

# 质量事故报告内容 产品质量事故分析报告 (优质5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 仓储工作报告内容篇一

- 1、负责库房各种物品的入库、出库，日常卫生等工作。
- 2、对库房物品定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。
- 3、严格把好验收关、按到货单的要求，对已到货物应立即进行外包装、数量、重量、质量检验，并做好到货记录。
- 4、合理安排物品进出库，领用单务必有部门经理和领用人签字。采用分类分部门摆放，做到先进先出原则，堆放整齐、摆设合理。
- 5、配合部门主管对库房的检查核对管理工作，完成好上级领导交予的任务及协调各部门剩余物品退回工作。
- 6、对库房物品状况有明确标示。一切凭有效单据及时办理相关流程手续，不会随意操作。
- 7、库房每种物品都有存量卡，正确记载物品进、出、存动态。
- 8、定期向部门主管反馈库存物品状况，如存量过低、长期积压、质量损坏、过期等问题。

9、按照公司的政策合理化利用库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

10、对库房每月进行清洁大扫除，并对物品做好防潮、防火、防盗工作。

11、做好各种入库物品规格的分类，对有明确标识、标准垛码的易碎物品，分层、散装放入货架摆放好。

12、配合好各部门临时紧急需求，当接到采购部或其他部门的到货通知，认真做好备货工作，如遇紧急的物品，及时送到酒店。

13、做好各部门之间的协调工作，未能及时发放的物品，及时与使用部门电话沟通，让使用部门领导持续有个良好的情绪，理解我们的工作。

总之两个多月来，干了一些工作，也得到部门领导的肯定，但成绩只能代表过去。工作中仍然存在着很多的不足，在新的一年里，我必须不断提升自己潜力继续努力工作。

以上为本人的20xx年度的工作总结，有些欠缺的地方，还请公司领导批评指正。

在农历新年即将到来之际，我祝愿金钱豹集团越来越壮大，越来越红火，同时也祝福集团所有领导身体健康，阖家欢乐，万事如意！

## 仓储工作报告内容篇二

（一）不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作我是xx年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司

领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作。完成马士基仓库出入库流程图绘制。组织员工进行马士基系统培训。完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸差异。绘制三运仓库平面草图。参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

## （二）对本职工作的认识。

- 1、对仓库的认识：熟悉马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等。
- 2、对流程的认识：熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程□qc流程。增值服务操作流程。异常处理流程。盘点流程等。
- 3、对管理的认识：较好地熟悉了5s管理。仓库安全管理。库区规划。货品摆放。成本节约。人员安排等。
- 4、对职责的认识：明白了团队的重要性。工作合理安排、保障效率的重要性。较好地协调本组人员的工作和保障准确性。对工作能够负责和能够按时顺利完成。

（一）高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

（二）专业学习是做好工作的动力源泉我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。

假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

（三）因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事学习。

### 仓储工作报告内容篇三

大家好，我叫xxx□三个月的时间真快，在这三个月当中。

我们样品分布在四个地方存放：

1、样品仓□xx年入库的，从0923开始0968止，0969至09108为止，是我加入这个公司之后，研发和采购送的样入库的。

2、展厅又分展柜，和地上，展柜又分8个部分，皮具系列，包装系列，咪咕系列，商务系列，伊人系列，高尔夫系列，八角柜系列。及展架所以得样品。地上就是xx年入库的和xx年投标项目退回的。

3、营销仓库：营销仓库主要是xx年的样品及香港买的产品。和0901至0922箱的样品。

4、花场：花场主要是年品，和一些不经常用的样品xx年的样品。

从熟悉样品之后，慢慢的参与样品，从产品命名，到产品平台入库，贴图，配合各部门所需要的借样及还样，然后和小

潘一起协助项目负责人的投标参与，协助创意部门完成工作。

完成上级吩咐的任务，做好每天营销仓库的出入库帐，及时更改库存。

完成苏州及温州的电脑台帐，及手工帐，及时核对库存，做到帐与物相同。

以上所述，是我近期工作的内容，欢迎大家对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、同事表示诚挚的谢意。

