# 苗木库管工作总结(共23篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-09-12

*苗木库管工作总结11、撤除防寒设施和防寒物；2、开展春季施肥工作及深挖松土工作，尤其是早春植物，施以磷钾为主的肥料，促进花芽分化，松土要耐心细致，尽量减少伤害植物根系；3、进行春季整形修剪及开花植物疏蕾工作，蔷薇科植物的整形修剪只宜在春季进...*

**苗木库管工作总结1**

1、撤除防寒设施和防寒物；

2、开展春季施肥工作及深挖松土工作，尤其是早春植物，施以磷钾为主的肥料，促进花芽分化，松土要耐心细致，尽量减少伤害植物根系；

3、进行春季整形修剪及开花植物疏蕾工作，蔷薇科植物的整形修剪只宜在春季进行；

4、对春花植物的花后整形修剪，应选在叶芽开始膨大尚未萌发时进行，花后追肥施以氮为主的肥料；

5、中耕除草，抗旱排涝；

6、防治病虫害，提早进行预防喷药，病虫害发生及时采取应对措施；

7、做好例行的整形修剪工作。

1、抓紧抗旱排涝工作，结合浇水适当施肥；

2、紫薇、夏杜、大叶栀子花等夏花植物的花前花后施肥修剪工作，及时剪除残花，节约养分；

3、高温高湿注意防治病虫害的发生，提早预防，及时喷药；

4、修剪整形以整齐美观为主。

1、继续做好抗旱排涝工作及病虫害防治工作；

2、整理除杂，做到植物清枝绿叶，园容干净整齐；

3、清除死树，进行秋季补植工作；

4、秋花植物花前花后的修剪施肥；

5、大量收集落叶杂草积肥和沤制堆肥，沤制好菜枯肥，做冬季施肥的准备。

1、进行冬季整形修剪，修去病虫枝、徒长枝、过密枝、枯死枝及藤蔓寄生物，保持树形优美；

2、冬翻土地，翻晒使虫卵死亡，施冬肥要深施、施足，以此改良土壤，使来年树木、花草生长迅速；

3、做好防寒工作，如苏铁的包扎；

4、防治病虫害，消灭越冬虫包、虫茧和幼虫。

**苗木库管工作总结2**

一个月来，我认真学习公司新的规章制度，按时上下班，对自己的本职工作认真负责，绝不放过没一个细节。对领导安排的工作及时按时完成。从思想上到行动上多做到真正以公司为家，把公司的事当成自己的事去做，做到先有大家再有小家，把公司的事无论大小都当成首要大事去做，做到想公司所想，做公司所做。

在绿化工程的管理工作中，在严格按照政策法规、行业规范以及建设单位对工程的要求办事的同时，我注重积累大量第一手资料，准确发现存在问题并能够在第一时间妥善解决。全方位为所属绿化工程提供直观依据，力争在园林绿化养护水平，及本单位的绿化工程管理工作上全新台阶做好技术保障。在安全生产方面，我把责任落实到每一个具体从业者手中，针对绿化养护、园林机具、农药的使用管理等方面分别制定了操作规程，并召开安全生产会议，最大限度地消除安全隐患，确保职工及财产安全。

**苗木库管工作总结3**

(一)突出重点，狠抓军供

1、增加责任意识，全力保障军粮供应。

军粮供应即是一项重要的经济工作，更是一项严肃的政治任务，作为军供站，保障军粮供应是我们义不容辞的职责，我们不断的加强职工政治思想教育，增强责任意识，牢固树立大局意识，国防意识和军供无小事意识，建立健全了各项军粮规章制度，加强规范管理，军粮供应秩序井然，全力保障了军粮供应工作的顺利开展。

不断加强业务培训，努力提高自身素质，一年来，我站先后两人进行新业务培训，提高了业务水平，能实行a、b岗，更好地服务部队。

2、增强质量意识，认真筹措粮源

质量是军粮供应工作的灵魂，质量是军供工作的根本，质量就是生命。我们不断增强质量意识，严把五关即粮源关、进货关、检验关、储存关和销售关。首先我站结合实际，因地制宜，在全县众多米厂中，进行认真筛选比较，安全工作常抓不懈，做到警钟常鸣，坚持24小时值班制度，杜绝发生火灾、盗窃事件，确保了人员及财产安全。

(四)争取项目资金，加大基础设施建设

在肯定成绩的同时，我们清醒的认识到，工作中还存在一些亟待解决的突出问题和矛盾。

1、改革有待进一步完善，管理机制有待进一步创新，以便能调动职工的创业激情和增强发展的动力。

2、经营思路不宽，经营品种单一。

**苗木库管工作总结4**

时光飞逝，转眼间一年又过去了。回想这一年的工作，心中感慨万千。在供应部x部长和x部长的指导下、关心培养下，在同事的支持帮助下，在自己的努力下，我不断加强学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，现将工作学习情况总结如下：

一、做好出库及清点工作

1、服务一线生产，做好出库工作

为了保障野外工作的顺利进行，确保单位材料员能在第一时间领到所需材料，我必须熟悉了仓库所有材料的摆放好情况，才能保证及时准确的为生产配料。这个过程看起来十分简单，但做起来就难了。在同事的帮助下，我连续一周都呆在库房内收集第一手资料，将哪个房间哪个货架放的什么货品及时记录下来，有不好记的材料更是将大致形状、颜色、功能、货架号等特征记录下来，以待随时翻查，加深印象。很快，我不仅熟悉了材料的位置，也熟知了材料的性能及作用。

在每日的巡回检查中，我不仅仅检查安全方面的工作，还坚持确认材料的规范摆放，时刻注意货架上是否缺货、材料是否放错了货架。通过努力，我渐渐的开始熟悉业务。在年终库房盘点清理过程中，我和同事们一起对照清仓盘点表，对汽车配件和钻

机配件等材料进行清点和分类摆放，仅用了短短的七天，就完成了这次艰巨的任务，进一步提高了供应组配料的收放效率。

2、做好日清月结，拒绝糊涂账

库房管理，账目十分重要。我认真学习了《用友ERP-U》库房管理软件，每天及时、准确的使用软件录入每日材料入库出库情况，每月及时核对账目，确保帐目清楚，帐物相符。

二、努力学习，提高自身的业务素质

今年，我除了做好一个仓库管理员的工作外，还要负责车辆的大修以及车辆零件的采购。我深知：如果我搞不清零件原理，钻不偷车辆构造，就不能顺利的完成该项工作。因此，我购买了《车辆构造》等技术书籍认真钻研，虚心向汽修工、驾驶员学习，并在大修工程中并干边学，不断提升专业技能。在我的不懈努力下，按时、成功了完成12辆车的大修任务.

三、做好安全工作

库房的管理安全是非常重要的。为了保证公司的财产不受损失，我严格遵守岗位安全职责，防止一切不安全的事故发生。

按照“库房巡回检查制度”的规定，我每天上班时都进库房检查所有房间的物资有无异状，消防用具是否完好，有无不安全因素，库房场地是否整洁。每天下班前，再次进库房检查房间的门窗及电源是否关闭。同时我严格遵守“库房安全防火制度”绝不在库房内违章用电用火及吸烟，更不得让非库房管理人员随意进出库房，每天坚持检查消防器材，确保消防器材的安全使用。

在我年如一日的坚持下，库房安全做到了零事故。

四、工作中的不足及来年工作展望

虽然我顺利的完成了今年的工作，但我清楚地认识到我还存在不足之处。作为一名青年工人，我的理论知识尚且欠缺，对库房管理工作诸方面的了解不够深入，不够细致。在今后的工作中，我除了要向其他同事虚心请教外，更要加强书本理论知识的学习。

20\_\_\_年将是崭新的一年，新的一年意味着新的起点、新的

挑战。我将继续从我做起，从小事做起，不仅仅将库房的工作进一步做实做细，还要继续配合同事做好单位汽车的大修工作，为野外生产工作的顺利开展尽一份绵薄之力。

**苗木库管工作总结5**

一、配合公司各部门，解决节前堵路事件。

许平南高速公路通车后，因公司领导班子调整引起拖欠农民工工资问题引发的农民上路阻路现象时常发生，特别是春节前一段时间，农民堵路、围堵公司和收费站现象达到了空前的地步，行政办公室在努力做好公司内部员工思想稳定工作的基础上，通过及时向上级汇报、参与研究解决堵路问题等做法，与公司一起通过大量艰苦卓绝的工作，基本的解决了节前堵路问题保证了营运工作的正常。

