# 资料搬运工作总结(必备17篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-01-02

*资料搬运工作总结120\_\_年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立...*

**资料搬运工作总结1**

20\_\_年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为节约成本”的工作原则。

采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。力求最大限度的控制成本，为节约每一分钱。我也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

20\_\_年也加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，对商家进行评价和，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据领导的最新思维，新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己的部门来看待。因为的成本核心竞争力的体现最主要的来自于所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。

采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料负责到底，保证了对材料有效的追踪。

**资料搬运工作总结2**

20xx年8月21日-22日

金榜园学校

共30人

帮助金榜园学校教师宿舍改变格局;将快乐图书室和一楼图书室合并;将二楼电脑室和图书室转移教室;将原二楼电脑室和图书室中的闲置物资转移到库房。

8月21日早晨，秋雨一夜未停。志愿者们冒雨赶到集合地点，但几乎没有人迟到或请假。还未到规定的时间8：45，志愿者就已经集合完毕，由小茉带领大家步行前往金榜园学校。

由于金榜园学校周围道路条件较差，要进入学校必须淌水而行。志愿者们对此也毫无怨言。

到达学校后，商校长热情的请大家吃早餐，喝热水，甚至换上拖鞋，以防感冒。蚂蚁同学更是一大早就给没有吃早餐的志愿者买来了早晨。

在请商校长简要介绍了金榜园学校的情况和今天的主要工作后，志愿者们开始分组工作。一部分志愿者负责拆卸床架，一部分志愿者负责为教师宿舍调整格局。几位男志愿者主动承担起了艰巨的任务，将拆卸好的床架床板等大物件搬到楼道。

10：00在教师宿舍的工作告一段落后，志愿者们开始了对电脑室和图书室的转移，整理工作中。

志愿者们的工作效率超乎我的想象，原本还担心周六半天完成不了计划的工作量，没想到这半天几乎把周日上午的工作提前做完了。

8月22日，天气终于放晴。前一天晚上还担心如果继续下雨，工作无法顺利开展，早晨推开窗却看到一个明媚的天气，真的好像老天都在帮我们似的。

22日的志愿者人数更多，其中还有前一天劳累了一天的志愿者主动要求继续帮一天忙。

上午志愿者们主要分为两部分，一部分负责把二楼的闲置物资搬运到库房，另一部分负责把快乐图书室的物资搬运到一楼图书室，并加以整理。

中午，浮云大厨负责做饭，斯琴做大厨助理。蚂蚁，哈哈姐，草莓，萱草从新源学校赶来和我们汇合。

浮云不仅饭做得好，主持志愿者交流非常精彩。午饭过后，由浮云主持了志愿者的交流。新老志愿者分享了自己在公益领域的体会，气氛融洽而活跃。

下午，志愿者们主要做收尾工作，整理布置图书室，打扫卫生。草莓大哥带领几名志愿者对电脑室的电脑进行了检修。

15：30志愿者们聚集在院子里，对今天的活动进行了总结。李享受到场，和大家分享了感受。许多年轻的志愿者对我们的活动提出了诚恳的建议。白水，草莓，哈哈姐等志愿者，以及到场的立人乡村图书室和地大支教团的朋友都有精彩的发言。

感谢8月21日坚持到场的志愿者，你们冒着雨准时到达，淌水前行也毫无怨言，让我很感动。

感谢坚持活动两天的志愿者，你们辛苦了。

感谢80后，90后的学生朋友们，你们在家中可能也是衣食无忧的独生子女，却能积极地参加到公益活动中，并且显示出吃苦耐劳的精神。相信你们一定能在这个过程中收获的同龄人也许收获不到的东西，我为你们祝福。

感谢从石景山，丰台，香山等地远道而来的志愿者。

感谢春暖暖、浮云、蚂蚁对我工作的\'协助。

感谢在交流中有精彩发言和提出宝贵意见的志愿者，你们的意见是我们不断进步的动力。

感谢所有参加活动的志愿者!

(1)中午交流会和活动后总结会的时间可以进行控制，避免重复的环节以节省时间。活动后的总结会如果大家有很多话题希望进行讨论，可以在会后小规模私下交流，以免有的志愿者不好意思提前走，耽误时间。

(2)志愿者的饮水等必要花费不要过于节省，志愿者们很辛苦了，该花的钱就得花。

**资料搬运工作总结3**

历时2个多星期的搬迁工作已经结束，从整体上来说，本次搬迁工作还是很成功的。在整个搬迁工作中制定详细的计划、并且按照时间截点完成相应的工作是很重要的，全部事情都是一环扣一环，需要参与的每位同事按时按质的完成自己的工作，并做好相互配合。

在整个搬迁工作中，我的主要工作是：

搬迁前期：

1、办理新办公室入住手续，与装修进场、搬家时间、旧办公室交房的时间衔接;

2、联系家具公司协助设计新办公室，协助装修公司现场看房测量、设计图家具摆放、报价核对、工程进度;

3、协助\_\_\_统计家具情况，将全部家具在新办公室的摆放安置，既能满足办公需求，又不浪费现有家具;

4、在搬家前将物品进行分类整理，清理，打包。从不常用的东西开始整理，贴上标签。

5、汇总搬迁费用预算;

6、协助\_\_\_与装修公司沟通工作，督促装修工作按时间截点交房;

7、电话线办理过户移机手续;

搬迁：

1、安排搬迁值班人员并分配工作;

2、新办公室家具及物品的摆放，督促家具安装工作，摆放同时进行调整已达到最优化的利用空间;

搬迁后期：

1、公共物品、家具的摆放调整，书柜文件柜分配;

2、茶水区、机房库房物品码放归位;

3、配合装修消防验收

工作分析：细节把控不足

1)与中国联通电话咨询电话过户转移办理手续及费用，没有到营业厅具体咨询办理流程，致使电话迟迟不能使用，并超出预算800多元。

2)工作安排不到位，安排值班人员及工作内容时：没有安排专人对搬家车辆数量核对，导致后期结账时对车辆数量有异议。

3)时间截点把控欠缺

这次搬迁工作带给我的最大收获就是做事要细心。这是做工作的基础，并且考虑事也情要全面，头脑要清晰要有条理，有条不紊的展开工作。还有就是部门人员相互协作配合很好，大家都很主动承担相应的工作，使得搬迁工作能很好地完成。

