

2023年物资管理个人工作总结工作建议(优质5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

物资管理个人工作总结工作建议篇一

__高速铁路土建工程五标段第十二工区自20__年元月18日开工建设以来，已经有两年多的时间了，取得了不俗的业绩。__高铁第一桩、第一个承台、第一墩都是我__十二工区完成的，作为物资管理人员，我物资管理人员进行市场调查，确定供应商，我物资部门与实验室积极配合制定的配合比，在百年不遇的大雪中克服重重困难的结果。我物资部门认真贯彻落实“管理制度标准化、现场管理标准化、过程管理标准化、人员配备标准化”四个标准化管理，开展文明施工，认真扎实做好物资管理工作，保证了物资的管理工作顺利有效的运行。

物资成本在工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好物资管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。物资管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，通过日常管理工作，我总结了以下管理经验：

一、优选管理人员，健全管理制度。

企业领导要自始至终重视关心物资管理工作，对施工全过程加强管理，做到事前预测分析，事中检查落实，事后评估总结，及时发现和解决可能出现的问题，减少和避免损失。

要选配具有一定文化水平、较高政治觉悟、较好业务素质，

较强事业心的人员参加物资管理工作。

建立和完善物资人员的岗位责任制，明确责、权、利，充分调动他们的积极性和主观能动性，对外打好交道，对内当好家。为此，20__年5月份我__十二工区物资管理人员在全局被评比为先进集体及先进个人，而且在10月份__五标技能大比武的比赛中赢得了物资部门个人和集体双第一的优秀成绩，充分体现了这一点。

二、建立一套完整的物资管理制度，包括物资的目标管理制度、物资的供应和使用制度及奖罚制度。

使得物资的采购、加工、运输、储备、供应、回收和处理得到了有效的控制、监督和考核，顺利实现当期施工任务和物资效益的合理化。此外，我__十二工区组织物资管理人员进行业务培训及考核，实行奖罚并重的原则，进一步提升了物资管理人员的业务素质，多次受到上级领导的好评。最难能可贵的是我十二工区物资部门还担任着__十一工区、__梁厂、十四工区等多个工区及梁厂钢筋的合理调配。

三、加强物资计划管理。

施工项目物资计划是对施工项目所需材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节约资金的一个重要因素。物资计划可根据其内容和作用分为：物资需要计划即供应计划、采购计划。工程项目开工前或开工后15天内必须拿出整个项目的材料用量计划，并根据施工生产计划编制季度、月度材料计划。季度材料计划使项目材料计划具体化，是根据施工计划编制的，可对项目材料计划进行调整，它是用来核算项目季度各类材料的申请量，落实各种材料的订货、采购和组织运输。月度材料计划是以单项工程为对象，结合施工作业计划的要求而进行的施工前供料备料计划。它是直接供料、控制用料的依据，是项目材料计划中的重要环

节，所以要求全面、及时、准确。我__十二工区在这一环节执行情况相当到位，因此才保证了工程的施工进度，顺利完成的各个阶段的施工任务，赢得了业主的信任，也得到了各级领导的表扬和奖励。

四、把好物资采购关。

要建立以领导分工负责，由财务、仓库及采购人员组织的审查小组，严格审查材料采购合同，对采购物资实行三对比的办法，即比材料质量、比运距，坚持质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运的原则，举例说明，我们__十二工区率先使用工业尾砂（即矿场排放的矿渣）代替中粗砂用于cfg桩的施工，既满足了工程施工要求，又可以减少污染，有利于我国的环保建设，而且路途较近，有效的降低了工程成本。此外，采购人员还必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，掌握市场动态。在采购具体材料前首先要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

五、严格物资进场验收制度。

大宗材料和三材一律由现场收料员、领工员和班组长共同验收，做好试验并建立台帐，其它材料由保管员验收入库。物资到场后，由现场材料员就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。现场材料员、管理员对进场入库材料要严格执行验规格、验品种、验质量、验数量的四验制度，明确了在以下情况下的物资不予验收：（1）呆滞积压、质量低劣的材料；（2）无使用对象的特殊材料；超储备定额悬殊的一般材料；打短线物资应视生产施工的需要，不能超过3—12个月的用量，超出者不予验收；（5）成件包装物资要进行抽查，凡质量、数量等与收料单不相符的不予验收。

六、做好进场入库物资的保管工作，减少损失和浪费，防止流失。

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。

七、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。

八、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。

九、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__十二工区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__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。

物资管理个人工作总结工作建议篇二

通过近段时间的`学习与实践总结出以下两点：

- 1、明确完善物资人员的岗位责任，提高工作质量。
- 2、建立废旧物资台账及回收处理流程。做到定期配合网运部、项目部清查废旧物资，管理上清晰化、明确化，既杜绝漏洞又便于日后领导考查，同时也体现出物资人员的工作价值。

