# 仓储包装工作总结(精选59篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2025-01-20

*仓储包装工作总结1转眼间一年就过去了，这一年里在公司领导的正确领导下，仓储部全体员工同心协力，积极配合米厂、营销等部门的工作，负责起了公司粮食收购、储存、转运、调出及机械设备的维修保养等工作，为公司的发展提供了良好服务。为了发扬优点克服不足...*

**仓储包装工作总结1**

转眼间一年就过去了，这一年里在公司领导的正确领导下，仓储部全体员工同心协力，积极配合米厂、营销等部门的工作，负责起了公司粮食收购、储存、转运、调出及机械设备的维修保养等工作，为公司的发展提供了良好服务。为了发扬优点克服不足，使仓储部的工作更上一层楼，现将仓储部一年来的工作总结汇报如下：

>一、仓储日常工作

仓储现有库存早稻xx吨（存放p4仓）、晚优xx吨（存放p5仓、已熏蒸放气）、特优xx吨（存放p16仓、已熏蒸），仓储部坚持一三五进仓制度及科学保粮方针，以防为主、综合防治，确保了库存粮食的安全。

>二、粮食收购工作

一年来收购稻谷xx吨。其中早稻xx吨、普晚xx吨、晚优xx吨、特优xx吨。

>三、粮食转、调运工作

一年来转、调运出库共计xx吨。其中：xx仓省储粮早稻xx吨转立筒库，p13仓普晚xx吨转立筒库，p6仓晚优xx吨调出，p14仓普晚xx吨调出，p16仓特优调莲乡公司加工xx吨（春节xx吨、端午节xx吨）。

>四、机械设备维修保养工作

今年元月份仓储部完成立筒库天运改造工作，4月份完成粮情检测系统拉线的更换工作，4月份基本完成机械运输设备的维修保养工作。

>五、仓房准备工作

今年5—6月份已完成p6、p7、p8p9、p10、p11、s3（6—8棚）、s4（7—9棚）清扫卫生工作及地上笼的摆放工作，为新粮入库做好充分的准备工作。

>六、下一年工作重点

1、做好新粮入库工作。

2、做好库存粮食的安全保管工作。

3、完善调运业务及工作流程。

4、加强提高员工素质及工作责任心。

**仓储包装工作总结2**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年1—10月份的工作，主要有以下几条：

>一、仓库保管员的工作

1、负责仓库大库（原辅料区。阴凉库）、危库、剧^v^库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生和安全工作及各项记录；

2、责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

>二、配合车间生产

1、生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录；

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

>三、配合gmp的\'认证

1、配合做好了各车间gmp认证所需大量的调帐工作；

2、完成了仓库gmp认证期间的大量帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，达到了帐、卡、物一致；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

>四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作；

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

>五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录；

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录；

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录；

4、配合化验中心的取样工作；

5、每月协助财务做好盘点工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。以上为本人工作总结，请领导批评指正。

**仓储包装工作总结3**

为进一步加强仓储物流企业消防安全管理，江西省吉安市消防救援支队结合辖区实际，创新机制，扎实开展仓储物流企业消防安全整治工作，确保辖区消防安全形势的高度稳定。

集中约谈，提高意识。各基层大队第一时间组织辖区大型快递、仓储物流企业召开消防安全约谈警示会，结合各企业现有情况和消防安全管理中的短板，针对各场所存在的问题提出切实可行的指导意见。就当前消防安全管理提出具体要求，要求各单位严格落实消防安全责任制，强化日常防火巡查检查，增加消防培训演练活动，切实提高员工消防安全意识和自救逃生能力。

排查隐患，净化环境。支队集中对全市仓储物流企业开展消防安全检查。重点针对仓储物流场所消防安全布局、防火间距、消防车通道等是否符合要求；建筑物是否按照规范要求进行防火分隔；建筑消防设施、器材是否保持完好有效；电器设备安装使用和线路敷设是否规范；仓储物流建筑结构、配件是否达到建筑耐火等级要求；仓储物品堆放是否符合要求；疏散通道和安全出口是否保持畅通、设置是否符合标准等情况进行了深入细致地检查，针对存在火灾隐患的企业，检查人员要求相关负责人立即进行整改，确保企业安全“无病”运行。

消防演练，模拟实战。支队组织消防救援站对仓储物流企业人员进行集中培训，开展业务理论学习和实战业务训练。定期对全市各仓储物流企业开展灭火救援实战演练和应急演练，演练过程中，对仓储物流企业的消防设施进行熟悉检测，对待需维保的设备进行登记并通知消防责任人。此外，支队始终坚持从实战出发，开展对辖区道路水源等实际情况的“六熟悉”训练，重点对单位的`数量、分类及分布、消火栓供水能力、消防车最佳停靠位置、建筑使用性质、固定消防设施、道路水源、进攻路线等信息资料进行核对，切实做到底数清、情况明，确保一旦发生火灾，能快速反应、迅速出动，及时有效地处置。

**仓储包装工作总结4**

光阴似箭，岁月如梭。xx年已经去，xx年已经来。回想着过去，面对着现在，展望着未来。有自我进步提升的喜悦，也有对工作中造成失误及损失的愧疚。在过去的一年里，我们全体仓库人员一起接受客户多元化、单小料杂的挑战。一年过了现用心总结工作当中的利弊、得失;想从过去的教训中吸取经验，为我xx年的工作做好了充分的准备。

xx年度我作为仓库主管总结报告如下：

>一、在xx年里我们仓库做了：

1、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于过去仓管员有些物料没有建卡管理，老的物料卡上没有出入单据号、内容摘要、收发完成后结存数没有及时填写，为了弥补这一缺陷，重订购了一批货仓物资收付卡，完成了对所有物料的收付卡管理，并在稽查时发现仓管员没写单据号，没有按要求去操作的进行了正确引导。

2、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓库区域规划的不明确，做了一个相应的仓库区域规划整改调整。对物料存放区的大面积区域划分进行了相应的细分与标识，以更有利于仓库现场物料管理。其中把电池从原来的位置移到了单独的小库房，把大件仓原用卡板放货的现常用物料按客户放置在货架上、及无送货单物料暂存区。

3、为了避免找不到料，及找料所花费的时间太长，同时提高仓管员的工作效率，要求仓管员对每个客户、每个机型、每个物料都打印了相对应的标示。

4、对仓区域破旧、损坏、脱落部分的斑马线进行了修补，进一步的完善了现场区域管理。

5、针对于所有供应商物料必须贴物料标签，注明物料编码、物料名称、包装数量、生产日期，收货时并要求在包装外箱上贴龙迪仓库月份标，使仓管员在备料过程中通过月份标上日期做到按批次的先进先出管理，在物资收付卡上备注批次使用状况。

6、为了避免在拉货过程中防止货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有物料堆码高度不能超过限高1、米且大件轻物堆高不超过6层，电池堆放高度1、2米且不超过6层，三大件高度不超过1、米，架子顶层堆放不超过60厘米，并相应要求仓管员对电子料和四大件物料做防静电保护，对已开箱或尾数做防尘密封防护。

7、项目终结仓储进行物料盘查，为了P做好及时准确的得到基础信息，为生产编排和客户提供相应的库存数据。所有人员配合对仓存物料进行盘查。盘点卡上要注明盘点时间、盘点人、盘点数量的组成(整箱、整包、整盘的多少再加工尾数多少)。

8、通广、康佳、传佳音的客户审厂期间对仓储所提出的问题点，仓库对这些所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下：

A、对每个仓区都安放了温度、湿度仪表，并对温度、湿度、空调、通风排气扇等设备都做了相应点检记录。电子物料能做到恒温控制，其它物料能做到常温控制。电池存放区还张贴安全警告标示和增加灭火器,化学用品隔离放置且粘贴危险性的图示(防火防爆标示)。

