# 2024年物资工作计划(优质15篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-04-25

*计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。物资工作计划篇一物资分公司集采工作于二〇xx年四月开...*

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**物资工作计划篇一**

物资分公司集采工作于二〇xx年四月开展以来，经过近一年的深入实施取得了一定的成果，逐步走入正规化轨道。新的一年，为了更好的完成20xx年公司物资集中采购计划，物资分公司依据2月16日长沙物资集中采购会议的工作思路做出以下安排：

1、及时了解市场情形，调查项目部物资需求及消耗情况，熟悉各种物资的供应渠道和市场变化情况，做到供需心中有数。

2、审核各项目上报的材料计划，统筹安排和确定需求内容。熟悉和掌握项目所需各类物资的名称、型号、规格、单价、用途和产地。检查是否符合质量要求。

3、按计划完成各类物资的采购任务，对大宗材料组织招标，检查合同的执行和落实情况。参与对供应商的评估和认证，以保证供应商的优良性。

4、督促各项目物资部门及时制定本项目物资计划并按时上报公司，以便公司对各项目需求计划的汇总编排并及时报于供应商组织供应。

5、与供货单位建立良好的关系，在平等互利的原则下开展业务往来。物资需求计划报交后，多于供应单位沟通，督促物资的及时交付。

6、注重对新产品、新材料供应商的寻找、资料的收集及开发，定期对供应商进行体系综合评估及认证、与供应商的比价、议价与谈判才能做到心中有数。

7、及时、准确地做好各种物资需求计划的编制审核工作。做好各种物资价格、供应商资料、合同、报表及单据的存档保管并合理归档，同时切实做好相关资料的保密工作。

8、完成公司领导交办的其他与集采业务相关的工作任务。

物资分公司在20xx年工作中，将以降低成本和提高效率为工作中心，为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**物资工作计划篇二**

（一） 在公司物资管理上，我们严格按照生产计划，以公司质量管理体系为标准，不断规范物资管理程序；有效控制物资储备定额，建立自上而下的责任制；从物资验收入库、登记上帐、储存管理到发放使用、盘存报表等都程序化，圆满完成了生产计划赋于我们的物资收发任务。

（二）在学习、落实公司erp软件的升级，我们有意识的进行了部门岗位职责、仓库管理、规范物资帐目和统计报表等进行培训学习，从而进一步增强了部门员工的业务能力，提高了工作质量。

（三）对机加工、结构、装配三个重点生产车间库房物资的分类、存放、堆码、标识，货物的进出库以及盘存、库房安全等作了系统的管理。为加强仓储工作的各项职能管理，明确职责，使物资贮存管理能够切实到位，以提高仓储管理水平和工作效率。

我们依据公司《工作绩效考核办法》，制订了《仓储管理考核办法》，对岗位职责、劳动纪律、质量信息等作了进一步的规范。

（四） 安全保卫是我们完成目标任务第一保障。配套和成品的储存安全是公司实现经济效益的生命，我们始终把安全置于第一位，防范为主，警钟长鸣，建立健全安全保卫制度，24小时安排人员值守，定职定责，发现隐患，及时处理，积极配合公司全保科的管理工作，实抓狠抓，坚决杜绝了安全事故的发生。

（五）总结经验，发现问题，及时改进。上半年我们实现了工作任务有请示安排，执行过程有规范记录，完成任务有总结检查，针对岗位分散的特殊情况，物资科管理人员经常召开工作分析会。

半年来，物资科全体员工在学习工作中逐步成长，但我们清楚自身还有很多不足，感受到业务能力、工作经验、组织管理能力等都有待加强，与工作岗位的需要、领导的要求还存在一定的差距，是今后需要强化和努力的方向。我们将力争做到以下几点，希望领导和同事们对我科进行指导。

（一）自觉加强学习，逐步提高员工的科技理论水平和业务能力。加强员工整体业务素质和专业技术水平，认真学习，确保公司erp软件有序实施。

（二）加强员工的责任心，不推托工作，不推卸责任，困难面前勇于承担，在不断磨砺中成长。坚持完成各项工作，做到脚踏实地，提高工作主动性，点滴实践中完善自己。

1、在公司领导班子的带领下，认真贯彻落实公司制定的年度目标任务，进一步增强服务于生产一线的意识，更好的为各车间服务。

2、按照公司质量管理方针及erp管理的标准，进一步规范落实本部门的岗位职责、物资管理、劳动纪律及利库等目标任务。加强梯队建设，建立一支清正廉洁、敬业高效的物资管理队伍。

3、加大对备品备件采购供应管理力度，把牢进货计划关和质量关，杜绝无计划不审批进货、超计划和重复进货，严格控制物资储备定额。

4、加强部门人员业务知识和专业技能的培训工作。

5、强化部门内部岗位责任、劳动纪律、考核制度等日常工作的全方位管理。提高安全保卫防患意识，始终把安全置于第一位，坚决杜绝安全事故的发生。

6、20xx下半年，我们将一如既往，继续认真工作，刻苦学习，完善管理制度，做好为生产一线的服务工作。积极探讨物资供应路子，不断完善公司物资供应的规范管理。努力降低生产成本，充分利用物资管理软件，形成新的库管体系。

相信在各位领导的带领下，我们一定会振奋精神、坚定信心、锐意进取、团结互助。圆满完成20xx年各项任务，为公司的发展尽自己微薄之力。

**物资工作计划篇三**

20xx年采购管理部在集团公司的正确领导下，围绕各项工作指导思想和工作主题，以降低采购成本，确保采购质量，提高采购效益为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照集团公司一体化管理制度，有序规范物资公司的采购进行管控，较好地完成了年初各项工作目标。

1、年初工作计划的落实情况

根据集团公司20xx年工作会部署和年度十大重点工作安排，一是完善合格分包商、供应商资源库，二是建立主要材料价格信息库，三是搭建集中采购平台，四是加强在建项目物资设备采购、专业及劳务分包招标过程管控，五是推进erp项目建设，各项工作计划落实情况如下：

