

毕业生年度工作总结报告 毕业生实习报告 工作报告(优秀5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，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。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

毕业生年度工作总结报告 毕业生实习报告篇一

在本科专业教育中，实习是一个重要的实习性教学环节。通过实习，可以使我们熟悉外贸实务的具体操作流程，增强感性认识，并可从中进一步了解、巩固与深化已经学过的理论和知识，提高发现问题、分析问题以及解决问题的能力。下面，我将实习工作总结如下，敬请各位提出宝贵意见。

在公司具体实习过程中，能够接触国际货物买卖实务的具体操作，进出口的成本核算、询盘、发盘与还盘等各种基本技巧，还能对某一行业深入彻底的了解并能切身体会到国际贸易中不同当事人面临的具体工作与他们之间的互动关系，接触公司制定的各种战略以实现跨国经营和良好的市场运作；认识供求平衡、竞争等宏观经济现象，能够接触真实的商务实战，了解自身存在的不足，并积累一定的经验，为将来走上工作岗位打下良好基础。

二、实习内容

x年12月末，我开始了校外实习生活，初次来到上海，在陌生与盲目中寻找实习单位，又在努力和热情中寻找希望，终于在1月里唯一的一次晴天中来到了震旦（国际）集团，在hr的介绍下，了解到震旦集团创立于1965年，以销售amano品牌打卡钟起家，如今企业版图涵盖办公设备□oa□□家具、通讯商品等领域，公司遍布中国台湾、大陆、日本、美国及新加坡

等地；商品阵容包括办公室自动化设备、办公家具、手机门号以及资讯软体等。

在中国台湾，震旦的oa事业稳健发展，年年取得60%以上的市场占有率；办公家具事业更以市场领导之姿，推出全台首创的“家具租赁”专案；而在行动通讯领域，震旦拥有二百多家连锁通讯门市，目前也整合资源，朝最大的专业手机通路迈进。震旦有四十年丰厚的实战经验，在中国台湾俨然成为最具特色的综合性行销集团。在新加坡，公司以销售各类型事务用计算器、办公室用碎纸机、护贝机为主，亦针对soho族提供事务用品、耗材的销售，在新加坡也成功进入市场并迅速建立了品牌声望。在日本，震旦公司成立于1976年，总部设立在日本东京，立志于开发世界科技经济实力第二大的日本市场，不断运用其强大的销售通路与合作力量，以合理的价格和高品质的服务来满足世界上最为苛刻的市场标准。同时通过近30年的日本市场运作经验，使“aurora”产品在日本的品牌价值得以不断的提升，来实现震旦集团在日本的深远发展，作为一家大型跨国公司，震旦凭借高素质的员工队伍、雄厚的实力、丰富的经验、良好的信誉、先进的技术及精良的设备，可为各种规模的公司、企业提供办公设备和专业的技术保障。公司总经理对行业和企业优势进行评价，并且向我们介绍了集团跨国经营策略和对市场分析，让我们受益非浅，之后，在一名同仁带领下，我分别拜访了集团大陆事业部的成功客户，有汇丰基金、上海通用、花期银行和百思买国际等等国际上声名显赫的大公司，在与这些顾客进行简单的攀谈中，体会到震旦公司的经营理念和发展规模，并丰富了我对公司的认知。

在随后的一周里，我来到集团的oa公司，进行真正是实习过程，刚到公司的时候，助理拿了许多关于公司和产品的资料让我详细阅览，资料中多次提及公司的经营理念和产品的高新技术，大多是英文和日语，由于刚刚走出校园，懒散的心态使我并没有认真的去学习和体会，以至于在后来的实际操

作中出现了严重失误。在公司的实习过程中，还接触到了大型公司的erp系统，每位员工都能够通过erp系统进行日常的作业，集团可以通过erp系统，对供应链实行有效的管控。集团的供应链管理在业界享有很高的知名度，正是如此，公司在跨国发展中实习了有效的成本管控和生产经营。

