

最新储备库年终总结 粮食储备库工作总结 (大全6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

储备库年终总结 粮食储备库工作总结篇一

- 1、全年实现利润xx万元。
- 2、实现粮油销售收入xx万元，粮油销售资金回笼率100%。
- 3、完成收购粮食xx吨。
- 4、企业各项管理工作进一步规范，地方储备粮油管理职能进一步加强，储粮管理水平不断提高，粮油保管、安全全年无事故，粮食储存常年“四无”达到100%。
- 5、军粮供应工作质量全面提升，部队满意率100%，代供点的各项工作得到省粮食局检查组的一致好评。
- 6、企业党建工作责任落实，党风廉政建设、文明创建活动 etc 扎实开展，学习、宣传、教育活动丰富多彩，学习氛围浓厚，党员的先锋模范带头作用得到发挥。

1、发挥主渠道作用，适时组织销售

充分发挥国有粮食购销企业的主渠道作用。要按照购得进、销得出、有效益的原则，积极收购农民的粮食；要采取坐库收购和设点收购相结合、贷款收购和引资收购相结合等多种形式，积极推进粮食收购经营活动；要引导各国有粮食购销

企业加大销售力度，采取边购边销、以销定购等购销策略，既保证农民粮食及时收购，又保证企业获得效益。抓住托市粮拍卖机遇，四处找客户，采取定向定金定时组织销售，包括玉米销售，实现量的重大突破。

2、完善经营机制，提高粮食收购质量

规范企业管理制度。修订了企业各项管理制度，建立健全企业法人治理结构，规范劳动用工、职工分配制度。建立健全了各个岗位的工作责任制，规范年度绩效考核办法，实行联量计酬。建立岗位技能培训制度，实行一人多岗，一岗多责，多劳多得。职工分配实行以岗位为基础、单项工作、企业效益与贡献相结合的激励机制，实行单项工作责任制考核。对季节性批量实物进出，按xx元/吨标准给予劳务补贴。重要单项工作实行单独责任考核，与收入挂钩。形成了既有利于企业发展壮大，又有利于职工潜能发挥的激励和约束机制。通过不断完善经营机制，激励员工参加，特别是玉米收购，快进快出，缩短经营周期，如三店粮站下村收购玉米40多万公斤。

同时，狠抓收购质量，没有因为粮食难收而放松质量，从投资收购设备入手□20xx年，公司投入资金12多万元，购置清理机传输机台等。防止以次充好，以差代优，从质量上严格执行公司要求，确保把农民手里优质粮食收购上来。

3、加大硬件建设力度，确保储备粮储存安全

进一步加强粮食仓储设施建设，普及使用机械通风、环流薰蒸和电子巡测技术，实现由传统储粮方式向现代储粮方式的转变。充分集聚和利用仓储优势，积极探索绿色、生态、无公害储粮技术，不断提高科学储粮水平。以安全储粮为中心，积极推行粮食仓储规范化、精细化管理，以精益求精、严谨细致的管理，降低经营成本，提高管理水平，增加经济效益。严格执行粮食仓储管理制度，加强库存粮食日常监管，定期

检查和分析库存粮情，确保储备粮储存安全。狠抓基础设施建设□20xx年先后投入160万元□20xx年先后投入30万元，用于建设粮站，龙潭粮站安装电子磅，合贤粮站仓房全部吊顶并达到标准粮站要求。

4、强化人员培训，打造能征善战工作团队

为了使员工做到一专多能，适应现代粮食储备工作的需求，组织员工经常性开展思想教育和业务素质培训，提高整体管理水平和业务素质。月份，举办了一期全体仓储人员参加的仓储保管业务技术培训班。月份，开办了一期思想教育、消防安全知识的培训班。同时采取不定期现场参观学习、以会代训等形式的培训，开展岗位练兵，举办消防安全演练，不断开发员工的个人潜能，提高员工的政治业务素质□20xx年，有名员工代表公司参加了全市粮食系统竞赛，并且取得了好成绩。

5、挖掘内部潜力，开展增收节支活动

按照仓储精细化管理的要求，狠抓基础工作，规范业务操作，落实保管措施，确保储粮安全。巩固以“四无”粮仓为主题的.传统储粮管理技术。推进仓储规范化体系建设，以确保粮食安全为中心，围绕储粮安全和质量安全创造性地开展工作，提高企业储藏水平。根据20xx年实际大力开展增收节支活动，特别是粮站节约小工码堆平仓开支，员工自己动手打包，整理粮面，收到很好的革新效果。

