# 资料员述职报告个人(通用8篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-01-04

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!资料员述职报告个人篇一：您好!工作。回顾这半年的工作经历，自...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**资料员述职报告个人篇一**

：

您好!

工作。

回顾这半年的工作经历，自我

总结

为转变之年。从一个学生身份转变为职员身份，从书本上的知识转变到实际工作中的经验，从年少无知转变到虚心求实。这些转变全是因这半年中的历练，让我对生活和工作都有了新的认识。

在这半年中，我主要负责现场的资料

整理

工作，在资料的

整理

方面虽然做了较多工作，取得了一定的成绩，但也存在许多不足。下面我就自己所做的主要工作做以下汇报：

和其他同事的指导下，开始的从最基本的开始学习。

(一)工程开工要准备前期的开工资料，从施工组织设计、施工

方案

的编制到图纸会审、开工报审、安全备案等一系列的工作，我都仔细认真的学习，争取自己能独立完成，为以后能自己完成打下基础。

工作，在

整理

的过程中，一边工作一边学习，直到现在，能独立完成一整套的技术资料和安全资料，跟紧工期，完成监理和甲方的要求。

(三)工程资料中，技术资料是一方面，还涉及到材料的报验和实验工作。我在同事的带领下，下工地，了解原材的取样、混凝土浇筑的取样等，并深入到实际，亲自动手，努力学习。

(四)工程资料的

整理

看似简单，但涉及面广，要懂得不仅是资料方面，对办公操作系统、建筑技术、图纸、材料、工地安全文明等方面也要了解并熟记于心。在这方面，我向技术员、材料员、安全员等老同志虚心请教，查看相关资料，不断的充实自己，为自己的\'工作打下更坚实的基础。

的要求还有差距。

(二)、参加工作的时间较短，在工作的过程中，自己常会产生厌倦的情绪。由于经验不足，对工作很不利。

通过半年的努力工作，我能认真学习各种建筑规范，通过岗位任职磨练，

思想

逐渐成熟，已具备了一定的工作能力，积蓄了一定的资料

整理

经验。

和同事的意见和建议，对合理的建议进行采纳，不断完善自己。同时我要努力的加强软件应用和现场技术方面的学习，提升业务水平，使自己的知识面更加丰富，为项目部和公司贡献自己的力量。

以上是一年来的工作述职，最后对一年来关心和支持我工作的

领导

、同事表示诚挚的谢意!

**资料员述职报告个人篇二**

尊敬的各位领导：

我叫xxx，于20xx年04月17日到湖北海厦融侨观城项目部工作。在项目部工作的这段期间，我逐渐的融入了这个温暖的集体。之前一直在海南从事资料员工作，刚到江苏对资料方面进行了全面的了解，跟项目部员工学习，有了更大的\'进步。

现将我这段期间的工作做以下汇报：我主要负责分项工程工序（土建、安装）检验批编制申报；项目各参与方技术文件往来的签收、签发；项目管理日常会议记录及签发；上级主管部门来项目检查巡视验收接待；技术部打印机打印台帐的监管。

在工作中，不断的学习相关专业，提高自己的能力，平时遇到问题我都会虚心请教领导和同事，与同事和睦相处，建立了良好的同事关系，虽然现在工作上有了一定的进展，但是还有一些不足：

1、现场去的不多，把握不好工程资料的时间节点；

2、不能准确的填写好资料。

因此，对于以上工作中出现的不足，我会认真吸取教训，加以克服。

关于今年工作的计划如下：

1、认真学习专业知识，提高自己的工作能力及效率；

2、多看看有关预算资料的书籍，为预算工作做好准备；

总之，在今后的工作中，我将不断的总结和反省，不断的鞭策自己，并且努力提高自身的素质及专业水平，做一名合格的资料员，做一名好的员工。

述职人：xxx

日期：20xx年xx月xx日

**资料员述职报告个人篇三**

时光流逝，即将成为过去，脚步已悄然来临，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，回顾2024年这一年感触颇多，现将工作总结如下：

今年8月份，我刚来到公司工作，担任xxx项目部资料员一职。由于刚参加工作，无论从工作能力方面、人际沟通交往方面、还是从思想方面都存在许多的不足。但在这些方面，公司的领导以及同事们都给了我很好的引导和热情的帮助，让我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我的确在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少。

