# 仓储部门年工作计划7篇

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2023-12-31

*制定适合自己工作能力的工作计划，可以更好地应对工作挑战，通过工作计划，我们可以提前预估工作量和时间，避免任务延期，以下是小编精心为您推荐的仓储部门年工作计划7篇，供大家参考。一、做好固定资产管理，确保固定资产管理准确加强固定资产管理。一是认...*

制定适合自己工作能力的工作计划，可以更好地应对工作挑战，通过工作计划，我们可以提前预估工作量和时间，避免任务延期，以下是小编精心为您推荐的仓储部门年工作计划7篇，供大家参考。

一、做好固定资产管理，确保固定资产管理准确

加强固定资产管理。

一是认真总结和吸取公司固定资产管理的以往经验，在总结经验的基础上不断完善。

二是对公司固定资产进行盘点，准确统计固定资产数量、种类;确保固定资产数量的准确性;

三是根据公司关于固定资产使用的规章制度，严格固定资产的管理和使用。

二、控制日常资金管理，提倡勤俭节约

勤俭节约是中华民族的额有两传统，也是企业发展壮大的重要保障，因此，无论企业发展到何种规模，都必须加强勤俭节约，只有勤俭节约才能更好为企业效益的夯实基础，具体而言，要不断加强日常管理成本的控制。

一是在日常办公中，加强办公物品的管理，倡导勤俭节约，如：结合各部门实际情况对办公用品实行定量定期发放制、办公用品包干制等。

二还要大力提倡纸张双面复印，随手关闭电源等，养成良好的习惯，采购过程中严格询价制度，比价制度，物美价廉。

三是积极组织勤俭节约的各种活动，通过一些活动的开展，提高全员的勤俭节约意识，从我做起，从自身做起。

三、加强制度的常规化，强化监督力度

制度制定后，重在执行，要做到令行禁止，就必须要有执行和监督这两把利剑，奖罚分明，这样才能确保有实效性。结合公司员工的着装要求，每日定期检查，每周定期通报，对凡事没有按照公司规定要求佩戴工牌，统一服装的员工，给予相应的处罚，同时对于着装整齐，工牌佩戴完整的员工及部门给予定期通报，纳入年度综合考评和个人评优的重要的内容。

四、大力开展卫生运动，营造良好卫生环境

良好的卫生环境能够让员工感到身心舒畅，员工工作的积极性也会更高，反之则亦然，没有良好的卫生环境，员工的工作心情和工作质量也必然会受到影响，同时，整体的环境卫生也代表着公司企业的对外形象，因此，注重公司卫生环境的管理意义重大，针对目前卫生管理存在的问题，在未来的工作中。

一是要建立和完善卫生管理制度，明确卫生管理职责，以部门为单位，部门负责任人为主要第一责任，全面负责本部门的卫生管理，同时制定《公司工务环境评比》细则，对于部门卫生环境进行定期和非定期的检查，通报检查结果并公布；

二是要全面开展禁烟活动，在公共区域内不准吸烟，设立必要的吸烟区，对于乱扔烟头的现象，发现一次，通报一次，处罚一次，同时，开展警示活动，对由于乱扔烟头引发的事故进行宣传，警钟长鸣，让员工认识到“烟头虽小，后患无穷”。

五、严格工厂仓库管理，加强安保力量提升

工程仓库管理是一项系统性的工程，涉及的内容杂细，因此，要做好仓库管理，确保仓库管理更加科学，避免工程仓库丢货或装货数量不对等情况的发生，首先就要强化仓库人员工作的责任心，培养仓库人员的工作的敬业心，强化管理的力度;其次，要利用必要的经济杠杆，建立必要的经济处罚制和激励制，调动仓库人员工作的主动能动性和激情;最后，要强化安全保卫力度，在安全保卫过程中，一方面增加要增派安保人员力量。针对目前，4个保安都在二楼工厂，一楼办公区仓库没有保安的现状，可增加1-2名保安人员，充实保安力量，也可将现有4名保安编成2组，一、二楼各2名，轮替实施24小时巡逻，在巡逻中，要确定巡逻重点区域，对重点区域要做到实时巡逻，做好巡逻交接班记录，另一方面，要加大巡逻设备的现代化配备，如：完善监控设备，增加监控点等。