6、以消防安全为重点，抓好安全生产管理。

认真贯彻落实好《企事业单位内部安全保卫条例》，加强消防安全知识学习，抓好培训活动，增强防范意识。遵守操作规程，严肃执行定期监督检查制度。严格熏蒸药品申报领取、使用手续，加强药品安全存放管理。加强对广大干部、职工的安全教育，进一步增强了全系统的安全意识，稳定了全公司的

安全生产形势，全年未发生安全生产责任事故。

- 1、适应市场竞争能力不强。
- 2、基础设施比较弱。
- 3、改革经营步子不够大。

不足和问题出现的原因：

- 1、思想观念不能适应新形势要求。
- 2、敢于吃苦乐于奉献精神还不强。
- 3、内部管理机制还不够完善，员工积极性调动不够，管理水平不够高。
- 4、培训教育还不够，造成人无事做，事无人做的现状。这些问题和课题，有待于我们在20xx年的工作中，认真加以解决。

展望20xx年，我国粮食安全面临很大的压力，最大的压力来自三个方面：快速发展的城市化对肥沃耕地的侵蚀、抑通胀使粮价上涨永远赶不上其他产品涨价，使种粮比较利益最低、气候变化异常使欠款太多的农田水利难以为继。粮食购销工作将面临着一场大的挑战，本地农业种植结构的不断调整，粮源减少与确保储备粮规模的矛盾将更加突出，国家对储备粮承储企业的要求不断精细、规范，面对困难和挑战。

储备库年终总结 粮食储备库工作总结篇二

自参加工作来，我以对党的忠诚为源泉，以对党的热爱为动力，对工作尽心尽责、全心全意、兢兢业业、一丝不苟。同志在党的十九大报告中，科学发展观一道，作为我们党必须长期坚持的指导思想，高度概括和明确提出新时代中国特色

社会主义思想。我通过对十九大报告的认真学习，内心深受启发和鼓舞。在日常工作中，也始终不忘中储粮“忠诚创新高效卓越”的核心价值观，锐意进取，踏实工作。

为做好仓储工作，我所坚持严格要求自我，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。工作中，能够做到正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。通过这一年的耕耘，我细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中，业务能力有所提高。

作为一名党员，一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于中储粮形象的事不做，不利于中储粮形象的话不说，积极维护中储粮的良好形象。

工作中，我尤为注重把握根本，脚踏实地，逐步提高自身业务水平。去年我们的工作遇到许多挑战，人手少，工作量大，这就需要全体同仁的团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我都积极配合做好工作，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

回想过去的工作，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如理论学习还不够扎实，工作质量还需要再进一步提高，思想观念需要更上一层楼。在以后的工作中，我将不断加强学习，进步自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和同事搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务

意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的中储粮人。不忘初心，牢记使命，为新时代中国特色社会主义事业添砖加瓦。

储备库年终总结 粮食储备库工作总结篇三

作为储备库主任，就要做到做到了廉洁奉公、公道正派、无私奉献，同时在完成大量事务性工作中，也完善提高了自己的综合能力，使自己具备了一个管理者应有的能力。下面就由本站小编为你带来储备库主任竞聘演说词，希望你喜欢。

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！

首先非常感谢公司领导提供了这样一个机会，也感谢同事们在工作中对我的信任和支持。我叫，现年岁，中共党员，粮库主任。1980年参加工作，三十多年来，我扎根在粮库，做过保管员、业务主管，任粮库主任助理，同年任粮库副主任，至今，担任粮库主任。

一、我能认真贯彻执行党的路线、方针和政策，学习和积极实践科学发展观的重要思想。政治上，与党组保持高度一致；思想上，廉洁自律、心无杂念；工作上，紧紧围绕粮库各项工作的部署，从大局着眼，确定工作思想、加强工作协调、推进企业管理的更好发展，同时具有较高的职业道德修养，为顺利组织开展各项工作奠定了良好的政治思想基础。