经过一段时间的学习我了解到资料员一职主要工作是及时整理齐全施工资料，收集保存好公司下发的文件和做好项目部会议纪要，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内并做好编号；另外做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作等等琐碎的事儿。

另外通过一段时间的工作学习资料员这个职位也并不像大家讲的那么枯燥无味，在我眼中就像一个时光记录人一样，用图片信息、文字资料等信息记录着的建设过程中的点点滴滴，记录着施工场地面貌的一步步的变化，当看见最初的土地更甚说是荒地变成我们眼中的一道风景线时内心颇多欣慰。在这个过程中也了解到许多资料的形成过程以及流程。同时也学习到了一些施工过程，了解到了什么是园林景观构筑物、园林铺地、园林给排水等等。

在这工作期间，当然也有很多地方自己马虎出错，记得我犯过最可笑也最粗心的一件事儿是有一次填写一个工程延期说明我把时间。通过这件事儿让我清楚的认识到做资料员最重要的一点就是一定要细心、细心、再细心。同时这些历也让我不断成熟，在处理各种问题时要考虑得全面，以杜绝同类错误再次发生。

在项目上工作的这段时间，我清醒的认识到自己存在的不足处，基于自身的不足，我将继续以“虚心、沉稳、好学、积极”来严格要求自己认真履行本职工作、以饱满的精神做好每一项工作，有不懂的问题多向不同专业的同事多学习、请教，尽可能的配合项目部做好资料、克服困难、努力工作、圆满完成工作，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

最后在此感谢公司给我这个学习的机会，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将继续以饱满的精神迎接新一年的工作，圆满完成领导交代的任务。

以上为我个工作总结，请公司领导、同事给予指教，在此预祝大家新年快乐!

**资料员述职报告个人篇四**

2024年工程资料员年终述职报告

尊敬的公司各位领导、同事们你们好；

岁月荏苒，时光如梭，忙碌中转眼又到年末，本着回顾过去，总结经验，找出不足，充实自我的态度，我无时无刻都在鞭策着自己，勤勤恳恳做事，扎扎实实做人，对工作无怨无悔，从不推诿，对自己严格要求，团结同事，以身作则，扬长避短，更好地做好本职工作。自2024年9月融入江苏\*\*\*\*建筑工程有限公司临沂项目部至今，从领导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，工作中我领会了责任与严谨，生活中我在国安临沂项目部感受到了这个大家庭带给我的关爱和温暖，繁忙并充实是我对本年度工作最深的体会。

现就个人工作情况做以下总结：

自进入公司接手资料员的工作，我便在项目经理及技术负责人丁兴元经理的指导下负责临沂万和城1#、2#、3#、s1#、s2#、s4#楼的资料管理工作，开始进行工程资料的收集整理并及时地与甲方、监理单位沟通联系，认真处理好施工方案、变更洽商、监理通知单回复及其它相关资料的报验、对甲方、监理及其它分包单位联系单的收发、及实验材料报验与实验报告的整理工作。尽可能地配合甲方、监理及各单位的工作，在施工期间能够较好的协助项目管理人员及工程相关人员，为他们提供所需的资料并做好类似工作。

资料工作看似轻松，实则细碎繁琐，能够真正做好并不容易，从9月上班以来就投入到紧张的工作中，因为此时正是1#、2#两栋楼主体大干的开始，不论从实验报告还是现场施工资料都有了大幅的增加，而我因为刚进入到这个新的环境，还没有完全进入状态，就算面临再大的困难也是不容退缩的，在抓紧一切上班时间努力工作的基础上，我放弃了中午休息的时间，再利用晚上争分夺秒，有不懂得地方丁经理现场指导，经过不懈的努力，我终于完全适应了这个环境和节奏，并保持极大地热情，直到至今。

另外是收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内为查阅文件提供方便。

其次是做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收单位或个人要进行签字确认，并将原件存档。

还有负责工程资料的保管。核实工程资料的完整情况，对褶皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽可能保持外观上的整齐划一。根据资料规程按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。对工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐。一目了然，以便以后检查归档的方便。