（1）合格分包商、erp系统正在逐步完善和优化。

（2）汽车配件以及油气等主要材料采购指导价格信息基本采取完成，正在策划发布方式。

（4）集团公司在物资材料采购以及招标逐步完善和规范，过程管控得到了加强，对超规模的采购项目招标严格管控，全程监管。

（5）erp项目物资管理模块经过多年的磨合，已经逐渐趋于完善，大大的改善工作效率以及物资盘库的准确性。

2、年度主题工作推进情况

20xx年是集团公司管理提升深化年，也是集团物资采购管理工作全面规划发展的第一年，物资供应公司自成立后，迅速完成了部门组织架构的建立，规范部门岗位职责。一是高度重视管理提升活动工作开展，对采购管理提升工作进行了安排部署，岗位职责到位，责任到人。一季度以集团一体化管理体系文件为指导、完成了部门岗位职责和工作流程设计，配合其他部门理顺了采购管理职能划分，工作交接，积极与各分库，修理厂实现义务对接和职能界面划分。二是以集团现有制度体系为基础。二季度设计完善了集团采购管理业务流程、报表9份，细化采购管理涉及的物资，并建立“制度明确、流程清晰、审核到位、责任到人”的采购管理工作机制。三是建立完善合格供应商、供应商资源库和主要材料价格信息采集。查找自身管理上的不足，发现管理缺陷，督促跟踪整改落实情况。将集团的采购管理工作对外实行公开招标，先后组织了多次调研，分赴各同行企业，从“规范管理、集中采购、统一结算”层面进行纵、横向分析，对比相关企业在采购管理过程中的优劣势，学习同行企业的先进管理经验。把风险预防作为管控重点，结合实际，深入推进物资材料采购和材料招标工作，强化项目采购招标管控，对物资材料采购、物资材料招标规范流程，严格管理，全年对所有供应商招标文件认真组织评审、全程参与开标，有效防范风险，采购成本有了一定下降，招标效益明显。为实现财务业务管理一体化，将标准化管理在erp系统中固化，完成物料数据、供应商数据、客商数据收集、整理及系统录入，从上十万的物料数据中，通过制定物料分类、规格型号、描述及特征的编写规范，确保了系统数据的规范化和标准化，首次将采购规划和战略寻源工作固化于erp系统中，有利于项目材料采购统筹安排，合理采购。

集团采购管理提升工作尽管取得了一定成绩，但与集团公司的要求还存在很大差距。一是随着集团战略发展，采购管理工作的重要性凸显，集团公司已引起高度重视，部分物资在采购管理方面还存在一些漏洞，造成企业效益流失。部分采购管理制度不够健全，监管不全面，采购过程不规范，采购管理制度、规定没有得到有效执行与落实，成为摆设。随着erp系统的不断完善，集团公司的采购管理制度将逐渐完善，同时由于集团公司不断强大与发展，部分公司员工水平和专业知识相对低下，培训不到位。

3、工作亮点

物资材料招标管理有序开展，逐步规范，物资材料采购、物资材料招标全程参与，严格管控。截至11月底物资材料招标环节基本完成。

集团公司erp系统不断完善，通过对全集团采购管理业务现状调研、梳理，引进行业标杆企业的先进管理理念，创新提出“采购规划审核”、“价格信息维护”、“采购计划红线控量”等管理思路并在蓝图设计中实现，通过系统来解决“集中采购难实现”、“价格管控不及时”、“数量经常超标”等现实中的老大难问题。

集中采购平台的建立作为年度重点工作全面推进，物资材料的采购与合作双方建立了定期沟通协调机制，战略集采平台有效推进，运行良好，采购成本明显降低。

4、存在的主要问题与不足

一是部门及高新区分库、小蚌埠分库、小黄山分库、新二中分库、张公湖分库、珍珠小区分库管理人员专业知识欠缺，应加强学习和培训，按照集团三个“一批”人才培养举措，打造一致高效务实的采购管理团队。二是思维方式陈旧，管理理念滞后。必须改变观念，创新管理，培养应变能力，不断完善自我。三是团队工作激情和合力不强。注重团队培养，加强团队建设。

20xx年采购管理部将围绕集团公司工作主题和指导思想，更新观念，改变思维方式，创新管理手段，认真履行好服务、指导和管控职责。

1、全力打造集团公司供应链管理体系，培育项目低成本核心竞争力。行业内外环境的变化促使施工企业需要从供应链管理角度提升自己的核心竞争能力，根据集团战略规划，借助外部专业团队从供应链战略、组织管控、制度流程、绩效管理、能力建设、信息技术等层面进行研究，在一季度构建集团公司未来完整的供应链管理体系，二季度开始对体系进行宣贯、执行。

2、全面推进erp系统的完善和应用，助推集团一体化管理制度有效落地。在erp项目试点单位成功上线的基础上，分析得失，完善差异，总结经验，促使采购管理业务在系统完成，实现业务财务一体化。

3、继续搭建主要材料集中采购平台，挖掘采购规模效益。在20xx年对物资材料的市场调研和同行标杆企业集中采购调研、分析、比较的基础上，进一步完善采购不断完善和优化集中采购体系是20xx年集团采购管理工作突破的重点。

4、进一步完善（供应商）管理，做好对合格（供应商）的开发和维护。

**物资工作计划篇四**

20xx年，对我们电力物资公司来说，是一个机遇与挑战并存的一年。在和电业超市分离后，我们的工作重点要尽快的转移到为局内部所需各类材料的供应上来，要进一步加大供货力度，严格按照材料计划的具体要求，严格做到保质、保量、低价、按时供应。按照我公司制订的《今后三年发展规划和思路》，我们认为，有局党委的大力支持和关心、指导，我们的前景还是光明的。虽然我们面临着没有经营场所，当前电料市场竞争日益激烈，开拓市场营销困难重重，材料计划流失严重等一系列问题，但我们绝不辜负局党委的重托和公司全体员工的期望，我们在认真思考和分析论证的基础上，根据企业当前的实际情况，特制订出20xx6工作计划，具体如下：

一、作为我局电力物资供应的主要单位，要积极完成局各类电力物资的供货任务，切实保证局所需各类电力物资按时、按质、按量供给，同时，还要努力拓宽电料营销市场，在如今市场竞争日益激烈，电料市场更是良莠混杂的情况下，我们要采取切实可行的措施，积极拓展外部市场空间，不断寻求企业可持续发展的动力。具体要做好以下几点：

