

2023年库房工作总结优点和缺点(优质5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，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，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

库房工作总结优点和缺点篇一

一：认真加强工作专业知识学习，不断提升自己的工作沟通和协调能力和异常情况处理。

1. 努力学习工作中的经验，注意各项公司规定，谨慎行事。虚心向有经验的老员工请教，通过他们对工作的热诚和积极来规范自己工作态度。

2. 在工作实践中不断学习，提升自己的应变能力。不懂的地方向领导同事多请教，及时检查，总结，把自己塑造成坚强有毅力. 务实有基础的部门 接货员。

3. 积极参加公司. 外贸部门系统和本部门组织的职业职能综合素质培训，认真听课吸取课程中有利于工作的好教材，以备于在工作中可以灵活运用，让自己的基础更加扎实，工作就会越做越顺心。

二： 优化工作流程。

1. 建议车间退料要及时，因为我有发现班组退料有纰漏，总是退一半(或一打半)到仓库，留一半(一小半)在车间;其中还有退料交接不清楚，有时候车间的同事，把退料拿到仓库找

个地方随便一放就走了，我们仓库管理员也不清楚……特别是有近地外协不合格的材料，仓库管理员和采购员都跟我讲好了，可以退外协了，有时候整理到最后的时候，却发现了少了一、两个，或十几个，要花一些精力到处去寻找，而且要到处找，到处问，有的是在仓库的某一处，可有的却在班组找见的(没退完的)，这样无厘头的，真的很费时。

2. 车间退料不认真，我见到过车间退料到仓库要么一个袋子里装有各种小的零部件，其中还有车间退料是这样的，他们把bay51-q个个零部件还装在一起就退给仓库管理员，甚至和仓库吵嘴了……我希望同事之间都和气点，大家都各在不同的工作岗位，希望相互理解;把零部件组装在一起拿来退是不好的，我们仓库各个零部件都有分开归属的物料位置，如果车间班组同事在退料之前就把他们组装好的物料，一一拆卸好，再交给我们仓库管理员，这样的话退料清楚明了，仓库管理员也会欣然接受，大家都好，也会及时的把个零部件放会规范的位置，这样有利于提高了效率。

3. 领导提到我接货超额，在这事上我声明一下，因为我对车间生产计划和采购计划事先都不知道，……一般远方的外协给我们公司提供的物料都是通过各个物流或快递过来的，物料到我们公司后，我接到物流或快递的电话，到指定的地方，认真准确地提取货物，一般物流和快递公司的托运人交货到我手里都只管货物的件数，对于包装箱里面的货物的物料名称，规格型号，数量与附带的送货清单一致，托运负责人都不负责的，我就认真准确的接管托运人转交给我的货物，然后安全地把货物带到我们部门的待检区，再一一拆开各个包装箱，对照货物清单，整理好物料，一一摆放整齐，在把货物清单叫到采购员手中，让采购员开出送检单给品检，检验到的各种物料，检玩后，我再对照送检单上物料名称，型号规格有品检签“合格”的，我及时入库，看到送检单上有品检签“不合格”的物料，我就会及时的把“不合格”物料及时拿出来，放到“不合格”区，再及时的通知采购员，让他们及时知道，及时通知外协，和外协好好协商。以上的小三

点，属下不才，望领导采纳后，好好带动我们。

但距公司及领导和同事们的要求，还稍有不够，我会在努力上进的，我也明白，“工作业绩是做出来的”，要有不怕苦，不怕累，有责任心的工作精神，想尽一切办法，尽最大的努力把工作做到顺利完成任务，在以后我也会时刻谨记，要不断地加强学习来提升个人的综合素质和工作能力，为适应公司快速发展付出更多努力。

总结，以上是我季度的工作总结，我也特别想借这个机会，感谢领导.同事对我的热心帮助，精心指导和对我处事不足地方的包容，同时还鼓励我，使我能渐渐地熟悉，有信心地做好这份工作，适应工作，融入华荣，有益的经历成长。

库房工作总结优点和缺点篇二

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、表面的感性认识上升到全面的、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

库房工作总结优点和缺点篇三

一、 办公室方面：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。

二、 财务方面：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。

三、 紧固件方面：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。

四、 个人问题：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。

五、个人建议：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。

六、个人期待：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。

库房工作总结优点和缺点篇四

一：对库房管理的认识，库房工作在公司管理的一个小部分，对工厂生产、销售等物流的一个中间环节，对整个生产等各个重要地位，公司的一部分资金在银行流动，同时公司的资产的一部分在库房流动，是资金流动的部分实物体现。所以对于自己来说任务重，有一定的心理压力，责任心不容放松。

自己的协调、配合、服从、团队服务意识。

2，定期和不定期对库房物件进行盘点和整理。

3，尽量做到小配件的数量的准确性。做到繁琐的工作中细致化管理。

4，积极配合生产、采购，财务等的工作，做好出入库单据的及时入财务帐。

5, 在自己的职责能力范围内, 严格按照要求检查供货商供货的质量, 做到合格入库。

6, 对库房定期进行或达到整理、整顿、清理、清洁、素养、安全等6s科学化管理。

7、做到选进先出、对库房出现的物料过期、有损、物料的短缺, 积极主动汇报, 反映情况, 针对生产, 做到物料的合理、优化配置。减少浪费, 和占用资金。

因为个人原因和公司的发展当中遇到的问题, 我个人应及时提出, 相互沟通加以更正、改善和解决。使自己更好的能在公司发展。

1, 刚开始对物料的不熟产生的问题

对公司的物料情况不能全方面的了解, 因为来公司时间不长, 对新的物料认识有个过程, 这样的问题就是当车间, 或去工程工地时, 来库房取工具或相应的配件时, 才会发现没有或有的不合要求, 会影响生产、安装的进度。

