

# 最新物资生产部门 物资部工作总结(模板7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

## 物资生产部门篇一

### 1、开工前期准备工作

1)根据本项目工程特点并结合公司相关管理性文件制定适应本项目的物资管理办法、部门职责和岗位职责。

2)物资资源市场调查，掌握当地原材料资源供应情况；

3)合理规划各类物资的仓储设施、运输道路及遮雨、排水、防火等防护措施，满足物资保管、供应和现场文明的需要。

得到加强。

### 3、做好物资市场调查工作，建立初步待选的物资供应体系

20xx年07月19日至27日，主要市中华对南宁园湖铁路立交工程附近的商品混凝土公司进行了实地考察走访，分别是广西南宁嘉泰水泥制品有限公司、南宁兴典混凝土有限公司、广西金汇通混凝土有限公司、广西盛天水泥制品有限公司；07月27日至07月30日，主要对喷锚混凝土、旋喷桩施工原材料河砂、碎石、水泥等进行了调查、了解；08月01日至08月6日，主要对南宁市二三项料、机械设备租赁市场情况进行了调查了解。

路，距离约7公里，报价和保供能力相对具有优势，拟将广西南宁嘉泰水泥制品有限公司作为项目部的商砼供应商。

进一步建立健全了协作队作有权领料人、限定额供应制度，规避了发料过程中材料超供和协作队伍对领料不予认可给项目造成损失的风险，对材料成本的控制能力得到了提高。对材料实行abc分类管理法，分清主次，抓住重点，针对项目特点，对占据项目成本较大比例的主要材料钢筋和混凝土及原材料的消耗进行过程控制，坚持每月分协作队伍进行材料盘点，把未收方的半成品及成品都计入盘点数量，进而每月对各协作队伍的主要材料消耗进行核算，超耗数量在劳务结算中扣除，以对主要材料的消耗进行有效控制，降低项目材料成本。

落实好物资管理文件中物资部门对材料质量负责的职责，严格供应材料的外观质量验收，及时对进场材料进行委托试验，做到先检测合格后使用的原则，确保材料质量不影响工程质量。在现场物资管理过程中，对进场材料分批、分规格、分品种堆码，做到重不压轻、大不压小、堆码整齐、上盖下垫；物资标识做到及时、准确，清晰明了；材料发放做到先进先出；同时深入工地现场，随时掌握各种材料的供应与使用情况，自查自纠各项物资管理业务环节，有针对性地提出检查指导意见，并认真填写检查记录，要求其在限期内整改，对经多次督促整改仍不能完成或不认真整改的，在该协作队伍结算中予以扣款。加强与施工现场的沟通与协调，充分发挥机械设备的使用效能，加强机械设备油料核算。提前一天了解现场施工生产机械设备的使用需求，与现场施工员沟通协调，分清施工任务主次，合理安排调配机械设备，需要临租机械设备必须请示项目领导，严格控制机械设备租赁程序。在施工任务逐步减少的情况，及时退租、停租不必要的机械设备。坚持每半月对所有租赁机械设备进行单机单车核算，通过对油料核算分析单位油耗和油耗定额标准之间的差异、同类机械设备之间的油耗差异，把油耗数量控制在合理水平。

1、开展好物资成本核算，加强钢筋、混凝土及油料等主材的消耗控制能力，使主材的消耗控制在合理、正常的水平。重点是提高主材盘点的准确性，由于钢筋半成品量多，每月盘点难度大，通过要求班组钢筋加工班负责人和工程部技术人员与物资部共同进行盘点，尽量做到盘点物资准确。商品砼验收要求协作队伍必须安排专人验收，施工员先卸料后签字，物资部在大方量混凝土浇筑过程中必须抽查过磅的方式控制混凝土消耗。

大提高。

4、做好物机人员的业务知识培训，学习公司相关物机管理文件办法，使部门整体业务水平有所提高。

5、关注现场物资的消耗情况，从细节做起，合理调配，充分利用现有材料，降低工程项目成本。废旧及不利用的材料通过与协作队伍及现场施工员沟通协调，及时回收。

## 物资生产部门篇二

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，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。

