

最新建筑库房工作总结报告 库房工作总结 (优质9篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇一

20_年，在公司领导的正确指挥、各部门的积极协助配合下，仓库的各项工作中始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、货物收发高效率、热情服务高质量的目标开展工作。

- 1、 建立健全了各岗位工作职责，规范了各项业务流转程序；
- 2、 仓库重型货架的引进，布局的变化，通道的减少，提高了库房的容积率。
- 3、 库区消防器材的更换完成，为库区防火能力的提高奠定了基础；
- 4、 仓库分区、货物分类、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。
- 5、 仓库现场管理的5s标准的实施，彻底杜绝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。

6、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。

7、对仓库历史遗留的呆滞货物，残次品，报废货物、返供应商货

物进行了一定清理，并建立了相应的残次品区，为今后此项工作的顺利开展奠定了基础。

8、如今日常管理中的所收、发货物(含退货入库)数据准确率为

99%以上。

9、对作业流程每个环节、岗位进行了认真的跟踪调查，结合实际

情况，提出了更加合理的改进措施，并严格加以检查、实施。抓落实的结果就是：进出货物严格遵循先进先出原则，进行办理出库发货，并按轻重缓急分拣货物，时间消耗都在45分钟以内；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；过去那种记号笔、胶带、包装材料等乱放现象也得到了有效控制。各项作业完毕，能及时清理工具、包装物。工完料尽场地清的意识已经深入人心，并贯穿于整个仓储管理作业过程。

10、在严格遵循公司的相关制度及作业流程的同时，积极配

合各销

的大力支持下，圆满完成了装卸任务。

11、工作的进步、素质的提高、能力的发挥、所有成绩的获得，都

取决于态度的转变。针对仓库员工知识结构低、缺乏仓储管理专业技能等情况，充分利用公司抓管理，促发展的契机，结合公司运营的实际，组织员工认真学习专业知识、职业技能，通过面向行动的学习，进行5s管理等培训。一分耕耘，十分收获，从被动工作、缺乏活力到积极主动、精诚团结、热情奉献，仓库的精神面貌，工作态度都产生了质的飞跃。质变必将带来量变，游成林同志的认真负责，杨本亮同志的任劳任怨，董义军同志的热情主动，都是这种变化的具体工作表现。而有效的沟通，热情的服务也使的仓库同事、部门间协调能力都得到了加强。配合积极，服务热情，不推诿、扯皮，充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。仓库工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和错误。收发货不按流程执行，人为制造问题；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，库容存量超标压力；帐卡、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；本位主义思想及公司传统影响等问题。

20_年存在的主要问题：

的流程管理，安全库存的合理性，工作中掺杂私人感情，货物摆放的随意性，盲目购进造成的库存积压、库容存量超标压力等问题。

2、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，进货的验收由多人唱号，一人记录共同完成，容易发生的数量、货位错误；货物出库过程中多人备货打包串货错发漏发多发产生的错误，相关责任难于具体化，增加了管理

成本和难度;出库单据多人经手、传真通知造成漏发.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。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(1、不查清不合格的原因不放过2、不查清责任人不放过3、不落实改进的措施不放过),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20_年度的工作目标:

1, 新库房搬迁工作,库房区域划分,根据出入库频率重新划分货

位,提高出入库效率。

2, 仓储管理作业流程达到标准化要求。 3, 库容库貌、现场管理符合5s标准。

4, 员工专业知识水平、岗位技能达到中级(实施岗位绩效考核,

之内。

6， 仓库定位为效率年， 效益年。将仓库作业成本核算纳入绩效考

核， 细化进、 销、 存系统中仓库的工作量， 向管理、 效率要效益。

7， 建立有效沟通执行标准。各部门工作的关键就是沟通融

会， 要活中的诸多细节， 每个人既是享受服务的“客户”， 又是为“客户”提供服务的个体。正因如此， 我们的工作也应该更完善以为客户服务为中心， 来为客户提供更快捷、 高效、 优质的服务。真诚做人、 专业做事， 是我们秉承的理念， 尽我们的全力去满足每一个服务细节的要求， 给我们一个机会还客户一份满意！我们会一如既往， 无微不至地做的更多更好。

总结的目的是为了更好的计划， 谋定而后动， 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。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇二