二、具备担当此职务所必须的经验和能力。我有年粮库管理的工作经验，从保管员、业务员到部门负责人，到粮库主任，我不断熟悉和掌握粮食部门工作业务流程和党的方针、政策，同时在日常生活和工作中我也不断地加强个人的修养，经

过多年学习和锻炼，自己的业务能力、工作作风、组织协调能力、判断分析能力和管理能力都有了很大的提高，特别是在担任粮库主任管理者的时期内，做到了廉洁奉公、公道正派、无私奉献，同时在完成大量事务性工作中，也完善提高了自己的综合能力，使自己具备了一个管理者应有的能力。

三、我忠诚于我的工作，热爱我的职业。自担任粮库领导以来，我始终坚持以大局利益为重，乐于奉献、坚持原则，以团结协作为纽带，扎实高效地完成了各方面工作任务。期间，我把工作重点定位在抓好管好储备粮各项工作的基础上，制定措施，改善仓储条件和环境，积极开展物业租赁、代储代中转等仓储物流业务，下功夫调动全体员工的积极性，创造良好的工作氛围，使企业各项业务快速健康发展，创造了较好的经济效益。

一、要不断加强学习，全面提高自身素质，以适应形势发展的需要；

我没有豪言壮语，也没有博大精深的施政纲领，但我深知事业如山，也清楚自己还有不适应这个职位的另一面，我相信有在座的各位领导、各位同事的帮助、支持和配合，我有信心、有能力出色地做好这项工作，当好一名称职的粮库主任。对于这次竞岗我更重视参与的过程，对于我来说，参与的过程有时可能比结果更为重要。我想无论成功与否，都不会改变我对事业的执著，更不会改变我对在座各位的尊重与热爱。

士不可以不弘毅，任重而道远，我会一直努力地，谢谢大家！

尊敬的各位领导、同志们：

首先，感谢各位领导和同志们给我的信任和支持，给我此次竞职机会，给我人生的一次重要机遇转折。根据自身的能力条件，我拟竞争办公室主任职务，请组织考察，也衷心希望各位评委为我投上赞成的一票。

一、基本简工作经历

我叫张幅，在山东海洋大学毕业，毕业后在公司上班……

二、对竞争职位的认识

办公室是个综合科室，涉及面之广、事务之多、要求之高、作用之非常是其它任何科室不能相提并论的。这些年，在局领导的关心爱护下，在商局长的亲抓亲管下，在全局同志的配合支持下，局办公室承担了大量工作，也出色地完成了各项目标任务，并不断创新各项工作，取得了很大成绩，多项工作走在了全省全国一流，引领了各地市办公室工作的潮头。这对于我竞岗来说，既是一个极为良好的基础，更是一个极富压力的挑战。因此，我进行了深入地回顾、总结、思考，对我个人的能力、素质特别是不足进行了总结、分析，从心理和思想上做足了准备，要敢于挑战，借助这一良好平台，扎实工作，勇拓新路，再写新篇。

三、主要竞职优势

竞争办公室主任一职，我认为自己有几个主要优势：一是20xx年部队锻炼□20xx年办公室工作经验，使我养成了做好办公室工作必备的也是最为重要的政治觉悟、全局观念、大局意识和服从意识，造就了我纪律原则素养和勤奋扎实的作风，磨砺了我吃苦在先、任劳任怨、甘于奉献的精神追求。思想决定行动，我认为自己的思想政治素质是能够做好办公室工作的重要前提。二是自己正直、诚实，工作上争先争优意识强，能善待每一位同志，善于沟通协调，日常谦虚爱学，工作经验比较丰富，能力素质能够胜任岗位职责所需。三是长期以来注重与多部门的工作联系，有一个与上下、左右深入的工作沟通基础，懂得并掌握基本程序和工作规律，能驾驭岗位职责范围内的工作。四是有良好的个性修养，尊敬领导、尊重同志，可以确保分工协作和团结共事。更使我有信心竞争这一职位的是，近几年，组织和领导不断

地教育、栽培，与同志们的互相关爱、取长补短，以及单位良好工作氛围的影响，使我个人的综合素质得到了很大提升。相信在这个岗位上，我能够更好的发挥自身优势、尽我所能，为领导、为部门、为基层做好服务工作。