B、对于收货区域贴上地面标识，部分物料没有做到要用电脑打印的物料标识管理的，都要求仓管员在一个礼拜内于以补贴完成。并对所有电子料、四大件仓货架接地线与铺防静电胶皮，做到防静电管理。

C、四大件、电子料与导电膜区部分裸露在外的物料用气泡袋或密封胶袋封口存放，其它用纸箱储存的物料必须用废旧的纸盖遮盖住。

D、物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的物料，放于包装箱内封口存放，做到防混、防尘管理。

E、为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，要求所有物料堆码高度都作出相应调整，明确高度和堆层要求。

F、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，要求所有小件物料尾数必须用PE袋封存，并在外包装上贴上尾数标签。

总之回想起自己过去的xx年，这一年的工作里面有很多工作是不尽如意的，总结起来主要有以下两大点：

1、人员执行力低，工作被动，工作效率较低，异常重复出现：观察仓库工作人员每天都在不停的做事，其工作态度值得嘉奖，但错误是不是的产生，即“有苦劳，也没有功劳”。

2、仓库区域划分还是不尽人意，整体区域略显凌乱;没有库存仓位表不利于顺速快捷的找到物料;部分工作不够细致，不够深入，监督不到位;导致物料发错、用错，个别物料帐卡物不相符、数据不清晰;N物料跟进不及时，不良物料申报及退货不及时;呆滞物料没有按时申报处理;前加工物料总是有多放少放，转线剩料未当场清理干净的情况。

>二、xx年我必须做的工作及达成目标：

1)坚持早会制度，做好点名、检查工衣工帽注重整体形象，每天保持开开心心的心情迎接工作。

2)现在工作岗位的竞争激烈，单一的工作技能不能满足部门岗位的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好。多与同事沟通，保持良好的沟通方式，听取好的建议。悉心听取上级领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

3)制定年度培训计划，加强对本部门职员的培训学习，使其真正掌握物料进、出、存的工作流程，让他们真正发挥仓管员作用,使物料周转流动环节畅通,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P和客户，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材物料的浪费，节约原材料，处理调走部分呆滞物品，并改善仓库仓位的紧缺现象，合理利用空间。

4)通过培训、每天稽核、现场传授提高仓管员的操作技能水平，对每项要求下去的工作，要跟进去检查，每天至少要计划一半的时间用在对仓管员的工作稽核和现场传授上;争取将每一个仓管员每月的工作失误次数降低到0次。

5)坚持每天对所有仓管所管物料库存保证稽查到三次，要求仓管员的库存信息卡、物准确率A类物料达100%、B类物料达99%、类物料达9%。对每个仓管员发料不及时投诉控制在每月≤1次。

6)当天的.帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按执行，对供应商严格把关来料数量。为确保P、生产部及客户及时了解物料库存情况，时时更新来料汇总日报表。确保数据的准确性与及时性。

7)仓库现场管理与目视化管理要不断完善与维持。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。xx年我将建立仓库库位表，每周将对库位表定时更新，所有货架、区域都贴上相对应的物料库位对照表，做到不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。对仓区物料所有标识清晰，明确，要求仓管员备料一定要做到批次管理(先进先出)。所有物料必须收料送检前做好月份标识与物料入库3日内做好电脑打印物料标识，对于物料标识上现在存在没有做到电脑打印物料编号管理的加以更换，对于目前供应商所送物料没有在物料标签写上料号的给予一提醒，二拒收的原则进行收料。

8)督促仓管员在工作当中一定要做到物资收付卡管理，所有物资收付卡必须按照标准流程去操作，对于不配合，不执行的仓管员会给予相应的处罚措施，制定一些仓库内部管理规定来开展部门领导的管理工作，以及执行力。

9)为了使仓库物料做到帐、卡、物三者相符，将这列为对仓管工作的重点考核指标，要求仓管员每个月对管理的物料进行一次自盘，自盘过后，对仓管不上报盘点差异并没有把差异原因找出来的100%承担物料价值。xx年每月的自盘中，增加一项交叉盘点(仓管员之间进行互盘)，以便增加仓管员对所有物料的认识与了解盘点完成之后一定要上交盘点差异报表。

10)为了加强对收货物料状况的掌控，所有供应商送货由售收货员签收并打印来料到货送检单，按客户做好来料汇总表，收货员负责跟进IQ对来料到货送检完成的状况，及时将状况更新在来料汇总上，每日下班前将更新的来料汇总表发邮件生产管理部的同事或将文档设置成共享状态。

11)生产车间退料不及时，根据要求在结单两天内各车间需把该退的物料退到仓库，超时退料的将严格按制度执行。不管是良品还是不良品退料，退料时都需按退料流程操作，先将所退物料没有把不同物料区分开来，贴物料标签把物料编码、品名规格、数量、机型号写上，再送IQ检验签名盖章。

12)针对现不良品仓作业不良物料多年未做处理造成将爆仓现象，现将仓库所有呆滞物料、不良物料分仓区上报，跟进处理处理方案结果，做到该退供应商的退供应商、该调走的调走、该报废的报废，该暂留的打包暂留制定区域堆放;现有呆滞物料、不良物料处理完以后，每月最后一天仓管员提报自己管理区域物料的呆滞明细;该重检的重检，该申请报废的申请报废或要求客户调走。

13)对所有工作人员日常工作流程及工作方式进行全面梳理调整，制作相应图标看板并及时纠正错误，使得他们的工作方式及流程都能得到及时优化，简化。降低犯错几率，提高工作效率。针对前加工物料多放少放：

A、对放配件(说明书、服务清单、保修卡、电池、耳机、数据线、充头、皮套)人员实行定位定岗，固定天天做一样的事，不随意更换人员岗位;

B、开线前召集员工，告知工位物料的辨别，所要生产的数量，每个工位按样对照备料或加料;

C、备料时要将原标签和实物对照后放入各工位的固定样板袋中，收线清尾时将实物放入最后一个包装盒或回归物料原包装箱中;

D、开线前最少1小时内拉长要做好每2PS产品首件送到IQ处检验确认用料的正确性，便于备料;开线生产时再送2PS产品到IQ处检验确认，预防批量性错误;E、按要求数量备料，将说明书、电池、耳机、数据线、充头都按下达要求数量备料入筐;

F、针对配件(说明书、服务清单、保修卡、电池、耳机、数据线、充头、皮套)工位人员随卡板标一同标示，便于责任追溯。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手告别昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，要保持不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印地走下去，对过去的不足，要坚持不懈地努力争取做到最好，用行动和结果来证明我们的努力，人争一口气、佛争一柱香，我非常清楚获取不是靠敷衍或蒙骗的方式,而是靠不断的努力。为了公司发展得更好更加壮大，并跻身于手机装配加工知名企业行列，让我们一起携手合作，一同创造出辉煌的明天!xx年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我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，为公司的发展前景全力以赴。

感谢公司给了我这么好的一个平台和一次发展的机会!感谢上级领导对我的悉心指教!感谢同事们给我的帮助、支持、鼓励!