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。

### 物资生产部门篇三

2、12月19号，根据建设公司对资产精细清晰管理的要求，完成20xx年终的固定资产及材料的年终盘点工作。要求准确盘清一年来公司固定资产及材料台帐管理情况，进一步完善固定资产的所有信息，对西南公司实物资产存放点及使用项目（人）确认；达到进一步完善公司固定资产及其它设备的所有信息。此次工作涉及面广，主要包括房产盘点、机械设备盘点、车辆盘点、仪器盘点、办公设备盘点、周转料具盘点、库存材料盘点、能源消耗、主材消耗。由于物资设备部人员配备不齐全，设备的清点工作开展不是很顺利，基本能达到实物及账面的一致。对新工作服统一发放并建立了物资和个人台账。

3、组织购买了一批西南公司新增设备，并辅助建设公司进行技术验收，并办理重庆綦江铝业项目部购买的一批办公用品。及平果铝项目部与重庆綦江铝业项目部购买的2辆项目用车手续等。

4、依照诚实守信原则，选择满足条件、较优秀、有供应实力的供应商，进行整理归档。对供应商进行考察了解，坚持货比三家，比质、比价、比运距，降低采购物资成本。

5、对项目部上的物资采购及材料购买及进场进行实时监督，督促项目部遵照合同要求实施合同内容。

1、提高工作效率，按时完成材料的招标采购，设备的购买登记以及维修报废，加强与其他部门沟通与配合。积极完成业主、建设公司、和主管领导的需求。面对现有人员的不够，下一步应配备齐全物资人员，并培养一定的物资设备管理人员。

2、全力配合公司推行的新政策如oa模块的实施，新规章制度的实施。

3、加强物资部成员的管理，随时了解部室各工作人员的思想状态、工作态度，积极沟通协调，对部室之间，分公司项目部之间存在的协调因素及时调整，争取使科室，各项的工作再上一个新台阶。

1、通过发放年终奖金，激励员工士气，满足员工的生存与发展需要，降低内部矛盾与不公平感，强化对公司文化的认同感，加强公司凝聚力。

2、年终奖金的发放，应该公平合理、公正公开、奖勤罚懒，增强公司薪酬管理水平，引导员工的发展方向，提高员工工作效率，降低员工流失。

## 物资生产部门篇四

20xx年这一年来，我们紧紧围绕“强化服务，高效完成采购任务”为中心，积极认真的完成各种采购任务，保障所有物资的齐全。

现将20xx年的主要工作总结如下：

1、必须清楚我们公司所需要的物资以及采购的基本规则；

3、建立了激励机制，激发学习动力。建立考核档案，定期组织考核，把考核结果和干部晋升及立功受奖结合起来。

年初，承担赋予的取暖设备集中采购任务，年中，承担物资集中采购任务。一年来，我们按照上级业务部门下达的任务和要求开展业务工作，强化服务就是战斗力，服务就是保障力的意识，全面提高保障能力。

### 1、硬件建设水平得到提高

赋予采购任务以来，我们把这项工作作为我们生存和发展的生命线，在经费十分紧张的情况下，购置了投影仪、摄像机、笔记本电脑、复印机、打印机、展示平台、扫描仪等办公设备，为历年招标大会的成功召开及建立供应商资源库等发挥了重要作用。

### 2、采购信息网络得到完善

按照上级要求，我们建立了供应商资源库、产品资源库和专家库。其中，有家供应商的信息是以多媒体形式储存在资源库中，信息量达到；产品库共收集多个厂家的多种产品，并随时保持电话及传真联系，做到足不出户就可以掌握产品的性能和价格；同时，实现了与国际互联网联网，随时从网上浏览查看相关信息和资源。