四、努力方向

此次竞职，如能得到组织的信任、同志们的支持，选择我到办公室主任的岗位上，我将更加珍惜这个机遇，恪尽职守，自我加压，加快进步，尽心、尽力做好和创新办公室工作，做到对领导多一些建议，对同志多一点帮助，对工作多一份勤劳，对生活多一些严谨。一是加强学习，提高综合素质，尽快适应新岗位的工作要求。二是开拓进取，创新发展。形势发展日新月异，不能因循守旧。重点是在总结以前好的制度的基础上，要创新工作方法，完善管理手段，使办公室工作更加科学、规范、高效。三是不断改进作风，加强配合。切实改进工作作风，规范服务行为，顾全局，讲协作，更好地树立和维护部门形象。四是完善工作流程、办事规范，提高工作质量。办公室工作具有琐碎繁杂、连贯性小、随机性大的特点，要增强工作的主动性、创造性和前瞻性，提高协调服务能力，做到“懂规矩”、“讲程序”，建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系，让办公室每个成员知道哪些能办，哪些不能办；哪些可以表态，哪些不可以表态；哪些该说，哪些不该说；确保日常工作正常有序，上传下达准确及时，为圆满完成各项任务提供可靠的保障，进一步提升办公室工作质量。五是利用好现代化办公管理手段，使公文管理上台阶。设立专职文秘，负责公文的收发、传递、文印、督办及所有文书档案资料的归档工作，对起草的公文做到准确、规范、高效、优质、针对性强、传递迅速，用新手段实现公文管理新水平。六是做好日常物资管理。对固定资产管理、低耗品管理、招待费管理、物资管理、办公用品管理等，突出以制度管人管事，严格照章办事，抓好节支降耗，提高物资利用率，最大限度地做到物有所用、物尽其用。当然，做好这份工作绝非轻而易举的事，自己还有管理经验不够、全

面抓工作的意识不足等欠缺，但我有信心、有决心干好这项工作，要在干中学、在实践中锻炼提高自己，只要功夫深、铁杵磨成针，一定不辜负组织和同志们的期望。

最后，借此机会，向多年来一直给予我关心、帮助和厚爱的各位领导和同事们表示衷心地感谢！同时也真诚地希望大家能一如既往地给予我关心、支持和帮助。在今后的工作中，我将把这份感激之情化为工作的热情，将压力化为动力，用行动和实绩作为回报。

谢谢大家！

尊敬的各位领导、评委：大家好！

非常感谢公司给我这次参加竞聘演讲的机会，我竞争的岗位是综合办主任一职。下面是我的基本情况以及我对综合办工作的认识、规划设想，现在向各位领导做一下汇报。

一、个人的基本情况

我叫，28岁，大专学历，专业在读，1998年参加工作，来公司7年多的时间里，我一直负责经营管理工作。

二、对综合办工作的规划设想

办公室是一个重要的综合协调部门，综合办工作的目标是：把综合办工作建设成为精干、高效、协调有序的团结勤奋的办事部门，充分发挥它的参谋、助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。根据这一目标，我将对综合办工作做以下设想。

- 1、为领导当好参谋、做好助手。综合办要及时准确地掌握公司主要工作的进展情况，做到心中有数，从而能够及时、准确地向领导反馈各种信息，同时也将工作中的某些问题向领

导提出合理化建议和意见，从而使领导的决策更加准确、更加合理。

综合办负责人还应具备良好的协调能力，配合各科室制订好各项管理制度，处理好各科室之间的关系，坚持做到不推诿、不扯皮，团结协作，开拓进取，不断取得更大的工作成绩。

2、充分发挥办公室的窗口作用，做好对外接待工作，处理好对外各方面的关系，为公司树立良好的外部形象。

在来人来访接待工作中，我认为要做到不卑不亢、有节有礼，但是在牵扯到公司利益的时候要做到据理力争，确保公司的利益不受侵害。在处理对外各方面关系的时候，能单独处理的事情，不要再给领导添麻烦，自己处理不了的事情要及时向领导汇报，争取尽早处理。

3、做好文秘档案、合同管理工作，对于文件要按正确的处理程序进行流转，档案要按照管理要求，及时、准确归档。

文秘工作是综合办工作非常重要的一项。公司每年要收到大量的来文、来函，这就要求综合办要做到对来文、来函依据公文处理的有关规定快速处理，并按照规定督办来文、来函中所要办理的各项工作的落实情况，将办理情况及时、准确地反馈给领导从而使领导心中有数。

