

仓库安全生产工作报告总结

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

仓库安全生产工作报告总结篇一

转眼过去了，我们即将迎接崭新的！！在各部门同仁的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。来公司快四个月的时间了，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激，因我在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还学习到了如何做人、怎样为人处世，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。又是年底了，我对来到公司的这几个月的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

仓管：仓储部门的职能：三个字：收、管、发。

2、管：仓库物料要物清、帐清、质量清、用途清；

4、每月月底做好盘点记录；

本人除了有一定的工作经验外，还有牢固的理论基础。

在这两年的工作中，使我积累了丰富的的工作经验，也学会了很多学校里没有的知识与管理技能。

2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作。

- 3、不合订购要求的或不合格的材料坚决不予验收。
 - 4、认真做好仓库季报、工程项目竣工材料决算表工作。
 - 5、认真做好仓库材料的分类摆放和保管工作。
 - 6、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。
 - 7、认真做好仓库发料工作。发料原则：凭工地主管签名的领料单进行发放；材料必须送至仓库门口交接（重物品除外）；先进仓的料先发，旧废料根据实际情况合理利用。
 - 8、认真做好退料工作。退料原则：不合要求材料及时通知采购员退回供货商并报财务；工地完工的剩余材料及时回收仓库保管。
 - 9、认真做好各工地材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。
 - 10、认真做好手动工具和机具的借收登记工作。
 - 11、有责任提出仓库管理的合理建议。
 - 12、认真配合各工地做好各项材料管理和保护工作。
- 1、了解各部门物资需求及各种物资的市场供应情况，掌握财务部及采购部对各种物资采购成本及采购资金控制要求，熟悉各种物资采购计划。
 - 2、各部门急用的物品要优质采购，要做到按计划采购，认真核实各部的申购计划，根据仓库存货情况，定出采购计划，对定型、常用物资按库存规定及时办理，与仓管员经常沟通，防止物资积压，做好物资使用的周期性计划工作。
 - 3、采购物品应做到价廉物美、择优录取。时鲜、季节性物资

如部门尚未提出申购计划，应及时提供样板、信息供经营部门参考选用。

4、采购物资应严格把好质量关，对不符合质量要求的要坚决拒收，根据销售动向和市场信息，积极争取定购货源，根据“畅销多进、滞销不进”的原则，保证货源充足。

5、认真贯彻执行合同法，严格审核合同款项，订购业务，必须上报经理或主管级，研究后方可实施。

6、经常到柜台和仓库了解商品销售情况，以销定购。积极组织适销对路的货源，防止盲目进货。尽量避免积压商品，提高资金周转率。经常与仓库保持联系，了解库存情况，对库存商品要做到“了如指掌”和“心中有数”，有计划、有步骤地安排好日常工作。

7、努力学习业务知识，提高业务水平，接待来访业务要热情有礼，外出采购时要注意维护公司的礼仪、利益和声誉，不谋私利。

8、严格遵守财务制度、遵纪守法、不索贿、受贿，在平等互利下开展业务活动。购进物资要尽量做到单据（发票）随货同行，交仓管员验收，报账手续要及时，不得随意拖账挂账。

9、严格遵守《员工守则》及各项规章制度，服从采购主管分工安排。

仓库安全生产工作报告总结篇二

2021年，按照公司有关安全文件指示、安全标准化建设要求、集团和甲方检查整改方案以及xx市安监局和xx县安监局的安全领导下，我们认真贯彻落实上级一系列安全指示精神，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，紧扣今年“强化安全基础推动安全发展”为主题，牢固树立“以

人为本、生命至上”理念，在分公司矿山全体员工的共同努力下，促进了安全形势的持续稳定发展，2021年实现了伤亡事故为“零”的可喜成绩。

我矿山积极参加了今年六月份以“强化安全基础推动安全发展”为主题的安全生产月活动、“打非治违”、“查隐患、抓整改、防事故”等安全生产活动。

为很好的贯彻执行集团公司的文件指示精神，每次专项活动我分公司矿山均编制了专项活动方案，成立了专门的领导机构并在领导机构的带领下积极组织、全面部署、认真落实、注重实效。同时日常的安全工作与各类的专项活动紧密结合，以日常的安全工作作为专项活动的基础，以专项活动提升日常的安全工作的质量，确保2021年度安全工作的持续稳定。