1、加强备品备件的管理力度，采取得力措施确实保障我局备品备件的需求。为此，我们要根据局备品备件材料计划，积极准备，按时、按质、按量组织货源。同时，为避免占压资金，我们要积极与各兄弟单位协调，共享各类备品备件资源的合理使用，这样以来，如果局电力维修需要哪些备品备件，我们就能在第一时间内及时的供给，从而有效提高工作效率和资金使用率。

2、克服困难，采取切实有效的措施，努力拓展外部电料市场。为此，我们要以灵活机动的营销策略、质优价廉的各类电力物资、热情周到的服务，全力以赴搞好市场电料经营工作。不断提高市场占有份额。

3、据统计，20xx年我局完成供电量2.64亿千瓦时，同比增长了12.23％，当年新增客户容量9575千伏安，如我局供电量按每年递增10％计算，那么依此类推，20xx年供电量起码可超过3亿千瓦时，新增容量至少能达到一万千伏安。因此，每年至少需要新增100kva变压器100台，加上与其配套的各类高低压电力材料，经济效益十分可观。随着电力事业的持续、稳步发展，这将是一个前景光明的市场。另外，我局每年的电力设施维修所需要的各类电力材料预算也是个不小的数字。如果能由我们统一组织供应，那我们就有信心尽快扭转当前负债累累的局面，加快企业发展步伐。从而使企业从由局扶持到横向拓展，以电业局为依托，借助自身的专业优势和经验，强势出击，奋力拓展外部电料市场，利用三年时间，争取成为我县经营各类电力材料的龙头老大。

4、积极做好局各类劳保用品、办公用品的供应工作。我们要积极协调好局属各单位的关系，争取他们的大力支持，把局属各单位的劳保用品、办公用品等材料计划交由我们供应。为做好这项工作，我们既要按时、按质、按量的及时保证各类劳保和办公用品的供应，还保证服务到位，价格合理，利润透明度高。

5、强化服务意识，提高服务质量，完善服务措施，拓宽服务范围。我们要切实加强服务素质的提高工作，不辜负局领导对我们的支持和期望，积极做好物资供应工作。保证做到以优质的服务和质优价廉的商品积极完成上级交给的各项供货任务。并进一步加强员工服务素质教育，努力拓展外部电料市场，为实现既定的发展目标奠定基础。

二、严格物资订购管理，各类物资订购要做到货比三家，即:同类物资比质量、相同质量比价格、相同价格比信誉。实行采购、合同、审批分离，做到采购人员不订合同；订合同后交领导审批。确保各类电力物资能够质量优、价格廉，严格按照材料计划要求及时供应。

**物资工作计划篇五**

对我们电力物资公司来说，是一个机遇与挑战并存的`一年。在和电业超市分离后，我们的工作重点要尽快的转移到为局内部所需各类材料的供应上来，要进一步加大供货力度，严格按照材料计划的具体要求，严格做到保质、保量、低价、按时供应。按照我公司制订的《今后三年发展规划和思路》，我们认为，有局党委的大力支持和关心、指导，我们的前景还是光明的。虽然我们面临着没有经营场所，当前电料市场竞争日益激烈，开拓市场营销困难重重，材料计划流失严重等一系列问题，但我们绝不辜负局党委的重托和公司全体员工的期望，我们在认真思考和分析论证的基础上，根据企业当前的实际情况，特制订出20xx工作计划，具体如下：

一、作为我局电力物资供应的主要单位，要积极完成局各类电力物资的供货任务，切实保证局所需各类电力物资按时、按质、按量供给，同时，还要努力拓宽电料营销市场，在如今市场竞争日益激烈，电料市场更是良莠混杂的情况下，我们要采取切实可行的措施，积极拓展外部市场空间，不断寻求企业可持续发展的动力。具体要做好以下几点：

1、加强备品备件的管理力度，采取得力措施确实保障我局备品备件的需求。为此，我们要根据局备品备件材料计划，积极准备，按时、按质、按量组织货源。同时，为避免占压资金，我们要积极与各兄弟单位协调，共享各类备品备件资源的合理使用，这样以来，如果局电力维修需要哪些备品备件，我们就能在第一时间内及时的供给，从而有效提高工作效率和资金使用率。

2、克服困难，采取切实有效的措施，努力拓展外部电料市场。为此，我们要以灵活机动的营销策略、质优价廉的各类电力物资、热情周到的服务，全力以赴搞好市场电料经营工作。不断提高市场占有份额。

4、积极做好局各类劳保用品、办公用品的供应工作。我们要积极协调好局属各单位的关系，争取他们的大力支持，把局属各单位的劳保用品、办公用品等材料计划交由我们供应。为做好这项工作，我们既要按时、按质、按量的及时保证各类劳保和办公用品的供应，还保证服务到位，价格合理，利润透明度高。

5、强化服务意识，提高服务质量，完善服务措施，拓宽服务范围。我们要切实加强服务素质的提高工作，不辜负局领导对我们的支持和期望，积极做好物资供应工作。保证做到以优质的服务和质优价廉的商品积极完成上级交给的各项供货任务。并进一步加强员工服务素质教育，努力拓展外部电料市场，为实现既定的发展目标奠定基础。

二、严格物资订购管理，各类物资订购要做到货比三家，即:同类物资比质量、相同质量比价格、相同价格比信誉。实行采购、合同、审批分离，做到采购人员不订合同；订合同后交领导审批。确保各类电力物资能够质量优、价格廉，严格按照材料计划要求及时供应。

**物资工作计划篇六**

（一）在公司物资管理上，我们严格按照生产计划，以公司质量管理体系为标准，不断规范物资管理程序；有效控制物资储备定额，建立自上而下的责任制；从物资验收入库、登记上帐、储存管理到发放使用、盘存报表等都程序化，圆满完成了生产计划赋于我们的物资收发任务。

（二）在学习、落实公司erp软件的升级，我们有意识的进行了部门岗位职责、仓库管理、规范物资帐目和统计报表等进行培训学习，从而进一步增强了部门员工的业务能力，提高了工作质量。