接下来的日子里，我在同仁的带领下不断的学习和实习。经过一阵时间的产品资料的熟悉，经理让我们实际的操作，在学校里我们学到里很多理论知识，什么外贸术语，寻发盘、商务谈判等等，但是真让我一个人开始操作，真就不知道如何起步，因为我不知道该如何开发客户，如何进行有效的沟通，因为我们是专门的销售公司，负责对内和对外产品销售工作，因此并不涉及产品的生产研发，这是其他分公司的事，所以我们日常的工作很大一部分都是用来进行开拓市场和联系客户，因为是实习生，公司对我们并没有十分严格的要求，我们在老员工的指导下，学习怎么有效的进行市场开拓，起初对于开发客户很胆怯，国内的还好点，国外的由于英语水平的限制，通过电话根本不能进行有效沟通，只能通过e-mail套用教材中的例子，这样才得到了一些有效的信息。

因为公司经常有产品发出，因此也接触到了相关的合同、发票和其他的单据，之前的这些单证在上课时都接触过，但是理论和实习不同，实际操作起来才发现这些单证的重要性，一点疏忽就能造成不必要麻烦，这些单据大大加强了我们的实习操作能力，也让我们对如何填写这类单据有了进一步的认识。总之，凡事都需要虚心用心的学习，这样才能够掌握实习的操作。

在公司实习的过程中，有幸参加了一次集团一年一度的过关斩将活动，活动是在公司位于上海嘉定区的培训基地举行的，主要目的是锻炼和提高业务水平，分为4关，建立有效客户，产品展示，议价，交易。在各个环节都有经验十分丰富的经理把关，我们实习生作为观摩，学习实际工作中的技巧和积累经验，在活动结束后，公司的崔处长进行了总结，并对所

有同仁给予殷切的期望。

三、收获与感想

以上是我的毕业实习报告。在成功结束实习后，仔细总结，发现不同于前几次实习，这次校外实习充分认识了从学校走向社会我们存在的不足和缺少工作经验。

自身定位，加强外语学习。在所有的工作和活动中无一例外的涉及到外语，外语是我们对外交流的桥梁，因此在以后的学习中必须加强对外语的学习，同时加强口语的练习，这是我们搞外贸的基础，因此必须掌握好这门工具。不断强化自身，并充分认识自己，避免眼高手低，增加实际动手能力，在社会这个大学校园里，不断完善和学习。

工作总结，认识自身不足。通过实习我发现贸易这专业是门实习性很强的专业，它不光要求我们有扎实的理论知识而且必须具有很强的动手操作能力，更重要的是学会如何与人沟通，怎么建立商业关系，这些是课本中学不到的，只有融入社会的大舞台并不断的历练才能得到提高，还有加强各方面素质的提高。贸易工作同时是一个涉外行业，因此对各方面的要求都很高，对外代表的不仅仅是个人形象，甚至是国家形象，因此必须加强自己各方面素质的修炼，如礼仪等。熟练掌握好本专业的知识。专业知识是我们从事贸易工作的基础，贸易工作的高风险要求我们必须熟练地掌握好专业知识。

毕业生年度工作总结报告 毕业生实习工作报告篇二

1. 实习时间 20xx年x月xx日到20xx年x月x日

2. 实习目的：通过这次实习，使我更好的融入社会，锻炼了自己，做什么事情都要持之以恒。同时也提高自己独立分析问题，解决问题的能力，以及自己的组织能力，使自己的整体素质得到提升。

二、实习单位概况

xx县千岛湖旅行社，是由xx县总工会创办，经国家旅游局批准，具有独立法人资格旅游经营实体，是旅行社总社在千岛湖的分支机构。目前本社已具有较全面的管理和服务体系，拥有一批经验丰富、踏实敬业、讲求效率的导游和管理人员队伍□20xx年度被省消协评为《旅游者满意单位》，授予铜牌。

千岛湖旅行社，受县总工会委托，具体承办劳动模范、先进生产(工作)者和广大干部职工疗休养工作，承接全国各地工会、旅行社组织来千岛湖休养旅游的中转团队，也可以单独组织其他单位、旅行社、个人、家庭来千岛湖旅游、度假、观光团队的业务。

旅行社秉承“顾客至上，质量第一，立足工会，服务社会”的宗旨，以优质树声誉，以优质求发展，坚持从客户需要的立场出发，以多元化的旅游服务项目和特色旅游内容满足广大客户的要求。

三、主要实习内容

千岛湖，地处长江三角洲的腹地，是经济区和我国东南一流风景旅游城市“后花园”。曾相继获得“”和“”的桂冠。作为一名导游，如何在导游的过程中使客人在旅游过程中感受到愉快的气氛，如何在带领客人游览的过程中将千岛湖美丽的风景用语言淋漓尽致的语言传达给客人，如何使自己的工作被客人认同，如何很好的组织自己的团队都是很关键的问题。因此我选择去旅行社实习。通过在实际工作中接触客人，提高业务能力，积累带团经验，学习带团的技巧与语言表达的方式。

