

最新库房年终总结(实用5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

库房年终总结篇一

仓库是我们厂重要的地方，这半年来经历了很多，作为仓库的组长，上半年的工作是一个很具有挑战的经历，做到仓库的组长我很珍惜，记得自我当初来到xx工厂的时候就是一个小小的仓库职工，坚持了几年，自我不断的在努力，在仓库的成长让我喜欢了那里，我对自我工作也充满着自信，这半年来我我还是一如既往的对自我仓库管理工作尽职尽责，做到相对优秀，不管在什么阶段我不会忘了自我的职责，自我身为仓库组长的职责就是严格的遵守厂里的制度，把我们的仓库打造成一个良好的环境，此刻我对这半年工作总结。

一、仓库工作资料

每一天按照各部门的要求发货，进货，进取的配合各部门的工作，对于厂里一些货物的签订我打起了十二分精神，每一次收货的时候，我自会亲自的确认，确保货物齐全，这半年来，我真的感受到了自我的职责，不能够丝毫的放松，半年时间，入库的材料是xx吨，对照了表单这个数额没有一点错误，准确的到达了标准，一共发出了xx吨，我坚决按照公司的要求在做事情，自我身为仓库组长我也明白平日里需要我花很多的时间去核实。

当然自我的工作资料不仅仅是有这些，协调我们仓库所有员工的工作也是我在安排，我平日里跟仓库的成员打好关系，不轻易地去为难，安排好每一个人的工作，在有一些突发情景的时候，及时的做好应对的准备，仓库工作是一个需要花

费很多精力的工作，在工作的时候我们每一个人都需要打起精神，上半年我做到了这一点，协调好各成员的工作。

二、学习跟提高

不仅仅是自我的本分工作，我还需要不断的学习，跟一些老员工去请教，不因为自我是仓库的组长就自傲，跟仓库的一些老员工去交流一些东西很多时候也会收获不少，在工作的时候我总是会不断去吸取别人失败的经验，必将仓库是我需要花很多时间管理地方，每一次除了问题，我不会给自我找什么理由，也不会从员工上头找原因，很多时候我需要结合自我的，在这件事情本身上头找原因，一件事情做的不好，我会多次的反思自我，坚持好心态，自我工作就需要这样一个良好的心态，出库工作是如此，做好一件事情也是一样。

三、自身的不足

经常性的去想自我的不足，组为仓组长我又时候也会有一点懒惰，什么一些不是那么重要的事情，自我就不管不问，仓库是一个需要打起精神的工作，我会在今后多加注意的。

库房年终总结篇二

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了餐厅主管岗位，负责对餐厅全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。继续依照校长先进的办学理念，引导餐厅人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽最大努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服

务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校餐厅担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，餐厅后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮助下我密切配合主任，将餐厅的各项工作落实到实处，与餐厅的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期餐厅的全面工作有了实质上的提升，把餐厅的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

从xx年9月我全面接手餐厅工作时起就遇到了很大的挑战，因为9月1日罗马校区高中部餐厅新开，要从我光大餐厅调派老员工十多名，由于种种原因当时人员很难招，光大餐厅一直处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的情况下，我对餐厅员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对餐厅管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让餐厅各班班长在管理别人的同时也要提高自己，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改进措施，指导他们如何使整体工作达到规范和标准，我利用一切机会帮助他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确“服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针；我餐厅组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正达到服务于学校的教育教学，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益；通过每周的例会，使员工的思想意识中形成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人；既要主动工作，又要用心工作；通过这半学期的工作明显的展示了餐厅员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决

处理，总结昨天的全面工作，安排今天新的工作，对员工的日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确；使员工在工作中不断提高，不断进步；每周五下午的例会，对餐厅的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮助员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。

餐厅在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施：

1、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不符合要求的原料坚决拒收。

2、对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确；在工作人员减少的情况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

3、本学期我们每周为全校师生提供凉茶，每周二、三晚餐糖水，每餐的汤都根据气候季节为师生制作，使师生有更强壮的身体，能更好地投身教学。

4、在对员工的日常管理中，我们制度加情感用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我指派工作的转变。

5、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故马上对餐厅全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时餐厅连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，餐厅工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可。

库房年终总结篇三

20xx年，在医院领导的正确指导、各部门的积极协助配合下，器械科试剂库房各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、运营配送高效率、热情服务高质

量的目标开展工作。建立健全了岗位工作职责，规范了各项业务流转程序；与此同时，主管领导还对试剂库房冷藏设备进行了升级改造，为医院降低了能源消耗，节约了成本，方便了试剂的存储与管理工作，大大提升了库房安全系数。具体工作总结如下：

认真负责备货、收货、下送、确保主要库存试剂的充足供应，零星试剂及时上报采购，定期上报库存试剂缺损与积压情况，合理调整、减少新增积压库存。充分发挥后备军的作用。

试剂进库时，必须凭送货单检查办理入库手续，拒绝不合格或手续不全的试剂入库，杜绝只见发票不见实物的现象，必须查点试剂数量、规格、型号、合格证件等项目，如发现试剂数量、质量、单据等不全时不得办理入库手续，检查不合格的试剂一律退回。发货单的填写必须正确完整，供应单位名称应写全称并与送货单一致，收货单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。