在实践中学习， 努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作， 作为一个新人， 刚加入公司时， 我对公司的运作模式和工作流程都很生疏， 多亏了领导们的耐心指导和帮助， 在这样好的工作氛围中， 要求自己， 以积极乐观的工作态度投入到工作中， 踏踏实实地做好本职工作， 及时发现工作的不足， 及时地和领导沟通， 争取把工作做好， 做一个合格， 称职的公司职员， 这让我在较短的时间内熟悉和掌握了办公室的工作内容和一系列的工作流程。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

认真做好库房保管的账目工作，协助李总处理一些财务方面的大小事宜，对外单位结算工作做到尽职尽责、无差错、不遗漏，熟练掌握他们的结算流程，不怕困难，勇往直前、认真探索、总结方法、加强与他们的沟通，认真做好结算工作。

从进货包装送货结算的工作流程，从开始的摸门不着到现在的熟练掌握可以说让我彻底领悟到工作的艰辛和赚钱的不易。在紧固件工作流程中可以很惬意的说是处处碰壁、由于我们初出茅庐接手紧固件项目，某些细节工作做得不是很到位，对四公司、一厂客户沟通比较少，导致异常情况的不断发生，我深感抱歉。在以后的工作中，一定加强与商家、客户及领导同事之间的沟通，使之降低成本、加大顾客满意度、杜绝矛盾的发生，减少意外情况带来的损失，达到紧固件利润最大化。

做事勤勤恳恳、爱岗敬业、具有吃苦耐劳的工作精神，坚忍不拔的意志力，遵循好事耐磨、不达目的誓不罢休的工作精神抵挡外单位人员及某些工作中的言语冲撞、批评、训斥，给自己的成长天平增加了很重的砝码，也是我工作中难得的、很好的历练。由于我初出茅庐，经验和阅历上的欠缺，工作中不免出现某些差错或是不愉悦，为此我深感抱歉。我承诺在以后的工作中，控制情绪、增加耐心、客服马虎的坏习惯、加强沟通、认真做事、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平和工作能力，力求为公司做出最大的贡献。

为加大公司规模，杜绝矛盾的发生合理分配员工工作，工作中各尽其责，责任到人，杜绝不必要的矛盾的发生。

为答谢公司领导的支持与厚爱、工作和生活中的关心和照顾，想要在xx公司长期发展下去，规划未来的发展前景，明确目标，积极向上。今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。努力做好自己的本职工作。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇三

(一)务实工作，自我加压。

今年我在长沙分公司实习工作，作为一名行管人员，我能够负责任的心态完成领导部署的各项任务。由于工作经验缺乏，我平时注意自我加压，利用好时间多看建筑行业知识书籍，多向业务精的同事请教。

(二)正视不足，以期完美。

一是会计业务知识水平亟待提高。

二是工作情绪波动大，有些懒散。

(三)工作体会

今年是我再江苏天宇的第一个年头，在基层工作的这一年，我感受颇深：“只有学才知道”我刚来的时候我们的姜工让我计算工程量，对于我来说是第一次，我感觉有点紧张也有点惊喜。通过我不断的请教终于完成了我第一份答卷，此后在四号楼主体施工过程中我分别计算了混凝土工程量，模板工程量，轻质隔墙，内墙抹灰以及外墙贴砖的工程量等。通过计算这些工程量大大提高我对图纸的阅读能力，也提高我的计算能力。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。锻造自我是每个人必经的路，通过反思问题，我深刻意识到一个人最难战胜的其实就是自己，我们的行动有时就在闪念之间，向左向右就在于心态，选择积极上进还是选择散漫停滞都在于自己。选择前者，必将朝气蓬勃、意气风发；选择后者，势必死气沉沉、意志薄弱。工作中缺乏热情，就会丧失斗志，人就没有动力前进，甚至与机遇擦肩而过，因为机遇只会留给有准备的人。

(四) 工作打算

总结过去是为了更好地面对未来。对今后的工作，我给自己提出如下打算：

一是想从事预算，因为我对预算很感兴趣，也相信公司给我一次机会，如果给我机会我一定会尽心尽责的完成每一项任务。

二是自我解压，调整心态，创新求变。心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。只有不断在思维上求创新，工作才能出亮点。

岁月无声，步履永恒。我迈过一道道坎走向明天，只要认认真真踏踏实实的工作，我想我的明天定将更美好。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇四

时间过得真快，转眼间20_年4月份就要结束，迎来的是5月份新的开始，在这期间回顾这几个月来的工作，并将工作总结如下。

一、 仓库保管员的工作

2、 负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

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；
- 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，并及时做好个人工作计划。