春节过后，我的实习也将开始了。终于到了实习的时候了，很早以前就从学姐那里打听到了大三的下半学期有实习任务，那时候可以说是急切地期盼着这一天的到来。因为大家再也

无法忍受当前这日复一日的填鸭式的教学，尽管从学姐们那里了解到实习并非像想象中的那样是一件快乐的事情。综合自己的总体计划，我决定联系一家叫千岛湖旅行社进行实习。

四、实习成果

因为旅行社规模不大，所以在那里的职员的工作分的很清楚。主要分为外联、计调、财务、后勤四个部分。外联是整个公司最忙的单位，除了当前正在进行的业务必须上心，还要主动和曾经的有业务往来的人联系，甚至只要是认识的业内人士，就都要保持联系。这样的工作量是很大的，但是建立起这样一个发达的人际关系网，对于外联，尤其是做旅游的外联也是非常重要的。像公司这样的小型旅行社在做的旅游团往往是和大的旅行社合作的团，或者是和外地旅行社合作的小团，不仅要保证团队的质量，还要让合作的旅行社感到诚意与信任，以便日后的继续合作。

因此外联的工作非常忙。计调的工作原则上说是为了旅游团安排相关事宜的工作，比如安排导游、住宿饭店、火车和飞机票等，但是计调在工作中经常会有一些问题出现。举个例子说，旅游团指定安排的饭店房间数目、房间类型有变更，影响到房间的价格变动，或者房间数不足。

如果直接将这样的结果告诉给发团的旅行社，很可能引起发团的旅行社的不满，甚至影响到旅行团的运作。虽然表面看来计调没什么错误，但是问题确实这一环节上。公司的计调通常都会通过与酒店负责人谈话来协调问题，当然这个协调是建立在技巧性的沟通上的。如果是很公式化的协调，一般是不会有什么改变的。我在公司学习的时候，就遇到了这样的问题。有业务往来的计调有时打电话就能解决的事情却是我这样完全没经验的实习生所做不到的。

这段时间的实习，我慢慢的了解和熟悉了千岛湖地陪导游的工作步骤和程序，也学到了专属于千岛湖导游的专业导游词，

了解了大部分的行程路线，熟悉了岛上的具体路线，分清了岛上的奥码头位置，旅游游船的一些情况，以及千岛湖导游在带团过程中的一些细节环节，我跟团去了五龙岛，龙山岛，梅峰观岛，神龙岛等主要景点，了解岛上具体的情况，也和游客沟通，了解了来千岛湖旅游的游客的看法。

五、总结

在这次实习中我深刻的认识到了个人的提前准备、学习和处理事情的方法对于从事旅游业的专业人士，尤其是直接接触客人的一线人员的重要性。这些几乎就已经决定了一个人是否适合从事旅游业。旅游业所接触的东西广泛并且比较有弹性，因此也对旅游专业人员提出了更高的要求。我想这些都需要一步一步留心学习，不断总结。

实习是一次用自己的眼和耳去感受环境的机会，通过这段实习，我受益匪浅，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，认识到了许多在学校学不到的东西，不再局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。从而更深的了解了了自己的不足，该往哪个方向而努力，这些都是以前所不了解的。

我想通过这次实习，我会认识到自己的更多不足，在学校的学习会更加努力，更加严于律己，努力做到理论与实践相结合，敢于实践，做合格的毕业生！这里也是我们初涉社会的开端，迈向美好而残酷的未来，我一直坚信自己的能力，即使人生路如顺德四通八达的公路，但方向只有一个，那就是前进，永不言弃，永不退缩！

毕业生年度工作总结报告 毕业生实习报告篇三

生产实习是我们机械专业学习的一个重要环节，是将课堂上学到的理论知识与实际相结合的一个很好的机会，对强化我们所学到的知识和检测所学知识的掌握程度有很好的帮助。为期10天的生产实习，我们去了机床厂，在机床厂实习当中，