**仓储包装工作总结5**

20xx年不知不觉在指尖慢慢逝去，20xx年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来！有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。

20xx年仓管年终总结报告如下：

>一、工作回顾及感想：

主要是对物料的.归集，跟进，以及计划配送。由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。

所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让管理员在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率！对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所有物料都做到有帐可查。为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、还须即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导……工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10日之前仓管员对自己物料进行自查，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等……

有时车间退下的次品未及时通知采购，导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

>二、20xx年及达成目标如下：

1）团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。

2）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。

3）现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多参加学习，做到懂得更多，做得更好！多与同事沟通，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）配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

5）争取在这一年当中工作失误事件每月≤1%力争做得更完善。

>三、个人建议：

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上虽然经IQC复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域！

以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激！

**仓储包装工作总结6**

20xx年8月悄然而逝，回顾这一月来，在公司领导的带领下，在全体员工的努力下，物流部不断改进工作做法，提高工作效率，各项工作蒸蒸日上，充分发挥了其职能，成功完成了上级布置下来的任务，通过这一月的勤恳工作我总结如下：

>一、主要的工作

在仓库工作主要分为三个方面，简单概括即是：三防（防火、防水和防盗）、三定（定位、定点和定量）、二符（整件出入库相符、货物与品质相符）

1、三防

在公司工作应当把公司的利益摆在第一位，没有人希望出现意外情况，但是事与愿违的事情并不少见，为了尽量的减少不可遇见的情况，仓库应注意各项防犯措施，灭火器消防栓等等各项防火措施不能少，过期的应及时进行更换，另外我们也应当注意物品防潮，做好防汛等各项工作，除此之外，我们还应适时关门落锁免盗窃或遗失情况的发生。

2、三定

定位：所有鞋和服装包括整件都要按不同厂家、不同种类定好它的存放位置，按照“整理、整顿、清扫、清洁^v^的要求，达到收发货自如，无碍观瞻的效果。定点：配的货物要按规定整齐有序放在配货区，否则容易造成串货、漏货，整件库前楼梯主要用于上货，后楼梯主要用于分货，特殊情况除外。废旧纸箱以及存储箱都应放在规定区域。定量：员工进行配货时，按要货、分货计划执行任务。不可多分多配，漏分漏配，错分错配。遇到问题应及时和上级部门沟通。

3、二符

即要做到新到整件单据不齐不收，整件出入库及时准确登记。配货整件要及时准确的登记在出货本上，尤其是县城出货本。每天要认真负责对配货进行点货，复查。同时要注意衣物鞋子保管，杜绝霉烂变质、单只等情况。要及时进行要货，一定要心中有数，否则容易出现漏配现象。运输工作要注意：车辆装运必须重不压轻，根据实际情况整齐有序装车。

>二、重视加强业务学习，提高工作效率（能）

针对物流部招聘了一大批的新鲜血液，为了更好的适应公司的新形式和岗位要求，结合实际配货工作，不断巩固和丰富业务知识、多看多配多练兵，锻炼其实际操作能力。

>三、忠于职守，吃苦耐劳，努力做好各项工作（勤、绩）

这一月来，物流部以高度的责任感和事业心，发扬艰苦奋斗，吃苦耐劳的精神。自觉服从组织和领导的安排，努力做好物流部各项后勤工作。多开会多学习双星文化，认真的干，务实的做，倾听员工心声，老员工带好头，新员工接好班，大家团结一心。

>四、存在的问题以及下月工作要点

细节问题做的不好不够，由于八月份物流部繁忙，无暇清理打扫仓库卫生，这月工作主要是清理卫生死角，擦去鞋盒、衣物灰尘，做到鞋盒、衣物整洁有序的排放为工作要点。以便大家共同建设一个健康舒适的工作环境。

>五、愿景与远期目标

团结一心，为双星南阳公司做好后勤工作，最大限度的保障公司的物流准确、有序、顺畅的运行。打造一只狼一样的队伍。师法狼的精神，以个人素质培训和团队整合培训为目标，通过精心策划、周密组织、系统训练，不断打造团队精神，培植企业团队合力、开发个人潜能，强化企业忠诚度，培养服从文化，增加团队执行力。

xxx物流部

**仓储包装工作总结7**

尊敬的各位领导、同事以及嘉宾：

你们好!

回首XX年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折的惆怅，时光飞快，不知不觉中，充满希望的XX年已经来临。现将仓储部工作总结如下：

>一、XX年工作总结

XX年，为了更好地适应公司的销售需要,仓储部不断改进工作方法，其中重点是对货物库位进行了调整。根据平时工作中的实践经验,以合理、严谨的工作态度，结合公司实际情况，按照货物类别、库存量以及周转率的不同，对仓库存货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。

随着公司的不断发展，仓库来货数量也进一步增多，工作量也随之增大。在此基础上，积极采取有效措施和合理的方法，让进入仓库的货物有序存放，力求做到使库存物资合理安排，货物不多占用库位，并做好库存盘点和仓库库存商品预警工作。

>二、XX年工作计划

1、主要是货物接收与发送。进一步完善货物接收及发送程序，做好货物接收和发送的数据登记，力求做到及时接收，准时发送，确保货物准确无误发送。

2、泄销品以及报损商品的清理工作。随着公司的不断发展，部分商品已不在流动，成为泄销品堆积在仓库，还有一些由合理原因产生的需报损商品。下一步仓库将集中进行泄销品以及报损商品的清理工作，做到严格报损，确保公司资产的完整、不流失，泄销品将发往专卖店进行销售，确保泄销商品有流动机会。

3、做好仓储部与专卖店的衔接工作，尽量确保专卖店不出现缺货现象。

4、根据仓储的管理要求，做好仓储的管理工作。下一年将继续做好仓储的日常管理工作，并在库位调整、库存物资、单据数据工作等方面进行进一步的强化，力求使仓库的日常管理更加规范、标准，为做好企业的后勤保障工作贡献力量。

在此，我代表仓储部祝各位领导、同事以及嘉宾心想事成、万事如意、身体健康。

**仓储包装工作总结8**

20xx年刚刚过去，回顾一年来的工作，即有成绩也有不足，现对自已一年来的工作总结。一年来，本人在公司领导xx经理的正确领导下，在各位同事的热情帮助和大力支持下，立足本职工作，努力学习，勤奋工作，诚恳待人，团结协作，遵守各项规章制度和工作纪律，不断提高服务质量和工作效率，较好的完成了全年的各项工作任务。以下是本年度以来个人工作总结报告：

>一、 政治思想方面

一年来我积极参加xx公司里组织的学习，努力做到在思想上同xx公司倡导时尚、自信、高于、以人为本的价值观保持一致、始终保持与时俱进的精神状态。同时，自己还树立终身学习的观念，利用业余时间进一步学习自己的业务知识。平时能够团结同事，具有一种良好的敬业精神和责任感。

>二、工作情况

1、在20xx年的工作中，我努力做好自己的本职工作，做好部门内部的发接货工作，达到公司提出的xx地区xx小时内物流准时到达的要求，同时安全地完成各项出车任务，成功做到20xx年全年出车无事故。确保了xx及周边地区部分专卖店供货运输工作，以及后勤保障工作。

2、在20xx年的工作中，我成功搭建起总部与时尚园成品物流运输的桥梁，基本做到了物流的迅速周转，积极配合各部门的

计划生产，始终保持物流上的通畅。

3、在20xx年的工作中，我顺利完成了xx公司交给我的各类大型活动的后勤运输任务，在一年一度的乐淘淘、公司运动会及新年酒会中，始终保证资源及时供应，道具搬运到位，随时待命以应急各类突发预留运输任务。

4、在20xx年的工作中，我在完成本部门工作之余，积极配合品检部等其他部门的物流运输工作，基本做到哪里有需要就出现在哪里的自我要求。

在新的一年里，在xx经理的正确领导下，我决心认真提高专业技术水平，为自己提出了一下几点要求：

1、服从领导安排，做好本职工作。加强同事及其他部门之间的沟通与交流，增强团队意识，提高成品仓库团队凝聚力。

2、认真负责，自觉加强自身素质的提高，认真完成公司下达的物流运输任务，准时发车，准时达到，确保物流通畅。

3、提高自己的服务意识，主动承担一些司机之外的任务，为部门多做一些有益于团队的事情。做到把方便留给别人，把困难留给自己。

4、利用业余时间，加强学习，作为司机一定要安全驾驶，熟悉交通法律法规，认真对待每一次物流运输任务，坚决杜绝酒后驾车，努力做到全年出车无事故。

5、有问题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，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，20xx年，随着社会保障工作的完善，随着xx公司的蓬勃发展，可以预料今后我的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为社会和事业贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。在接下来的这一年里，争取使各项工作开展得更好。

