

人美版二年级捏泥巴美术教案 小学二年级美术教学反思(实用5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

仓储主管年终工作总结篇一

在领导的关心和指导下，我们仓库全体人员做好如下工作：

1. 产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给产，采取相应措施。
2. 产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员(司机)移清交货，以免造成客户收到货物不相符的问题出现。
3. 根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户第一时间里拿到货物，有个满意的服务发货工作。
4. 按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。
5. 对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单

号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在第一时间里收到新的产品。

6. 仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

仓储主管年终工作总结篇二

仓储物质管理指的是企事业单位生产发展过程中，结合自身实际情况制定的具有计划性、组织性以及科学性的控制方式对物资采取储备的管理行为。其内容包含物资的计划管理、采购管理、使用管理、库存物资管理、账物管理、信息管理以及制度建设等方面。作为现代企业管理的重要组成部分之一，仓储物资管理工作开展的如何将对企业经济效益构成直接的影响。如何加强仓储物资管理，提高资产管理水平，是现代企事业单位亟待解决的一个重要课题。

中国辐射防护研究院是一个现代化的科研生产单位，科研生产过程中总会有大量物资采购管理活动。物资的计划、审批、订货、供货等环节需要去处理的工作非常多，院所的仓储物资管理工作历经多年发展日趋完善，从采购申请的提出到物资采购入库后的发放或直拨，每一个环节都能做到有据可查，已经形成了一个圆满的闭环。下文笔者结合工作实践对仓储物质管理的主要环节进行简要介绍。

一、材料采购管理

材料的采购是物质管理其他环节的前提，若采购出现差错，那么其它职能则无以为继，可见采购作为基础性的物质管理职能和其它职能存在紧密的联系。由于物质市场还不尽完善，运作还不太规范，采购过程中的不良行为在许多单位实际采购过程中或多或少的存在。如果在材料采购中监督和约束不足，势必会出现拿回扣、向供应商索贿、、等现象，材料也

会出现以次充好情况，给单位造成很大损失。在采购过程中，必须对物质采购进行严格把关，对审批权限严格规范，积极推行阳光采购，招标采购和比价采购，将物资采购流程透明化、规范化。同时计划员要经常与采购员沟通，随时掌握物资采购计划的执行及落实情况，确保物资供应及时。我单位材料采购采取按时按需提出物资需求计划，经过多方报价、询价，填写《物资采购申请表》，经审计监察等部门审核，最后以质比质，择优确定等程序，从而使购买、审核、验收、付款三权分离，形成相互制约的机制，在很大程度上改善了采购环境。

二、材料验收入库管理

加强物质验收入库的具体管理，是提高物质仓储质量的重要前提。众所周知，物质验收是物质仓储管理的第一流程，这个流程非常关键也非常重要，验收工作要做好做扎实，对于物质数量、质量和数据都要严格把控，确保单据、数量和质量准确无误方可进行入库、登账、立卡等手续的办理，如若入库的规格种类、数量质量出现不符情况，应立即调查原因，及时处理。材料入库管理过程要充分掌握到货情况，扎实做好工作准备，以便提高入库验收效率。有些物质是生产上急迫使用的但是这些物质的验收材料却不齐全，这就要将材料在待验区暂存，待完全核实后方可进行手续办理。有些入库材料存在一定的问题无法验收入库，则要对此做好记录，及时办理退货手续。材料物资运送至仓库时，保管员要当面点清数量并检查质量，要按实际验收结果的数量填写入库单。入库单要填写名称、规格、型号、数量、单价、金额等明细一式三联，一联为存根，一联仓库留存，一联与购货发票一同交回财务作结算用。

三、储存保管管理

首先，对于在库物资，计划员与保管员要互相配合、通力合作，一方面计划员要虚心听取保管员的意见，另一方面保管

员要向计划员汇报物质动态，共同做好库存物资管理。其次，要结合单位生产情况，制定合理的库存控制制度并将责任落实到对应的计划员和保管员，最大程度的降低材料库存，避免积压。第三，要做好清仓盘点工作，对于在库物资，要及时清查盘点，做到掌握库存、利用库存、减少库存，减少库存物资占用，提高物资利用率，实现合理的库存结构。第四，要做好库存物资的保管保养，仓储物资一经验收入库，保管员即按类别，在合理安全可靠的前提下在固定位置堆放，注意留通道，做到整齐，成行成列，过目见数，检点方便。对材料分类分项管理。经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见、找得到，好坏要分开。对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作，保证仓库安全和材料不致变形。

四、材料出库管理

物料出库按“推陈储新，先进先出”原则发放，发料坚持一盘点、二核对、三发料、四减数的原则。各部门领用材料时，只需按名称、规格、型号、数量及用途填写领料单一式三联，便于减数工作。

五、材料台账的设立与财务的对接

仓储主管年终工作总结篇三

- 1、将办公地点搬至仓库，以便随时掌握仓库的情况并及时处理。
- 2、对每日erp账务以及所有异常情况全面监管，控制收发物料

- 3、将仓管员日常工作内容详细划分清楚。
- 4、优化和简化仓管员的工作，提升工作效率。
- 5、制定盘点计划并如期进行。
- 6、制定仓库定期专业知识培训计划并实施。
- 7、制定仓库管理制度。
- 8、仓库详细区域的规划和建立仓库平面图及相关标示牌。

以上内容是我目前对仓库提出的问题，改善的方案以及仓库短期规划。我希望通过我的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展！

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

仓储主管年终工作总结篇四

(1) 为物料的管理，对所有进出仓物料尽按《仓库管理制度》，对供应商把关来料。为采购部、生产部及销售部能物料库存情况，对erp数据及库存日报表需要实时录入。在进出仓前查询并录入数据再收发料，数据的性与性。

(2) 对本职员的培训学习，真正物料进、出、存的工作流程，使真正技术骨干和模范带头作用，使物品能物流周转，也真正物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作的改进。采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压整改，原材物料的

浪费，节约原材料，呆滞物品，并仓库物品和堆放的紧缺，还给生产周转了空间。

(3) 重新对仓库库位的规划，使物料摆放，盘点。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20____年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首过去

我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，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生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求，给我们一个机会还公司一份满意！我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

能严格执行公司仓库管理制度，防止收发料差错出现。入库及时记帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。合理安排材料在仓库内的存放次序。按物料种类、规格分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握原料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到erp帐、实物、台帐三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏/盘盈的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

二、不足之处

没有跟各部门保持良好的沟系。对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关；仓库规划不够合理。

盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。每天的的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。争取今后改进这一现状。

三、展望未来

加强费用成本方面的管理。规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度。在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗，真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合，合理使用各项物料，严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

加强控制基础工作。本人从事化工行业也有____年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。

光阴荏苒，岁月如梭[]20xx不知不觉在指尖悄然逝去[]20xx年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来！有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们全体仓储人员接受挑战勇敢迈进的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中汲取经验，为以后的工作做好了充分的准备。

20xx年仓库主管总结报告如下：

仓储主管年终工作总结篇五

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上记载时间为20xx年，20xx年，虽然经iqc复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管

理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域！

感谢公司给了我这么一次发展的机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的帮助和鼓励！

祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！

通过近段时间对仓库erp账务，工作流程，运转模式，管理制度，及人员工作心态的了解。我对仓库的看法及改善方案如下：