

# 2023年建筑工地资料员辞职报告 建筑工地辞职报告(优质7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来了解一下吧。

## 建筑工地资料员辞职报告篇一

尊敬的公司领导：

在递交这份辞职信时，我的心情十分沉重。这段时间，我认真回顾了这x年来的工作情况，觉得来xxx建筑公司工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这x年多来公司领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。现在公司的发展需要大家竭尽全力，由于我状态不佳，加上一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献，因此请求允许离开。

当前公司正处于快速发展的阶段，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，而我在这时候却因个人原因无法为公司分忧，实在是深感歉意。

本人将在x年x月x日离职，以便完成工作交接，我希望公司领导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题，并希望能得到离职的准许！

感谢诸位在我在公司期间给予我的信任和支持，并祝所有同事和朋友们在工作和生活中取得更大的成绩和收益！

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年x月xx日

## 建筑工地资料员辞职报告篇二

《住房公积金管理条例》第二十四条规定职工有下列情形之一的，可以提取供职工住房公积金账户内的储存余额：

- (一)购买、建造、翻建、大修自住住房的；
- (二)离休、退休的；
- (三)完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的；
- (四)出境定居的；
- (五)偿还购房贷款本息的；
- (六)房租超出家庭工资收入的规定比例的。

依照前款第(二)、(三)、(四)项规定，提取职工住房公积金的，应当同时注销职工住房公积金账户。

职工死亡或者被宣告死亡的，职工的继承人、受遗赠人可以提取职工住房公积金账户内的存储余额；无继承人也无受遗赠人的，职工住房公积金账户内的存储余额纳入住房公积金的增值收益。

## 建筑工地资料员辞职报告篇三

您好！

我是工地上的一名施工工人，也是地地道道的一名普通农民工。我现在因为一些原因要来跟您提辞职，我不想为难领导，但是我还是希望领导能够把我这份诚心写的辞职报告看完，看完之后你就会知道我为什么要辞职了。您也不用立马就答应我，我会给时间给您慎重考虑的，因为这毕竟是涉及到公司的施工分配安排。我会替您考虑，希望您也能替我考虑。

我要辞职的第一个原因是我的身体不太好了。以前年轻的时候还经得住扛，现在稍微年纪大了点就出现了各种小毛病，抵抗力极速下降。经常是回到寝室就腰腿疼痛，冷天里更是难受，肩周炎，关节炎反复发作，夜晚没有睡一个好觉。更何况现在是在大冬天，就我们宿舍那个简陋的条件，用的是低压电，住的是穷地方，空调对于我们来说简直是一种奢侈。晚上睡觉就是靠着我们哆嗦着过去的。我们宿舍里有几个身体好的还能坚持的住，身体不好的就都感冒了。我就更加严重了，病的浑身使不上力气，整天迷迷糊糊的状态，但是请假又不好请太久，毕竟会耽误工程进度，所以考虑到再继续这样下去情况只会更加恶劣。所以我来提交辞职申请了。

我辞职的第二个原因是因为我们公司拖欠我们工资的原因。我们农民工不怕苦不怕累，就怕公司拖欠工资。我知道这点小小的工资对于领导来说根本不算什么，可是对于我们这些农民工来说就是我们救命钱，因为我们要靠着这点工资来养活一家人。我们省吃俭用，大冬天里都舍不得给自己多买多买一床棉被，多买一件棉衣。更舍不得去吃一顿好饭，每餐顶多就是就着开水白饭凑合着一顿，这就是我们民工最真实的生活常态。也会领导根本不能够体会我们的心酸与艰难。所以说如果公司总是拖欠我们工资，那我们真的没法过下去了。

这份辞职报告，不仅仅只是为了我个人而写，更是为了广大的农民工而写。希望领导在看后，不仅能同意我的辞职申请，更是能感受到我们农民工生活的不易，然后去多多改善一下工地上的住宿条件，给他们都安上一台空调，至少让他们在