作为一名xx人，我很自豪，我会不断的努力，紧跟xx发展的步伐，一路奔跑。

**仓储包装工作总结9**

为全面提升仓储物流场所火灾防控能力，富民县消防救援大队立足实际，采取有力措施，进一步强化仓储物流企业消防安全管理，维护辖区消防安全稳定。压实责任，明确职责分工。大队认真分析研判，联合县安全生产委员会印发《全县物流仓储等重点场所区域消防安全专项整治方案的通知》，明确了整治范围、工作时限及工作要求，并根据各职能部门的工作职责，对具体负责的工作进行了分工、细化。并要求各镇（街道）各部门要吸取“”火灾事故教训，将物流仓储场所整治工作摆上重要日程，精心组织、周密安排，切实整治消除一批火灾隐患，确保全县消防安全形势持续稳定。

集中治理，强化检查力度。大队结合“双随机一公开”消防监督检查任务，对仓储物流企业开展消防安全专项检查。重点对各场所消防设施、器材是否配备齐全、是否保持完好有效；疏散通道、安全出口、消防车通道是否畅通；货物堆放是否符合相关消防技术标准和管理规定；仓库内电气线路是否符合消防安全规定等情况进行了检查。针对检查发现的\'安全隐患，大队消防监督人员下发《责令改正通知书》，责令单位整改隐患，并提出整改建议，要求企业严格落实单位消防安全制度，明确整改措施及整改时限，彻底清除火灾隐患。截止目前，检查单位8家，发现火灾隐患10处，下发《责令立即改正通知书》2份。

约谈提醒，督促整改落实。大队通过约谈云南康禾药业有限公司（仓库）消防安全责任人，督促仓储物流场所整改火灾隐患。约谈中，消防监督员对前期仓储物流企业检查情况进行了通报，分析了当前仓储物流企业的消防安全形势，再次强调了做好仓储物流企业消防安全管理工作的重要性，并结合单位的实际情况对整改存在的困难和问题提出了合理可行的整改意见和建议。负责人表示，将认真吸取火灾事故教训，加大隐患整改力度，强化整改措施，确保在整改时限内将火灾患整改完毕。

强化战备，提高实战能力。大队组织指战员对辖区仓储物流企业开展“六熟悉”，全面掌握各场所的水源道路、建筑结构、消防设施、消防通道等涉及消防安全的场所和设施，。并严格按照检查程序检查执勤车辆工作情况是否正常，器材装备是否好用，确保执勤车辆油、水、电、气充足。同时，严格抓好一日生活制度的落实，严格规范各项管理制度，认真做好人员管控措施，从纪律作风和管理上保障队伍的战斗力。

**仓储包装工作总结10**

时间过得真快，转眼xxxx年已经结束，迎来的是xxxx年新的开始，在这期间回顾一下来到世纪嘉和这1年半的时间，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，尽自己的最大能力完成了公司领导安排的各项工作任务，岁将末，也为我这一年工作做一个年度工作总结：

一、从我个人来说，根据公司的销售策略和产品的增加，加大了工作力度，从而务必做到仔细认真地管理库房工作。

二. 通过这一年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自己的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自己的能力必须提高，才能适应公司人才的需要，使自己的工作能力提高。

三. 货物的管理方面，在这一年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自己必须保证出货的准确：

1.每天清点库存发货后的库存实数并对账，2.保证成品入库登记的准确，并认真的做好记录。3.做好产品破损和预报损的记录。4.认真做好财务改革后的用友的录入，必须保证用友录入的及时性和准确性。5.做好库存实数的记录，对短货的产品，及时呈报，保证货物能按时发出。

虽然我在这一年中某些工作做的不够出色，但是我会通过自己的过错，不断提升自己，使自己对仓库管理方面的知识倍感兴趣，通过学习一些书籍，使自己的能力提高。

四. 货物的出入库管理：1.对于采购和生产的产品，认真核实货物实数与采购购进数量相对应。2.对于发出的货物做好清点。做好货物发出的完好性，减少退回和破损数量。3.对于库存的货物，做好防潮，和清洁工作，货物必须整齐的放在托盘上，每天要求仓管人员按时清扫仓库地面，在这一年中尽量做好仓库整体的保洁工作。

五. 配合其他的工作：这一年的.工作中，在自己的工作完成的同时，也得向其他员工进行沟通，有困难的地方，大家一起解决，只有这样，才能形成完整的工作流程，不但使自己的知识丰富，而且使自己的工作更轻松，完成的更完美!

六. 自我学习和总结：在这一年的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。 这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取经验;学习仓储保管，装配作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，使自己的能力不断提升，把工作做的更好，更专业!

一：工作问题及处理方案： 1. 对数据的准确度存在缺乏：仓库相关工作人员在收发物料时，随意性大，导致成本增加和库存帐物不符。在这种情况下必然给公司造成不利，通过定期培训，所有账务全面监督以及相关处罚制度来提高仓管员对帐和实物的管控能力，最大化的提高他们的工作热情，最终达到帐物卡一致的精确化管理。对相关工作人员做出正确指导，纠正错误发生，避免给公司造成更大的麻烦。2. 处理问题不及时：仓库工作人员入库时未能及时通知质检检验，给生产造成一些不必要的麻烦。对仓库相关人员进行指导，让所有问题都能得到及时解决，为生产进度能顺利进展，优化和简化仓管员的工作，提升工作效率。3. 对仓库账务，工作人员监督力度不够。仓库目前是全公司最容易出问题最多的部门，其他部门的工作就可能牵连到仓库，一些问题可能就会在仓库暴露，这样的情况是无法避免的，但是我会尽量使问题出现，减少一些不必要的麻烦。4、管理力度不够，给公司其他部门工作带来不利。5、仓库规划存在了很大的缺陷，争取在xxxx年中更好更大胆的做出好的规划。

二：工作计划： 1. 对每日用友账务以及所有异常情况全面监管，控制收发物料 2. 将仓管员日常工作内容详细划分清楚。3. 制定盘点计划并如期进行。 4. 制定仓库定期专业知识培训计划并实施。 5. 制定仓库管理制度。 6. 仓库详细区域的规划和建立仓库平面图及相关标示牌。7、业务自己从车间提走货物不办理任何手续，出现质量问题、数量不准、货物缺少与仓库无关，请业务部门配合仓库工作在生产办理完入库后再发货。8、生产完工后入库的活件如需要返工生产人员必须和仓库人员办理退库手续，避免一些入库重复现象发生。9、采购部门配合仓库做好原材辅料的储备工作(希望不是什么原材辅料都是仓库通知采购人员订货，采购人员应该看到生产通知单提前做好采购工作) 以上内容是我目前对仓库提出的问题，改善的方案以及仓库短期规划。我希望通过我的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年半的仓库主管工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判定来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下把问题解决了，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

**仓储包装工作总结11**

本人于20xx年xx月入职xx公司，任仓库主管一职。在过去的一年工作中，我逐渐熟悉了公司概况，产品特点及仓库管理工作流程。在这农历新年即将到来之际，我写下工作小结，总结过去并展望20xx年，力争在20xx年做得更好。

>一、保证仓库各项工作流程的顺利开展

在领导的关心和指导下，我们仓库全体人员做好如下工作：

1.产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给产，采取相应措施。

2.产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员(司机)移清交货，以免造成客户收到货物不相符的问题出现。

3.根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户里拿到货物，有个满意的服务发货工作。

4.按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。

5.对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在里收到新的产品。

6.仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

>二、发货和努力提高自身的.管理

1.协调好客户定货所发货的时间控制，与柳市仓库协调好所发货物的周期。

2.仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责的制度，明确各级安全负责人对所在区域的仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种安全知识和技能。

3.加强对产品的进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品的了解，对客户所咨询的问题所提必答。