现在我一直在公司担任仓库管理员职务，仓库管理员这是一个非常重要的工作，仓库管理员负责公司的产品和物流管理，所以我的任务是非常重要。

工作这么多年后，我开始认识到仓库管理员更深层次的意义，意识到需要不断对工作进行总结与计划，才能更好地完成工作。因此，在新的一年当中的仓库管理员年度工作计划，制定如下：

1、对客户的退回产品进行回仓处理，以对应的.采购退货单作为收据收货，检查发票开具证明是否正确，返回仓库之前，进行原始订单号的记录，在办事处需要调换或退货时候，及时地让客户在第一时间收到产品。

2、存储工作方面，要对产品的性质和储存条件进行分类，让储存产品获得适当的位置安排，合理堆放，妥善轻放。工作当中注意安全操作，确保产品在整年当中不会没有出现任何事故，为客户提供一流的储藏服务。

3、产品储存之前经过严格检查，产品数量，质量，包装进行严格检查，如果发现不符合存储条件的产品，立即通过仓储部反映到总部，根据总部指示做出相应的处理措施。

4、产品出库之前做好严格核实把关，仓库必须严格按照公司规章制度文件交付产品，交付客户要逐一审查，做到，准确，明码，标价，以免客户收到不匹配的货物。

5、根据新一年的市场行情，相应制定仓库储存方案。以确保为客户提供100%的满意服务。

6、做好仓库各项安全工作，重点：消防安全、生物安全、物化安全。定期对仓库各项安全措施进行检查，发现问题处及时采取措施加以修补。

一，一月份上旬，仓库实施备料制。仓库按计划部提前下发的领料清单对比生产上线时间提前三到五天备料。并在备料的过程中及时返馈物料的欠料情况，为计划，采购，生产等部门解决生产欠料争取前置时间，减少因欠料问题造成的生产被动局面。这项工作目前正在有序地展开。

二，在一月份之内，解决仓库库存准确率长期低下的问题。仓库库存准确率得不到提升，库存数据失真，对公司财务，计划，采购，生产等相关部门的工作开展造成很大的影响，同时也使仓库管理处于极为被动的局面。在一月份之内，仓库要导入每日循环盘点制度，理顺和优化管理流程，提高管理人员的数据观念，按照工作日清日结，数据异常及时分析处理的原则严抓库存数据管理。要彻底打破以往仓库在库存数据管理中存在的单纯依赖调账来维持数据准确的局面，在可持续性的基础上抓数据管理，同时也为erp系统的顺利上线提供可靠的基础数据支持。

三，一月份之内，完善仓库的单据，报表管理。仓库目前对单据管理很不到位，不能达到财务部的要求，无法对单据进行有效的追溯。仓库要从单据的填写，传递，装订，保管，存档等各环节进行重点改进；加强对单据、报表的审核，尤其是对进仓单的审核及报检记录的审核。对单据体系进行一次清理，规范各类型业务，各类型单据的使用，签批流程，目前公司的单据设置不全面，有相当一部份业务无对应的单据进行登记，需要重新设计、规范一批单据来处理。这项工作在二月份内完成。

四，在一月份之内，完善三包件的管理。仓库目前对三包件的管理处于真空状态。仓库需要从人员配备，业务流程，账目控制，物料控制等方面对三包件管理进行全面的加强管理。

五，春节后仓库接管公司的钢材的管理与除尘器仓库的门禁管理。配备好钢材仓库的管理人员，制定钢材仓库的门禁管理、物料收发管理、相关单据的传递与使用等一系列方案。维修好除尘器仓库的大门，将除尘器仓库的门禁管理由行政转交到仓库。

六，在二月份起实施以库存准确率考核为核心的员工考核机制。为了配合库存准确率提升，仓库在二月份实施库存准确率考核制度，对库存准确率连续二到三个月内无实质性的提升的仓库相关管理人员(准确率目前定在98%)进行工资调整，对不能胜任工作的仓库相关管理人员考虑调离工作岗位。

