

2023年库管的工作总结和自我评价(汇总7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

库管的工作总结和自我评价篇一

20xx年仓库管理工作在公司领导的正确领导和大力支持下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌得到有效改善，服务生产的效率继续得到提高。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结如下：

- 1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的全部物资所摆放的位路。
- 2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。
- 3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位路电子档，就是坐在电脑前就能够明白所需物资有没有库存，有库存摆放位路

在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得u8数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每一天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率100%。

3、对自己当天的帐及时完成，务必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作潜力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好，为公司发展前景尽一份力！

最后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！

库管的工作总结和自我评价篇二

时光飞逝，弹指之间□20xx年的工作已基本结束，我作为基层

的一名成品管理员，在公司和生产经营部的领导的正确领导下；我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司，车间提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面作了应尽的责任。

透视过去的工作我们不仅仅要在完成做得到的工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，达到新层次，进入新境界。创新更好地做好今后的工作。回首过去总结经验，发扬成绩，克服不足□20xx年本人做了以下几项工作：

一，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，我的工作也应该更完善以为生产销售服务为中心，来为生产销售提供更快捷、高效，优质的服务。实实在在做人做事，是我秉承的理念，尽我的全力去满足每一个生产细节的要求，只要有销货的车到厂，不论何时我们都会按时按量完成。确保了20xx年顺利地完产品发货工作。

二、能严格执行公司仓库保管制度，防止入库发货差错出现。

入库及登帐，一天一完成，一天一报表，给公司及业务员提供及时准确的产品动态库存状况。

三，合理安排成品纸在仓库内的存放次序。

按产品种类。规格、用户分区堆码，不得混合乱堆，随着五月份秉信公司检查及仓库成品良品区和不良品区堆位以及安全通道的划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，安排上车人员每天清扫仓库，保持库区的整洁。

四、积极配合财务的要求。负责定期对仓库产品盘点清仓，

做到帐、物、卡三者相符，能真正掌握产品的入、出、存的工作流程，及时清算出该冲库的产品误差（复卷或回槽），做好便签帐便于到月调整产量。

五、配合高会计搞好生产经营部的核算工作。搞好每月的凭证审核及出勤天报表工作。

六、自五月一日以来，公司购进一台人脸考勤机后，本人抽时间做好本公司的人员录入工作，每月进行一次考勤统计，查找违章违纪人员。

七、服从领导安排，认真完成领导布置的各项工作。

装货我当时没有严格检查导致出规格与实物不符给公司带来不少负面影响，本人受到了应有的惩罚，下半年通过自己认真细致的工作，没有出现同类事故。

库管的工作总结和自我评价篇三

为在20xx年能够扬长避短，更好适应自己的岗位，现将工作总结及xx年的工作计划制定如下：

每天手工抄写市内理货单，偶有型号、数量的差错；退货登记漏单一次。针对以上的不足，我每天对抄写的理货单再次和每天发货的电脑明细核对，把错误率降到最低，如有差错要在货物发出前解决；至于漏单现象我的方法是：有退单当天登记、及时和市场部联系并确认，如有问题及时解决。

对定制箱型号及发货情况这块不够熟悉，增加张镖的工作量。我将会在20xx年工作之余多学习并了解定制箱型号及留意发货情况和仓库库存情况。由于不熟悉定制箱，所以有时定制箱发走了，入库单开下来（不经过仓库直接从装配拉走）而送货单迟迟不到位，形成的“死账”，不能及时发现并做出更正（目前是张镖在做）。

1、要对数据敏感、负责，单据与实物相符，不得有丝毫懈怠

在工作中对数据敏感是一个库管工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责单据与实物一定统一，没有误差。

2、定期做仓库盘点、抽查的工作，保证帐物卡相符，保证库存报表数据的准确性，真实性。

盘点对于仓库是一项非常重要的不可缺少的工作程序，盘点的目的是为了查明物品的可用程度；同时为生产计划和销售计划提供更加准确的依据，更好把握最低库存量和最高库存量，从而达到有效库存。