辛苦一天后回到宿舍能睡一个好觉。如果连一台空调都没有，那我们不仅感受到的是身体上的寒冷，更多的还是内心里的寒冷。只有领导改善了我们的生活环境，每月按时结清我们的工资，我们这些农民工才会干的更起劲，才会让我们农民工的每个冬天都不再寒冷。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年x月x日

## 建筑工地资料员辞职报告篇四

工地资料员对所属的工程项目负有真实、及时、完整的管理及保存所有有效文字资料的责任。本站整理了建筑工地资料员实习报告6000字，欢迎阅读参考。

本人于20xx年1月15号开始在xxxxxx公司xxxx项目部进行实习，学到了很多现代信息化现场资料管理的知识涉及安全、质量、经济等方面。在该项目部我主要负责现场资料的跟踪、收集、整理，这一系列的工作让我对建筑施工流程有了一定得了解，巩固了自己所学的专业知识。

关键词：项目部、现代信息化、收获体会

### 1、实习单位及岗位简介

1.1单位简介:xxxxxxxxx

1.2项目简介:

XXXXXXXXXX

### 1.3 岗位简介:

XXXXXXXXXX工程项目部资料员，建筑结构复杂，施工困难，工序繁琐。主要工作内容负责收集整理齐全工程前期的各种资料，按照文明工地的要求、及时整理齐全文明工地资料，做好本工程的工程资料并与工程进度同步，工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，填写施工现场天气晴雨、温度表，保管好项目部的各种书籍、资料表格，收集保存好公司及相关部门的会议文件，及时做好资料的审查备案等工作。

### 2、实习内容及过程

#### 2、1 负责做建筑安全资料

##### 2、1、1 安全生产责任制:

项目各类人员安全生产责任书(签字完整)，安全生产责任制考核，总分包安全生产责任书(签字完整)项目各工种安全技术操作规程、项目部安全管理人员名单，专职、兼职安全员及安全组织，经济承包中的安全生产责任制考核汇总表，管理人员安全生产责任制考核表，作业员安全生产责任制考核表，安全生产责任班组(部门)考核等。

##### 2、1、2 目标管理:

制定项目部安全、文明施工管理目标(伤亡控制指标和安全达标、文明施工目标)，项目安全控制指标分解，项目目标考核办法，安全生产管理目标考核汇总，安全生产管理目标考核表等。

##### 2、1、3 施工组织设计:

经审批的总施工组织设计，专项施工方案，施工组织设计(专项施工方案)报审表，专业性较强项目的专项方案及安全措施，附报审表，施工现场临时用电施工组织设计、基坑支护方案、土方开挖施工方案、桩基础施工方案、(人工挖桩、钻孔桩、静压桩、锤击桩等)文明施工专项目方案、塔式起重机(施工电梯、井架)安装(拆除)方案模板工程施工方案(高支模方案)、脚手架施工方案、工程改造、临时建筑物的搭拆方案、项目施工现场应急救援预案措施应急救援预案审批表、预应力专项施工方案、白蚁防治方案等的编制(编制各方案，充分了解各方案的作用，在以前其他工程方案的借鉴之下，初步编辑本工程方案，经施工负责人审核进行修改，密切结合现场的情况，让做出的方案能起到指导现场的作用)及收集(例如幕墙、预应力等属于分包工程，此部分的方案有分包人员制作，我们负责收集审核工作，并上报监理，对分包单位要及时做好分包审批，所有分包的资料必须齐全)。

## 2、1、4工程安全技术交底：

安全技术交底制度，分部、分项安全技术交底(要求交底针对性强、全面、签字手续齐全)和特殊部位专项安全技术交底及个工作管理人员、公认的`安全技术交底，要做到每个人都有进行交底，保证交底中签字的完整性。