1. 确定仓库设施的参数

仓库的设施，需根据所存储的产品类型来确定，一般有堆垛式设计，立体货架设计，或者堆垛式与立体式结合的设计类型。一般对于附加值较高、仓储要求较高的产品，应使用立体货架设计仓库。同时，还需确定仓储对象的包装参数、所需仓库设施参数，包括托盘参数、货架参数、叉车参数以及仓库面积等。

2. 仓库规划

托盘为单面使用四向进又，托盘载重能力为500 kg，托盘尺寸为1 400 mm ×1 100 mm，托盘厚度为130 mm。因货物高度达1.5 m，高度较高，为保证堆码及存放安全，每托盘内的货物仅按一层码放，每层可码放6箱货物。

3. 货架参数

货架采用横梁式货架。货架外围尺寸为长2900mm、宽1200 mm、高3500 mm;内围尺寸为：长2800mm、宽1100mm、高3400 mm。

货格高度为1 550+130=1 680 mm，货架分为上下两层，共两个货格;每货格码放两个托盘，具体尺寸为2800mm×1100mm.码放货物以后的实际高度为1 680×2=3 360mm，小于货架高度。货架采用横梁组合式。货架的整体形位尺寸完全按照自动立体仓库的要求设计，满足立体库设备长期自动运行的需求。每个货架每单位货格可以码放两个托盘，每托盘码放6箱货物，每货架分上下两层，即两个货格，则每货架可以码放货物24箱，共需2 123/24=88.46=89个货架，分10排码放，5巷道，每排89/10=9个货架，因此一个货架区域总长度为9×2 900(货架外围尺寸)=26100mm=26.1 m 。

4. 巷道设计

仓库巷道宽度设计需要考虑托盘尺寸、货物单元尺寸、搬运车辆型号及其转弯半径的大小等参数。同时，也与货物堆存方式及车辆通行方式有关。根据货物的周转量大小，通道按单向和双向运行原则设计。若采用小型叉车搬运，一般单向设计为2.4～3.0 m，双向5～6 m。

5.叉车参数

普通叉车标准作业高度一般在3 m，因此在设计货架高度的时候，要考虑叉车作业高度等主要技术参数。一般额定起升质量5 000kg，最小转弯半径为3 400 mm，最小直角通道宽度为3 000 mm。

6.库房整体布局

依据库房总面积，一个货架区域面积为27 m ×26.1 m。货架区域共设有5条巷道，货架分10排摆放，每排9列，每个货架分2层货格码放货物。每个货格中存放2个托盘，因此一个货架区域的货位(托盘存储数)为：10(排)×9(列)×2(层)×2(货位)=360个货位，且每个托盘可盛放6箱货物，则该区域存储能力应为360×6=2 160箱货物.