4.往后加大对仓库每周、月的清洁力度，保持库容整洁，美观、防潮。

5.努力提高自身的管理业务水平及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。

**仓储包装工作总结12**

>一、工作目标、主要任务、年度kpi指标的完成情况。

建设一个高尚、团结、勤劳的集体、一个顽强、自珍、健康的团队、以我们优质的、超值的服务来换取项目的认可和接纳，让项目离不开我们，是京泰仓储办事处一直以来的目标。

办事处作为物资仓储公司的一部分，在现场主要是负责协调现场材料仓库维护保管工作，在履行管理职能的同时，来提高物资仓储公司整体的服务水平。那么如何保证仓储公司的生存，仓储公司如何发展，就成为我们的主要任务。

特别是在总部物资仓储公司的大力支持下，京泰仓储办事处很好地完成了近几个月的各项kpi指标与经营指标，确保了对京泰项目部的仓储服务工作。

>二、学习、宣贯、践行《蓝巢人哲学》及培训专业文化的主要方法、收获和存在的问题

在学习、宣贯、践行《蓝巢人哲学》的主要方法采取全员讲解的方式，深刻的理解《蓝巢人哲学》的内在含义，并联系到现实工作中讲解。a、b类专业知识的培训采取大家轮流讲解本职工作的流程以及所要控制的重点，然后全员讨论补充不全面的地方为主要学习方法。

我们通过对《蓝巢人哲学》的学习，认识到我们大家每一个人都是一本蓝巢人哲学，从不同的侧面体现蓝巢人哲学，我们穿梭于现场的各个角落，每一个热爱自己岗位的员工都会不辞辛苦，笑对一切突发的困难。蓝巢人以服务世界建设精品工程为己任，舍小家顾大家。

《蓝巢人哲学》的诞生使我们蓝巢人有了一个共同的理想、共同的目标。强者自立、变者恒通、诚者得信、义者共赢是我们的世界观的。我们誓将服务世界，让世界分享蓝巢。我们具备强大实力，质量可靠，服务到位，不断创新，不断发展，是一个威武之师，正规之师，是能征善战、技术过硬、装备精良的精锐之师。具备强大的实力是我们在市场竞争中取胜的基础。我们不断创新、不断发展，争做行业中的优秀者。大度大气是我们行为的外在体现，让客户器重、尊重是能力的直接反映。我们要做到员工个个有能力，有责任感，言而有信，一诺千金、让人放心满意、能最大限度满足项目的实际需求。

>三、工作中的经验、不足与教训

如果要被项目接纳你靠的是什么，靠的是被你的服务对象认可，接纳，让它离不开你，这又靠什么，要靠我们的超值的、优质的服务。如何去适应项目的管理，要靠我们的理解力和执行力，理解我们服务对象的要求是什么，在理解后才能发现它的要求和我们的管理存在那些问题，才能找到解决问题的办法，怎么解决这就需要沟通，沟通要避免我们仓储有文件就必须就要这样做，因为那是你的目标不是你的工作的方式，你要做到让对方做到和你一样的目标才是最根本。我们仓储公司目的不是把事情推出去，是要规范的做这些事情。

在对办事处的管理观念上以前是以事件的紧急程序来划分事件的`优先级，只要是“紧急”的事情，就要先处理，因此就会出现一种怪现象，大家每天都忙于处理那些“急事”，天天在到处救火，一面忙得焦头烂额，但一面却因为忙而觉得很有成就感，难道这种单纯的、不分轻重的忙是越多越好？这种“忙”越多就表示收获的结果越多？答案是否定的。紧急的事件有很多种，有重要的和不重要的，有能带来创造价值的和不能的，还有可做的和可不做的，如果你都在忙一些不重要的、不能带来价值事件，那你就算一天忙个２４小时，也会颗粒无收，因此，力应该用在关节眼上。

安全工作是一切工作的基础保障，因此必须把安全工作作为重点工作来抓，必须使每一位员工都清楚地认识到安全工作的重要性，重视安全就是珍视生命，忽视安全就是没有道德。办事处在安全方面的工作主要表现在安全用品的进货验收、重型机械的使用、外来人员的安全交底、消防警示工作等几个方面。办事处重视日巡视工作，对于发现的问题和隐患及时处理，不留死角.对于不履行安全规定的员工和客户及时进行制止并进行说服教育，避免人为造成的人身伤害和财产的损失。

在仓储公司领导大力支持下，我们深信：“变者恒通”！只要勤于脑筋、集思广益，任何问题都可以找到解决的办法。首先就是要讲成信，自古以来恪守诚信就是衡量一个人行为、品质和人格的标准。做为办事处同样需要诚信，诚实守信既是做人的基本道德准则，也是企业搏击市场赖以生存的前提。

>四、下一步重点工作计划和设想

1、办事处员工的管理

制定出符合办事处的目标、指标，并严格按照目标、指标来完成办事处的每项工作。让每位员工深入了解物资仓储公司的服务承诺，了解办事处的目标、指标，使每位员工在日常工作中自觉地努力工作，以自身工作素质的提高来实现办事处制定的各项指标。

根据各专业保管员的工作内容按照时间四象限管理办法列出工作的轻重缓急，以便更好的安排好每天的工作时间，避免浪费每天的工作时间。见下图所示：

2、培训的管理

办事处保管员对材料接收与发放的流程还有误区，培训“材料验收、保管、发放“的流程，和其中需要控制的重点。

培训具体措施：采取全员讲解的方式，大家轮流讲解本职工作的流程以及所要控制的重点，然后全员讨论补充不全面的地方。

培训的结果：达到每个保管员从验收到发放整个过程中的每个控制要素真正的理解，并能够应用在实际工作中。

过程控制：随时对材料接收与发放的流程进行监督检查，减少问题项的出现。

**仓储包装工作总结13**

本人从事仓储物流行业已经有6年之久了，现如今回想起来，有笑有泪，感慨万千，收获良多。

20xx年刚进入此行业，很多业务都不熟悉，在领导和同事们的耐心指导下，本人在行业内实现了从零到一的突破。渐渐地也开始接触到更多的核心业务，到如今已经能够带领团队，为公司做出贡献。与此同时，我也让我的人生更加丰富，相关业务技能也得到了长足发展，以下是本人的工作总结。

>一、工作态度

态度是工作的基石。从刚入行开始，我就深知自己需要有一个虚心学习，实事求是，认真负责的态度去对待工作。虽然技术性并不高，但需要心细，有担当，因此，态度尤为重要。在工作中，我要做好保质保量按时完成本职工作。除此之外，在空余时间，我还会主动了解如何检查货物质量等，并积极与同事沟通，熟悉业务的各个流程。俗话说活到老学到老，不管在什么时候，我都会打起精神认真对待自己的工作。

>二、工作内容与能力

从进入仓储物流行业以来，我就了解到自己最重要的工作就是看好公司仓库的大门，兵马未动粮草先行，优秀的仓库管理是公司能够蓬勃发展的前提，所以每一次的货物进出，我都会认真审核。

货物入库时，我会严格把好验收关、按到货单的要求，对已到货物应立即进行外包装、数量、重量、质量检验，并做好到货记录。货物出库时，我会合理安排物品进出库，领用单必须有领用人签字。采用分类分部门摆放，做到先进先出原则，堆放整齐、摆设合理。

虽然仓储物流这个岗位在有些人眼中看起来不是那么高大上，但却是一个企业中不可或缺的一部分，是站在幕后默默付出的\'一分子。

人生需要沉淀，工作也一样，6年的工作经验使我在仓储物流岗位能够得心应手。

20xx年6月，我进入无锡江南大厨房负责仓储物流部，主要负责工厂原物料的入库、出库、盘库、对账及学生餐每日配送等工作。但我深知孩子是祖国未来的花朵，为了保证孩子们吃的安全，家长及社会各界放心，我必须更加细致地把关，经过几个月的磨练及磨合，我能够有条不紊地处理好每一个环节。