### 3、采购程序进一步规范

在实施采购过程中，我们制定了《采购业务工作流程》、《操作程序》、《评审组织》《采购活动记录》、《采购人员职责》、《廉政监督措施》等制度和措施。

4、物资集中采购的影响进一步扩大发布公开招标公告后，更是向各地供应商打开了一扇窗口，都纷纷要求加入我部供应商资源库名单□20xx年，我们将发挥集中采购优势，创新采购

流程，再创辉煌！

## 物资生产部门篇五

20xx年，物资采购办在领导的正确带领下，各相关部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实公司的规章制度，继续以扩大采购规模为中心，以规范采购行为为重点，以促进公司和谐发展为目标。紧紧围绕“依章采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨和“重服务、重效率、重规范”的工作思路，按照“规范采购行为，提高资金效益，维护公司利益，促进廉政建设”的目标要求，坚持“以人为本，规范运作，文明服务”的工作理念。不断拓宽采购渠道，规范采购行为，积极认真地完成各项采购任务。现将采购办20xx年工作运行情况总结如下：

采购办紧紧围绕公司经济建设大局，全方位拓展物资采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好采购服务，积极认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

(3) 是严肃采购程序。采购中继续邀请审计部门代表参与全过程监督，采购过程公正、透明。

20xx年，对实行物资采购过程中形成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等大量资料，需要长期保存的文件存入电子档案。

建立健全了采购流程及供应商资格认定等制度。

以上就是我这一年工作以来的所有总结，我将继续保持创造佳绩。

## 物资生产部门篇六

我叫xxx□20xx年7月毕业于xxx学院工商管理专业，现在xxx有限公司设备物资部任职□xx年1月到xxx公司工作，后调任在xxx公司工作，这一年的时间里，在xxx和xxx的各位领导、同事的帮助和支持下，我和同志们团结一心，踏实工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

现将这一年来自己工作、学习等方面的情况向各级领导做以汇报：

初入公司时，我对设备物资验收程序比较陌生，在领导的指导下，有了一定的认识。物资验收是确保整个工程顺利开展重要的一个环节。由于设备的厂家不同、运输条件存在差异，包装质量不等，致使设备物资在供货时及供货途中会产生种种复杂变化并对其数量和质量产生一定影响。为确保设备物资在数量与质量上的完好，所以，必须对设备物资进行认真、细致的验收工作。

首先是设备厂家的货物进厂，这就要求我们组织吊车卸货，吊装、装卸设备均由专人操作，始终把安全放在第一位。在有较大的吊装、装卸工作前，由吊车司机进行各系统的检查，以确保不出现吊装、装卸事故的发生。对吊装、装卸设备的管理工作最为重要的在于设备的保养工作，我们对施工单位提出要求，必须在一定时间内记进行设备的全面保养，提高设备的使用寿命。

其次，我们在验收前认真收集并熟悉验收凭证等有关资料、核对证件，主要核对设备清单、订货合同等有效证件后，才能进行下一步的验收。

最后，初步检验完后，在组织监理、施工单位、厂家等共同对设备的质量进行验收，坚持树立高度的责任心，精心核对，



认真检查。对于验收不合格的设备，我们及时和厂家沟通，尽快解决问题，坚决不容许公司的利益受到损害。

二0xx年5月起我负责对库房管理的工作，主要对工程上需要的物资办理出入库的工作，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生等。在工作中我对工器具妥善保管，分类存放，实行对工器具领用登记制度，以谁领用谁保管谁负责为原则，保证了正常施工的进行。

由于初到公司，经验还不够丰富，还不能为公司出力，只能协助领导做一些基础工作。这一年中，我涉及了资金计划、设备厂家的联系以及设备款的支付等相关工作。通过实践操作和向领导们请教，掌握了其各自的操作程序和方法，可以独立对这些业务进行操作。但有些还需在以后的工作中不断完善，力争做好领导的好帮手，努力实现自己的价值。随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的`学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。即将过去的这一年，在公司领导及各部门经理的正确领导与协助下，我们的工作才能顺利的开展。

虽然经过半年多的工作，使我成长了不少，取得一些成就，但也存在一些问题和不足，主要表现在：有些工作还不够细，一些工作协调的不是很到位，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面还有待提高。

