

# 2023年第三方物流的总结(实用10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 第三方物流的总结篇一

你好！

上次你给我打电话的时候，听见你一直在电话咳嗽，不知道这几天怎么样了。一定要注意身体健康！劳役结合，别只顾工作了哦！上次你问我怎么知道你的电话，其实在第一次见你的时候我就记下了你的电话，我认为你能在很短的时间里升为主管，一定有很多经验，因此我就记下了你的电话，想着日后向你学习。在龙岗营业部一个星期了，现将自己这一周的心得和收获总结了以下，希望彭经理能提出宝贵的建议。

在这一周里，我主要有以下收获：

1 建立了较好的心态。我刚来这边的前几天很不适应，经常满头大汗的搬货，感觉自己想半个搬运工。但在接下来的几天里，我很快适应了这样的工作环境，主要是通过调整自己的工作心态，我想自己如果连这么简单的事情都做不好，怎么胜任以后的工作。搬货对我来说是辛苦的但却是很简单的，我不但要做而且要比别人好。同时搬货可以磨练我的意志，身体也得到了锻炼，上大学的时候天天想着健身，现在天天免费健身，因此在这几天里，我能以一个积极、坦然的心态来面对“搬货”。遇到困难的时候我总是尽可能的朝积极的方向！不断的调整自己。

2 掌握了“到达配送”这个环节。在最近几天里，我一直负

责到达配送，在每天晚上，我都会对自己的工作进行总结，把收获和工作中出现的不足记录下来，因此我很快便掌握了达到配送的流程以及在这个过程中要重点注意的问题。今天在开周会的时候，龚经理已经让其他人负责到达配送，让我开始学习保险理赔以及办公用品的管理，并要求我在一周内掌握这些环节。我会尽快掌握这些要领并且能运用到工作中。

3 对营业厅的工作有了自己的认识。从顾客的角度来讲，要安全和时效，这些主要体现在公司整体上的布局 and 规划，因此我们目前能做好的主要是提高对顾客的服务质量，论语上讲：“人而不仁，如礼何？”大意是如果自己没有仁慈之心，要礼仪做什么。所以我认为公司在要求我们做到在接电话时，先讲：“你好，新邦某某为您服务。”以及“四个一”目的是让我们有善待顾客的观念，一切为顾客着想。而在这工作的时候，虽然看到了个别员工虽然做到了上面两点，但在接下来言行当中完全有背离于公司的文化。我认为公司文化的建设还需要加强。

这几天里，有的顾客带了大量现金来，也有的现金不够找提款机的。因此如果部门能增加刷卡机的话，不但能提高对顾客的服务质量，同时也能提高公司在顾客心目中的形象。

这周大体上有以上收获，目前我对未来虽然有自己的规划，希望自己能在这批管理培训生中能脱颖而出，然而自己能做的就是做好当下的事情。希望彭经理能予以指导，我在工作当中出现的问题以及还应该注意什么问题。

谢谢！

## **第三方物流的总结篇二**

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒

地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

一个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。一个月来，我参与起草了一些文件，如《禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

一个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：×、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。×、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能

完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。×、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小事做起，从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对一个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，工作中我深切感受到物理工作需要认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，争取做的更好。

### **第三方物流的总结篇三**

我部门-资材部重新组建以来，顺利的完成了采购计划、生产计划、发送货任务和仓储规范工作，这和全部门员工的努力

配合密切相关。

## 一、明确工作职责

部门主要工作内容负责公司货物的日常采购、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。负责公司销售货物的发送运输工作及货物物流跟踪服务工作。

## 二、强化服务意识

部门工作宗旨：服务于招商，服务于客户，认真务实、团结合作、积极配合、热情工作。

## 三、了解自身工作的重要性

树立积极向上的工作态度。我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，合理规划采购，科学计划生产、确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业产品质量好坏。采购是企业 and 资源市场的关系接口，是企业外部供应链的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

## 四、科学制定工作流程加强部门之间的协作

积极全力支持各部门的工作。严格执行采购功能，做好询价、比价、议价及订货、交货的跟踪与协调、物料来源的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、收货、下货、打包等工作。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存情况，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物

流费用，节省开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

## 五、找不足想办法克服工作软肋

在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，对部份产品性能、规格熟悉度不够，对原敷料、包材、产成品科学堆放欠缺。对物流工作流程熟练度缺少默契，这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和技能练习，向公司技术部、招商部同事学习相关产品知识，不断提高部门整体水平。