**资料搬运工作总结4**

一、基本信息

姓名：\_\_\_

工作单位：上海\_\_建筑材料有限公司

工作部门：品质部

岗位：品质部技术负责人

任职时间：一年半

二、工作职责描述

负责预拌商品混凝土配合比设计及验证，控制原材料质量及出厂产品质量，负责公司质量管理体系制定和执行。

三、工作业绩描述

本人1995年开始从事商品混凝土质量控制工作，从基本的混凝土当班试验，到原材料检测，通过不断地学习和在工作中实践，逐步发展到担任公司技术负责人。

下面就谈谈我在最近这个公司工作的心得和体会。我单位是专业提供商品混凝土的专业公司，商品混凝土是现在运用在建筑工程最广泛的材料，混凝土质量的控制直接影响建筑工程的质量。混凝土的质量要掌握好对人机料法环的控制，要把好原材料质量关，对于不符合质量要求的原材料坚决不得进场。同时要在国家规范，行业标准条件下设计符合各种不同要求的配合比，既要满足设计强度，又要符合经济原则，并且满足施工要求。在我工作这段时间中，我公司承接了各类工程，既有市政工程桥梁的大体积高标号预应力箱梁的浇筑，也有超长距离固定泵输送大体积底板混凝土的施工，以上工程对于混凝土早期强度，水化热的控制等质量要求很高，本人结合多年的工作经验，选用合适的水泥品种，通过外加剂的选择，进行配合比的设计，选择，实验，分析，实验结果的统计，选出最优配合比，顺利的完成项目的施工，客户反馈质量完全满足要求。

由于现代工程中对于混凝土的大量采用，造成砂石资源的不断耗尽，而在建筑施工中有大量的废弃材料，所以现在对于再生混凝土砂石料运用已经是摆在了很紧迫的工作中，只有在工作中不断地学习新材料，新工艺，混凝土才能有更好的发展前景，这是对每个从事这项工作的技术人员的要求。

**资料搬运工作总结5**

两个礼拜，不长不短的实习很快就结束了，但我却受益匪浅，实习过程中酸甜苦辣，点点滴滴，也让我学到了很多!让我们通过南通市妇幼保健院后勤楼的装饰工程造价的计算，从而来提升我们自身从书本上学到的知识，这是一个将理论和实践相结合的一个过程。从这个过程中我们不断的尝试和求索，从不知道到知道，从一点都不懂到恍然大悟，这也正是我们本次课程的目的。

经过这次课程设计让我学到了很多东西，对许多在课堂上不懂的问题有了更深的了解，使我对学习知识的灵活运用有了很大的提高，让我明白学习知识的重要性。通过这次概预算设计，遇到了很多困难和问题，通过翻阅课本和资料和同学之间的讨论，询问老师，让我门迎刃而解，让我对在建工程和估价方面有了深刻的认识与了解，或许我所了解的并不全面，但是，我会通过以后的学习，从而来弥补这方面的不足。

本次课程的设计，是学校培养方案和教学计划的重要环节，它是所学理论知识与工程实践的统一，也是我们从学校走向社会的一个不可缺少的过度阶段.通过实践学习巩固，强化我们所学的知识，培养理论联系实际，综合运用所学知识解决实际问题，并开阔我们的工程技术眼界。

本次实训包括很多方面，但主要是分为两个部分进行的：第一周我们小组所负责的是南通市妇幼保健院后勤楼一层装饰预案手工算量，我们的一层分为二十七个房间，功能主要是进行煮饭的，这二十七房间分别是，门厅、两个备用件、卫生间、电梯间、两个楼梯间、餐车洗涤间、送餐间、办公室、分餐间、餐梯间、蒸煮间、欲进间、鼻饲间、洗涤间、面点间、主厨房、洁具间、主食库、副食库、酒水调味库、收货处、两个更衣间和一个过道组成。主要工作是将这些房间列项，将工程量计算出来。

第二周是利用清单大师进行上机操作。前两天石老师带着我们一点一点摸索的过程，也是清单大师软件熟悉的过程，后面三天主要是自我实践，做分配到的工程作业。包括定额计价和清单计价两部分，这其中又包括，人工换算、工料机的换算以及费率的换算等等。在这两周中，我们一步一步来，所做的，总结出来是：

1、熟识图纸，收集资料(包括施工规范、设计文件、勘测资料和各种定额、验收规范等)。

2、在计算相应分部工程量时必须熟读定额，掌握相应定额工程量的计算内容及方法和调整系数的关系等。

3、掌握建筑面积的构成内容，准确地计算出建筑物、构筑物等的建筑面积。(掌握什么情况下不计建筑面积，什么情况下计建筑面积，什么情况下计一半，特别注意雨蓬、阳台、挑檐、站台、走廊、台阶、门厅、楼梯等特殊部分建筑面积计算)。

4、楼地面工程量计算。(包括整体楼地面、石砌块料楼地面、塑料和木质楼地面工程量计算。特别注意这三种楼地面计算范围的不同)。

5、屋面工程量计算(包括面层、基层、保温隔热层、防水卷材或防水涂漠等计算)

6、装饰工程量计算(包括内、外墙、天棚、独立柱、阳台、楼梯、挑檐、雨蓬、零星工程、和各种装饰线条工程量的计算)

7、门窗工程量计算(包括木门窗、钢门窗、铝合金门窗、卷帘门、型钢门窗及其一些特种门窗的制作、安装工程量计算)

8、脚手架工程量计算(包括室外综合脚手架、里脚下手架、满堂脚下手架、满堂基础脚手架、外墙单排脚手架、独立柱、围墙、特殊雨蓬、吊装工程脚下手架、单独装饰工程脚手架、房屋加层脚手架、安全挡板、架空运输脚手架、独立筒仓脚手架、电梯井脚手架等工程量计算。)

课程设计是培养我们学生综合运用所学知识，发现，提出，分析和解决实际问题，锻炼实践能力的重要环节，是对学生实际工作能力的具体训练和考察过程。

回顾起此次课程设计，至今我仍感慨颇多，的确，从图纸发下来熟悉，从理论到实践，在整整两星期的日子里，可以说得是苦多于甜，但是可以学到很多很多的的东西，同时不仅可以巩固了以前所学过的知识，而且学到了很多在书本上所没有学到过的知识。通过这次课程设计使我懂得了理论与实际相结合是很重要的，只有理论知识是远远不够的，只有把所学的理论知识与实践相结合起来，从理论中得出结论，才能真正为社会服务，从而提高自己的实际动手能力和独立思考的能力。在设计的过程中遇到问题，可以说得是困难重重，这毕竟第一次做的，难免会遇到过各种各样的问题，同时在设计的过程中发现了自己的不足之处，对以前所学过的知识理解得不够深刻，掌握得不够牢固，通过这次课程设计之后，一定把以前所学过的知识重新温故。这次课程设计终于顺利完成了，在设计中遇到了很多问题，最后在余老师和曹老师的指导下，终于迎刃而解。同时，在余老师和曹老师的身上我学得到很多实用的知识，在次我表示感谢!同时，对给过我帮助的所有同学和各位指导老师再次表示忠心的感谢。