## 2、1、5安全检查：

公司检查，其他部门检查，分公司检查等。对各部门的检查要及时的做好反馈工作，及时的像负责人进行汇报。

## 2、1、6安全教育：

安全培训教育制度，新工人入场三级安全教育汇总表，新工人入场三级安全教育登记表，公司(第一级)安全教育记录，项目部(第二级)安全教育记录-，班组(第三级)安全教育记录，作业人员安全教育培训登记表，安全知识试卷，考核成绩，

工人安全教育内容等资料。

## 2、1、7特种作业管理：

特种作业人员上岗证、操作证复印件；操作人员证件必须齐全，要注意证件的年检情况。（电工、焊工、架工、机械操作工）特种作业人员登记表。

## 2、2负责工程项目资料、图纸等资料的收集、管理

2、2、1负责工程项目的所有图纸的接收、清点、发放(需要进行及时的登记)、管理工作:在收到工程图纸并进行登记以后，按规定向有关单位和人员签发，由收件方签字确认。负责收存全部工程项目图纸，且每一项目应收存不少于两套正式图纸，其中至少一套图纸有设计单位图纸专用章。按资料目录的顺序，对建筑水电图纸、土建图纸、消防图纸、幕墙图纸、预应力图纸、护坡图纸等的保管工作，及时的反应图纸的流动情况，需要保证图见图纸的完整性，并需要认真的熟悉图纸，才能在工作人员需要图纸的时候做到第一时间提供。

2、2、2收集整理施工过程中所有前期资料(开工前资料的准备有:中标通知书及施工许可证、施工合同、委托监理工程的监理合同、施工图审查批准书及施工图审查报告、质量监督登记书、岩石工程勘察报告、施工图会审记录、经监理(或业主)批准所施工组织设计或施工方案、开工报告等。)、技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档，负责对每日收到的管理文件、技术文件进行分类、登录、归档。负责项目文件资料的登记、受控、分办、催办、签收、用印、传递、归档等工作。负责做好各类资料积累、整理、处理、保管和归档等工作，注意保密的原则。来往文件资料收发应及时登记台帐，文件资料的内容和性质准确及时递交项目经理批阅，并及时送有关部门办理。确保设计变更、洽商的完整性，要求各方严格执行接收手续，所接收到的设计变更、洽商，须

经各方签字确认，并加盖公章。设计变更(包括图纸会审纪要:图纸会审纪要由四方签字盖章分别是建设单位、设计单位、施工单位、监理单位，而且一式八份。)原件存档。所收存的技术资料须为原件，无法取得原件的，详细背注，并加盖公章。作好信息收集、汇编工作，确保管理目标的全面实现。

## 2、3参加分部分项工程的验收工作

2、3、1负责备案资料的填写、会签、整理、报送、归档:负责工程备案管理，实现对竣工验收相关指标(包括质量资料审查记录、单位工程综合验收记录)作备案处理。对桩基工程、基础工程备案资料核查，桩基工程本项目部已实行分包，资料不需要我们做，但是需要认真核查。基础工程是自己负责，要验收前检查测量放线报验、土方开挖报验、地基验槽、基础垫层混凝土、模板质量验收、基础主体:钢筋混凝土模板验收尺寸偏差报验、还有浇筑前的钢筋隐蔽、土方回填、钢筋原材、防水涂料合格证等所有资料的齐全性，若有缺漏及时补缺，严格遵守资料整编要求，符合分类方案、编码规则，资料份数应满足资料存档的需要。

2、3、2检查单位施工资料的编制、管理，做到完整、及时，与工程进度同步:对施工单位形成的管理资料、技术资料、物资资料及验收资料，按施工顺序进行检查，保证施工资料的真实性、完整性、有效性。

2、3、4指导工程技术人员对施工技术资料(包括设备进场开箱资料)的保管:指导工程技术人员对施工组织设计及施工方案、技术交底记录、图纸会审记录、设计变更通知单、工程洽商记录等技术资料分类保管。对已经进行验收的桩基工程及地基与基础工程资料的保管。

