

最新仓库收货员工作总结和下周计划 仓储部工作计划汇总

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

最新仓库收货员工作总结和下周计划 仓储部工作计划汇总篇一

一、一年来，首先我们明确了今年叉车班工作任务和目标：落实和加强叉车日常安全操作及管理，完善叉车日常管理制度和操作规程，叉车工季度安全培训工作计划和提高叉车维修水平与质量。

二、一年中，我们叉车班全体人员坚决执行了厂部和部门提出的：“加强安全意识教育、提高操作技能和水平，全员参与、提高质量、降低成本”的要求！全班人员通过自身努力，安全意识、操作技能不断地提高。并落实了叉车班仓管员班前会与及叉车班组工作总结会。落实了班组季度现场培训、技能技术演练和叉车技能竞赛活动与及对新员工重点安全教育培训，有明显的成效。

- 1、全年培训合格率98%。
- 2、叉车安全事故率为0。
- 3、人员流动率为6%。
- 4、叉车使用率95%以上。

5、叉车出入库运载量1—11月份为：支装水3573.3284万箱。五加仑1724.9004万桶。空卡板/架2649.1144万次。

6、叉车月度突发故障率控制在5%以下。

7、日常保养和定期保养与及年审计划完成率100%。

8、叉车年度费用：

a)林德叉车未包括（2台广州电瓶车）：14.4万元，比去年下降44%
b)杭州、丰田叉车：17.8万元，比去年下降5%。

c)柴油：__年产值比__年产值高5%情况下；叉车/发电机用油量为6.04万升，比去年下降了4%。节约费用为：3.7万元。

四、管理与措施：

2、完善叉车操作规程，杜绝违规操作，严厉禁止酒后开车，疲劳驾驶，患病操作的规定。

3、在日常运作中，设备管理员应不定时地巡查，抽检车辆，如发现故障时，应迅速查明原因并及时排除故障。

4、叉车除了日常保养外，我们制定了；车辆定期保养，车前故障风险预测，并对车辆故障维修、保养做数据记录。

5、严格监管；禁止无国家颁发的特种设备操作证人员和非叉车司机驾驶叉车，以免导致不必要的机械事故和安全事故的发生。因此，制定了班前车辆分配责任人，负责当班叉车使用情况的监督并做记录。

6、为进一步加强叉车现场管理，及时纠正叉车在日常操作中的乱开、乱放问题和设备故障分析与人为事故责任人评定准确性。在__年中我们已经落实了叉车随车记录卡，主要确

定义车使用人和车辆运行时间。以便领班，维修人员随时快速知道设备运行情况和操作人员是否按照要求做到：定人、定岗、定车操作。

7、费用控制与措施：

a□车辆故障判断，要求准确性100%。

b□对车辆消耗品质量，易损件磨损率的分析判断要求达到95%。

c□车辆零件质量控制，我们要求做到：有疑点的件不要，材料差的件不用为原则。在使用车辆配件时，部分配件必须有保养期限，目的：确保配件因质量问题再次发生费用。

d□在叉车配件性价比上，尽力配合协作采购员对配件价格的评定。

e□对于部分配件可经维修或加工再生利用率要求达到100%

五、存在问题：

1、__年新员工的技能培训和安全教育内容不够丰富。

2、在运作中，存在一些违规操作现象。

3、团队协作精神不尽人意。

六、__年工作计划

__年，我们叉车班在今年各项工作已经取得较好成绩的基础上，结合现场运作管理实际出发，通过深入开展“比安全超技能”活动，着力在叉车安全操作管理和队伍建设上细化规程及标准，努力降低维修成本，提高队伍素质、建设安全、

无事故、稳定的叉车队伍。以及进一步明确班组工作职责，任务和目标，为打造一个优秀团队而努力。

一、叉车班管理

- 1、进一步提高__年度维修质量，减少维修费用，加强叉车现场操作管理与及设备使用管理。
- 2、优化叉车操作规程和要求。
- 3、加大对叉车设备现场巡查的力度，与及叉车技能操作的监督。
- 4、加强对叉车司机技能操作的指导。
- 5、落实叉车司机班组周会。
- 6、落实季度、年度叉车技能安全操作理论培训。

二、计划工作

(1) 具体执行目标（计划）

a□短期计划（周计划）

b□中期计划（月计划）

c□长期计划（年计划）

以上是我叉车度的工作计划。我相信通过大家共同努力下，班组各项工作一定会落到实处，一定会呈现出一种良好的风貌，一定会更上一层楼，我将会用实际行动带领叉车班为这个目标努力而奋斗！