作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注意以下几点：

1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划，和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

5、坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下来的就是教育的本质了。这里我把教育改成知识，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。

最后，这次实习让我受益匪浅，我会不断的理解工程的涵义，认真的学习制图，努力提高自己的专业水平，虚心的学习，努力弥补自己的不足之处，使理论和实际更好的结合，以便为今后的工作打下坚实的基础。一个多星期的实习生活结束了，从中我体验到了社会生活的辛酸苦辣。

我对所学的理论知识加深了印象，加深了对相关内容的理解，接触课堂以外的实践知识，加深了解了对本专业的需要。我坚信通过这一段时间的实训，所获得的实践经验对我终身受益，在我毕业后的实际工作中将不断的得到验证，我会不断的理解和体会实习中所学到的知识。

**资料搬运工作总结6**

一年来，我部门在各级组织的正确领导下，能够积极配合完成各项工作，紧紧抓住安全这根主线，强化基础，规范管理，提高了装卸管理水平，服务质量得到了进一步提高，消灭了装卸责任事故，装卸安全基础工作有序可控。重点做了以下几方面的工作：

1、加强制度建设、实现规范化管理。

一是建制度，根据车务段安全生产整体部署，按照规范化管理要求，对照装卸系统各个生产环节，制定了各岗位安全职责、标准、流程;二是定考核，明确了每名管理人员的工作职责，月量化、质量考核标准，促进了管理标准化;三是抓落实，对装卸管理明确了属地化管理规定，各直管站、中心站站长、书记为第一责任人，对货装结合部作为管理、检查重点，严把货装作业质量关，实现了货装管理一体化。

2、强化安全意识、坚持三个教育。

一是坚持遵章守纪教育，通过对事故案例的不断学习和分析，确认事故是由于违规违纪造成的，因此，我们将习惯性违章现象做为日常重点来加强教育，提高作业人员遵章守纪意识;二是坚持技术素质教育，装卸作业人员普遍技术素质较低，为提高工人的技术素质，20xx年我们共为门吊司机、叉车司机、装载机司机、起重工、装卸工等工种购买了专业岗位培训教材，编写了《劳务外包从业人员劳动安全培训手册》并结合现场技术演练的方式进行培训，效果明显;三是坚持安全法规学习，年初我们组织相关人员学习新《特种设备安全法》的条文内容，普及特种设备安全知识，做到相关人员了解《特种设备安全法》的内容，确保《特种设备安全法》实施到位。

3、强化风险管控、促进防控流程化。

一是将风险管理档案化。要求各站结合站场实际、机械类型、人员素质等因素排查出安全隐患并制订控制措施，内容涵盖装卸车及附属作业、劳动安全、设备管理、作业防护等，区分了长期和中短期风险点来建立风险档案，实现风险识别和风险控制不因人员改变而改变;二是风险控制有形化。逐项制订风险源单点案对风险进行分析、完善技术要求、提出办理限制，最终以控制流程图、岗位风险提示卡的形式进行模板化工作，明确了工作流程、明确了工作标准是什么、明确了出现问题该怎么解决，形成了让安全成为习惯，让习惯更加安全的良性循环。

1、紧盯教育。盯车间、班组对规章制度、作业标准、劳动安全防范措施等制度是否做到班班讲。

2、紧盯两纪。盯现场违章蛮干、擅离职守、当班饮酒、上岗盹睡等严重两违行为的查处和违章分析情况。

3、紧盯关键。盯危险货物装卸、电气化区段作业、附属作业、手推调车、区间卸车、防护信号安撤、机械作业安全、流动机械道路行驶、非常天气、夜间装卸等关键作业环节的\'作业流程是否标准。

4、紧盯作业标准落实。盯人机混合作业现场是否有管理人员到场指挥、机械作业区域内是否有闲杂人员驻留，盯起重作业十不准、叉车作业五不叉、装载机作业铲料、卸料五不准及装卸安全20条卡死制度等现场作业卡控措施落实情况。

20xx年，全段装卸系统开展了劳动安全专项治理活动、两会期间货装系统安全隐患排查活动、暑期特种设备隐患排查整治、‘六打六治’打非治违专项行、起重机械安全专项整治及设备春、秋检等专项活动。为切实组织开展好各项安全专项活动，我们周密部署，细化重点，扎实推进，定期通报，强化问题整改，全面排查治理安全风险隐患，夯实安全管理基础，确保活动取得了实效。其中仅在20xx年装卸设备春、秋检活动中查处问题30余条，及时消除了设备安全隐患，保障了装卸设备质量良好。

1、建立三级管理体系。

按照《xx铁路局装卸机械管理细则》、《xx车务段装卸机械管理细则》文件要求，健全了段、站、班组三级管理体系，明确了职责，理顺了关系，促进了设备的全面管理、全员管理和全程管理，有效保证了装卸设备的技术性能和正常工作，提高了设备的使用寿命和利用率。

2、依规行事保障特种设备规范使用。

严格按照新颁布的《特种设备安全法》进行系统规范管理，做到了特种设备注册、定检、人员持证的三个百分之百落实。

3、设备安全运行做到三个坚持：

**资料搬运工作总结7**

时间一晃而过，弹指之间，20xx年已经接近尾声，过去的一年在领导和同时的悉心关怀指导下，透过自身的不懈努力，在工作中取得了必须的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将本人任材料员一职以来，在工程材料采购、供应方面的工作粗浅的总结如下：

在采购具体材料前首先要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决状况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

要建立以领导分工负责，由财务、仓库及采购人员组织的审查小组，严格审查材料采购合同，对采购物资实行“三比较”的办法，即比材料质量、比运距，坚持“质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运”的原则，增加材料管理的严肃性和透明度。统计各种材料的使用状况及分包单位使用材料的数据，并反馈给项目经理，确保工程的顺利进行。

大宗材料和三材一律由现场收料员、工种施工员和班组长共同验收，做好试验并建立台帐，其它材料由保管员验收入库。报支发票时，发票、验收单和各种小票务必签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由领导审批。

