

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结 总结优秀

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇 一

20xx年马上就要过去了，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。09年对我来讲是印象深刻的一年，我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一年的工作情况，总的来说20xx年是我成长的一年，学习的一年。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

从去年12月24日至今到本项目已有5个月，目前对项目也有所熟悉，本项目是我毕业后进公司以来的第三个项目，之前一直在物资部门工作。

从一来项目就听说本项目是公司以较低的价格接的工程，所以来了之后就明白本项目是一个很有挑战的项目，因此也时刻提醒自己牢记成本，增强成本意识，我也明白物资部对项

目很重要，所以我也经常思考从物资的角度为项目节约成本，以达到降本增效的结果。

现项目辅料供应商一直沿用本地区两个项目所用的供应商，由于在本的三个项目辅料供应商都是同一家供应商，所以造成有时所送货物不及时，而且价格方面略高质量情况参差不齐的情况就难免会出现，现是否考虑本项目或者以后的项目考虑增加一家辅料供应商，然后划分一家送关于电料方面，一家送管件方面的，方便管理，而且更加专业，在材料的质量上面应该会有很大的提升，从来减少材料的更换次数，达到节约成本的效果。

从开工至今这5个月混凝土浇筑了5万余方，其中所用浇筑费已达110余万元，其中汽车泵泵送费为91万元，柴油泵泵送费为19万元，且现场用汽车泵浇筑的混凝土量高达71%，前期施工由于是抢工阶段，现阶段在工期不是很紧张的情况下，是否考虑用电泵浇筑，节省混凝土浇筑费，为项目节约成本。

现场钢筋管理，由于开工前期，抢工阶段钢筋大量进场，导致现在现场钢筋部分型号钢筋分布合理，现阶段我们物资部会积极加强推动现场钢筋的倒运工作，减少现场部分钢筋的长期闲置，从来减少钢筋资金占用费，减少项目开支，由于现场钢筋加工棚有7个之多，每月我们物资会对现场钢筋至少2次的钢筋盘点，比如3月份盘点次数更是达到了5次，经常积极盘点及时发现现场是否有长期占用，及时发现问题，下一步我们物资会继续加强钢筋盘点这方面的工作，争取把现场存放量控制到最少，从而减少钢筋资金占用费，减少项目开支，提高项目效益。

放而且生锈严重，希望项目组织对现场钢筋已加工好的半成品钢筋的检查，是否有钢筋下料错误现象存在，造成钢筋浪费，从来相应对劳务进行处罚。

对于现场保安的管理，有几次白天发现保安对一些货车不检

查，直接放行的现象，望以后可以加强对保安的管理，做到上车检查后无现场材料后再出场。

以上是我以物资的方面所阐述的一些问题，望不足之处需领导指出。物资部

20xx年5月24日

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇二

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。

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇三

1、按时完成了各项公共计划用品、设备设施的采购和招投标工作。

2、做好了公司资质、员工工资的各种审核、报送。做好公司资质的工作。为了更好的服务于工作，在工作中，我们不仅仅注重工程建设的投标文件的修改更改，而且还注重各项工作的衔接，以及与相关部门的协调沟通，确保了工程顺利的按照设计施工进行。

3、做好了员工的工作服务，及时解决了员工的工作生活需要。对新入职员工，我们及时发现并给他们以工作生活上的问题进行解答。对工作生活困难的员工，我们耐心进行解释工作，使大家能够理解我们的工作，并且保证其安心工作，在今年的年底顺利的了公司工会手机信息的上传工作，保证了公司工作的顺利开展。

- 4、做好了物资采购工作，我部始终以“公司效益为中心”，明确采购的宗旨为最大限度的降低物资成本，保证采购物资的质量。
- 5、完成了物资采购工作。按照公司采购计划，及时的组织完成了购置物资的计划申报、采购及相关费用的报销工作，做好了对各项费用的支出。做好了公司物资的询价工作，为生产提供了必要的物资。
- 6、配合、指导和帮助出纳做好出纳工作，保证财务核算的及时性和准确性。
- 7、认真负责地做好公司的统计及其他会计档案管理。
- 8、做好了各项物资采购工作，按照公司规定，及时做好了物资采购工作，保证了物资的安全，防止各种不安全因素的出现。
- 9、及时做好了办公室的窗户维护和清洁工作，努力为领导和同志们提供一个良好的工作环境。
- 10、公司财务工作紧紧围绕集团公司的发展方向，在做好财务工作的前提下，规范各项财务行为，促进了财务工作的规范化管理。
- 11、做好了物资采购工作，采取合理化建议，降低物资采购成本。
- 12、认真做好材料的核算及财务分析工作，按时完成了全年度的物资采购及成本核算工作。及时向提供相关的数据和资料，为领导决策提供依据。
- 13、不断提高自身修养，努力做好自助保障工作。

