

最新物料个人工作总结 物料计划员个人工作总结(汇总6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物料个人工作总结篇一

我来到__已经四年，物料工作也已干了三年，这三年来不仅让我熟练的掌握了车间物料的流程，半成品及成品入库，半成品及包材领料mes作业等物料的各项工 作，也让我熟悉了我们厂的经营状况以及发展潜力。

物料员是一个事务繁杂的工作，也是一个重在配合的工作。蓦然回首这三年的工作虽苦却甜，在平日的工作当中我认真的完成了自己的工作任 务。

我每天的工作重点就是扫条码入库，入凯钛产品，入半成品及成品，从一楼车间把产品拉至四楼与仓管做交接，其二就是领车间生产物料，然后做数据。在入库方面，按照入库单上的品种、规格、实际数量仔细核对，做到帐物相符。并确保数据的及时性、准确性，以便于车间管理及时了解车间的领用和仓库的入库情况，想想，如果车间没有一个准确的，及时的出入库数据将会怎么样，这些年现场车间是深有体会的！

每个月我所入库的产品上亿箱，每个月我所领的包材上亿张，每个月我工作中所跑过的路，可以徒步回老家一趟(500公里)，有时候感觉自己就像是一条疲于奔命的轮胎，匍匐在地上吻着货台上的灰尘和路上的坎坷，偶尔还有血汗溅满全身，很忙，很累，很丧，但是在工作当中体会到了那种充实的快乐，

我又为我的工作感到骄傲。

mes上线初期，因为流程的不顺造成车间物料积压，曾经有一天，我扫码入库凯钛产品038系列30多万，还有入库__的半成品和成品共计3千多箱97个卡板□b栋的百米货台放不到，还要放到a栋货台。其中有32个卡板要入库四楼，那时候因为b栋三楼与a栋三楼仓库未打通□b栋所有入库产品和所领物料都要转两次电梯才能到达三楼仓库，每天跑4万多步30几公里，另外还要坚持做数据，这段日子，可以说是累趴了。

为什么我能坚持?许多人笑我傻逼!曾经某些所谓的技术员就露出过狰狞的笑话声，这里暂且不点明。物料员就像一朵花的枯萎一棵小草入泥，累趴了又有什么?此时我的心情丧到极度，可是当某一天阳光普照大地，上班路上春暖花开，我张开啃满泥土的嘴深吸几口气后，又始终认为，树是爱花的，因为花是树的一部分，在花给了你美丽的同时，我坚信你会走过来冲它微笑!

吃喝拉撒是人的日常流程，如果哪一天你不拉撒，肚子会胀痛。入库持行的就是这么重要的流程，如果哪一天不入库，车间积满产品，机台生产的产品无处可放，整，无法整，理，无法理，放眼车间一片狼藉，连数据都会像混沌的天，更别谈什么5s了。

入库很重要，包材也很重要，如果没有包材及时到位，将直接造成停机停线，停机停线停的是钱哪!如果没有准确的包材到位，直接造成返工，返工的工时那也是真金白银哪!如果哪位老板说这些不在乎，那就无语吧!在实际操作中，我基本做到了不因包材停机停线，生产计划计划到的，我能够及时领至车间，生产计划没有计划到的，我能够保持提醒。车间35台机外加两条成品线，无论是车间封箱打包整理货物的，还是专管扫码入库领料发料的，我们每天都是在奔跑。

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

物料个人工作总结篇二

20_ 年工作总结20_ 年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的一年中，自己所做的本职工作，从接手材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。一年来，我在车间领导及同志们的帮助下，使车间的材料管理工作有了新的提高，但是，也存在很多的不足。我要从今年的工作中吸取经验、教训，查找出自身的问题，制定出行之有效的整改措施。

一、认真学习，不断提高业务素质

作为车间材料员，认真执行段、车间的各项规章制度，按照段领导提出创建“精品材料库”的物资管理思路，结合局、段创建精品的工作目标，加强各工种的业务学习、政治学习，努力提高自身业务素质，特别是变配电材料知识的学习，互溶互补，不断提高材料管理水平，干好本职工作，积极做好材料的申报发放，劳保用品的发放工作。