施工项目材料计划是对施工项目所需材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节约资金的一个重要因素。材料计划可根据其资料和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节约计划。

工程项目开工前或开工后15天内务必拿出整个项目的材料用量计划，并根据施工生产计划编制季度、月度材料计划。季度材料计划使项目材料计划具体化，是根据施工计划编制的，可对项目材料计划进行调整，它是用来核算项目季度各类材料的申请量，落实各种材料的订货、采购和组织运输。月度材料计划是以单项工程为对象，结合施工作业计划的要求而进行的施工前供料备料计划。它是直接供料、控制用料的依据，是项目材料计划中的重要环节，所以要求全面、及时、准确。

周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新对丢失或保护不善给予照价赔偿。

在工作中，我一向严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝同类错误的发生。

20xx年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年中将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

**资料搬运工作总结8**

一、目的：为保证公司整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领导、分工负责、协调配合”的原则，力求确保顺利搬迁。

二、成立搬迁工作领导小组：

组长：\_\_\_

副组长：\_\_、\_\_\_

组员：各部门指定2名负责人(待定)

职责：

1、组织公司搬迁的全面工作;

2、讨论制订公司搬迁的工作方案并组织实施;

3、协调搬迁工作中出现的矛盾和问题;

4、领导小组成员要对各自部门的搬迁工作负责。

三、搬迁的具体工作：

1、准备工作：20\_\_年\_\_月\_\_日——\_\_月\_\_日

①按照平面图对各部门新址进行分配;

②确定搬迁的具体时间、成立搬迁工作领导小组，确定成员;

③组织小组成员到新址进行实际场地考察;

工作包括：参照平面图对新址的各部门工作点进行统一编号、家具摆设规划、粘贴标识、对新址进行场地、装修保护(对门框、墙壁转角用纸皮进行保护等)等;

④相关搬迁物件准备：记号笔、封口胶、纸箱、螺丝刀、锤子、钳子、裁纸刀、报纸、泡沫等;

⑤拟定搬迁工作安排表：包括搬迁车辆、司机、每日搬迁部门的时段安排、搬迁人员安排、用餐安排、货车配备安排等;

2、搬迁实施：

①搬迁具体工作应遵循：“自力更生，各部门以自己搬迁为主，行政部服务为辅”的原则进行搬迁;

②搬迁前由行政部与物业公司提前交接并借好相应的搬迁运输用具，开好放行条等事宜;

③各部门提前处理不要的物品，并对自己用的电脑进行整理(拆卸、对显示器和主机进行分开包装，贴上统一编号)，使之成为两个独立的整体。要求员工将自己的私人物品装箱完毕封口，贴上部门、姓名等标识。

④先搬迁副总裁以上级别领导的办公室，由其分管部门派员协助分装、打包，对需要拆装的办公家具进行拆卸和保护性包装，确保相关物品在搬运过程中无损;

⑤对于各部门公用区域的文件、办公设备(例如打印机、复印机、传真机等)要求各部门进行打包或者整理要求贴上统一的名称、编号。易掉易损部件应拆卸分开独立包装，使之成为独立整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线，贵重、易碎物品应特别作出注明。

⑥搬迁日期、顺序安排：

时间：20\_\_年\_\_月\_\_日——\_\_月\_\_日

上午：\_\_：\_\_，下午：\_\_：\_\_

搬迁期间从物业公司调配2辆汽车每天安排往返运输。

**资料搬运工作总结9**

托运人\_\_\_\_\_\_\_\_ (以下简称甲方)，搬运人\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)，兹经乙方事先出示汽车运输业营业执照，并到场估价，填妥搬运作业估价单(如附件)，双方同意根据估价单内容，使用合法营业货车，订立搬家货运合同条款列明如下：

第一条 搬运时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_时到达起运地点搬运，预定于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_时完成搬运。

第二条 搬运地址：

起运地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

迄运地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方需依甲方的指示将承运货品搬运至指定位置。

第三条 搬运费：

口采包价方式收费，总金额人民币\_\_\_\_\_\_\_元。

口采车次方式收费，每车次人民币\_\_\_\_\_元，预估车次\_\_\_\_\_次，视实际运送车次数计算费用，但总金额不得超过人民币\_\_\_\_\_元。

采车次方式收费的，乙方应按车辆的容积，以符合法律规定的满载方式进行。

第四条 乙方应依本合同所约定的计价方式收费，不得借故加价或要求任何附加费用。

有电梯的房屋，如电梯非因乙方的过失无法正常使用时，除前条所约定的搬运费外，均依附件搬运作业估价单约定方式另行收费。

第五条 搬运费缴付方式：签约时预付定金人民币\_\_\_\_\_元。

余款人民币\_\_\_\_\_元，于搬迁作业完成经甲方确认后支付，乙方应签发收据给甲方。

第六条 使用车辆及电梯运送货物，应符合相关法律、法规规定，如有违规，由乙方负责。

电梯的正常使用应由甲方事先确认。

第七条 乙方对于因搬运过程所致甲方物品的毁损、灭失或者造成其他损害的，应负赔偿责任。但因不可抗力，或因搬运物的性质，或因甲方或其受雇人的过失所造成的，不在此限。

上述情形，甲方应于搬运完成后三日内告知乙方，如搬运物品有毁损灭失不易发现的，应于搬运完成后十日内，将其情事告知乙方。

上述所定期限均扣除法定节假日。

第八条 甲方提交乙方运送物品，若有现金、有价证券、珠宝、贵重金属、美术品、古董或其他贵重物品时，除甲方于托运时报明其性质及价值的以外，乙方对于其毁损或灭失，不负责任。但乙方有故意或过失的，不在此限。

甲方委托搬运的物品应无违禁晶及危险物品。

第九条 乙方因搬运对第三人所发生的责任概由乙方负责。

第十条 甲方交付乙方搬运的物品，经甲方要求办理保险时，其费用由甲方负担。

搬运期间，乙方人员餐饮差旅费、过桥费、通行费、油费等均由乙方负担。

第十一条 甲方如需变更搬运时间的，应于约定搬运日期前\_\_\_\_\_\_日通知乙方，否则甲方应另行支付乙方人民币\_\_\_\_\_\_元的迟延费。但不得超过原估价总金额1/20。

