

学生工作总结汇报(通用8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

学生工作总结汇报篇一

负责仓库的包材的验收、入库、保管、出库等工作。

严格执行公司制度及其细则规定，防止收发货物差错出现。入库要及时，手续检验不合格要求不准入库；出库时必须有权限人签字，手续不全不发货，特殊情况须经理签批。

负责仓库区域内的防鼠、防雨、消防工作发现事故隐患及时上报，对意外事件及时处置。

安排物品在仓库的存放次序，按物料种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。

负责定期对仓库物品盘点，做到账、物相符。

负责仓库管理中的入出库单、验收单等原始资料，整理和建档工作，及时编制相关的报表。

做到以公司利益为重，爱护公司财产，不得监守自盗。

完成领导临时交办的其他任务。

1. 包材收发及时、准确。

2. 严格执行公司出入库制度。
3. 卫生良好，储存条件适宜。
4. 合理规划仓库货位。
5. 帐实相符，品质完好。
- 6 . 不良资产及时提报，报表准确、及时。
7. 做好防盗门工作。

- 1、在工作中存在创新精神。
- 2、缺乏与相关部门的沟通意识。

- 1、在工作中找到快捷的方式与方法运用到工作中去。
- 2、积极主动的与相关部门进行工作中的有效沟通。

1. 遵循仓库各项管理制度。
2. 发放物料及时、准确。
3. 对呆滞包装材料的即时提报。
- 4、盘点盈亏数量没有大的误差。
- 5、保持卫生区无杂物。
6. 及时完成领导下达的各项任务。

时间一晃而过，弹指之间[]20xx年已经接近尾声，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，认真执行材料管理的各项规章制度，把厂里的一切材料、工具等财产

当成自我家的财产一样使用和保管好。

一、每月x日做各类材料报表，反映材料使用情景。

二、对进场材料严格验收，确保质量合格，规格和数量准确，单据与物品相符。办理验收手续，入库手续。

三、配合各班组准确及时购置临时需要的材料、工具。

四、在原有制度基础上增加材料或工具的借用手续。

五、统计各种材料的使用情景及数据，并反馈给主管领导，确保日常生产的顺利进行。

六、做好20xx年底的库存盘点。

经过这一年的积累，明年我对自我有着更高的的要求，在完成正常生产任务和临时任务外，还要清楚的认识到的，我是业务室的一员，业务室在厂区内负责着调度、计划、验收、协调等工作，是全站承上启下的部门，要做好这些工作。首先要提高个人的分析及确定本事；其次，就是与各班组的沟通要做到及时有效。

并且，本企业是重点的安全防火单位，在日常工作中就要做到支持协助厂内专、兼职安全员，并做到正确的引导和监督，遇突发临时任务按站内各项规章制度执行，杜绝违章指挥、违章操作。

学生工作总结汇报篇二

20xx年转瞬已过，我们期待的末日也没有到来，迎接我们的是新的xx□新的一年新的开始。

xx年我们公司在xx的太阳能工程有信息工程大学和外国语想

小学。信息工程大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人原因没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大家讲一下。

工程完工后有一个月学校反映没有热水，当时天还暖和，到学校发现东楼有爆管情况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后情况依然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全考虑我把水箱的水设置成最低三格水，这样可以水箱水温的最大化稳定，及最大化利用太阳能，也可以避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼情况也不好，但爆管不多，到机房查看情况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一直空转，但水箱显示还有一格水，调节水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

通过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，最好是手动测试正常后再离开，水箱水位探头必须根据水箱的高度，调节各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免不必要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是温县的空气源热泵，当时我还什么都不懂，现在懂一点了，说下温县的空气源，温县空气源的安装位置可以说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热受到一定限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵问题是初期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加入除垢剂循环3小时后，除垢完成，现在空气源运转正常。

这次维修我感觉在安装工程是应适当考虑售后问题，给售后

留一定的空间，或者留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有温县空气源和安信平板太阳能，其中温县的致命的是没有考虑后期售后，温县空气源主机如果出现问题，这个系统必须全拆，因为他没有维修空间，安信酒店的平板问题是坡度小，导致回水不彻底，现在问题是有两排出现了铜管冻裂，这些问题不是大的问题，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失去信心。

在下一年中我准备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把别人的东西变成自己的。

xx年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。什么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

