# 物资部个人工作总结多篇 物资部个人工作总结(精选10篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-05-08

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。物资部个人工作总结多篇篇一20xx年截止至10月25日，完成物资入库金额总计2188.98万元，其中主...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**物资部个人工作总结多篇篇一**

20xx年截止至10月25日，完成物资入库金额总计2188.98万元，其中主材入库2599.513吨，金额为1168.24万元，辅材入库金额为1020.74万元，其中劳保用品34.01万元，气体223.37万元，焊材材料191.95万元，油漆271.29万元，其他五金、零星材料312.10万元，预估下半年需入库100万元;完成物资出库金额总计2168.92万元，其中主材出库金额1188.89万元，辅材出库金额980.03万元。

1.采购人员接到计划后，坚持按物资采购的原则，体现公正、公开、公平竞争择优的原则，做到遵章守纪，廉洁无私，奉公守法。

2.在盛隆精炼炉、越南归仁、原料厂、越南河静钢厂等工程的主、辅材采购，经多方询价(至少保证了三家)并报请了公司领导审核和报集团物资部批准，坚持货比“三家”适量，适度，适时，适价的原则(比质、比价、比运输、及售后服务)，做到了物美价廉，择优采购。

3.对采购的各种物资坚持了产品质量第一，严格质量标准原则。采购人员必须及时与保管员交接清楚和办理检验入库手续。如有欠款的物资注明了单价、金额，财务部门及时挂帐。坚持挂帐情况每月统计一次，报公司领导和财务。

4.对公司的物资采购管理台帐，按照“三标一体化”管理程序的具体要求逐项填写，做到清晰、完整。并作好原始凭证(材质的移交)整理建帐工作，将其装订成册，妥善保管以备工程查用及贯标复查。

5.物资采购情况按集团公司采购中心的要求，每月汇总上报，年终累计。

1.、物资入库后按工程划分进行分类堆放，完成了2599.513吨钢材的验收入库，基本达到了整齐划一。为干好台塑工程完成了设备120台/套的，安装调试及建账登记管理，为公司一线的生产提供了有力的保障。

2、物资收、发、存台帐(钢材，辅材工具验收码单)，分别填写了供货商、规格、材质、产地、数量及库区编号，做到帐物相符，便于查找。

3、对公司消耗的五金工具、辅材消耗及员工的个人工具、劳保用品按车间为单位进行了建账管理逐月统计台帐，为公司精细化管理及评优选能提供数据。

4、督促保管员对库存物资坚持了每月盘点，发现数量不对，规格不符，质量变化或破损霉烂等情况，要查明原因，写出书面，及时报告经公司领导同意后销帐处理，同时要填写物资报废审批表，保管员不得擅自处理。若发现有偷盗现象，要保护好现场，及时上报给保卫部派员调查处理。

5、收发的物资做到了帐物清楚，日清月结，按公司规定及时完成了(月、季、年)报表和相关资料、做好了台帐、凭证的收集整理，装订成册，妥善保管。

从去年起我部门严格按照20xx年初暂定的物资材料限额物资材料限额制度进行了管理，和今年比较吨钢成本有了较大的下降。

从表一20xx、20xx年1-6月份数据显示，今年辅材消耗较之去年有了很明显的下降，尤其是焊材消耗，比去年下降33.08%。这与我们严格实施辅材定额办法分不开，要求车间按产量消耗标准定额领取焊材，超出消耗标准范围将采取自行承担该部分费用等方式进行限制辅材消耗数量。

另外，今年年初开始在全公司范围内搞文明施工，遏制铺张浪费，并选出做得好的车间进行奖励。这在很大层面上激发了职工降低生产消耗性成本的积极性。

同时，还可以看出，今年的维修费用较之去年要相对高，甚至呈现负增长，这主要是今年对成品车间抛丸机进行了大修，同时为干好越南河静台塑工程对全厂的旧设备进行了一次全方面的检修有一定的联系。

由表二、表三以及趋势图可以看出，从7月份开始，全公司开始正式做越南河静台塑工程，由于第一次接触要求如此高质量的工程，经验不足，导致产量下降较大、成本大增，这也是20xx年1-9月份辅材消耗上涨的主要原因。