3、增强自身的学习提高工作能力，提高对组员、部门的沟通、协调能力。

工作之余学习仓库方面的知识、接受新概念。例：“0”库存、企业物流——企业的第三利润源泉、传统仓储和现代仓储概念上的区别等；创造一种良好的氛围，加强协作精神和团队精神，以使组员不以完成为目的，以做好为最终目的；与其他部门沟通时候，把握这个沟通原则：大家都是同样的工作目标，大家之间没有矛盾，有什么问题我们怎么一起解决。

4、建议对库存报废品进行定期整理及处理和填报、分析形成的原因。

呆滞品放的时间长，不但不会增值只会贬值还增加库存量，其实库存量越多只能证明公司周转率越低！企业越大仓库越重要，企业越来越注重“0”库存的概念，也越来越反对仓库的积压，这也是传统行业最需要改进的地方；及时处理了呆滞品不仅降低了物品的浪费，还能节约了原材料，降低了公司的生产成本，并改善了仓库物品堆放的紧缺现象；其实物品就是物化了的钱，仓库就是管理钱的口袋，要想做到真正管好口

袋里的“钱”就得知道呆滞品形成的原因，采取必要的措施避免浪费。

我们走过20xx走进20xx□从末日到重生转眼又是全新的一年！在新的一年里我会通过总结，把优势继续用于在新的一年里的工作，并有针对性、计划性的去改变总结出来的不足和缺陷，在今后工作中加以提高和改进。

在此祝各位领导和各位同事身体健康！万事如意！新年快乐！

库管的工作总结和自我评价篇四

岁月如梭，光阴飞逝，不知不觉中x物流已走过8个春秋，在同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项仓库任务，自身在各方面都有所提升，为做好仓储各项工作打下了良好的基础，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。金秋十月，借着这次机会，我对一年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

- 1、在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。
- 2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。
- 3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。
- 4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。
- 5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂

袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

加强思想治学习及专业知识学，提高治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素，积极遵守仓库管理纪律，服从上级安排。

加强安全仓储宣传、教育工作，提高全体职工的安全意识。

1、保税区领导时常来公司检查，很少有安全隐患，如果有些小的问题也能够及时解决，把隐患扼杀到摇篮里。

2、做好员工的安全生产培训工作。定期安排人员去培训学习，经过考核合格后方可进行相关的工作。

3、公司领导小组专门组织人员编写《员工安全手册》发放给员工，每人一册，以规范员工生产、生活行为，提高自觉性与自律能力。

4、在厂区的公共场所、职工宿舍、生产车间内的墙壁上都设有安全、文明生产、操作规程、安全疏散灯、禁止吸烟的标语和标志。

通过上述的宣传、教育培训等等一系列活动，大大提高了员工消防安全生产意识，奠定了抓好安全工作的扎实基础。

1、产品品质的保证工作

即一定要保证所入库的产品品质，做到防火、防水、防压、防变形、防腐蚀？？仓库十二防。按照先进先出；上轻下重，上小下大；定时、定位、定量三原则进行入库摆放和发料工作。

2、做好仓库帐目

保证每晚下班之前把当天的入库数，出库数，库存数按照物料种类、名称准确无误的登记做帐，领导每天上班即能看到昨晚仓库的准确库存以便准确的做出当天的生产安排。

3、做好月报工作

每月月底进行盘点，仓库不仅仅要做好仓库的进销存帐目，还要把全厂的各类的数据进行汇总，做出月报表提供给决策部门，以便于决策者能够及时安排调整下一步的工作。

4、做好物料的收发工作

仓库其实就胜厂产品的一个中转站：仓管最主要的工作就是及时准确的收发中转物料以配合工厂的生产。这就要求我们对进入仓库的每一种物料都很清楚其时在库的摆放位置、数量、生产日期、颜色、何种原料等等。能够及时在下一道工序需要之时发到所需部门，并且在产品做出之后及时配合兄弟部门入库以便及时出货。