我们学到了许多课本上没有的知识，真的是受益匪浅。

一、实习目的

1、通过在机床厂生产实习，深入生产第一线进行观察和调查研究，获取必要的感性知识和使自己全面地了解机床厂的生产组织形式以及生产过程，了解和掌握本专业基础的生产实际知识，巩固和加深已学过的理论知识，并为后续专业课的教学，课程设计，毕业设计打下坚实的基础。

2、在实习期间，通过对典型零件机械加工工艺的分析，以及零件加工过程中所用的机床，夹具、量具等工艺装备，把理论知识和实践相结合起来，让我们的考察，分析和解决问题的能力得到有效的提高。

3、通过实习，广泛接触工人和听工人技术人员的专题报告，学习他们的好的增产经验，技术革新和成果，实践中的经验，学习他们在机械行中的无私奉献精神。

4、通过参观机床厂，掌握一台机床从毛坯到产品的整个生产过程，组织管理，设备选择和车间布置等方面的知识，扩大知识面，开阔了视野。

5、通过记实习日记，写实习报告，锻炼与培养我们的观察，分析问题以及搜集和整理技术资料等方面的能力。

二、生产实习的要求

为了达到上述实习目的，生产实习的内容和要求有：

1、机械零件的加工

(1) 阅读和查阅典型零件的零件图及其加工图，了解该零件在机床中的功用及工作条件，零件的结构特点及要求，分析此

零件的加工工序、工艺。

(2) 大致了解毛坯的制造工艺过程，找出铸(锻)件、型材的分型(模)面。

(4) 对主要零件加工工序、工艺做进一步的分析，并做好工序卡片、工艺卡片。

2、装配工艺

(1) 了解机械的装配组织形式和装配工艺方法和装配工艺所需要注意的精度、平行度、垂直度的要求。

(2) 了解个中装配方法中的优、缺点，如何避免缺点；及装配方法使用类型、要求。

(3) 了解典型装配工具在装配方法中的工作原理，结构特点和使用方法。

3、基本知识；铣削加工的特点、应用范围。

(1) 所实习万能铣床的基本结构、加工范围。

(2) 万能铣床中铣刀的种类、结构、应用及安装。

(3) 万能铣床常用附件的工作原理、加工方法与应用。

(4) 万能铣床工件的安装及定位方式。

(5) 平面、沟槽导轨面的铣削方法，尺寸以及一些重要精度的检验，铣削用量的选择。

三、生产实习的时间安排

(1) 第一周了解车间及工件大体情况。

(2) 第一周分析六大件的加工工艺.

四、生产实习的内容

3、万能铣床在铣齿轮时需要装分度头，装刀时刀具与主轴锥面紧密结合，这样使不易变形；同时铣床的锥度有7：24不能自锁，而莫氏锥度能自锁。

5、床鞍轴承上、下两半圆在镗床上安装好以后再进行加工；

一、以划线为基准，划出台面余量线、中心线；

12、升降台的导轨面有两种：水平导轨面、垂直导轨面；

五、实习总结

1、此次机床厂实习以参观学习为主，这是学习的一项重要的一环，目的是开拓我们的视野，巩固和理解理论课程，为我们的毕业设计打下基础。

2、本次实习，我们学到了很多课本上学不到的东西，对数控机床有了一个整体的认识，并对机床主轴有了深刻的理解。虽然实习的时间很短，但是在这段时间内我们学到了好多机床方面的知识，使我们对机床行业有了更进一步的了解。

3、通过这次实习，开阔了我的视野，让我学到了很多有用的东西，加深了我对很多的结构的认识。

通过本次实习，我也对机械行业有了更深的了解，作为一个学机械的同学，一定要有工程意识，对每一个地方都有根据，机械行业是一个比较成熟的行业，很多前辈已经付出了很多的努力，也为我们积累了很多经验，在很多时候我们是可以根据这些经验来的，对我以后踏入本行业打下了一定的基础。

毕业生年度工作总结报告 毕业生实习工作报告篇四

一、实习背景

根据学校教学安排，20__年下学期我等20名同学被安排到__市工商联进行实习。在工商联的欢迎会上，我被荣幸的安排到__集团。__集团将我与__同学安排到其下属的子公司__物业管理公司的市场管理部。

二、市场管理部简介

市场管理部由14名员工组成，分别有经理1名，市场管理主管1名，收费主管1名，综合管理员1名，市场管理员6名，收费员4名。市场管理部直接由总经理管理，在公司管理结构中处于相当重要的地位。市场管理部对市场经营活动的管理好坏直接关系到博翰物业管理公司的生存与否。因此，市场管理部将市场管理与收费管理作为工作的重点，一切工作围绕这两点展开。