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；
- 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，辅助包材保质。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇五

xx年，全市建筑业战线上的全体干部职工在市委、市政府的正确领导下，坚持以科学发展观为统领，按照xx年全市建筑业工作会议的统一部署，积极推进建筑业改革改制工作，积

极应对国际金融动荡带来的影响，创新发展思路、夯实发展根基、凝聚发展动力，奋发进取，扎实工作，在去年快速发展的基础上，又迈上新的台阶，呈现出平稳增长、结构优化、效益提高的态势。现根据通知要求，将xx年我市建筑业工作情况总结报告如下。

（一）各项指标稳中有升

xx年以来受到宏观调控政策的影响，银根、地根紧缩，建筑业企业在承接工程中带资、垫资现象愈加严重，资金短缺加剧，发展压力较大。特别是今年以来国家经济整体增速减慢，工程建设明显放缓，建筑市场容量缩小，竞争有所加剧，企业利润持续走低，行业发展速度受到一定制约，但仍然保持稳步增长。全市预计完成建筑业企业总产值158.7亿元，同比增长36.8%；施工面积预计达到1693.7万平方米，同比增长22.3%；承接高层项目300栋，同比增加60.4%；从业平均人数预计达到8.6万人。

（二）企业资质明显增强

全市建筑业企业积极提高资质等级：江苏海源、扬州天成先后晋升为房建总承包二级企业；江苏大山、扬州广宇、扬州首裕、高邮振达、扬州翼超、高邮菱塘、扬州润泽、高邮鹏翔8家公司成功申报房建总承包三级企业；江苏兴厦新增机电、园林两项专业资质，扬州建宇新增市政专业资质；高邮宏盛机电设备公司获得起重设备专业资质；另有7家企业成功申报或晋升劳务分包资质。截止目前，我市现有资质企业达到127家，其中总承包特级1家，一级2家，二级8家，三级27家；专业承包企业65家；劳务分包企业24家。另外江苏润扬已申报房建总承包一级企业，目前申报材料正在省主管部门审核之中。

（三）市场开拓势头良好

我市弘盛集团、兴厦公司、润扬公司等重点企业积极利用有利条件，想方设法开拓驻外市场，承接高、大、难工程，发展了多个有规模、有潜力的新型市场。新开辟的马鞍山、泗洪市场，承接的工程规模均在10至15万平方米规模。我市企业在贵州省遵义开发施工的商住小区项目面积达到30万平方米。我市企业还广泛参与本地园区、工业项目和住宅楼工程建设。走多元化经营、开发——施工一体化道路，开发建设了一批规模工程。全市建筑企业在建高层项目268栋，比较典型的如弘盛集团承接的华庄水乡苑二期农民拆迁办工程、兴厦公司承接的青岛国奥天地9号楼工程等。

xx年建筑业工作会议召开后，我市建筑业改革改制正式实施，建工局与江苏弘盛集团实施政企分开，组建高邮市建筑工程管理局。根据市委、市政府的工作部署和市建筑业改革改制领导小组的具体安排，我局对接落实改革改制相关事务，加强协调沟通，把推进体制改革、支持弘盛集团发展作为改制的主导方向。细化目标措施，制定分项方案，狠抓关键环节，把握职工思想动态，将人员分流落实到位，并办理好相关人员的转岗、退休手续，政企分开按时到位。按照新的“三定方案”，我局迅速优化内部资源，克服人员减少等困难，明确班子成员分工，建立组织结构，确定部门科室职能，完善工作流程，做好业务工作的衔接。目前弘盛集团正在实施深化改制。

建管局成立后，面对人员减少，不少业务骨干分流到企业的现实，积极采取全员发动、一人多职、加班加点等措施，落实岗位职责，强化业绩考核，为工作开展打开新局面。根据“三定方案”，细化了各直属事业单位、机关各科室的岗位职责，并上墙公示。制定出台了百分制岗位职责考核办法，将业务工作逐层分解到人头，加大奖惩力度、激励力度，有效地调动了干部职工的工作积极性。政企分开以来，我局各单位、科室始终保持高效高负荷运转，各项业务工作顺利开展。4月份专门组织局机关和部分企业到南京江宁区交流学习，学习江宁建工局发展、管理、服务建筑业的先进理念和经验。