各公司仓储部是全公司运营物料体系重点环节部门，将公司仓储部（物流组、内外勤组、调度组）紧密连接运作，以下是对仓储部工作布置计划：

1、 依公司经营模式及运作体系制定本部门：季、月度工作计划、环境卫生计划，人力配置需求计划，年度预算拟定，供方物料绩效考核。

2、 对下属人员绩效考核、工作分配、工作量评估，管理职责确实加强督导协助技巧性完成。

3、 对所有仓库库存之物料必须采取先进先出管理原则进行发放，采用有效控制 与保管维护。

4、 负责编制仓储制度及“7s”卫生责任区域规划与稽核，完善仓储工作环境。

5、 依生产物料需求、外出客户物料需求，及时组织实施、协调、监督及指导。

6、 对仓库整个平面规划和物料架、区域设计，库存品整理、标识（区域标识、物料标识、工作架《筐》标识）与安全维护等。

7、 对管理及监控仓库所有进出物品的数量点检、储存、发料、库存量管制缺料情形之预报等有关事宜。

8、 进厂材料及加工不合格之退回与协调处理事项。各项物料表单及帐卡的制作、整理及保管不定时检查、确认。

9、 定期组织及培训部门人员仓储（技能知识、安全知识、核心竞争力、团队协作精神、物料管理、帐卡管理等），以提升工作效率及企业文化和人员综合素质。

10、 仓库库存品：呆置、废料的预防与处理。库存量绩效统计、分析及改善建议。

11、 每周定期落实：周二、四、六组别早召会，每周一仓储部全体人员主管早召会，主要：公司紧急政令宣导、工作计划任务布置、异常强调说明、日常工作不足之处说明。

12、 组织本部门人员参加有关：文娱活动、座谈会等，加强同事之间沟通交流，提升工作：和谐性、人性化、大家庭氛围等团队协作精神。

13、 结合公司实际需要制定及完善各项需求。

14、 以上未尽事宜结合实际需要制定相关流程制度。

一、搬场前准备：

1、确认华润张家港百禾医药有限公司新仓库和旧仓库现场布局（场地大小、布局摆放）；

2、根据甲方提供物品数量：托盘数量600个、部分办公家具、其他物品；

3、确认搬场时间：计划20xx年6月23日开始搬迁———20xx年6月27日搬迁结束；

4、确认所搬物资：所有物品；

5、确认搬场参与人员：

（1）搬迁总协调：1人；

（2）搬迁班组负责人：2个现场各1个人；

（3）货车：暂定8辆（2。4mx6。2m、8t以上）

（4）叉车：暂定4辆（3t左右）

（5）货车跟进押车人员：由甲方提供；

（6）部分物品人工搬运：暂定由乙方派15人；

6、确认搬运场所需设备、工具：

（1）主要设备：手动液压车（6部）、搬运货车（暂定8部）、叉车（暂定4辆）；

（2）主要包装用品：包装系列材料由甲方提供

二、开始搬场：

1、人员各就各位：精神饱满、衣服整洁、不穿拖鞋，上午7：00前准时到达搬运地点；

2、明确各自相关工作内容以及注意事项；

3、根据甲方指定物品编号依次搬运；

4、2个现场确保装车、卸车工作有序进行；

5、确保通道畅通，以免影响正常搬运；

6、中午统一用餐，休息时间乙方协调人员及时与甲方沟通下午搬运注意事项

7、下午下班时间根据物品搬运状况而定；

三、搬迁过程注意事项：

1、叉车升降安全：主要是防止因赶时间导致违规操作产生的安全隐患以及安全事故；

2、运输安全：运输过程中主要是叉车、货车，防止人和物的伤害及损伤；

3、货物安全：做好搬运过程中的货物防护，主要是堆好、放实，防止歪倒；

4、防止货品混乱，按照编好的序号进行依次搬运，2边场地信息沟通要及时；

5、1次到位，减少重复劳动：

说明：

1、如搬迁开始日（20xx年6月23日）有调整，其它时间则顺延安排，具体时间根据甲方安排而定，必须提前与乙方确定具体时间。

2、如遇突发人身伤害事件及时拨打120。

1、注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

2、农业企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足顾客的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

3、多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

4、加强对自己的学习，真正掌握物品进、出、存的工作流程，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合同事，对库存物品的积压进行整改，避免物品日期太长，促销部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放的紧缺现象。

5、努力提高仓库管理水平，争取每月的工作失误次数≤1次。

6、物品现场所有标识清晰，明确，对库存信息准确率达99.7%。

7、对货品进仓库数量严把关，对于进货管理的不断完善与维持。

8、时时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

9、为了使仓库物品做到帐、物一致，仓库每个月进行一次盘点，盘点过后，与电脑库存对照，看每月的消耗是多少，递交会计。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开店里每位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了店面发展得更加壮大，我将更加努力！献上自己微薄的力量！202\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为店里的发展尽一份力。

20xx年上半年，仓库全体人员团结一致、克难攻坚，按照集团公司“内抓管理堵漏洞、外拓市场增效益”的工作方针，紧紧围绕为公司生产服务大局，在公司主管领导及物资处领导的带领下，脚踏实地、任劳任怨、细心操作，管理制度不断完善，业务技能持续提升，库容库貌初步改善，服务效率快速提高。

上半年积极配合采购部完成货物进库验收工作，共累计入库物资700余项次，出库物资1200余项次，特别是在人员相对紧张的情况下，全体员工充分发挥积极主动性，在其他部门、同事的大力支持下，积极推进仓库的5s管理工作，树立了公司是我家的良好形象。