2, 房库的东西不经过我这里自己私自取, 拿到生产车间。这个问题逐步改善。

对于来库房取工具等需要库房这边知晓, 不应该自己私自取, 因为这些物料是有规格、数量, 同时还一此进不合格的。使用当中是有要求的, 数量, 每个工程用的, 都有相应的摆放, 同时我这边也能知道库存量是多少, 首先考虑是否及时采购; 有的一些配件可能在已经使用当中存在质量问题, 当再次使用, 会影响生产, 安装、售后等部门, 增加了生产成本, 同时也浪费不必要的时间。

3, 安装完成后的工具等乱堆乱放, 后来经过厂长等开会工作合理安排, 得到解决。

库房摆放的物料是尽量合理空间的，当安装完的工具等放进库房，理解大家的辛苦，做到二次使用能及时找到和发配，具体的如胶枪等能及时清理。同时拿回来的工具等也有必要进行清点一下，看是否有损坏的，有损坏的及时修理或再次采购入库，备后来用。

4， 型材料架上各种规格混乱的问题，影响库表数的准确性。

因为各种物料摆放不规范，在库房盘点时，对料的准确性有影响，同时备料时也不方便，有的料在这里，有的料在那里。尤其有的料还是半截料。在利用上产生利用率，产生不必要的浪费。也会产生废料占用空间。摆放应遵循上轻下重、常用的物料放到容易备料的地方等等。

5， 盘点库房数量和生产备料的之间的问题

当月末盘点 应是对做出准确库存报表的要求，为了应对于长期对料数量和准确应和生产备料时间上避免同时进行。

6、有部分供货方的收据信息不全或没有出库

块也要求越来越高，同时也对自己是一种挑战和体现自身价值的机。对公司充满信心，我个人将以执著的精神面貌和全身心的精力投身20xx的库房工作中，能为公司的整体利益添砖加瓦感到欣慰。

最后，祝愿大家在新的一年里工作愉快，全家幸福，如意安康

库房：***

20**年**月**日

库房工作总结优点和缺点篇五

一：对库房管理的认识，库房工作在公司管理的一个小部分，对工厂生产、销售等物流的一个中间环节，对整个生产等各个重要地位，公司的一部分资金在银行流动，同时公司的资产的一部分在库房流动，是资金流动的部分实物体现。所以对于自己来说任务重，有必须的心理压力，职责心不容放松。

二：主要工作资料和工作对自己的要求：

主要负责材料库和型材库的工作，从生产大局来说，激励自己不断学习、顶住压力，树立自己的协调、配合、服从、团队服务意识。

2，定期和不定期对库房物件进行盘点和整理。

3，尽量做到小配件的数量的准确性。做到繁琐的工作中细致化管理。

4，用心配合生产、采购，财务等的工作，做好出入库单据的及时入财务帐。

5，在自己的职责潜力范围内，严格按要求检查供货商供货的质量，做到合格入库。

6，对库房定期进行或到达整理、整顿、清理、清洁、素养、安全等6s科学化管理。

7、做到选进先出、对库房出现的物料过期、有损、物料的短缺，用心主动汇报，反映状况，针对生产，做到物料的合理、优化配置。减少浪费，和占用资金。

三：工作中遇到的问题

因为个人原因和公司的发展当中遇到的问题，我个人应及时提出，相互沟通加以更正、改善和解决。使自己更好的能在公司发展。

1，刚开始对物料的不熟产生的问题

对公司的物料状况不能全方面的了解，因为来公司时间不长，对新的物料认识有个过程，这样的问题就是当车间，或去工程工地时，来库房取工具或相应在的配件时，才会发现没有或有的不合要求，会影响生产、安装的进度。

2，房库的东西不经过我那里自己私自取，拿到生产车间。这个问题逐步改善。

对于来库房取工具等需要库房这边知晓，不就应自己私自取，因为这些物料是有规格、数量，同时还一此进不合格的。使用当中是有要求的，数量，每个工程用的，都有相应的摆放，同时我这边也能明白库存量是多少，首先思考是否及时采购；有的一些配件可能在已经使用当中存在质量问题，当再次使用，会影响生产，安装、售后等部门，增加了生产成本，同时也浪费不必要的时间。

3，安装完成后的工具等乱堆乱放，之后经过厂长等开会工作合理安排，得到解决。

库房摆放的物料是尽量合理空间的，当安装完的工具等放进库房，理解大家的辛苦，做到二次使用能及时找到和发配，具体的如胶枪等能及时清理。同时拿回来的工具等也有必要进行清点一下，看是否有损坏的，有损坏的及时修理或再次采购入库，备之后用。

4，型材料架上各种规格混乱的问题，影响库表数的准确性。

因为各种物料摆放不规范，在库房盘点时，对料的准确性有

影响，同时备料时也不方便，有的料在那里，有的料在那里。尤其有的料还是半截料。在利用上产生利用率，产生不必要的浪费。也会产生废料占用空间。摆放应遵循上轻下重、常用的物料放到容易备料的地方等等。

5、盘点库房数量和生产备料的之间的问题

当月末盘点应是对做出准确库存报表的要求，为了应对于长期对料数量和准确应和生产备料时间上避免同时进行。

6、有部分供货方的收据信息不全或没有出库

四：展望示来

块也要求越来越高，同时也对自己是一种挑战和体现自身价值的机。对公司充满信心，我个人将以执著的精神面貌和全身心的精力投身20xx的库房工作中，能为公司的整体利益添砖加瓦感到欣慰。

最后，祝愿大家在新的一年里工作愉快，全家幸福，如意安康。