六、今后的工作思路及目标1. 做足细节，多走一步；即知即行，今日事今日毕。

### 2. 今后的工作目标

目标1：出入库准确率达到99.5%，控制积压库存，加快资金周转

目标2：采购货物做到质优价廉，满足客户需要，降低采购成本

目标3：缩短进货周期，加快资金周转，控制物流成本

目标4：不断学习物流采购专业知识、加强产品培训、参加相关技术培训

认真负责是库管员的基本职责，合理控制库存数量，特殊货物采购到货后，及时督促订货人员将货物出库是库管员责无旁贷的工作内容。良好地控制库存的保持水平，使库存既不发生匮乏，也不会发生停工待料以及无法交货的情况，避免

存货数量过多而导致资金积压、周转困难和增加利息、进而造成持有成本的负担。

采购成本关系到公司销售利润的增长点，采购质量的好坏直接关系到工程验收的进度、客户满意度。我部门的工作重点是明确采购的工作内容：一是适时适量保证供应；二是保证货物质量；三是费用最省；四是管理协调供应商、管理供应链。我们将会从供应商管理入手，合理评估供应商，产品质量、账期、准时到货、售后服务都是考评的要项，不断推陈出新。

物流成本是大家不太注意的一个隐形成本，往往被忽略不计，其实物流成本占据了货物成本较重份额，利润在此又损失了一部份。提前做出采购计划，合理规划采购项目。《请购单》的填写势在必行，请公司各部门给予配合，型号、规格、需要到货日期、有无特殊要求都需详细填写。避免到货后在库内存放时间过长，影响销售及售后服务。

俗话说“活到老，学到老”，学无止境。今后将不断在日常的工作中努力学习专业产品知识，积极参加公司组织的各项培训活动，寻找外部采供物流专业培训机会，使每一位部门员工都能成为一名专业的采供物流师。配合各部门完成公司目标，同时完成部门目标，公司目标和部门目标达成完美重合是我们今后努力的目标。

## **第三方物流的总结篇四**

俗话说：要致富先修路。只有运输搞好了，才能更好地与外界接轨。越来越多的公司专门成立物流专员一职，确保公司运输问题，从我接触这份工作开始，就意识到这份工作的重要性以及要做好这份工作，需要认真，踏实，细致，耐心做事，还要学会与人沟通，协调。一年下来，我认真做了以下工作总结。

作为一个物流专员，不是只是寻找物流公司把货送出去就可

以。而是要多方考虑，实现降低运输成本，提高企业运输效率。

每天公司都有货出往全国各地，不同客人货量不一样，选择的运输方式和物流公司不一样，运费也是不一样的。因此作为一个物流专员，首先应该整合公司内部出货计划，把握运输的方向，制定运输发货计划，根据业务要求，确定好运输方式(比如空运，快递，整车运输，拼车，零担，船运等)再找专线或者有区域优势的物流公司报价。

目前，国内的物流公司还不是很成熟，许多价格都是没有一个具体规范的，所以货比三家是需要的，认真详细询问各家物流公司的价格，服务，处理问题等资料，并写进运输合同。

首先还是应该看重物流公司的资质，避免运输上出现问题，馈和投诉处理很慢，如果出现理赔没办法理赔等情况，然后才是考虑运输价格问题。通常说来，专线物流公司要比非专线的有优势，但是也不是很确定，要具体分析，有的虽然不常走的转线，但与他们配合的其他物流公司有走，其实可以到物流专员找到价格更好的物流公司。因为关系介绍，因为长期合作等原因，会使得这方面更有优势。

确定好物流公司和运输各事项，能签订合同，以便双方共同遵守。

只有车间能按时交货，运输时间才能按约定的进行，因此作为物流专员，不管是与跟单人员还是车间负责人，都必须确认准确的发货时间。如生产有异常，及时与物流公司和客人做好协调工作。

货物顺利装车，不代表能够顺利送到客户手中，因此需要物流专员及时跟踪到位。货在什么地方，预计什么时间能到，可提前告知客人和业务。如遇到天气或者自然灾害等原因导致延长时间送货，物流专员可提前跟客人说明，并告知预计



到货时间，也上报公司相关人员，避免不必要的紧张和担心。

货到了以后，请客人点清数量再签字。切不可不点数就签字，如果有出现少货丢货，及时与司机确认，并通知物流公司负责人处理，双方当场确认如何解决问题。如果合同有规定赔偿事宜则按合同办理，如没有，用行业规则来处理，再没有，双方共同协商。