从表四可以看到，除了焊材消耗呈下降趋势，其他辅材消耗均呈上升趋势，经我部门认真分析有以下几个方面的原因：

1、台塑工程对构件的质量要求很高，增加了较多的工序和很大的打磨量、造成车间气体和消耗品的耗用加大。

2、车间对制作像台塑工程这样高质量要求的工程认识不够、经验不足，造成较多的整改和返修，致使辅材消耗增加。

3、最主要的原因还是车间的产能没有发挥出来、还没有形成正常的生产能力，造成吨成品的消耗过大。

**物资部个人工作总结多篇篇二**

年终岁末，又到一年总结时。回顾xx年，我主要负责物资公司的财务工作，现总结如下：

1、增加了内部审计经验。通过今年5次参与审计工作，让我对集团下属公司有了一定的了解，增强了我分析问题、解决问题的能力，使自身的业务知识和水平得到了更新和提高。当我遇到不懂的问题，我都虚心地向熊部长和同事们求教，她们在做好自己工作的同时，又抽出时间耐心地指导我，也让我深深地感受到了审计大家庭的温暖。

2、增强处置公司的经验。由于我以前没有接触过处置公司的情况，对这方面可以说没有任何的经验，并且对于会计实务中视同销售行为没有完全理解。物资公司与经纬集团在移交固定资产及存货过程中，涉及到账务处理：如何销账、是否需要纳税成了最棘手的问题。在查阅专业资料，以及咨询专业人员后，确定了按视同销售行为处理。其实在学校里这些知识也都学习过，但是真正遇到了实际业务，我却不知从何下手了，这也说明了所学的专业知识没有完全理解和掌握，缺乏实践应用，没有将理论与实践相结合。在今后的工作中，我要虚心请教有经验的同事，拓宽自己的知识面，多查阅书本中的实例，理论与实际相结合，在工作中注意总结经验和教训，加强业务知识的学习和巩固，提高自己的业务水平。

**物资部个人工作总结多篇篇三**

一、全面抓好设备、材料供应各方面工作。

上半年，克服山东新疆两地办公的不便，创造性地开展工作，共完成定标设备约303台共计3个多亿，完成了地下管网材料和现场交通、劳保等物资的供应。为保证所订设备按时生产，及时与计划财务部门配合完成投料款的付款江作，基本圆满完成了公司交给的任务。

经过努力获得了国家发改委进口免税的备案批文，为项目节省资金预计将达四千多万元。

根据项目进度安排，前期所定设备陆续投产，为了提高设备制造质量，保证工程建设进度，经公司领导集体研究决定，由供应部牵头，各工段负责人具体负责，全面启动设备催货工作。

按照兖矿集团有限公司关于开展20xx年度建设项目工程物资检查的通知(兖矿集团电传

**物资部个人工作总结多篇篇四**

在各领导的关心及各部门的支持下，围绕项目下达的各项任务指标，急生产之急，克服资金短缺等困难，以保障生产及项目建设为原则，不断提高管理水平，确保项目所需材料及时准确、保质保量的供应。20xx年度完成各项工作如下：

招标工作严格按照公司的相关文件和有关规定执行，都通过公开招标、开标、二次报价、招标工作报告编制、定标、签订合同等工作程序进行物资采购。

苏州独墅湖项目经理部正处于收尾阶段，目前已签合同58份，所有合同已进行材料询价、招标，程序符合公司规定，所有合同均通过公司评审。

1、设备物资部基本情况

目前为止苏州项目设备物资部管理人员3名，部长1名、材料会计1名、库管员1名。

2、施工现场管理

项目部对于每次材料的进场，必须要有采购人员、质检人员、库管等两人以上进行同时验收合格方可进场，并经过劳务队材料员、项目部保管员、现场工长签字，材料进场都会要求厂家提供检验证书、生产许可证、厂家资质等相关资料。质检员对材料的质量、规格进行检查，库管员对其数量进行点收入库。