1、建立健全了安全管理机构

今年我分公司矿山成立的第一件事就是组建安全管理机构，矿长、安委会主任、安委会副主任、安委会成员均已到位。成立了安全部，设置了两名专职安全员。安全管理人员均持证上岗，持证率达到100%。

2、加强制度建设，落实各级安全生产责任

今年5月初，由安全部起草编制了《xx分公司矿山各工种岗位责任制》、建立健全《安全管理制度》，从分公司经理、各部门、各车间和班组层层签订《安全生产责任状》促使安全工作认识到位、领导到位、人员到位、责任到位。制定并落实领导带班带班上岗制度、安全检查制度、安全教育培训制度、隐患排查治理制度，有效地实现了安全工作的落实。

3、注重安全教育，加强基础培训

根据实际情况，我分公司矿山自成立之初便组织从业人员进

行培训教育，要求矿山特种作业人员必须持证上岗、持证率要达到100%。我矿制定了每日搬迁安全会议制度，作业前前全员安全培训、考核。今年已累计培训、考核从业人员62人/次；组织安全技术学习24人/次。提高了矿山管理人员的业务水平、技术，强化了全体员工安全隐患识别能力和事故防范能力。使我矿山职工从思想上认识到安全生产重要性和必要性，将安全认识转变为自觉行为融汇到日常工作中来。在6月份安全活动月期间，我矿山组织了应急救援演练，有效地提高了从业人员在事故状态下的自救和应变能力。

4、狠抓“三违”，严控现场

我矿根据公司“打非治违”的通知精神，制定了详细的安全检查机制，制定了每月两次（1日和16日）安全大检查制度。加大日常安全检查和重点部位检查力度，积极开展各类安全隐患专项整治工作。

根据露天矿山的实际情况，有针对性的对存在重大危险源的部位进行了专项检查，对全矿所有各类安全隐患进行了认真细致的排查，对有安全隐患的地点进行不定期检查、监控、排除。

1) 对露天矿山容易发生的运矿道路安全事故，查处矿车超速5次，超车8次，超载12次，同时我矿山比邻鑫淼采石场，其运矿车随意在我矿山道路行驶，对我矿山公路运输造成极大威胁，对此，我矿采取措施，封住入口，拒其入内行驶。有针对性的召开露天矿运输道路安全专题会议3次。

2) 自“20xx安全年”专项行动开展以来，既打防结合又教育引导，这次行动共查处“三违”人员5人，共下达整改通知43份，查出各类隐患56处，目前均已督促全部整改。

3) 认真安全隐患排查建档登记治理，强化对各类安全生产事故隐患的排查和整改，彻底消除事故隐患，有效防止和减少

各类事故发生。

5、深入开展《露天矿山安全质量标准化二级》活动

按照公司标准化要求以及安监部门关于矿山而标准化建设标准，我矿山始终把安全和质量放在首位，把自己的每项工作与《矿山安全质量标准化标准二级》紧密结合起来，上标准岗，干标准活，提高达标水平。

1、通过开展公司要求的安全活动以及当地安全部门的防震知识，进一步加强了我矿山所有工作人员的安全意识。

2、对存在安全隐患的当场予以排除，不能立即解除隐患的立即着手整改。对隐患一抓到底，不排除、不松劲。

3、端正了员工的工作态度，对待安全就是“真抓实干”、“高压严打”“零容忍”，下达生产任务时同时也下达安全措施，进一步确保了员工的生命、财产安全，确保了我矿山2021年全矿“零”事故的安全形势。

1、员工素质偏低，应加强培训、教育。特别是采矿车间人员调动频繁，入矿教育和人身工伤保险未及时跟进。

2、从业人员因单纯追求生产进度和经济利益，虽能意识到安全生产的重要性，但在工作过程中易忽视安全。

虽然这次行动取得了一定成效，仍与公司的要求还存在一定的差距，仍存在一些安全隐患、安全生产形势不容乐观。

1、虽然2021年我矿安全工作实现了“零”事故，但安全这根弦将继续绷紧，思想上保持高度警惕，工作上警钟长鸣。

2、对发现的隐患进行整改，确保在隐患排除，推动我矿山安全生产工作持续稳定的达到良好状态。

3、生产是动态的，安全也是动态的。坚持把检查重点放在安全隐患治理、整改落实检查上。同时，对安全隐患整改情况进行定期回检，重点复查，跟踪问责，切实做到安全隐患不彻底消除决不放过。

