

小学数学片段教学设计 小学数学复式统计表教学设计(精选5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

化纤工作总结篇一

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是“水栓”产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱（入库时在工厂被盗）所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，卫洗丽的出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”

2: 成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，最好让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

化纤工作总结篇二

- 1、认真学习和执行有关规章制度，遵守公司各项规章制度，按时上岗、坚守工作岗位，工作中认真学习，提高自身工作能力。
- 2、负责仓库商品的进出工作，做好商品仓库管理工作。
- 3、要妥善保管好库存商品，按店铺商品分类摆放整齐，及时、准确、维护仓库管理系统，确保仓库系统、实物数量、库位匹配一致。
- 4、做好仓库商品的收、发、存管理，严格按流程时效要求收发物品，确保收发商品数量明细及规格准确无误。物品发放：应坚持先进先出原则。
- 5、仓管员对当日发生的对内或者对外收发业务必须及时更新入系统，做到日清日结，确保系统中商品进出及结存数据的正确无误。
- 6、对所辖品牌区域商品的完整性及效期性负责，对商品实行分区存放管理。
- 7、做好仓库各种原始单证的传递、保管、存档工作。

化纤工作总结篇三

- 1、负责收、发货工作，检查货物的完好，规格、型号、数量

与采购单相符，与领用部门协调，做好生产物料的调度工作，懂财务知识，能独立完成仓库出入库台账。

2、保证存放地方安全对物料管理的有序性、安全性、完整性及有效性负责，对部品物料的实行分区存放管理，确保库容库貌，定期报告存货质量情况及呆滞积压物料的分布，按要求定期填制提交呆滞报废物料的处理申请表。

化纤工作总结篇四

成品保管员的工作标准：

- 1、及时掌控库存成品情况，配合相关部门做好生产计划和成品出库
- 2、严格验收入库产品，不合格成品拒绝入库
- 3、入库成品布局合理，标示清楚(标签上要标明入库时间、项目名称、产品名称及规格、数量)
- 4、保证成品内外卫生清洁.
- 5、按照出入库管理规定发货，不见出库单不发货
- 6、成品接收、保存、出库过程无失误、做到帐卡物相符
- 7、根据天气的变化，随时做好成品的防护工作

成品保管员的工作流程：

一、成品入库

四、成品及物资销售出库

根据出库单办理物资出库手续——物资出库后——要及时登

记，做到账账相符，账物相符。

化纤工作总结篇五

我是公司储运部xxx仓库的仓库保管员□xxx一是土生土长的xx人。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

1、人力的安排。

作为物流公司的传统业务———仓储，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。象我们xx仓库，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，做到有条不紊。

2、合理的休息。

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3、人员的培训和提高。

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，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。

现仓库开业三个多月来，味之素□xxx工厂□xxx卫洗丽的业务

已相继进入xx仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，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。

- 1、易拿，易放，易看，易点的堆积方式。
- 2、货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”。
- 3、货物入出时做好桩脚卡记录（计好箱数和枚数）。
- 4、坚持货物先进先出，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。
- 5、保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅。

1、部品的入库作业

现工厂的大部分部品已进入仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品（保税品——存放在保税区域）和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数；特别注意的是d部品中的便坐器系列的部品，它是xxx工厂中直接生产线出来由仓库开转库单过开的，不像他们协力厂过来的部品那样整齐，所以一定要多留神，多注意清点。

2、部品的出库作业

xxxxx工厂会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库”的部品，我们应在第一时间配并第一车发货给工厂，这样就不会耽误工厂生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，

标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

1、成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是“水栓”产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱（入库时在工厂被盗）所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，卫洗丽的出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”。

2、成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

1、设备管理：

仓库现有设备：液压车，堆高车和铲车。仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，还要安全用电。

2、卫生工作：

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，在良好卫生的工作环境下工作。

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力，这也要求我们不断的学习，提升，学习老师傅的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，装箱作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，很欣慰的是：在取的了国际货代资格证后，这次通过了报检员资格考试。所以今年又报了报关员考试，我想通过工作学习能有更大的进步，愿我和经贸山九共同发展，共同进步！