（三）对机加工、结构、装配三个重点生产车间库房物资的分类、存放、堆码、标识，货物的进出库以及盘存、库房安全等作了系统的管理。为加强仓储工作的各项职能管理，明确职责，使物资贮存管理能够切实到位，以提高仓储管理水平和工作效率。

我们依据公司《工作绩效考核办法》，制订了《仓储管理考核办法》，对岗位职责、劳动纪律、质量信息等作了进一步的规范。

（四）安全保卫是我们完成目标任务第一保障。配套和成品的储存安全是公司实现经济效益的生命，我们始终把安全置于第一位，防范为主，警钟长鸣，建立健全安全保卫制度，24小时安排人员值守，定职定责，发现隐患，及时处理，积极配合公司全保科的管理工作，实抓狠抓，坚决杜绝了安全事故的发生。

（五）总结经验，发现问题，及时改进。上半年我们实现了工作任务有请示安排，执行过程有规范记录，完成任务有总结检查，针对岗位分散的特殊情况，物资科管理人员经常召开工作分析会。

二、存在的问题

半年来，物资科全体员工在学习工作中逐步成长，但我们清楚自身还有很多不足，感受到业务能力、工作经验、组织管理能力等都有待加强，与工作岗位的需要、领导的要求还存在一定的差距，是今后需要强化和努力的方向。我们将力争做到以下几点，希望领导和同事们对我科进行指导。

（一）自觉加强学习，逐步提高员工的科技理论水平和业务能力。加强员工整体业务素质和专业技术水平，认真学习，确保公司erp软件有序实施。

（二）加强员工的责任心，不推托工作，不推卸责任，困难面前勇于承担，在不断磨砺中成长。坚持完成各项工作，做到脚踏实地，提高工作主动性，点滴实践中完善自己。

三、20xx年下半年工作思想

1、在公司领导班子的带领下，认真贯彻落实公司制定的年度目标任务，进一步增强服务于生产一线的意识，更好的为各车间服务。

2、按照公司质量管理方针及erp管理的标准，进一步规范落实本部门的岗位职责、物资管理、劳动纪律及利库等目标任务。加强梯队建设，建立一支清正廉洁、敬业高效的物资管理队伍。

3、加大对备品备件采购供应管理力度，把牢进货计划关和质量关，杜绝无计划不审批进货、超计划和重复进货，严格控制物资储备定额。

4、加强部门人员业务知识和专业技能的培训工作。

5、强化部门内部岗位责任、劳动纪律、考核制度等日常工作的全方位管理。提高安全保卫防患意识，始终把安全置于第一位，坚决杜绝安全事故的发生。

6、20xx下半年，我们将一如既往，继续认真工作，刻苦学习，完善管理制度，做好为生产一线的服务工作。积极探讨物资供应路子，不断完善公司物资供应的规范管理。努力降低生产成本，充分利用物资管理软件，形成新的库管体系。

相信在各位领导的带领下，我们一定会振奋精神、坚定信心、锐意进取、团结互助。圆满完成20xx年各项任务，为公司的发展尽自己微薄之力。

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

**物资工作计划篇七**

xx已经过半，散装事业部物资科严格按照公司年初会议提出的.控制好物资集中采购和降低成本的要求和思路，积极推动erp软件升级工作，认真落实利库事宜。在各位领导的大力支持下，在朋友们的通力协作中，我们按照公司高起点、高水平、高标准的要求，今年上半年基本完成生产任务。

现简要总结如下：

（一）在公司物资管理上，我们严格按照生产计划，以公司质量管理体系为标准，不断规范物资管理程序；有效控制物资储备定额，建立自上而下的责任制；从物资验收入库、登记上帐、储存管理到发放使用、盘存报表等都程序化，圆满完成了生产计划赋于我们的物资收发任务。

xx年1-6月完成收发任务。其中钢材入出库5350.3吨，配套件入库1961121.29元、出库57979087.88元，为生产下料1391.2吨，利库322142.46元。

（二）在学习、落实公司erp软件的升级，我们有意识的进行了部门岗位职责、仓库管理、规范物资帐目和统计报表等进行培训学习，从而进一步增强了部门员工的业务能力，提高了工作质量。

（三）对机加工、结构、装配三个重点生产车间库房物资的分类、存放、堆码、标识，货物的进出库以及盘存、库房安全等作了系统的管理。为加强仓储工作的各项职能管理，明确职责，使物资贮存管理能够切实到位，以提高仓储管理水平和工作效率。

我们依据公司《工作绩效考核办法》，制订了《仓储管理考核办法》，对岗位职责、劳动纪律、质量信息等作了进一步的规范。

（四）安全保卫是我们完成目标任务第一保障。配套和成品的储存安全是公司实现经济效益的生命，我们始终把安全置于第一位，防范为主，警钟长鸣，建立健全安全保卫制度，24小时安排人员值守，定职定责，发现隐患，及时处理，积极配合公司全保科的管理工作，实抓狠抓，坚决杜绝了安全事故的发生。

（五）总结经验，发现问题，及时改进。上半年我们实现了工作任务有请示安排，执行过程有规范记录，完成任务有总结检查，针对岗位分散的特殊情况，物资科管理人员经常召开工作分析会。

半年来，物资科全体员工在学习工作中逐步成长，但我们清楚自身还有很多不足，感受到业务能力、工作经验、组织管理能力等都有待加强，与工作岗位的需要、领导的要求还存在一定的差距，是今后需要强化和努力的方向。我们将力争做到以下几点，希望领导和同事们对我科进行指导。

（一）自觉加强学习，逐步提高员工的科技理论水平和业务能力。加强员工整体业务素质和专业技术水平，认真学习，确保公司erp软件有序实施。

（二）加强员工的责任心，不推托工作，不推卸责任，困难面前勇于承担，在不断磨砺中成长。坚持完成各项工作，做到脚踏实地，提高工作主动性，点滴实践中完善自己。

1、在公司领导班子的带领下，认真贯彻落实公司制定的年度目标任务，进一步增强服务于生产一线的意识，更好的为各车间服务。

2、按照公司质量管理方针及erp管理的标准，进一步规范落实本部门的岗位职责、物资管理、劳动纪律及利库等目标任务。加强梯队建设，建立一支清正廉洁、敬业高效的物资管理队伍。