以上几点是作为一个物流专员应该做的基本工作，也是本人一年来作为物流专员的总结，但实际操作中，物流专员是公司内部和客人的连接纽带，物流专员需要与公司财务，业务，生产，仓储等部门配合，也需要与客人沟通到位，才能实现按时按需运输。

## 第三方物流的总结篇五

三个月物流专业的实习，对物流的定义，基本功能，各个作业流程有了一定的理论基础，通过实习将这些理论与实际的操作相结合，在实践中提高运用知识的能力。

在此实习中充分了解物流企业相关的运营操作程序，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知识了解运作方式，将我们所学到的专业知识和具体实践相结合，以提高我们的专业综合素质和能力，当然也为了让我们对物流公司的运营状况有一个整体的了解，对中国物流行业的发展状况有一个比较全面的认识，增强我们对所学专业的认识，提高学习专业知识的兴趣，亲身体会到工作中不同当事人面临的具体工作与他们之间的互动关系，对针对这些操作每天都有不同的心得体会，而且发现了不同的问题，使我们在实习中充分发挥主观能动性，真正理解并吸收课堂中所学到的知识，为将来走上工作岗位打下良好基础。

以往对于物流管理概念的认识，仅仅是停留在浅显的书本知

识。对于物流的本身感到很神秘，难以想象现实中的物流业和心目中的物流业有那些不同之处。对于物流，知道它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本功能实施的有机结合。但在实际操作中却没有想象的那么的简单。通过这几天上机实习的简单了解，使我对于物流企业运营管理有了更加深刻的认识。突破于书本上固定的理论知识充分认识到实际操作中的繁琐步骤，一个企业的运营所包含的诸多部门和所发挥的职能作用之间相互紧密联系着。

作为物流管理专业的学生，在就业竞争与学习中我们应该多学学以致用服务于社会。平常我们在学习中更多的是学习和专业有关的理论知识，然而今天在经济全球化的形势下，特别的今年的金融危机在就业形式极具尖锐的时期，我们不仅要学会课本上的理论知识，更多的是要把理论与实践相结合，掌握更多的经验，不至于到以后才感叹“书到用时方恨少”。

今天我们有机会在实训课上接处了浙科软件，它把我们日常学习的与专业有关的知识紧密的接合了起来，这让我们深刻明白学习是一个环环相扣的环节。以便即将迈入社会的我们能够更好的适应以后的学习和工作。

## 第三方物流的总结篇六

乙方：

### 1、甲方权利义务：

甲方应提供必要的货物信息与乙方。因甲方申报不实或者遗漏重要情况，造成乙方损失或费用支出的，甲方应当承担赔偿责任。

货物运输需要办理审批、检验等手续，甲方可委托乙方代为办理，但必须提供所需的相关资料并承担全部费用。

甲方应当按照国家或行业标准的要求包装货物。

甲方应按合同规定方式及时付款。

甲方若对乙方物流服务费用有疑问，有权要求乙方解释。

货物发运后，甲方有权过问货物运输情况。

在合同执行中，若乙方运输服务屡次不能满足甲方的要求，甲方有权终止合同。

## 2、乙方权利义务：

乙方为甲方提供报关、报检、运输、仓储等一切服务，即从接收到进口单据，到货物最终通关入库（含两个月的免费仓储期）的物流业务，包括以下三种情形：货物通关后全部放置黄岛；货物通关后部分放置黄岛，部分放置东营；货物通关后全部放置东营。

乙方为甲方提供黄岛地区仓库

乙方应该按照本合同的约定按时、如数运抵甲方指定的收获单位或收货人

乙方街道甲方通知应及时安排收货运输事宜。乙方应协助甲方做好装货查验工作，查验无误应填写装货验收单或其他单据，如发现货物短缺损坏，应即使通知甲方有关人员。

乙方对余数过程中货物的毁损灭失承担损害赔偿责任。但乙方对下列原因造成的货物毁损、灭失，不承担损害赔偿责任：  
（1）不可抗力，经甲方调查确认；（2）货物本生的缺陷或自然思念好以及由于包装不善；（3）甲方违反国家有关法令，致使货物被有关部门查扣弃置或作其它处理以及甲方、收货人的过错造成的；（4）货物运抵甲方指定的收货单位或收货