二、充分准备迎接省建投\_\_\_年度考核工作。

\_\_\_年3月11日，由河南省建设投资公司牵头，各股东方代表参与的\_\_\_年许平南高速公路公司经营班子考核工作在我公司进行。行政办公室充分准备，合理筹备，积极

三、成功处理一系列工程建设官司。

三年建设期遗留了大量债权债务，自通车以来，公司不断有各类、各级官司找上门来。鉴于公司尚未明确此类问题应由那一个部门处理的实际情况，为了不使此类问题影响到公司正常的办公秩序，行政办公室克服专业知识缺乏、工作量大的困难，积极、诚恳、实事求是的处理了一系列此类问题。为领导分忧解难，保障了公司正常的工作和秩序。

四、加强管理制度，部门团结空前加强。

没有规矩不成方圆。工作也是一样，需要有专门的制度来约束。行政办公室半年来出台了《经理办公会议制度>>、《车辆管理制度>>、《打印复印管理办法>>、《公司总部办公用品使用办法>>、《公司领导值班制度》等多项规章制度，切实通过落实各项规章制度，规范了工作程序。公司领导一直都把各部门的团结看的尤为重要，行政办公室也是一样。部门人员虽少，但人心不齐一样是干不了大事。半年来，行政办公室又新进了几名员工，部门领导都一一告戒他们一定要注意团结，不利于团结的话不说、不利于团结的事不做。全体员工也牢记领导教诲，相互学习、互帮互带、团结奋进，形成了一个关系融洽、分工明确的集体，部门团结空前加强。

五、组织召开公司成立五周年座谈会。

\_\_\_年5月20日上午，为庆祝公司成立五周年，公司领导班子全体成员同公司中层正职以上干部、养护工区、路政大队、收费站等四十余人，在公司会议室召开座谈会。行政办公室针对谢亚伟董事长在会议上的讲话精神、工作安排，确定了今后行政办公室的工作方向、工作重点，为早日实现社会主义和谐企业的目标贡献自己的力量。

六、对公司所有车辆进行了有效的管理。

行政办公室把公司的车辆管理看作各项工作的重点，派专人专项负责公司的所有车辆的加油、维修、保险等，并制定了《车辆管理办法》。根据公司计划合理购买车辆，并安排在南阳地区统一挂牌以达到节约各项费用的目，减少了公司不必要的费用支出。

七、组织安排公司\_\_\_年度第三次董事会。

经行政办公室的认真筹备，河南省许平南高速公路有限责任公司二○○五年度第一次董事会于\_\_\_年4月26日在郑州召。出席本次会议的有：董事长谢亚伟、副董事长库有亮、董事张海栓、孙红黑、崔玉岭、王士教、蒋艳军。董事易日勿、王文定分别委托张华、董志强出席本次会议并行使表决权。本次会议应到董事9名，实到9名，符合公司法和公司章程的有关规定。与会各股东代表及董事在此次会议上指出：在企业进入经营期之后，经营班子应紧紧围绕年度经营目标，重点在管理上下大力气，加强通行费的征收和道路养护，加强生产各环节管理，努力降低成本，推动各项业务工作全面开展，确保年度经营目标的顺利实现，为股东带来良好的经济回报。

八、做好公司总部各部门后勤管理保障工作。

后勤保障工作作为公司正常工作的保障，任务繁琐、工作量大、且不容易出成绩。行政办公室从开始就积极树立全心全意为公司各部室服务的工作观念，积极、及时、主动的完成日常管理工作中的各项工作。针对某些部门打印任务量大的实际情况，行政办公室人员更是尽职尽责经常加班加点处理。保证了各部门工作能够迅速展开，解除其后顾之忧。

**苗木库管工作总结6**

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，提高自我，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现将全年工作总结如下：

>一、工作回顾：

1、了解各仓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，在改善公司形象的同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

2、为了仓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。逐步建立起手工帐，电子帐。避免仓管员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，要求他们对仓库货位进行重新编排划分，为新进仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

3、规范了报废品处理流程及盘点后产生的盘盈盘亏系统调整流程，最大程度的避免公司资源浪费，保证了仓库库存的准确性。

>二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、盘点速度较慢，并且盘盈盘亏率较高。

3、仓库库容库貌没做到位，显得杂乱。

>三、20xx年工作目标

1、努力提高仓管操作技能水平，争取仓管员每月的工作失误次数≦1次。储发料不及时率每月≦0次。

2、物料现场所有标识清晰，明确，要求仓管员备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

3、每一天对所有仓管所管物料库存稽查，要求仓管员的库存信息准确率100%。

4、现场管理与目视化管理的不断完善与维持。时时做好仓库的6S工作，坚持环境整洁，所存放的物料井然有序。

5、当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料按《仓库管理规定》执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及营销部部能及时了解物料库存情景，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。

>四、需求提议

为在新的一年里更好开展工作，特提出以下几点提议：

1、开展关于《仓储管理》的相关培训，便于增加大家的知识。

2、增加仓储人手。

仓库能在现实情景中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导以及各位同事的大力支持和配合，在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作本事和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自我，争取做得更好。

**苗木库管工作总结7**

首先，要进一步加强“三句话”重要思想和科学发展观的理论学习，不断提高政治思想觉悟，增强责任感和使命感，找准标杆，明确定位，努力提高工作标准，树立良好形象，践行“三句话”要求，确实把理论和实践相结合，把工作落到实处，全面抓好营房工程建设。把为基层服务放在首位，做践行“三句话”和科学发展观的实干家。

在今后的工作中，我将认真克服存在的不足，在解决问题上下功夫，不断提高自身素质，把“三句话”的重要思想和科学发展观的方法贯穿工作的始终。我将一如既往，努力工作，不断加强学习，及时改进不足，努力提高思想觉悟和业务工作水平，使后勤营房装备工作更上一层楼，为消防部队的正规化建设贡献自己的全部力量。

今年以来，在各位领导的正确领导下，我本着“科学发展、脚踏实地”的原则，在本年度的绿化养护管理工作中，不断加大管理力度，大力提高工程建设和养护管理水平，绿化工程的苗木管理水平进一步得到提高。

绿化工作看似简单，实则不易，一年四季，种花栽树、剪枝除草、浇水施肥等工作都比较繁琐，而且时间性很强，需脚踏实地，锐意进取，才能使各项工作均取得进步。

**苗木库管工作总结8**

做好服务后勤装备是支队的一个特殊的主要部门，负责支队官兵的衣食住行等方面的保障，他不但要求我们具备一定的工作能力，还要求我们有更高的责任心，在一年多来的后勤工作中，严格要求自己，在新营房建设时不怕多走路多费时间，争取用最少的资金、购买最好的建筑材料。面对基层官兵困难时，我总是热情服务，能办的马上办，一刻也不拖延，想尽一切办法为官兵解决燃眉之急。有时节假日我也要到营区看看一下有无需要做的事情。入冬以来，营区时常出现供热设备老化、不热等现象发生。为了不影响部队正常执勤战备和官兵的日常生活，星期礼拜代人抢修，每天下班后也经常到几个供热点上看看供热情况。有时虽然累的腰酸腿痛，但是想到大家能够住在温暖的环境里，心里就舒服多了。

**苗木库管工作总结9**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名\_\_\_仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、完成了仓库顺利交接。20\_\_\_年初，我开始接管\_\_\_仓库管理工作，当时仓库x实物

与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原\_\_\_仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，\_\_\_仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。x至x月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领\_\_\_的人特别多，作为一名\_\_\_仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是\_\_\_，要搬好几次才能把x从东地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了后勤保障工作。

3、发展了部分集团用户。x月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为公司发展做出了贡献。

二、基本经验与不足

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从x仓库交接过程中得到的，由于干x仓库管理工作，首先要对x熟悉，当时我对x接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的x几乎没有出现过漏洞，x实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**苗木库管工作总结10**

根据全市经济工作会议确定的今年城市园林绿化工作任务，我单位承担国家园林城市创立工作。目前，国家园林城市创立工作已完成，进入提档升级和巩固成果阶段。

(一)公共绿化建设

今年绿化建设任务新增绿化面积20万平方米，年底预计全市共新增绿化面积万平方米，其中道路绿化新增万平方米，公园绿地新增万平方米，居住区及单位庭院新增绿化面积生产绿地新增绿化面积4万，生态建设新增绿化面积。