最后我要说的是希望公司还可以组织活动，如西点学院，让我受益匪浅，希望多多组织团队精神，我们都是最棒的。谢谢。

## 仓储工作报告内容篇四

（一）认真学习宣传。在春节前省局安排对《河南省粮油仓储单位备案管理暂行办法（讨论稿）》征求意见时，我局就组织有关人员对讨论稿进行了认真学习讨论。大家一致认为，开展粮油仓储单位备案管理，是推进粮油仓储管理规范化重要的重要举措，也是推进粮食依法行政的有力工具。应将其作为当前粮食行政管理工作的重点任务之一认真组织开展。所以我局积极做好该项工作的前期准备。首先对全县范围内的粮油仓储单位及其粮油仓储设施等状况作了调查摸底。然后在省局3月中旬正式文本下发后，我局经认真研究准备，于4月1日制发了《xx县粮食局关于粮油仓储单位备案管理有关事项的通知》（内粮字[20xx]7号），发放到全县所有粮油仓储单位，要求认真学习，按照要求做好备案准备工作。

（二）积极组织实施。省局5月14日培训会议后，按照会议的具体安排和省局文件的要求，我局于5月19日组织召开了县内有关粮食仓储单位业务负责人参加的会议，对《粮油仓储管

理办法》和《河南省粮油仓储单位备案管理暂行办法》进行了宣讲，对备案工作进行了具体的培训安排。培训会后，我局负责办理此项工作的同志多次积极主动地深入有关备案单位，了解备案软件的安装使用情况，现场解决软件安装使用等方面的难题，详细耐心解答工作中的疑问。指导督促各单位及时收集整理有关资料、正确登录填报有关数据信息，及时上报备案文件。同时做好有关现场核查工作。

（三）严格审查把关。对各单位上报的`备案文件和有关材料，我局按照《粮油仓储管理办法》、《河南省粮油仓储单位备案管理暂行办法》的有关规定，认真审查、严格把关。对材料齐备规范、各项要件符合规定的，准予受理并通过备案。对材料不规范不齐备，或有关要件达不到规定条件的，明确指出整改要求。止6月20日，我局已审核通过备案粮油仓储单位14家。其他7家应备案单位因某些方面不符合备案条件，正在整改或不予受理。

（一）辖区内的粮油仓储单位未能按时全部通过备案。据调查，我县粮食仓容量达500吨以上应备案的粮食经营企业（库点）共21家，其中：粮食购销经营企业16家，面粉及食品加工企业3家，饲料加工企业1家，个体粮食仓库1家。此次（批）通过备案单位（库点）只有14个，全部为地方所属的国有粮食购销企业，共备案粮食仓库289座、容量149430吨。其他7家企业未通过备案的主要原因是：2家粮食购销经营企业的共3座总容量达35000吨的储粮仓库均为金属结构加彩钢板搭建的简易仓房、3家面粉及食品加工企业的7座容量约51000余吨的原料仓库也是简易搭建的或其它非正规仓房，我们认为其仓储设施建设不符合有关技术规范、不具备粮食安全储藏条件。1家饲料加工企业和1家个体粮食仓库的专业技术管理人员配备达不到规定要求。

（二）备案操作软件本身存在一定问题和不足。一是其安装运行环境受局限，多个单位的办公电脑上根本无法安装此软件，或安装后无法打开运行。二是“企业用户”版中，录入

的是“仓容量”，导出后却进了“罐容”的笼子。三是“建仓时间”局限于xx年及以后□xx年以前建成的仓库无法如实反映建成时间。四是有关表格、备案通知书等文件无法导出另处打印。

一是粮油仓储单位备案管理工作是一项新的工作，是规范粮油仓储单位的粮油仓储活动、维护粮食流通秩序、保障国家粮食安全的一项重要基础工作。各级都应加大宣传，把它提升到同《粮食收购许可证》同等重要的高度，并在以后的工作中把同时取得“一证一书”作为取得粮食收购资格的条件开展监督检查和日常管理。

二是改进和完善备案操作软件，使之设计更科学、使用更方便。总之□xx县粮食局的粮油仓储单位备案管理工作在市局的精心指导和我局领导的高度重视认真组织下，如期完成了首批备案工作。但今后的规范管理工作仍然任务艰巨、责任重大，我们将继续努力工作，争取把此项工作做得更实更细更好。

## 仓储工作报告内容篇五

本人于20\_\_年7月毕业于陕西省渭南师范学院，9月便踏上了教育教学的工作岗位，毕业至今一直在茂名农垦水丰学校担任小学数学、英语、美术、音乐等教学工作，并兼当班主任，至今已有4年。

