

# 答辩决议书 答辩决议书评语(通用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 物流调度员个人工作总结篇一

### 一、本职工作内容

- 1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。
  - 2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。
  - 3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源。
  - 4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。
  - 5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。
  - 6、接受并完成上级安排的其它工作任务。
- 1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。
  - 2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理(如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等)，使部门与公司能够及时了解相关

的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化(如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装)，通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少。

5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

### 三、工作中存在的问题

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足，工作现场的6s很差(如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差)，在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执

行力很差，不利于部门的良性发展。在新的一年里，加强自己的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。

## 物流调度员个人工作总结篇二

20xx年即将过去。经过又一年的物流管理，公司的物流工作进入了稳步发展阶段，同时自身在物流管理方面的潜力也得到了锻炼和提升。

1. 配送成本：随着销量的增加，物流成本绝对值增加，但物流成本占销售额的比例下降。

### 2. 仓库

费用：销售量的增加，仓库费用也在增加。随着生产规模的不断扩大，公司对原材料的需求也越来越告，进而对仓储的需求也越来越高，因此今年的仓储费用增加，但是与销售额的比值下降的。

1、物流配送是销售物流中的关键环节之一，配送时间的及时性，货物的安全性是物流配送作业质量的直接表现。在20\_年，我部门狠抓到货及时性的考核，严格按照物流流程的有关规定做到及时、准确、高质量的配送。在这种严格的要求下，我部门从上到下都紧张起来，全力做好公司的物流配送，加强配送市场的管理，实施每票货物的跟踪，并把跟踪信息及时反馈到物流经理。每月及时召开回顾会议，对上月出现的问题及时总结。20\_年我部门的配送准时到达率xx%[]运输数据回传及时率\_%、回单完备率\_%，货物损失率为\_。退货时间的及时性也比20\_年有提高，大部分退货商品都能在一周内回到。

2、在货物配送中也遇到一些问题：

a□客户单据的签收盖章。

b□配送严重超时导致客户销售损失的弥补问题。

1、20\_年年各仓库库存超多增加。因为公司生产规模扩大，发展速度很快，因而仓库平均库存大大增加。出入库数量也增加，如此大的业务量势必给仓库管理带来很大的不便。

2、20\_年仓库管理从两方面着手，即仓库日常维护管理和仓库数据信息管理。在仓库日常维护管理方面，要求保管员每日打扫库内卫生，调整仓库货物的堆码，使仓库货物整洁干净，提高仓库面积的使用率。在有条件的状况下，对部分物品，如维修物料、小礼品、宣传单等推广使用货架管理，此刻仓库已在使用货架管理，使用后反映比较好。同时，部门不定时到仓库进行检查，督促保管员加强日常的维护。在数据信息管理方面，要求仓库与统计每日核对库存帐，统计与我司指令下单人员核对每日的指令，仓库每周实物盘点。为了加强库存数据的管理，从\_月份开始，每月宝供务必做库存分析。

信息起到连接各物流环节的桥梁作用，如运输信息、配送信息、库存信息、物流市场信息等。运输信息，仅指干线运输，在20xx年，经常与总部及xx物流公司电话联系货源信息，并把信息反馈到分公司，让分公司掌握货物在途状况，提前安排货物的销售，更有利于销售业务。配送信息，\_物流公司每日跟踪货物的配送在途状况，及时把真实的信息反馈到经营部和我那里，这样加强配送在途的跟踪，更能掌握货物配送状况，出现问题后能加快处理速度。库存信息，保证库存的准确性是根本，因此要求\_物流公司每日核对库存，使库存实物与电脑帐、手工帐务必一致。准时给分公司发送库存日报表。物流市场信息，这是了解物流市场动态的信息之一，经常搜集有关物流信息，如运输价格、货站经营状况、物流公司状况、国家物流方面的政策法规等。有了这些信息更能使我们调整物流策略，制定物流工作计划。

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x%□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：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资料。良好地控制库存的持续水平，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状况，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资料：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构成本，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。

## 物流调度员个人工作总结篇三

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。

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。

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。

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，利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。

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。

## **物流调度员个人工作总结篇四**

根据物流港公司下达的安全目标书的要求，成立安全领导组，制定年度安全工作计划，并与各库房和责任人签订安全目标责任书，提出工作目标和要求，实行任务层层分解，落实到班组。

汽车零部件供应链管理不但是涉及到人、车、货，而且关系到出入库流程控制，装卸作业的现场管理等方面。面对安全

管理的新情况，这就要求我们创新安全管理模式，实行班组化管理，做到人人参与安全生产，实行所有员工全覆盖，下设七个安全教育小组，并且将劳务人员分配到各个班组，统一管理教育，他们是：1号库班组、2号库班组、3号库班组、轮胎库班组、大件库班组、配送中心(叉车工、驾驶员)班组、报检中心班组。

在原来管理制度的基础上，完善了会议制度、检查制度，库房安全评比标准等，这样为开展劳动竞赛提供标准。

在元月份公司邀请了交警五大队警官来公司进行了交通安全知识培训，以及邀请了开发区消防大队官兵来公司传授消防灭火知识，并且开展消防应急演练，检验了全体员工的消防应急能力，取得了良好的效果，达到了预期的目的。

1. 车辆运行机务车辆未能及时登录
2. 车辆的油材料考核需要完善
3. 班组化教育急待加强
4. 员工的服务意识需要进一步提高

1. 对照不足，及时改进整改
2. 针对季节性的特点，开展防暑降温，防雨、防盗、防火、防电教育，杜绝火灾事故发生。
3. 突出重点，加强作业现场安全监督，做到遵章守法，杜绝“三违”行为。

## 物流调度员个人工作总结篇五

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供给“门到门”的服务一条龙，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能够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，我司在以后仍能够延续这种方式。

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，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贴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职责。

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转移生产线上或回到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，且每一天发生较为频繁，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。为员工供给限度的工作支持，有利于提高员工的生

产进取性，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齐拿过来，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，因为仅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，导致自我最终礼亏，错误还在自我。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

每一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我的帐务报表，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。此刻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

此刻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齐送过去，下班之后去“辅照”，不耽误第二天的工作安排。看看“出车看板”，就明白驾驶员去什么地方，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，相对贴合我司承运标准的物流公司，签定“承运协议”来实行“区域制”。销售内勤明白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，贴合我司理解范围的，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。很多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。废旧品的放置一向是废品库的头疼事情，随心所欲的管理模式，想怎样放就怎样放，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，从不管怎样放置合理。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。最终加强安全管理，提高员工安全意识，禁止明火作业。下班后关掉电源，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。提高员工的节俭意识，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到达最低化、化，才能使处在“经济危机”的“xx宏业”继续前行。