按时完成领导交给的各项任务，为车间安全生产做出了自己的最大努力。

二、理清头绪细化管理

目前我车间班组工具材料员责任心参差不齐、个别班组工具材料员责任心较差，对物质管理知识掌握也较少，所以给管理也带来很多不利因素，为此，每次到班组都进行检查指导，每月对进步较大的班组工具材料员进行奖励，有效的激发工具材料员的积极性。

对上月未整改的问题加大考核力度，同时与工班长的考核挂钩。

三、履行岗位职责，严把工具材料出入库关

“安全第一，预防为主”是我们铁路的永恒主题，对我们高铁来说要求更高。

所以说作为一名材料员，表面上我们属于安全生产的后勤服务人员，但我们不可存在有丝毫侥幸心理，因为良好的、合格的工具材料是安全生产的基本保证。所以按照材料管理标准，做到“四定位”“五五化”的原则，材料摆放整齐，帐卡物相符，料架卫生清洁，按上级要求每月对管内班组进行检查，严把工具材料出入库，为设备安全稳定提供有力保证。20_年渑池南供电工区被段评为精品材料库。

四、在班组管理方面规范管理，融入企业文化建设

以人为本，科学管理给企业注入了生机。如何实现管理规范，创新发展，我们在库房优化整合的同时，不仅注重了物质管理制度的健全，还对环境文化进行了改善。

同时要求班组工具材料员对班组料库摆放整齐，卫生清洁，帐卡物相符，材料出入库要有去向，对材料管理不善的工具材料员，我就亲自到班组手把手的交他们怎样整理料库，给他们讲材料管理方面的知识，要求班组人员要爱护公物，降低材料费用，做到真正把材料用到安全生产上，使班组材料管理有了新的提高，且达到了物流有序。

今年我车间 3 个变配电班都达到了可视化管理，力争明年 3 个供电工区达到了可视化管理。

五、工作中存在的不足 1、存在好人主义思想，对班组材料管理要求不到位，相应放松了材料员岗位职责的落实。

2. 存在较多的借口因素，对班组材料管理缺少耐心。

3. 工作中顾虑较多，不敢大胆管理，办事拖泥带水。

六、20_ 年工作打算

1、20_ 年加强各部门联系，确保材料供应：为生产及时提供优质合格材料是材料工作的主要任务。

2、20_ 年要加强与技术员段材料科、高铁技术科的联系，不断转变工作作风，做好联劳协作。以服务班组安全生产为目的，及时提供优质合格材料，并做好及时供应，确保车间安全生产工作的顺利进行。

3、合理掌握材料费的支出，保证重点照顾一般，积极做好各类材料的管理工作，最大限度的保证车间的安全生产工作。力争不超支。用好材料费服务好车间的安全生产。

4、以创建标准化材料库为目标，以精细化管理为载体，融入安全文化线建设，把库房材料的管理工作建成一道靓丽的风景线。

创建标准化材料库。

5、在 20_ 年，要加强与兄弟车间的沟通和交流，不断学习他人的长处，开拓思路和新的工作方法，完善各项管理制度，以精细化管理为载体。

并融入到各项安全生产工作中去，把材料工作做的更精更细，

持之以恒的执行建立的好的制度和办法，多向车间领导汇报、请段科室领导多指导。

6、高度重视精品班组创建工作，真正认识到创建活动是深化基础管理，推动整体工作的新方法，理清思路，自我加压，稳步推进工作。

7、重点做好定额外材料的管理工作。首先在思想上要高度重视，定额外材料的管理工作是为了节约生产成本，盘活车间库存物资，做到工区无帐外料，并严格按段要求集中存放，统一建账，统一调配，和季度清查上报的要求。

随着高铁发展的不断深入，适应生产力布局调整的需要，努力干好本职工作，克服工作中的困难，以标准的管理，优质的服务，严格控制材料流失，在段和车间的正确领导下，团结一致，为车间安全生产做出最大努力。