3、机械设备管理

机械设备是施工生产任务的重要保证，机械设备的使用、维修、保养等对机械设备正常运行和设备安全生产有着重要意义。

现场需要租赁中小型机械设备时，工长都会按需求写出机械租赁单，然后根据机械租赁单提出计划并说明使用时间以及使用部位，由机械员联系设备租赁商进场开始工作。机械进场时，会有工长负责记录机械的具体使用情况，并在机械单上显示出来，机械单作为结算租费的依据，机械使用完毕交由材料会计进行核对并记账。我部还需加强租赁设备使用过程的管控，明确责任，确保租赁设备的适用效率与安全。

项目部目前处于收尾阶段，剩余大量可周转材料无法处置，请公司协调解决。

项目部下一年度主要任务是配合完成项目竣工验收，设备物资成本核算，完成扭亏任务，完成现场剩余材料收集归拢，降低设备物资成本。

部门人员需加强业务学习，特别加强自己工作的业务能力，以及同公司机关的及时沟通，同时虚心向其它兄弟单位学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，不断提高自身的业务素质和管理能力，使本部门工作再上一个新的台阶。

**物资部个人工作总结多篇篇五**

最终，当真进修，美满知识系统。

xx传媒文化广场作为xx省的重点构筑项目且又是超高层构筑，应用了很多进步工艺，爬架，钢管混凝土，预应力钢绞线，水泥薄壁管等等，在这里我有可贵的机遇明白这些进步的施工工艺，经过议定与现场办理同事的交换和各位进步的请教中让我收获颇丰。凡是里谦和向各位同事询问，办理本身的知识盲点，并且从各位同事的身长进修他们的施工经验。同事还利用凡是的业余时候查阅各种册本及典范，加强本身表面知识程度，竭力兑现周全成长。

其次，恪尽职守，当真结束本身的工作任务。

作为一名材料员，现场材料的出入场因为场地和交通的管束，每每不能和本身的工作时候符合合，在工作中，我能够不畏辛苦的互助工作，尽力结束本身的工作任务。在办理好现场材料，和谐材料的出入场的同时，当真的记录材料信息，贯彻领料轨制，做好材料的跟踪与用料把握，帮助同事与带领做好项目标本钱把握。

再次，自动融入项陌糊口生涯。

参加各种体裁活动，自来到xx传媒文化广场以来，项目构造了各种体裁活动，让我们年青人有富裕的空间亮相本身，在各种活动，我自动参加，从中获得高兴的同时，熬炼了本身。我有决议信念在将来的一年中获得更大的进步。

**物资部个人工作总结多篇篇六**

我自20xx年到xx做物资管理以来，在处长的大力支持严格要求下，在物资管理中严格把关，认真负责。使得这些年来我处的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。

20xx年我局开始贯彻iso-9000标准，这为物资管理提供了一整套科学而规范化的管理模式，让管理工作有据可寻。作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，认真执行物资管理的各项规章制度，把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不符合标准要求的材料及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的`材料领用单发料。

对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实际收入、耗用、结余情况填写＂工程物资耗用清单＂，把工程剩余料交给甲方，由甲方责任人签字验收。施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机必须向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用情况进行入账、消账，做到账物相附。

通过这些年对材料、工机具的管理，我认为作为一个材料管理员应该做到四个步骤：

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不同的工具箱里存放，特别要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。

通过实际工作经验，总结出做好物资管理工作要做到＂四勤＂：勤管理、勤检查、勤维护、勤核对账目。

文档为doc格式

**物资部个人工作总结多篇篇七**

xx年我部在上级领导和业务部门指导下，在本部门全体员工的努力工作下，以安全工作为中心，认真做好了各项工作，保障了全年的各项任务。现将本年度的工作总结如下：

安全管理工作，我部门始终以安全工作为重点，加强各项安全检查。为了使我部门的员工加强安全意识，提高他们的安全防范水平，我们一是加大检查力度，每周一次对安全隐患进行检查，查明检查结果，及时发现和堵塞安全管理工作中的漏洞。二是建立健全了安全生产管理制度。年初我们对各施工单位进行了全方位的安全生产检查，在检查中发现了问题，针对存在的问题和隐患，立即下发了《整改通知书》，要求整改后必须进行复查，确保了安全工作万无一失。在安全生产检查中，我部门坚持了安全例会制度，每月一次召开安全生产专题工作例会，对检查中发现的问题和隐患，要求各施工单位进行整改。在安全管理工作中，我们坚持做到了检查要有计划、有安排、有整改、有总结、有反馈，并做好安全资料记录，做到了“四个到位”，即检查计划到位、安全宣传教育到位、安全检查及时、整改落实到位，并按计划完成了安全检查记录的填写，确保了安全检查工作落实到位。通过本年度的安全工作情况，取得了一定的成绩，未发生安全事故，但也存在了一些不安全因素，如生产设备、设施、人员不注意安全，机械设备不注意安全等，这些都是我们在下一步工作中要改进和努力的。