**物资工作计划篇八**

工作目标：依据九届二次职代会精神，以公司下达的kpi指标为导向，为全面提升物资管理水平、满足未来事业发展的需要，结合xx年具体情况制定以下工作目标：

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质的队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部x年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的`方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

**物资工作计划篇九**

1、工程概况

新建xx至华中地区铁路煤运通道工程mhtj—1标段，位于内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗境内。标段起点于dk9+600，标段终点至恩陶dk175+250，正线路基长125。7km。主要工程量有：区间土石方1274万方，站场土石方307万方；正线桥梁11座/2952延米，框构桥11座；涵洞6891横延米/306座；正线铺砟41万方，站线铺砟7万方；车站5座。

本项目于20xx年4月1日开工，20xx年3月1日竣工，总工期47个月，线下工程需满足铺架节点的要求。本项目合同额22。76亿元。

2、项目组织架构

项目部根据业主要求与项目总体实施方案，设工程管理部、质量管理部、安全管理部、经济管理部、财务部、物资设备部、综合管理部、中心试验室共七部一室。

按施工里程划分为三个工区，由局城交公司、二公司、五公司组建，分别负责正线26。6km、53。3km、45。8km的施工任务。考虑到本标段桥梁工程量较小且分布于三个工区，由项目部专门成立一支直属桥梁作业队，负责三个工区的桥梁施工。

3、项目管理模式

项目部提出了实行“一体化”管理模式。可以概括为：项目部为“合同成本、资金税务、技术质量、生产安全、物资设备”管理中心，各工区为“生产组织”管理中心。项目部承担履约、创效的主要责任，需要统筹全局、科学决策、精心组织、严格管控，履行引领、指导、管控、协调的职责；各工区认真执行项目部指令，集中精力抓好施工生产，由此可发挥集体智慧，分工协作，利益共分，荣誉共享，最终取得“1+34”的效果。

4、项目物资供应特点：

（1）、点多、面广、线路长，供应物资品种多和数量大；

（2）、供应渠道多（物资来源有甲供、联采和自购），对自购物资，项目部和各工区联合成立物资市场调查小组，共同研究策划采购供应方案，坚持“分级限额采购”与“大宗物资集中采购”，按照“合理低价”原则选定供应商。

（3）、地材需求量大。

1、工程量完成情况

项目20xx年度完成产值140607.78万元，开累完成产值165845.12万元，完成合同额的72.85%。开累完成工程量：

2、物资管理情况

（1）计划管理

强化计划管理的龙头作用，由各工区上报需求计划，项目部审核后编制总体采购计划，工区按照计划组织进料，项目部对供应过程进行核查。

（2）合同管理

严格按照招标文件中的相关要求对招标物资的采购合同内容进行审核，20xx年签订物资采购合同45份。

（3）物资一体化管理

各工区物资人员工作，实行集中管理分工负责，充分发挥xx项目一体化管理的优势，物资管理由项目部物设部牵头、各工区配合的管理模式，较大程度上提高了项目整体管理控制的目标。

为确保项目物质盘点成果真实可靠，以便项目部领导掌握现场物资储备情况，项目部月度（季度）物资盘点、物资成本分析均由局项目部物设部组织各工区物资部统一进行盘点，并进行物资成本分析，达到了项目物资成本整体真实、受控的效果。

工区物资设备管理人员除了完成本工区的工作任务外，还按照项目部统一安排认真完成了项目部交办的相关管理工作，提升了个人业务能力和综合素质。

（4）分包用料管理

深入了解各工区的现场管理情况，确保项目物资管理工作全面受控。严格按照分包合同中规定的范围及时供料。在物资发放环节，结合设计用料量进行限额领料控制，严格按规定程序办理物资领用手续，杜绝了重复领料、超额领料现象。

（5）降本增效

xx项目a、b组料和道砟用量大，施工地材料短缺，需要从外地购进。a、b组料和道砟采购成本的高低对项目成本的影响非常大，为降低成本，项目部组织利用当地运煤返程车运输，利用冬季运输费用低的有利条件提前储备，减少了集中运输的运价风险，降低了运输成本。

（1）、物资现场管理水平有待提高，由于线路较长，个别工点管理不到位，物资现场存放、标识达不到要求。

（2）、工区对在中国交建物资采购信息平台进行操作认识理解不深、不透，除局项目部招标采购的物资进行线上操作外，工区自采物资的上线采购较少。

（1）存在的问题：

根据铺架时间（20xx年3月15日）分析，当前道砟储备不足，xx项目部道砟需求总量约90万吨，截止20xx年12月末，道砟储备为30。5万吨。缺口还有近60万吨。分析原因主要有以下几点：

1、我标段道砟来源主要来自青铜峡和棋盘井两个方向，20xx年12月1日青铜峡因环境治理，道砟已经停止供应，现在仅有棋盘井方向可以供应，导致道砟供应量严重不足。

2、因鄂尔多斯冬季雨雪较多，对公路运输影响较大，导致运输困难，影响道砟备料。

3、相邻标段及其他项目抢购道砟对我标段的道砟储备产生了较大影响。

（2）解决情况

为了保障道砟储备，项目部按照铺架方向先后，优先安排三工区和二工区进行冬季备料，为确保备料现场卸料及时有序，要求工区领导带队定岗，加班加点组织进料，以确保铺架工期不受影响。

1、年度产值及形象进度计划

20xx年计划完成产值4。5亿元，路基主体及附属防护工程、桥梁、涵洞、轨道、房建等工程施工全部完成。（其中六角空心块铺砌9月30日完成，绿化11月份施工完成。）

2、年度主要物资供应计划

（1）加强道砟储备管理工作，确保按铺架节点顺序及时完成道砟储备。

（2）加强剩余路基、桥梁涵洞、辅助工程材料进场组织和管理。

（3）加强新开工分项工程（本标段有车站5处，当前还没有图纸）材料组织和管理工作。

3、年度物资管理要点

20xx年是xx铁路项目至关重要的收官之年，项目部将根据公司总部相关物资管理要求，按照xx铁路公司的工作部署，做好以下工作：

（1）继续加强同蒙陕指挥部的沟通与协调，做好甲供、联采物资的计划上报、供应和结算工作。

（2）根据公司总部《项目管理标准化手册》、《物资管理细则》等相关管理要求，强化物资管理流程的规范化、标准化、程序化，提升项目部整体物资管理水平。

（3）根据施工进度安排，组织好自购物资进场工作，重点是道砟储备。

（4）加强项目物资成本的管控，深入了解各工区成本管理与现场管理情况，确保项目物资管理工作全面受控；项目部将继续组织工区物资管理人员，对各工区现场大宗物资进行盘点复核，加强过程中的管控，为项目的成本管理提供准确依据。

