

# 仓管员年终工作总结

## 仓管员年终工作总结 1

\_\_年，为贯彻国家药品监督管理局提出的“以监督为中心，监、帮、促相结合”的方针，在确保上级局机关和当地党委，全国公务员共同的天地政府部署的民主行风评议正常运行下，有一个安全的，秩序井然的药品市场，我局进一步整顿作风，明确职责，强化药械市场监督职能，在巩固农村“两网”建设的同时，对辖区内部分涉药单位的开展了药品、医疗器械综合执法检查及有关生化试剂、中药饮片包装、已取消药品标准的中药饮片及其制剂等六项专项检查，保障了辖区内人民群众用药安全有效。

### 一：基本情况

五峰是一个老、少、边、穷，的山区县，是一个人口不足万，财政收入不足万的省级贫困县，辖区内仅有中药饮片生产企业一家，濒临倒闭的药品批发企业一家药品零售企业家，县直医疗单位家，乡镇卫生院家，农村卫生所、卫生室及社区服务医疗点共计家，其中的医疗机构和药品零售网点分布在农村，交通极为不便，“对面山上一声应，半天才能看到人影影”是我县山大人稀的真实写照。就是在这种恶劣的自然条件下，我局干部职工排出诸多困难，用自己的实际行动，把药监职能体现在大山的每个角落。

在\_\_年我局共监督检查涉药单位家，实施行政处罚件，其中立案处罚例，结案例，法定期限内结案率，同时对去年遗留下来的强制执行案件和行政复议案件顺利结案，罚款累计元，在实施市场监督管理中，我局加强了行政执法队伍的建设，开展了法制宣传教育，进一步规范了执法文书、证据证物、罚没财物的管理，出台了“五峰土家族自治县食品药品监督管理局执法文书、证据证物、罚没物质管理细则”全年无一起越权、渎职、循私枉法、索拿卡要的现象发生，未产生行政复议和行政诉讼案件。

二：强化市场监督职能，规范了药品、医械市场，打击了假劣药品、不合格医疗器械，保障了人民群众的用药用械安全

\_\_年，在整顿药械市场秩序方面，我局不断加强了对群众举报案件的监督管理，对凡是举报案件，件件必查，事事有回音，今年三月份我局接到关于湾潭镇茅庄村唐某和湾潭镇九门村张某无证经营药品的举报后，迅速对其展开调查，发现二人均为七、八十年代的赤脚医生，后因其他原因，未取得卫生行政部门发放《医疗机构执业许可证》，考虑到当事人的生存情况和历史背景，我局执法人员并不是取缔了事，而是耐心的给当事人讲政策，开通其思想，让当事人主动承认其违法事实后帮助当事人解决其它就业门路，然后对所无证经营的药品没收或进行相关的行政处罚。在其它日常监督中我局也加大市场巡查力度，对一些外来带有欺骗性质的游医药贩实施坚决取缔，全年已累计取缔游医药贩起，特别是今年月份，我局得到付家堰乡药品监督信息员的及时举报后，在付家堰乡公安派出所的协助下，一举捣毁了一起恶性游医药贩团伙，为当地人民群众直接挽回经济损失近万元，宜昌日报，县新闻媒体相继进行了报道。九月份，我局在五峰镇药品监督信息员得协助下，又成功地取缔了一个外地来五峰欺诈式无证销售二类医疗器械的组织，赢的当地群众交口称赞。在严管药品医械市场中，我局发现相当一部分医药企业的代理商专法规漏洞，有打插边球违规经营的现象，针对其现状，我局专门出台规范性文件，要求所有的药品经营，使用单位在向供货方索取正规发票的同时，必须向对方索取加盖供货方印章的药品，医械销售清单，此举，为净化药品医械市场秩序，规范药品医械经营使用单位进货渠道起到了不可忽视的作用。通过全年不

间断的市场整顿，辖区内已无明显无证经营药品、医械现象存在，对规范药品、医械经营创造了有利条件，对保障人民群众用药用械安全，净化药品、医械市场环境起到了积极作用。

在打击假劣药品，不合格医疗器械方面，一直是我局药品监督的重中之重。\_\_年，我局进一步加大了对假劣药品，不合格医疗器械的市场监督管理执法力度，共查获劣药主要为过期失效药品和未标明有效期的药品个品规，货值金额元，通过与去年相比较，假、劣药品无论是数量还是涉案金额都呈大幅度下降趋势，说明在我局强有力的市场监督下，药品、医械市场已趋于稳定，药品、医械质量得到很大提高。