在材料上还需要各项目经理的配合和监督，材料在工地上的使用中出现问题，及质量问题，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数量及质量，防止经销商的偷梁换柱。

在报材料的方面，工地需要什么材料做好统计提前报给我，我们的工地比较多，提前报给我，我可以规划行程。做到时间的合理利用。

当然还有特殊情况，特殊情况特殊对待，如工程上急需的材料可以当天报第二天到，不能天天特殊情况，我还有其他的事情要做，希望各项目经理的理解。

在材料上我准备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选择空间，在材料上做到同等价格质量最好。

我在公司已经有一年了，坦诚、务实、专业、共赢是我们的

公司理念，我在公司工作很轻松因为我们的工作气氛很好，，
像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。

我在公司有压力，因为我现在的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的一年里有一个新的开始。

学生工作总结汇报篇三

这些月以来，在公司领导们的关怀与带领下，在同事们的帮助与支持下，通过自身的努力与拼搏，与以前的自己比，现在在很多方面都有了一定的`进步与提高，并且学会了材料管理的很多知识，许多的工作经验与体会令我有了事业的成就感和对工作的拼搏感，并令我激动不已、感慨万千。其中有来自公司领导对职工的培养与理解，有来自供货方对我公司的评价与赞美，有来自同事之间的体贴与帮助，也有源与自己工作中的收获与挫折。在这两年多以来本人一直从事材料管理工作，回顾这两年多的工作经历，有太多的收获在其中，许多工作经验令我受益匪浅，铭记于心，现将这几年的工作总结如下。

一、以诚相待，以理服人，创造良好工作环境 我公司是一个大家庭，作为公司的一员，不管面对的是对供货方还是公司内部协作单位，都应该做到以诚相待，以理服人。

尊重是相互的，并非某一个人的事，只有用我们的真诚来对待别人，用我们的道理来感化别人，最终才能得到别人的尊重与赞赏。只有真正的处理好自己与供货方，自己与公司内部协作单位之间的关系，才能对我们材料管理工作产生好的积极的影响。久而久之便可形成一个融洽和谐的工作环境，进而激起我们对材料管理工作的热爱与激情，从而促使我们在车间现场各方面的工作向着更好的方向发展，达到事半功倍的成效。

二、不断学习材料管理，完善自我，让材料管理制度落在实处。

人不学习不进步，马无铁蹄不跑路，每个人都应该不断的学习，只有不断的学习，我们的思维才会更加的活跃，视野才会更加的开阔，经验才会更加的丰富。两年多的工作经验让本人感觉，各项规章制度想产生实际的工作效益还需重在落实，这样才能为企业创造更多的效益。这就要求物资部必须确保物资材料的购置、领用、保管等各个环节有章可依、有据可查。

每一个生产的材料质量，是生产的整体质量的重要组成部分。做好材料供应中的质量管理工作是保证发电设备安全运行的重要环节。要干出优质工作，物资材料的购置是第一关，在材料的采购上做到准确饱和现场需求量，基本上做到供需相平，严把物资材料质量关。还要与车间区技术人员积极联系，在保证生产质量的同时也杜绝质量浪费，尽量为公司节约资金。所有供应商配送的货物全部按规范要求每批次都进行严格点数，确保质量，确保应用到现场的全部物资是符合标准的材料。

材料员还应熟悉所领用材料在工程中的用途、材料的型号规格系列、质量要求和技术标准，这些是成为一个合格材料员必须具备的条件之一。在保管上做到防晒、防雨、防腐、防尘、防寒等；在领用上做到帐、物、卡相符；并做好材料保管质量检查记录、材料存在问题处理记录等。认真学习各种物资材料的保管说明，作为一名材料员不能只认为现场材料员只管现场，不在过问材料的统计，在这个日益竞争激烈的市场时代，本人认为材料员也应做到一人多职多岗，多能多技，这样才能为公司的发展做出作出更大的贡献。收货时做到公私分明、不漏查。作为一名材料人员，我积极配合部门及车间主管领导，要求各工作区域必须严格遵守6s管理制度，做到责任到人。对有可追溯性要求的材料全部按要求进行标识，及时做好物资领用单据二级核算的相关统计，每月按时将报