人，并经收货人签字确认没有货损的。乙方对甲方货物必须保持外包装好，不得开箱，否则，如发现短缺损坏，则有乙方承担相应的赔偿，赔偿额为短缺或损坏部分的甲方与客户所签订的合同金额，但最高赔偿额以保险金额为限。如运输途中遇到困难，乙方须即使通知甲方，以便甲方确定到货时间及采取相应的措施。如货物在物流服务中出险，乙方须及时通知甲方，由乙方办理保险索赔事宜。若非国家政策调整的原因导致乙方物流成本大幅度增加，在合同有效期内乙方不得以其它任何借口向甲方提出增加运费单价的要求，甲方对乙方提出的涨价要求可不予处理。

注：投标报价依据当前的运输市场状况、燃油价格与公路收费标准进行确定，遇到经营环境发生重大变化，影响到物流合同的执行，双方可以根据情况协商或重新招标进行价格调整。

本合同期限自年月日起至年月日止，有效期为年。

### 三、物流服务费用及付款方式：

1、进口货物的通关及其仓储运输业务。包干费三个月结算一次，业务按票对账，费用双方确认后在三个月后的五日内付清。

2、内陆运输业务。货物从东营、黄岛的仓库，到指定目的地的内陆运输。以整车计（每车30—35吨），按每吨报价。每月25日乙方将当期发生的费用明细传真至甲方，甲方确认后，乙方开具相应的运输发票，甲方收到发票核对无误后，与次月中旬付款。

3、投标报价依据当前的运输市场状况、燃油价格与公路收费标准进行确定，遇到经营环境发生重大变化，影响到物流合同的执行，双方可以根据情况协商或重新招标进行价格调整。

甲方委托乙方代为办理保险事宜，保险费率按投保金额的0.14%计算，保险费用由甲方承担（单独支付，与运费及物流服务费一同结算）

（一）双方理解本合同（包括任何附件）所涵盖的商业关系的性质及具体事项构成保密和专有的信息。对任何该等信息的披露将可能对双方造成竞争性损害。因此，任何关于甲方和/或乙方的成本、程序、货物的数量、种类、运送目的地、客户等其它详情或乙方获得的有关另一方的商业活动的信息任何时候都应该作为保密信息，未经该另一放（视情况而定）事先明确表示书面同意，一方不得向任何其它第三人透露，否则构成违约，违约方应就所有由于其未能履行其在本条款下的义务而给另一方造成的损害、成本和费用向另一方做出补偿，受害另一方有权决定是否终止履行本合同。

（二）、本保密条款的保密期限为本合同后三年，并不因本合同的无效或撤消而终止。

甲方应依据本合同约定履行时付款义务。

甲方应承担由于其提供的货物和收货人的信息不正确及因甲方收货人的原因而造成的乙方错运或递运不着的责任和相应的重新派送或退云以及乙方车辆和人员闲置所产生的费用。

甲方承担货物外包装完好而内装货物短缺、损坏情况下客户或收货人拒收的责任，并承担退运及处置费用。

由于甲方匿报危险品或禁运品致使乙方车辆损坏、设备损坏、人身伤亡及其他直接间接的损失和费用，或者给第三方造成的损失和费用，应由甲方负责赔偿。乙方应依据本合同约定为甲方提供优质高效的物流服务。

1) 若由于乙方过错造成延迟送货，给甲方或甲方客户造成实际损失的，甲方有权按每延迟一天（24小时）扣减当次运费

的15%，依此类推，直至扣完当次运费，并按甲方客户要求的赔偿额予以赔偿（最高赔偿额不超过当次运费）；运输时效从装货离厂之时开始计算。

2) 运输过程中出现货损货差的处理原则为：属于保险公司承保范围内的货损货差，由乙方负责向保险公司索赔（甲方应协助提供相关资料），保险公司的赔款归甲方所有；（玻璃破损的处理方法详见附件二）若不属于保险公司承保范围之内，除《汽车货物运输规则》第六十八条规定的乙方可负责的情况外，均由乙方按照甲方实际购销合同价计算赔偿。但实际购销合同价与事先约定的单价（见附件三）之间的差额不得超过实际购销合同价的10%。若该差额超过实际购销合同价的10%，则甲方须另行申报单价，乙方应相应调整保险费。甲方应按照调整后的保险费支付款项。

3) 为了便于计算保额和结算保费，本部分货物按事先约定的单价（见附件三）确定保险金额，而货物发生保险责任范围内的损失时，保险人应根据实际损失按实际购销合同价计算赔偿。