在医疗器械及药品管理方面，\_\_年，我局进一步巩固农村“两网”建设，并通过药品监督信息网络，继续强化嬉ㄣノ弧叭种记录”（药品购进记录，一次性使用无菌医疗器械采购验收记录，一次性使用无菌医疗器械销毁记录）的规范管理，辖区模匕陨系纳嬉ㄣノ灰呀立了统一的“三种记录”，以上的涉药单位具有真实性，完整性的“三种记录”，全年在已检查的单位中未发现涉药单位经营使用无“产品注册证书”，无合格证明的医疗器械，但医疗机构对使用后的一次性使用无菌医疗器械管理还有待提高，无菌器械使用后未销毁，无销毁制度，销毁记录不健全，不完整的单位还

大有存在，据不完全统计，我局全年监督销毁使用过的一次性使用无菌医疗器械约具，造成这方面的主要原因是无菌器械销毁管理的相关法规不够完善，与卫生行政部门对无菌器械的管理还有相冲突的地方，对此，我局现已专门出台了“无菌器械毁形时间界限管理规定”，要求无菌器械使用单位毁形的具体最晚时间不得超过使用当天的时。同时，我局加大了对无菌器械使用后毁形不规范，伪造毁形记录单位的处罚力度，全年，我局对有关无菌器械使用后未销毁的案件大大超过去年同期水平。

在专项检查、紧急稽查方面，\_\_年，省市两局共下达了紧急稽查任务和有关“生化试剂、中药饮片包装、已取消药品标准的`中药饮片及其制剂”的等六项专项检查任务，查获了仍在使用的已取消药品标准的中药饮片公斤，违规使用的含关木通制剂个品规。同时，通过以上专项检查，发现辖区内有部分医疗机构对医院化验室的生化试剂管理不够重视，少数医疗机构负责人还没有把生化试剂纳入药品器械的管理范畴中来，全年，在各医院化验室中查获仅过期失效的生化试剂就达个品规，货值金额约元。根据\_\_年专项检查的出现的的情况，我局在二五年的市场监督执法中将把医院临床诊断试剂、血清疫苗、血液制品作为检查中的重中之重。

### 三：明确职责，发现问题，做好二五的市场监督执法

\_\_年，我局市场监督执法在整顿药品、器械市场，打击假，劣药品方面都取得了一定的成绩，但从整个市场经济的发展来看，一定的期限内还会有相当数量的假劣药品存在。规避法律，利用药品、器械不完善的法规体制，进行隐蔽式违规经营的现象会有所抬头，留给我们药品监管部门的任务还十分艰巨，同时我们还应针对\_\_年市场监督执法中发现的突出问题，探索可行的，先进的方法解决问题。农村因历史原因造成的无证行医使用药品的现象还大有存在，这当中不乏有经验丰富的行医懂药人员，我们是否可将这部分人员经我局培训后，作为药品零售企业延伸到边远农村地段非处方药品专柜的涉药人员，纳入我局规范化管理，既杜绝了无证经营现象，缓解了边远农村缺医少药的现状，又解决了这部分人的生存就业问

题。这将是我们的二五市场监督管理执法中值的探索的问题。

大有存在，据不完全统计，我局全年监督销毁使用过的一次性使用无菌医疗器械约具，造成这方面的主要原因是无菌器械销毁管理的相关法规不够完善，与卫生行政部门对无菌器械的管理还有相冲突的地方，对此，我局现已专门出台了“无菌器械毁形时间界限管理规定”，要求无菌器械使用单位毁形的具体最晚时间不得超过使用当天的时。同时，我局加大了对无菌器械使用后毁形不规范，伪造毁形记录单位的处罚力度，全年，我局对有关无菌器械使用后未销毁的案件大大超过去年同期水平。

在专项检查、紧急稽查方面，\_\_年，省市两局共下达了紧急稽查任务和有关“生化试剂、中药饮片包装、已取消药品标准的中药饮片及其制剂”的等六项专项检查任务，查获了仍在使用的已取消药品标准的中药饮片公斤，违规使用的含关木通制剂个品规。同时，通过以上专项检查，发现辖区内有部分医疗机构对医院化验室的生化试剂管理不够重视，少数医疗机构负责人还没有把生化试剂纳入药品器械的管理范畴中来，全年，在各医院化验室中查获仅过期失效的生化试剂就达个品规，货值金额约\_\_元。根据\_\_年专项检查的出现的的情况，我局在二五年的市场监督执法中将把医院临床诊断试剂、血清疫苗、血液制品作为检查中的重中之重。仓管员年终工作总结 2