4、继续执行领导带班制度，加强现场监察。

5、继续坚持执行早会、每十天的安全教育会等制度，加强安全教育，从思想上提高安全意识，达到“人人安全”的安全理念。

6、统筹推进，做好专项行动与日常安全生产相结合。即做好各类专项行动的组织、动员、安排、布置等工作，又要把专项行动有机的融入到日常安全生产之中去。以日常安全生产工作提供专项行动坚实基础，以专项行动促进日常安全生产工作质量的提高。

7、2022年安全工作依然坚持“安全第一，预防为主，综合治理”方针。对“三违”依旧采取“高压严打”“零容忍”态势，巩固成绩；提高全员安全意识，做安全事，干放心活；加大安全奖惩力度，争取实现2022年“零”伤亡事故的安全目标。

仓库安全生产工作报告总结篇三

一、总则 为使本公司的仓库管理规范化，保证财产物资的完好无损，根据企业管理和财务管理的一般要求，结合本公司具体情况，特制订本规定。

二、日常管理

1、仓库保管员必须合理设置各类物资的明细账簿和台账，按时报送各类规定的报表。

2、仓库保管员必须严格按有关管理规程进行日常操作，对当日发生的业务必须及时处理，做到日清日结，确保物料进出及结存数据正确无误。

3、做好各类物资的日常核查工作，每个月盘点一次。库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。如发现物料失少或因质量上的问题（如超期、受潮、生锈、老化、变质或损坏等）需报废处理的，必须填写专门报告上级主管审核批准后方可进行处理，否则一律不准自行调整。

4、仓库保管员必须定期进行各类存货的分类整理，对存放期限较长，逾期失效等不良存货，按季度编制报表，报送相关职能部门领导及财务人员，各职能部门对各类不良存货提出处理意见，责成相关部门及时加以处理。

5、做好仓库与采购运输部门的衔接工作，在保证货物供应、合理储备的前提下，力求减少损耗。

6、仓库保管员必须按物资的不同类别、性能、特点和用途分类分区码放，做到“二齐、三清、四定位”。

二齐：物资摆放整齐、库容干净整齐。

三清：物料清、数量清、规格标识清。

四定位：按区、按排、按架、按位定位。

7 根据各种货物的不同种类及其特性，结合仓库条件，保证仓库货物定置摆放，合理有序，保证货物的进出和盘存方便。对于易燃、易爆、剧毒等货物，应指定专人管理，并设置明显标志。

8、仓库内严禁烟火，离岗时锁好门窗，做好防火防盗。

三 入库管理

1 入库时，仓库管-理-员必须凭送货单办理入库手续，杜绝只见单据不见实物或边办理 入库边办理出库的现象。

2 入库时，仓库管-理-员必须查点物资的数量、规格型号等项目，如发现物资数量、质 量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。未经办理入库手续的物资一律作待入库物料 处理放在待入 库区域内，不得与已入库物资混合放置。

3 已办理入库手续的物资，必须及时分类整理上架，严禁随意堆放。

1、严格履行出入库手续，对无效凭单或审批手续不健全的出、入库作业请求有权拒绝 办理，并及时向上级反映。

2、妥善保管出入库凭单和有关报表、帐簿，不可丢失。

3、做好保密工作。

4、库管员调动工作时，一定要办理交接手续，由上级监交，只有当交接手续办妥之后， 才能离开工作岗位。移交中的未了事宜及有关凭单，要列出清单写明情况，双方与上级 签字，各保留一份。