4) 甲方应提供的资料包括但不限于：出现的照片、注明货损情况的签收单、货损报告等。

本合同期满前，双方不得无故单方面解除合同。双方如遇特殊原因需提前解约，应提前三十（30）日以书面形式通知对方。

本合同的签署、生效、解释、执行、修改、终止应遵守中华人民共和国的法律。在合同履行过程中发生的争议，双方应协商解决，如协商不成，则提交合同签订地点的人民法院裁决。

本合同未尽事宜，双方可另行签定补充协议或附件，补充协议或附件作为合同的组成部分，具有同等法律效力。

本合同的任何修改或补充均应得到双方的书面确认，并自双方授权代表签字盖章之日起生效。

在修改未获得双方书面确认前，本合同的条款仍然有效。

本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

本合同有效期为壹年。双方在合同到期时均无终止意向的，则本合同自动顺延一年。

本合同附件为合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：\_\_\_\_\_

签字盖章：\_\_\_\_\_

授权联系人：\_\_\_\_\_

授权联系人：\_\_\_\_\_

## 第三方物流的总结篇七

相信每个人都在过去的一年中都学到了，成长了，感悟了，当然其中也包括我。在20xx年的工作中，如同往年一样，我继续带领罐箱操作部门为国内外客户做好服务，以我们优质热诚的服务赢得了客户的赞誉，更是在经济危机如此困难的前提下圆满完成了部门指标，为公司创造了可观的效益。本部门的员工也飞速成长，经过进、出口的轮岗和悉心教导，都能够独挡一面，个人能力突飞猛进，能够很好的完成分配的任务。

20xx年初开始，江总要求我不能仅仅满足于领导好罐箱部门

的操作，同时要抽出身来做好罐箱的营业，积极开拓市场和客户，发展新的业务。于是，在平时纷繁复杂的日常操作管理中，我又分身出来开拓市场，虽然时间有限，但值得骄傲的是，为公司开拓来了如南京亚东、江苏中化、无锡金丽洁、青岛纳福化工、易程、金捷物流等客户，还有如akzonobel这样的极其优质的，能为公司带来可观收入的长期物流项目。

与此同时，江总又委以重任，作为日陆北方和日陆外联发共同的营业企划部的负责人，将公司的仓储、运输、罐箱销售统一协调管理，以便为客户提供全方位的物流服务。此举收效也相当好，很快就有罐箱的客户也用到了我司的仓储，而仓库的客户也有罐箱的需求，真正的将公司的资源有效结合，一致对外了。

可能彻底放手不管；

-工资得到大幅提升

-多使用萝卜，而不是大棒，员工需要的是恰当的激励机制；

-适当拨给各部门一点公关基金，允许各个部门间互相联谊，增进部门及同事间的感情，融洽关系，方便日常工作和沟通。

虽然在过去的20xx年，我们经历了无情的天灾和残酷的金融海啸，目睹了生离死别和倾家荡产，但我们又被灾难中亲情的崇高、子弟兵的伟大，全国人民的上下一心，以及十月气壮山河的国庆阅兵所感动。

衷心祝愿祖国强盛，公司繁荣，员工加薪！

5、在信息流方面对前期零散的订单信息进行了模板化整合，减少了信息传递的错误及散失对业务的不良影响，降低了储运与市场环节之间反复确认的工作量；同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。



## 后续工作策略

5、成本方面：通过历史数据分析对比，合理地调整包装方式、运输方式等，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本；同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

物流转正个人工作总结篇三20xx年××月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是\*\*人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意

识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。

作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将 from 多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 第三方物流的总结篇八

部门主要工作内容 负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订。负责公司销售货物的发送运输工作。

部门工作宗旨： 团结合作积极配合支持前台热情工作

重要性：我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，采购、物流、工程分包已成为公司成本管理的重要一部份，成本犹如“冰山”一角，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。采购价格合理化，降低采购成本、物流成本、工程分包成本将是一项重要任务。合理规划采购，确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业工程质量好坏。采购是企业 and 资源市场的关系接口，是企业外部供应链

的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

配合、支持：积极全力支持前台部门各项工作，从采购——发货——送货——寻找工程施工队——签定工程分包合同，认真完成前台部门所需每项工作，哪里有需要哪里就有我们，充分发挥了后备军的作用。商务人员为了采购到物美价廉的货物，每天不厌其烦地与供应商沟通。严格执行采购功能，每天询价、比价、议价及订货、交货的跟催与协调、物料来源的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、收货、下货、打包干得热火朝天。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存情况，督促客户经理及时出货，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、长途发货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物流费用，节省开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。工程核算员不辞辛苦地到采购市场收集工程材料资料、询价。与分包工程队谈判、签约，力争节省每一分工程分包费用。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