5月份组织施工人员奔赴四川参加灾区活动板房建设，顺利完成各项援建任务。年中组织两次建筑市场综合大检查。召开了农村建筑市场管理工作座谈会。最近，以高邮市政府名义出台了《加强全市农村建筑市场管理的意见》，着力强化村镇建管机构的组织建设，形成完整的建管工作体系。今年来，我局先后被评为全省建筑管理先进单位、扬州市施工安全生产先进单位、高邮市法制工作先进单位，在全省本系统执法队伍建设达标考核中我局建筑市场执法大队顺利通过达标考核，并获得优秀等次。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇六

我于20_年5月开始到公司上班，被公司安排到物资供销部库管员这个重要而又光荣的岗位上。从来公司的第一天开始，我就努力把自己融入到公司部门这个团队中。不知不觉已经半年多了，现将这半年来的工作情况做一个总结回顾，期望以此为基础，继往开来，在未来的工作中更进一步。这半年来我主要从以下几个方面入手，迅速的进入工作状态。

一、熟练业务：

进入这个新的岗位，非常注意向部门领导及老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司及部门的情况，较好的融入到了我们部门的团队中。

二、接手库房明细账：

在接手部门物资库的明细账后，通过向部门领导及同事的请教、学习。在最短的时间内熟悉了台账的方法、要领。目前已熟练的掌握了公司物资明细台账，为公司及部门领导的决策提供第一手资料。

三、库房物资整理归类：

在熟悉库房明细台账的同时，在同事的协助下，对库房物品进行分类整理，归类、清点。做到库房物资摆放整齐、帐物对应、整洁卫生。

四、熟练掌握库房出入库程序：

1. 到货：物资的到货处理，主要是根据供应商的物资清单，清点物资的数量、规格，清点完毕签收。
2. 入库：物资合格的前提下，根据物资入库单手写一份物资入库单。对合格的物资进行入库分类、码放、清点。
3. 出库：依据生产领料单进行发货工作，发货过程认真仔细核实领取物资的数量规格，同时还特别注意根据批号先进先出的原则出库。发货过程中发现质量问题及时汇报部门领导。
4. 退库：对生产相关部门或公司建设单位多领取的物资和不能

于生产的物资进行退货处理，认真仔细的把退货物资码放到货位上，做好记录。

五、库存盘点：

不定期对库房中的物资进行盘点。精准、认真、耐心清点每一件物资，做到帐物相符，心中有数。盘点数量和系统数量有误差时找到原因并及时处理。

六、业务学习：

经常通过各种渠道及方法学习物资库房管理的相关知识，不断的充实自己，提高自己。并且在工作中，善于思考，理论结合实践，有效的提高自己的工作水平及工作效率。发现问题及时查找原因，能解决的就解决掉，不能解决的就及时汇

报部门领导，同时提出自己的意见参考。通过业务理论知识的学习以及实际的工作实践，在每天的工作中不断的提高自己的业务能力和综合素质。

关于我们目前的状况，我提一点看法：（自己补充，也可不要）.....总之，经过半年多的试用期，我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，与人为善，力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份绵薄之力。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇七

总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，不如我们来制定一份总结吧。总结怎么写才是正确的呢？以下是小编为大家整理的库房工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

在领导和同事的帮助和指导下，在自身的努力下，不断克服自己的弱点，摆正自己的位置，在工作中有明显的进步。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。

时光飞逝，进入公司工作也已经两个多月就到年底了。经过这几个月的工作锻炼中，得到了很多。在领导和同事的帮助和指导下，在自身的努力下，不断克服自己的弱点，摆正自己的位置，在工作中有明显的进步。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得

半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。

作为食品公司的仓库管理员，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。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，使每一作业尽量不受影响做到有条不紊。

他们现场作业的规定，以及领导对我们的要求，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。

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□货物堆放不要超高堆放，要注意距离。

c□货物入出时做好记录。

d□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。

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，营造良好的工作环境下工作。

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握机会问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断地学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能；交流，了解，吸取他们的经验；学习仓储保管，货物记账等业务知识，这是我还有所欠缺的。

总的来说，由于本人工作经验不多，能力还有欠缺。虽然敢打敢拼，能胜任本职工作，但主要还是由于“强将手下无弱兵”，受益于身处这样一个优秀的团队，在鞭策中得到了磨砺；今后在工作中，需要进一步增强开拓创新精神，磨练意志，提高执行力，生活上更严格自律，学习上加强财经专业素养，在上级的正确领导下，坚决贯彻落实上级指示精神和工作部署，努力拼搏，扎实工作，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为我们这个光荣的集体、辉煌的事业做出应有的贡献。