5、监督做好文明安全装卸、搬运工作，保证物资完整无损。

6、做好仓库的安全、防火和卫生工作，确保仓库和物资安全完整，库容整洁，通道畅 通。

7、做好仓库所使用的工具、设备设施的维护与管理工作。

8、做到四“检查”：

上班必须检查仓库门锁有无异常，物品有无丢失。

下班检查是否已锁门及是否存在其他不安全隐患。

经常检查库内温度、湿度，保持通风。

检查易燃、易爆物品或其他特殊物资是否单独存储、妥善保管。

9、严格遵守仓库工作纪律：

严禁在仓库内吸烟、动用明火。

严禁酒后值班。

严禁未经财务总监同意涂改账目、抽换帐纸。

严禁在仓库堆放杂物。

严禁在仓库内存放私人物品。

严禁私领、私分仓库物品。

严禁在仓库内谈笑、打闹。

严禁随意动用仓库的消防器材。

严禁在仓库内私拉乱接电源、电线。

一、 目的：

为使仓库管理实现规范化，确保库存成品、半成品、物资、物品的安全，根据企业发展和提升的要求，结合本公司的实际状况，制订本办法。

二、 范围：

本办法适应于本公司成品、半成品、物资、物品的管理。

三、 入库管理：

1. 根据生产（工作）需求对采购人员或供应商购（送）货清单或自提货的清单，对入库的成品、半成品、物资、物品进行验收、核实，予以办理入库登记手续（开据四联单即：会计、记帐、领取人、仓库留存各一联），建立入库台帐，并对其进行标识。
2. 所有成品、半成品、物资、物品都应类别、品名、规格（型号）按照区位库号、安排摆放。
3. 依据成品、半成品、物资、物品实际摆放的储位，及时修改目视看板以便管理。
4. 当日入库的成品、半成品、物资和品物的报表，次日报送到本部门主管（遇特殊情况，顺延一至二天）。

四、 储存管理：

1. 储存条件：

- a) 储存区应按类分区，注意库存成品、半成品、物资、物品按各自规定区域摆放。
- b) 储存的成品、半成品、物资和物品要求具备通风、通气、透光、干净，白天保持库内空气流通，下雨天应关好门窗，以保证物资、物品干燥，防止雨淋受潮。

2. 储存原则：

- a) 确保储存成品、半成品、物资、物品帐、物一致的原则。

- b) 确保手工台帐记录和目视看板的储位与实际储位一致的原则。
- c) 储存三原则，按三防原则（防火、防水、防压）、三定原则（定点、定位、定量）做好工作。
- d) 所有成品、半成品、物资、物品（除废旧的）不得直接摆放在地上（楼上或有地板的除外），应放在卡板或货架上，保证每个卡板和货架上的成品、半成品、物资、物品应摆放整齐（待行）。
- e) 储存卡板和货架必须按区域规划摆放，严禁超出区域摆放。
- f) 废旧物资、退货品、物品必须分开储存在规定区域。
- g) 根据出库频率选定储存位置，出货和进货频率高的成品、半成品、物资、物品应放在方便出入的区域位置上。
- h) 同一类型、品种、型号的成品、半成品、物资、物品应尽量储存在同一区域或相邻区域。
- i) 定期清洁储存的. 成品、半成品、物资、物品，保持清洁卫生，储存的成品、半成品、物资、物品上不得放置任何与货物无关的物资。

五、 日常操作：

1. 上班前必须检查仓库门锁有无异常，成品、半成品、物资和物品有无丢失。
2. 下班后应仔细检查是否锁门、拉闸、断电及不安全隐患。
3. 必须经常检查调整库内干湿度，保持正常通风。

4. 仓库管-理-员应将仓库内存储区域，依据成品、半成品、物资、物品分布情况，绘制成“成品、半成品、物资、物品库位图”，挂于仓库明显处，当有变更时，库位图应做相应更改。
5. 仓库管-理-员要及时登记各类成品、半成品、物资、物品明细帐，做到日清月结，从而达到帐帐相符，帐物相符、帐卡相符、储位相符的目标。
6. 坚持每日巡仓和抽查，定期（一般每月1次）清理仓库呆滞货和不合格品。每月月底之前，库管人员要对当月的成品、半成品、物资、物品收发予以汇总，并编制报表上报，经本部经理整理后交总经理及时做出处置决定。
7. 库管人员对库存成品、半成品、物资、物品要旬点月盘。每旬要看帐点物，月末盘点对帐。发现盈余、短少、残损或变质，必须查明原因，分清责任，及时写出书面报告，提出处理意见，呈报主管。
8. 贵重物资、物品要入箱上锁，并由专人保管。
9. 做好仓库、供应与领用环节的衔接工作，在保证供应、合理储备的前提下，力求减少库存量，并对成品、半成品、物资、物品的利用、积压提出处理建议。
10. 严格执行安全工作规定，切实做好防火、防盗工作，保证仓库和物资财产的安全。
11. 严格执行“5s”活动，即：（整理、整顿、清洁、清扫、修养），切实做好现场规范化管理。

