

# 2023年中铁物资设备部部长个人年终总结 (优秀6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 中铁物资设备部部长个人年终总结篇一

我叫xx物资部部员，十一月四日经领导同意由xx调来xx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：

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。

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。

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。

3、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。

## 中铁物资设备部部长个人年终总结篇二

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xx项目第三分部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xx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。

## 中铁物资设备部部长个人年终总结篇三

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。

## 中铁物资设备部部长个人年终总结篇四

20\_\_年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。

一、在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务。在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流，经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

## 中铁物资设备部部长个人年终总结篇五

我叫\_\_，物资部部员，十一月四日经领导同意由\_\_调来\_\_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：

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。

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。

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。

四、存在不足和今后努力的方向

3、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。

## **中铁物资设备部部长个人年终总结篇六**

一、做好设备基础工作，保障设备平稳运行

1、修订完善设备制度，提升设备硬实力。

年初，分公司对物资、设备管理考核办法及有关程序规定进行了修订完善，通过制度进行有效地监督、控制和考核，以确保物资装备使用效益最大化。贯彻深化设备分级考核管理，通过集中宣贯，日常检查，月度考核等办法不断提升各中队和分包商主动维护保养设备的积极性，减少设备故障率。结

合年度检修计划，充分利用工闲时段，在物资装备科的大力支持下对卷板机、常用设备桥式起重机等关键设备，焊接设备、制管生产线等重要设备进行了整体检修。现已完成了桥式起重机滑触线更换，卷板机、焊机的检修工作。检修全程自有人员跟踪记录，深入了解设备结构，学习故障处理方法，进一步提升分公司的自修能力。

## 2、做好目视化管理，规范现场管控

按照公司、事业部“三基”、“三标”建设要求，根据以往设备管理经验，完善设备履历表、巡检项点图、操作保养规程等共计280余份，将设备管理重心前移到施工现场，各类记录表配置到施工工位，做到现场使用，现场记录。同时，建立设备维修工作台账，详细记录每台设备故障点、故障原因、维修时间、维修方式等，给故障设备建立“病例表”，提高日常小故障、小毛病的自我修复能力。各中队设置兼职设备管理员，提高设备专项管理力度，主要负责日常设备的文件管理、简单故障的维修与排除工作，为生产提供强有力的保障。

## 3、建立完善物资库，保障生产、维修物资及时性

根据使用情况做好常用生产物料的储备，建立了专门工机具及消耗物资库房，保证生产用料的及时供应。结合往年配件使用情况，参考设备相关说明书，更新了设备易损备件资料库。同时紧跟维修现场对新出现的易损配件进行统计，已基本完成了关键设备、重要设备备品备件及一般设备常用易损件的储备工作。在锦州9-3项目期间，卷板机和油压机故障发生时起到了很大作用，利用现有备件电磁阀，完成了故障自修，保障了生产的顺利进行。

## 4、积极组织员工进行岗位培训，提升操作技能

分公司结合自身的设备特点，由管理人员组织，针对岗位建



立标准化培训教材并将理论培训与现场操作相结合，制定了全年设备培训计划，结合计划和生产实际，对分公司自有人员和分包商进行了卷板机、桥式起重机、埋弧焊机、制管线设备操作、二氧化碳焊机、stt焊机等专项培训，全年共完成相关培训300余人次。通过现场跟踪学习和理论知识结合，很好地提升了操作人员的理论掌握能力和实际操作排故能力。加强了分包商员工对设备性能的了解和掌握，提高了使用保养水平，这为项目后续工作的顺利进行奠定了良好基础。

## 二、做好过程监管，提升管理水平

### 1、执行“养修并重, 预防为主”的方针

分公司执行“养修并重, 预防为主”的方针, 严格按照操作规程执行日常保养、定期保养制度。项目期间, 分公司根据实际生产, 结合设备润滑图表, 特别针对分包商使用的5条制管生产线、10台双梁吊行车及3台关键设备卷板机, 每月定期组织集中维护保养, 分公司设备员全程指导监督, 确保了设备保养及时到位。另一方面, 对于设备故障进行分析, 追本溯源, 对于因保养和日常维护不到位的, 给予相关责任人处分, 并扣除设备考核得分, 进一步提高操作手的责任心, 提高设备使用管理整体水平。