合理化建议

1. 定期对工具材料员进行培训，不断提高业务素质。
2. 每季度组织班组工具材料员进行互检，相互学习，共同提高。
3. 新工具的使用要进行培训。

物料个人工作总结篇三

从进厂到现在我已经做了三个多月了，这三个月的工作让我学会了好多关于物料方面的知识，这也让我积累了一些工作方面的经验。

下面是我对三个月的工作总结和对下半年的工作计划和展望。

1. 珍惜机遇, 认真工作, 努力学习, 工作与学习互相促进. 自从被贵公司录取后, 经过我不断的努力和学习, 我现在以经能胜任这份工作. 当初进入公司对这份工作不太熟悉, 经过自己的努力和刻苦的学习让我学到了有关专业方面的知识, 相信这是我一辈子的财富.

(一) 未来工作的计划和展望. 再接再厉争取跟上一层楼. 虽然工作了三个月, 对工作或多或少的了解了点, 但是在工作当中依然存在着问题, 工作任务完成的还不够更优秀更完美, 在以后的几个月里要虚心学习争取更上一层楼, 这就要求我必须更加认真努力地对待工作, 我相信来年我一定会干的更好更出色.

(二) 不断完善自己, 与时俱进. 要想成为一个优秀的工作者, 就必须不断完善自己, 爱岗敬业, 遵守公司的规章制度, 于此同时还必须关注公司的发展, 为公司做力所能及的事, 与公司同发展.

物料个人工作总结篇四

时间飞快, 转眼一个月的试用期立刻就快终止了。回想这一个月以来的工作, 现将我在试用期的工作和心得体会做一个小结。

一、仓库各项规章制度的建立

新入职首周, 我第一熟悉了公司的相干制度和车间相干人员情形, 并根据几天来所视察到的实际情形, 起草了一份仓库管理条例。在结合了公司领导发过来的仓库管理制度后, 我对仓库管理条例做了部分修改和完善, 终究完成了《仓库管理条例(试行)》, 此份《仓库管理条例》目前已提交采购部经理处批阅, 等待公司正式。

二、物品出入库管理

由于本来没有仓库管理员，公司物品入库较不规范，入库单据的签收、流转走向较不明确，到货后随便置于仓库内，没有再按分类细分上架。为了规范物品的入库流程，我与采购部经理和采购员沟通、协商并认真听取财务部门的意见，根据公司的实际情形再做出适当修改，经过几次试运行及细节部分推敲后，逐渐把物品的入库流程肯定下来，使得入库手续更加完善，单据的签收及流转走向清楚、准确，方便采购部门与财务部门的对账。

公司物品出库流程目前较为完善，领用单据根据采购部及财务部的意见分为有票及无票两种，方便财务部门核算，领用人均有签字。

三、物品在库管理

我和本来仓库的暂时管理员一起盘点完仓库后，仓库内物品正式移交到我手上，我也正式开始仓库物品的在库管理工作。这一期间，我将仓库内的所有物品按分类、用处进行了细分归类，并对各项物品的属性进行逐一摸索，为仓库新货架进库后物品的物品重新摆放做了前期计划。利用仓库盘点的机会，我对仓库所有物料进行了登记造册，并逐一输入仓库进销存管理软件中，形成了期初库存。目前，仓库的在库管理实行电子数据化管理，出入库均通过进销存软件录入电脑，方便库存查询，方便财务部门的核算与盘点。

仓库目前货架只有三个，可能没法满足以后的物料上架需求。我通过实地测量完仓库后，绘制了仓库货架摆放示意图，以后仓库内的货架数量为9-10座，并可根据实际情形进行调剂。

本来货架上的物品摆放杂乱、无序，各项物料混在一起，不论是入库还是出库都不太方便，我通过一段时间的整理，目前货架上的物品摆放整齐、有序，各项工具摆放清楚、明了，使得仓库看起来更加整洁，更加仅仅有条。