六、 安全防护：

1. 遵守“三远离，一严禁”的原则，即“远离火源、远离水

源、远离电源，严禁混合堆放。

2. 仓内严禁烟火，不允许有火种进仓，上下班前应关好门窗及电源。

3. 保持安全通道畅通，保证消防设施完整、齐全，按消防部门颁发标准配备，每季度定期检查一次，确保其使用功能。

4. 认真执行货仓管理的“十二防”安全工作，即：防火、防水、防锈、防腐、防蛀、防磨、防鼠、防电、防盗、防晒、防倒塌、防变形等。

5. 定期检查电线绝缘是否良好。

七、 出库管理：

1. 出库：

a) 依照各部门、车间以及个人的需求，由各部门、车间、个人以及客户的需求到仓库领取或发送，领取、发送人员必须按要求对领取、发送人的需求，对成品、半成品、物资、物品认真准确地填写品名、规格（型号）、数量和时间，由仓管人员验点，并在目视看板及时修正数据。

b) 发货时填开出库单（开据四联单即：会计、记帐、领取人、仓库留存各一联），建立出库台帐，根据出库单办理出库手续，领取人员签字确认。

2. 搬运操作规范：

a) 搬运时，要按要求进行。

b) 严禁超高、超快、超量搬运。

- c) 成品、半成品、物资、物品堆叠，以宽度不超过托板为准。
- d) 人力搬运应注意轻拿轻放，放置平稳。
- e) 货物承载运行时应避开电线，水管及地面不平地方。
- f) 雨天应对搬运的成品、半成品、物资、物品，要采取防淋措施。

八、 仓库纪律：

1. 严禁在仓库内吸烟，严禁酒后值班。
2. 严禁无关人员进入仓库。
3. 严禁涂改账目。
4. 严禁在仓库堆放杂物、废品。
5. 严禁在仓库内存放私人物品。
6. 严禁私领私分仓库物资、物品。
7. 严禁在仓库内闲谈、谈笑、打闹。
8. 严禁随意动用仓库消防器材。
9. 严禁在仓库内乱接电源、临时电线、临时照明。

仓库安全生产工作报告总结篇四

当然，总结不是文学作品，无需刻意追求个性特色，但千部一腔的文章是不会有独到价值的，因而也是不受人欢迎的。

要写出个性，总结就要有独到的发现、独到的体会、新鲜的角度、新颖的材料。

3. 要详略得当，突出重点

有人写总结总想把一切成绩都写进去，不肯舍弃所有的正面材料，结果文章写得臃肿拖沓，没有重点，不能给人留下深刻印象。

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。

而一般性的材料则要略写或舍弃。

(一) 总结的标题

总结的标题有种种形式，最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂xx年上半年工作总结》。

结尾

几个月来，我通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

记得刚过来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，使自己当时也很沮丧，甚至怀疑自己。

最后在领导的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历是多么缺乏，做事情没有分好轻重缓急，我决心在今后的要多提高自己的素质与修养，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。

仓库安全生产工作报告总结篇五

- a. 货架方面，仓库原有有自建货架19组，经评估，仅够存放电子料与标准件及部分小体积线材，塑胶件、显示屏等大件物料都不能上架(没货架)，为了达到定位存放和空间效能利用，需增购标准中型货架120组，把原有的大区域明确划分出：一，塑胶件仓(塑胶件区、附件区、插座元器件区) 二，包材仓 三，成品仓 四，原材料仓(电子区、机内线材五金料区、彩页区)，充分有效的的利用起仓库现有面积资源。
- b. 申请仓库专用平板车一辆，以前科曼各部门共用平板车一台(包括5栋研发)，使用频率很高，时常出现人等车的情况，仓库申请专用平板车一台，用于整机出货和仓库收料使用，质量要好，可以提高了仓库整体工作的效率。
- c. 作为医疗行业的领头公司，需要有整体化一的区域，规范放置物料器具，申购(大)塑胶物料胶箱70个，主要用于物料存放，方便整理，计划用于存放电子料和标准件和散料部分。
- e 随着erp系统引进需要仓库货位编码体系重新规划，货位编码规则重新制定，对原有货架库位重新定义规范、制作、粘贴。根据新的物料货位编码可以清晰表示出该物料的位置在仓库的具体位置，例如□a2b12□原材料仓电子区b货架第1层第2列，方面整体的库位管理。