最新仓库收货员工作总结和下周计划 仓储部工作计划汇总篇二

- 2、统一程序、制定并完善各项工作流程；
- 3、准备并制定各项收货备用表格；
- 4、整理和完善三份备用资料：收货程序、质检资料、岗位测试题；
- 5、拟定收货部morp及风险控制清单；
- 6、拟定自用品用具清单让行政部准备。

二、入场后

（一）开业前一个月：

7. 制作员工通讯录、员工生日记录表、叉车授权名单、副总签字样表、授权员工表、员工技术档案、员工考勤、收货抽查表、会议记录、供应商入场清单等)

所有单据分三类：

a□99类订单（包括dc来货和供应商到货10

36□9

22、文具）由刘晓平负责管理；

b□设备类订单由王卫阳管理，设备类按供

c□普通商品订单由专人核对，当日完成交票据；

（二）开业前一周：

1. 派专人控制和维持收货部停车场及收货平台秩序、审单台、核单处□qc□都由专人上岗操作。以减少单据失误及控制鲜食质量。（单据编流水号，以保证单据不会丢失）。
5. 合理调配人手，安排班次，以便有充足人手准备开业及飞鹰。
6. 合理安排人手，能在楼面需要使支持到楼面的营运工作。

（四）开业后两周：

1. 对所有员工进行专职培训，力求使所有员工都能胜任各项工作；
2. 控制问题单据的发生率，并对员工进行收货技巧培训；
4. 组织一些员工娱乐活动，激发员工的团队精神和鼓舞员工的士气；
8. 跟踪并处理完所有设备类、自用品类单据；
9. 做好开业总结、失误跟进。

收货部 2006年 10 月

最新仓库收货员工作总结和下周计划 仓储部工作计划汇总篇三

自自治区^v^启动“粮油仓储企业规范化管理活动”以来，我库领导高度重视，精心组织，狠抓落实，深入查找管理漏洞和不足，不断完善制度，创新管理方法，优化各项工作流程和绩效评价办法，使仓储规范化管理水平显著提高，并取得了一定的成绩。

我库始建于1953年7月，原位于市解放路229号，6月整体搬迁至县城南工业园区。新库区占地面积258亩，现有高大平房仓7栋、总仓容万吨；储油罐6个、总罐容万吨；设计年运量为50万吨粮食的铁路专用线4200米及相关配套设施。在册职工48人，其中党员24人，大中专以上学历31人，下设行政办公室、仓储科、购销科、财务科四个科室。近年来，我库不断强化企业精细化管理，在取得良好经济效益的同时多次获得“优秀基层党组织”、“一符五无工作先进单位”、“仓储管理工作先进单位”等荣誉称号。

（一）统一思想，提高认识，扎实做好本职工作

为确保仓储规范化管理活动有序开展，我库成立了以库主任为组长、副主任及各职能科室负责人参加的仓储规范化领导小组，领导小组成员分工负责，形成一级抓一级、层层抓落实的责任体系。同时，组织全体员工认真学习仓储规范化管理相关文件及活动方案，让每一位职工都认识到做好规范化管理工作的重要性和深刻意义，提高主观能动性，扎实做好本职工作。

（二）抓制度建设，打牢规范化管理基础

我库遵循“按制度办事、以制度管人”的工作思路，根据自治区粮食仓储企业规范化管理评价暂行办法及相关粮食仓储管理办法、技术规范、行业标准等，对企业原有制度、规定、职责等重新进行梳理、修订、完善，基本建立起符合规范化管理要求和企业实际的管理制度、岗位职责和工作规程，并制定了各项突发事故应急预案。同时将各项制度汇编成册组织员工学习，将各岗位职责、相关制度悬挂上墙，使每个岗位、每个员工都有章可循，做到执行有制度、行为有标准、工作有考核、责任有落实。

（三）抓检查考核，建立考核激励机制

为把规范化管理活动融入企业日常管理的各个环节，作为一项长期的基础性工作切实抓紧、抓好，在工作中我库一是重点抓好绩效考核管理工作。按照规范化管理考核的要求，我库对日常管理的各个业务环节进行了细分量化，实行责任目标百分考核制。在根据仓储、购销、财务等各部门实际情况确定达标基础分的基础上定期检查考核，每低于或高于标准一分，罚款或奖励200—1000元，并由科室自行分摊或分配，这种奖罚兑现的做法，在每一职工感觉压力的同时也极大的调动了科室领导、职工做好本职工作的积极性；二是开展创优争先活动。对评选出的先进科室、先进班组、先进个人予以不同金额的奖励，并每年由单位出资组织优秀员工到内地旅游，调动了干部职工争先创优的积极性；三是开展多种形式的工作技能竞赛活动。对在仓储作业、粮食检验、技术创新等方面表现突出的员工进行表彰奖励，鼓励员工爱岗敬业、钻研业务。