我的另一份工作是技术管理，在进入国安后的一个月里，资料进入正轨后，在丁经理的传授与指导下做图纸安装定位以及图纸与现场结合主要负责现场技术指导、协助生产管理验收工作；面对一系列繁忙的日常工作任务及繁重的外协、验收任务；面对一项项陌生的技术工作。我和现场同事们一起共同探讨，在工作中找方法，从资料中找答案，以慎重的态度，完成了一项又一项的任务。从这些工作实践当中，这些工作细节当中积累和汲取了大量的宝贵经验，在遇到不懂得和工作重点难点，及时和丁经理以及中建技术人员进行沟通协调，确保施工过程中有序的\'顺利进行，保质保量的完成好安装预埋工作，对新入厂的工作人员进行安全三级教育培训及技术交底，把新入厂的人员身份证与本人核对，确保安全。这样做的主要目的是让施工人员真正明白如何干能保质保量，如何干能安全。

另外加强理论知识学习，提高了自己的技术水平和业务水平也提高了理论水平和操作水平相结合能力在2024年度的工作中，我紧跟工程的步伐，加强理论知识方面的学习，努力做到认识上有新提高、运用上有新收获，达到理论能指导实践、促进工作、提高工作水平的目的，不断的提高自己的技术水平，来指导自己的工作。

在这几个月中我学到了了不少的经验和知识，在与他人的交流、沟通方法上也有不少长进，在工作中通过多看，多问，多听，使自己的本职工作技能有了进一步提高，在这几个月中，通过各级部门的多次检查和验收，暴露出了我在技术和资料方面许多需要整改的问题和低级错误。这给我指明了改进的方向，也相应的督促和提高了我自己的水平，同时我还需要认真学习施工规范及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断地反思，在总结自己和前辈经验的基础上不断地学习巩固，使自己的执业水平进步，并保证自己有可持续性进步的能力，从而适应时代和企业的发展。

最后感谢公司领导给了我这次机会，让我有发展的平台。感谢项目部领导及各位同事的指导，我保证今后将努力工作，不辜负每位领导的信任与支持。祝公司蓬勃发展，铸就辉煌。

报告人；张仁祥

2024年11月30日

**资料员述职报告个人篇五**

20xx年一年来我做综合队的资料员工作。说是做资料员，我还是有许多工作要做，有领料工作、维修 收费工作、水厂核算工作、经管工作及维修监管工作等，其次才是做一些资料。用前一任管理员的话说是：“一有空闲就来写资料。”到了7月份我把纯净水厂的核算员工作移交给了新来的一位同志。这样一来好像工作没原来紧张了，但是上级的各项要求更细致了，我还在毫不松懈的努力着。

20xx年即将过去，我心中非常感谢站领导、队领导及各位同志一年来对我生活上的关心和工作上的帮助，感谢站领导给了我一个发挥自我的平台，给了我一个锻炼的机会，以更好姿态的为社区服务；感谢队领导及各位同事给我的支持和信任，为了得到大家的督促和相互协作，以求取长补短，把工作做得更进一步，我述职如下，如有不当之处，请多指教：

一年来自己认真学习科学发展观的理论，我以较高的标准严格要求自己，学习党的方针路线和各项政策法规，认真贯彻执行处部及站上20xx年工作会议精神，以科学发展观为统领，建设和谐社区为主线，根据站领导及队领导的要求不断加强学习，协助队长努力做好各项工作，不断提高自己的思想素质和业务技能。

我在努力学习、提高个人素质的同时，结合站上的工作安排和本队实际情况，协助队长带领全队员工认真学习处、站各项会议精神和上级的文件精神，上传下达贯彻执行上级的各项工作要求，始终把综合队的服务理念“服务追求完美，住户享受幸福” 贯彻落实到各自的实际工作中去。