5、做好下属人员的安排工作

包括对配货人员，送货人员，装卸货人员的督促指导，适时的工作安排、人员的调配、工作的监督以及解决内部小小等等。

6、做好仓库的整理工作

现在的企业大都要求自己能达到5s标准，虽然我们暂时仍未实施这些系统程序，但我们要严格用这些系统的要求来检验自己的工作是否合格。对于仓库来说，仓库是一个出入物品较多的地方，另外工厂所有暂时不用的东西都要交回仓库，所以仓库比起其它地方更易显得脏乱差，这就要求我们时时的进行仓库整理。所有物品各归各处，有用的摆放整齐，无用的扔掉，经常打扫，常期坚持，使仓库时时处处显得有条

有序，干净整洁。要达到这样的标准并不是说做就能做到的，而是要把责任落实到个人，把仓库划成片区分给个人，每天下班之前用上十分钟来清理自己的责任区域，各负其责，各司其职，做到“人人有事做，事事有人做”，长期坚持，效果自不用说。

7、反思工作解决问题持续改进

每天上班前的十分钟进行一个早会，反思昨天工作中的失误，找出原因，想法改进，以便下次不至重犯。提出昨天在工作中发现了什么问题，利的表扬，弊的丢弃，以便扬长避短。一个工厂的前进过程也可以说就是一个不断提出问题，解决问题的持续改进的过程。对于我们平时工作中出现的失误，发现的问题提出来进行改进，进行解决，然后再发现再解决，就这样进行反复的，持续的改进，我们的公司自会蒸蒸日上。

困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，坚持以人为本，树立安全生产“责任重于泰山”的思想观念，充分发挥各方面的积极性，努力构建“统一领导，分级负责，人人参与，共同监管”的安全生产工作格局，进一步落实安全生产的规章制度与各项措施、健全安全生产的宣传、管理工作体系，建立能自我约束、不断完善的安全生产长效机制，把公司的安全生产管理工作再上一个新台阶。

库管的工作总结和自我评价篇五

银行后备现金管库员20xx年个人工作总结转眼间□xx年已经成为我人生历史的一页，而我也不知不觉来到支行个月了。这段时间里，不管是业务上的，还是个人职业生涯上的，又或者是人生所见等等，我都学习到很多。温故而知新，为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能等，现将工作情况总结如下：

重头开始，说这个词的时候，相信连自己都不敢相信，虽然已经入职有几年的时间，也很多前辈眼里，甚至是得意门生。但是由于早前一直在工作，也由于的流水线工作模式，当我来到的时候，对于我而言几乎一切的业务都是新的和没有接触过的。还记得当时来到现金区，领导就教导我要多笑。我相信，这是我要持续学习的！也是领导给我的一份大大的见面礼。

机遇，在，有专门的管库员，虽然我是后备现金管库员。但对于我而言，现金大库对于我真的是陌生得不能再陌生了，要做什么，怎么做，我可谓是一无所知。但既然领导给了我这个机会让我学习，那么我就不应该放弃。只要不放弃就有成功的机会。从现金实物管库员到后来的99999管库员，在同事们的支持下，我不断的学习，也不断的进步。而我也得到很好的实习机会——学习管理和营销的机会。

非常感谢领导给在新的岗位上，给机会让我学习到很多，也得到很多。通过学习，让我对工作有更深一层的认识。而新的岗位也能够让我在读书时代所学知识得以现实工作中实践。也逐渐明白在很多突然情况下不可力敌，只可智取。新的工作岗位赋予我更多自由空间，而我也更应该把握好这种自由。

踏入xx年之后，我将会一如既往继续努力工作之余，并且会不断提升速度以节省时间可以做更多的事。作风上，继续遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

库管的工作总结和自我评价篇六

xx年四月份矿山部仓库物资进出情况正常，物品存放情况正

常，现将本月工作总结如下：

由于刚到矿山工作的时间不长，因此对矿山的仓储物资还不太熟悉。所以接手矿山仓库的第一件事就是对仓库的物资进行了解，并记下物品的摆放处，方便在领取物品时能第一时间取到，不耽误领料员的时间。其次是对本月入库的物资进行认真的盘点和验收，并进行有序的排放归类。第三是仔细的按照领料单的数据进行发料，进行反复的核查，避免出现多发或少发的现象，以免造成公司的损失。