（四）抓管理规范，确保储粮安全

为切实管住、管好各类库存粮食，我们在日常工作中始终坚持预防为主、综合防治的工作方针，狠抓仓储管理各项基础性工作。一是严把粮食质量关。把粮食质量管理作为评价和考核储粮管理的重要指标，严格控制粮食入库质量，强化日常储粮和出库质量检查，将粮油质量监管贯穿于工作始终；二是严格管理流程。严格执行粮油入（出）库、粮情检测、仓储作业等标准化操作规程，坚持做到严格责任、严格制度、严格管理；三是抓好日常仓储工作检查。检查中坚持有记录、有分析、有整改措施，发现问题及时处理，消除一切储粮安全隐患；四是扎实开展科学储粮。针对不同气候、环境下的不同粮食特性采取不同的科学保粮措施；五是强化原始资料管理。对粮油入（出）库质检单、抽检单，粮情检测记录、仓储作业记录及货位卡等原始资料的管理，做到资料真实、装订有序、管理规范；六是高度重视安全生产工作。实行24小时值班、带班、巡查制度；定期检修仪器设备、消防设施；安装了电子安全监控系统；严格落实储粮化学药剂各项管理

规定、操作规范，坚持零库存管理，有效防范和杜绝发生事故的风险。

（五）抓科学储粮，提高仓储规范化管理的科技含量

我库历来重视科学储粮工作，成立了科学保粮攻关小组，有针对性的解决高水份储存难题，探索低温储粮、绿色储粮新方法。充分利用当地冬春季空气干冷的气候特点，科学地利用离心风机通风、轴流风机以及自然通风等降温措施，较好地解决了入库小麦温度偏高，水分不均匀的问题。如在每年秋季进行的储粮第一阶段通风降温基础上，利用冬季气温最寒冷、干燥的有力条件，进行第二阶段的机械通风降温，使冷空气均匀通过粮堆，把粮温降至-5℃，并在开春气温上升之前用稻壳压盖粮面、封堵通风口，有效地延缓了粮温上升，使库存粮食长期保持在较低温度，既使库存粮食损耗数量明显降低，降低了保粮成本，又大大降低了储粮受虫霉感染风险，为实现绿色储粮创造了条件。取得了良好的保粮效果。近年来，我库组织实施的“机械通风和密闭压盖储粮技术在我库的应用”及“高水份小麦就仓干燥通风降水试验”等项储粮方法，在实际工作中取得了明显效果，并在国家级期刊上发表。

（六）加强企业文化和职工队伍建设，夯实企业人才基础

我库把开展规范化管理活动与企业文化建设、职工队伍建设有机结合起来，相互促进，共同发展。一是坚持每周政治、业务学习，大力弘扬诚信、务实、创新的企业精神；二是加大员工培训力度，推进员工集中学习和个人自学相结合、走出去与请进来相结合、理论学习和现场练兵相结合，引导员工学习业务技术技能，努力提高业务素质；三是鼓励职工发明创造和提出合理化建议。对职工发明创造和提出合理化建议的，区别不同情况给予本人一定奖励；四是对在省级、国家级刊物发表论文的员工，每篇奖励1000一元；五是完善职工活动室、图书阅览室、多功能会议室，改进文化宣传栏，

实施库区绿化、美化等工程，营造了企业积极健康向上的企业文化氛围。正是我们把开展规范化管理活动与企业文化建设、职工队伍建设有机结合起来，使职工综合素质明显提高，为企业发展夯实了人才基础。

虽然我库在推行仓储规范化管理工作方面取得了一定成绩，但我们清醒地认识到我们所做的工作与仓储规范化管理总体目标和要求还有距离，与其他兄弟单位相比还有差距，我们将以此次现场会为契机，持之以恒地贯彻落实仓储规范化管理各项要求，为全面提升我库仓储规范化管理水平和促进企业可持续发展打下坚实的基础。