废物资做好及时清理的工作;对现场临时发生的急需使用材料,进行迅速的调理或借调。

三、注重对外交流为企业创造效益,树立企业良好形象 在两年多的工作中,本人时刻提醒自己要以主人翁的意识,在与供应商,库管员和库房送货人员,内部协作单位的交往中,要有理有节,在尊重他们的同时也要时刻维护企业形象,不能以牺牲企业的代价为利益。对企业有利的交往应多跑腿磨破嘴,加强和对企业有利的供货方的联系与交往;以合理的、委婉的解释赢得有关方面的谅解。

总之这几年以来的工作经验让我改变了对材料员岗位职责最初的认识,作为一名材料员不仅仅是领用和管理材料,要学的东西很多,不管是做现场材料还是搞材料统计,如果能熟悉每一个工位的装配流程、和各种车型所需材料的要求及用量,要学的还很多。

虽然自己在某些方面有了一定的进步与提高,但仍存在着很多的不足。本人在各方面的能力与公司领导对职工的期盼值比,仍存在着很大的差距。成败得失已属于过去,立足于现在,计划好未来才是首要的事情。在以后的工作与生活中,我会加倍努力,认真学习新的知识,不断完善自我,努力提高自己的工作水平,争取在各方面都做到精益求精。我深信,在公司领导和同事们的关怀与教导、帮助与支持下,我一定能够成为一名完全合格的材料管理人员。

学生工作总结汇报篇四

时间一晃而过,弹指之间,20__年已经接近尾声,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,认真执行材料管理的各项规章制度,把厂里的一切材料、工具等财产当成自我家的财产一样使用和保管好。

一、每月25日做各类材料报表,反映材料使用情景。

二、对进场材料严格验收，确保质量合格，规格和数量准确，单据与物品相符。办理验收手续，入库手续。

三、配合各班组准确及时购置临时需要的材料、工具。

四、在原有制度基础上增加材料或工具的借用手续。

五、统计各种材料的使用情景及数据，并反馈给主管领导，确保日常生产的顺利进行。

六、做好20__年底的库存盘点。

经过这一年的积累，明年我对自我有着更高的的要求，在完成正常生产任务和临时任务外，还要清楚的认识到的，我是业务室的一员，业务室在厂区内负责着调度、计划、验收、协调等工作，是全站承上启下的部门，要做好这些工作。首先要提高个人的分析及确定本事；其次，就是与各班组的沟通要做到及时有效。

并且，本企业是重点的安全防火单位，在日常工作中就要做到支持协助厂内专、兼职安全员，并做到正确的引导和监督，遇突发临时任务按站内各项规章制度执行，杜绝违章指挥、违章操作。

学生工作总结汇报篇五

众所周知，材料是公司运作的后勤保障，是关系到公司整个项目最终收益的重要环节，所以我很感激公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上，从事材料员工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个材料员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，坚持对公司的忠诚，不断提高自我在作业流程上的知识，在采购过程中我不仅仅要研究到价格和质量因素，更要最大限度的节俭成本，做到货比三家，还要了解

供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不一样特点，作用及意义。在工作中，我一向严格要求自我，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自我，立争在本职岗位上为公司做出更大的贡献。同时努力学习专业知识，年初先后报学了施工员和取样员培训并拿到了相关证件。

采购人员必须做到腿勤、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、合格证送交资料员，自我也留底备份，对于采购回来的材料分明别类的记好台账，定期进行汇总，对于有可能超预算的材料，及时与项目经理和施工员联系，看是什么原因造成超量。

在材料采购方面，小量的辅材和工具我都要求施工队提前写好材料申请单，自我开车跑建材批发市场，多家比对拿比较便宜、质量也可信的材料，对于量比较少的，我就直接自我装车拖回工地；自我车装不下的，就采取让卖家送货上门的方式，尽量不从零售点拿材料，减少资金流失；大批量的材料，在付款方面，尽量选择有资金周转本事的供货商，先发货后分部付款，把有限的资金用在刀刃上，间接性地降低成本，在那里我还要对公司同事们说声：“多谢”，感激他们将一些以前合作过的有信誉的供货商介绍给我，还有某些材料的底价信息，让我与供货商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了成本。