### 一、依法执教，爱岗敬业，为人师表

我热爱社会主义祖国，始终坚决拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线和四项基本原则，遵守国家的法律法规，忠诚党和人民的教育事业，热爱本职工作，有强烈的事业心和责任感，师德高尚，严于律己，为人师表，以身作则，品德、言行堪为学生表率。在工作中我服从学校安排，勇挑重担，尽职尽责，一心扑在教育业上，刻苦钻研业务，虚心向有经

验的教师学习，具有扎实的专业理论知识和相当强的教育教学业务能力，较好地完成教学任务，并决心把毕生的精力投入到教育事业中去。

## 二、不断进取、精心施教，认真履行岗位职责

我自参加工作以来，一方面坚持不断学习，积极去听老教师、有经验的教师的课，虚心向他们学习、求教。另一方面我积极投身于教育教学实践中，大胆创新教学方法，经常总结经验，不断改进教学方法，力求把学习知识的最佳方法传授给学生。我拟订教学计划，攻克教学四大关：一是教材关。我深入了解教材大纲刻苦钻研教材、教法，并做到熟悉各年级数学教材，精心设计教案，为上课做好准备。二是学生关。面对学生，我深入了解学生学习情况，结合学生实际情况，因材施教。三是上课关。我善于利用自己标准的普通话、激情的语言，感染学生，以活跃课堂教学气氛；精心设疑问难，灵活地“点”、“挑”、“启”、“导”，充分调动学生看、想、听、说、写的的能力，学习积极性高，成绩优秀。四是信息反馈关。每次作业或考试后，我根据学生完成情况，反馈给学生，同时，学生把学习上遇到的问题，经过讨论后，再反馈回来，一来一回，综合反馈出来的信息，重新拟订教学计划，以提高学生的学习成绩为目的。总之，我经过这几年来不断的学习，不断实践，积累了丰富的教学经验。作为学校骨干教师的我，对小学各年级教材都非常熟悉，能够胜任小学各年级课程的教学工作。

任现职以来，我每学期都承担一至两次校级、镇级或县级的公开课、师范课，多次得到领导和听课老师的好评。其中20\_\_年参加电白县教育局教研室举办的中小学多媒体课件制作大赛中，本人制作的课件《图形的旋转》以满分\_\_0分的成绩获数学科一等奖。20\_\_-20\_\_学年度第一学期参加电白县教育局举办的青年教师数学教学技能大赛中所执教的课例《图形的旋转》得到全县第一的成绩，获一等奖。20\_\_-20\_\_学年度第二学期参加电白县教育局举办的说课比赛中，所做



的说课《平移和旋转》获数学科一等奖。近几年来，我还进行“低起点，小坡度，分层次，严要求”教学模式的探讨，记录了许多教学笔记，撰写了一些教育教学小论文，并取得一定的成果。其中：20\_\_年《如何上好一堂数学课》在垦区小学教学论文评选中获数学科三等奖。

任现职以来，在班主任工作中，我坚持深入了解学生，循循诱导，激励上进。学生成绩不好，我细心辅导；学生有错，我低声细语，耐心开导，以培养学生善学习，会做人，懂生活为目标，以师爱引导人，以知识教育人，面向全体，激励学生不断进步。“给予爱心是基础，严格要求才是关键”，在培优转差工作中，我实行培优扶差政策，对优秀生，我要求严而实；对后进生，我理解、宽容、用爱暖其心，使其扬长补短。我教过这样一个学生，平时独来独往，课堂上无论哪位老师提问，他总是缄口不语，有时甚至不来上课，性格较为孤僻。为了转变他，我多次家访，了解到该生是一个过早失去母亲的孩子。父亲为了生活而外出打工，家里只有一个老奶奶。他有很强的自卑心理，有自暴自弃的倾向，我没有嫌弃他，而是从心底里同情他，爱护他。他生病了，我陪他上医院看病，给他熬药煲粥；全校做校服，我用我的工资为他订校服，经常辅导他的学习，在爱的甘露滋润下，经过半个多学期的努力，那位同学再也不迟到早退，并且开朗、勤奋了，成绩不断进步，后来还考上了那霍中学的加强班。任现职以来，我任教的班级班风正、学习浓，学生集体素质提高较快。我先后把3个后进班转为先进班，转化了20名后进生，转差率\_\_0%，所带的班级年年被评为先进班集体，同时本人年年被评为校级、镇级的优秀班主任。

### 三、真诚奉献，业绩显著

我从任现职以来，以勤促教，每周课时都超过了20节，所教的科目多，如数学、语文、英语、科学、实践、美术、写字、音乐等课程，工作量大，但我从不计较，任劳任怨，凡事要求自己做到最好。