不足：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术能力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

配合支持是我们后台部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。

感谢公司领导给予我们工作的大力支持

感谢公司各部门对我们的帮助、支持

感谢我部门全体员工给予我全年工作的支持

飞翔的翅膀昨日的梦一路的辛勤劳动

走到今天我们一同走过了多少的路程

还记得当初熟悉的目标的梦

至今已成为今天的成功的笑

相信明天将有更灿烂的笑容

200x年部门工作展望：

1. 目标决定未来，追求永无止境。

我看过这样一个调查，如果有一种完全没有目标的生活，一个人能够忍受多久？结果在各个行业里找到的那些孜孜成就的人，无论年轻年老、中国人还是外国人，绝大部分都立刻回答说，不可以，一秒钟都不可以。

这让我愈加坚信，目标是这世界上最不可缺少的一份氧气。

2. 新的一年，我部门的工作目标如下

目标1：出入库准确率达到99.5%，控制积压库存，加快资金周转

目标2：采购货物做到质优价廉，满足客户需要，降低采购成本

目标3：缩短进货周期，避免航空货运，控制物流成本

目标4：工程分包队伍加大，多家报价、公平竞争、降低分包成本

认真负责是每一个库管员的基本职责，合理控制库存数量，特殊货物采购到货后，及时督促订货人员将货物出库是库管员责无旁贷的工作内容。良好地控制库存的保持水平，使库存既不发生匮乏，也不会发生停工待料以及无法交货的情况，避免存货数量过多而导致资金积压、周转困难和增加利息、进而造成持有成本的负担。

采购成本关系到公司销售利润的增长点，采购质量的好坏直接关系到工程验收的进度、客户满意度。我部门的工作重点是明确采购的工作内容：一是适时适量保证供应；二是保证货物质量；三是费用最省；四是管理协调供应商、管理供应链。我们将会从供应商管理入手，合理评估供应商，产品质量、账期、准时到货、售后服务都是考评的要项，不断推陈出新。

物流成本是大家不太注意的一个隐形成本，往往被忽略不计，其实物流成本占据了货物成本较重份额，利润在此又损失了一部份。提前做出采购计划，合理规划采购项目。《请购单》的填写势在必行，请公司各部门给予配合，型号、规格、需要到货日期、有无特殊要求都需详细填写。避免到货后在库内存放时间过长，影响售后服务。

工程分包队伍需要不断增加，让施工队伍也加入到我们的技术培训中来，不断提高专业施工技术水平。工程项目采用多家投标报价、公平竞争、降低工程分包成本。

俗话说“活到老，学到老”，学无止境。来年将不断在日常

的工作中向技术工程师学习专业产品知识，积极参加公司组织的各项培训活动，寻找外部采供物流专业培训机会，使每一位部门员工都能成为一名专业的采供物流师。

3. 目标是企业利润活力的源泉。

配合各部门完成公司目标，同时完成部门目标，只有公司目标和部门目标达成完美重合的时候，崩发出来的创造力就有如排山倒海。让我们为来年的目标而努力吧！

## 第三方物流的总结篇九

时光荏苒□20xx年很快就要过去，回首过去一年，内心不禁感慨万千。

我部门在今年是重新组建的部门，半年来，顺利的完成了全年采购计划、发送货任务和工程分包任务，这和全部门员工的努力配合密切相关。

部门员工设置7人部门经理：崔皎

库管员：张跃明王金(现任新疆库管兼财务)

商务：向丽丽余波

工程分包核算员：侯常茂

司机：李绍华

部门主要工作资料负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订。负责公司销售货物的发送运输工作。

部门工作宗旨：

团结合作用心配合支持前台热情工作

重要性：

我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，采购、物流、工程分包已成为公司成本管理的重要一部份，成本犹如“冰山”一角，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。采购价格合理化，降低采购成本、物流成本、工程分包成本将是一项重要任务。合理规划采购，确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业工程质量好坏。采购是企业 and 资源市场的关系接口，是企业外部供应链的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

配合、支持：

用心全力支持前台部门各项工作，从采购——发货——送货——寻找工程施工队——签定工程分包合同，认真完成前台部门所需每项工作，哪里有需要哪里就有我们，充分发挥了后备军的作用。商务人员为了采购到物美价廉的货物，每一天不厌其烦地与供应商沟通。严格执行采购功能，每一天询价、比价、议价及订货、交货的跟催与协调、物料的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、收货、下货、打包干得热火朝天。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存情况，督促客户经理极时出货，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、长途发货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物流费用，节省