1、完成新田路分车带绿化升级改造工程。新田路分车带绿化升级改造范围自风雷街向东至原大运二级路口，路长5000余米，花池总长8500余米。绿化提升面积万，工程建设已完成，目前进入苗木管护阶段。中间分车带花池增植连翘、丁香、紫薇、榆叶梅、花石榴等花灌木1500余株，对缺失的桧柏、黄杨球、大叶黄杨、月季、毛白杨进行了补栽补植，以期到达三季有花、四季常绿的效果。

2、加快实施动物园改建呈王公园工程。该公园占地52亩，绿化面积万平方米，人工水系面积1500余平方米，绿地率64%，规划建设秦汉风格的仿古建筑、广场、水系、摩崖石刻、驿亭、群马雕塑、树木栽植等，目前景观建设工程已完成85%，其他工程加紧实施，力争入冻施工期结束前完成园内景观工程。

3、完成新田路人行道加宽绿化苗木移植工作。从合欢街至五道口路段，人行道加宽绿化苗木移植已全部完成。现进行浇水、打药、疏松土壤、修剪、清理枯枝等工程苗木精细化管护工作。

4、完成呈王路立交桥配套绿化工程。对4个长280延长米，宽2(详细定稿版)的呈王路立交桥花池实施绿化，内植卫矛、金叶女贞、海棠、碧桃四个品种，同时对立交桥两侧栽植雪松、黄杨等植物，新增绿化面积3000余平方米。目前正在进行工程苗木管护阶段。

5、完成春季苗木补植工作。今年春季，为积极配合大西高铁项目及新田路改造工程，对新田路、市府路、浍滨街、大运高速连接线、礼貌东路、北环路和各游园缺失苗木进行了补植补栽，共移植雪松、毛白杨、桧柏、黄杨球、卫矛、金叶女贞、月季等乔灌木7万余株，确保大西高铁项目及新田路改造工程的顺利实施。

6、完成市府路架设观景花盆工作。为打造礼貌示范路，在市府路全线广告杆上安装铁艺花架，悬挂鲜花花盆，目前进入养护阶段。

(二)社会绿化建设

居住区及单位庭院新增绿化面积万。计生服务中心、财富家园小区、路东办等社会单位正进行新栽植苗木的管护工作。惠泽苑二期、锦都经典二期、财富家园等小区绿化工程已完工。

(三)绿化管护工作

1、推动园林到园艺的转变。在新田路、市府路部分街头游园及新田广场、市民公园进行春季植物局部修剪造景，并对造景植物进行后期养护和精细修整，初步尝试了园林到园艺的转变。20XX年，全市绿篱及模纹带修剪造型面积达40万余平方米。

2、推动粗放管理到精细管理的转变。中心继续按照两个办法，一个标准即：《园林中心绿地管理办法》、《园林中心绿化检查考核办法》及《园林绿化养护管理标准》，创新园林管理机制，经过采取年初建帐、季度考核、奖优罚劣等措施，加大苗木管护力度，推行园林绿化标准化管理新模式，全面提升园林养护管理水平，从而推动粗放管理到精细管理的转变。今年，为打造礼貌示范路，我单位对新田路、市府路等道路行道树进行了五次枯枝修剪及精细修剪。对绿带内枯枝死叶、白色垃圾等实施了六次清理整治，并进行中耕除草、树穴松土、树枝等垃圾清理管护工作。同时督促沿街社会绿化单位对所属路段绿化进行精细化管护。

3、苗木日常规范管护有序进行。今年以来，为缓解春季旱情，3、4月份中心共出动浇灌车200余车台次，喷灌设施全部启动，进行抗旱保苗。在市区主要街道分车带、街头游园、广场公园的春季修剪工作中，绿篱及模纹带修剪面积达30余万平方米。对望桥街、礼貌东路、高速引线、紫金园、各街头游园、市民公园的白粉病、蚜虫、蛴螬等病虫害进行防治，施药面积20余万平方米，对新补植苗木进行重点管护，保证成活率。

4、市容环境整治。为整治市容环境，中心共6次粉刷树木25万余棵。重点清除北环路、合欢街绿带内杂草9万余平米、清除垃圾360立方。

(四)新田广场、市民公园建设与管理

在建设方面，新田广场(市民公园)：相继完成了湖底清理、湖壁修复、湖内景石砌筑、平台栏杆粉刷等四项工作;广场舞台亮化设施改造已完成，广场外围的景观灯已安装完成，亮灯运行，共安装路灯28盏、庭院灯26盏、钻石灯2盏、射灯10盏，并为高杆灯安装新光源40盏。今年，广场苗木补栽、移植等绿化改造面积约5000共栽植地被植物1500、草坪xxx余、金叶女贞等模纹带1800、灌木4000在管理方面，新田广场管理处依照科学组织，纪律严明，分工明确，职责到人的总体思路，紧紧围绕一个字核心，即工作勤奋，纪重点抓好新田广场、市民公园的卫生、绿化、秩序、设施运行维护、重大活动管理等五个方面的工作。

(五)省级园林单位、小区、道路创立工作

组织北方风雷、锦都佳园、城市先锋等社会绿化单位申报省级园林单位，大运高速引线申报省级园林道路。目前已完成材料汇编和报送工作。

(六)严格执法、依法治绿工作

今年以来，我中心继续严格执行《\_城市绿化条例》、《山西省城市绿化实施办法》和《临汾市城市绿化管理办法》等各项法律法规，加大对破坏城市园林设施行为的查处力度。截止目前，中心执法巡查队共查处(破)损坏绿化设施案件10余起，挽回直接经济损失5余元，有效地维护了我市城市绿化建设成果。

(七)党风廉政建设工作

1、继续完善党风廉政建设各项制度，认真落实党风廉政建设职责制。

2、进一步完善惩治和预防腐败体系建设，今年我单位无大操大办、吃拿卡要、公车私用、贪污案件发生。

3、健全完善公务用车管理使用制度。加大对公车管理使用的日常监督检查力度，严肃查处违规配备和使用公务用车的行为。

4、继续开展制止大操大办借机敛财集中整治活动，狠刹大操大办借机敛财歪风邪气，继续实行婚丧事宜申报审批、公示及现场监督制度。中心党总支督促党员干部认真落实省、市关于制止大操大办婚丧喜庆事宜的相关规定和要求，把制止党员干部大操大办婚丧喜庆事宜工作情景作为落实党风廉政建设职责制考核的一项重要资料，凡是基层单位干部职工因大操大办问题受到处分，并造成不良影响的，对基层单位负责人进行诫勉谈话。

(八)开展集中教育整顿活动工作

今年，我单位根据市委、市政府关于做好开展夯实基础管理、落实工作职责集中教育整顿活动有关文件精神，认真开展了夯实基础管理、落实工作职责集中教育整顿活动。经过五个阶段的集中教育整顿，经过仔细查找，认真剖析，总结出当前园林工作中存在着三个比较突出的问题：

一是绿化管护简单粗放，与国家园林城市标准还有较大差距。

二是在工作中由园林向园艺转变的意识不够，园艺修剪造景艺术性不强，还停留在简单的修剪、绿地管护上。

三是社会绿化管理薄弱，亟待加强。为解决上述问题，我们充分利用查找问题阶段的成果，重点围绕思想认识、职责落实、制度建设、工作作风等方面存在的突出问题，分类、分领域、分层次梳理出了整改项目，建立了整改台帐，确定了整改职责人，明确了整改时限。对20XX年我单位已制定实施的《绿地管理办法》、《绿地植物养护技术标准》及《绿地考核检查办法》，进行了修订和完善，对各科室的工作职责进行了重新划分，进一步细化了任务与职责，从而推动城市园林绿化工作向精细化、标准化、规范化迈进。

**苗木库管工作总结11**

由我公司承建的徐州市高铁站区中央大道绿化工程，全长1116米，施工总面积约60000平方，其中绿化面积约53000平方、硬质铺装约7000平方。绿化工程量：乔木种植约2600株；亚乔木约2600株、球类约2800株、模纹色块约45000平方、草坪约8000平方。点缀风景石约700吨。硬质景观工程量:包括人行道铺装5450平方、小广场铺装及广场小品1550平方。实现产值约20xx万元。

**苗木库管工作总结12**

在环境卫生管理上进一步加强各项基础设施建设，在坝尾槽和盐丰小区增设3台地埋式垃圾库，争取资金购买2辆环卫垃圾车。

不断加大城市绿化力度，更换现有绿化带一些植物,维护并增设木栅护栏,做好城市新增裸露地表的绿化工作。不断提高城市绿化覆盖率。

加大收费宣传力度，大力开展宣传教育活动，让广大市民和纳费群众了解交纳生活垃圾处理费的必要性。提高群众环境保护意识，自觉爱护环卫公共设施，促进环境卫生事业不断向前发展。