几多耕耘，几多收获。任现职以来，本人教学成绩突出，效果明显。每学期县统考中，各科成绩均排名前列。我每学年年度考核都是优秀，并且多次被评为“优秀班主任”、“优秀教师”称号。

荣誉与责任并存，我将不懈努力，就像是一支红烛，在山区这片艰苦的土地上燃烧着，默默奉献出那份光和热。

## 仓储工作报告内容篇六

工作计划网发布仓储物流工作计划报告，更多仓储物流工作计划报告相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

### 一. 人员安排

1. 根据库房分类库房分为:原材料库、包材库、成品库、收货员。

根据工作强度和工作时间需要原材料库设1人,负责日常事务。

成品库设2人:2人负责日常事务,不分主次。

包材库设2人:2人负责日常事务,不分主次。

另设2人负责协助库管搞好库房的日常搬运和清点,各库房来回调度。

### 二. 人员工作职责

2. 包材库管负责包材库的收发及日常事务。包括库房的布局、材料的收货如库、材料的发放、物品的码放、货物的分类、库房日常卫生。库房的布局要科学合理,货物码放整齐,类别清晰,所有物品一律设置垛位卡,当日下班之前对加班所用小并且散的物品必须整理出来,以备晚上加班人员单独工作。对

于每日收发材料要准确开具收货单和领料单。当日收发应当日登记台帐,台帐必须工整清晰,每日下班前做收发存日报表,保证日报表与台帐与实际库存数量相符。鉴于包材库工作量大,要清点的货物多等原因,库房设置2人协助库管整理物品。根据工作需要可以在三个库房间来回调度。

3. 成品库管负责成品库的日常事物。包括库房的布局、成品的收货入库、成品的发放、物品的码放、货物的分类、库房日常卫生。库房的布局要科学合理,货物码放整齐,类别清晰,所有物品一律设置垛位卡,当日下班之前对加班所用物品必须整理出来,以备晚上加班人员单独工作。对于每日收发材料要准确开具收货单和领料单。当日收发应当日登记台帐,台帐必须工整清晰,每日下班前做收发存日报表,保证日报表与台帐与实际库存数量相符。

成品库又分成品和产成品两类,产成品出库要开出库单同时要  
与送货员开的送货单核对,并签字定货厂部根据产品规格,结合销售合同定货量,计算原材料与包材的需求量。由采购部实施。

## 仓储工作报告内容篇七

2、负责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作,按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

### 二、配合车间生产

2、配合以上各车间的领料工作,及时填写货位卡,分类帐,核准现场物料等,做到帐目清晰,可查。发现问题及时汇报,改正。

### 三、配合gmp的认证

1、配合做好了各车间gmp认证所需大量的调帐工作；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

#### 四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作；

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

#### 五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录；

4、配合化验中心的取样工作；

5、每月协助财务做好盘点工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

## 仓储工作报告内容篇八

台山市^v^

### 20xx年工作总结

20xx年，我市粮食工作坚持以党的十七届五中、六中全会和市第十二次党代会精神为主导，以保障我市粮食安全为目标，

全面贯彻落实国家和省市的粮食方针政策，解放思想，锐意进取，求真务实，开拓创新，较好地完成了全年各项工作任务。

一、抓时间，抢速度，粮食储备库建设进一步加快 由于种种原因，我市粮食储备库建设进度缓慢。今年来，尤其是六月份班子调整之后，我局把大部分精力都投入到建库工作上。重新调整工作小组，加强领导力量。局班子成员经常深入到工地现场办公，督促施工单位加快建设进度，及时解决第一期土建工程贷款续贷问题，并抓紧抓好附属设施工程立项、招投标等工作，特别是积极争取市政府支持，把附属设施建设资金列入财政年度预算安排，从而有力地保证了整个储备库建设的顺利进行。目前，第一期土建工程11座仓库、1幢生产综合楼已经完成，正待财政审核结算。附属设施工程建设全面展开，库区道路、环山沟、下水道、围墙、供水、供电以及地磅等正在施工之中，预计明年春节前完成并交付使用。

二、数量足，质量好，储备油库存管理工作得到省检查组肯定

## 仓储工作报告内容篇九

### 采购仓储人员工作职责内容

采购仓储需要具备良好的组织协调和沟通能力、学习能力和团队合作精神强，具有敬业、吃苦精神，具备较强的分析问题和解决问题的能力；具备较强的总结和汇报能力；豆花问答网小编为大家精心准备的采购仓储人员工作职责内容，肯定会对你有所帮助的，来阅读一下吧！