## 2、4负责工程项目的内业管理工作

2、4、1协助项目经理做好对外协调、接待工作:协助项目经

理对内协调公司、部门间，对外协调施工单位间的工作。做好与有关部门及外来人员的联络接待工作，树立企业形象。

2、4、2负责工程项目的内业管理工作:汇总各种内业资料，及时准确统计，登记台帐，报表按要求上报。通过实时跟踪、反馈监督、信息查询、经验积累等多种方式，保证汇总的内业资料反映施工过程中的各种状态和责任，能够真实地再现施工时的情况，从而找到施工过程中的问题所在。对产生的资料进行及时的收集和整理，确保工程项目的顺利进行。有效地利用内业资料记录、参考、积累，为企业发挥它们的潜在作用。

2、4、3负责工程项目的后勤保障工作:负责做好文件收发、归档工作。负责部门成员考勤管理和日常行政管理等经费报销工作。负责对竣工工程档案整理、归档、保管、便于有关部门查阅调用。负责公司文字及有关表格等打印。保管工程印章，对工程盖章登记，并留存备案。

2、5完成工程部前辈交与的其他任务

经理主要是涉及经济类，月工程款申报表(要注意资料的正确性)，且学要及时的追踪，并做好汇报工作。其他人员主要是打印、复印等工作，要做好配合。

2、6负责计划、统计的管理工作

2、6、1负责对施工部位、产值完成情况的汇总、申报，按月编制施工统计报表:在平时统计资料基础上，编制整个项目当月进度统计报表和其他信息统计资料。编报的统计报表要按现场实际完成情况严格审查核对,不得多报,早报,重报,漏报。

2、6、2负责与项目有关的各类合同的档案管理:负责对签订完成的合同进行收编归档，并开列编制目录。作好借阅登记，不得擅自抽取、复制、涂改，不得遗失，不得在案卷上随意

划线、抽拆。

2、6、3负责向销售策划提供工程主要形象进度信息:向各专业工程师了解工程进度、随时关注工程进展情况，为销售策划提供确实、可靠的工程信息。

## 2.7. 建筑技术资料管理实际遇到的主要问题

### 2、7、1原材料试验取样缺乏代表性:

在我国现行的标准与试验规程中，对原材料试验的取样方法、取样代表数量、取样频率等均有明确的规定。但是，因为试验人员水平参差不齐，或施工单位为了整理资料方便，或施工单位为了经济利益的考虑，使得试验中取样缺乏代表性，取样频率不足，代表数量不确切的现象频繁出现，所以试验结果不能较全面的反映工程的实际情况，有可能使某些本不合格的材料因漏检而应用于工程中，给工程种下质量隐患。

### 2、7、2施工资料和现场施工进度脱节

施工资料是施工活动中过程控制的重要体现，也是区别于传统的检验型质量管理体系与统计型质量管理体系的重要体现。所以，施工资料应该和现场施工进度同步。可是，当前一些项目的情况往往是:某种材料早已使用，但相应的产品合格证、质保单及材料复试结果还没有送达现场;有些项目不能在一个分项分部工程结束后及时整理与收集有关资料，而是集中在一起用“回忆录”的形式进行收集整理，导致施工资料和现场施工进度脱节。

## 建筑工地资料员辞职报告篇五

敬仰的老板及各位领导:

提笔艰难、只因心中无尽感念、却不知从何说起。在公司、我是下属、论资历、我也是后生晚辈。

晚辈在公司工作近三年、我从不吹嘘我有如何如何了不得的技术、我自知才疏学浅、不过正因为老板和领导的照顾、且给我的无数次机会、就比如：开始的铁岗工业园、以及鸿发山庄、再后来的谢岗收费站、现在的东莞中医院和理工学院！我真的学到不少、也极大的充实了自己的人生。晚辈无以为报、只能将各位的恩惠铭记于心！