1. 制定学习计划。做设备的验收需要根据知识不停的变化局面，不断调整思路工作，学习对于我们来说至关重要，因为它直接关系到与时俱进的步伐和设备知识的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。设备知识数据等相关知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆。

2、学习公司有关章程及业务知识，在工作的同时利用空闲时间学习了公司有关企管、党政、文化方面的规章制度及业务方面的知识。努力使理论知识与实践相结合，以求在最短时间内提高工作效率。

## 物资生产部门篇七

20xx年在公司正确领导下，公司按照年初确定的各项工作任务，结合公司实际，坚持以“安全第一，预防为主”方针，以强化管理，实基础，提升形象，创新机制，狠抓安全管理，全面完成公司交给的各项工作任务，现将我公司20xx年的各项工作总结如下：

公司始终把安全管理工作作为一项经常性的工作来抓，从而确保了各项工作的顺利进行。

1、强化了员工的安全责任心。安全工作不是一个人就有的事情，公司始终将安全工作放在一切工作的首位，从强化人员的安全意识入手，完善安全制度，严格执行安全操作规程，强化员工的安全责任心，今年以来，我们加大了安全宣传力度，把安全生产工作贯穿到各项工作的始终，确保公司全年安全生产无事故。

2、加大了现场安全监督力度。安全工作的监察力度，公司加大了现场安全管理力度，对现场的安全设施、设备进行了全面的检查，对存在的问题，及时通知当地及安全监督主管部门的专项整治活动领导小组及相关部门进行整改，确保现场安全。

3、加大了现场监督检查力度。公司在安全隐患排查治理上，采取了定期和不定期相结合的方式进行，并且以每周为一定时，每月安全检查日为一定时间，公司各部门对安全检查日期间进行不定期的抽查，对查出的安全隐患要求各相关部门及时整改，有力地确保了安全隐患的发现，及时发现，及时

整改，确保了生产的稳定。

4、强化了现场安全管理。公司加大了现场安全管理力度，坚持日常安全制度，及时处理现场各种安全隐患，对现场危险源进行识别，对危险源的管理工作做到了责任到人。

5、强化了公司现场安全防范工作。公司坚持每天对生产现场进行，重点是加强了现场安全管理，防止了各类事故的发生。公司严格执行现场管理制度，加强现场管理，发现隐患要及时消除。

6、公司通过板报、安全专刊、安全知识宣传单等多种形式，加大公司的安全宣传，提高员工的安全意识。

7、公司通过各种方式宣传公司制定的安全措施，安全事故通报等，起到了更好的宣传效果。公司通过各种形式对全体员工进行教育，增强安全意识。

公司在每年的xx月份组织一次员工安全知识培训，通过培训，使员工提高安全意识，掌握安全技能，达到了预期效果。

8、公司坚持每周一、三、四安全教育制度，加大安全宣传力度，通过安全教育培训，提高安全防范意识，有效的避免各类事故的发生。

9、加大了现场安全隐患检查力度，对电气设备，线路，机械设备，电线，射线，电缆，配电柜等重点部位进行安全检查，及时发现不安全因素，及时进行处理。

10、公司对公司现场的大门和车库进行安全检查，确保不漏项，及时进行整改，确保公司的正常经营。

公司制定的各项规章制度，对操作、生产、后勤的有效管理起到了积极的作用，使我们的生产、经营、管理更加合理、

科学，更加有效。公司通过各种安全检查制度的制定，对现场生产、管理、作业人员的劳动纪律，生产现场安全防护用品，设备卫生、消防安全、设施、设备卫生等进行了重新规定。

公司安全工作一直以来都处理得比较好，公司各项检查也都非常重视，对存在问题及时进行整改。在每周的安全例会上，公司安全部门经常深入各个现场检查各个生产现场的安全隐患，并及时整改，确保安全工作有人干，事故有人查。公司每月组织一次安全大检查，查出安全隐患和问题，并提出整改措施，有力的推动安全生产。