2、上半年每天报电力春检记录，每周五报春检工作小结，到5月底报春检总结；

3、在雷雨季节每周五报防洪防汛小节，一见天下雨就报下雨情况；

4、每月18日前上报材料计划、每月20日前上报资金计划；

5、每月10日前后及时打印好申请单为水厂、公寓、队部领办公用品；

7、每月30日前上报综合队员工的考勤；

8、每月20日前上报水厂送水员工的考勤（半年后因提成增加不给报了）；

9、维修人员急需的材料，要及时整理后打印好，送领导审批，领出来后及时交给维修人员（半年后因维修外包不给报了）。

10、每半个月按规定填写好嘉兴维修的高空作业票，按时打印出来，请示领导审批后，再让队领导签字、维修人员签字认定。

作为资料员，我要填写许多资料，主要有（一）传达站上的队周会议记录；（二）队上学习记录、培训记录；（三）hse综合记录；（四）社会治安综合治理记录；（五）消防安全要害保卫记录；（六）材料计划登记；（七）三级安全教育卡片记录；（八）防洪防汛及各种应急演练记录；（九）hse危险因素清单；（十）队部各种资料等。后来上级检查整改后又增加了一些，但主要是这些。

近一年多来，我是第二物业服务站综合队的资料员、经管员、材料员和纯净水厂的收费员与核算员，时常早出晚归忙碌在综合队的各个班组之间，也常去物业办和综合办。

我被安排到综合服务队当了资料员、经管员、材料员后，当时人员不熟，工作头绪杂，常常忙不过来。队领导和同志们都支持我、鼓励我干好工作，还经常帮助我，让我的信心越来越强、干劲越来越足了！

自去年的八月份后，我又义无反顾地承担了凤源纯净水厂的收费和核算工作，这一下工作更忙了，常常披星戴月、乐此不彼！我每天要按时向站上汇报综合队及嘉兴维修的工作情况，有时还要问清工作的质量和数量，以求汇报的准确无误，同时也让工作人员感到他们的工作成绩所在，无意中也在促进他们的工作水平；每半个月为了对维修工作人员进行安全提示，就按规定让他们按时、认真地填写好“高空作业票”，提醒他们忙于工作中不忘安全，督促他们在外工作时常提高警惕，保障安全措施的实施，在一定程度上起到了安全监督的作用，同志们对他的欢迎是显而易见的。承担了凤源纯净水厂的收费和核算工作后面临的困难也是显而易见的，最大的困惑就是繁忙工作中对水厂核算工作的“专业不熟”，一方面我刻苦钻研，一方面又不耻下问，不到一个月，我就能在这方面顺利地工作，也很快得了队领导和同志们的一致好评。

我在承担了纯净水厂的核算工作后，别的工作减少不多，就是一年后维修材料的报料计划渐渐地完全移交给了外包公司的材料员、家政维修的收费工作移交给了物业大厅。我在水厂工作时，一直能和别的工作人员团结协作，和大家打成一片，除了核算、收费之外，还在水厂员工忙不过来时积极地帮助他们，及时帮他们接电话或别的工作，做了不少和用户打交道的事儿，也增加了不少助人为乐的感觉！

我当了经管员之后，人们见了我都笑脸相迎，希望有给大家发钱的好消息，我也希望有这样的好消息，但我有时候也怕这样的好消息，特别是我工作忙不过来时。不过怕归怕，工作总要尽职尽责地干好。“好消息”带给我的多是下班后不能按时回家，有时候在冬天里傍晚七、八点才能回到家里。综合队有二十多人，有四、五个就和我住在同一个小区里。一般到家里还没有稍息，我就要走出门去给小区院子里的同事发钱。拿到钱后，同事们满脸喜气，我觉得身上的劳累也就烟销云散了！作为收发钱的管理人员，我虽然不急躁，但是在仔细、认真之中，一年多来一点差错都没出现过，也不止一次受到了队上同事和综合办同事们的表扬，我一时什么也说不出，但心里比喝了蜜还甜！

今年四月份以来，形势变化较大，由于社会劳务费增长、送水工工资提成增加，给送水工发的工资出现困难：送水工上交的现金收入还不够给他们发工资，我就多次和队长商讨、去向站上请示，到后面只有自己把钱先垫上。这样过了两三个月，我操的心比提成少时按时向站经营办交收入时还要多一些，我不是把自己算的账多算几遍，看有无出错，就是和他们一起探究怎么样能多挣些提成，或不停地向上级反映他们的情况，看能否多给他们一些温暖和关怀。上个月他们上缴的收入少于提成工资 ，根据站领导的意见，就给两个送水工各欠发工资一百多元，我还给他们各自郑重地写了欠条，保证下一次发工资时一定归还。