可能多数人会疑惑、为何我现在才来递交辞呈、这一点希望领导们可以谅解、因为晚辈实在纠结、对我来说这真的是一个很不错很值得学习的地方！我舍不得这样的老板领导、因为你们也是经历过苦难过来的、你们的人生经历、你们的待人接物、你们的有序管理、值得我借鉴、更让我仰慕！我舍不得我的直属领导曾工、因为他的工作态度、因为他的实战技术、因为他的宽广心胸、我深信有他不厌其烦的指导、我一定可以学有所成！我舍不得公司里面充满朝气的年轻人、因为他们从不懈怠本质的工作、他们对自己充满信心、他们绝对具备当代青年应有的素质！尽管同龄、但仍值得我学习！

我舍不得这样的工作环境、一切都恰好、这种机遇、可遇而不可求！但是经过几个月的思想斗争、我想明白了、也想清楚、想透彻了！我不否认、建筑行业确实充满诱惑、它也成就了无数有志之士！但是我先不说自己的想法、就拿领导们的切身经历来说、你们出身社会到现在搞建筑、你们中途经历的不只是建筑、你们也经历过其他的酸甜苦辣、不只是建筑在充实你们的生活、也不只是因为建筑才让你们得以成长！而我、并不是因为想效仿各位领导的经历、是因为我确实确实有这样的想法！也正因为这样安逸的环境、我才不愿、也不甘心把现在的黄金时间全部用在这样安逸的生活里面！我要的是见多识广、我需要更多东西来充实自己的人生！

晚辈不才、更愧疚、在公司三年、深得老板及领导照顾、没

能为公司做何贡献、更没能给大家留下好的印象、现在却想要一走了之、越想越觉得愧对了领导们的栽培、也有愧自己!各位领导、你们也有子女、就以我为例、之前在父母的关爱庇护下成长、不愁吃穿、脚下踩的也是父母铺下的路、无忧无虑生活安逸!而如今、思想成熟了、总觉得尽管之前没用工读书而有愧父母、但现在起码应该报答父母、自己自主了吧!

我以这样在电脑上打印出来的方式写辞呈可能有点草率、也一言难尽、但字字句句发自肺腑、望领导体谅。

此致

敬礼!

辞职人:

20xx年xx月xx日

建筑工地辞职报告(三)

## 建筑工地资料员辞职报告篇六

尊敬的公司领导:

在递交这份辞职信时,我的心情十分沉重。这段时间,我真回顾了这x年来的`工作情况,觉得来xxx建筑公司工作是我的幸运,我一直非常珍惜这份工作,这x年多来公司领导对我的关心和教导,同事们对我的帮助让我感激不尽。现在公司的发展需要大家竭尽全力,由于我状态不佳,加上一些个人原因的影响,无法为公司做出相应的贡献,因此请求允许离开。

当前公司正处于快速发展的阶段，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，而我在这时候却因个人原因无法为公司分忧，实在是深感歉意。

本人将在x年x月x日离职，以便完成工作交接，我希望公司领导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题，并希望能得到离职的准许！

感谢诸位在我在公司期间给予我的信任和支持，并祝所有同事和朋友们在工作和生活中取得更大的成绩和收益！

此致

敬礼！

辞职人□xx

xx年xx月xx日

## 建筑工地资料员辞职报告篇七

在递交这份辞职信时，我的心情十分沉重。这段时间，我认真回顾了这x年来的工作情况，觉得来xxx建筑公司工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这x年多来公司领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。现在公司的发展需要大家竭尽全力，由于我状态不佳，加上一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献，因此请求允许离开。

当前公司正处于快速发展的阶段，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，而我在这时候却因个人原因无法为公司分忧，实在是深感歉意。

本人将在x年x月x日离职，以便完成工作交接，我希望公司领

导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题，并希望能得到离职的准许！

感谢诸位在我在公司期间给予我的`信任和支持，并祝所有同事和朋友们在工作和生活中取得更大的成绩和收益！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年x月xx日