在忙忙碌碌中送走了 20\_\_年，在 20\_\_年对本人来说还是收获颇多，当然这些收获与公司领导的帮助和关心是分不开的。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个



团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的责任。在到来的20\_\_年，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和责任重大，作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释：“PE 管材、PVC 管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。库管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对材料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将 20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

1、负责仓库各种材料的入库工作。严格把好验收关、按入库要求，对入库的材料及时进行外观质量和数量检验，检验合格材料严格遵守公司入库制度及时在 NC 和台账上面做好入库记录。入库时手续检验不合要求不准入库。

2、合理做好材料出库。出库的材料由质量部检验合格，然后对所出库的材料进行配货，货物配好后方可装车，销售和转运的材料要当面和托运人员或提货人员清点清楚，出库手续须有主管领导、财务、托运人员或提货人签字确认出库。出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产。

3、出入库的材料要及时记录账目，对仓库材料要急时清点记录。产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关 NC 账目，不得随意操作。仓库有自己的材料保管账目。正确规范记录材料出入库

及结存数量。负责定期对仓库材料盘点清仓，做到账、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

4、合理安排材料在仓库内的.存放次序。PVC、PE 管材合理的规划利用存放场地。安标准码放、做好标示记录，管件按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，做到货物之间的墙距、垛距、灯距，以便发货通畅，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

5、对库存的材料及销售材料做好安全防护，严格遵守岗们安全职责防止不安全的事故发生。做到每周一次对材料仓库及材料存放地点进安全检查和清洁工作，对仓库材料做好防晒、防火、防盗。销售出库的材料和转运的材料必须要求托运和转运的车辆做好材料防护，防止公司的财产受到损失。仓管员年终工作总结 3

20\_\_年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

#### 一、抓学习，不断提高自身素质

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

#### 二、强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向 5S 管理靠近。

### 三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想：

一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念；

二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；

三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划（ERP）等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的`粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

时间过得真快，转眼 20\_\_ 年即将结束，回顾我来公司工作这半年来的工作，首先我很荣幸能融入到维特偶这个大家庭里、成为这个大家庭的一份子，在公司领导和同事的帮助下，让我在工作和生活上都得到一定的收获和成长。现将工作具体总结如下：

立足自己的岗位，脚踏实地，兢兢业业地做好自己的本职工作，熟悉自己的岗位职责。认真负责仓库各种产品及原料的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。做到对仓库产品进行定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。对已到的货物立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理，合理做好产品进出货。

自从参加公司的传统文化培训后，让我在工作和生活方面都受益良多。因为它让我们从中学会如何待人处事、如何工作学习，要扬长避短，从各个方面来约束自己，从而提高自身的素质和修养。在对待公司领导和同事都一颗诚敬谦和、热诚的心相互尊重，互相理解，遇到困难互相帮助。在孝敬父母方面，以前总觉得工作了，每次多给父母寄点零花钱补补家用就行了，所以很少关心他们，打电话给他们都是没聊几分钟就挂了，没什么耐性听他们话家常，嘱咐叮咛之类。现在学了传统文化孝道之后，改变了很多，比以前更孝敬他们了，每逢周末、过节时就给父母打电话，报个平安，尽量报喜不报忧，少让他们为我担忧。也比较会关心他们了，会问他们最近的身体状况，还有家里的一切安好，会耐心地听他们唠叨唠叨家常等等。

最后感觉自己平时工作中还存在一些做的不到位、不够细、不协调的地方会继续改进，会本着实事求是的做事原则，认真遵守公



公司及部门的规章制度，维护公司的利益，积极更好为公司服务，努力争取做一名优秀的员工。

对公司期望要求：感觉薪水水平稍微低了一些，望公司领导能够合理给我们员工加薪。仓管员年终工作总结 4

20\_\_年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了这一年的各项工作任务，在业务素质 and 思想政治主面都有了更进一步的提高。

现将 20\_\_年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

#### 一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。

积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

#### 二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是销售内勤和仓管。

主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。

另外就是将每天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

1、统计情况：能及时做到电话跟踪客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。

如有多或是少的情况，要及时汇报给采购部。

3、仓管报表：做好每天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

三、存在的不足。

总结一年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。

一方面，由于个人能力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、20\_\_年工作计划

下一年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。

打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下一年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。