逐步规范渣土管理模式，变罚为管，寓教于罚。杜绝车辆抛洒、乱堆乱卸现象发生。

今年以来，区林业局坚持把实施“造林绿化行动”作为加快推进社会主义新农村建设的一项重要工作来抓，并以此为总抓手，按照“小规划、大建设”的工作思路，加大荒山绿化规划、退耕还果规划、平原绿化规划、绿色通道规划、村镇绿化规划等一系列专项规划的实施力度，加快推进长清四大林业体系建设，全力打造一个“春天一片花（杏、桃、梨），夏天一片翠，秋天一片红（黄栌、火炬、五角枫、柿子），冬天一片绿（松柏）”的绿色长清、生态长清。采取的主要措施是：

**苗木库管工作总结13**

时间过得真快呀，转眼20XX年即将结束，迎来的是20\_年新的开始，在这期间回顾20\_年1―12月份的工作，主要有以下几条：

>一、仓库保管员的工作

1、负责仓库大库（原辅料区.阴凉库）、危库、剧\_库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生与安全工作及各项记录；

2、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，按标准操作程序与标准管理制度做好各项工作及记录。

>二、配合车间生产

1、生产工作计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录；

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认证所需超多的调帐工作；

2、完成了仓库GMP认证期间的超多帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，到达了帐、卡、物一致；

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；

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录，并做好个人工作计划；

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、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。

**苗木库管工作总结14**

20xx年不知不觉在指尖慢慢逝去，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仓储课整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。20xx年仓库管理年终总结报告如下：

>一、工作回顾及感想。

本人于20xx年xx月xx号进入xx这个大家庭，回想这两个月来的工作，内心不禁感慨万千，做为主管一个部门的中层领导，平时不仅仅要能做的到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。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使仓管员的工作标准化，才能提高每个仓管的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与下面仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

工作期间主要完成事项：

1、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物、一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，更是老的物料卡上没有凭证号数，单据号、摘要、收发交易后结存数没有及时填写，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成了对所有物料的存卡管理，并在稽查时发现仓管员没写单据号，没有按要求去操作的进行了正确引导。

2、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。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，以更有利于现场物料管理。其中把退货区从原来的位置移到了包材备料区。并相应的增加了卡板摆放区与叉车存放区、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

3、避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、对各仓区域破旧，损坏，悼落部分的斑马线进行了全部更换，进一步的完善了现场管理。

5、在与采购课的协作沟通的情况，逐步加强了对物料来料规模、到料时间的控制，仓储根据计划排程，只收五天的物料。特别是大批电子材料与包装用料，开始对仓储整体的物料库存水平控制。尽量达到在仓储库存能力允许的前提下限度保证正常物料需求并合理控制物料库存保有量。

6、从xx月xx号开始，针对于所有供应商物料必须贴我司要求的物料标签，并在标签上要求用四种颜色来做色别管理，使仓储在备料过程中通过季度标签做到批次管理（先进先出）。

7、为了避免在拉货过程中防止货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

8、针对于xx月xx号客户xx审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月5号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下：

（1）危险区域安全警告标示，化学仓危险性的图示（骷髅头标示/防火标示），粘贴。

（2）仓储平面示意图进行修改，增加秀出安全出口，安全通道。

（3）仓储工作信息管理看板中秀出先进先出管理办法。

（4）所有电子料货架接地线做到防静电（ESD）管理。

（5）电子料与导电膜区部分裸露在外的物料全部用纸箱封存，其它用胶筐储存的电子料必须用废旧的彩盒、纸盖遮住。

（6）物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

（7）为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

（8）防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮UV工作。

（9）对于导电膜区部分外包装箱上贴有两种季度标签，没有做到季度标签管理，及时要求仓管员马上把不合格的季度标签进行了更换。

9、温湿度记录仪表，以及温湿度记录点检表的增加，使电子料能做到恒温控制，其它物料能做到常温控制。对于现场各区域存在没有贴地面标识，部分物料没有做到标识管理的，都要求仓管员在一个礼拜内加以补贴完成。

10、对现有仓储的三阶程序文件进行了修改，依次是：仓储先进先出管理办法，化学/危险品管理办法，呆滞物料管理办法，原材料入库管理办法。

11、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，要求所有小件物料尾数必须用PE袋封存，并在外包装上贴上尾数标签。

12、物料防水雨的处理工作，所有物料必须离窗户1米的距离存放，下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

13、为有效推动公司呆滞物料与不良物料的处理，以达到物尽其用，充分利用仓储空间，减少资金积压的目的，规范呆滞物料与不良物料之管理，在采购与财务的配合下成功处理了一批呆滞物料与不良物料。

14、12月30号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。仓储所有人员积极配合相关人员对仓储物料进行彻底、准确、无误盘查……

>二、工作当中的不足之处示例如下。

1、在处理异常事情时，和下面的仓管员以及各部门相关人员没有保持良好的沟通，说话声音太大，不够委婉。

2、对供应商物料进仓数量没有严把关，来料点收仓管员在收料时，抽检力度不够，ERP录入不及时，仓管员发料后没有及时审单。

3、对于ERP系统中出现的异常跟进处理效率太低，甚至有些异常事情反应一次后，相关人员没有及时处理后，对于后续的跟进完成，没有做到位，不了了之，等到仓管员再次询问时才想这事情没有跟进处理完成。

4、仓储规划还是存在缺陷不合理，电子料区规划了一部分标贴物料，五金物料。安全出口的主通道宽度规划（80CM）不够，在行政部的正确引导下，于12月22号对安全出口的主通道进行了重新规划，从原来的80CM增宽到180CM。

5、从物料存卡重新订购回来开始执行到完成时间花费一个多月，在稽查过程中还是发现有些物料存卡没有写单据号，结存数没有及时填写，卡上书写不清晰，乱涂乱画现象发生，管理执行力不够！

6、盘点速度较慢，提供物料数据有待提高，差异出具不准确，对差异进行调帐后，在下月自盘中甚至出现调帐错误现象。

7、月底自盘后仓管员没有盘点报表，差异报表也没有出具。

8、对单据进行签名复核时没有做到位，例如，有些单据相关人员没有签字认可就在单据上签字确认，甚至还有些委外送料单数量与放行条上数量不符，存在模糊签单。

9、仓储培训计划没有实行，以至于客户审厂时发现电子料裸露存放，没有做到防光、防尘，仓储物料储存堆码管理意识模糊。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要善于发现问题，把握问题，及时反应问题，争取在内去解决，不要给下一工序带来麻烦与困难。

>三、企业文化

1、为了及时了解仓储工作中发现的异常事情、能把出现的异常事情跟进解决，特做了一个仓储信息管理看板，看板中的内容包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进汇总，6S，消防安全知识，仓储部工作目标等相关学习资料。

2、xx月中旬与xx月xx号公司为了丰富员工的业余生活，全厂搞了一次拔河比赛与圣诞卡拉OK比赛，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的员工感觉到了xx这个集体大家庭的温暖。活动开展之前仓储人员涌跃报名参加，为了集体的荣誉，参赛中那种勇于拼搏进取精神，体现了仓储人员的团队合作意识，使我能有幸带领这样一个优秀的团队而感到高兴与自豪！

>四、20xx年工作计划及达成目标。

1、注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

2、现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

3、多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

4、完成20xx年年度培训计划，加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材物料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。

5、努力提高仓管操作技能水平，争取仓管员每月的工作失误次数≤1次。

6、物料现场所有标识清晰，明确，要求仓管员备料一定要做到批次管理（先进先出）。

7、每天对所有仓管所管物料库存稽查三次，要求仓管员的库存信息准确率达

8、仓储发料不及时率每月≤1次。

9、对供应商物料进仓数量严把关，加大对供应商的抽检力度，对于存在异常的所有供应商统计在册，为公司对供应商的评审提供有力的依据。

10、现场管理与目视化管理的不断完善与维持。

11、时时做好仓库的6S工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

12、当天的帐（存卡帐及电脑ERP帐审单）及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按

13、所有物料必须做到季度标识与物料标识管理，对于物料标识上现在存在没有做到物料编号管理的加以更正，对于目前供应商所送物料没有在物料标签写上我司料号的给予一提醒，二拒收的原则进行收料。

14、督促仓管员在工作当中一定要做到物料存卡管理，所有物料存卡必须按照标准流程去操作，对于不配合，不执行的仓管员会给予相应的处罚措施，（制定一个合格的仓储管理制定）来开展部门领导的管理工作，以及执行力。