各类试剂的发出，必须由主任(或指定人员)统一领取，领料员和库管员都应该对试剂的名称、规格、数量核对正确后方可领取，领取后及时办理出库扫码手续，使账目准确无误，牢牢把握每一道关。

仓库内要保持清洁卫生、物品堆放合理，贵重原试剂要特殊保管，严防失火、爆炸、失盗等事故发生，发现试剂失少或质量上的问题(如受潮、过期)要如实上报，做好仓库盘点工作及及时结出库存数。

库房年终总结篇四

药学院素质拓展活动工作总结为了进一步加强学生会各部门之间的交流，增进学生会成员之间的好感情，营造良好的部门氛围，形成优良的部门文化，充分发挥学生的主体作用，同时，也是响应学校提出的素质教育，全面提高大学生的能

力，在药学院团委、学生会的领导下，我部举办了此次素质拓展活动。

一、工作回顾

在活动前期准备阶段，我部与药学院各个部门通力合作，对活动策划、场地租借、音响设备租借、物品采购、场地布置、主持人与评委的筛选、节目与游戏安排等等确定了负责人，作出了明确的分工，使准备工作有条不紊的进行。

4月26号中午，在通过学生会全体成员的共同努力下，完美的布置了活动现场。下午14:00活动在轻松快乐的氛围中开始了。活动分为开场表演、游戏环节、才艺展示三个大的环节，“踩气球”、“一站到底”、“纸杯传水”三个游戏让同学们尽情参与其中，现场欢声不断，气氛持续高涨，让同学之间有了很好的认识。活动结束后，同学们都拍照留念，在横幅上签名，更是积极留下了清理场地，打扫卫生，使此次活动画下完美的句号！

二、经验与体会

本次活动从开始策划到活动结束，准备工作做得很成功，分工明确，组织得当，整个过程利索且细致，每一个活动正该如此，从总到分都该有明确的安排，才能效率高。每一位同学都很积极，工作按时完成，全体学生会人员合作有力，充分体现了“情系药学院，友爱一家人”的活动主题。

三、问题与不足

但此次活动也因为对一些事情的考虑不足，导致在活动当天，出现一些小纰漏。首先，在前期活动安排里，对一些有任务的部门没有多次敦促，让一些准备的东西没按时做好，如新通部的相机问题、宣传部横幅和海报的挂放。活动过程中，控场工作做得不强，活动渐趋高潮的时候，局面稍显混乱。

由于对某些裁判人员培训不严谨，导致在活动时裁判对游戏规则的宣读不准确、不到位，所以游戏的环节有点失控；其次，人人参与的目标没有完全做到，玩游戏时有的人参与了两三次，但是还是有小部分人没有被邀请参与到游戏中去，作为联谊活动，是一个相互认识的活动，应避免有人落单的情况，并且在动还没有完成时，就有部分同学中途离场，而我们并没有安排组织人员注意该问题；最后，音响效果也不太好，给表演节目的同学造成不好的效果。

四、活动总结

本次素质拓展活动总体来说还是举办得相当成功，积极的拉动了同学们对户外活动的兴趣，也让药学院的同学对学生会这个集体更加的认可、拉近了学生会各部成员的交流，同时也让我们素拓部的全体成员得到了很好的锻炼，希望以后还有机会组织一些大型集体的活动，做出更好的成绩。

库房年终总结篇五

1、公司设置库存商品库存，由专人进行管理，仓库管理人员负责商品收入发出保管工作，不得兼办采购工作。

2、仓库管理人员对保管物品应分类或分批堆放，以便清查盘点，做好防潮防霉工作，价值较大，还应有相应安全措施。

1、仓库管理人员对外购物品应做好验收工作，按照合同发票上载明规格数量质量等要求实物进行核对，开具“入库单”。“入库单”应载明收入物品名称规格供应商数量等内容，经仓库管理员入库人签字方为有效。“入库单”一式三联，交财务部仓库入库单位各一联。

2、货物验收入库后，仓管员应时将货物归类叠放整齐，尽量做到每箱货物有标牌。注明生产日期保质期。

3、时做好手工台账财务系统台账。

4、.每天下班前，应时将当天入库单出库单送交财务入账。

1、公司各部门领用商品货物时，应先填写领用申请单，由部门经理审核同意后到仓库办理领用手续，填制“出库单”，时将“出库单”财务联交财务部作相应账务处理。

2、发放货物时，始终坚持“先进先出”原则，并检查商品在库存期间是否有毁损情况或过期现象。

3、时做好商品出库手工台账财务系统台账，避免少记或漏记现象发生。

物品发生退换，需经部门经理批准，开具“红字”入库单冲减库存，做好台账工作。注用负数就代替入库。

1、每月末年终了，由财务部监督仓库管理人员对库存物品进行清查盘点，编制盘点报告，并财务记录进行核对，如发生盘盈或盘亏存货，时查明原因后报财务部总经理作相应处理。

2、仓库应设立库存物品明细账，对存货按不同名称规格型号等进行记录，时登记收入发出数量，结算账面库存，并经常实物核对。