严格材料采购流程，对于大批量的建筑主材进场前，我都会和项目经理碰头，提前联系多家供货商，到不一样厂家去看材料的质量，了解厂家的供货本事，以及了解厂方和供货商的要求，严格多方比对，综合评定，在材料质量、价格、付款方式、供货周期、有无税票等等方面，坚持“质量择优而选、价格择廉而买”的原则，再决定我们能理解的供货商，在此也要感激公司领导x总和项目经理xx在采购方面给我提出的重

要指示和宝贵提议。

在制定合同方面，我也认真努力的去做好、做细，尤其是对于批量较大的材料，更是如此，通常都会先在网上看下别人相同材料采购的样本，看别人是怎样要求的，再根据我们自我的实际情景以及我们所要着重的一些供货细节，再据实做出一份可行的合同，以方便后期供货不出问题，以及规避一些不必要的风险和麻烦，给正常化建设施工打下良好基础，确保工程的顺利进行。

大宗材料和三材进场，我都会提前要求供货商同时出具材料的各种材质证明，合格证等等，并由现场施工员、工种施工员和监理共同验查材料质量，并建立台帐，然后直接出库给施工队，对于不合格，不贴合质量要求的材料，坚决予以退回。报销发票时，按公司财务要求，发票、出入库单、材料明细和各种小票准备齐全、手续完备，先报项目经理审核而后由领导审批。同时，也在尽量回避材料商的吃请，每有材料商送货过来要请吃饭，我都尽量回避，因为我明白一旦吃了人家的，在材料审核上头，就不好说话了，和材料商搞好关系，我坚持在信誉上和他们建立关系，只要送过的材料没有问题，该按合同结算的，立刻给人家做表上报请款，遇到付款有问题的时候，也是主动向他们说明原委，争取他们的理解，不丢公司形象，同时又能建立健康良好的合作关系。并建立合格材料商通信录，把信誉好的材料供货商记录在里面，方便以后采购联系。

总结，不可是要总结做的好的方面，同时也要总结存在的问题。认真反思，我自我在工作中也存在有一些做的不好的地方，也有很多地方马虎出有小问题的，下头我就把自我做的不好的地方，一一的列出来，以备下步改正，更好的工作。

由于有的事情是头一回接触的原因，对建筑方面的事情条理性不够，有时候没有分清主次和轻重缓急，尤其是同一时间段，不一样工种交上来不一样的材料申请的时候。

虽然此刻作为材料员的工作已经基本上手了，整体本事也已经有了显著提高，可是对于一些细节上还是缺乏认知，具体的做法上还是缺少了解，需要在以后的工作中加强学习。

在工作总结上了有了提高，也能经常性的记笔记，和做工作记录，可是不能坚持经常，不能做到天天记，在以后的工作中，此项也作为重点，仅有经常的汇总反思才能让我更快的提高。

作为建筑相关的新人，我对于建筑各方面的知识学习的还远远的不够，经常是有什么不懂的，明明白图纸上头有标明，但还是为了省时间，直接就问同事了，这样虽然明白结果的速度快，可是长久下去，不是个好事，尤其是不利于自我成长，下步的努力方向就是要练成自我会看图自我会计算的本事。

20xx年是公司转型的一年□20xx年将是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自我成为一名合格的优秀的员工。

学生工作总结汇报篇六

□

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景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。

□

大宗材料 and 三材一律由现场收料员、工种施工员和班组长共

同验收，做好试验并建立台帐，其它材料由保管员验收入库。报支发票时，发票、验收单和各种小票必须签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由领导审批。

施工项目材料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、节俭资金的一个重要因素。材料计划可根据其资料和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节俭计划。

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。

□

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，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。

在工作中，我一向严格要求自我，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自我，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自我马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时研究得更全面，杜绝同类错误的发生。

20xx年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

学生工作总结汇报篇七

为切实搞好蔬菜病虫绿色防控工作，使全市广大菜农真正掌握蔬菜病虫绿色防控技术，我们从以下几方面加强宣传培训工作。一是开办ipm农民田间学校，选派技术骨干通过举办培训班等形式，教育和引导广大菜农在蔬菜生产上推广应用频振式杀虫灯、性诱剂、粘虫板、生物农药、高效低毒化学农药等无公害防治病虫害的技术，减轻病虫危害。二是通过新闻媒体、网络平台发布蔬菜病虫绿色防控技术信息。三是举办绿色防控现场示范会、发放技术资料，大力开展蔬菜病虫绿色防控技术宣传普及工作。通过这些技术的应用，引导周边群众应用绿色防控新技术，大大提高了阎良区蔬菜生产的技术水平，保障了蔬菜的提档升级，促进了农民增收。