15、为了使仓储物料做到帐、卡、物一致，也是对仓管工作的一个考核，仓储目前每个月进行一次自盘，自盘过后，仓管不出具盘点明细报表与差异报表的，并没有把差异原因写出来的不给予调帐处理。明年每月的自盘方式中，增加一项交叉盘点（仓管员之间进行互盘），以便增加仓管员对所有物料的认识与了解盘点完成之后一定要出具盘点报表，与差异报表。

16、为了加强对外发原料的控制，所有原料收、发物料由一个人来管控，公司决定注塑部外发物料划分到仓库，在计划划分之前需做一个详细的原料收、发账务管制方案。

17、水口房处碎料与二科摆放成品区接管问题，在接管之前需做一个接管管制方案。

>五、20xx年工作当中需其它部门配合改进的有效建议。

1、各部门对仓储所提异常处理效率太低，工作当中仓储对所发现的异常通知到相关部门后，相关人员对异常事件的回复时间与实际处理时间间隔太长，需经过仓储反复的询问跟进之后才会得到一个解决的结果。希来年各部门对异常物料的处理问题上能行言一致，在最短的时间内把问题给予解决！

2、生产车间退料不及时，根据要求在盘点15号之前各车间需把该退的物料退到仓库，可是15号过后，产线是天天退料。不管是良品还是不良品退料，退料时不按正常退料流程操作，所退物料没有把不同物料包装好区分开来，所退物料也没有贴物料标签把品名、规格、数量、品号，订单号写上。更是有些物料员把领料单当退料单用，字迹太潦草，无法看清所写到底是什么东西？

主要是物料员对于退料流程不太了解，部门管理人员没有把相关制度与流程落实下去，没有对相关物料员做过相应的知识培训，希车间在20xx年中能得到改善，不要由于自己工作做不到位而影响到其它部门的工作效率。

3、物控对仓储所提报的呆滞物料与不良物料的跟进处理不及时，以至于盘点前期仓储不良物料仓区存在爆仓现象。

4、对于车间用低值易耗品，望生产部领导给予一个硬性规定，我们将按此规定去实施进出仓手续。

5、对于仓储送检物料IQC必须24小时内完成，急料4小时之内有检验结果，以改变20xx年仓储来料送检时间超长，甚至有些物料检验时间达三天以上。

6、对于订单物料报欠，请MC对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

7、计划排程周计划争取三天计划不变的原则，制定外协加工订单，统计外协厂实际交货时间及异常，及时把相关信息数据统计给仓储。

8、工程必须建立完善各机种BOM，对于BOM中新老物料替代，要及时加以更新，并把不用的物料在BOM中删除。仓储现在还有部分物料没有物料编号，以及部分物料用同一个物料编号的物料，工程对于仓储所反馈的问题要及时给予解决！

9、针对一个月中供应商所出现的问题，采购要做一个小计，一个季度做一个大计，应用邮件与其它联络方式通知供应商，加以改进，规定供应商在我司要求的时间内，及时把需求的物料送达。材料钠期回复要准确无误。

10、xx客户在审厂过程中提到，电子料需单独用一个房间存放，并所有电子料须有温湿度的恒温控制，为了避免电子料在常温控制下电子料的性能发生变异，而影响品质问题，建议公司在20xx对电子料的储存管理进行改善，单独规划一个房间区域，增加空调与除湿机，真正起到恒温控制，以此来保证产品质量。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

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！感谢同事给我的支持和鼓励！

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！

**苗木库管工作总结15**

时光飞逝，转眼间20xx年已快过去了。为把今年的项目部仓库材料管理在提升一个档次，现对项目部仓库管理工作，做如下总结，以找出不足，发挥长处，响应公司降本增效、节能降耗的总体要求，也为下步更好的加强材料物资管理提供经验和方法。

>1、材料申购

根据公司要求和项目部的生产实际，对所需要的材料物资做好统计，由项目部领导进行审核后，提报《备品备件计划表》，严格按照公司材料物资申购程序要求，申报和采购需要的材料，并详细注明物料名称、型号、规格、数量等。认真执行低成本高效益的管理方法，购买时做到货比三家，询价问价，择优选取，优中选优。

>2、入库

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。对所有需要的材料物资，严格验收，经材料提报人认真核对：型号、规格、数量、质量，没有问题后，方办理入库手续，如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用，无有所用，减小了库存和积压现象，做到了降本增效。

>3、材料保管

物料分类摆放。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混和乱堆，保持库房的整洁。随时对仓库材料物资进行点清，做到帐、物、卡三者相符，并在物料登记卡上详细标明进货日期、数量等信息。随时检查、掌握库存物料有效期情况，做到先进先出。落实防虫蛀、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物料完好无损。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台帐，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，按照轻、重、缓、急合理提报材料物资申请计划，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

>4、材料发放

严格执行《仓库管理制度》。材料物资的.发放，严格审批手续。对所领取、发放的每件材料、物资，须经项目部领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，询问用途、用量，严防材料物资的浪费和丢失。做好后续跟踪事宜，配合生产及时做好退、补、换工作，保证生产正常顺利开展。

>5、仓库管理目标

在总结经验的基础上，也找出了材料管理的不足，下步对仓库材料物资的管理中争取做到以下几点。

（1）时时做好仓库的6S工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

（2）为了使仓储物料做到帐、卡、物一致，坚持每月进行一次自盘，做到随时检查和整理，消除隐患，压缩库存避免积压现象。

（3）加强与各岗位的沟通，吸取好的建议，为生产做好服务，确保生产正常运行。

（4）严格落实公司的材料物资管理规定，做到账、卡、物相符。

**苗木库管工作总结16**

时光飞逝，我进入英特储运科工作有一年多了，在自己努力同事们帮助下，已经成为一名合格药品保管员，并初步掌握第三方物流基本知识要求。

记得xx年夏日炎炎9月，刚从学校毕业我，成为一名新员工进入英特，深感欣喜。刚来储运科，被分配到第三方物流系统纳入员工作，接触“第三方物流”这个新名词十分生疏，脑子里出现好几个疑问，什么是“第三方”什么是“物流”什么是“第三方物流”，在郑师傅带领下，了解一些仓储管理流程，知道“第三方物流”就是物流劳务供方需方之外第三方去完成物流服务物流运作方式。我工作是系统纳入员，就是要把进货，销售，进退，销退都纳入电脑系统，接触这个系统时候，感觉这个流程每一部操作都很烦琐，但后来在信息部韦师傅耐心指导下，对这个系统整个流程有了解，慢慢地也能独立操作并认真做好每天台账每月报表。那时，“第三方物流”刚刚建立，要进行gsm验收，刚来我，只是从书上了解药品经营质量管理大致规范，并没实际操作过。在质检科刘经理以师傅们开会培训中，体会到每一个细小环节都要做到。最后在大家努力下gsp顺利通过。

xx年12月底，储运二科保管员缺人，我服从领导安排接收中成药保管员这个工作。开始，对每个药品规格产地都不熟悉，还好有装卸工小韩师傅在，一边发货一边跟我讲该药品规格产地，在空余时间我也去仓库走走看看，熟悉下药品。渐渐地也熟悉我管外用针剂以医疗器械规格产地。每一票货发好，都要进行系统点单，有时业务员开票批号没有按照先近现出原则，就要在点单前选择批号，在其他保管员指导操作下，能够独立操作。

在xx年10月，我们保管员对新系统做了数据采集，把采集来数据整理后纳入电脑。11月份仓库搬迁，在新特药中药同心协力下，短短2天内，把九堡库区所有商品都搬到康桥，把每个商品整理地有条不紊，做好盘库工作，并能在第二天不影响业务情况下正常工作。忙完仓库搬迁工作，大家又在为xx年1月gsp验收做准备，规范地做好药品不合格台账以医疗器械销售退回台账不合格台账，整理并堆垛药品。在质检科刘经理按照gsp规范去执行每一个细节，在大家努力下gsp也顺利通过。

新环境，新系统，gsp认证过后，双修日大家都在为新系统操作进行培训。春节期间，大家放弃了休息时间，进行系统切换，把现有库存药品数量批号等纳入电脑并做好盘库工作。节后，新系统顺利进行。大家对新系统流程，都不是很熟练，难免会有差错产生，但都时地更正。

由于第三方物流人员有所调动，我又被分配到这个工作，由于这个工作已有一年多没做，有所生疏，在空余时间请教项杰一些系统操作以一些工作要求，做了每月报表。最近，我加班加点，同事完成了整个物流流程冷链流程，得到了领导好评。