身为管理岗位，我更加了解众人拾材火焰高的道理。在部门内，我能够合理分配任务。每个任务周期内，做好组员进度跟进并协助解决组员遇到的问题。

>三、未来展望

对于今后的职业规划，我会继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，例如无纸化办公，办公自动化方面，并将理论与实践相结合，提高工作质量。最后，也祝愿公司能够一路顺风，蒸蒸日上，在公司蓬勃发展的同时，实现自我价值。

**仓储包装工作总结14**

1、坚持质量第一的原则，把好药品出库质量复核关，对出库药品质量负主要责任。

3、按发货单逐批复核出库药品，做到数量准确，质量完好，包装牢固，标志清晰；

4、特殊管理药品出库应进行认真核对；

5、对复核质量合格的药品，在出库复核单上加盖出库专有章并签字；实行电子监管的药品应进行出库扫码和数据上传。

6、对质量不合格的药品，应暂停发货，采取有效的控制措施，报质量管理机构进行质量复查；

7、在计算机管理系统中进行出库复核操作

8、出库复核记录包括购货单位、药品的通用名称、剂型、规格、数量、批号、有效期、生产厂商、出库日期、质量状况和复核人员等内容，便于质量跟踪、记录保存五年以上

**仓储包装工作总结15**

>一、工作总结

首先感谢企业能给我这个机会能让我成为中奥公司的一员，让我在企业工作的同时学习、成长与进步。

我来企业一年了，在这一年期间，因对企业的不熟悉和经验的不足，在工作期间有许多做的地方做的不到位或不好。在此我做出工作总结，总结一年中存在的问题，以便在来年的工作中做的更好，更出色，为企业腾出更多的资金，便于企业资金的周转与扩大业务。使企业越做越强，越做越好，带领我们和中奥一起腾飞。

1.物料入库数量异常

A：对部件的不熟悉：物料仓库的功能就是要确保物料的進出的数量的正确无误，出现在这种情况的原因，

第一，因对物料的不熟悉，导致一些小的不常用的部件，不认识。

第二，因经过搬迁厂房，在此过程中，因品种多，在分类的时候，有偏差。所以容易出现数量的异常。

B：品质异常退料导致不能及时入库：出現品质异常时，因退料情況没有及時掌握物料的重新入库时间影响到生产进度情況，所以应该做到掌握这一情况，以便及時的跟催入库。

C：物品出入库时有漏计情况：因前一段时间没有按正规的仓库规章程序操作和人员的不齐整，人手不足。导致有

线上人员直接到仓库拿走了物料，没有向仓库人员禀报。不过从仓库人员配备相对齐整后出现这种情况基本没有。

2.物料入仓后的物料核查异常

A：不清楚产品的物料清单导致物料数量不足或是配件不齐：因没有最新最全的物料配制清单，在核查物料齐全的时候，会有些物料部件核查不到位，导致物料不足，影响生产，所以，为了来年我们能更好的开展工作我希望能给我们一份最新最全的产品物料配制清单。

B：没有及时按月的，进行物料核查，调整物料的误差：按正规程序，仓库应每个月对自己所管辖的范围，进行物料清理核查，保证物料的准确性。

3.物料入帐数量异常：

A：急用物料沒入帐：因物料采购没有及时到为。导致生产线上没有物料可用，而后紧急采购回来的物料，直接拉回线上使用，没有按程序入库。

B：工作人员临时到仓库拿走几个部件，没有入帐，这也是不对的，不管是谁只要从仓库那走物料，都到登记、签字，这样才能保证仓库数据的准确无误性。

4.物料摆放和区域划分不规范：

A：没有进行系统的规划：因经过搬厂使物料大规模的转移，而且在搬迁之前没有对仓库进行系统的规划和划分，致使，在后来的整理中难度极度加大，导致仓库工作人员的工作量大大加强，没有在最短的时间内完成物料的清点，和区域怪划不是很规范。

B：物料没有正常的标示单：导致在物料配备的时候，工作量大大加强。

5.分工不明确，团队配合不默契：

因仓库人员不稳定和人员不充足，导致人员职责分工不明确，意见不统一。没有合作默契，做事情没有计划，没有按系统的流程作业。我将在来年的的工作计划中将分工职责具体化。责任到人。

以上是我对仓库一年来的工作中做的不足的地方进行的总结，可能总结全面，希望领导指正。来年我一定会带领我的工作团队，改进完善仓库存在的问题。以便更好的配合生产线，完成生产任务。让中奥腾飞，飞出中国，飞向世界!

>二、来年的工作计划

为了更好的迎合来年ISO/TS16949的申报，和仓库工作更好更合理的发展以及为企业赢得更多的资金周转空间，以变赚区更多的利益，我将来年的工作做如下安排。

人员安排及所有物料重新整体规划

>三、物料仓管人員的工作职责

1.负责辖內的入仓物料的数量清查，物料归位，标签明示，同一制号物料的統一性的归类摆放。

2.负责辖內物料的发料作业

3.负责辖內物料的异常补料作业(含技术领料，外借调用等)

4.负责物料入仓数量的异常报表，物料补料的异常报表

5.负责辖內物料的盘点作业

6.负责辖內物料的库存作业及库存資料的报表

7.负责辖內物料的库存物料的转用，物料转用实行先入先出的原則

8.负责辖內物料区的环境卫生

9.负责辖內物料的月ISO程式文件中主要涉及的表单表格的初步整理

**仓储包装工作总结16**

承蒙各位领导的关怀，我有幸走进恒兴，短短的三个月时间，完成了我一生中的一个重大转折。在这期间，恒兴公司理解、信任、团结、务实的工作作风及学习、开创、奉献、负责的进取精神深深地感染了我，公司极具能力的发展前景和公司领导的远见卓识也给我留下了很深的印象。为了今后更好地开展今后的工作，现对20xx——20xx榨季主包装工工作总结如下：

>一、在交接班上。

接班上，首先检查所有工具是否齐全和备料是否足够（标签、中性笔、包装物、螺丝、铁丝、透明胶带、内有样品、样品瓶、扎绳、刀子、叉车用品等）。其次检查卫生是否合格、人员是否全部到岗。下来检测糖度是否有异常，如有异常及时解决或向上级呈报；交班上，做好交接班记录，协调好全班人员打扫卫生，如有上级交代的临时任务需向下班交代要特别说明。

>二、在包装任务上。

数量上，除待料、停电等客观因素影响外绝大多数都能够完成当班的任务数量；质量上，从本榨季合格率为85%来看，我做为一名主包装工负有主要责任，尤其是十月份的重大质量事故。究其原因主要有以下几个方面：首先，从思想上没有得到高度重视，是思想问题。其次，没有保证所包装之罐搅拌全部打开，是工作疏忽。最后，在检测糖度在时（一般糖度不是很稳定），未及时和四效操作人员沟通，没有解决问题，给以后埋下隐患，是处理不当。

>三、在安全上。

基本能够及时发现（或排除）安全隐患。首先，对生产部会议以及班长指出的安全隐患，能够准确传达、说明上级指示精神。其次，在生产中基本能够指导、协调临工，避免错误发生。在这里需要特别说明的是，在前期发生了一起安全事故，此事给了我很大的教训，通过此事让我充分反省，使我在以后的工作中理清了思路。

>四、在临工管理上，坚持以人为本，保证生产正常运行。

上级领导要求临工离岗须向主包装工说明，我给临工说以后上厕所（有些临工老是离岗回来后老是说去上厕所了）无须说明，但必须在5—8分钟内到岗，我说这是人的最基本的权利。这样做有以下几个好处：首先，我是主包装工，在包装段某种程度上就代表公司，宣传了公司是以人为本的，而不是把临工不当人！其次在某种程度上捍卫了公司制度的\'威严，而且避免了矛盾的升级。最主要的是以后还要和这个人相处（班组留用），避免此人把情绪带到工作中，从而从细微处保证了生产的正常运行。也有人说：不听话就罚款啊！我认为，罚款是下下策，不到迫不得已是不能用的，要慎之用之。罚款对有相对素质的员工有效。原因是在被罚款者看来，谁罚他的款就是和他过不去，不利于解决问题。当然，在后期管理上还存在不少问题，特别是在11月下旬接近临工放假时，临工劳动纪律有些松散，做为主包装工难逃其疚。原因也是多方面的：首先，在后期，临工思想上有很多消极思想，比如你不说我们马上也要走了，最后了何必那么认真等等。其次，在主包装工身上或多或少也有以上一些类似的消极思想，不予管理就是默认，从某种程度上助长了这种风气的蔓延。