（5）加强现场物资管理的日常检查工作。依据公司相关管理文件要求，结合项目部绩效考核管理办法对各工区的物资管理情况进行检查。协调督促各工区零星物资采购逐步纳入中交物资采购信息平台上线操作。

（6）加强物资管控，提升和总结管理经验。本年度是xx项目的收关之年，也是项目管理的提升年，通过过去两年的工作，项目部将认真总结物资管理经验，查找不足，以达到提升项目部物资管理水平的目的。

20xx年项目部将继续在公司的正确领导下，精心策划、积极组织协调物资供应，把物资采购的质量和成本控制放在首位，认真做好项目物资管理工作，为全面完成年度施工任务，做出应有的`贡献。

**物资工作计划篇十**

1、严格执行公司物资管理暂行规定，按制度做事、按规章办事，进一步完善物资的计划管理和采购流程，以月计划为保障，临时计划为辅助，计划报批前进行询价、议价、比价，确定指导价。

2、本着严格、周密、可操作的原则，完备各项手续制度，入库、出库、使用部门、用途以及经手、验收、审核还需进一步清晰明了。

3、坚持每月进行一次市场调查，及时掌握市场动态，同时利用工作软件，将大宗材料价格直接录入，以利于随时对材料的价格管控。

4、逐步由采供型向采供管型转化，做到相互配合，共同协调，配合分公司制定合理的领用标准。（车辆大、中修可否实行会签制）

5、每季（半年或夏季、冬季）进行一次材料消耗分析，为深化管理降低作业成本提供基础数据。

6、建立废旧物资台账及回收处理流程，有效堵塞管理漏洞。

以上只是一些想法，物资管理涉及到全公司各个部门，很多方面还需要征求各部门意见并与相关部门共同探讨，还需要得到领导和同志们的支持、帮助和理解。

**物资工作计划篇十一**

201x年是集团公司实施机料信息化管理和强化管控的关键一年，也是我项目施工任务非常繁重的一年。隧道、路基、桥涵、水稳等都必须在今年取得决定性的进展，能不能保质保量地按时完成施工任务，考验着每一位项目管理人员。为此，机料科超前谋划、细排计划，严控成本，努力保障机械材料的供应。

认真制定材料采购计划，材料计划是组织材料采购及供应的依据，是工程施工顺利进行的保证。201x年，我科室将根据工程承包合同和施工图纸，按施工进度分析并结合库存情况分别编制主要材料采购计划申请表。

“兵马未动，粮草先行”，提前做好各种材料采购工作。经过一年多的努力，我项目的隧道、桥涵等施工已趋于正常，路基填筑基本完成，春节过后将开始水稳施工，我科室将提前做好采购工作。坚决遵守各项政策法令及集团公司有关规章制度，充分了解市场行情，坚持比质、比价、比运距、比成本的原则，及时了解周边供应商情况，掌握多方信息，做到货比三家，为项目经理决策提供依据。同时，规范采购，材料采购合同按公司合同管理办法的要求报公司审批后方与供方签订合同。

做细做实材料验收入库工作，不仅要保证数量更要保证质量，确保不因材料质量影响工程质量。突出对钢材、锚杆、钢绞线、沥青、水泥、碎石、黄砂、减水剂等主体材料的验收，严格按合同规定的型号、数量、质量标准进行验收。螺纹钢点支，黄砂以量方结合过磅验收，碎石、水泥、沥青等以过磅为主，过磅时对毛重和皮重都进行称量，计算材料的净重。材料验收时除了数量和质量的验收外，同时对材料质保单与实际到场材料是否一致进行验收，并进行必要的检验和测试，符合要求的材料方可入库或投入使用，不能满足合同要求的坚决退回。

加强对材料领用的管理，材料的发放由仓库管理员负责按规定办理领用手续，不能凭口头或白条发放。钢材、地材等按每月工程实际消耗量并与完成的工程相对照，由施工班组指定专人办理领用手续，超计划或计划外用料需凭项目经理签字同意才可领用。同时，加强对材料领用过程的监督。

扎实做好每月主要材料盘盈盘亏工作，通过对项目部自行及各施工班组材料的库存盘点，计算出本期及累计的实际材料耗用，并与相对应的同期理论用量相比较，计算出各主要材料的损耗或节约情况，及时发现问题、分析问题，以此来加强施工过程管控，达到节约材料成本的目的。

严格按项目前期策划的设备配置计划调配机械设备，在施工过程中，设备配置计划如发生变化需要调整，及时填制《施工机具需求计划表》，并提前半个月将计划变更情况报公司物资设备部。防止机械设备闲置、浪费等现象的发生。

遵守安全操作规程，严格做到特种设备操作工持有效证件上岗，严禁无证上机操作。不定期对生产设备计量系统、地磅等计量器具进行校验，保证系统的准确。及时建立和完善机械设备、周转材料台帐，准确反映设备和周转材料的名称、规格型号、数量、进出场时间、来源、使用地点、特种设备的检测牌号和有效期等。周转使用的钢护筒、钢管桩、钢模板等进场、出场时均需记录理论重量或过磅重量，以便能够核算进出场损耗。

合理调度，安全使用设备。由操作人员如实填写《机械使用记录》，并由现场施工负责人签字确认。落实机械设备使用保养及检查责任人，并填写《机械设备使用保养及检查责任人》，根据实际情况及时更新。为有效防止燃料的不正常损耗，及时了解机械设备的工况，并对大型机械设备进行燃料消耗的单台核算，填写《单台（套）机械设备工作量与燃料消耗核算表》。