第一，对矿山仓库物资不熟悉。其次，对于物资入库的程序没有掌握。第三，对物品的归类和摆放不清楚。

对于一个刚刚接手这项工作的生手来说，仓库管理工作确实存在一些难度。但是相信经过我本人不怕艰苦，勇于学习的坚定信念和在公司同事热情帮助下，我必定可以顺利的完成我的本职工作。然而在下个月的工作中，我首先是要完成对仓库所有物品的熟悉。其次是对仓库物品进行整齐的归类摆放。最后是与有经验的老员工讨教仓管工作，平时应该注意的事项，避免在以后的工作中犯错误。

总而言之，总结这段时间的工作，我会尽我所能把工作完成好，不辜负领导的期望。同时在今后的日子中不断的学习，保证每天都有不同的收获。也请领导相信，我会继续努力，为部门仓库物资管理贡献自己的一份力量。

库管的工作总结和自我评价篇七

20xx年即将过去，回顾这过去的`一年，通过分析数据和总结出经验，我们认为20xx年原料仓工作总体上有所进步，同时也存在着不足之处。

进步的方面主要有：

在公司领导的正确领导和大力支持下，仓库库存由年初时日库存高峰值1500多万，到4月底逐步下降至700多万，以后除特殊时间（如长假前期）外，其余时间均保持在600万~900万之间，有效的控制了库存，减少了公司资金的占用额。

□

借今年仓库搬迁的契机，原料仓对库仓重新进行划分，将在库物料重新进行分类摆放，更新了物料标识，使查找、发放物料更加快捷、高效。

□

20xx年因公司业务拓展，原材料总类增加约600款、需仓库协助发料的外协车间增加4个、公司内部车间增加1个、线缆部线材发货装车量大幅增加（如果有线缆部今天与去年发货量对比更好，或者有原料仓去年与今年入库与出库金额数据会更好），仓管员在人员未增加的情况，出色的完成了本职工作，期间还顺利的完成了仓库的搬迁工作。

原料仓一共12人□20xx年辞职或调职的2人，未出现一例人员自离（试用期新员工除外），各项工作均能正常交接。员工队伍的稳定，不但提高了工作效率，同时也减少了账务混乱、物料亏空的风险。

存在不足的主要是以下三个方面：

- 1、仓库的工作效率，员工的工作积极性，有待提高□20xx年度，物控部经理每月组织突击检查，仍有极个别仓管员出现账物卡不相符的情况，虽然最后得以纠正，但这种问题的出现，说明仓库员工在工作上需要更细致更认真，更加积极主动，提高工作率。

- 2、纪律性有待进一步加强。存在迟到、早退、带非仓库人员

随意进出库房等问题，以后需要加强纪律管理，严格执行公司规章制度，杜绝此类问题。

3□6s工作需有待加强。员工安全意识、节约成本的意识、卫生意识不够强□20xx年中出现过消防通道堵塞、货物码放高度超标、下班未关灯关电脑、地面不洁、物料有灰尘等问题，以后需要加强相关方面的宣导，加强监督，杜绝此类问题的出现。

1、物料库存量、库存时间提报的及时性、准确性有待提高□20xx年中存在因库存风险（过量或缺）提报不及时，造成物料积压或紧张、库存量增大、库存时间过长等问题。以后需要提高对库存量的敏感性，加强与采购部生产部品质部等部门的沟通，及时处理，以避免问题的发生。

2、随着公司业务的发展，物料种类增加，领料人员增加，就要求收发物料需要更及时，物料摆放更合理，在20xx年下半年，原料仓已进行了整改，小有成效□20xx年仍须进一步改进。

过去的已然过去，总结20xx年的工作，做得好的部分，我们不仅要尽全力保持，更要加倍努力，力争在20xx年能够百尺竿头更进一步；对不足的部分，我们要充份的了解问题存在的原因，认识到问题的严重性，找出问题的解决方法，并立即付诸行动，做到不掩饰不逃避不拖延，认真负责，全面细致。不但如此，我们在今后的工作中还要做到善于发现问题，善于解决问题，善于学习，取长补短，争取到20xx年年底总结时，原料仓的人可以骄傲的说：我们的工作完美的！