对公司的档案管理要依据档案管理的有关规定规范管理，要及时归档，防止资料遗失，任何部门借用资料必须经过领导的批准。

4、正确传达集团总部对安全工作的要求、指示，并及时地认真落实，积极的配合集团总部进行安全检查，且做好隐患整改工作，并及时上报隐患整改结果。把隐患、整改情况，系统地纳入到微机管理中，我认为这样便于我们监督整改并及时了解情况，更迅速的处理情况，为领导提供第一手资料。

5、做好各种办公用品、办公用具的购买和发放及各种物品的管理台帐工作。做好登记并统计好办公用品的消耗，严格控制办公用品的支出，降低办公费用的开支。

6、认真做好印鉴的使用工作，印章要专人负责，未经领导同意，任何人不得随意使用印章，做到印章的使用有制度，有登记，确保在印章方面不出问题。

7、做好系统的管理工作，每天及时登陆公司邮箱及办公平台，并下载与本单位有关的文件，按照要求及时录入有关的信息，坚决做到一项不漏。

8、做好内部会议的筹备工作并做好会议记录。会议结束后对会议的决定要协助领导和有关部门做好督办工作。

三、个人的优势与不足

从事综合办工作，要有强烈的责任感，还要有有较强的工作能力和工作艺术。我认为自己具备担任综合办主任的素质和能力。

我在独立工作多年，由于管理工作的实际，需要和许多人打交道，从而锻炼出了较强的人际沟通能力。在实践中，也积累了一定的管理经验。

我业余时间通过自学，现能熟练使用各种办公软件，并有一定的网络知识。

在思想方面，有服从领导、团结同事、严于律己、诚信为本的良好品质。并有吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。

不足：由于自己年轻，工作时间相对较短，经验还不够丰富，在今后的工作中还应向领导和同事们多多学习，使自己的知识不断得到充实。

以上是我对综合办工作的一些浅显认识，不足之处请各位领导、评委批评指正。如果这次竞争成功，我会在新的岗位上不断地学习提高，力争在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝聚合力，不辜负各位领导、评委的信任和期望。如果不成功，我也不气馁，以后无论在任何岗位，我都会一如既往地努力工作，为公司的发展奉献自己的微薄力量。

谢谢大家！

储备库年终总结 粮食储备库工作总结篇四

自参加工作来，我以对党的忠诚为源泉，以对党的热爱为动力，对工作尽心尽责、全心全意、兢兢业业、一丝不苟。同志在党的十九大报告中，科学发展观一道，作为我们党必须长期坚持的指导思想，高度概括和明确提出新时代中国特色社会主义思想。我通过对十九大报告的认真学习，内心深受启发和鼓舞。在日常工作中，也始终不忘中储粮“忠诚创新高效卓越”的核心价值观，锐意进取，踏实工作。

为做好仓储工作，我所坚持严格要求自我，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。工作中，能够做到正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。通过这一年的耕耘，我细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中，业务能力有所提高。

作为一名党员，一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来

自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于中储粮形象的事不做，不利于中储粮形象的话不说，积极维护中储粮的良好形象。

工作中，我尤为注重把握根本，脚踏实地，逐步提高自身业务水平。去年我们的工作遇到许多挑战，人手少，工作量大，这就需要全体同仁的团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我都积极配合做好工作，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

回想过去的工作，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如理论学习还不够扎实，工作质量还需要再进一步提高，思想观念需要更上一层楼。在以后的工作中，我将不断加强学习，进步自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和同事搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的中储粮人。不忘初心，牢记使命，为新时代中国特色社会主义事业添砖加瓦。

储备库年终总结 粮食储备库工作总结篇五

2002年5月，在市总工会的支持下，我库工会正式成立，为我库的精神文明建设提供了有力的保障。工会成立伊始，就把“库务公开”工作列入重要工作议程，建立健全了库务公开领导机构和措施，设置库务公开栏，定期公布我库经营管理中的热点问题、敏感问题，增加了各项管理的透明度，同时我库移风易俗，成立了红白事理事会，每逢职工家中有重大事，由工会牵头代表国储库前去慰问，解决职工生活中的困难，受到了广大职工的好评。