一、严格的劳动纪律和遵守公司的各项规章制度是完成工作任务的前提保证

仓库是公司的一个形象窗口，仓管员的精神风貌和服务质量非常重要。我们通过认真贯彻集团及公司文件、会议精神及各项规章制度，进一步提高仓库员工的大局意识和服务意识，使仓库员工都能达到出满勤、干满工、不迟到、不早退，严守劳动纪律，努力钻研业务，同时积极参加公司组织的植树、清理下水沟等活动，提高团队意识、整体意识，使仓库的战斗力和凝聚力大大得到提高。半年来，仓库员工都能达到不论昼夜、不论风雨雪、更不论工作的时间内外，确保物资领用的及时顺畅，满足生产需要。

二、加强对物资存放位置的调整工作，逐渐达到整齐美观、取用快捷的目的

为了更好的服务于生产部门，加强物资管理力度，不断改进工作方法，上半年我们仓库重点对货物存放进行了调整、消除以往凌乱不堪的局面。按照货物类别、型号、物资的轻重、库存量以及周转率的不同，对仓库物资进行了合理有序的库位调整，力求做到易拿、易放、易看、易点的堆积方式，坚持货物先进先出的原则，加强了仓库货物的科学化管理。这项工作从四月份开始，协调组织外厂来实习员工和在分厂的大力帮助和支持下一直有条不紊的进行着，预计此项工作会在7月底前完成，在提升仓库形象的同时也为5s的推行奠定了基础。

三、科学控制库存物资

随着公司的不断发展，尤其是去年公司大修计划采购的失误，使仓库进货数量猛然增多，工作量也随之增大，很多物资由于没有场地合理存放导致变质和变坏，给公司的财产造成了很大损失。

在新一任公司领导班子的英明领导决策下，使我们更加认识到提高采购计划准确率更为重要，我们仓库通过加强对物资采购计划的监控，积极采取有效措施和科学的方法，努力让进入仓库的货物有序存放，对库房内每一项物资进行最低和最高库存量的设置，按照仓储存货数量，合理利用仓库，降低库存，加快资金周转率达到降低成本的目的，同时尽可能满足各分厂部门的生产需要。

四、加强学习，不断提高业务水平和团队凝聚力

学习是进步的推动力。在做好本职工作的同时，利用工余时间坚持学习，努力提高自身的综合能力和理论水平。并且经常与库房各保管员交流经验，互相学习、互相进步，共同探讨把仓库管理工作搞好的新办法、新点子。工作的进步、素质的提高、能力的发挥、所有成绩的获得，都取决于态度的转变。

我们仓库结合公司运营的实际，组织员工认真学习专业知识、职业技能，同时加强道德、素质、技能等培训。一分耕耘，十分收获，从被动工作、推委扯皮、缺乏活力到积极主动、精诚团结、热情奉献，仓库的精神面貌，工作态度都产生了质的飞跃。

质变必将带来量变，像周建凡同志的勤奋好学、勇于进步，同志的任劳任怨、认真负责，王君同志的敬岗爱业、热情主动，同志的周到细致、默默奉献，都融入到了仓库日常的工作中。配合积极，服务热情，不推诿、扯皮，充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。

五、建议：

1、建议仓库外地坪尽快打完并建个库棚，确保不能淋雨的物资保管到位。

2、增加货架，将部分轻拿易放的物资(如小电机、小减速机等)上架存放。

20xx年上半年仓库管理工作中存在的不足：

1、出库过程中的串货错发、保管中的编号不符、数据不实等都有错误发生。由于个别仓管员工作责任心不强，造成仓库部分钥匙丢失一次，给仓库物资的安全造成极大隐患；浇注料发错，给公司造成两万多元的经济损失。这些本不该发生的事件，给我们时刻敲着警钟。

2、由于仓库面积小、货架少，不符合合理规范、归类物资摆放的要求，造成很多物资货物堆码不标准，没有上架及重叠摆放的现象再加上由于去年的进货计划性不强，盲目购进物资造成的库存货物积压现象。

3、物资出入库的程序做的不够认真细致，部分物资没做到见票发货，打借条的现象发生很多。

4、废旧入库回收再利用的问题还待解决。要进一步探索研究交旧领新和修旧利废的管理办法。

5、女工多，劳动力不足，很多搬移整理的物资进行缓慢。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！