看起来工作较忙，奖金也该较高吧。事实恰恰相反，奖金在全站是最低的一类，因为经管员和资料员就是这个系数。我想到了各位领导及同事们一直对我无限的关心和信任，感到这比什么都强，总是力争要把上级安排的工作尽职尽责地干下去，而且要干好，不落于人后。

干上管经员这一工作后，我从不知到知，从知之不多到能胜任，从能胜任到对原来的工作方法有所改进，心中有了无限的欣慰。我干一行、爱一行，深爱着物业服务这一行业，丝毫不为前后待遇有差别而斤斤计较。我在收费中已经熟练了各个细节，既懂得了报表的做法，也能在核算中从每天的账面上查对送水情况，及时解决了因疏忽造成的个别失误。在我个人的努力和同志们的帮助下，我上缴收入没有出现差错，给送水员工发工资没有出现差错，管理工作上有了一定的起色。纯净水厂每天到各处送水，服务于大众，这是光荣而神圣的职责，我能投入到这一服务的洪流中，也觉荣幸。

到了六月底，正当队上的一些工作繁忙，水厂送水工服务的积极性可能会因提承量发不全而受影响时，站领导英明决策，说到做到，根据处里的意见从7月1日开始给住户送水每桶改为5元。这就预示着水厂的经营将扭亏增盈。也就在这期间，站上给服务队派来了辛同志，一开始让她帮忙把一些资料写完整，到后面站领导考虑到她干过财务工作，7月1日后就让她来管水厂的核算、收费工作及食堂的一些工作。为了让辛同志尽快适应这一工作，我就有计划、有步骤地来交待。回想我当初接触到这一工作时，各人都忙于自己的事，只有靠自己的探索钻研和不耻下问来攻下来一道道的难关，也走了不少弯路。为了让辛同志尽快适应这一工作，我就根据自己的想法来实施了。有的地方概念难理解，辛同志一时不能理解透，我就不厌其烦地讲了一遍又一遍，当思路仍转不过弯来，我就有点急了，几乎像庆阳土话说的“急得跳蹦子”！但当对方说到和我的思路基本一致时，我又忍不住像孩子似地笑了起来，非常地欢天喜地！朗朗笑声里暴露了我多少的苦乐年华啊！我想这是站领导在支持综合队的工作，我要力争支持辛同志在工作上比自己干得更仔细、更有水平，我不想让别人再走自己走过的弯路，我有信心支持她尽快适应这一工作，也有信心在月底核算时，水厂的核算丝毫不差！

实践是检验真理的唯一标准，以后的实际证明，我的设想是对的，做法也是正确的。

核算的工作他已一步步地移交给了别的同志，我就有一定的精力来完善、改进相关资料，也能协助队领导做一些事，同时还能写一些消息，以求激励自己、鼓舞员工们的士气，也以求站上的工作能再接再厉，更上一层楼！

我在综合队任资料员一年来，所做的工作给了我学习和锻炼的机会，也给了我一个发挥自我的平台。

说到贡献，可算有以下几点：

1、我每天按时去嘉兴维修班抄工作量，然后在每天的两点半前上报给站上。抄工作量，美其名曰是为他们汇报工作成绩，每天和他们谈话，了解他们工作中的困难，鼓励他们好好干。在我的建议下，他们的记录更加细致、全面，工作的积极性更高，让我经常要给物业办汇报好多工作成绩。这一项工作没有节假日，也没有星期天，像钟表一样运转。但是我的工作得到了员工们的认可，也觉得非常欣慰。一年来在这方面的工作进展不少，一方面是把日报表和周报表搬到了计算机桌面上，看起来一目了然，也节省了不少时间；把“家政”和“公用”分开后上报，更加脉络清晰，两方均受益匪浅；周报表按物业办要求的格式填写，更加细致，显得纲举目张、一目了然，更主要的是我把周报改为word文档来编辑，编写上报后也很整齐，更进一步了。每天我把嘉兴维修的工作分为家政和公用上报。日报上报后，我就把这些内容及时的编辑到周报里。物业办对周报也有了新规定，不仅要求把综合队每周生产例会督办工作落实完成情况和下周工作安排写出来，而且还要把嘉兴维修的家政和公用的工作量各分到几个区里——是哪个小区里干得活，这样就分得更细，也要多费一些心思。后来我按上级要求顺利的报了每个月的月报。物业办对这些努力都是认可的。