在今后，我会更努力工作，对内，时做好入库出库系统流程以手工台账每月报表，对外，委托单位做好交流。我相信，经过大家努力，网络宣传，第三方物流委托单位以业务量一定会增长。

**苗木库管工作总结17**

1、各分公司统一组织，进行项目踏勘、梳理，对绿地踩踏严重、绿地斑秃、树木枯死、影响业主生活、土壤板结、土层薄、植物品种对环境不适应等问题进行统计，形成绿地改造、补种方案，核算相应预算，做好采购及施工计划，确定好施工供方;

2、对无需改造的项目或区域，制定详细的返青倒排计划，检查、维修各种绿化机具及设施设备，保障返青工作正常开展。

一、工作成果

1、扎实开展园林绿化科研创新工作

开展科研攻关，解决工程建设中的技术难题，组织实施国家林业局林业公益性行业科研专项、引进国际先进技术、北京市科技计划项目和局青年科技专项等科研计划项目26项。组织实施中央财政林业科技推广示范资金项目等17项，提升工程建设的质量和产业发展水平。协调组织开展科技成果鉴定和验收11项，申报北京市科学技术奖1项，北京市农业技术推广奖3项，茅以升青年科技奖1项，组织评审北京市园林绿化科技奖23项。

2、高标准召开北京园林绿化科技创新工作大会

组织召开北京园林绿化科技创新工作会，会议发布了《北京市园林绿化科技创新行动计划》和《关于加快首都园林绿化科技创新工作的意见》。同时，会议为90名创新团队专家颁发了证书，并为8个北京园林绿化创新团体、17个北京园林绿化科技创新示范区、27家北京园林绿化科普教育基地颁发了聘书和奖牌。此次会议既是对园林绿化科技成果的梳理总结，又是对后期任务的明确部署，是继往开来的科技动员大会，会议的召开将进一步明确园林绿化科技创新发展的方向，进一步推动园林绿化科技创新行动计划的落实和实施，更好的服务于首都生态文明建设和美丽北京建设。

3、成功举办“绿色科技，多彩生活—园林绿化科技创新暨科学普及活动月”活动

活动月主要由“园林绿化与百姓生活”、“园林绿化与森林体验”、“园林绿化与防灾减灾”和“园林绿化与文化感知”4个活动周组成。集中展示了园林绿化在生态建设、产业发展、安全保障、防灾减灾以及在涉及文化、民生和健康等园林绿化各个方面的科技成果116项，组织开展内容丰富、形式多样的科普活动27项。活动以园林绿化科技创新和文化创新相结合，以科普的形式，展示首都园林绿化科技创新成果，普及园林绿化科技、文化知识，以带领公众进入森林，开展各种体验活动的方式来感知、深化和丰富森林文化的内涵。

4、首都园林绿化标准化工作全面推进

印刷《平原地区森林生态体系建设技术规程景，观生态林》等28项标准共36000册单行本供全市行业人员使用。为推进园林绿化标准化工作的全面建设，加强对园林绿化标准化工作的组织和领导工作，更好地促进标准化工作的快速、健康发展，组织开展了北京市园林绿化标准化委员会的各项筹备工作。经过前期各项工作准备，目前已经市质量技术监督局批复成立北京市园林绿化标准化技术委员会。

5、科普宣传工作成果显著

开展了“走进森林、感知文化”为主题的全国科技周暨北京科技周宣传展示活动、森林体验、环湖长走等科普活动50多场，受众群体达到10万余人次。同时将“首都增彩延绿科技示范工程”项目引入科技周，重点展示了“紫霞”黄栌、金叶榆、金叶白蜡、“华源发”黄杨等10余个彩色、耐旱、长绿期树种。

6、示范区建设全面落实

分别从森林可持续经营、森林多功能经营、自然与湿地保护、碳汇营造林、种质资源、花卉产业、果树产业、城市园林绿化、防沙治沙和林下经济等方面成立了17个科技创新示范区，以便更好的发挥科技创新团队作用，为首都生态文明建设和经济社会发展服务。

二、工作计划

1、继续抓好科研、科普工作的开展

建立科研项目储备库，有效引导科技项目的申报和立项，加强各类科技计划项目的监督检查力度。组织开展“绿色科技，多彩生活—20\_\_园林绿化科技创新暨科学普及宣传月”活动，普及和宣传园林绿化科技成果。组织开展自然讲解师培训工作，通过建立自然教育资格体系，保障园林绿化科普教育的健康有序发展。

2、继续抓好科技行动计划的落实

加强创新团队专家库的建设与管理工作，根据科技行动计划要求实，以创新团队、示范区、科普基地为基础，抓好科技行动计划的落实。

时间飞逝，不经意间20xx年已经过去，这是不平凡的一年，我们杭州经历了20年不遇的超强台风，通过了高温的考验，年底还有大雪的光临。这些等等的一切给我们绿化养护带来了麻烦，但是哲学上的相对论告诉我们，任何事情都具有两面性，我们付出的同时也会有一些收获。有些东西只是在书本上看到，通过这一年的实践，才真正拥有这些知识。

年初刚来公司，跟着老员工学习绿化养护管理，从他们那里了解到我们公司养护管理的绿地范围，各班组的情况。我们还深入班组，进入工地，和班组的工人学习实际操作。时间很短，只有不到三个月时间，这期间让我体会到了理论与实际情况的差距，坚定的认为这段时间的现场操作比学校的理论学习收获大得多，从他们那里学到不少实际操作中的经验。

在得到收获的同时，我觉得还有很多地方做的不足，以后需要改正。有些问题考虑还不是很周全，安排班组做的工作没有及时完成，事后想想自己确实没有站在他们角度去想下。有的时候对工作现场的监督没有到位，出现妨碍市民的问题，并且没有及时解决。还有和绿化办的沟通还是少了些，以后还要多加强这方面的工作。

有了这一年实践的积累，对于明年的绿化养护管理工作充满期待，从中我也发现了日常养护当中存在的一些问题需要改进。修剪不到位情况时有发生，需要组织一些培训，很多工人，尤其是新来的工人不知道怎么修剪。还有浇水不及时，对于那些补种的苗木浇水很少，所以导致补种苗木死亡率较高。我们养护的地段白天人流较多，有些树木比较高大，每次打药都会比较麻烦，可改在夜晚人少时在进行。对于每季度的“双最”检查，我建议可以在检查开始前大家一同去检查一次，这样可以把一些需要改进的地方都提出来，同时也是个交流的机会。

20xx年已成过去，回望这一年，收获与遗憾并存，对于新的一年，应该将做的好的地方继续做到完美，没有做好之处也要大力改正。天道酬勤，相信努力过后都会有回报。在公司领导的正确带领之下，在公司员工的辛勤工作之后，我想我们这一年的工作将会进行的非常顺利，公司也会不断的发展壮大。

在区“绿满珠城”指挥部领导下，经过全区人民共同努力，我区全年绿化工作始终高效有序地进行，全区绿化成果得到了有效巩固，经近期市级验收我区圆满完成了市下达的绿满珠城大建设工作。

一、全年绿化工作完成情况

(一)道路和老旧生活区绿化

1、老城区街巷：在纬一路等5条街巷补栽栾树等行道树32棵。

2、老旧生活区：和青年等4个街道共同组织实施。完成了同乐园等6个老旧生活区绿化树苗补植，共栽桂花、紫薇等观赏苗木3540多棵。

3、垂直绿化：全区共栽爬山虎万棵，其中天桥等5个街道分别在天桥大院等6个小区栽爬山虎万棵，定庵小学栽爬山虎万棵。

(二)新增、改造绿地。经过努力工作，新建绿艺现代农业园等3个生态园林项目，据初步统计占地共超过5万平方米，已栽香樟大树和桂花、紫薇等各类树苗超过5万棵。

(三)义务植树。组织全区69个单位去芦山义务植树基地植树，栽广玉兰、紫薇等树苗1万株。

(四)建设美好乡村。配合燕山乡政府，开展美好乡村建设工作。孙家圩子村现在环村道路已经建成，各项新建、改建项目在年内将陆续完成。

(五)提升改造老旧生活区。在青年街道配合下，经过精心组织，同乐园(2期)和中心花园2个老旧小区经过环境整治和绿化补栽，现在整体面貌已经发生了巨大提升。特别是大家名酒城出资(工)参与同乐园(2期)小区绿化，新闻媒体及时跟进报道，有力地推进了全区绿化植树进程。