总之，主包装工的工作正向着规范化、制度化、人性话的方向发展。介理也存在着不足之处：初涉管理，主包装工的管理水平还有待提高；主包装工的对包装段的工作钻研时间不够多。这些都将在以后的工作中逐渐改进和提高。

**仓储包装工作总结17**

我于20xx年8月28日进入公司，根据公司的需要，目前担任仓库主管一职，负责工地仓库管理工作，本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有较强的团队协作能力；责任感强，认真完成领导交付的各种工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，能配合各部门负责人完满地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过自我学习，来提高自己的综合素质。以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在汪董事长，李总经理、周经理各位领导带领以及关爱下，和同事们的热心帮助下，取得了一定的进步。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、有时候办事不够干练，缺乏专业的知识，不能以专业理论来说服同事；

2、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离；

3、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。

来到公司这里工作，我最大的收获无论是在爱岗敬业精神、思想工作作风，还是在业务管理素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

**仓储包装工作总结18**

药品外包装作为药品不可分割的一个组成部分，正越来越受到人们的重视和关注，国际发达国家中，各种包装材料和包装方式不断发展变化，药品包装占到了药品价值的30%，在这样的潮流下，我联合也将与明年施行改革，用机器自动化代替传统手工包装，我在激动的同时，越发觉得很有必要在这个新老交替的时刻，好好对迄今为止我们所遵循的工作体系进行总结归纳，扬长避短，为明年的机器大生产做好准备。

>一、恪守自己的岗位职责：

1、车间主任领导下负责产品的包装和输送工作。

2、上岗前按“一般生产区更衣规程”着装穿戴，并做好操作前的一切准备工作。

3、严格按岗位操作法操作，做到批号、有效期准确，不得有差错。

4、上班时间，不得串岗、离岗，不得做与本岗位无关的事务，不得擅离岗位。

5、班前班后，包装前后均应核对品名、规格、批号、有效期等，不得有误。

6、包装过程中有检查包装产品清洁程度、密封性等外观质量的责任，对分装不合格的小包应予挑出，保证包装合格品。

7、包装过程中有检查装箱材料及包材外观质量的责任，对不合格的包装材料应挑出，如数量较大应停止生产，并立即向车间主任报告。

8、认真如实填写操作记录，不得随意更改，保证包装合格产品方可入库。

9、生产结束或更换品种时，及时做好清洁卫生和清场工作，并认真填写清场记录。

10、负责本工作区域生产设施，设备的监护、清洁和申请维修。

11、积极提出合理化建议和意见、提高和改进产品质量的责任。

12、遵守车间和工段制度，遵守劳动纪律，做好本岗位工作。

13、完成好上级领导交给的临时工作。

>二、熟悉自己的生产程序：

1、打码：依据批包装指令，操作喷码机。设定批号、生产日期和有效期、箱号，对小中盒、标签进行打码操作。要求：打码前复核所打包材数量、外观质量；打码过程专人复核；打码字迹正确、清晰，无模糊、打斜、打印不全及漏打现象；并负责包装结束的补码工作。

2、复核：对内包装的药品进行复核。要求：囊泡成型良好，无空泡，泡内无药粉或其他异物，胶囊无瘪囊、烂囊、沙眼等，药片无叠片、残片、缺角、花斑，药板冲切位置适中，热封良好，批号打印正确清晰。药瓶标签粘贴牢固、位置端正，无误后方可进行外包装。

3、装小盒：检查说明书、小盒的外观质量及打码情况；将复核后的药板按要求用折好(纵向左右对折字迹在外)的说明书包住装入小盒。将盒口封号，整齐的叠放后传送到下工序；袋装药品则将热塑好的药品按规定数量装入塑料袋中，放入标签，封号袋口后传送到下工序；瓶装的按规定数量放入盒中传送到下工序

4、装箱：将分好的小盒按规定方向和数量按相同方向放入纸箱内，按包装规定要求数量放满，确认数量后，放入合格证，并且上下各放一块垫板，并负责协助打码人员对每件成品的补码工作。

5、打包：封好纸箱，按要求操作打包机。要求打包美观大方，松紧适中，打包带两侧边距相等，且不反打和打破纸箱，打包后码放整齐。并负责纸箱装箱前的文字复核及批号、有效期等的打印。

>三、提升自己的业务技能：

**仓储包装工作总结19**

>一、工作回顾及感想:

回想这一年多来的工作，内心不禁感慨万千，做为主管一个部门的中层领导，平时不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使仓管员的工作标准化，才能提高每个仓管的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与下面仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

A:工作期间主要完成事项:

1、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物、一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，更是老的\'物料卡上没有凭证号数，单据号、摘要、收发交易后结存数没有及时填写，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成了对所有物料的存卡管理，并在稽查时发现仓管员没写单据号，没有按要求去操作的进行了正确引导。

2、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。其中把退货区从原来的位置移到了包材备料区。并相应的增加了卡板摆放区与叉车存放区、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

3、避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、对各仓区域破旧，损坏，悼落部分的斑马线进行了全部更换，进一步的完善了现场管理。

5、在与采购课的协作沟通的情况，逐步加强了对物料来料规模、到料时间的控制，仓储根据计划排程，只收五天的物料。特别是大批电子材料与包装用料，开始对仓储整体的物料库存水平控制。尽量达到在仓储库存能力允许的前提下最大限度保证正常物料需求并合理控制物料库存保有量。

6、从11月4号开始，针对于所有供应商物料必须贴我司要求的物料标签，并在标签上要求用四种颜色来做色别管理，使仓储在备料过程中通过季度标签做到批次管理(先进先出)。

7、为了避免在拉货过程中防止货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

8、针对于11月27号客户昆盈审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月5号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下:

A、危险区域安全警告标示， 化学仓危险性的图示(骷髅头标示/防火标示)，粘贴。

B、仓储平面示意图进行修改，增加秀出安全出口，安全通道。

C、仓储工作信息管理看板中秀出先进先出管理办法。

D、 所有电子料货架接地线做到防静电(ESD)管理。

E、电子料与导电膜区部分裸露在外的物料全部用纸箱封存，其它用胶筐储存的电子料必须用废旧的彩盒、纸盖遮住。

F、物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

G、 为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

H、防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮UV工作。 I、对于导电膜区部分外包装箱上贴有两种季度标签，没有做到季度标签管理，及时要求仓管员马上把不合格的季度标签进行了更换。

J、 温湿度记录仪表，以及温湿度记录点检表的增加，使电子料能做到恒温控制，其它物料能做到常温控制。

9、对于现场各区域存在没有贴地面标识，部分物料没有做到标识管理的，都要求仓管员在一个礼拜内加以补贴完成。

10、对现有仓储的三阶程序文件进行了修改，依次是:仓储先进先出管理办法，化学/危险品管理办法，呆滞物料管理办法，原材料入库管理办法。

11、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，要求所有小件物料尾数必须用PE袋封存，并在外包装上贴上尾数标签。

12、物料防水雨的处理工作，所有物料必须离窗户1米的距离存放，下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

13、为有效推动公司呆滞物料与不良物料的处理，以达到物尽其用，充分利用仓储空间，减少资金积压的目的，规范呆滞物料与不良物料之管理，在采购与财务的配合下成功处理了一批呆滞物料与不良物料。

14、12月30号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。仓储所有人员积极配合相关人员对仓储物料进行彻底、准确、无误盘查……

>二、工作当中的不足之处示例如下:

A、在处理异常事情时，和下面的仓管员以及各部门相关人员没有保持良好的沟通，说话声音太大，不够委婉。

B、对供应商物料进仓数量没有严把关，来料点收仓管员在收料时，抽检力度不够，ERP录入不及时，仓管员发料后没有及时审单。

C、对于ERP系统中出现的异常跟进处理效率太低，甚至有些异常事情反应一次后，相关人员没有及时处理后，对于后续的跟进完成，没有做到位，不了了之，等到仓管员再次询问时才想这事情没有跟进处理完成。

D、仓储规划还是存在缺陷不合理，电子料区规划了一部分标贴物料，五金物料。安全出口的主通道宽度规划(80CM)不够，在行政部的正确引导下，于12月22号对安全出口的主通道进行了重新规划，从原来的80CM增宽到180CM。

E、从物料存卡重新订购回来开始执行到完成时间花费一个多月，在稽查过程中还是发现有些物料存卡没有写单据号，结存数没有及时填写，卡上书写不清晰，乱涂乱画现象发生，管理执行力不够!