四、工具借用管理：

刚到仓库的时候，由于管理制度还不是很完善，仓库内的工具借用比较缭乱，任何人都可以借用工具，而且借用的时候都没有登记签名，完全凭暂时管理员的记忆进行管理，这样很容易造成工具的超期借用乃至丢失，当工具在借用期内产生破坏或遗失时，没法及时追究借用人的责任。我发觉这一情形后，制定了适用于车间的《工具借用管理条例(试行)》，严格把好工具借用的第一关，任何人暂时借用工具都需主任或者各岗位领班的同意才能借用，借用时需在《工具暂时借用登记表》上签名，归还时在检查完工具无破坏后由我打钩确认归还。

以上为我的试用期工作总结。

最后要感谢各位领导、各位同事的帮助和支持，特别是采购部经理在我工作上、生活上的无私帮助和教诲，我将在未来的工作中连续严格要求自己，尽心听取各位领导和同事的建议，认真总结，不断进步，努力提高自身的业务水平和水平，配合好车间及各部门的工作，绝不辜负各位领导的期望，把仓管员这个工作做得更好。

物料个人工作总结篇五

20xx 年工作总结20xx 年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的一年中，自己所做的本职工作，从接手材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。一年来，我在车间领导及同志们的帮助下，使车间的材料管理工作有了新的提高，但是，也存在很多的不足。我要从今年的工作中吸取经验、教训，查找出自身的问题，制定出行之有效的整改措施。

作为车间材料员，认真执行段、车间的各项规章制度，按照段领导提出创建“精品材料库”的物资管理思路，结合局、

段创建精品的工作目标，加强各工种的业务学习、政治学习，努力提高自身业务素质，特别是变配电材料知识的学习，互溶互补，不断提高材料管理水平， 干好本职工作， 积极做好材料的申报发放， 劳保用品的发放工作。

按时完成领导交给的各项任务， 为车间安全生产做出了自己的最大努力。

目前我车间班组工具材料员责任心参差不齐、 个别班组工具材料员责任心较差， 对物质管理知识掌握也较少， 所以给管理也带来很多不利因素， 为此， 每次到班组都进行检查指导， 每月对进步较大的班组工具材料员进行奖励， 有效的激发工具材料员的积极性。

对上月未整改的问题加大考核力度， 同时与工班长的考核挂钩。

“安全第一， 预防为主”是我们铁路的永恒主题, 对我们高铁来说要求更高。

所以说作为一名材料员， 表面上我们属于安全生产的后勤服务人员， 但我们不可存在有丝毫侥幸心理， 因为良好的、合格的工具材料是安全生产的基本保证。所以按照材料管理标准， 做到“四定位” “五五化”的原则， 材料摆放整齐， 帐卡物相符， 料架卫生清洁， 按上级要求每月对管内班组进行检查， 严把工具材料出入库， 为设备安全稳定提供有力保证。20xx年渑池南供电工区被段评为精品材料库。

以人为本， 科学管理给企业注入了生机。如何实现管理规范， 创新发展， 我们在库房优化整合的同时， 不仅注重了物质管理制度的健全， 还对环境文化进行了改善。

同时要求班组工具材料员对班组料库 摆放整齐， 卫生清洁， 帐卡物相符， 材料出入库要有去向， 对材料管理不善的工具

材料员，我就亲自到班组手把手的交他们怎样整理料库，给他们讲材料管理方面的知识，要求班组人员要爱护公物，降低材料费用，做到真正把材料用到安全生产上，使班组材料管理有了新的提高，且达到了物流有序。

今年我车间 3 个变配电班都达到了可视化管理，力争明年 3 个供电工区达到了可视化管理。

1、存在好人主义思想，对班组材料管理要求不到位，相应放松了材料员岗位职责的落实。

2. 存在较多的借口因素，对班组材料管理缺少耐心。

3. 工作中顾虑较多，不敢大胆管理，办事拖泥带水。

1□20xx 年加强各部门联系，确保材料供应：为生产及时提供优质合格材料是材料工作的主要任务。

2□20xx 年要加强与技术员段材料科、高铁技术科的联系，不断转变工作作风，做好联劳协作。以服务班组安全生产为目的，及时提供优质合格材料，并做好及时供应，确保车间安全生产工作的顺利进行。