三、市场管理部的职责

根据公司岗位职责划分规定，市场管理部有以下职责：

- 1、负责对公司招商入场的后续经营管理全盘把控。
- 2、负责公司所接管商业地产的经营管理。
- 3、负责经营户经营范围的规范。
- 4、负责经营户入场、退场、转让等经营行为的管理。
- 5、负责经营户装修期间的监控、督察。
- 6、负责经营户门前三包的落实。

7、负责与经营户定期进行沟通，了解经营情况，为公司经营决策提供第一手资料。

8、负责经营户满意度调查的执行分析。

9、负责所管辖区域内收费工作的全面工作。

然而，根据我在博翰物业管理公司四十天的实习与观察来看，给部门的职责在实际工作中不光局限于以上的职责。如：配合政府机构对其范围内的人口普查，帮招商部收集市场信息等。而其所规定的“负责与经营户定期进行沟通，了解经营情况，为公司决策提供第一手资料”等并未能进行执行。究其原因，我以为该条例所规范的内容对于市场管理员过于抽象，这使得文化程度不高的市场管理员难以把握具体的度。况且，其沟通的内容涉及到经营户的商业秘密，这使得市场管理员难以与经营户进行实质性的沟通，这也导致了该条例无法被真正地执行过。

另外，市场管理范围内的有些工作负担其实对于本来应该承担的工作负担大得多。譬如，空中街市经常漏水，一到下雨天，空中街市就到处漏水，这使得市场管理员忙不过来，同时也使得广大业主对公司的积怨越深。其实究其原因在于建设工程质量不过关，导致了市场管理员工作负担加重，浪费时间与精力，也使得公司声誉受损。当然这并不能说市场管理员就不应该管理这样的事情。只想说明的是，市场管理员的工作、职责与其他部门的配合是密切相连的，合理的划分各部门的职责范围是相当有必要的，而且在公司划分职责范围时却并没有说明各部门应该相互配合，以及如何配合，这使得在实际工作过程中各部门经常发生冲突，难以协调。虽然公司每天都说“团队进取”，却没有在制度上作出规定与规范。真正的团队进取并非是口头上说那么容易的。

四、市场管理部存在的问题

1、市场管理部队伍素质不高。这里所讲的素质并非特指文化素质，因为市场管理并不需要很高的文化程度。平时在办公室的时候，有业主来访，大家却很少主动询问业主，而是大家继续着自己手上的活，或者继续聊天。这就在一开始就给业主心里留下了不好的印象，在解答业主的过程中，很少有人会主动起身让座，或者倒水，这怎么能够感受到公司对业主的尊重呢？在巡视市场的过程中，市场管理员的行为不够细致，或者说不够恰当，在笔者看来是没有体现出作为一名市场管理员应有的素质。在细微处没有体现出公司对广大业主的关心，又怎么能够寄希望于业主在以后配合公司的工作呢？市场管理员的素质高低直接关系到公司形象与利益，然而市场管理员的素质却存在着巨大的问题。

2、关于早会的问题。从星期一到星期五每天早上8点都要开早会。一般情况下是由部门经理来讲话。在讲话的过程中，各员工不是东张西望就是左看右看，不能集中精力认真聆听领导的讲话。当然这不能说明我们没有用心的听领导讲话，而是暴露出一个问题即纪律观念的问题。无规矩不成方圆，无纪律何来的秩序呢？早会有着早会的纪律，然而我很少看到他们遵守着早会的纪律。从这样的小事不难看出市场管理员的纪律观念是如此的淡薄，同时也看到了公司在制度执行方面存在着很大的问题。每天进行早会的目的在于传达信息，布置具体的工作任务，激发员工的工作热情。然而在早会的开展过程中开展方式却存在着问题。通常是由经理一人讲话，讲完之后早会也就结束了。在本人看来这样会很大程度上下属员工的失落感。如果员工能够经常可以在早会发表自己的见解，与经理及广大员工进行当面的交流，这样可以达到增强员工对公司的荣誉感和责任感。