2、保障入库物资安全，提高入库效率，保证采购计划达成；

4、执行并优化仓储标准化管理，不断提升管理水平，打造标杆仓储。

4、落实采购成本控制目标，关注效果目标达成，综合提升roi;

5、熟悉零售物流行业特点、运营规则及相关政策法规，负责收集、分析市场及行业相关信息，逻辑分析能力强，熟悉sop的制定为战略性采购决策提供依据。

1. 负责仓库日常收、发、存管理工作，确保帐、物、卡一致;

2. 物料出入库时的搬运、保证货物正常发放;

5. 负责wms单据处理，并确保数据更新及时准确;

6. 根据总部要求进行采购工作、进货检验及协助每年进行供应商评估

7. 领导安排的其他一切事务。

2、负责海外仓设施、工具、包装耗材的选型、需求提出与管理

3、负责仓库cctv及5s 的规划及落地实施跟进

4、负责仓库自动化规划布局设计与落地

采购仓储人员工作职责内容51、按公司及上级要求，履行岗位职责，完成岗位目标。

2、按gmp要求负责原辅包、耗材、成品等的收、发、存、退工作。

3、按照岗位sop要求，及时的、规范的填写表单，及电脑账的录入。

4、负责对仓库物料定期盘点并及时更新报表。

5、对负责库房进行5s管理，并规范填写记录。

6、对仓库的管理工作的升级、优化提出合理建议。

4：根据公司产品特性进行库存管理，设立安全库存，促进货物周转率；

6：根据公司发展战略及价值导向，结合物流业务特点，开展组织和人员建设，并进行日常监督，检查指导，绩效考核等工作，提升供应链团队能力。

7：协助决策层制定公司发展战略，负责其功能领域内短期及长期的公司决策和战略，参与制定年度经营计划，组织制定并实施供应链战略规划。

采购人员岗位职责-采购人员岗位职责

药品采购人员岗位职责

四川省复员退伍军人医院药剂科

药品采购人员岗位职责

1 目的：明确药品采购人员岗位职责。

2 范围：适用于药剂科药品采购人员。

3 责任者：药库采购计划制定人员、药品采购人员。

4 程序：

药库药品采购计划制定人员在科室负责人的领导下，制订药库药品采购计划工作，库存量一般不应超过每月用量。

药品采购人员与科室负责人应通过四川省药品挂网招标集中采购主渠道采购药品，确保临床用药需求。

坚决贯彻执行“药品管理法”，严格把好药品质量关，每次药品入库时需认真清点数量、规格、期限、品名、注册商标、厂商地址等，与发票相符后再入帐，并做好入库验收记录。

健全新药进货手续，请购新药应事先填写申请单，交药剂科审查，并提交药事管理委员会讨论通过。

深入临床科室和使用部门，随时掌握市场价格和供货信息，听取意见，了解药品使用情况，并向临床各科或部门介绍新药。

药品采购人员在工作中保持清醒头脑，提高自身思想觉悟，在保证质量的前提下，充分考虑价格优惠和利润率，为医院创收。

采购特殊药品、新药和危险品应严格执行有关规定，进口药品必须保留“海关质量检验合格证书”的复印件。

药品采购人员应认真执行药品价格政策，认真执行药品、药政管理的各种法规、规定，严禁从非法经营单位采购药品。

对药品不合格、数量短缺或破损品种，应及时与经营单位或药厂联系退货或协商处理解决。有不合格药品时，还应事先立即向药监部门汇报，并作好登记。

药剂科

2016年4月25日修订企业采购人员岗位职责, 任职资格



## 1、采购员任职资格说明书

岗位名称 所在部门 直接上级 直接下级

采购员 项目管理部 项目管理部经理 无

岗位编号 岗位定员 薪酬类型 岗位分析日期 1 月薪+绩效考核

按项目计划要求，采购项目和售后所需生产物资，确保项目顺利进行。

根据项目计划及采购清单，严格按照“货比三家，购买源头，减少供需中间环节”的原则进行采购，确保采购的成本、进度及质量。

积极参与供应商的评价和选择，收集整理供应商相关资料并做评审，对供应商进行有效管理。

负责向供应商索取票据，并负责不合格品的退换、索赔。

积极配合仓库管理员对物资的清理、报检工作。

岗位 职责 负责向技术部、安全质量部、市场商务部提供物料市场的供应信息和样本，并对采购清单中需要替换的旧型号材料提供建议。

负责对采购合同档案资料的收集和整理。

负责向财务部提供采购合同、月度付款计划和月度回票计划。

核对供应商往来帐务明细，并做付款安排，确保帐务准确无误。

协调元器件各种售后服务，保障售后服务质量。

及时完成上级交办的其他任务,定期和不定期向上级领导汇报情况。

任职资格:

### 3、成本控制力度

#### 1/21、项目管理部组织结构图及职责

部门

项目管理部

部门负责人 部门组织结构图

项目管理部经理

直属领导

常务副总经理 部门编制(12 人)经理级 1 人

项目管理部经理

项目经理 10 项目 经理 采购员 人, 采购员 1 人

1. 严格贯彻执行遵守公司各项方针、政策,遵守公司各种规章制度。

2. 合同评审,综合市场商务部、技术部等各部门意见,确认项目可执行性。

3. 项目执行,合同的执行及时组织新合同交底,编排项目实施计划,项目整体协调跟踪处理,项目的整体发货收货,分包合同的签订,现场的项目管控协调,对分包商的管控,维护现场客户管理,做好客户验收接待工作。

职责 4. 采购执行，根据公司项目执行及其他工作需要  
进行采购工作，控制采购成本，达成公司采购目标。

5. 项目款项，协助

销售经理进行项目各阶段款项的催收。

6. 售后服务，协调各部门及分包商处理所有项目售后问题，  
服务要及时、到位。

7. 工程项目管理体系，建立更加完善规范的工程项目管理体系。

2/2

采购仓储人员工作职责内容

采购部门职责内容

行政助理工作内容及职责

导购员职责和工作内容

## 仓储工作报告内容篇十

(一)如何提高员工的工作效率:

告诉员工明确的目标和要求，提供必须的资源，解决员工不能克服的困难，给予完成任务的员工奖励。

(二)员工的责任心如何加强和提升

各班组激励职权在现场管理者班长的手里，加强质量意识和质量考核的经济岗位责任制，提高统计工作效率，建立一个

公认的激励标准(员工考核：效率40、品质40、配合度20、出勤状况)，加强技能考核和计件工资的标准化和科学性，来改变员工不良的惯性和习惯。

### (三) 如何培养多面手：

1、根据培训计划，然后按计划先后逐一进行作业基准及作业指导书内容的培训、指导。

2、完成初期培训指导后，进行参观作业员操作，加深其对作业基准及作业顺序培训内容的理解，随后利用中休或加班(工作结束后)时间，由班长指导进行实际作业操作。

3、在有班长或其他多面手顶位时，可以安排学员与作业员工一起进行实际操作，以提高作业准确性及顺序标准化，同时掌握正确的作业方法。

4、当学员掌握了正确的作业方法，并能达到其作业基准，又具备正常作业的速度，可以安排进行单独作业，使其逐步熟练达到一定程度的作业稳定性并能持续一段时间，期间班长要进行确认。

5、考核学员培训效果。检查作业方法是否与作业指导书的顺序方法一致，有没有不正确的作业动作，如果有要及时纠正；进行成品确认检查。

### (四) 成本意识的培养：

从小处看意识，如车子跑一趟可以办一件事也可以把几样事情妥善安排，车子出门，可以同时办很多事情。使用过的复印纸，非重要的文件可以反面再用。休息时间把灯关掉。空调机没有超过一定的温度不予使用。掉在地上的物料随时捡起。在一小时可以完成的工作，在一定的时间内完成，不可拖延时间。

从大处看管理：人员有过剩吗？现有人员做的事情，是否可缩减。协调工作是否一次就ok？不必经常协调或层层请示，浪费时间、消耗精力。生产频频更换品种，同样浪费时间。物料仓库积压过多，往往是资金周转困难最主要的原因。生产现场物料或半成品积压，同样是积压资金，并且占用生产流动空间。品质不良率高或返修品多，是造成品质成本高的主要原因，品质成本内的失败成本过高，往往是企业亏损的主要原因。不当的购置等管理层面的必须时时注意，并谋求改善的方法。消耗余料的回收，是一线操作人员的直接素养的见证，一个完整的产品其使用部件有毛刺或余料未清理，直接导致下道工序或客户施工进度以及公司的声誉。