甲方因故解约的，乙方可请求不超过原估价总金额1/10的赔偿金。

第十二条 乙方应于约定时间内将甲方委托搬运的物品送至甲方指定位置，乙方若未能于约定时间内办理或完成搬运作业时，应赔偿甲方不超过原估价总金额1/10的赔偿金。

第十三条 搬运作业进行中，因刮风、下雨、路况等因素以致未能完成的，由甲乙双方另定时间继续完成。

**资料搬运工作总结10**

对于我来说实习是一个即熟悉又陌生的字眼。

本次实习虽说时间不长但不失为一个让我增长专业知识的好机会，以前虽然接触过一些建筑方面的知识但可以说是相当的少，本次实习从开始的在室内观看一直到后来到学校正在施工中的图书大楼施工现场参观，这些即增加了我建筑安全方面的知识也让我有了一个了解施工现场的好机会，让我进一步了解到理论与实际的差别。

在观看中让我深刻了解到重大人为责任事故，玩忽职守，没有责任心，忽视安全生产和违法施工项目对人们生命财产的威胁和对国家财产的不可估量的损失。

如片中提到的虹桥跨塌事故是一个典型的违法施工项目。

1、没有正确立项未经主管部门立项

2、无可行性报告

3、无正规设计单位

4、无正规施工单位

5、无工程监理

6、无进行规范检查验收就投入使用等等问题，如果说这些都是隐患的话，那还有一个致命的错误，那就是片中提到的在一次桥上聚有很多人群时，桥身发生了一声巨大的声响和剧烈的摇晃。经检查是由于桥身有一拉筋断裂，在草草焊上后又继续使用，没有对桥进行全面的检查是那次事故的直接原因。片中还提到某些人即不是专家又不是设计人员却私自更改设计方案从而发生悲剧，当然如果你是专家，在没有人生保障的前提下也不能随意更改原设计，这些是必须遵守的。

从安全生产的角度来讲我们应识别和分析建筑施工中危险源点

(1)建筑施工中不安全隐患存在的主要场所：高处作业、机械作业、交叉作业、垂直运输作业、深基坑作业和电气作业等。

(2)建筑施工中伤亡事故多发的类别：高处坠落、物体打击、触电、机械伤害、坍塌、中毒这6个方面。这六类事故占事故总数的85%以上。在工地我还发现很多，诸如，模板工程安全生产技术、起重吊装安全生产技术、拆除工程安全生产技术、建筑机械安全生产技术、垂直运输机械安全生产技术、脚手架工程安全生产技术、高处作业安全技术、临时用电安全技术、临时用电安全技术、职业卫生、施工现场防火技术等等，我国工伤事故已成为国民—意外死亡的头号杀手;，严重地影响了正常工作秩序、生活秩序和社会的稳定。建筑业生产伤亡事故率排在矿山生产之后，成为威胁产业工人生命健康的危险行业。改革开放以来，我国的施工建设迅猛的发展，但我们重视科学、重视安全，1997年万人死亡率;1998年万人死亡率;20\_年万人死亡率，呈逐年下降趋势。实践表明，全民重视安安全生产，尊重科学、尊重人才，营造科技进步、科技创新的社会氛围，施工安全技术就将日益提高和进步。回顾我国建筑安全生产的历史，从伤亡事故的变化中发现，凡是尊重科学、尊重人才、全民重视安安全生产的时期，伤亡事故率就下降，反之则上升。

通过参观学校实训中心让我从简单的建筑材料看起到后来的钢结构模型，还有钢结构之间的节点连接。随着科学技术的发展，我们拥有了很多智能化的施工机械和检测设备等等，可以用来施工和检验试件和构件等。给我印象特别深的是全自动粉墙机，它在上升过程中料斗中的砂浆能搅拌，而在下落过程中即停止，我以前竟不知道有这样一种机械，所以。给我印象特别深，这些都增加了我对建筑的感性认识。

**资料搬运工作总结11**

我办自今年四月成立以来，在区委、区政府的正确领导下，在区规划建设局的指导帮助下，始终以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的^v^和十七届五中全会精神，深入学习实践科学发展观，力争将我区的拆迁工作做出特点，干出成效，为我区的项目建设、城镇建设和发展打下坚实的基础。现总结如下：

一、20\_\_年度拆迁工作总结

1、认真学习、掌握拆迁政策：拆迁工作政策性强，拆迁办工作人员必须在充分理解和掌握拆迁政策的情况下才能做到依法行政，充分运用拆迁政策，将拆迁工作做出特色，干出成效。为此，我办每月定期组织全体工作人员认真学习了国家和省、市有关征地拆迁工作的法律、法规、政策。

2、制定我办工作职责、工作制度和年度工作计划。

3、完成全区正在进行征迁地块及计划征迁地块调查摸底及征求意见等前期工作，并由区政府办向各乡镇、街道及相关单位下发了《年度征迁任务安排表》，将全区年度征迁任务落实到具体责任单位、责任领导，并根据项目的轻重缓急对各地块的征迁提出了具体的进度要求。

4、每月对全区征地拆迁项目信息的搜集、整理、汇总统计，及时、准确掌握全区最新拆迁动态及进程，按时编写工作简报，通报情况，到十月份已编写拆迁简报四期，及时通报了拆迁工作的进展情况，为领导掌握拆迁工作动态、调整和加强工作力度提供数据支持;到十月份全区累计完成园区、景区建设用地约9763亩及签订拆迁协议16户(其中已搬迁5户)，城建开发用地约11亩及签订房屋拆迁协议335户。

5、我办积极与市城投公司及相关乡镇、街道办事处协调沟通，根据市城投公司要求，7月份我区又成立了3个地块拆迁团队。

6、我办每月都能深入征迁项目进行征地拆迁工作调研，了解征迁进度、分析征地拆迁过程中出现的问题，及时向上级领导报告重大事项和业务疑难问题。

7、认真指导征地拆迁中有关申请拆迁行政裁决和强制执行的工作。如:在\_\_冷冻产品物流配送中心项目动迁中，我办对申请拆迁行政裁决进行了指导。

8、为了解决征迁工作经费，我办积极与市城投公司沟通协调，并由区政府向市城市建设投资有限公司发出了《\_\_区人民政府关于商请尽快明确辖区相关地块征地拆迁工作经费有关问题的函》“元政函[20\_]37号”的商请函，请市城投公司尽快明确征地拆迁经费计算标准、使用范围及拨款时间，以便积极稳妥推进我区征地拆迁工作。