毕业生年度工作总结报告 毕业生实习工作报告篇五

20xx//2——20xx//2

二、实习单位

xx工厂仓储工段

实习单位情况介绍

□

三、实习岗位及其内容

1、仓库管理员

通过对仓库物品的管理发挥好仓库的功能。按规定做好物资设备进库的验收、记帐和发放工作，做到帐帐相符。随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持库房的整齐美观，使物资设备分类排列，存放整齐，数量准确。熟悉相应物资设备的品种、规格、型号及性能，填写分明。搞好库房的安全管理工作，检查库房的防火、防盗设施，及时堵塞漏洞。完成仓储班组长交办的其它工作。

2、工作内容

(1) 入库作业管理

在接到入库通知后，要立刻做好入库相关准备。其相关准备包括：熟悉货物状况、掌握仓库情况、制定仓储计划、妥善安排货位、合理组织人力、做好货位准备、准备作业用具、准备验收工具、准备文件单证。我们只要提前做好人员做好交接工作即可。

我所要做的是要及时做好验收准备，对资料的准确性进行核对，待货物到位后对其进行质量以及数量的验收。

在入库的过程中我要根据入库货物的规格以及数量提前给货物安排货位。按照货品的规格型号进行入库，提前计算出此

货位还能存放下多少货物；然后安排工作人员将货物进行搬运，搬运过程中要对货物做好保护措施减小货物损坏的几率；货物进入仓库后对其进行堆码，堆码时要做到合理、牢固、定量、整齐、节约、方便；堆码结束后再次清点货物数量。确定数量无误后办理入库手续，并将货物的卡账进行相应的加减，做到卡账一致。最后根据货物转运入库通知单将入库货物相关信息录入erp信息管理系统，及时更新系统在库数量。

（2）在库作业管理

在库作业管理包括推式物料在库管理和拉式物料在库管理。

简单地说，成本较高、数量易于统计的物料都属于推式物料；如变压器，程控器线束，液晶显示屏等物料，在oracle的erp系统中，推式就是需依任务需求手工发料。而那些成本低廉、数量不易统计、不易分割地物料都属于拉式物料；比如螺钉（成本低廉）、单位为公斤、瓶、米等（不易分割）的物料。在oracle的erp系统中，拉式物料是依任务需求自动扣库存的。

推式物料和拉式物料一般会根据商品大类、性质和它的连带性将商品分为若干类，分类集中存放，以利收发货与保管业务的进行。同时对货物进行分区分类的存放，以确保货物的储存安全。货物存放应便于检查和取货。根据仓库的建筑、设备等条件，将库房划分为若干保管商品的区域，以适应商品存放的需要。在对货位选择方面是在分区分类保管的基础上进行的。货位的选择是落实到每批入库商品的储存点，必须遵循安全、优质、方便、多储、低耗的原则，具体的说就是确保商品安全、方便吞吐发运、力求节约仓容。在货品堆码方面要科学、标准，应当符合安全第一、进出方便、节约仓容的原则。这是商品保管工作中的一项重要项目。对仓库保管员来说，商品养护时一项综合性、科学性的应用技术工作。商品入库后，仓库需要对不同性质的商品，在不同储存条件下采取不同的技术养护措施，以防止其质量劣化。商品在仓库储存过程中的各种变质现象，几乎都与空气温湿度有

密切关系。仓库温湿度的变化对储存商品的质量安全影响很大，而仓库温湿度往往又受自然气候变化的影响，这就需要仓库管理人员正确的控制和调节仓库温湿度，以确保储存商品的安全。金属锈蚀的类型区别，有的属于化学锈蚀，有的属于电化学锈蚀。就金属原因分析，既有金属本身的因素，也有大气中的各种因素的影响。金属制品的防锈，主要是针对影响金属锈蚀的外界因素进行的。除锈的方法大体有手工除锈、机械除锈、化学除锈和电化学除锈四种。商品的霉腐是指在某些微生物的作用下，引起商品生霉、腐烂和发臭等质量变化的现象。引起霉变的微生物有：霉菌、细菌、酵母菌。