(六)成功举办20\_\_年国庆花展。全区共有80多个单位参展，沿淮河路、胜利路等六条主干道和其他道路展出鲜花超过10万盆，营造出欢乐祥和的节日气氛。尤其是安徽百惠集团在国货路步行街精心装扮展点，为节日的珠城增添了1道靓丽风景线。

(七)创建园林式单位(生活区)。创建和谐家园和南山郦都生活区等2个市级园林生活区(正在申报中);同时建成龙湖一品等2个区级园林式生活区。

(八)积极参加区大建设工作。按时完成了万达广场二期、\_\_农贸市场改建和蚌埠饭店改建施工等项目迁移道路树木和占用绿地报批工作。

(九)依法加强全区绿化管理。各乡政府、街道办事处、区绿化管理所及区辖有关单位都完成了各自的绿化管理任务。同时，我委全年共接待市民绿化求救、咨询共16件和绿化投诉3起。每一件(起)都认真处理，并及时将结果告知了当事人。对上级部门检查发现的有关绿化问题(共8件)，迅速按要求完成了整改，并逐条认真进行记录。

二、存在的主要问题

虽然我委全面完成了市、区两级政府下达的20\_\_年各项绿化工作任务，但仍存在许多不足方面：

第一，全区绿化资金投入严重不足，突出表现在单位和居住区绿化普遍规模偏小，资金投入偏少，最终形成的景观质量较低;

第二，全区花园单位(居住区)数量不多，尤其是高质量的省、市级花园单位(居住区)更少;

第三，区绿化管理所人员少、设备缺、经费不足，全年绿化经费仅5万元，确实是杯水车薪，严重制约了我区绿化工作的正常开展。

三、下年工作打算

根据我区绿化工作存在的主要问题，我委经过研究，提出以下工作计划，争取明年全区绿化工作取得更快发展：

首先，进一步加强全区绿化管理。要充分利用报纸、电视等传媒，加大绿化宣传力度，努力提高市民们爱绿护绿及建绿的意识;加大绿化管护力度，特别是区绿化管理所要克服困难，努力吸收先进绿化成果，尽快提高全区绿化管理水平;做好市民绿化咨询、求救与投诉，要热情接待、及时处置，努力做到市民满意，确保我区绿化成果得到保护。

其次，进一步拓宽思路，争取更多的社会力量投入我区绿化建设。要抓住当前城市大建设的机会，积极主动出击，采取技术服务等多种形式，争取开发商对居住区绿化多投入;同时开展多种形式的绿地、树木认养认建活动，以取得更加明显的效果。

最后，进一步加强全区园林式单位(居住区)创建。全力为重点单位(居住区)园林创建提供服务，在绿化规划、施工和管理等方面当好参谋，以尽快提高我区园林创建水平，力争建成更多高水平的园林式单位(居住区)。

**苗木库管工作总结18**

养护管理工作的要把握住苗木自身的特点，寻找最有效地途径，方法和结果不能只取其一，俗话说“三分种，七分养”应加以侧重，以结果为主，在养护管理上下功夫。通过平时对于相关知识的学习，我感受到绿化养护工作的几个特点：

(1)重复性、持续性。如在一个生长季内，树木的修剪要根据植物生长状况，在合理的时间内进行数次修剪；喷洒药物要根据病虫害的发生情况和规律进行随时防治，因此，多项工作往往在具体的绿化工程养护中是经常重复进行的。

(2)工序不固定性。绿化工程管理工作的开展通常容易受很多因素的影响，如温度、雨水、灾害性天气等。雨水充沛，很可能两个月不用浇水，但植物生长量加大，又会增加修剪的工作量。因此，每天需要开展哪一项工作需要根据实际情况随时调节，才能合理安排人力、物力，适应植物生长的需要，相对的机动性就很大，

(3)季节性。养护管理工作主要随着季节不同而有所变化。通常以一年为周期，如乔木修剪在冬季进行整形修剪；在生长季节发生枯死枝、折损枝则要及时进行清洁修剪；发生萌蘖，要进行摘除萌蘖的营养修剪。时限要求不十分严格，只要符合其生长规律，能够促进植物健康生长即可。

在日常养护中，我认为自己今年的重点偏重于岩体坡面，对直线段及桥区的养护工作重视不足，尤其是对可视范围外的区域，同时，我对单项的养护专业知识有所欠缺，目前，苗木养护中的修剪、病虫害防治相关知识不足，在20xx年中我将注重学习。

**苗木库管工作总结19**

回顾过去，展望未来，20xx年已近尾声，新的一年即将来临，现对过去一年来的工作总结如下：

>一、xx年工作要点：

1，重点加强各物料的管控力度及提高库存准确率;

2，加强与采购及其它部门间的沟通与协调;

3，强化单据管理，确保数据资料的真实与准确性;

4，“5S”工作的持续改进;

5，提升各组员工作能力与执行力;

6，呆废品的预防控制及利用;

7，加强各仓储物料的品质与安全维护工作;

>二、部门工作成果：

过去的一年，首先，我们在仓储物料管理上取得了一定的进步，主要表现在物料的日常整理及摆放上较之前整齐规范，另外预防并及时处理了部份呆废品，其次在区域规划上也作了些更好的调整，重新规划了辅料、油墨仓并新组建了零件仓，对之前非账内的零部件及部分辅料等已全部纳入了账内管控，在人员管理上原纸仓管员也相对较之前稳定，这也能够更好的配合于生产计划与部门管理。

>三、部门工作不足点：

通过日常的一些工作检查和周例会也切实反映和让我们看到了自已在工作和管理上仍存在的一些薄弱环节，其主要表现在以下几点：

1、工作在忙碌或受心情影响时，对领料员及送货员在态度上存在些烦躁及言语不当现象，难以有效沟通，投诉现象时有发生：

改善措施：对员工多加强宣导教育，可组织在沟通方法与技巧上加以培训，另多关心员工工作外的一些生活与事情，多些一对一的交谈，避免情绪化工作，使员工能够更积极地投入到工作中去。

2、在单据及账务管理能力上有待提升，对每月上交财务的单据仍有少数存在不齐全现象及月盘点准确率难以得到进一步提高;

改善措施：内部多加强一些工作流程及料账与单据管理等方面的讲解培训，账务处理上须多加强料账核实，数据上应减少或避免单据资料记录错误或电脑输入有误现象的发生，其次是多加强些绩效管理方面的力度(如统计各仓别每月盘点差异项与盈亏金额的对比而建立标准后加以奖惩)给仓管员以一定的压力，以鞭策其提高自身的工作与管理员能力，从而提高料账准确率。

3，部份物料信息反馈力度有待加强，另在生产备发料上的及时与快捷性也有待提升，车间断料及待料现象仍少有发生;

改善措施：进行培训以提高其自身管理能力与执行力，日常工作上须加强与采购及生产部门间的沟通，确保物料信息反馈及时并真实。

当物料在收发时间上有冲突时，须先分清轻重缓急并加强内部工作调配，另日常管理上须多加强工作检查与监督力度。

4，人员成本意识与物料管控力度仍有待加强，在生产领发料上仍存在有多发或重发现象;

改善措施：日常工作要求多作自我检查并加强各出入库记录，在物料流通上要求严格执行公司相关管理制度，特别是须加强以旧换新与原纸类物料的管控力度，同时强化各目标管理并加以培训，以提高其自身管理与工作能力。

>四、工作总体心得：

回顾20xx年，仓库管理能够在现实情况中有所提高和改善，离不开公司领导的指导帮助及下属各组员间的共同理解与协作，但过去的工作中我们在工作思路上并无多少创新意识，比如目标管理思路上不够清晰，绩效管理上力度不够，还有与采购及其它部门间的沟通配合度差以及发现和出现问题后解决不及时等现象，同时我们也忽略了团队管理与部门的学习培训，以上是我们明年在部门管理上亟待改善与提升的。

>五、来年计划及展望：

20xx年是全新一年，也是充满挑战的一年，我们要在现时工作中不断提高自身工作能力与执行力，重点加强与落实以下工作：

1，量化部门目标与加强绩效管理;

2，加强团体学习与团队协作能力;

3，加强物料管控力度，在物料的申购与领用上可制定相关制度或统计及拟定物料月用量控制表，使之合理并程序化;

4，在仓储物料管理上，加强对物料的品质维护及出入库数量与存量的管控，以保证进出存数量的准确性及减少呆废料现象的发生;

5，加强对物料的分析计划与交期控制并对呆废和不良品的处理有完善的预防与管理方法;

20xx年的工作，我们只有不断地学习改进，更好地充实自已并提高执行力，真正改进过去工作中的一些不足，做到团队的共同进步，才能把新一年的工作做得更好，共同为公司美好前景尽一份力。