9、认真制定\_\_区青年路37号楼及周边地块改造项目拆迁补偿安置实施细则及房屋拆迁补偿意向书，并与被拆迁户代表进行沟通。

10、积极配合市城投公司制定原\_\_小学地块改造项目拆迁补偿安置方案，认真收集拆迁范围内各房屋的基本资料，并就该地块的拆迁事项与\_\_街道办进行沟通，以保障该地块拆迁工作顺利进行。

11、积极协调\_\_区教育进修学校地块业主与被拆迁户的拆迁事项。协调\_\_街道办与省一建公司就省一建公司\_\_地块拆迁衔接事宜。

12、认真编制、合理申报我区20\_\_年度新\_\_镇房屋拆迁计划。

13、认真完成区委、区政府交办的其它任务。

二、存在的问题

1、促进发展的观念不强。由于全国各地因拆迁引发大量的群体上访，甚至出现个别恶性事件，我们把拆迁管理工作的重心放在维护社会稳定上，对如何促进我区发展的观念不强，办法不多。

2、对解决拆迁难存在畏难情绪。拆迁工作是当今社会的热点和难点问题。拆迁难，已成各方共识，而解决拆迁难题应当是拆迁管理部门应尽之责任，但由于我们认识不高、研究不深，对解决拆迁难题存在畏难情绪，积极解决难题的主观能动性较差。

3、征迁工作中存在的问题： (1)部分拆迁户期望值过高，有的想通过拆迁致富，进而漫天要价，拆迁补偿的要求脱离实际。(2)拆迁协议难签，被拆迁人采取不开门、不见面、不到现场，难以真实了解被拆迁人的具体要求及其被拆迁人的房屋情况，使拆迁工作进度进展缓慢。(3)实物安置工作跟不上。由于拆迁户未看到具体回建规划图和设计方案，致使需实物安置的拆迁户无法签订拆迁协议。

二、明年工作计划

在新的形势下，拆迁工作压力越来越大、难度也越来越大，拆迁工作推进非常难，尽管有这样那样的困难，我们将会在实际工作中发挥长处，把工作做到实处，把可能发生的问题进行预防或者进行控制，争取在拆迁工作中发挥的能量来配合政府把房屋拆迁工作干好。

1、 加强全体拆迁工作人员对政策法规的学习，提高自身素质。

2、全面掌握各项拆迁法规和政策，坚持依法行政。

3、认真制定征迁考核办法及奖励措施。

4、提前介入拆迁项目的前期工作，积极指导项目业主按规定办理拆迁许可的各项前置审批手续。

5、广泛征求当地基层组织及拆迁户代表的意见，指导项目业主制定合理可行的补偿安置方案。

6、深入各征迁地块加强调研，了解情况，指导业务，督促进度，推广好的经验做法。

7、积极配合市城投公司做好征迁工作，并争取落实相关征迁政策与相关费用规定，确保征迁工作顺利进行。

8、对征迁过程中存在的问题，及时协调有关部门帮助解决。

拆迁管理工作是一项社会性、政策性、系统性很强的工作，拆迁又集中显现各种社会问题和矛盾，拆迁工作难度非常大。我们将始终坚持以科学发展观为指导，认真贯彻立党为公，执政为民的要求，解放思想，与时俱进，克难奋进，努力开创拆迁管理工作新局面，力争为推进我区城市建设作出积极的贡献。

**资料搬运工作总结12**

在领导的关心和帮助下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼。作为一名新成立单位的办公室负责人，我的工作不仅仅是上传下达等办公室日常事务，还需要用多年的房屋征收工作经验积极参与各建设项目《房屋征收补偿方案》的制定和实施，现将我的工作情况汇报如下：

一、工作情况

(一)行政管理工作

1、协助领导做好行政管理工作，组织召开全体职工大会、中层干部会议、班子会议。会前做好各项准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及誊印工作，并及时请领导阅办，科室下达做好记录。

3、及时搜集各项目组工作情况，按照局主要领导的要求上报给县委、县政府，为领导决策提供可靠依据。

4、完成办公室工作档案的收集、整理和归档工作，完成各项统计报表的上报工作。

5、与其他同志一起做好来群众信来访接待、业务咨询等接报和转报工作。对来信来访的群众提出的合理要求，立即转交给相关项目工作组领导处理;对提出不合理要求的群众也耐心细致的做好政策层面的解释工作。

(二)办公室后勤保障工作当前我县房屋征收工作量大面广，作为一个刚成立不久的单位，工作车辆和办公经费都非常紧张，我们加强了车辆和印刷、电脑等办公设备的维修和耗材管理工作，并且一直坚持每天早上在各个工作组未到单位之前就提前到办公室做好每天的准备工作，下班后只要还有工作组在办公室谈协议或在现场工作不能正常就餐的，办公室就要负责送水、送饭，保障了每个工作组都能正常开展工作。

二、业务能力的培养20\_\_年11月，为了保障各建设项目涉及的房屋征收工作能按时完成，县委政府从各县直单位和乡镇抽调了150多名干部参与房屋征收工作。在抽调的同志短时间不能独立完成房屋征收工作和我局业务人员严重不足的情况下，我主动向领导请缨带领一个工作小组2个月之内完成了需要征收的“稻花香技改扩能工程”“望城坡停车场”“五里牌停车场”、“茨园路农贸市场”、“城市综合体”五个建设项目共180余户被征收房屋的实物丈量和计算工作。

三、加强思想作风建设我严格按照局领导的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气“，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强公仆意识、服务意识作为一切工作的基础;始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干。办公室工作最大的规律就是“无规律”“不由，自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，做到加班加点不叫累、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

四、今后工作的思路

1”办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。要本着“从严、从细、可行“的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

2、办公室主任是单位内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

3、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，使我的工作能够更加完善。

**资料搬运工作总结13**

在xx这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近一年的时间。做一份搬运工一年工作总结来向领导总结下自己的工作。

从顾客的角度来讲，要安全和时效，这些主要体现在公司整体上的布局和规划，因此我们目前能做好的主要是提高对顾客的服务质量，我认为公司在要求我们做到在接电话时，先讲：“你好，xx为您服务。”以及“四个一”目的是让我们有善待顾客的观念，一切为顾客着想。而在这工作的时候，虽然看到了个别员工虽然做到了上面两点，但在接下来言行当中完全有背离于公司的文化。我认为公司文化的.建设还需要加强。

我一直负责到达配送，在每天晚上，我都会对自己的工作进行总结，把收获和工作中出现的不足记录下来，因此我很快便掌握了达到配送的流程以及在这个过程中要重点注意的问题。今天在开周会的时候，xx经理已经让其他人负责到达配送，让我开始学习保险理赔以及办公用品的管理，并要求我在一周内掌握这些环节。我会尽快掌握这些要领并且能运用到工作当中。