而电子元器件的维护保养要有很高的要求。第一，电子元器件属于敏感产品，在运输码放的过程中要轻拿轻放，防止元器件震坏损坏；第二，要防止货物的霉变和氧化，作为仓库保管员要每天记录仓库的温度和湿度，并按时登记在记录表上。电子元器件的*露部分最易氧化，所以每天要做好仓库的通风防潮工作，不能将电子元器件*露在空气中，避免氧化。第三，对仓库的地面也要每天定时的打扫清洁，一般在早上上班前的十分钟会对地面进行拖扫工作。在没有货物入库和出库时，仓库管理员基本上要对货物进行检查，检查货物的在库情况，核对卡账数量有无差异。特别在立式货架区，容易在货架死角堆积灰尘。要每天对货架进行清扫清洁工作，检查库区电子元器件有无*露在空气的情况。第四，进入库区要按照规定穿戴防静电服装，戴防静电手腕带，不能用手直接接触电子元器件。第五，要严格遵守仓库相关规定，严禁非仓库人员在仓库内逗留，未经上级同意严禁外来人员私拿仓库内货物。严禁在仓库内做与仓管员职责无关的事物，严于律己。

同时仓库管理人员要对货物进行整理和整顿，对码放不符合要求的要及时整改，货物码放要合理，不能超高。总之，在库作业管理就是对库房做好5s管理（整理、整顿、清理、清扫、清洁）。

（3）出库作业管理

生产车间会将每天的生产计划下发到工厂各个部门的邮箱里，配送人员会根据生产计划打印物料清单，持物料清单到仓库进行领料。物料清单中的推式物料需要配送人员到仓储办公室领取推式领料单，到仓库后，仓库管理人员根据推式领料单开始进行发货，拉式物料则不需要拉式领料单，可直接根据物料清单发货。发货后，配送人员要现场对所发货物进行清点，以防止少发，错发。出库管理人员每发出一种货物后要对货物卡账进行登记，如实填写实发数量、发货日期等内容并签名。然后将出库信息登记入账。每天下班前要将今天所有货物信息录入erp信息管理系统中。

四、实习中遇到的一些问题及解决方法和思路

在刚进入仓库工作的时候，什么也不懂，一开始会有老员工给你指导，但是毕竟没有接触过，所以仍然出现了不少的问题，主要体现在对工作的流程不熟悉。为了能够快速的对工作流程熟悉，我会经常跟着老员工学习，在物料的入库，在库和出库的过程中积极的学习，为我能够快速的熟悉工作流程打下了基础。

在物料入库的过程中经常会出现卡账不对的情况，对于这种情况，我会对入库前的卡账进行重新的梳理，查找出其中不对的原因，并对入库的物料进行重新的核查，特别是数字的准确性。一般在配送员领料时，在库数量不够时，他们会从待查库补领，那么从待查库中转运进合格库的物料会出现数量上的差异，这时就需要对入库的数字进行重新的核对，做到卡账数量准确一致。

另外在月初erp系统进行维护时，推式领料单是打不出来的，配送人员在领料时没有推式领料单，但是为了不影响工厂生产，必须发料。由于一开始不熟悉，导致在erp系统维护结束后，月初的推式物料与系统账单不符。后期为了避免出现类

似的情况，我会要求配送人员将物料清单中的推式物料写在工厂统一印制的领料单上，并要求其本人签字，交给仓储班组长签字，最后由仓储工段长签字。这样在erp系统维护结束可以打印推式物料后，可以将先前的小的推式小料单与打印的推式物料清单核对，这样问题就很好的解决了，出现不对的地方也能迅速找到出现差异的领料人员，找出其中的原因。

还有在实习的过程中遇到配料人员在生产线体缺料时到仓库补料时，没有写补料单，最后导致卡账和实物出现数字上的差异。由于我刚进入仓储，为了维护好同事之间的关系，一开始并没有要求配送人员写补料单，导致后期卡账不对。为了解决这样的问题，我向老员工请教。他们说并不能因为维护好同事的关系就省略掉工作中的一些细节，而这些细节很可能导致工作上的错误。在工作上要认真负责，做到态度端正严谨细腻。听了这些话后，我意识到自己的错误，按照老员工的工作方法，工作有了很大的改进，也没有再出现类似的情况。

五、实习的体会、感想

作为仓库保管员的一员，在实习的过程中我学到了很多东西。

第一，从仓管员的这一岗位性质就可以看出，他对于人的性格特点有很高的要求，从事这一岗位要求我们要有严谨务实的工作态度，不能马马虎虎，草草了事。

第二，就是要在工作中积极的去学习，主动的去帮助别人，待人温和诚恳，那么在工作中你会得到快乐，并很快得到领导的赞赏。

千里之行，始于足下，这段实习经历，是我人生中的一段重要的历练，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。