3、建立奖惩办法可充分调动物资人员工作上的积极性和主观能动性，也更好的发挥个人的工作能力。

4、严格执行定期到仓库实地盘点制，确保每项物资台账的准确性，真实性。

二、在公司领导的重视和支持下建立了物资软件系统，大大的提高工作效率。

物资系统上线后，既统一材料编码又便于各个相关部门时时掌握库存物资情况，在管理上可查询到各个部门、各施工队、各项工程、各种材料的出入库汇总数据，有利于物资管理规范化。

存在问题：

因原移交人遗留下来的“三不一”（即财务库存数与实物库存数、上报省公司的控制在35万元以下的库存数）不一致的严重问题。

1、处理“三不一”的问题难度系数大，单纯物资口无法处理，需领导的大力支持与关心及网运部、项目部的积极配合才能慢慢调整。

2、由于接手不久，欠缺管理经验，还无法做到面面俱到，工作期间会虚心请教其他分公司处理办法。争取在半年内做到平衡。

工作目标：

在新的一年里，我将虚心学习，严于律己，认真执行公司政策，积极配合各部门，加大管理力度，增强管理意识。确保物资供给的及时性。账务数据的准确性、真实性，资料完整性，做到账证相符、账实相符、账表相符。

物资管理个人工作总结工作建议篇三

在各领导的关心及各部门的支持下，围绕项目下达的各项任务指标，急生产之急，克服资金短缺等困难，以保障生产及项目建设为原则，不断提高管理水平，确保项目所需材料及时准确、保质保量的供应。20__年度完成各项工作如下：

一、招标、采购工作

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。

二、合同管理工作

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。

三、设备物资管理工作情况

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。

四、设备物资工作存在的困难及问题

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。

五、下一年度工作计划

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。

物资管理个人工作总结工作建议篇四

即将过去的20__年物资设备部在各级领导的正确领导和帮助下，在各部门的配合支持和部门全体人员的齐心协力下，取得了较大的进步和较好的成绩。作为物资设备部，是项目生产物资设备保障的采购和管理部门，是直接参与项目成本控制的重要部门。20__年是客运专线施工的高峰期，同时也是物资设备部采购和管理的重要一年。在这一年里，我们部门在20__年的工作基础上，认真贯彻执行国家、公司和项目部

的各项规章制度，所有采购程序合法合理，所有采购项目均按相关要求和程序报批，各项管理工作得到了较大的提升。通过一年的工作积累和不断学习工作的人员也由起初的不懂物资管理变成了能够独挡一面的管理能手。

回顾20__年的工作，可以总结为以下方面：

（1）设备采购管理

项目部设备的主要来源包括项目部自营设备、各协作队自带设备和市场租赁设备等。项目部自营设备主要包含测量设备，试验设备，钢筋加工厂加工修理设备，生活及管理设备，运输设备，隧道通风设备，混凝土设备等。严格按照公司设备采购管理办法进行报批，根据批复意见实施采购。设备进场后组织相关部门联合验收，并组织设备供货单位进行技术指导，按照交通部标准化要求进行设备标识，工作总结验收合格办理移交手续后方可投入使用。

20__年我部新购了4台设备，设备原值共计__元。

（2）物资采购管理

本项目物资主要分为业主甲供物资和自购物资。业主甲供物资包含桥梁支座、隧道用防水板、止水带、防水涂料、接地电缆等。甲供物资由业主统一采购供应，项目部根据每季度生产计划，由技术部编制下季度材料用量计划，并根据库存盘点表进行调整后由物资设备部向业主申报。

物资设备部根据现场实际施工情况，向业主物资部填报材料供货通知实施材料采购工作。在实施过程中，根据每月材料实际进货数量，于每季度底同业主物资设备部进行材料进货数量核对工作，并经双方签字确认。自购物资中的主要物资招标工作于20__年__月来完成招标采购工作，明确了供货单位和供货范围，20__年是采购合同执行的重要阶段。

所有物资采购首先由使用单位和部门提出申请，物资设备和项目领导审批后实施采购。对于工程主体部分永久材料，要求使用单位填写《物资采购申请计划明细表》，经工区技术部、和工区生产经理审批后交给工程技术部审核，经项目领导审批后交物资设备，物资设备根据现场库存情况实施采购计划，将供货通知单发给相应供货商，督促供货商及时供货。对于没有采购合同需要零星采购的物资，物资设备根据采购物资金额大小，严格执行公司采购管理办法，按照相应的采购程序进行采购，选择不少于3家供货商进行询价，根据同类产品比价格，同种价格比质量的原则，择优选择供应商，经项目部物资设备采购比价小组审批通过后确定供货商进行供货。

物资管理个人工作总结工作建议篇五

一年来，我们按照公司年初确定的目标任务，以质量管理体系为标准，强化部门内部管理，在公司的正确领导下，在各部门、企业的团结协作下，在工业公司各级领导以及__集团和各业务对口单位的大力支持下，物资管理科在各方面均取得了一定的进步。为总结经验，找出不足，现将一年来的工作做如下总结：