严禁遵守易燃、易爆及化学危险物品装卸运输的有关规定。装卸粉散材料及有毒气散发的物品，应配戴必要的防护用品。工作前应认真检查所用工具是否完好可靠，不准超负荷使用。装卸时应做到轻装轻放，重不压轻，大不压小，堆放平稳，捆扎牢固。人工搬运、装卸物件应视物件轻重配备人员。杠棒、跳板、绳索等工具必须完好可靠。多人搬运同一物件时，要有专人指挥，并保持一定间隔，一律顺肩，步调一致。

堆放物件不可歪斜，高度要适当，对易滑动件要用木块垫塞。不准将物件堆放在安全道内。用机动车辆装运货物时，不得超载、超高、超长、超宽。如遇必须超高、宽、长装运时，应按交通安全管理规定，要有可靠措施和明显标志。装车时，随车人员要注意站立位置。车辆行驶时，不准站在物件和前拦板之间。车未停妥不准上下。装卸货物应挂规定吊点，起吊装箱件时应先检查箱体脚是否牢固完好，按吊线标志吊挂，并经试吊确认稳妥。

搬货对我来说是辛苦的，但却是很简单的，我不但要做而且要做的比别人好。同时搬货可以磨练我的意志，身体也得到了锻炼，上大学的时候天天想着健身，现在天天免费健身，因此我能以一个积极、坦然的心态来面对“搬货”。对于未来自己的工作态度就是，遇到困难的时候我总是尽可能的朝积极的方向!不断的调整自己。

**资料搬运工作总结14**

时间过得真快，转眼20\_\_年即将结束，在\_\_各级领导的关心和帮助下，我\_\_库即将顺利的完成了原烟的原收原调工作。现就将20\_\_年的工作情况总结如下：

一、仓库保管员的工作

1、负责仓库(\_\_库、江苏库、新云库)的日常卫生和安全工作及各项记录;烟叶收购期间，由于烟叶临时人员较多，辅助工、装卸工、运输烟叶的车辆较多，不易管理，安全问题存在着隐患，为便于管理，我库区内设立了保安轮流值岗。确保库区内烟叶的安全及人员的安全。

2、负责所有有关原烟、成品烟的入库、出库工作，按操作程序和管理制度做好各项工作及记录。今年\_\_库主要负责\_\_以及替代进口烟叶的入、出库工作，实行分等级、分库房、分品种堆码，在原收原调的过程中确保了品种、等级的正确性。

二、配合烟叶的调运、财务的核算工作

今年在我库区内的烟叶流量约为\_\_万担，我库区积极配合烟叶的调运工作。按照发运通知单，分配各库房的烟叶发运情况。配合财务做好各小库房的明细账、努力做到账实相符的目标，基本保证账目的准确性。

三、仓库的内部管理

做好洁净区的安全清洁工作;做好火警线内的防火工作;做好库房内的烟叶保管工作，分品种、等级堆码，发现烟叶发热时，及时请示领导、及时组织翻包。管理好装卸工的装卸工作，让烟叶的入、出库，顺利的进行。人员管理：我库区内的烟叶临时人员为\_人，管理好各人员的上、下班时间，认真的做好考勤。

四、配合其它的工作

负责库区内办公用品的入库，领用工作及相关记录;负责票据的领用、完整、真实性;负责库区内固定资产的保管;年终协助财务做好盘点工作;配合烟叶保管员做好入库、出库、搬运等工作，辅助保管员做好日常的调运工作。

五、工作中存在的不足

1、由于今年采用的是集中卸烟，分库入库的形式，内转小四轮较多，管理上存在了些许的不便，库房内保管辅助员较少，一个库房一个保管辅助员，在同时监督上下烟的情况下，顾此失彼。出现了发错烟的情况，虽没有造成损失，但在仓储中心造成了不良的影响。

2、虽然库区内划定了火警线，但是在烟叶收购期间，人员较多较杂，在火警线内仍然可以发现烟头。对库房内的安全工作存在了相当大的威胁。

3、由于站点烟包成件不规则，且烟厂到库抽检烟叶等情况，造成烟包内烟叶外露、散落，因工作较紧张，没有及时回包，缝包。

转眼间，20\_\_年即将结束，我们将迎来一个新的开始。在新的一年中，我将吸取工作的不足，逐步完善对库区的管理、协调。在各级领导的带领下，做到更好。

**资料搬运工作总结15**

上半年，我队认真贯彻落实公司安全生产的重要指示精神，坚持安全第一，强化岗位安全生产责任制的落实，确保了全年安全无事故生产。为认真贯彻落实公司安全生产工作会议精神，现将装卸工半年工作总结如下：

1、安全管理达到公司要求。上半年装卸工没有发生任何事故，在遵章守纪方面也走在前面，对于抽烟喝酒方面也有所克制。

2、对堆肥管理维护基本达到公司预定的目标。20xx年从元月份至今没有发生一起人为的损耗，而且从未发生一起错发货现象;对于自然损耗也接近于0%，每月公司盘存帐实与帐表都相符。这与整个部门的同事齐心协力干好工作的努力干好工作是分不开的。

3、圆满地完成公司布置的装卸任务。20xx年生产碳铵吨，加上以前煤库堆肥吨，上半年共装卸碳铵吨。

注意政治理论的学习，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢。由于感到自己现在的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的`进步。经过不断学习、不断积累，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。

1、强化员工业务素质，对新进员工加强锻炼，特别是装半挂车与上堆肥码放技术要有待训练，力争每位装卸工都拿得起放得下。

2、在大忙季节要强化人手，不在因人手够而影响销售任务。

3、强化管理，整个部门要对公司的各项规章制度要不折不扣地遵守执行，对装卸任务无条件地完成。增强团队精神，每个成员要对自身要求更加严格，努力打造一支让领导放心的装卸队伍。

以上为本人装卸工半年工作总结，请领导批评指正!