1、切实搞好示范点建设工作

根据昆明蔬菜种植机构特点，我们在晋宁县、嵩明县、东川区、宜良县、呈贡县建立了多个示范点，示范点主要种植品种以青花、豌豆、西芹、辣椒、番茄等品种为主。在技术实施方面，一是抓好培训服务，全市今年共举办各类培训班187期，培训菜农达5000人次，发放技术资料5000余份。二是加强监测预防，发布预警防控信息。三是推广物理防治，如杀虫灯、性诱剂、粘虫纸等。四是推广生物防治，保护利用寄生性天敌。五是推广农药措施，建立间作、轮作制度、秸秆还田等技术。为蔬菜产业更好的发展提供更好的服务。

2、认真搞好蔬菜病虫害监测工作

20xx年在宜良、呈贡、晋宁等蔬菜种植区域，实行全年的病虫害监测系统，根据监测数据，每月发布病虫情报，及时准

确的发布预警防御信息10余期。

3、积极开展植保新技术、新器械试验示范工作

晋宁县：安装杀虫灯160盏，防控面积7300亩；粘虫纸示范面积3276亩；性诱剂1700多套，覆盖面积3400亩；推广生物农药3300亩；毒饵站示范3280个；新建农药废弃物回收池150个；释放小菜蛾天敌一弯尾姬峰3350头，覆盖面积3500亩。

呈贡县：安装杀虫灯12盏，防控面积850亩；性诱剂900套，示范面积300亩。释放小菜蛾天敌一弯尾姬峰150尾，防控面积3500亩；毒饵站示范236个；农药包装废弃物回收池18个；生物农药1%虫菊.苦参碱微囊悬浮剂12400亩；粘虫纸44000张，防控面积220xx年2-10月每盏灯诱虫量9000头左右，大约可减少农药用量的40%。毒饵站平均捕鼠率1.1%。

总之，我站在蔬菜病虫绿色防控工作中做出了一点成绩，但蔬菜病虫绿色防控示范区的要求还差甚远，在今后的工作中，我们将贯彻“预防为主、综合治理”的植保工作方针，在各示范点大力推广应用黄板诱虫、灯光诱杀、防虫网阻虫等物理防治技术和农用抗生素、病原微生物、性诱剂等生物防控技术及生态防治、农业防治技术，教育和引导生产一线广大菜农合理科学使用化学农药，把蔬菜病虫绿色防控工作抓紧抓好，为全市蔬菜产品质量安全作出自己应有的贡献。

学生工作总结汇报篇八

材料在建筑工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好材料管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。材料管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，通过十几年的材料管理工作，我总结了以下管理经验优选管理人员，健全管理制度。企业领导要自始至终重视关心材料管理工作，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。

建立和完善材料人员的岗位责任制，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。

以便组织材料的采购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，并进行有效的控制、监督和考核，以保证顺利实现承包任务和材料使用过程的效益。

施工项目材料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。材料计划可根据其内容和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节约计划。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。

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，增加材料管理的严肃性和透明度。采购人员必须做到腿勤、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。

大宗材料和三材一律由现场收料员、工种施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。报支发票时，发票、验收单和各种小票必须签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由分管材料的领导审批。甲方供料由材料员到甲方开取领料单，报材料核算部门登记，材料到场后，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，在一般情况下对下列材料不予验收：(1)呆滞积压、质量低劣的材料；(2)无使用对象的特殊材料；(3)超储备定额悬殊的一般材料；(4)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。

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。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，有条件的要搞硬化地面，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，对失职丢失工、料具的当事人，均得赔偿损失金额的50-100%，情节严重的要给予重罚款。门卫要认真履行职责，做好进、出场人员、车辆的有关台帐，严格履行门卫制度。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。

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。

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，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。

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。社会主义市场经济体制的建立，加速了转换企业经营机制的步伐，随着我国加入世界贸易组织，社会主义市场经济中竞争激烈、风云突变、充满风险肯定是不可避免的。因此，在今后的工作中，我一定要更加努力学习，增强自己的管理水平和业务素质，为建筑业的发展和提高企业的经济效益，做出应有的贡献。