一、20__年工作回顾

1、各项指标完成情况

（一）各项指标完成情况

1. 主要原辅材料产成品入库、发出情况

（1）主要原辅材料入库和发出

（2）产成品入库、发出情况

2、工作成绩

（一）20__年，在原辅材料的物资管理上，我们严格按照年度生产计划，以公司质量管理体系为标准，不断规范物资管理程序，确立和完善物资管理体制；有效控制物资储备定额，建立自上而下的负责制，分工明确，责任清楚；建立物流管理制度，从物资验收入库、登记上帐、储存管理到发放使用、盘存报表等都程序化，圆满完成了年度生产计划赋予我们的物资供应任务。

（二）对__、__二个重点生产车间的库房物资的分类、存放、堆码、标识，货物的进出库以及帐、卡、物和盘存、统计，库房的安全、卫生等作了系统的管理。针对公司质量管理体系标准和公司百日提质降耗活动，我们还进一步完善了《备品备件管理办法》修订，进一步规范了备品备件采购的审批、购买、验收和管理的工作程序。为加强仓储工作的各项职能管理，明确职责，使物资贮存管理能够切实到位，以提高仓储管理水平和工作效率，我们依据公司《工作绩效考核办法》，制订了“仓储管理考核办法”，对岗位职责、工作标准、物资贮存管理、物资出入库及帐、物、卡相符、质量记录、产品销售及售后服务管理、劳动纪律、质量信息、安全保卫等作了进一步的规范。为便于库存物资的管理，我们还对原辅料、机配件和产成品进行了统一编码。

（三）在学习、落实公司iso9001质量管理体系的基础上，公司又推行了6s管理，我们有意识的进行了部门全员岗位职责、仓库管理、质量记录、规范物资帐目和统计报表等的学习和管理，从而进一步增强了部门全员的业务能力，提高了工作质量。

（四）总结经验，发现问题，及时改进。20__年我们实现了工作任务有请示安排，执行过程有规范记录，完成任务有总结检查，针对岗位分散的特殊情况，部门实行例会制，以工作需要和针对问题不定时定点的每月组织召开一次全体管理

人员参加的工作分析会。

（五）安全保卫是我们完成目标任务第一保障，原辅材料和成品的储存安全是公司实现经济效益的生命，我们始终把安全置于第一位，防范为主，警钟长鸣，建立健全安全保卫制度，定职定责，不定时定期的进行检查，发现隐患，及时处理，积极配合公司安全保卫科的管理工作，实抓狠抓，坚决杜绝了安全事故的发生。

二、存在的主要问题

（一）由于物资工作项目杂、量大，虽然坚持完成了各项工作，但还没有完全做到面面俱到，一些工作中存在“差不多”思想。

（二）整体业务素质和专业技术水平还有待进一步提高。

三、20__年工作指导思想和主要措施

1、指导思想

20__年我们的工作指导思想是：在公司领导班子的带领下，认真贯彻落实公司制定的年度目标任务，进一步增强服务于生产一线的意识，更好的为车间服务。

2、主要工作措施和目标任务

（一）主要工作措施：

1、在新的一年里，我们将一如既往，积极探讨物资供应路子，不断完善公司物资供应的规范管理。

2、按照公司is9001质量管理体系及6s管理的标准，进一步规范落实本部门的岗位职责、工作要求和标准、物资仓储

管理、质量记录、产品销售及售后服务管理、劳动纪律、质量信息等目标任务。

3、加大备品备件采购供应管理力度，进一步增强服务于生产一线意识，把牢进货计划关和质量关，杜绝无计划不审批进货、超计划和重复进货，严格控制物资储备定额，认真筛选合格的供货厂商，积极配合技术部门把好质量关。

4、增强产品销售服务意识，进一步巩固同客户的业务往来关系，至诚至周，顾客至上，认真做好售前、售中、售后三个阶段的跟踪服务工作，从主动联系，准时送货到定期拜访客户，了解使用情况，及时反馈信息、处理和解决问题等。切实提高我们服务质量。

5、加强部门人员业务知识和专业技能的培训工作。

6、强化部门内部岗位职责、劳动纪录、考核制度等日常工作的全方位管理。提高安全保卫防患意识，始终把安全置于第一位，预防为主，警钟长鸣，积极配合好公司安全保卫科的管理工作，坚决杜绝安全事故的发生。

（二）目标任务

1、主要原辅材料采购供应量：

预算物资采购供应完成量为：

2、产品销售：

3、年度工作质量指标：物资供应及时率100%，帐、卡、物相符率100%，统计报表正确和及时率100%，售后服务客户满意率90%，顾客投诉及时处理率100%。安全隐患整改率、职工安全教育率100%，杜绝重特大安全责任事故发生。

20__年，相信在公司领导班子的带领下，我们一定会振奋精神、坚定信心、开拓创新、锐意进取、团结拼搏、继续努力，圆满完成_年目标任务。