**资料搬运工作总结16**

甲方：\_\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_\_室乙方：\_\_\_\_\_\_

为了配合本小区的物业管理工作，更好地维护小区的秩序，使小区公共设施不受损坏，甲方特聘乙方为本小区业主提供以下服务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、乙方负责将甲方所有装修材料搬运进户。

二、乙方搬运队与甲方在装修材料搬运前，核对好数量及验看好程度，乙方搬运队在搬运过程中，如损坏甲方材料，由乙方负责赔偿。

三、乙方已搬运上楼的材料，甲方需要更换或退还多余材料下楼，应另支付乙方搬运费用。注：玻璃、大理石、家具、洁具、做地暖找平等另行计费。

四、甲方负责将垃圾装袋出户，木板、石膏板、吊顶龙骨、应全部锯开进电梯上楼。

五、甲方同意一次支付乙方搬运费\_\_\_\_\_\_元，敲墙费\_\_\_\_\_\_元，垃圾运输费\_\_\_\_\_\_元，预付定金\_\_\_\_\_\_元，余款地板进户时结清。六、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，经甲、乙双方同意签字后生效。

七、工作时间为：特殊情况应提前通知。另：供应黄沙、水泥、红砖等建筑材料。

**资料搬运工作总结17**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承揽人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

就委托人委托承揽人搬迁事宜，经双方协商达成如下协议：

第一条搬运货物

1.货物名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.货物数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.货物价值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.委托人委托搬运的物品应无违禁品及危险物品。

货物清单作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

第二条包装

委托人应按承揽人要求进行标准包装。委托人应将搬运的小件物品提前打包、整理，文件资料要装箱封好，电脑要拆掉连线，所需搬运物品集中堆放。也可由承揽人进行包装，但包装前应检查物品，保证安全运输。

第三条服务要求

承揽人在搬运过程中，做到服务热情周到，保证物品完整无损，服从委托人的分配与指挥，将物品码放到位，如在搬运过程中发生丢失或损坏，承揽人应负责赔偿。

第四条搬运日期

年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，具体搬迁时间待电话通知而定。

2.承揽人装货拉出拆卸现场之后保证在\_\_\_\_\_\_\_\_\_天之内运至委托人卸货工地。因气候等意外因素影响，可酌情延期。

3.委托人如需变更搬运时间的，应于约定搬运日期前\_\_\_\_\_\_\_\_\_日通知承揽人，否则委托人应另行支付承揽人人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的迟延费。但不得超过原估价总金额\_\_\_\_\_\_\_\_\_%。

4.搬运作业进行中，因刮风、下雨、路况等因素以致未能完成的，由双方另定时间继续完成。

第五条搬运地点

货物搬出地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。货物搬到地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。承揽人需依委托人的指示将承运货品搬运至指定位置。

第六条搬运\_\_\_\_\_

委托人提供《装货清单》，承揽人按装货清单拉运。承揽人必须选用合适的吊车、板车及货车，并按委托人指定的路线运输，以确保吊卸、运输过程中的设备安全。如因承揽人不按委托人指定路线、速度行驶造成设备损坏，由委托人根据实际损坏估价，承揽人来赔偿。

第七条检验

委托人应及时对送达货物进行检验，逾期未收货，应向承揽人支付保管费用。

第八条费用

1.包装费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.搬运费用：每车次\_\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币，按实际车次结算。车型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。采车次方式\_\_\_\_\_的，承揽人应按\_\_\_\_\_的容积，以符合法律规定的满载方式进行。

3.搬运期间，承揽人的餐饮差旅费、过桥费、通行费、油费、\_\_\_\_\_维修费等均由其自己负担。

4.承揽人应依本合同所约定的计价方式\_\_\_\_\_，不得借故加价或要求任何附加费用。

5.有电梯的房屋，如电梯非因承揽人的过失无\_\_\_\_\_常使用时，除前条所约定的搬运费外，均依附件搬运作业估价单约定方式另行\_\_\_\_\_。

第九条结算方式

签约时预付定金人民币\_\_\_\_\_\_元。余款人民币\_\_\_\_\_\_元，于搬迁作业完成经委托人确认后支付，承揽人同时提供运输发票。

承揽人按要求将货物送达后，委托人如不足额支付运输费和保管费，承揽人对货物享有留置权。

第十条安全保证

承揽人保证在合同规定期限内将货物安全运抵指定地点。对承运的货物要负责安全，保证货物无短缺、无损坏、无人为变质。在装卸、运输途中一旦出现货物丢失、短少、变质、损坏等情况，原则上按到达地的市场价格进行赔偿。另有约定的，按约定限额赔偿。但如果货物的缺失和损坏是由不可抗力、货物自身属性决定的合理损耗或是委托人过错造成，则承揽人不承担赔偿责任。

第十一条\_\_\_\_\_

一般货物\_\_\_\_\_由承揽人负责，贵重货物\_\_\_\_\_由委托人负责。

第十二条物品损毁

1.承揽人对于因搬运过程所致委托人物品的毁损、灭失或者造成其他损害的，应负赔偿责任。但因不可抗力，或因搬运物的性质，或因委托人或其受雇人的过失所造成的，不在此限。

3.委托人提交承揽人运送物品，若有现金、有价证券、珠宝、贵重金属、美术品、古董或其他贵重物品时，除委托人于托运时报明其性质及价值的以外，承揽人对于其毁损或灭失，不负责任。但承揽人有故意或过失的，不在此限。

第十三条责任负担

承揽人因搬运对第三人所发生的责任概由承揽人负责。

第十四条声明及保证

委托人：

1.委托人为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

2.委托人签署和履行本合同所需的一切手续(\_\_\_\_\_\_\_\_\_)均已办妥并合法有效。

3.在签署本合同时，任何法院、\_\_\_\_\_机构、\_\_\_\_\_或监管机构均未作出任何足以对委托人履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

4.委托人为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是委托人法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

承揽人：

1.承揽人为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

2.承揽人签署和履行本合同所需的一切手续(\_\_\_\_\_\_\_\_\_)均已办妥并合法有效。

3.在签署本合同时，任何法院、\_\_\_\_\_机构、\_\_\_\_\_或监管机构均未作出任何足以对承揽人履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

4.承揽人为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是承揽人法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

第十五条保密

双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料(包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

第十六条通知

1.根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用\_\_\_\_\_\_\_\_\_(书信、传真、电报、当面送交等)方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2.各方通讯地址如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内，以书面形式通知对方;否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十七条争议的处理

1.本合同受^v^法律管辖并按其进行解释。

2.本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解;协商或调解不成的，按下列第\_\_\_\_种方式解决

(1)提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_委员会\_\_\_\_\_;

(2)依法向人民法院起诉。

第十八条不可抗力

1.如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2.声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3.不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4.本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争(不论曾否宣战)、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_，政府行为或法律规定等。

第十九条合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

第二十条补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十一条合同的效力

1.本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2.有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日。

3.本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

委托人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

承揽人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找