**苗木库管工作总结20**

在仓库工作的这一年，我也是认真尽责的去做好管理工作，去让仓库没有遗失物品，同时也是保障了进出货物的有序进行，没有让工作出什么差错，自己也是被肯定，但同时也是知道自己还有很多的东西要去学习，还有很多可以继续进步的，我也是会继续的去努力，同时也是在这来做好仓库管理这一年的工作总结。

的确仓库管理的工作不但是要管理好货物，同时也是要管理好人，这份工作其实也是有挑战的，但我也是积极的去做好它。既然领导给予了我信任，那么我也是要去处理好这份工作，和同事们的交流中，也是更了解他们的想法，一个仓库要去管理好也是需要同事们积极的配合，去了解他们的工作，熟悉他们，知道他们的需求，更是去在工作上给予帮助，我也是先把管人的事情去做好，只有大家一起来帮助我，那么才能真的管好货物，而这一年里面我也是对于同事们给予了很多的支持，大家一起配合，默契也是不错，去做好出入货的工作以及相关的管理，无论是盘点，货物的上架，或者出库，很多的努力都是大家一起努力才做好的，特别是刚过去不久的两次大促活动的发货，我们也是提前的做好了准备，以及包装的半成品也是处理好，也是让我们出货的速度很快，没有影响到大促的进行。

货物管理上，我也是认真的核对数据，对于出入库的工作做好监督，确保不会出一些问题，也是一年下来，没有犯什么错误，货品的出入情况也是在标准以内，同时也是感受到的确一个仓库的管理工作的确不是那么的容易，我也是积极的向老同事去请教，或者有一些问题也是请教同行，或者来问领导，通过自己的一个努力，也是学到了很多，对于仓库管理也是比以前更深入了，一年的工作中，也是不断的去反思，看到一些问题也是得到了解决，但同时我也是知道，自己依旧有些方面要继续的去做好才行的，我也是相信自己的努力不会白费，同时也是感谢同事们的一个支持。

工作虽然这一年也是快要结束了，但是对于我来说，其实也是一个让自己成长的开始而今后的管理工作要继续的去做好，在来年取得更好的成绩，仓库管理也是需要同事们一起配合一起来做好的，我也是会继续的努力，完善细节，去把工作做得更为出色，也是不能辜负了领导的所托。

**苗木库管工作总结21**

在这一年中，尽心尽力，较好地履行了自己的工作职责。主要从事：

1、花卉的养护工作。

在花卉养护中严格要求自己坚持做到眼勤、嘴勤、手勤。不断学习养护技能，遇到问题先动脑，自己能解决的自己解决，解决不了的虚心向师傅们请教，从而掌握养护中的专业技能，在每天的养护中，对长势不好的植物花卉精心照顾；对造型不美的植物，选定条件进行整枝修剪；对面临绝种的花卉，进行扦插繁殖，使品种增加；在自己的花卉责任区域内每天最少要转上2圈，观察花卉的生长动态，掌握花卉在生长中的长势情况，才能够对症下药，使每天的工作都做到很充实。

2、自行培育迷你植物及各色观赏植物

（2）通过自行购买特色花卉种子，主要以观果类植物为主，从去年开始这项工作我一直在做，目的`很明确以学习为主，多向前辈请教方法、技巧，更重要的是培育出来的成品可以在节日摆花上使用，也为部门的开销奠定了一定的基础。

（3）通过向师傅学习养花的技巧，自行购买或自行去别的公园寻找花卉品种，开始研究大丽花的养殖技术，今年繁育的大丽花全部生长健康并且都已开花，这跟个人的努力和师傅们的帮助是分不开的。

3、办公室小院及各部门的室内租摆工作

这项工作我是今年后半年接管的，前期对这项工作不是很专业，也出现了植物养不好等诸多问题，后来经过总结经验，向他人请教养护管理措施，总结出了自己的经验，也和实际工作正常的接上了轨，我会更加努力的去总结经验，完成好此项工作。

4、节日花卉布置的设计及施工

这项工作近两年来是我主要负责的一项比较重的工作。从前期准备、设计、方案到后期的施工、管理我全部参与其中，而我主要负责拟定的有两块工作，一是，不管是花卉布置，所有的设计效果图、设计方案、设计预算都由我一个人负责，这些都可以叫前期的准备工作；二是，在施工中，像一些比较大的花坛或花境以及繁琐不好出的图案都需要定点放线，我每次施工都到现场根据设计图现场指挥，并亲自勾勒出具体图案以后，再让施工人员进行摆放。这项工作虽然辛苦，但我觉得快乐，因为我不仅可以学习自己想要学的技术，重要的是在这之中与人与事更能搞好人际关系，培养团队合作的精神；在较好的完成了这一项重大的工作之后，得到了领导的肯定，我自己也感到很荣幸和骄傲。

时间又给予我一次总结的机会，每一次进步都是在不断的反复总结经验或得失中得以提高。每一次总结都是在促使我们查找自身不足的同时，结合自己好的工作经验，为新一轮的工作顺利进行做更好的铺垫。以后我会更加努力，争取在业务上不断提高自己的技术水平。随着社会的进步，时代的发展，我们要不断升值自己，让自己在这个竞争的社会处于不倒地位，与时俱进，施工工艺的不断创新和施工方法的日新月异的变化，我们只有适应、征服，创造才能不会被社会所淘汰。

在支队党委的正确部署和各级领导的关怀下，在同志们的热心协助下，我圆满完成了20xx上半年的工作任务。在上半年中，我的政治思想不断成熟，工作不断进步，较好地完成了上级交给的各项工作任务，同时在工作中也存在着不足。现将自己上半年来具体工作情况向领导和同志们做以汇报：

**苗木库管工作总结22**

1.进一步完善我院绿化工作体系，健全绿化工作机制，确保完成各项绿化工作任务。

2.完成学院餐厅楼四周的绿化升级改造。

3.力争完成新增绿化面积3000平方米，使校园绿化总面积达到25000平方米，占校园总面积30%左右，基本达到园林式校园要求。

今年以来，我所在XX县城市管理行政执法局的领导下，以创建文明城市作为统领，抓学习、抓创新、抓长效、抓落实，进一步提高了对城市管理和行政执法工作的认识。以抓好养护管理，确保绿化养护管理更上一步台阶为目标；以全心全意为人民服务为宗旨，狠抓作风建设工作和密切联系群众；扎实地做好了公共绿地建设与管理工作。单位领导班子带领全体职工共同努力奋斗，克服各种困难，圆满完成了1-9月的各项工作任务，现将具体工作情况总结如下：

**苗木库管工作总结23**

20xx年，为了更好地适应公司的生产、销售需要，我不断改善工作方法，其中重点是对货物库位进行了调整。根据平时工作中的实践经验，以科学、严谨的工作态度，结合公司实际情景，按照货物类别、型号、库存量以及周转率的不一样，对仓库存货进行了合理有序的库位调整，力求做到易拿、易放、易看、易点的堆积方式，坚持货物先进先出原则，加强了仓库货物的科学化管理。

>一、科学控制库存物资

随着公司的不断发展，仓库来货数量也进一步增多，工作量也随之增大。在此基础上，我进取采取有效措施和科学的方法，努力探讨，让进入仓库的货物有序存放，力求做到使库存物资合理安排，货物不多占用库位，并尽可能满足各项目公司的生产需要。

>二、坚持学习，提高业务水平

学习是提高的推动力。在上半年里，我在做好本职工作的同时，利用工余时间坚持学习，努力提高自身的综合本事和理论水平。并且，我进取钻研业务技术，经常与有经验的同事交流经验，互相学习、互相提高，共同探讨把仓库管理工作搞好的新方法、新技术。

>三、坚持整洁的库容库貌

库容库貌是仓库管理质量如何的最直观体现，如果坚持不好，也会对存储物资造成不利影响。公司的仓库面积较大，周边环境较差，容易积累灰尘。所以，上半年我加强了仓库卫生的清理工作，坚持每一天一次小检查，每周一次大检查，一经发现有积灰或凌乱现象，就及时整改。经过这样的方式，我基本上坚持了公司仓库整洁有序的库容库貌，也为自我创造了良好的工作环境，使仓库到达可视化管理的要求。

>四、20xx年工作计划

1、主要是货物接收与发送。进一步完善货物接收及发送程序，做好货物接收和发送的数据登记，力求做到及时接收，准时发送，确保货物准确无误发送。

2、陈旧设备以及淘汰报

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找