为了活跃职工文化生活，每逢重大节日、假日，我们都要举行歌咏比赛、联欢会、文体比赛等各种文体活动，通过自编自演的形式让广大职工积极参加，陶冶了职工的情操，提高了职工的文化素质，宏扬了国储库的企业精神，为我库精神文明建设塑造了一个又一个亮点。特别是2002年、2003年我库精心组织的国庆、库庆文艺晚会受到了市委、市政府领导的一致好评。

通过我们组织的一系列活动的开展，我库的文明单位创建工作取了累累硕果，文明创建意识在广大职工中结出朵朵创建之花：2002年，我库x夫妇被x市妇联评为“十佳好夫妻”，被评为x市“十佳好军嫂”，被评为x市“十佳好儿媳”。在创建“文明单位”活动中，我们正是用这些看得见摸得着的形式，从具体业务入手，用平凡的事教育引导职工，并且不断提高职工的文化素质和思想道德水平，从而把“文明单位”创建活动引向深入。

四、积极开展环境卫生建设，加强库容库貌设施建设，不断推进库区硬化、亮化、绿化、美化工作，建设花园式单位，为职工创造良好的工作和生活环境。

我们在搞好经济建设的同时下大力气改变库容库貌，积极开展以治理“脏、乱、差”为主要内容的卫生创建活动。我们划分卫生区，每天有专人打扫，消灭一切卫生死角。办公室加强督查，每周二、五下午进行大检查，对卫生搞不好的及时进行处理，保证了库区整洁卫生。

我们为适应库区建设要求，积极进行各项设施建设。我们首先请规划、设计部门对库区进行了统一规划，有步骤地进行仓库的各项设施建设，确保了库区规划整齐。我们先后对库区内的多条道路进行硬化，在道路两旁全部安装新式路灯，且先后投资十多万元对所有仓房外墙进行了粉刷，对所有仓房的门窗重新进行了油漆，对库区电力线路、下水管道进行重新改造，使全库面貌焕然一新。我们在新建道路、仓房四

周合理规划，全部种上了花草树木，并抽调工作责任心强的同志和专业绿化人员成立了仓库绿化处，把绿化工作落到了实处。现在我库道路宽敞平坦，路灯整齐明亮，仓房洁白整齐，处处绿草茵茵，花团锦簇，香气逸人，花园式单位建设卓有成效。

通过创建“文明单位”活动的深入开展，我库无论从环境美化、职工素质、经济形势等方面都呈现出良好的增长势头。这些充分展示了建设社会主义物质文明与建设精神文明双丰收的“文明单位”创建活动所结出的累累硕果和不可估量的巨大威力。我们在申报x级文明单位的同时，也在积极做好各项准备工作，迎接验收组的检查验收。在以后的工作中，我们要更好的贯彻十六大精神，忠诚实践“三个代表”重要思想，坚持精神文明、物质文明两手一齐抓的方针不动摇，更深入持久的把文明单位创建活动开展下去。我们相信，一个现代化的大型粮食企业将以崭新的雄姿展现在我们面前，也将为社会创造更多、更好的效益。

共3页，当前第3页123

储备库年终总结 粮食储备库工作总结篇六

我公司内有集装架1000余只、简易架6000余套，因长期闲置，导致其中露天摆放的一部分已产生严重锈蚀，无法满足包装需要。我部建议由企划部监督、维修部鉴定后，对该批集装架、简易架进行报废出售处理。

考虑到，近期废铁市场行情较差，且受我公司作业场地的限制，以及为了我公司环保工作需要，我部建议对该批集装架、简易架不解体，直接装车过磅，并根据一定比例扣除集装架、简易架上的垫皮，以及钢管内有锈蚀的铁渣的重量之后出售处理。

为了确保公司利益，建议由工会、企划部、维修部、工程部、

财务部以及我部共同对3家有意向的单位进行询价，最终由出价最高的单位与我公司签订废旧物资出售合同。

p.s.我公司有约38吨包装防霉纸因xx年9月遭大雨受潮，无法使用，我部建议在该次询价时一并进行询价，并由出价最高的单位与我公司签订废旧物资出售合同。

以上报告，请领导阅示。

物流仓储部

20xx年x月x日