人力资源：人员编制人：主管1名、仓库管理员4名(电子和成品仓管理员一名，塑胶件和附件 元器件插座仓一名，机内线材五金件仓和包材仓一名，收货与不良品仓一名)、帐务文员1人，共计6人。目前仓库各岗位相互节调节不够，主要是指各人员只掌握了各自的作业工作，对同部门其它工作岗位的工作不熟悉，导致有人因故缺岗时会影响到仓库整体作业效率，在这点上问题上，从6月份开始，先从物料定位、标识、出/入库统一作业办法开始，随后安排相互学习、认识物料，

要求熟悉其它工作内容并能独立完成该岗作业，目前仓库已完成第一期的轮岗，后续在erp的推动下有利于仓库轮岗的推动，极大提高了仓库整体的效率。

原有仓库的是分散式作业(所有的进出物料和帐由所管辖仓管员自行负责)不利于公司的自身发展，组建团队对于整个公司是重要的至关重要，要把仓库建造成为一流的团队，现有仓管已具有团队的基础，由以前的人员流动频繁离岗到现在骨干仓管员的稳定，加强团队整体的素质工作已在如火如荼中进行。

a 现在仓库已建立器基本的系统帐系统，由原来无账可查到现在账目进销存清晰明确，摈弃了原有老式做帐方式(重新编制出适合现在仓库账务的进村电子表)，把做账时间从原来短则2-3天，长着一个礼拜的时间削减到现在一日帐，一日闭，加快的整体公司的. 物料信息的流通率准确率和可查性。

b 原仓库没有卡帐或者存在部分卡帐，存在发出去的物料不知道去向，剩下的库存不清楚，对整个制造计划的照成很大的阻碍，建立起卡帐的重要性就不言而喻。增减帐卡20xx余帐，把仓库所有物料全部的覆盖和电子帐相辅相成，提高了整个仓库的账务的准确性。

c 安全库存建立保障了仓库在供给需求方面的保障性和准确性提供整个制造需求的可调性保障出货的稳定性，第一版的安全库存7月已经实施。

d 部门协调

e 单据规范

1 以前存在严重丢单事件，后续仓库新增单号登记制度，凡在仓库领料部门需要在仓库做好单据编号的登记，保障公司的物流去向明确性给后续部门的工作提供一定的支持。。

2 新增报废章，对不用单号报废处理保留单号的连续性为后续部门的工作做好前期准备。

3 新增收货专用章，后续在仓库收货这一环节，有专人专收并盖专用公章方可认定此物料是进入科曼公司仓库，无此公章一律作废。

总之，仓库工作是很讲求细节的工作；一切作业动作讲求逻辑性和连续性，因为它关联到前段或后段的工作；因此，仓库工作需要不断适应企业要求，不断改进作业方法，配合企业完成生产目标。

仓库安全生产工作报告总结篇六

去年是全国安全生产年，我们经历了国庆繁重的安保任务，抵制社会各种不稳定因素的侵袭。今年我们又将迎来为期七个多月的上海世博会的到来，杭州作为上海的后花园，有许多分会将安排在杭州举办，来自世界各地大量游人将涌入杭州，安全形势严峻，公司的安全保卫任务不亚于去年国庆安保，甚至标准更高、要求更严，工作任务更艰巨。

安全是企业的生命线，安全重于泰山，公司上下对安全生产形势都非常重视，但是我们也清醒的看到在安全生产中还存在着“漂浮”和应付的现象，场站管理安全形势严峻，一些工作尚未做细做实，全员安全生产意识、遵纪守法意识急待提高。在安全检查中，我们发现各类细小问题时有发生，究其成因，虽有客观因素，但是只要我们的员工有足够的安全责任心和工作主动性，许多问题完全可以弥补，安全隐患可以消除的。

随着各种新型违禁物品的出现，其隐蔽性更强，查堵难度更大。从去年公司查堵的危险品次数、总量分析，部分乘客或托运行包的客户仍抱有侥幸冒险心理，这给场站管理造成很大的安全隐患。为此，急需对危检人员进行业务技能、检测