总的来说，工作上虽然取得了一些成绩，但还是存在着不足之处，主要是：

14、有时工作不够大胆，要在更深的层次上进行认真的查找和思考。

15、自身的业务知识和素养还有很大的差距，需要更进一步的提高和加强。

16、工作方面本事还不够强，处理一些复杂的事情时有点不够细心，导致工作出现了一些差错。

在今后的工作中，我还要继续加强学习，力争自己专业知识和各项专业技能水平能够不断提高，努力做到全面提高工作水平，更好地完成各项工作任务。

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇四

(一) 定量指标完成情况

xx年度各项指标对比情况

(二) 定性指标完成情况

落实公司的各项物资管理规章制度，完善、健全分公司物资管理体系。分公司各项目部按照公司项目管理标准化的要求，设置物资管理部门，配备专职物资管理人员。

按照集团和公司的要求，严格信息建设及信息报送，各项报表及时准确，推进电子化线上采购和提升物资nc系统使用水平。

20xx年物资管理体系建设工作重点是各项物资管理制度在项

目落地和项目部层面的组织保障工作。

今年分公司新开工项目较多，新上岗的物资管理人员较多，其中还有工作经验不多的员工。针对这个情况，分公司工程物设部对各项目进行了多次实地面对面的制度宣贯工作；并借助日常报表、专项检查，利用现有网络平台（集团集采系统和公司项目管理系统）进行具体工作业务的实操培训。

在项目部层面的组织保障方面，督促项目部按照公司项目管理标准化手册的要求，成立了物资管理部门并合理配备专职物资管理人员。分公司物资管理人员共13人，包括社招，临时、所有物资管理人员。

（一）项目前期策划情况

督促指导项目部进行物资前期策划工作，并编制《物资管理前期策划书》，指导广东玉湛项目编制《物资管理前期策划书》的同时，完成了上级单位布置的采购调研工作，并依照调研结果为降低项目采购成本，建议第三项目部向广东玉湛项目局指提出自建碎石加工厂的建议。参加了第三项目部的成本策划会，并对其编制的成本策划书提出了改进建议。

（二）完善分公司物资管理体系，注重制度在项目落地实施情况，对物资管理人员进行了全面培训，以现场培训、检查相结合的方式，实地培训指导项目部物资管理人员，学习上级单位管理制度和 workflows，就项目物资前期策划、集中采购和供应商管理、限额领料的管控等方面进行现场培训。

借助集团集采信息平台和公司项目管理系统，今年进行了集采系统培训和物资nc系统培训。加强集采系统的使用管理。针对公司下发的年度采购考核指标，对各项目部进行目标交底，并对考核指标完成情况进行检查。

同时在物资采购中积极利用集团和公司的优势供应商资源□xx

年分公司与中交天津工贸公司(集团战略供应商)进行了钢材、安全防护用品的采购合作;与江苏金宝钢贸公司(集团供应商网络内供应商)签订钢管桩采购合同,不仅提高了分公司年度物采指标完成度,更是降低了项目物资采购成本和资金压力。

(四)加强计划管理

对各项目《主要物资总需用计划》、《年度主要物资需用计划》进行了梳理,统一了计划内包含的物料种类、供货周期、采购形式,改变了以往各种计划内信息不统一、难以进行比对的问题。

(五)开展物资专项检查

对各项目部内业资料以及施工现场进行了全面检查,提出了整改意见,规范项目管理行为,有效提升分公司整体管理水平。

(六)严细合同管理

对上报的合同进行严格的条款审查,并要求上传采购支持附件□xx年分公司签订物资采购合同38个,合计定标金额3.23亿元;其中钢材2.18亿元、水泥0.58亿元、燃润料0.13亿元。