开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。工程核算员不辞辛苦地到采购市场收集工程材料资料、询价。与分包工程队谈判、签约，力争节省每一分工程分包费用。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

不足：

在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术潜力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

配合支持是我们后台部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。

感谢公司领导给予我们工作的大力支持；

感谢公司各部门对我们的帮忙、支持；

感谢我部门全体员工给予我全年工作的支持；

飞翔的翅膀昨日的梦一路的辛勤劳动；

走到这天我们一同走过了多少的路程；

还记得当初熟悉的目标的梦；

至今已成为这天的成功的笑；

相信明天将有更灿烂的笑容。

## 20xx年部门工作展望

### 1、目标决定未来，追求永无止境。

我看过这样一个调查，如果有一种完全没有目标的生活，一个人能够忍受多久？结果在各个行业里找到的那些孜孜成就的人，无论年轻年老、中国人还是外国人，绝大部分都立刻回答说，不能够，一秒钟都不能够。

这让我愈加坚信，目标是这世界上最不可缺少的一份氧气。

### 2、新的一年，我部门的工作目标如下。

目标1：出入库准确率到达5%，控制积压库存，加快资金周转。

目标2：采购货物做到质优价廉，满足客户需要，降低采购成本。

## 第三方物流的总结篇十

采购物流是采购员与供应商达成定单后，关于物料到我司所涉及到的物流活动。由于我司所购大宗物料多由供应商提供“门到门”的服务，负责装卸、承运。供应商把物料歇完后，仓库负责报检入库手续。所以在此方面的投入资金已经以固定的比例包含在产品价格中，只会随我司购入物品的数量而等比例增加。将进料物流权交给供应商可以极大地减少我司对物流投入的精力，只要进料物流投入的资金不是有很大的弹性，我司在以后仍可以延续这种方式。

采购员应根据定单的排量、库存量来合理地安排采购量，胶

料和铜丝的库存周期控制在一周之内，x供应的紧急用品长期备用小批量库存外，其余物品库存周期应控制在一周之内或零库存。把原库存量先用掉，如不行就更换包装返还客户，依此降低我司库存成本费用。

加强各部门的采购管理力度，所需的采购物品均开“原材料申请单”交于市场采购部，统一采购，降低零散采购的成本支出。部门所用物品的时间应合理地安排符合采购员的采购周期，降低特采的费用投资。所购回的物品均报检入库，所需部门开“领料单”领用，拒绝不经品管、仓库直接使用，导致的损失应有当事人负相应的责任。

生产物流主要是物品用量与工作所需的合理有效地衔接，包括将原材料、半成品从原材料仓库（或半成品放置区）转移生产线上或返回和产成品入库过程中所涉及物品、人员、车辆及机械设备工作流程顺畅转换的一系列物流活动。

由于我司生产产品的特殊性，生产中所接触的物料一般都较为沉重，往往需要借助搬运工具如行车、叉车、液压车等进行，且每天发生较为频繁，极其耗费人力。由于所能借助的工具器材并非人人都会使用、都有权使用，所以经常会造成资源的闲置和浪费。对于一些简易的工具器材，能对所有的员工进行正规培训，确保每人都能够熟练地、规范地操作。对于叉车等一些相对复杂的工具器材，要确保每班都有人员会操作。为员工提供限度的工作支持，有利于提高员工的生产积极性，提高生产效率。

在物品用量方面生产部已加强管理，所需物品均开“领料单”领用，控制在生产过程中“多”的浪费，并把生产用品和半成品放置在合理区域，降低了堆置工作现场影响生产。加强员工的技术性培训，降低生产过程的不良浪费和特用现象，严控报废品的产出和人员闲职、机械等待现象。合理有效地安排“人机”协调流畅性，加强品质管理，提高生产绩效。

## 1、帐务块

物流公司每月对帐时间在月底，有的没有对帐单；有的发票与托运单一起拿过来，导致多开，只能做个记录；有的发票开不出来，或每月的发票金额开不够；有的结款帐期不定：一个月、两个月、三个月的都有；有的提货人直接把留我司的那张单据带走，月底对帐无法对起来。每月的单据查询都很困难，因为只有张婷婷那边的手工记帐，有的登记，有的干脆不记。