始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

仓管员年终工作总结范文 7

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结及工作体会叙述如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。

在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。

在公司领导的指导和同事的帮助下，目前已经熟练工作，能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

同时，在领导指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库管理工作也有了更深刻的认识。

1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等；

2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程；QC 流程；增值服务操作流程；异常处理流程；盘点流程等；

3、对管理的认识，较好地熟悉了 5S 管理；仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等；

4、对职责的认识，明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。

客户才会真正地认同我们。

能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习是做好工作的动力源泉我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。

假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。

专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。

点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

3、因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。

讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事学习。仓管员年终工作总结 5

20\_\_年仓库管理工作在公司领导的正确领导下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌也得到有效改善，服务生产的效率也得到了提高。我们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。

20\_\_年仓库管理年终总结报告如下：

1、规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。

对所有需要的材料物资，严格验收，认真核对：型号、规格、数量、质量，没有问题后，方办理入库手续，如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用，物有所用，减小了库存和积压现象，做到了降本增效。

2、物料分类摆放。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混放和乱堆，保持库房的整洁。

随时对仓库材料物资进行清点，做到账、物、卡三者相符，并在物料登记卡上详细标明进货日期、数量等信息。随时检查、掌握库存物料有效期情况，做到先进先出。落实防虫蛀、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物料完好无损。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台账，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，按照轻、重、缓、急合理提报材料物资申请计划，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

3、严格执行《仓库管理制度》材料物资的发放，严格审批手续。



对所领取、发放的每件材料、物资，须经领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，询问用途、用量，严防材料物资的浪费和丢失。做好后续跟踪事宜，配合生产及时做好退、补、换工作，保证生产正常顺利开展。

4、做好易制毒，危化品的登记工作，申请购买备案证明和运输备案证明，每天同步报备，核对实际库存，及时与客户核对，做到无手续不发货，严格执行国家的法律法规。

回顾 20\_\_年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不容忽视的。展望新的'一年，仓库管理工作还很重，特别是库存物资账、卡、物相符工作还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态保持下去。

在 20\_\_年里，我们的工作计划如下:在总结经验的基础上，也找出了材料管理的不足，下一步对仓库材料物资的管理继续加强，

(1)时时做好仓库的 7S 工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

(2)为了使仓储物料做到账、卡、物一致，坚持每月进行一次自盘，做到随时检查和整理，消除隐患，压缩库存避免积压现象。

(3)积极配合采购部和财务部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放的紧缺现象，提供合理空间。

(4) 当天的账及时完成，务必做到日清月结。为提高物料的管理，对供应商严格把关来料数量。为确保领导能及时了解物料库存情况，确保数据的准确性与及时性。

(5) 加强与各岗位的沟通，吸取好的建议，为生产做好服务，确保生产正常运行。

(6) 严格落实公司的材料物资管理规定，做到账、卡、物相符。

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的。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。二〇二一年，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。

时间过得真快，转眼间 20\_\_年已经结束，我很荣幸自己能融入金钱豹这个大团队里，成为这个团队里的一员，在这两个多月的时间里也学到了很多新知识，让我真正感觉到世上无难事，只怕有心人!在 20\_\_年来临之际，回顾 20\_\_年的工作，具体总结如下：

#### 仓管员的工作

1. 负责库房各种物品的入库、出库，日常卫生等工作。
2. 对库房物品定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

3. 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。

4. 合理安排物品进出库，领用单必须有部门经理和领用人签字。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。
5. 配合部门主管对库房的检查核对管理工作，完成好上级领导交予的任务及协调各部门多余物品退回工作。
6. 对库房物品状况有明确标示。一切凭有效单据及时办理相关流程手续，不会随意操作。
7. 库房每种物品都有存量卡，正确记载物品进、出、存动态。
8. 定期向部门主管反馈库存物品情况，如存量过低、长期积压、质量损坏、过期等问题。
9. 按照公司的政策合理化利用库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。
10. 对库房每月进行清洁大扫除，并对物品做好防潮、防火、防盗工作。
11. 做好各种入库物品规格的分类，对有明确标识、标准垛码的易碎物品，分层、散装放入货架摆放好。
12. 配合好各部门临时紧急需求，当接到采购部或其他部门的到货通知，认真做好备货工作，如遇紧急的物品，及时送到酒店。
13. 做好各部门之间的协调工作，未能及时发放的物品，及时与使用部门电话沟通，让使用部门领导保持有个良好的心情，理解我们的工作。