集团公司的`机料制度日趋完善，但机料队伍力量相对薄弱。过磅员、加油及收发料人员队伍要临时组建，我项目作业点又比较分散，监督管控难度大。如拌合楼、地磅房、仓库、预制场、水稳站、路基现场、工区等都涉及到材料管理，尤其是地磅房、水稳拌合站作为进出材料的一个重要关卡，具有二两拨千金的作用，无疑是201x年管控的重点。为此，201x年我科室将进一步探索选人用人管人的新模式新方法，努力打造一支作风优良、业务能力强的队伍。

“打铁还需自身硬”，任何制度的执行和落实最终都要靠人，没有人的进步，制度再优越再完善，也会“曲高和寡”。我科室将加强对过磅、加油及收发料人员的廉洁自律教育。通过案例分析、班前会、轮班换岗、巡查指导等方式，做到严格管理、严格教育、严格监督、严格执行集团公司制定的各项规章制度。

在新的一年里，我科室将进一步加强与各科室的沟通协调，确保按时、保质、保量地提供各种施工所需设备材料。同时，认真贯彻执行集团公司的各项规章制度，加强对设备材料管理的基础工作，合理安排，精细管理，降本增效，廉洁自律，管理与服务并重，全面提升设备材料管理水平。

**物资工作计划篇十二**

工作目标：依据九届二次职代会精神，以公司下达的kpi指标为导向，为全面提升物资管理水平、满足未来事业发展的需要，结合20\*\*年具体情况制定以下工作目标：

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质的队伍。主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部20\*\*年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员,保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的\'服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户，完善供应链体系

在新的一年中我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商懈慢的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群，建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

6、积极推行新软件，提高信息化管理水平

我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水平重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。

**物资工作计划篇十三**

1、对于项目部生产、生活用水电，我部确保及时、保量供应，保障生产、生活的正常有序进行。

2、在因特需原因需停水、停电的情况下，保证提前通知、尽力协调，不耽误生产。并努力维修、协调，保证在最短的时间内清除障碍，恢复水电供应，确保水电畅通。

3、对各单位用水用电，有明确的收费管理体系，决不乱收费。做到有账可查，账务清晰。

1、制订边角余料回收利用制度。

1)物管部供料的边角余料应缴回物管部。

2)物管部供料的含有色金属的应实行缴旧领新制。

3)制订奖惩制度敦促监督各部门开展修旧利废工作。

2、缴旧领新管理办法

1)缴旧领新的原材料是指尚有修复价值和使用价值的各种原材料。

2)用料单位凡领取缴旧领新物资时，必须执行缴旧领新制度，由用料单位在办理缴旧之后经物资管理部门主管领导审核方可到计划员处办理领新手续。

3)缴旧领新制度纳入各单位正常物资管理工作。

4)缴旧领新物资范围如下：

(1)劳保用品部分：细线手套、白线手套、凡布手套。

(2)化工部分：各种橡胶板、三角带、氧气乙炔带及各种胶管。

(3)轴承、水暖部分：各种轴承、各种阀门、水嘴、暖气片、旧金属管道及各种水暖连接件。

(4)电器部分：漆包线、高低压电器元件、各种开关、电线、电缆等。

(5)钢材部分：各种无缝管、焊管、镀锌管及各种型材、板材、钢丝绳和有利用价值的边角余料。

一、严格采购计划管理

在公开公正、比质比价的原则基础上，推进招标采购，降低采购成本，减少资金占用，做到质量优良、价格合理、交货及时、服务良好，实现物资采购效益化。

二、严格采购质量管理

建立“谁采购，谁负责”的质量终身责任制，采购员对采购物资及质量承担责任。在采购过程中完善产品购买合同制度，货物运达后经检验有质量问题，货物全部退回。

对采购物资建立验收台账。采购物资到货后，计划、保管人员按买卖合同规定的质量标准和检验标准及说明书、合格证等技术数据，对物资进行外观检验和验收，之后由技术主管部门对物资进行全面验收。对数量短缺或有质量缺陷的物资，根据检验情况选择赔款、换货、退货、整改、降价等方式进行索赔。同时，严格按照保管规定对到货物资进行管理。

三、严格采购过程管理

我部门一向主张实施“阳光采购策略”----公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与，即使是在时间紧，任务重，无资金的情况下。我部门xx年组织学习了《采购管理战略》，及《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

我部门的思维是将公司的供应商建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己的部门来看待。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。如何抛弃双方的短期利益，使供应商能真正全心全意的为我公司服务，谋求共同的、长期的、健康的发展将成为我部门xx年一项重点工作。这将为公司持续健康发展奠定基础。

同时xx年我部门还将具体把以下几方面予以发展：

1)细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2)制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是对全年资金的一种理性的规划。它不但可以对采购资金进行合理的配置和分发，同时还可以建立各项资金的使用标准，有效的控制专项资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3)调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率。

4)建立重要货物供应商信息的数据库，提高信息化管理水平。

一、做好物资入库验收，抓好数量质量关。

物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

二、严格原材料出库手续，完善发放制度。

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时、严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

三、做到帐、单、物三相符。

建立健全仓库保管体系，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储治理的基础。

1、帐单的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点逐项计入物资明细帐上。

2、合理利用仓库，限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

3、充分发挥物资利用率，修旧利废，做好防火、防潮、防盗、防蛀、防鼠等工

总之，在公司党委的大力支持下，我部门有信心、有决心把物资工作做好、管好，为公司在日益激烈的市场经济浪潮中保持可持续发展添砖加瓦。

**物资工作计划篇十四**

1、今年公司下发了物资管理暂行规定五章十五条，我们自己制定了从部长到采购员、材料会计以及保管员的职责及各项内部管理制度共计38条，做到有章可循。

2、在实际工作中，认真执行管理制度，按照各部门提出的经由分公司经理签字，主管领导审批，总经里批准的计划实行采购工作，对临时发生的特事及时请示领导，杜绝越权采购和无计划采购。同时，通过制度的\'实施，做到了采购有计划、计划有审批、验收有手续、出库有领料单，使物资的计划、采购、验收、出库得到了有效的控制。