2、嘉兴维修的督促工作。每天我向嘉兴维修的工作人员要工作量，就在促进他们的工作。

3、在水厂的收费核算工作我总算研究出了它的来龙去脉，在此我学到了书本上没有的教诲。我已熟练，在大家的信任和协助下，已经能顺利开展。我常和水厂管理员及送水员工谈心，谈论他们工作中的困难，协助他们做好工作。由于我们在工作中团结互助，极大地发扬了团队精神，因此我们克服了一个又一个困难，一如既往的把水及时送到位，得到了住户的好评和站上人们的认可。在实际锻炼中，需要的一些专业素质，人际关系中各种素质的提高都在潜移默化中，体现在工作的顺利进行上。在此期间我也有所退缩心理，但“不经一番寒霜苦，哪能腊梅扑鼻香”？我投入社区建设的洪流，不能由我说要“退缩就退缩”，说“忍让就忍让”?!总之水厂近一年的收费、核算任务已顺利完成。

4、消息汇报。我及时的向综合办写了一些通讯报道，让站机关了解基层人员的工作情况，也表扬了他们的好人好事。

5、工作协调。站机关的两个办公室常发来“命令”，让我及时地联系和协调，我一直在努力地应对，在争分夺秒中争取做到让上级认可、群众满意。

对照个人的工作实际情况，还有不少的缺点和不足。在工作中看起来比较仔细认真，但在思想和实践中还缺乏一定的灵活性甚至艺术性，以致有时效果不显著，不尽如人意。在实际工作中我知责任重大，以后要多一些虚心，谦虚谨慎、戒骄戒躁，一如既往的遇见问题多向内行人请教、探讨。

在实际工作中，行动上要做到“三轻一快”、“五个一样”、“四爱”等，对待住户热情主动，时刻做到优质服务，想住户之所想，急住户之所急，帮住户之所需，时时遵守“七不准”，以吃苦耐劳、任劳任怨的态度，埋头苦干，尽职尽责、保质保量地做好每一项工作。

在站上的文件里，我从资料员、经管员、核算员直到现在的物管员，表明了上级对我的重视，所做的工作不简单啊。不管是啥工作，我都乐意去干，我常说我就是工作部门的螺丝钉或一块砖，无论安置到什么位置，我都想着发挥点有益的作用。我知道，个人能力有限，距“毫不利已、专门利人”的品位还很遥远，但是我愿意不停地向这一方向去努力！

在以后的工作中，我要不断地寻找自身的差距，有一份热、发一分光，力争实现服务的亲情化、人性化、标准化、差异化的个性服务品牌，为全面提高综合队各班组的工作质量多做贡献！

**资料员述职报告个人篇六**

我在单位领导和同事的支持与帮助下，作为一名共青团员，严格要求自身，按照公司的要求，较好完成本职了工作，并发现了自身的存在的不足，现将一年以来的工作、学习、思想情况汇报如下：

明确岗位职责。班站资料员承担着班站各项资料录取、整理以及迎检工作，是班站不可缺少的重要岗位。在这一年的资料员工作中，我经过数次的`现场核查设备，进行台账的更新、校验、归档工作；“隐患险于冥火，防范胜于救灾，责任重于泰山”，作为资料员身兼班组安全管理工作，我始终心怀警惕，心怀责任，结合班组实际生产情况进行危害因素等辨识，并进行整理，协助班站长对班站安全的管理工作，维护班组安全正常生产；密切关注油水井生产状态，进行油水井月分析、季度分析，对生产井生产状态进行实时了解并进行分析，协助班组做好油水井日常管理工作；积极撰写稿件，对班组一线工作进行实况报道，宣传班组文化，弘扬六厂精神。经过近一年的资料员工作，我更加明确了作为一名班站资料员的职责所在，在今后的工作中，我将会继续积累经验，虚心学习，踏实完成各项任务指标。

在资料员岗位中，通过油水井分析的各项工作与比赛，锻炼了自身的分析能力，并且深刻意识到了自身专业知识的不足，经过自身努力和向老师傅的虚心请教，有了较大提高，并在相关比赛中取得了较好的成绩；在预结算工作中，深刻发现专业知识与现场实际经验的匮乏，在今后的工作中将会通过阅读专业书籍，深入学习定额预算，并结合现场生产情况做好预结算的管理工作。