最新仓库收货员工作总结和下周计划 仓储部工作计划汇总篇四

一、积极参加公司举办的安全活动，定期召开安全生产会议，培养员工的安全意识，参加安全培训合格率100%。

二、对库存物资分类管理，做好防潮、防冻措施。确保入库物资合格率100%。

三、加强库区内安全监管，安全设施合格率100%。加强库区内危险源管控，不符合标准的，坚决遏止。

四、办公区域危险源控制率100%。

一、组织员工进行安全知识学习，使大家有牢固的安全意识，掌握库区内安全设施的使用方法，对消防器材定期检查。

二、辅料库房以及三连体库房屋顶漏雨，对存放物料存在安全隐患，在雨季来临前进行修复。

三、在汛期确保库存物资安全，防洪措施及时到位。

四、日常注意库区防护，不在库房内使用大功率电器，下班前注意锁门断电，防止电器着火为公司造成巨大损失。并且要求每个保管员都会使用库房内的灭火器。

五、危险品库房如氢气库，油漆库，柴油库等要加强防护，对安全设备设施定期检查，发现隐患及时上报。

六、叉车交叉作业，注意互相沟通，瞭望。镁锭等大宗物品码放整齐，叉车行驶速度不超过5公里/小时。2018年，在做好后勤保障的同时，要求叉车做到无事故运行。

七、废品置场安装防盗刺线，保障废旧物资存放安全。

安全是企业的命脉，只有切实保障了安全，才能为企业创造更多的效益。仓储部会全面落实安全生产主体责任，密切配合安保部门，把安全工作做好，做细，确保安全平稳无事故运行，为确保公司0.6%以内轻伤率的安全目标而努力。

仓储部 2018/1/11

最新仓库收货员工作总结和下周计划 仓储部工作计划汇总篇五

中图分类号:f25文献标识码:a

一、物资仓储配送管理的目标描述

(一)物资仓储配送管理的理念:

(二)物资仓储配送管理的范围:

物资仓储配送管理的范围包括:物资到货接收管理、物资验收管理、物资出入库管理、物资配送管理等。

1、物资到货接收管理:物资到货接收工作,是指物资管理部门接到有关部门的到货通知后,认真做好准备工作,把到货的物资及时有效、完整无损地接运回来的一项业务活动。主要工作有:核对资料凭证、接收理货、办理交接。

2、物资验收管理:验收指对物资进行一般性的检查,按一定程序和手续,对物资的数量和外观、质量以及有关技术资料、凭证和物资标志等进行检查。包括四个程序:验收准备、核对证件、实物验收、作出验收报告。

3、物资出入库管理:(1)物资入库业务管理:指根据物资入库凭证,在接收入库物资时所进行的计划、组织等各项业务活动,物资经验收合格后,应办理入库手续。包括:登帐、立卡、建立物资档案;(2)物资出库业务管理:指仓库根据出库凭证,将所需物资发放给需用单位而进行的各项业务活动。业务程序有:核对出库凭证、备料、复核查对、清点交接、清理销帐。

4、物流配送管理:现代的物流配送管理是为了以最低的物流成本达到客户满意的服务水平,对物流活动朝廷的计划、组织、协调与控制。主要业务有:申请调拨、调拨审批、领料出库、运输配送、办理入库。

(三)物资仓储配送管理的目标

建设统一的物资管理体系,有利于发挥规模效应,降低采购成本;有利于规范物资管理,防范管理风险;有利于加强资金运作,降低财务成本;有利于理顺物流运作流程,提高运作效率;有利于合理储备物资,提高资金效率;有利于强化协同合作,增强应急反应能力。

最终实现项目物资“零库存”管理、备品备件物资“少库存”管理模式,合理储备物资、统筹调配,以提高物资管理和保障水平,降低物资供应成本。

二、物资仓储配送管理的主要做法

在物资管理领域中,物资计划管理关系到企业的成本管理和质量管理,采购计划是从物资实际需求出发,合理采购和使用物资,根据各个生产部门实际需要,编制采购订货计划搞好物资供需关系,在编制物资采购计划时,要做到“一落实、二掌握、三核实、四要领、五对口。”一落实是指根据企业各部门生产的需要,对物资进行落实。二掌握是指掌握项目、防止积压,掌握工期需要,不盲目进料。三核实是指核实各部门的需要量,核实仓库库存量,核实现物资周转期及物资周转储备量。四要领是指摸清编制物资采购计划的依据,审清生产所需物资的规格、质量、性能等要求,理清资金、库存、生产需要的实际关系,落实物资进货的厂家及物资运输的具体时间,保证工期。五对口是指任务、投资、工期进度、项目和设备材料对口。

建立健全并严格执行物资管理制度和进一步强化物资管理基础,搞好物资定额、计划及物资分类、采购分工工作,不断完善物资管理岗位规范与工作标准,实行日常工作绩效考核管理制度规范职工行为,堵塞管理漏洞,实行物资仓储管理全过程各环节的制度化、标准化,不定期开展检查、评比活动,保证制度的执行力。

1、仓储管理工作的内容

仓储管理工作的内容包括:物资到货接收管理、物资验收管理、物资出入库管理、物资配送管理等,这些基本环节工作质量的好坏直接关系到整个仓储工作能否顺利进行,直接影响到整个仓储工作质量的好坏,因此加强各个基本环节的管理,是搞好仓储工作的前提。

2、物资的仓储物流配送工作