## 2、货物承运方面

由于物流公司没有把货物准时运输到客户地，业务员就草率地跟承运公司叫嚷，导致自己最后礼亏，错误还在自己。物流公司在承运我司的货物中无视货物安全，导致磨损，客户不能接收，要求退/换货。客户要求退/换货的线材，不加以保护包装，直发物流，导致再次破损，线材磨损更严重，损失更大。有转发物流的货物，驾驶员按照经验发承运公司。

## 3、车辆的调度

销售内勤根据以往的习惯哪家物流公司方便叫哪家，有时候一天来两次。我司驾驶员晚上回来，明知明天中午进仓不晚，偏叫外面的车。有时同一地方一天跑两次，驾驶员气的无话可言。

### 1、帐务方面

每天物流公司所托的货物底单都在我这边登记，每家承运公司都有自己的帐务报表，便于查询与做帐。当天的物流托运单，当天做帐，有误差当时就发现、解决，不留后患到明天。现在物流公司在每月二十五号结帐，他们拿着对帐单过来对帐，有问题当时解决，没问题回去开票。二十六号前把发票缴过来，三十号为“结款日”，帐期为九十天（顺丰和转发

物流除外)。

## 2、车辆的调度

现在公司车辆有我来调度，谁想用车，经过确认，填写《派车单》缴到我处，指派车辆。我司驾驶员在工作八小时内接/送无锡、常州的货物或人员，之后转发物流货物。同一个地方的货物当天集中在一起送过去，下班之后去“辅照”，不耽误第二天的工作安排。看看“出车看板”，就知道驾驶员去什么地方，更有利于车辆的合理调度。

物流公司这块正在整顿，按照服务、价格、安全和时效性占优势的承运公司，相对符合我司承运标准的物流公司，签定“承运协议”来实行“区域制”（见附件）。销售内勤知道这个区域就是这家物流公司承运，经济、安全、便捷。物流公司的上门提货，能有效地降低我司驾驶员转运物流公司的费用支出。

## 3、货物承运方面

物流公司在与我司签定的“承运协议”中明确规定，运输破损承运公司应做出相应的赔偿，他们在承运中也加强安全防护，大大地降低了转运中的破损。如有磨损，客户也会配合着我们取证，依裁定物流公司的相应赔偿。

由于处在“经济危机”的浪潮上，公司在降低各方面的成本支出，物流承运价格的降低协调，符合我司接受范围的，继续合作，否则寻找新物流公司替换。争取逐步降低驾驶员转发物流公司的费用，让其上门提货。努力把运输物流这块制度健全、管理更合理、服务更完善，从此提高我司物流服务平台。

我司在这块仍然处于“混乱”状态，公司的废旧品没能有效地管理、入帐、处置。

首先，关于供应商的回收物应加强管理，如纸箱、空线轴、托盘的放置和处置。生产部门所用完的纸箱、空线轴、托盘要分开摆放，占用我司有限使用场地，使生产现场更加紧凑，给工作现场带来不安全因素，存在隐患。我司应与供应商友好协商，把要回收的物品来一趟带走一次，降低我司管理费用。把供应商不回收的物品及时办理入库手续，进行有效分解。

其次，公司的废旧品的管理。大量的生产废旧品促使废品库管理“哭不堪言”了，在废品库这边入库的报废线材没有入帐，再说入帐数量与实际重量也是有误差。废旧品的放置一直是废品库的头疼事情，随心所欲的管理模式，想怎么放就怎么放，哪怕只剩抬脚走路的小道。剥出的废铜和废皮这边放，那边放；生产废料只顾的堆，从不管怎么放置合理。没有进行合理区域规划、划分和放置，导致废旧品混乱。一旦发生火灾，人员逃生几率很小，造成的损失无法挽回。

针对废品库的管理我们市场部仓库要进行管理，首先要完善公司废旧品管理文件，规定和程序。其次凡是入废品库的物品都要入帐，有帐可查。再次进行合理的区域划分，给予定位管理，集中放置。最后加强安全管理，提高员工安全意识，禁止明火作业。下班后关闭电源，以防短路发生火灾。

总之，我司在物流管理方面比较散漫，各种环节浪费比较严重，应加强每步环节的控制措施，从而有效地降低浪费和成本支出。提高员工的节约意识，进行采购物流、生产物流、销售物流和废旧物回收物流的培训，促使我司的物流总成本支出达到最低化、化，才能使处在“经济危机”的“xx宏业”继续前行。