F、盘点速度较慢，提供物料数据有待提高，差异出具不准确，对差异进行调帐后，在下月自盘中甚至出现调帐错误现象。

G、月底自盘后仓管员没有盘点报表，差异报表也没有出具。

H、对单据进行签名复核时没有做到位，例如，有些单据相关人员没有签字认可就在单据上签字确认，甚至还有些委外送料单数量与放行条上数量不符，存在模糊签单。

I、仓储培训计划没有实行，以至于客户审厂时发现电子料裸露存放，没有做到防光、防尘，仓储物料储存堆码管理意识模糊。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要善于发现问题，把握问题，及时反应问题，争取在第一时间内去解决，不要给下一工序带来麻烦与困难。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各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，对过去取得的成绩，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。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20xx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，为公司的发展前景尽一份力。

**仓储包装工作总结20**

回顾仓库全年的工作历程，既有失败的痛苦，也有进步的喜悦。通过总结，我们记录下了失败的教训和成功的经验，记录下了所获得的成绩和进步，这样可以使我们更加时时激励自己，保持更好的水准。通过总结，部门间交换、分享相互的长处和短处，经验和教训，感受着团队的温暖，从而收获关切和期望；通过总结，把优势继续用于未来的工作，并有针对性、计划性地去改变总结出来的不足和缺陷，在今后的工作中加以提高和改进。

在公司领导的正确指挥、各部门的积极协助配合下，仓库的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、运营配送高效率、热情服务高质量的目标开展工作。首先建立建全了各岗位工作职责，规范了各项业务流转程序；结合公司经营实践，完善了票据管理和财务库存数据的执行标准；与此同时，还对库区建设进行了改造，仓库分区、货物分类、台帐及标识建设的完成，标志着仓储管理标准化，科学化进程的全面启动。特别是仓库现场管理的严格要求，较好的改变了过去那种不用的杂物，包装材料、使用工具及废损包装物随处可见，杂乱无章的现象。对货物堆码，分拣拆包无标准，造成的二次包装物的损耗，也随着整顿、整理、清洁、清扫，素质的学习开展成为历史。货物的收、发、存管理工作，伴随着岗位责任制的贯彻落实，得到了全面提升。对仓库历史遗留的呆滞货物，残次品，报废货物、返厂货物进行了彻底清理，并建立了相应的残次品库，为今后此项工作的顺利开展奠定了基础。如今日常管理中的所收、发货物（含退货入库）数据准确率为98%以上。仓库货物码放整齐、横竖

成行，并按分类、规格型号摆放，编号与货位基本保持一致。各项作业完毕，能及时清理工具、包装物。在严格遵循公司的相关制度及作业流程的同时，积极配合采购部完成货物进库验收工作，及时处理货物及包装破损问题；积极配合财务部对库存数据进行修整，保证了库存货物原始数据的准确性、真实性；积极配合销售部，在规定时间内，保质保量完成货物出库的包装、配送作业任务，服务满意基本无投诉；特别是在货物装卸量大，缺少装卸工，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，圆满完成了装卸任务。

仓库工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和错误。接收货中的数量短缺、货物损坏，包装破损；出库配送中的串货错发、交接不明、货物丢失；保管中的编号不符，防范不严，数据不实等都有错误发生。货物堆码不标准，进货计划性不强，导致的库存货物积压、呆滞现象；库容存量超标压力；帐帐、帐物对应数据不符；作业流程的不畅；部门协调不力；执行力低下。而08年存在的主要问题：1、因装卸工的缺少，造成仓库管理员的岗位职责划分不明确，再加上工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，接收货中的数量短缺、串货错发、货物丢失、装卸货物不及时，配送延误等。责任心的大小，源于责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化（包括规章制度、绩效考核、竞争机制、薪酬管理、奖罚标准、成本观念、时间管理及自我管理等）的认知度。

2、传统习惯与科学管理间的观念差异，造成制度、流程的执行力低

下问题：仓库管理中出现的部分问题都是因在制度执行中未按规范及标准操作，用传统习惯方法取代科学计划而发生的\'。如，票据的流程管理，安全库存的合理性，采购进货的审批，调货价格的审查，盲目购进造成的库存积压、库容存量超标压力等问题。3、部门、岗位间协作接口部位的责任共性，引发的失误和错误：如，进货的验收由采购部协助仓库共同完成，对发生的数量、包装规格错误；货物出库过程中仓库管理员与点货员串货错发产生的错误，相关责任难于具体化，增加了管理成本和难度。通过上述问题，可以看到未来仓库管理工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对转型时期的企业改革，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。对当前出现的问题和错误，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持三不放过原则，规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准。

仓库的工作目标：

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。

2，库容库貌、现场管理符合5S标准。

3，员工专业知识水平、岗位技能达到中级（结合岗位绩效考核，应知应会程度）。每月组织进行一次知识测试和劳动技能竞赛。

4，专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。

5，库存数据的核算进人实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为企业经营提供必要的决策依据。

6，仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算钠入绩效考核，细化进、销、存系统中仓库的工作量，向管理、效率要效益。

7，建立有效沟通、商务礼仪执行标准。公司整合后的关键就是沟通融会，要强化有效沟通意识，并且进行制度化，满足公司发展需要。

总结的目的是为了更好的计划，因此，我们必须根据公司及仓库的实际情况，制定和实施相应的改进和创新计划，跟踪改进和创新计划的实施进展，验证改进和创新计划的效果，并将行之有效的改进和创新成果在公司各部门进行分享和推广。通过我们不断改进和创新的行动去超越自我，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

**仓储包装工作总结21**

两个月的时间很快过去了，在这段时间里，我在公司领导及同事

们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，现将工作开展情况汇报如下:

>一、主要工作：

1、对库房货品的认知

2、对货品的上架

3、据单捡货

4、二次检验

5、装箱打包

>二、主要取得了以下成绩：

1、减少货品的错发漏发

2、对货品更加熟悉打包完好

>三、主要问题及建议：

1、库房与客服之间协调处理需要一个更好的流程

2、库房所有人员需要集中培训增强工作素质能力及执行力

3、商品类别知识及名称要参加定期考核

4、个人认为需增设采购部门，能及时与厂家库房乃至客服相互协调

5、来货的检验不仔细例如：lipo上货架时才发现有损坏的现象

6、个人认为须增设一人进行督导工作，定期对仓储进行数据及来货的抽查然后进行反馈，同时对客服也进行抽查工作7、有时上货人员忽略了先进先出原则

8、Erp有一定的繁琐及局限聚划算时有过问题应该建议合理化修改或者协调

9、对员工定期做思想工作，团结凝聚力；划分生产组长及生产助理

10、货品的损耗处理

11、捡货减少出错的解决方案应该制定

12、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

总

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