1.月份工作总结

2.质量工作总结

3.餐厅工作总结

4.生产工作总结

5.见习工作总结

6.师训工作总结

7.铁路工作总结

8.领班工作总结

9.ipqc工作总结

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇八

xx年，在公司领导的正确指挥、各部门的积极协助配合下，仓库的各项工作的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。首先建立健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：仓库照明电路改造后为公司降低了能源消耗，节约了成本；仓库设备也进行了改造，从而消除了设备运行过程中货物吊篮滑轮跑偏，钢丝绳磨架的安全隐患；库区消防系统的建设完成和消防设施的配套落实，为库区防火能力的提高奠定了基础；对库区暖气、环卫系统的改造，进一步改善了公司办公环境；仓库分区、货物分类、管家婆的使用及台帐、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5s标准的实施，彻底杜绝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。

针对前期货物出库配送效率不高的情况，对作业流程每个环节、岗位进行了认真的跟踪调查，结合实际情况，出台了各岗位详细的绩效考核标准，并严格加以检查、实施。抓落实的结果就是；进出货物装卸车及时，基本无压车现象，作业开始时间都能在核定的15分钟以内实施；进出货物严格遵循先进先出原则，进行办理出库发货，并按轻重缓急分拣货物，时间消耗都在45分钟以内；加强配送车辆管理的同时，还对各配

送车辆的油料消耗进行了核算，制定出了单车油料考核标准加以实施。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；过去那种打号笔、胶带、喷漆、包装箱、袋等乱放现象也得到了有效控制。各项作业完毕，能及时清理工具、包装物。工完料尽场地清的意识已经深入人心，并贯穿于整个仓储管理作业过程。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；积极配合销售和门市，在规定时间内，保质保量完成货物出库的分拣、复检、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，其中11月份完成装卸11200件，创下了月历史记录。仓库在完成本部门任务的同时，还担负着公司后勤服务、环境卫生等诸多事务性工作，给公司整体运营起到了不可低估的作用，树立了公司是我家的良好形象。工作的进步、素质的提高、能力的发挥、所有成绩的获得，都取决于态度的转变。针对仓库员工知识结构低、缺乏仓储管理专业技能等情况，充分利用公司抓管理，促发展的契机，结合公司运营的实际，组织员工认真学习专业知识、职业技能，通过面向行动的学习，进行道德、素质、技能等培训。一分耕耘，十分收获，从被动工作、推委扯皮、缺乏活力到积极主动、精诚团结、热情奉献，仓库的精神面貌，工作态度都产生了质的飞跃。质变必将带来量变，余爱平同志的勤劳好学，薛兴发同志的认真负责，白敬宇同志的任劳任怨，王志平同志的敬岗爱业，曹军海同志的热情主动，冯艳东同志的周到细致，黄龙德同志的默默奉献，都是这种变化的具体工作表现。而有效的沟通，热情的服务也使的仓库同事、部门间协调能力都得到了加强。配合积极，服务热情，不推诿、扯皮，充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。

- 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，源与责任感的高低，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。

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，库存数据的核算进入实施阶段，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纳入绩效考核，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，谋定而后动，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。

建筑库房工作总结报告 库房工作总结篇九

时光飞逝,弹指之间,20____年已经过去,回首过去的一年,内心不禁感慨万千……时间如梭,又将跨过一个年度之坎。回顾过去的这一年,在……的正确上级下,我们的工作着重于库房的管理,工作的风风雨雨时时在眼前隐现,但我们却必须面对现实,不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作,还要能在回过头的時候,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,从怎样节约时间,如何提高效率,尽量使工作程序化、系统化、条理化!从而在百尺杆头,更进一步,达到新层次,进入新境界,创新为了更好地做好今后的工作,总结经验、吸取教训,必将有利于自己的前行。

1. 认真负责仓库各种物品及配件同, 入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对仓库定期盘点, 做到数据材料相符。
3. 做好物品材料进出仓, 正确记载材料进出, 对仓库 进行不定期检查, 完成好上级上级交予的任务。
4. 做好仓库管理工作, 对仓库产品做好防潮、 注意防火工作。

5. 在工作中能够严格要求，做好仓库的入出库作业、日常保管、仓库清理工作、把好库存数量管理、防止不必要 损耗发生、有效利用库存区面积。

工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决问题，这是我还有所欠缺，也是必须改变的地方。

总之一年来干了一些工作，取得一些成绩，成绩只能代表过去，更多的是不足，希望在接下来的工作中，弥补不足，请大家多批评指正。