我部门的安全工作虽然取得了一定的成绩，但与上级领导及公司要求还相比，还存在一定的差距，安全工作的力度还不够大，距离上级领导的要求还存在一定的差距，特别是安全检查力度不够。在今后的工作中我部门将认真总结经验，克服不足，加大工作力度，使安全工作更上一层楼。

1、继续狠抓安全管理工作，确保安全管理工作万无一失。

2、加大隐患排查力度，完善施工现场的安全防护，加大对重点施工作业现场的监督检查。对查出的安全隐患，按照公司制定的整改措施及时整改，确保整改到位。对整改不到位的部位，要求施工单位立即整改，全部按期限整改到位。对于整改不及时，整改不及时的部位要求施工单位进行复查，整改不及时的单位进行通报，要求限期整改到位。

3、继续加强对施工用电、食堂的安全管理。

4、加大对机械设备的管理。

5、在安全管理上，我们要继续加大隐患的排查力度，加大安全生产投入，在安全投入上，我们要进一步加大投入力度，争取在安全工作的前提下，减少人为因素对安全工作造成的影响。

6、加强对材料、设备的管理，加大对材料、设备的投入力度，在节假日、双休日、临时性的用电、临护等关键时刻，要求施工单位尽量利用好设备，加大对机械设备的管理，保证生产用电、食堂用电、临护用电等安全用电。

7、继续认真抓好消防工作，确保我部门每个施工现场都有消防器材，确保消防器材时时处处有，消除隐患。

8、继续加强对员工的技术教育和安全卫生工作。

以上就是我部xx年上xx年工作总结，不足之处请各位领导多多指教，在xx年的工作中加以弥补，为公司的发展尽自己的一份努力。

**物资部个人工作总结多篇篇八**

我物资部门认真贯彻落实“管理制度标准化、现场管理标准化、过程管理标准化、人员配备标准化”四个标准化管理，开展文明施工，认真扎实做好物资管理工作，保证了物资的管。

京沪高速铁路土建工程五标段第十二工区自20xx年元月18日开工建设以来，已经有两年多的时间了，取得了不俗的业绩。京沪高铁第一桩、第一个承台、第一墩都是我京沪十二工区完成的，作为物资管理人员，我物资管理人员进行市场调查，确定供应商，我物资部门与实验室积极配合制定的最佳配合比，在百年不遇的大雪中克服重重困难的结果。我物资部门认真贯彻落实“管理制度标准化、现场管理标准化、过程管理标准化、人员配备标准化”四个标准化管理，开展文明施工，认真扎实做好物资管理工作，保证了物资的管理工作顺利有效的运行。

物资成本在工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好物资管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。物资管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，通过日常管理工作，我总结了以下管理经验：

优选管理人员，健全管理制度。企业领导要自始至终重视关心物资管理工作，对施工全过程加强管理，做到事前预测分析，事中检查落实，事后评估总结，及时发现和解决可能出现的问题，减少和避免损失。

要选配具有一定文化水平、较高政治觉悟、较好业务素质，较强事业心的人员参加物资管理工作。建立和完善物资人员的岗位责任制，明确责、权、利，充分调动他们的积极性和主观能动性，对外打好交道，对内当好家。为此，20xx年5月份我京沪十二工区物资管理人员在全局被评比为先进集体及先进个人，而且在10月份京沪五标技能大比武的比赛中赢得了物资部门个人和集体双第一的优秀成绩，充分体现了这一点。