总之两个多月来，干了一些工作，也得到部门领导的肯定，但成绩只能代表过去。工作中仍然存在着很多的不足，在新的一年里，我一定不断提升自己能力继续努力工作。

以上为本人的 20\_\_年度的工作总结，有些欠缺的地方，还请公司领导批评指正。谢谢！

在农历新年即将到来之际，我祝愿金钱豹集团越来越壮大，越来越红火，同时也祝福集团所有领导身体健康，阖家欢乐，万事如意！仓管员年终工作总结 6

在和\_\_\_\_共成长的日子，我们又将迎来崭新的一年，新的总是美好的，让人向往的……所以，在新的一年里，我们充满了太多的憧憬和期待……

回想\_\_\_\_，我们仓库工作在我们领导的孜孜指导下，迈着稳健的步伐，抱着创新意识的积极的实践着，我们走过了一个成熟的一年，一个可喜的一年……

不入规矩，不成方圆！在仓库工作中，我们一直严格按照“仓管员岗位职责”进行对物品的验收和发放，对需要补仓的物品我们根据部门的'使用量及时的请购，以我们应有的工作态度来支持对前台的工作！

在酒店的评星活动中，我们也深刻的意识到我们做的还不够好，我们的仓库必竟也是酒店的一个窗口，一个重要的窗口，我们有义务也更有责任来做好自己份内的事！不给酒店评星拖后腿，也不给我们的财务部丢面子！我是这么想的，同时我也把想法付诸了实施，

到我休息天的时候，我拖朋友的关系到凯悦大酒店和维多利亚大酒店的食品仓参观了一下，结合我们的仓库取人之长，补己所短！

在工作中，我们一直按着常清洁，常整理，常整顿，常规范，常自律这五常法来严格要求自己，它对我们不单单是一个理论，更是我们工作中的一道格言！在我们的努力下，不论是仓库的整体环境和结构布局，还是物品摆放的位置和间距，都让人看了感觉很清爽，很明了……工作需要激情，激情需要鼓励！领导能对我们工作的肯定，就是对我们最大的鼓励！虽然我们做的还不尽美，但我们会一直在努力……！仓管员年终工作总结 7

20\_\_年即将结束，在这一年里，作为建筑工地的仓管员，我面临了许多挑战和机遇，取得了一些成绩。

首先，在仓库管理方面，我加强了对物资的分类和管理，规范了出入库记录的方式。我通过整理和标识货物，使库存物资更加清晰可见。同时，我优化了货物存储的方式，避免了货物之间的混乱和丢失。我还强调了货物的保管和使用规范，减少了物资的浪费和损耗。这些措施不仅提高了仓库的管理效率，还为工地节约了成本。

其次，在安全管理方面，我始终把人身安全和财物安全放在首位。我积极组织安全培训，提高了工人们的安全意识。我加强了对仓库的巡查和维护，及时发现和解决了一些潜在的安全隐患。我还加强了与物流公司的合作，确保货物在运输过程中的安全和完整。

最后，在团队合作方面，我注重与部门内外的协调沟通。我与同事们保持良好的工作关系，解决了不少工作中的问题。我与其他部门的同事建立了密切的联系，形成了一种良好的协作机制。我们互相帮助、互相学习，使整个团队的工作效率得以提升。

总的来说，20\_\_年对我来说是充实且有意义的一年。我在工作中取得了一些成绩，也收获了宝贵的经验。未来，我将继续努力提升自己在仓储管理、安全管理和团队合作等方面的能力，为建筑工地的的发展做出更大的贡献。仓管员年终工作总结 8

20\_\_年即将过去，作为一名仓库管理员，圆满的完成了全年的工作任务，现在一年的工作总结如下：

### 第一部分：自我介绍

我是公司储运部\_仓库的仓库保管员：\_一是土生土长的\_人。我是今年\_月\_号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸\_有信赖，勤勉，发展。

### 第二部分：人力的合理安排和运用

#### 1、人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊。

#### 2、合理的休息



在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

### 3、人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

#### 第三部分：货物的管理

现\_仓库开业\_一个多月来，味之素，\_工厂，\_\_的业务已相继进入\_仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

- a: 易拿，易放，易看，易点的堆积方式
- b: 货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”
- c: 货物入出时做好桩脚卡记录（计好箱数和枚数）
- d: 坚持货物先进先出，对于频繁进出库的`货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异
- e: 保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

主要有：

一、部品的管理

1、部品的入库作业

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/098100122104006066>