水平强化培训，同时也要进一步加大旅客和司乘人员的宣传力度。

仓库安全生产工作报告总结篇七

受厂长委托，我向大会报告20xx年全厂安全生产工作，请审议。

1、全面加强了作业现场安全监管，今年集团公司开展的几次联合检修，时间要求紧、作业环境复杂，不安全因素很多。为此每次检修前，主管科室都召开准备会议，向业主车间、施工单位落实安全要求、检修内容、时间安排和质量标准，对存在的危险源和其他不安全因素，制定有效措施进行预防。在施工中，业主车间及班组都落实了现场安全责任人，各项安全措施基本得到执行，使几次联检活动我厂均安全、顺利完成。同时我厂积极利用联检有利时机，查出治理较大安全隐患16项。

2、全力推进各泵站电缆孔洞消防隐患治理工作。今年我厂从集团公司争取到了安措项目资金95万元，为用好这笔费用，彻底消除消防安全隐患，在该项目实施前，安全管理部门同中标厂家专业人员到各泵站进行实地勘测确定封堵方案。实施过程中，安全部门和机动科现场检查安全措施落实情况，保证了施工过程人员安全和对生产运行的零影响。此项工程由集团公司消防专业管理部门组织了验收。

3、推进职业健康安全管理体系规范运行，结合集团公司体系内审，对存在的34项问题落实到相关科室，限期整改。进一步规范危险源动态管理，重点在新系统进行新增危险源辨识、风险评价及防控措施建立等工作。完成了我厂水泵运行兼变电运行工的职业健康体检工作，全厂共计600人参加了职业健康体检，对作业现场职业危害因素进行了检测。结合我厂职业病危害是噪声的实际情况，安全部门领取防噪声耳塞300余副发到现场岗位人员。

4、加大检查考核力度，及时纠正违章违规行为。全年共计进行安全检查90余次，考核处罚19次，直接罚扣款5460元。在安全消防检查考核中，施工单位和业主车间一并纳入考核，提高了全厂安全生产活动绩效，增强了职工的安全生产意识。

通过对全年安全生产工作的反思，还存在许多问题和不足之处：

1、发生一起职工在岗突发脑出血抢救无效死亡事故，反映出对职工身体健康状况、家庭情况掌握不及时，应急措施不到位。日常检测中，少数血压偏高职工仍存在侥幸心理，在职业健康体检中仍出现缺项行为，对自己和家庭、水厂极不负责任，部分车间及班组检查考核不严。

2、安全管理检查考核力度不够，标准不高、处罚不严，制止现场违规作业不到位，未达到厂部提出的要求，专兼职安全管理人员素质与全厂发展要求有差距，在一定程度上影响了安全管理的权威性。

这些问题必须引起全厂干部职工高度重视，对号入座，在工作中进行改正。

2、加大安全监管力度，树立安全管理的权威性。

三是提高日常安全检查的实效性，对集团公司和厂部开展的安全活动要严格落实，科室按专业分工加强指导检查，车间及班组对照要求组织实施。要定期开展“回头看”复查活动，对能处理的缺陷隐患未处理或处理不到位，要层层落实责任，纳入考核，对违反安全规定的事件严肃处理，决不搞下不为例。厂部将在明年实施安全生产检查通报制度，将每月安全生产检查中发现的问题和考核处罚结论通报到全厂每个班组，加大责任追究力度，坚决杜绝安全生产责任事故和习惯性违章作业发生。

职业卫生管理在企业改善作业环境、提高职工个体防护方面发挥着重要作用，一季度与危险源辨识同步进行职业危害因素识别，制定有效防护措施，对危害因素部位定期进行检测。继续执行厂部关于职工血压检测的规定，对超标人员落实保护措施，加密观察。科室、车间及班组要及时掌握员工家庭、思想情绪变化，广泛宣传健康科学的生活方式，防止职工在岗突发疾病死亡事故发生；进一步加强消防安全管理基础工作，通过建立台帐，掌握全厂消防器材配备使用情况，组织好新系统自动灭火装置使用维护知识培训，定期对厂管消火栓进行检查，确保达到完好，满足应急需要；结合厂内班组分散，厂区道路复杂的特点，多层次开展遵守道路交通安全规定教育，有车辆单位定期进行车辆检测，教育司机不违章行车，不开带病车。

厂、车间及班组专兼职安全管理人员是确保全厂安全生产的重要力量，必须树立高度的责任心、使命感，这是专兼职安全管理人员首要条件；要主动学习安全管理知识和其他专业知识，提高自身素质和技能；工作中能坚持原则，敢于纠正、制止违反安全管理的行为。对于失职、渎职和不作为的安全管理人员严格考核。