(七)加强项目物资成本管控,对项目部成本控制情况进行全面核查。要求各项目部明确材料成本管理为物资管控工作的重点。

会同第一项目部和第五项目部对贵隆项目、莆田风电项目钢材和混凝土进行了全面核算,依照项目物资需求总计划和各分包单位实际工程量清单,对主要分包单位的物资领用量进行了复核。

在8月份对每个项目的材料开累节超情况进行了统计汇总,形

成了《项目材料节超报告》。编制了《材料节超月报表》，并要求各个项目部于每月25日前按时上报，对项目的材料节超情况进行分析，发现成本管控的漏洞。结合《项目物资材料消耗动态台账》，以项目物资需求总计划和年度物资需求计划值为红线，每月形成各项目物资消耗数据表，用来监控各主要材料的消耗情况。

(八)初步建立了分公司物资价格指导机制。

在网络工作群内向所有项目部发布最新的主要材料价格信息和该区域的集团区域供应商信息，指导项目部的采购。

(九)编制完成了《中交一航局总承包分公司物资管理手册》，通过精简的语言、篇幅，快速为物资管理人员梳理物资管理流程，解释各种表格的使用规则、方法。

(十)对各项目部周转材料进行统计汇总，组建并定期更新总承包周转材料库，方便各项目间闲置周转材料的调拨工作，增加周转材料的利用率，避免周转材料的重复采购，减少各项目的施工成本。

(十一)组织经验交流

今年6月，分公司工程物设部组织各项目部就自己工作中的经验进行了交流。第一项目部交流了项目物资制度制订和物资集采方面的经验；第三项目部介绍了项目前期物资管理策划和地材成本控制方面的经验；第五项目部总结了物资nc系统使用方面的经验。加强项目间横向经验交流，提升各项目部物资管理水平。

(十二)完成了即将召开的分公司xx年度船机、物资工作会议的会议策划和前期准备工作。

(一)随着工程项目数量的增加，现有物资管理人员数量短缺。

部分物资管理人员为新入职员工，对分公司管理制度与流程还未熟练掌握、理解，管理水平有待提高。

(二)项目物资管理的执行力建设还不理想，表现在不能及时响应上级单位的管理要求。

(三)项目部部分材料使用存在超耗现象，仍需加强物资消耗管理水平。

(四)在使用项目管理系统方面，各项目部都存在不同程度的不足。

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇五

我于__年x月进入公司，根据公司的需要，目前在遵小项目部物资部工作，负责做物资各种报表和仓库管理工作。到公司做物资管理以来，在领导的大力支持严格要求下，严格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，把管理的材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好，把自己的报表认真仔细准确无误的分类管理好。

工作以来，我先后从事物资报表，较小的物资采购，仓库管理等工作，作为一名物资管理人员我来公司工作已经一年了，在这里学到了许多在学校里学不到的知识。

现对我的工作做以下总结：

- 1、在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。

2、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，做到账物相符。

3、做报表时务必做到细心，对待任何一个月的材料报表都要做到准确无误，保证材料消耗的数量准确无误。每一个工程物资几乎要占总造价的百分之八十，首先在保证材料质量的前提下物资价格合理公道是重中之重，所以物资采购要做到货比三家，这样才能更好的把握市场的价格变换。从而进一步做到提高工程的`利润。

4、仓库管理工作中一定要做到不同属性材料的堆放要符合自身的要求，保证材料的质量不受损坏，同时还要做到保持仓库的卫生整洁工作，任何一个人在仓库领取任何材料确保做到签字登记。

5、利用上学时掌握的计算机及物资管理知识，编制表格，绘制流程图，为部门的顺利工作献出自己的一份力量。

搞工程是一门大学问，物资是工程运行的基础。我知道在以后的工作中还有许多要学习的东西，今后我会更加努力虚心的做好每一份工作。

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇六

工作总结频道为大家整理的材料员物资管理年度工作总结，

供大家阅读参考。更多阅读请查看本站工作总结频道。

我自××年到三处做物资管理以来，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。

××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，做到账物相符。

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，我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。

最新物资安全管理半年总结 物资部工作总结优秀篇七

19xx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材料及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，做到账物相符。

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。

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。

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。

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，我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。