建立一套完整的物资管理制度，包括物资的目标管理制度、物资的供应和使用制度及奖罚制度。使得物资的采购、加工、运输、储备、供应、回收和处理得到了有效的控制、监督和考核，顺利实现当期施工任务和物资效益的合理化。此外，我京沪十二工区组织物资管理人员进行业务培训及考核，实行奖罚并重的原侧，进一步提升了物资管理人员的业务素质，多次受到上级领导的好评。最难能可贵的是我十二工区物资部门还担任着京沪十一工区、镇江梁厂、十四工区等多个工区及梁厂钢筋的合理调配。

了工程施工要求，又可以减少污染，有利于我国的环保建设，而且路途较近，有效的降低了工程成本。此外，采购人员还必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，掌握市场动态。在采购具体材料前首先要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

做好进场入库物资的保管工作，减少损失和浪费，防止流失。根据各类材料的特点，采取有效的保管措施，建立健全保管制度，标识牌完好无缺。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，尽可能要搞硬化地面，钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，做到先进先用，对于各种工料应采取随班组转移的办法，按定额配备，增强职工的责任感，减少丢失和避免混用，情节严重的要给予重罚款。仓储材料按不同规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存取、查点。为了保证仓库安全和材料不致变形，按材料性能分门别类，按类分库，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

现场严格限额领料，坚持节约预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节约和合理使用，以便于进行工号可追溯性台帐的建立。施工中使用的材料、工具随时进行清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务办理任务书验收时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，若发现场地不清、余料不退，现场材料员及班组长不予签证验收。旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

加强周转材料管理，提高利用率。周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，责任到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料专人管理，以损换新。

加强原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全库房帐卡管理，及时做好材料的入库,盘存、发放、退库、回收等记录和凭证的保存、统计、分析。坚持进行材料的中间核算，工地材料员要按月汇总，报工地材料消耗情况。一般按分部工程来分阶段，进行材料实用的分析和核算，这样可随时发现问题，防止材料超用，掌握材料的盈亏，通过核算总结材料管理的经验和弊病，通过改善加强材料管理，更好地提高企业的效益。

每月月末进行本月各工程工号的节超效益分析，及时解决施工过程中的不合理因素，在达到施工要求的情况下，更好的节约物资，使得效益最大化。

推广使用公司的物资软件系统，及时掌握工程的物资情况，减少的物资管理人员的劳动力，还可以使物资账目明白清楚。

通过以上种种工作环节，我京沪十二工区物资管理部门在检查中多次受到上级领导的表扬，现在已进入工程末期，工作重心已由线下工程转到线上工程，我们物资管理人员将一如既往，认真做好工作。在今后的工作中，我们一定要更加努力学习，增强自己的管理水平和业务素质，把京沪高铁建设成为世界一流品质的高速铁路，为企业的发展和提高企业的经济效益，做出应有的贡献。

**物资部个人工作总结多篇篇九**

我叫xx，物资部部员，十一月四日经领导同意由南疆zh1标调来宁西二线第一项目部，在来到项目的第一刻起，对我的感受就是，这里是一支充满朝气的团队，我为能来到这个项目而感到欣慰。在来到项目部后在领导的关怀下，部长的教导下，同事的帮助下，熟悉各项业务，迅速进入工作状态，运用自己所学为项目开展工作极力奉献自身能量。

现将我来项目后思想、工作、学习做简单总结：

第一、强化自身修养、提升业务素质、端正工作作风，虽然我还不是一名党员，但我始终严格要求自己以一个党员的价值观对待工作、对待学习，从而努力工作，勤奋学习，不懂就问，踏踏实实做好工作，不断加强提高自身各项业务素质，培养良好的工作作风，加强集体观念，注重团结，摆正位置、正确处理同事关系，共同配合完成各项工作。

第二、工作中严于律己，遵照各项规章制度，实事求是，细心工作，按照领导要求及各项管理制度使物资部各项业务规范化，统一材料点收、发料、建立物资收、发、存台账，物资明细账、消耗、盘点等账务，完善设备、固资、低值易耗品等台账。