### 2、细化现场设备管理, 自修创新降成本

分公司通过维修记录和现场的实践, 逐步掌握常见故障的解决方法, 提升自修能力, 减少外委维修成本。全年分公司组织自修60卷板机、油压机、相贯线切割机简单故障, 二氧化碳机头等小型工机具共计20余项, 累计创效10余万元。结合生产实际, 分公司鼓励员工集思广益, 大胆创新, 进行设备相关小改小革20余项, 例如, 顶升液压缸“防尘帽”、第三代杠杆式滑动接触地线集成装置、焊枪连接件等, 提高施工效率, 进一步完善了设备的功能。

### 3、强化分包管理，完善分包管理办法

监控一完工设备交接。在锦州9-3项目期间分公司重点做好了设备巡检和定期的维保工作，指导分包商正确及时保养设备，极好地改善了设备使用状况，规范了分包商使用设备的保养和维护，大大减少了设备故障的发生频率。

### 4、优化材料管控，完善材料管理

加强物料的集中管理，建立现场物料库房，吊索具存放笼。保证材料在受控可管的状态下，减少物资的浪费、流失。严把日常物资申报采购关，认真填报采购计划，明确物资品牌，规格型号及质量要求，避免在采购过程中因产品规格型号不齐全导致采购物资与实际物资不符，影响生产。做好进场入库的保管工作，根据各类材料的特点，采取有效地保管措施，合理摆放，标识明确，便于存取、查点。做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。严把物资出入库的统计工作，完善各类领用及统计表格、记录，保证现场领用的每一件物料都能在记录中体现，有效的控制材料的使用，节约生产成本。

## 三、总结思考，持续改进

2013年分公司关键设备完好率达到98.9%，重要设备完好率达到99.2%，一般设备完好率99.8%，综合设备完好率达99.3%，物资装备管理工作有序，很好地完成了各项目标。

### 1、挖潜增效，鼓励设备创新

深化推广设备分级管理制度，关键设备重点关注，查找设备、工

装制约提升施工能力的瓶颈，对分公司设备、工装有计划的进行改造，结合实际生产，鼓励员工小改小革，发挥设备最

大潜能，提升车间整体建造能力。

## 2、优化员工培训，提升员工能力

通过word□ppt□实操视频等多种形式的培训教材，将理论教学与实践操作结合统一。开展分公司级、中队级、班组级三级培训教育，并对实操环节进行量化考核，以求达到最好培训效果。完善设备履历表，记录设备故障和处理方法。结合履历表和设备说明书，组织员工进行常见故障排除方法学习，做好维修跟踪学习，逐步提高设备的自修能力，降低外委维修费用。

## 3、加强多家分包商共同施工过程管理

在工期紧的情况下会出现中途临时性设备交接使用，设备保养不及时现象，为后续设备交接和使用造成了一定影响。分公司已将其纳入设备考核管理办法，简化中间交接手续，同时定期组织集中维护保养，确保设备保养及时，高效使用。

## 4、强化制度执行力，完善材料管理制度

完善材料领用核销制度。严抓材料出口关，严把材料核销关，材料定额使用，杜绝材料浪费。修订完善材料管理制度，严格执行中队整理统计—上报材料员—材料员核对—退库的程序，降低车间生产成本。加强焊材管理，提高节约意识，并出台相应焊材管理制度，严格制定焊材领用、使用、回收等相关条款及相应处罚制度。

## 5、深化设备维护保养，做好维保人工统计

内部定额提供有效数据。

在新的一年里，分公司将继续保持戒浮戒躁、踏实推进的工作作风，一如既往的加强物质装备管理工作，取长补短，认

真落实完成好公司、事业部下达的各项工作任务。

金属结构制造分公司

2013年12月22日