在本年度的工作中，通过班组、队干部的帮助，在工作岗位中给予指导，在思想认识中给予提高，使我的思想认识逐步成熟，在未来的工作中，我将继续努力向党员思想意识上靠拢，严格要求自身，争取早日成为一名优秀的共产党员。

谢谢大家。

**资料员述职报告个人篇七**

尊敬的各位领导：

我叫肖伟，于20xx年04月17日到湖北海厦融侨观城项目部工作。在项目部工作的这段期间，我逐渐的融入了这个温暖的集体。之前一直在海南从事资料员工作，刚到江苏对资料方面进行了全面的了解，跟项目部员工学习，有了更大的进步。

现将我这段期间的工作做以下汇报：我主要负责分项工程工序(土建、安装)检验批编制申报；项目各参与方技术文件往来的签收、签发；项目管理日常会议记录及签发；上级主管部门来项目检查巡视验收接待；技术部打印机打印台帐的监管。

在工作中，不断的学习相关专业，提高自己的能力，平时遇到问题我都会虚心请教领导和同事，与同事和睦相处，建立了良好的同事关系，虽然现在工作上有了一定的进展，但是还有一些不足：

1、现场去的不多，把握不好工程资料的时间节点；

2、不能准确的填写好资料。

因此，对于以上工作中出现的不足，我会认真吸取教训，加以克服。

关于今年工作的计划如下：

1、认真学习专业知识，提高自己的工作能力及效率；

2、多看看有关预算资料的书籍，为预算工作做好准备；

总之，在今后的工作中，我将不断的总结和反省，不断的鞭策自己，并且努力提高自身的素质及专业水平，做一名合格的资料员，做一名好的员工。

述职人：

**资料员述职报告个人篇八**

尊敬的领导、同事：

大家好！

20xx年已经过去，迎来了新的一年。我于20xx年9月进入武罐二标项目部，担任资料员，主要负责施工中资料整理工作。

回顾这4个月的工作经历，自我总结，从一个学生身份转变为职员身份，从书本上的知识转变到实际工作中的经验，从年少无知转变到虚心求实。这些转变全是因这几个月中的历练，让我对生活和工作都有了新的认识。

在这4个月中，我主要负责资料整理工作，在资料的整理方面虽然做了较多工作，取得了一定的成绩，但也存在许多不足。我简单将我所做的主要工作做以下汇报：

我学的是水利工程建筑，对建筑方面的有一些了解，但是第一次接触资料方面的工作，让我无从下手。开始工作的时候，正好是工程开工，对学习比较有利，在领导和其他同事的指导下，开始了最基本的学习。

1.工程开工要准备前期的开工资料，无论是多难，我都认真的学习，争取自己能独立完成，为以后能自己完成打下基础。

2.工程施工阶段，对资料的跟进很紧。由于刚入工作岗位，对工作不熟悉，只能进行整理工作，在整理的过程中，一边工作一边学习，跟紧工期。

3.工程资料的整理看似简单，但涉及面广，要懂得不仅是资料方面，对办公操作系统、建筑技术、图纸、等方面也要了解并熟记于心。在这方面，我向技术员、等同志虚心请教，查看相关资料，不断的充实自己，为自己的工作打下更坚实的基础。

（一）、自身的工作经验不足，有待进一步加强理论和专业知识，与实际的资料整理的要求还有差距。

（二）、参加工作的时间较短，在工作的过程中，由于经验不足，对工作很不利。

通过4个月的努力工作，我能认真学习各种建筑规范，通过岗位任职磨练，

思想逐渐成熟，已具备了一定的工作能力，积蓄了一定的`资料整理经验。

在今后开展工作的同时，我将不断学习，提高自身综合素质，以适应工作的需要。并经常开展批评与自我批评，广泛听取领导和同事的意见和建议，对合理的建议进行采纳，不断完善自己。同时我要努力的加强与现场技术方面的学习，使自己的知识面更加丰富，为项目部和公司贡献自己的力量。

以上是一年来的工作述职，最后对一年来关心和支持我工作的领导、同事表示诚挚的谢意！

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