第三、学习上认真领会公司各项管理制度及各类下发文件，丰富自身理论知识，同时努力学习物资管理相关知识，拓宽知识体系，提高运用理论指导实践的能力。

存在不足和今后努力的方向：

第一、工作自主性不强，在今后的.工作中要不断提升业务素质，培养独立思考的能力，加强创新，提高工作主动性。

第三、在下一年的工作中我将加强理论学习、苦干实干，努力提高工作质量和效率，沉着冷静对待每件事，积极配合领导同事，努力完成各项工作。

**物资部个人工作总结多篇篇十**

20xx年即将过去，回顾这一年的物资管理工作，在公司物资部及项目领导大力支持和正确领导下，以精细化管理为主线、紧紧围绕降低物资消耗控制项目成本这个重点，本着保障服务的宗旨，努力提高物资管理，确保物资供应保障及时，物资消耗可控，在项目领导的关怀和指导下，认真践行精细化管理较好地完成了项目下达的各项任务。现将一年来各方面工作情况总结如下：

本年度针对曾家岩项目，施工战线长、点多、面广，外部干扰大，资金紧张，保供压力大。经过与部门工作人员一年的共同努力，克服困难，找出路，想办法，在“管理制度标准化、现场管理标准化、过程管理标准化”的管理要求指导下，开展文明施工，从基础上，从源头上抓好物资管理工作，通过开展物资供应链融资，积极与供应商协商，积极保障现场施工的需求，降低物资消耗成本，本年各项目物资消耗指标：

主材消耗金额：xx万元，占年自完产值xx %。二三项料消耗：xx万元，占年自完产值xx %。燃料消耗：xxx万元，占年自完产值万元xxx %。模板及周转材料使用费合计：xx万元，占年自完产值xxx%。本年废铁处理金额：xxx万元。

20xx年是公司深化管理的一年公司下发了很多新的管理制度和文件先后下发《废旧物资管理办法》、《周转料管理办法》《物资采购管理办法》《物资合同管理办法》《物资供方管理办法》《分包物资考核管理办法》《劳动防护用品管理办法》等管理制度，通过制度的学习我深刻的领会到了物资管理工作责任之重大，任务之艰难。

1。计划执行情况。严格按照项目物资计划管理规定执行，常深入施工现场，了解现场施工情况和进展，做到提前落实，提前准备，避免因计划不及时而延误生产或购入伪劣产品给施工生产造成损失、出现事故等现象的发生，确保了工程施工生产顺利进行，同时做好分项工程收尾材料清理调剂工作，避免多余进货造成库存材料积压现象。

3。仓库管理工作。

（1）严格材料进场验收制度。本项目建立物资进场验收小组，严格把关好进场物资的质量和数量。对所有到场的材料都必须由材料人员邀请第二方或第三方参与验收，不得由材料室一方验收，否则验收无效，并对相关责任人进行处罚；对所进场材料按计划质量要求验收，质量不合格不收货，验实数，多方监督、严格把关、堵住漏洞，严格控制质次价高的材料进入施工现场，确保施工生产的需要。

（2）物资发放管理。项目先后制定了分队混凝土消耗考核、拌合站考核、钢筋加工考核、发电机用油考核等办法，加强了材料消耗控制力度。并且材料室严格执行材料领用审批手续工作，分队领用材料必须派专人填写《材料领用申请单》，经工区主任以上的领导审批后方能到材料室领取材料，多方监督材料使用情况，做好限额发料，以旧换新、修旧利废的管理，使成本与职工的利益直接挂钩，大大地提高了职工的积极性，节约材料，避免浪费，使项目材料消耗成本得到有效控制。

在过去的一年中，虽然做了一些份内的工作，也取得了一些成绩，但也存在一些不足：

1。物资消耗总体可控，但个别物资消耗数量控制不到位。

2。项目之间协调力度不够、项目之间资源不能有效共享，对项目现场物资管理有待提高。

在新的一年里，我将进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作，高标准，严格要求做到以下几点：

1。进一步学习公司新的文件管理制度。面对企业发展改革管理更新层出不穷，与时俱进方能跟上公司物资管理的节奏。

2。利用信息化技术做好物资基础管理工作。充分利用物资管理信息平台摆脱传统的手工电脑统计台账。

3。加强物资消耗控制，降低项目物资成本。

4。在业务上得更加严谨细致，思想重视，做到不出差错，敬畏制度，履行职责。

5。加强计划管理为了更好的满足和保障施工进度的需要。对各种施工需用材料，要有超前的计划，杜绝待料停工的现象发生。

6。更加深入的进行市场调查工作，为控制项目成本取得更好的效益。

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