3、合理掌握材料费的支出，保证重点照顾一般，积极做好各类材料的管理工作，最大限度的保证车间的安全生产工作。力争不超支。用好材料费服务好车间的安全生产。

4、以创建标准化材料库为目标，以精细化管理为载体，融入安全文化线建设，把库房材料的管理工作建成一道靓丽的风景线。

创建标准化材料库。

5、在 20xx 年，要加强与兄弟车间的沟通和交流，不断学习

他人的长处，开拓思路和新的工作方法，完善各项管理制度，以精细化管理为载体。

并融入到各项安全生产工作中去，把材料工作做的更精更细，持之以恒的执行建立的好的制度和办法，多向车间领导汇报、请段科室领导多指导。

6、高度重视精品班组创建工作，真正认识到创建活动是深化基础管理，推动整体工作的新方法，理清思路，自我加压，稳步推进工作。

7、重点做好定额外材料的管理工作。首先在思想上要高度重视，定额外材料的管理工作是为了节约生产成本，盘活车间库存物资，做到工区无帐外料，并严格按段要求集中存放，统一建账，统一调配，和季度清查上报的要求。

随着高铁发展的不断深入，适应生产力布局调整的需要，努力干好本职工作，克服工作中的困难，以标准的管理，优质的服务，严格控制材料流失，在段和车间的正确领导下，团结一致，为车间安全生产做出最大努力。

合理化建议

1. 定期对工具材料员进行培训，不断提高业务素质。
2. 每季度组织班组工具材料员进行互检，相互学习，共同提高。
3. 新工具的使用要进行培训。

物料个人工作总结篇六

随着时间的沙漏落下最后一颗沙粒，20年的岁月被轻轻的掩埋在洁白莹润的清雪中。而对于我们部门来说，这一年的工

作虽然忙忙碌碌，但人人都各司其职，工作一丝不苟，认认真真。

首先，江波负责的一期物料库，不论是物料的摆放还是进出库都井然有序，有条不紊。成品库和原料库也规则整齐，摆放合理，标识清晰。成品库的发货非常辛苦，夏天的太阳晒得人睁不开眼睛，冬天寒风刺骨，但是分管防腐和钢管的两个成品库保管员都能不畏酷暑严寒，非常出色的完成一批又一批订单的发货任务并做到报表准确无误，从而为公司的财务收支平衡奠定了坚实的基础。

另外，东部厂区由于基础建设尚未完成，所以二期物料库还没有形成规模。只是将物料暂时性的堆放在临时库房里，看上去杂乱无章，但进出库也有迹可循，财务明晰。值得一提的是两栋公寓楼8月开始装修，所涉及的装修材料和公寓楼配套设施无比繁多，但在材料的进出库过程中保管员恪尽职守，在材料的发放上做到了细致认真，物账相符。

20年公司高层领导班子也成功的经历了新老交替的转变，物料部在新的领导班子的领导下，大家不仅提高了业务水平也转变了思想意识，对于公司的各项规章制度无条件遵守并口传心授，毫无疑义。

过去一年的工作已经载入公司的史册，历史也为20年掀开了新的篇章。在20年我们要工作与学习并驾齐驱，不仅出色的完成各项工作，还要不断的提高自身素质和学习能力，为公司整体发展做好准备。东部厂区的物料库建设是20年的重点，做好棒线材车间生产前的准备工作和jcoe车间内的基础建设。此外东、西两库房要为全公司几个车间的生产提供保障，及时有效的配合被供应部门，做好车间生产的辅助工作。成品库要配合销售部门做好产成品的发货记录，上报财务部的财务报表清晰准确。做到这些还远远不够，还要在工作中力求完美，大胆地推陈出新，把工作细致化、科学化，为公司节省人力、物力、财力，为公司发展做出自己最大的贡献。