3、完成了上半年的固定资产和低值易耗品的盘点工作。

4、我们基本上做到了每月都对各部门提出的物资计划进行广泛的市场调查，走访其他区局作业公司，对上百种配件、化工、燃料的价格做到询价、比价，并随时掌握市场的浮动价格。比如干扫和水洗车用的聚氨酯胶管，厂家供货每米在600多元，经过多次走访市场，联系多家供应商，最后经过比价，在同等的质量前提下，我们以每米200多元价格组织进场，满足了作业需求，每米管为企业节省了近400元，按照使用量一年节省在6万元左右。同时通过市场调查，也建立了必需的急加工网点及物资供应网点，以保障物资的需求。

5、仓库管理上，材料入库基本做到了验品种、验规格、验质量、验数量，出库凭领料单发货，定期盘点，并对仓库进行了规范性的初步整理，搭设货架、地坪漆地面，货物规范摆放、标识清楚等。

了下来，保证了车辆正常作业。对常用的起动机、发电机、取力器、转向阻力泵等，以往这些配件坏了就采购新的，每件都在1000到20xx元不等，我们送修了近40余台，有的不能维修就采取拆件互补，一项为企业节省资金达4、5万元之多。为了降低油料损耗，避免浪费，方便司机加油，我们动脑筋、想办法，自己研究制做了不锈钢油罐，同时也减少了地面污染。

7、利用物资软件系统加强了原始凭证收集整理建帐工作，按公司规定及时完成了报表，加强了原始记录统计，为进一步规范物资管理起到了积极的作用。

回顾20xx年半年来的工作，总的来说，我们物资部5名同志，能够团结一心，尽心尽力为基层服务。在物资管理工作、车辆维修中，能主动地为企业把好关，堵漏洞，积极提出多项合理化建议，并多次和修理班同志共同探讨、查找车辆损坏原因，不该采购的配件坚决不购，能维修的不购新件，尽可能节约成本，同时也节省了维修时间，保障车辆的正常作业。在核算工作中，认认真真、清晰、准确的做好每一笔往来账目，并主动配合、协助财务部，做好报表工作。半年来，同志们的工作能力均有较大的提高。

**物资工作计划篇十五**

即将过去的20xx年里，新成立的物资设备部在各级领导的正确领导和帮助下，在各部门的配合支持和部门全体人员的齐心协力下，取得了较大的进步和较好的成绩。作为物资设备部，是项目生产物资设备保障的采购和管理部门，是直接参与项目成本控制的重要部门。20xx年也物资设备部采购和管理的重要一年。在这一年里，我们部门人员认真贯彻执行公司和项目部的各项规章制度，所有采购程序合法合理，所有采购项目均按相关要求和程序报批，各项管理工作得到了较大的提升。通过一年的工作积累和不断学习工作的人员也由起初的不懂物资管理变成了能够独挡一面的管理能手。

回顾20xx年的部门工作，可以概括为以下几大方面：

一、物资设备采购方面在原有基础上所做的改进：

1、完善制度，职责明确，按章办事。今年我们规范采购流程，收集日常工作中积累经验，加强对各项目材料、设备上的监管力度，明确各项目部管理职责，将物资设备管理制度真正落到实处。我们根据公司颁布的《》、《》、《》、《》的管理细则，在后期执行过程中，物资部不定期进行检查，从预算编制、库存管理、验收台账、设备保养维护等方面对各项目进行考核。

型材料采购，都邀请审计、项目、成本、工程部等相关职能部门参与，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。做到价格和技术规格分离的职能定位工作，并相互制约。

在部门内建立有分工有合作、既能紧密衔接、又能相互制约的内部运行机制：

（1）严格岗位责任制、明确工作职责和任务,有效激励采购人员的工作积极性,实现责、权、利的统一。

（2）将采购、验收、结算等职能划分不同部门执行,建立决策层、管理层、现场层梯级树状管理模式,形成层层相连、上下衔接、左右协调管理体系。

（3）建立由采购员、部长、各部门、主管领导组成的集体讨论决策制,实现隐蔽的权力公开化、集中的权力分散化,确保物资采购相互制约、相互监督,公开、透明。

3、制定采购预算与估计成本，形成采购策划机制。制定采购预算及策划是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。

4、改进供应商的选择，建立重要货物供应商信息的数据库。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。以后我们主要与一些供货能力强的企业建立合作，并进一步形成战略伙伴关系。同时我们积极开拓新的供应资源，从工程局集团合格供方中选取有利于我们采购现状的供应商，并定期筛选、评价。

5、加强生产、财务、仓管、采购等部门的联系,建立采购需求的联动机制。工程施工计划是编制物资采购计划的重要依据,工程部门要紧紧围绕生产运作计划对生产诸要素进行反复综合平衡,从时间和空间上安排与需求有关的品种、数量、速度、时间、库存水平等指标。仓管部门要积极协调存储与采购的矛盾关系,确保合理库存水平,全面核算仓储成本,有效规避缺贷损失,为经济批量的确立提供科学依据。我部门将生产计划、合理的库存水平、资金的现金流量配合有效结合起来,通过综合分析制定出采购计划和经济订购批量,购。

6、采购员根据图纸提前介入询价。设计图纸出来后，物资设备部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

二、设备物资管理工作完成情况

1、设备、物资采购管理

（1）设备采购管理

项目部设备的主要来源包括项目部自营设备、各分包单位自带设备和市场租赁设备等。项目部自营设备主要包含测量设备，试验设备，运输设备，混凝土设备等。严格按照工程局集团及湖南公司设备采购管理办法进行报批，根据批复意见实施采购。

20xx年我部新购了 2台套实验室设备、测绘仪器和 xx台车辆，设备共计437.99 万元。

具体采购明细如下：

（2）物资采购管理

项目物资主要为混凝土、钢材、碎石、桥梁支座、水泥涵管和房建系列物资材料。物资由项目部根据月度生产计划，由工程部编制材料用量计划提交给项目成本审核后在转交给项目物资部门，物资部门根据库存盘点表进行调整后向公司物资设备部申报。

物资设备部根据采购物资金额大小，严格执行公司物资、设备集中采购招标管理办法，按照相应的采购程序进行采购，选择不少于3家供货商进行询价竟价，根据同类产品比价格，同种价格比质量的原则，择优选择供应商，经评标小组审批及公司领导审批通过后确定供货商进行供货。

20xx年物资采购汇总表如下（截止20xx年xx月20日）：

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn