

2023年物资科工作总结(精选16篇)

随着金融科技快速发展，银行正面临着转型和创新的挑战，努力提升服务水平和用户体验。对于如何写一篇出色的德育工作总结，小编为大家精选了一些范文，供大家参考和学习。

物资科工作总结篇一

物资供应分公司按照物资管理工作方面的要求，在物资采购供应方面采取积极措施，及时、快捷、保质、保量的为公司提供生产维修用料，保证了公司生产经营的正常运行，有效的降低了采购成本，减少了资金占用，提高了工作效率及服务满意率，现将一年来的主要工作总结如下：

全年物资供应总额为4500万元；为外拓市场项目供应物资金额70万元采购合同签订170份，金额达3800万元公开招标采购次数2次，金额为2400万元全年实行零库存管理。

今年在物资采购方面，根据上级有关文件要求，同时结合我公司主要生产物资为车辆维修所需零配件且车型较多的特点，于上半年进行了公开招标及谈判招标各一次，采用招供应商的方式面向社会进行公开招标，全年招标采购量完成了招标采购指标。通过招标，使全年的物资采购工作更加公开透明，招标品种以外的物资大部分也在中标供应商范围内进行比质、比价，相同质量的物资以最低价进行采购，较好的为公司节约了采购资金，降低采购成本。

为严格控制材料消耗，公司在年初就以文件的形式对各生产单位下达了全年材料消耗计划，对各使用单位的年计划按月进行分解，硬性控制。我们为保证物资及时供应，为生产建设服务，加强了对各生产单位物资供应业务的指导，不定期到基层单位了解物资供应、使用及保养等情况，监督检查材料的使用管理情况，及时收集各用料单位对我们的供货质量

及价格等方面的反馈意见，不断提高物资管理水平。对我公司外拓项目的物资供应方面，我们主要在提高物资质量上下功夫，保证所采购的物资优质优价，一年来从未发生因所供物资出现质量问题而影响生产的情况，受到了用料单位的好评。

1、我单位将在上级有关部门的指导下，严格执行有关物资采购供应的管理办法及制度，继续加大物资管理力度，加强物资采购控制管理，完善生产维修用物资采购计划的管理，严格控制材料消耗，继续实行招标采购，执行相关的采购程序，坚持比质比价的原则，做到“公开、公正、公平”，规范物资采购行为，减少物资采购过程中的不公开性和随意性，为供应商营造更公平、公正的竞争氛围。充分利用社会库存，推行内部零库存管理的模式，做好物资供应工作，保障生产需要。

2、本着一切服务于生产的宗旨，积极主动与各用料单位保持密切联系，深入现场了解和掌握生产运行状况，及时平衡计划，组织货源，确保供应。在此基础上，根据物资需求特点，组织物资采购，捕捉市场最佳价格供应点，及时与供应商签订供货合同，使采购价格更加合理。

3、加强物资需求计划管理工作，提高采购效率。从物资供应部门的内外两方面着手，提高计划的准确性、及时性和规范性。要求业务人员加强物资计划工作，明确职责，确定相应的程序，接到物资需求计划后，主动对接，抓好落实，逐步规范。

4、针对当前我单位工作量大，生产任务重的现状。我们要把工作重点放在基层一线，落实岗位责任制，严格规章制度的执行，强化岗位技术练兵，提高职工队伍素质，提高物资采购工作效率，提高管理水平，加强廉政建设，切实提高物资采购供应及管理水平。

以上是我单位今年在物资管理工作方面的简要总结，在今后的工作中，我们要切实转变工作作风，实现思维方式的转变，提高整体服务质量，提高适应和应变能力，提高主动服务意识，开拓进取，积极创新，更好地做好新形势下的物资供应工作，把我公司的物资供应管理工作推向一个新台阶，为公司的发展做出贡献！

物资科工作总结篇二

1、工程概况

新建xx至华中地区铁路煤运通道工程mhtj—1标段，位于内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗境内。标段起点于dk9+600□标段终点至恩陶dk175+250□正线路基长125□7km□主要工程量有：区间土石方1274万方，站场土石方307万方；正线桥梁11座/2952延米，框构桥11座；涵洞6891横延米/306座；正线铺砟41万方，站线铺砟7万方；车站5座。

本项目于20xx年4月1日开工□20xx年3月1日竣工，总工期47个月，线下工程需满足铺架节点的要求。本项目合同额22.76亿元。

2、项目组织架构

项目部根据业主要求与项目总体实施方案，设工程管理部、质量管理部、安全管理部、经济管理部、财务部、物资设备部、综合管理部、中心试验室共七部一室。

按施工里程划分为三个工区，由局城交公司、二公司、五公司组建，分别负责正线26.6km□53.3km□45.8km的施工任务。考虑到本标段桥梁工程量较小且分布于三个工区，由项目部专门成立一支直属桥梁作业队，负责三个工区的桥梁施工。

3、项目管理模式

项目部提出了实行“一体化”管理模式。可以概括为：项目部为“合同成本、资金税务、技术质量、生产安全、物资设备”管理中心，各工区为“生产组织”管理中心。项目部承担履约、创效的主要责任，需要统筹全局、科学决策、精心组织、严格管控，履行引领、指导、管控、协调的职责；各工区认真执行项目部指令，集中精力抓好施工生产，由此可发挥集体智慧，分工协作，利益共分，荣誉共享，最终取得“1+34”的效果。

4、项目物资供应特点：

(1)、点多、面广、线路长，供应物资品种多和数量大；

(2)、供应渠道多（物资来源有甲供、联采和自购），对自购物资，项目部和各工区联合成立物资市场调查小组，共同研究策划采购供应方案，坚持“分级限额采购”与“大宗物资集中采购”，按照“合理低价”原则选定供应商。

(3)、地材需求量大。

1、工程量完成情况

项目20xx年度完成产值140607.78万元，开累完成产值165845.12万元，完成合同额的72.85%。开累完成工程量：

2、物资管理情况

(1) 计划管理

强化计划管理的龙头作用，由各工区上报需求计划，项目部审核后编制总体采购计划，工区按照计划组织进料，项目部对供应过程进行核查。

(2) 合同管理

严格按照招标文件中的相关要求对招标物资的采购合同内容进行审核□20xx年签订物资采购合同45份。

（3）物资一体化管理

各工区物资人员工作，实行集中管理分工负责，充分发挥xx项目一体化管理的优势，物资管理由项目部物设部牵头、各工区配合的管理模式，较大程度上提高了项目整体管理控制的目标。

为确保项目物质盘点成果真实可靠，以便项目部领导掌握现场物资储备情况，项目部月度（季度）物资盘点、物资成本分析均由局项目部物设部组织各工区物资部统一进行盘点，并进行物资成本分析，达到了项目物资成本整体真实、受控的效果。

工区物资设备管理人员除了完成本工区的工作任务外，还按照项目部统一安排认真完成了项目部交办的相关管理工作，提升了个人业务能力和综合素质。

（4）分包用料管理

深入了解各工区的现场管理情况，确保项目物资管理工作全面受控。严格按照分包合同中规定的范围及时供料。在物资发放环节，结合设计用量进行限额领料控制，严格按照规定程序办理物资领用手续，杜绝了重复领料、超额领料现象。

（5）降本增效

xx项目a□b组料和道砟用量大，施工地材料短缺，需要从外地购进□a□b组料和道砟采购成本的高低对项目成本的影响非常大，为降低成本，项目部组织利用当地运煤返程车运输，利用冬季运输费用低的有利条件提前储备，减少了集中运输的运价风险，降低了运输成本。

(1)、物资现场管理水平有待提高，由于线路较长，个别工点管理不到位，物资现场存放、标识达不到要求。

(2)、工区对在中国交建物资采购信息平台进行操作认识理解不深、不透，除局项目部招标采购的物资进行线上操作外，工区自采物资的上线采购较少。

(1) 存在的问题：

根据铺架时间(20xx年3月15日)分析，当前道砟储备不足。xx项目部道砟需求总量约90万吨，截止20xx年12月末，道砟储备为30.5万吨。缺口还有近60万吨。分析原因主要有以下几点：

1、我标段道砟来源主要来自青铜峡和棋盘井两个方向。20xx年12月1日青铜峡因环境治理，道砟已经停止供应，现在仅有棋盘井方向可以供应，导致道砟供应量严重不足。

2、因鄂尔多斯冬季雨雪较多，对公路运输影响较大，导致运输困难，影响道砟备料。

3、相邻标段及其他项目抢购道砟对我标段的道砟储备产生了较大影响。

(2) 解决情况

为了保障道砟储备，项目部按照铺架方向先后，优先安排三工区和二工区进行冬季备料，为确保备料现场卸料及时有序，要求工区领导带队定岗，加班加点组织进料，以确保铺架工期不受影响。

1、年度产值及形象进度计划

20xx年计划完成产值4.5亿元，路基主体及附属防护工程、桥

梁、涵洞、轨道、房建等工程施工全部完成。（其中六角空心块铺砌9月30日完成，绿化11月份施工完成。）

2、年度主要物资供应计划

（1）加强道砟储备管理工作，确保按铺架节点顺序及时完成道砟储备。

（2）加强剩余路基、桥梁涵洞、辅助工程材料进场组织和管理。

（3）加强新开工分项工程（本标段有车站5处，当前还没有图纸）材料组织和管理工作。

3、年度物资管理要点

20xx年是xx铁路项目至关重要的收官之年，项目部将根据公司总部相关物资管理要求，按照xx铁路公司的工作部署，做好以下工作：

（1）继续加强同蒙陕指挥部的沟通与协调，做好甲供、联采物资的计划上报、供应和结算工作。

（2）根据公司总部《项目管理标准化手册》、《物资管理细则》等相关管理要求，强化物资管理流程的规范化、标准化、程序化，提升项目部整体物资管理水平。

（3）根据施工进度安排，组织好自购物资进场工作，重点是道砟储备。

（4）加强项目物资成本的管控，深入了解各工区成本管理与现场管理情况，确保项目物资管理工作全面受控；项目部将继续组织工区物资管理人员，对各工区现场大宗物资进行盘点复核，加强过程中的管控，为项目的成本管理提供准确依

据。

(5) 加强现场物资管理的日常检查工作。依据公司相关管理文件要求，结合项目部绩效考核管理办法对各工区的物资管理情况进行检查。协调督促各工区零星物资采购逐步纳入中交物资采购信息平台上线操作。

(6) 加强物资管控，提升和总结管理经验。

本年度是xx项目的收关之年，也是项目管理的提升年，通过过去两年的工作，项目部将认真总结物资管理经验，查找不足，以达到提升项目部物资管理水平的目的。

物资科工作总结篇三

为贯彻落实《中国水生生物资源养护行动纲要》和《安徽省实施中国水生生物资源养护行动纲要方案》各项要求，根据我市渔业和水生生态现实状况，我市采取了切合实际的措施，取得了一定的效果。

(一) 水生生物资源，增殖放流

为做好这项工作，我们精心谋划，认真准

备。对投放品种、投放数量、在什么地方投放、如何投放，都进行了认真细致的研究。最后各县区分别在涡河、北淝河、茨河、西淝河、茨淮新河的中、上游五处投放大规格鲢鱼、鳙鱼、草鱼、鲤鱼等共计17万尾，投入资金4.6万元，投放蟹苗近309万尾，投入资金92.4万元。

(二) 渔业资源保护

1、禁渔制度

每年3月1日至8月31日，我市都严格按照省里的部署，全面实施禁渔，分别在涡河，北淝河，芡河，茨淮新河，蒙阜河等水域实施全面禁渔，禁渔面积达到7.3万亩。

2、打击电炸毒专项行动

为保护现有渔业资源，我们认真组织各县区开展渔业安全生产大检查，尤其对电、炸、毒鱼等非法捕捞进行严厉打击，发现一起严肃查处一起。20xx年我市共出动300多人次，查处案件20多起，收缴电捕器30多台。

3、保护区建设

根据我市的实际情况，目前我市只有蒙城县在芡河建立鳊鱼，青虾种质资源保护区，保护鳊鱼青虾资源，保护区面积10000多亩，6月份已被蒙城县政府下文批准。

今年，水利部门对涡河实施清淤工作，在蒙城县拆除围网100多亩，网箱20多个，该县渔民均予积极配合，水利部门亦对渔民损失给予了适当赔偿。清淤后，涡河水质明显变好。

1、渔业水域污染事故的确认，调查与处理，难度较大。

渔业水域污染防范难，确认难，案件处理难。

2、渔业生态监控，缺少必要的设备与投入。

物资科工作总结篇四

20xx年xxxxxxx分公司严格按照□xxxxx集团公司内部控制手册□□□xxxx河北xxx分公司工程建设、设备、物资、服务采购管理办法》等文件要求，深入贯彻落实省公司关于招投标、物资采购等一系列工作的文件精神，从强化招标管理、规范采购流程、完善订单台帐等方面入手，坚持公开透明、科学

管理、履职尽责，在公司各级领导的带领下，实现了物资采购工作的健康发展，有力保障了工程建设项目的顺利实施。现将我公司的做法总结汇报如下：

后服务能力等多个方面进行全面评议，确保投标单位产品质量符合规范。四是合理运用招标方式，对小额零购、维修等标的金额较小、种类杂乱不宜进行公开或邀请招标的项目，进行询比价、商务谈判等，并附以中标通知书、会议纪要、情况说明作为合同签订及采购的依据。

20xx-20xx年度我公司共完成各类招标项目42个，新增甲供、甲指供应商11家，并正在制定包含xxx办公生活用品在内的百余种物资的招标计划。

在物资需求统计过程中，坚持以图纸统计与实地勘察相结合，依靠采购管理岗、项目承包方、厂家、使用部门层层把关，同时积极配合省公司对加气站项目物资需求进行调研，尽快吃透新标准、新工艺，确保采购物资符合经营需求。在物资需求统计过程中，有时图纸对于部分甲供材规格的标定并不十分详细，甚至存在纰漏，如xxxxx图纸标定的预留空间即为产品的规格，如按照图纸预留会直接导致xxxxx没有多余的空间进行安装，在工作中，我们常会遇到许多小问题，在确定符合上级公司标准的前提下，虚心与上级公司、各兄弟公司及厂家交流经验，力争将问题变成常识，将重要产品的规格烂熟于心，保证产品符合实际需求。

20xx年度我公司采购管理工作以建立快捷有效的订单

管理台账为目标，结合省公司新下发的入围厂家名单，按照《关于明确xxx改造主材、标准件主辅供应商供应范围的通知》精神，重新调整了订单台帐模板，确保采购数量、金额清晰，同时新的甲供材统计表大大缩短了项目所需物资的统计时间，并且保证了数据的准确性。订单管理台账的核心在于准确掌

握各个厂家每个产品每个规格的单价、运费等基本信息，及时完成对台账的补充、更新等工作，确保台账金额即为最后的开票金额，做到与资金管理岗无缝衔接。

为避免因甲供材不能及时到货影响工程进度，或因过早到货造成物资后期损坏，最大程度的将到货时间与工程进度挂钩，我部门每周组织由施工单位、监理单位、部门各岗位参加的周调度例会，除调度工程进度、质量、手续办理情况外，根据工程进度对物资到货时间、是否需要变更等情况也进行了重点协调，确保项目开工前15日订单需求统计完毕、开工前7天全部发出的硬性要求，同时对部分如灯具等易损设备，订单发出后要求厂家先行备货，具体发货时间由采购管理岗根据厂家的发货周期和项目进度提前通知厂家发货，并对某些省管重点物资如xxx□xxx□xxx设备等生产周期较长的设备提前与省公司做好沟通和衔接工作。

物资采购管理工作是以统一形象、统一标准、统一质量为目的，以保证价格、保证效率、保证服务为要求进行的，在日常的物资采购管理工作中，按照“三勤、一快”的方法要求自己，做到勤与厂家和项目经理沟通，勤翻订单台账，勤往现场跑，出现问题快速解决不拖沓，努力做到统计准确、到货及时、账目清晰，确保采购环节不出问题，同时始终坚持以上级公司为导向，时刻保持清醒认识，学习贯彻公司文件精神，对入围厂家选择做到有据可依，与厂家建立良好工作关系的同时拉开个人关系，就事论事，公正严谨是我们每一个采购管理人员所必备的工作态度，我们将本着立足于建设，服务于经营的理念力争为企业的健康发展做出更大的贡献。

物资科工作总结篇五

（一）制度流程建设方面

1. 为完善并规范我司xxx基地出产的农副产品销售程序，确保公司基地农副产品自足多余部分及时销售，提高基地收益，

弥补基地试验成本的综合投入，制订了《xxxx有限公司农副产品销售管理暂行办法》并发布实施，为顺利完成我司农副产品销售任务奠定制度基础。

2. 完善招标设备付款流程，制定了《设备采购款项支付审批表》以及《购销合同》、《采购订单》等规范统一的物资（设备）采购表单，对物资采购工作进行规范管理。

3. 根据管理提升“回头看”整改要求，目前我部正在起草《xxxx系统管理办法》，预计11月底征求意见后可报公司审批发布实施，以进一步规范我司物资采购行为，降低采购成本。

（二）需求计划申请节点的梳理工作

要作用。

（三）安健环管理工作

根据公司的统一部署，我部今年将安健环管理工作摆在首要位置：

3. 每月进行一次内部安全知识培训，持续提高员工安全素质。

（四）日常物资采购工作

日常物资采购主要在完善供应商资料库、完善采购合同和采购订单标准版本条款和按时实施月度采购计划等几方面做好日常工作：

1. 分类整理及完善供应商资料库

根据《供应商管理办法》重新分类整理及完善供应商资料库，按xxx个分类建立xxxxx个日常供应商名录资料库，规范供应

商的日常管理程序，为做好日常物资采购工作奠定基础。

2. 进行市场调查

根据工作需要，我部对xxxx机电市场、家具、日化、劳保用品市场等进行了市场供应情况摸底，掌握了拟采购产品的市场布局和销售渠道，为完成全年采购任务、降低采购成本作了很好的前期采购准备工作。

3. 完善采购合同和采购订单标准版本条款

根据工作实践，将日常物资采购工作中采购合同和采购订单标准版本甲乙双方基本信息、验收方式及标准、安装、质保及售后服务、货款结算及支付等条款进行了完善，规范了采购行为，降低了采购风险。

4. 按计划及时完成物资采购任务

1. 截止xxx月底，我部共完成月度计划物资采购入库xxxxxxxxxxxx元；一到xxx月份计划采购物资xxxxx项，完成xxxxx项，完成率xxxx%[]其中大宗采购包括：采购xxxxx元，其他xxxxx[]劳保用品、办公用品等采购xxxxxxxx元。

2. 招标设备采购付款部分，到目前按合同共完成xxxx笔xxxxx元设备款支付，付款准确、及时，为设备按时交货奠定基础。

在全年物资采购过程中，我部均能按采购计划和采购合同及时准确采购到位，质量合格、价格合理，供货安装及时，有力地支持了木薯基地和燃料乙醇项目的'建设。

（五）日常物资采购管理和6s现场管理工作

1. 日常物资采购管理方面，对照全年工作目标，无论

是供应商管理、还是物资采购制度流程的完善、物资采购计划进度管理和安健环管理都已作为重点工作按计划完成，没有发生任何错漏和失误。

2.6s管理方面，按“整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全”6要素要求，持续搞好所采购物资的现场安装操作管理，不断完善、优化工作环境，提高日常管理水平。部门内部责任到人，严格按6s的要求做好现场管理工作，规范、整洁、有序代替了散、乱、杂。

通过日常物资采购管理和6s管理工作，我部各项工作效率都比以前有了很大提高，员工素养和管理水平也有了很大进步。

总的来说，我部物资采购工作基本能按全年时间进度完成，执行情况良好。

在物资采购方面，通过全年的学习和工作实践，一方面完善了物资采购的制度流程、相关工作模板、能结合实际制定相关物资制度和规范工作流程，对采购工作模板化，提高了工作效率；另一方面，在日常采购工作中，能理论指导实践，按采购的基本原则进行市场调查，摸清市场行情，建立供应商资料库，规范采购行为、降低采购风险、节省了采购成本。

一年来，经我部全体员工努力，物资采购工作虽有一定的成绩，但在工作中还是存在不少问题，例如对物资采购管理制度不够熟练、业务流程不够精炼、市场调查不够充分、供应商名录不够齐全、业务知识不够扎实等等，都有待改进和提高。明年，我部计划从以下几方面进行改进：

（一）加强学习相关制度提高熟练程度

将根据实际工作情况，加强内部学习，以提高运用相关物资采购制度和流程开展业务的熟练程度，进一步提高工作效率。

（二）进一步完善供应商名录

加强市场调研，分类充实供应商名录，以满足物资采购需要，从而节省采购成本。

（三）加强专业知识学习

按计划进行专业知识学习和培训，继续在专业知识和相关业务方面自学一些采购管理教材、采购管理辅导手册、标杆管理等书籍，以提高对工作的理解力、分析力、判断力和协调沟通能力，不断提高工作效率。

四、20xx年工作目标及重点工作

（一）工作目标

2. 确保公司招标设备合同按时完成，及时做好登记台账、

物资科工作总结篇六

20xx年，在公司党组的正确领导和大力支持下，物资部认真贯彻落实科学理性采购理念，坚持以“安全供应、及时供应、经济供应”为目标，以“比学赶帮超”活动为抓手，以公司“三大工作目标”为着力点，坚持“思想要特别统一，精力要特别集中，工作要特别到位”的原则，不断完善管理机制，推进传统业务改造，严格供应过程控制，保证了公司生产维修和新建项目建设物资供应。

（一）物资采购基本情况

截止到20xx年11月末，物资部共签订物资采购合同20xx份，框架协议189份，采购金额6.95亿元人民币，其中设备及配件4.35亿元、材料0.81亿元、化工1.79亿元。

（二）考核指标完成情况

5.79%，较年初目标2.5%，提高了3.29个百分点。

物资部积极贯彻落实物资总公司党组关于改造传统采购业务、推进科学理性采购、进一步规范和提升物资供应管理工作的精神和要求方面，采取了有力措施，积极推进了各项工作，取得了一定成效。

（一）积极推进框架协议采购，使框架协议采购由数量规模型向质量效率型转变

物资部认真贯彻落实总公司物资供应管理工作部署，大力推进框架协议采购工作。经过一年来的优化和提升，框架协议采购已成为总公司最主要的采购方式。20xx年框架协议采购金额为23962.12万元，框架协议采购率达到41%。在框架协议采购规模不断扩大的同时，物资部强化框架协议采购的效果，进一步提升框架协议采购工作质量和工作效率。

1、完善制度优化流程，持续推进框架协议采购。

物资部制定了《总公司框架协议实施细则》，修订完善了“招标采购”、“联合商务谈判”、“供应商风险评估”等与框架协议相关的制度，这些管理规定使框架协议采购在制度层面上得到有效的保障；优化完善了框架协议采购流程，在规范操作的同时提高工作效率，在erp系统中引入批导入功能，建立框架协议采购涉及的表单模板，明细到框架协议采购品种目录汇总表、采购方案标准文本、合同法律标准文本等多方面，使框架协议采购在业务技术层面得到有效的保障；年初确定框架协议采购绩效考核指标，通过月考核、季兑现，使框架协议采购在执行层面上得到有效保证。

2、集合需求强化策略，规划好框架协议采购。

物资部加强物料消耗分析，科学确定框架协议物资采购品种。通过分析物料消耗规律，有效整合了不同单位、不同时间的物资需求，形成了采购批量，实现了规模化采购。提高需求计划的及时性、准确性、规范性，有效保证框架协议采购规模不断扩大同时，框架协议采购物资品种更趋科学合理。物资部在集合需求的基础上，强化框架协议采购策略研究，每个框架协议采购策略都做到要素齐全、执行规划详实，为年度框架协议采购奠定了坚实的基础。

3、规范操作加强监控，提高框架协议采购工作质量。

物资部优化了供应商风险评估、动态量化考核、业绩引导订货的日常管理机制。20xx年以来，物资部及时变更框架协议采购方案，取消高风险供应商参与框架协议采购的资格，从源头上控制了框架协议采购风险。在框架协议采购中，加强对市场研究和采购价格分析，强化价格管理控制，并大力推进专家采购决策机制，使框架协议采购由商务型向经济、技术型的“开门”采购转变。物资部定期对框架协议采购情况进行监控分析，通过对20xx年的框架协议采购分析，对实现预期采购效果的框架协议类别，框架协议采购效果突出的类别，在执行控制和储备控制上未达到预期效果的类别分别有了明确的掌握。通过总结好的做法、查找工作中的偏差，有针对性的对框架协议采购进行调整，确保了框架协议的执行效果。

（二）强化供应商管理，积极推行供应商动态量化考核和业绩引导订货机制

物资部做好供应商梳理，严格供应商准入，持续强化供应商动态量化考核，科学理性评价供应商，并充分结合装置生产建设现场和供应商产品生产现场，积极推行业绩引导订货机制。

1、按照“控制总量、优化结构、扶优汰劣、动态管理”的原则，修订完善了各项供应商管理制度。先后修订完善了《总

公司物资部物资采购供应商管理实施细则》、《总公司物资采购供应商动态量化考核实施细则》、《以供应商动态量化考核结果引导采购管理办法》等规章制度，狠抓供应商管理基础工作，强化供应商动态量化考核，引入业绩引导订货机制，在供应商管理工作中取得了一定的成效。

2、梳理整合资源渠道，严把供应商准入关，进一步优化资源结构。通过一年的排查梳理，共解除343家供应商的服务关系，占原供应商总数的34.4%。在对供应商实行产品目录制管理的同时，严格供应商准入审核，建立了从直接用户到主管领导的整体推荐审核把关体系，在网上公开供应商准入的全过程，有效控制了供应商准入和增加目录。物资部依据市场竞争、资源获取的情况，结合公司安全生产建设实际，将55个大类的物资目录按照关键物资、重要物资、一般物资进行分类定位。同时对每个目录匹配整体实力强、供货业绩好、商业信誉高的供应商。

3、强化动态量化考核，科学理性评价供应商。

将物料分类考核结果排序在a级供应商后的60%左右的供应商，定为b级供应商；将物料分类考核结果排序在最后20%左右的供应商，定为c级供应商；新建立使用关系的总公司网络供应商依据其在总公司其他企业的业绩确定级别；新入网供应商直接确定为c级。运用业绩引导订货机制，充分突显公司物资采购管理的公平、公正、理性。

4、充分结合生产、建设这两个现场，积极推行业绩引导订货机制。物资部业务人员深入了解车间生产建设现场，掌握各类物资的真实使用情况并做出准确的分类定位。充分发挥专家库技术优势，阶段性开展现场风险评估工作，通过评估深入了解供应商产品生产现场，准确掌握供应商的保供能力并在考核过程中做出准确的评判。在实际采购过程中，优先将等级高的供应商选入框架协议供应商名单。

（三）积极推进库存资金占用责任主体落实，减少库存资金占用 根据物资总公司物装部《关于重新界定物资供应储备管理相关责任的通知》文件的精神和要求，为进一步强化物资供应储备管理，控制物资储备规模，优化物资储备结构，减少和避免新积压物资产生，物资部主要采取了以下措施：

1、将库存资金占用责任主体明确到位。根据公司下发《关于明确物资供应储备管理相关责任主体的通知》，进一步明确公司的机动、计划、技改、安环等部门为所审核物资库存资金占用的责任主体，强调实行责任追究制，对总公司物资供应管理规定、需求计划管理规定，对积压的责任按照责任主体原则作了明确界定。

2、将库存资金分解落实到位□20xx年物资部根据文件精神，将

物资科工作总结篇七

随着xx客专高速铁路项目20xx年年底的开工，物资部纳入了一批新成员，注入了新生血液后的部门工作在大家的不断学习与积极改进中逐渐运转起来。告别了09年的严冬，迎来20xx年的春天，在各级领导的正确带领下物资部的工作也如新春的树苗般成长得茁壮而迅速。从总体来看这半年的工作进行地还算顺利有致，但细究各工作环节还是存在一些不足，有待改进。下面就这半年的工作情况作出总结。

其中主要材料（包括钢材，建材及专用材料）进购金额占104055815.86元；燃润料进购总额占7187554.34元；零星材料购总额占4148034.8；周转材料进购总额占6206778.5元。主材方面钢材总进购约15272.182吨；水泥进购约59005.05吨；粉煤灰进购约15635.33吨；钢绞线进购约190.26吨；砂料进购约192819.82吨；石料进购约220326.5吨，主要材料占用材料总额约85.57%，由此可见，加强对主要材料的管理工作是严格控制成本的重点。

xx客专项目是六公司成立以来承接的最大项目，投资资金约22亿元人民币，其中就有近60%将投放于物资，如此巨额的物资材料都将交给物资部门管理，我们深知自身责任的重大和艰巨，丝毫不敢懈怠。为保证能从源头上控制成本，选择最佳供应商，物资部积极配合20xx年2月份业主主持的甲控材料招投标工作，起草各种招标文件。在随后的地材（砂、石、矿粉）招投标工作中也主动参与，与多方取得联系，进行协商，力争取得对六公司有利的结果。最终确定了钢筋、水泥、粉煤灰、外加剂、钢绞线及锚具六家甲控材料供应商，并按期完成甲控材料的计划申报工作，以保证施工材料的及时供应。该巨额项目所需的材料品种繁多，型号复杂，采购工作也显得尤为艰巨。为确保项目在建工程材料能及时供应同时降低采购成本，物资部采购人员深入市场调查，认真分析市场形势，及时掌握各类材料的市场价格信息并认真做好各项准备工作，时刻保持与材料供应商之间的沟通，付出了很大努力。

自此项目开工以来，一直受到业内相关机构的高度关注和领导部门的严格监管，在部门人员的努力下，物资部的工作顺利通过来自局指挥部、业主及铁道部大大小小的检查，并得到一致好评。此段时间内，我们也一直在为梁场的取证工作做准备，尤其临近取证期间，物资部成员每天加班加点，工作至深夜甚至通宵未眠地准备资料。在各部门的全力配合下，六公司的第一个梁场取证工作终于于20xx年7月一次性顺利通过。

（一）资金紧缺：由于物资资金紧缺，未能及时支付材料款并长期欠款，诸多材料供应商拖延供货时间甚至拒绝供货，造成采购工作进退两难的局面。为了不影响现场施工，采购员多次与材料供应商协商，说服其继续供货才保证了材料的连续供应。但如果资金问题不得到及时解决，恐怕难以继续维持现状，采购工作将是难上加难。

（二）计划不合理影响采购：根据施工需要，项目部设置的

钢筋加工场和搅拌站站点较多，工程部不断上报物资计划且计划和图纸不及时，以致材料预算不能提前提出，采购量大且采购材料难以统一，大大增加了采购难度，容易造成同种材料要反反复复不断采购的低效率工作状况。

（三）材料存在浪费现象：此项工程的物资消耗量极大，占用整个项目资金的比例是相当可观的，所以必须做好物资管理工作，避免不必要的浪费，严格控制成本。从施工现场的物资管理状况来看，还是存在浪费的迹象。部分根据计划购买的材料由于上报计划人员没有及时领取使用，造成材料积压。还有些材料由于技术人员使用或保养方法不当造成反复更换，多次购买的情况，也造成了材料的浪费。

（四）地理位置加大成本控制难度□xx客专工程量大，战线长，我们所处的地理位置又位于该战线最西段，导致材料运输距离远，增大了运输成本。此外，三经部驻地离渭河较近，但渭河砂的细度模数偏大，质量不够好，难以获得廉价的优质砂料。

（五）资料工作有待加强：为能准确地掌握材料采购、供应及消耗情况，对材料成本进行有效分析，并加强对各工区材料情况的管理力度，做好各项物资账目是十分必要的。在这半年的工作中大致做到了与各工区施工现场的有效沟通，准确掌握相关物资数据。但针对一些即时性的统计要求而言，由于缺乏工作经验部分数据的更新情况不够及时，有一定的滞后性。除此外，前期的统计工作由于缺乏经验，工作程序没有得到明确规范，物资账目的处理过程中出现过一些问题，导致月报上交不及时，并花费了大量时间和精力对账目进行重整和校对。我们从中得到了深刻教训，经过有效的探讨与沟通总结出经验并规范了相关工作程序，使得各项账目处理起来思路更加清晰，且数据更精确无误，避免账目再次出现混乱，争取每月能及时上交报表。

（一）加强与工程部及技术员之间的沟通，尽量优化计划，

根据各现场施工进度，超前策划，以达到统一采购，批量采购，定期采购的高效采购目标，充分发挥集中采购的优势，并加强采购力度，确保各现场的物资供应。

（二）采用限额发料的材料发放制度对材料使用者进行约束，使已购买的材料得到合理利用，对材料成本进行严格控制和管理。

（三）加强与各工区之间的数据交流，即时掌握有效的数据信息，增大数据更新频率，多做深层次的数据分析，及时发现潜在问题，为物资部门其它工作提供可靠依据。

（四）打破常规，勇于创新。就目前来看，物资部许多工作方法都是沿袭以往的工作制度，很少根据施工需要的实际情况作出胆识有效的创新。工作中能够开拓思维，与时俱进，结合实际寻求新兴的工作方法是十分可贵的，这将带领任何一个部门跨出突破性的一大步。当然，要根据工作需求创造出有效的新兴工作方法并非易事，但我们会积极尝试，切实地朝着这个目标努力。

工作做得好不好在于部门人员是否能够团结一致，有效沟通，积极思考，敢于创新。胜不骄，败不馁。不管过去的工作做得如何，我们都将继续朝着这个目标努力奋进，有错改错，积极进取。争取每个阶段都能取得进步，优化工作程序，提高工作效率，将物资部的工作做得更好。以上是物资部对于过去半年的工作做出的总结。

物资科工作总结篇八

（一）定量指标完成情况

20xx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。

（三）物资信息系统管理

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□20xx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□20xx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。要求各个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20xx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。

物资科工作总结篇九

我自20xx年到xx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。

20xx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。

通过这些年对材料、工机具的管理，我认为作为一个材料管理员应该做到四个步骤：

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。

20xx年我部门在公司领导的正确领导及部门成员的共同努力下，认真贯彻落实年初公司工作会议精神，制定详细的部门工作规划，稳步有序推进公司设备物资供应及管理工作，并取得了一定成效。现将我部门20xx年工作情况及20xx年工作

计划汇报如下：

20xx年截止至10月25日，完成物资入库金额总计2188.98万元，其中主材入库2599.513吨，金额为1168.24万元，辅材入库金额为1020.74万元，其中劳保用品34.01万元，气体223.37万元，焊材材料191.95万元，油漆271.29万元，其他五金、零星材料312.10万元，预估下半年需入库100万元；完成物资出库金额总计2168.92万元，其中主材出库金额1188.89万元，辅材出库金额980.03万元。

1. 采购人员接到计划后，坚持按物资采购的原则，体现公正、公开、公平竞争择优的原则，做到遵章守纪，廉洁无私，奉公守法。 2. 在盛隆精炼炉、越南归仁、原料厂、越南河静钢厂等工程的主、辅材采购，经多方询价（至少保证了三家）并报请了公司领导审核和报集团物资部批准，坚持货比“三家”适量，适度，适时，适价的原则（比质、比价、比运输、及售后服务），做到了物美价廉，择优采购。

3. 对采购的各种物资坚持了产品质量第一，严格质量标准原则。采购人员必须及时与保管员交接清楚和办理检验入库手续。如有欠款的物资注明了单价、金额，通知财务部门及时挂帐。坚持挂帐情况每月统计一次，报公司领导和财务。

4. 对公司的物资采购管理台帐，按照“三标一体化”管理程序的具体要求逐项填写，做到清晰、完整。并作好原始凭证（材质证明书的移交）收集整理建帐工作，将其装订成册，妥善保管以备工程查用及贯标复查。

5. 物资采购情况按集团公司采购中心的要求，每月汇总上报，年终累计。

1. 物资入库后按工程划分进行分类堆放，完成了2599.513吨钢材的验收入库，基本达到了整齐划一。为干好台塑工程完成了设备120台/套的，安装调试及建账登记管理，为公司

一线的生产提供了有力的保障。

2、物资收、发、存台帐（钢材，辅材工具验收码单），分别填写了供货商、规格、材质、产地、数量及库区编号，做到帐物相符，便于查找。

3、对公司消耗的五金工具、辅材消耗及员工的个人工具、劳保用品按车间为单位进行了建账管理逐月统计台帐，为公司精细化管理及评优选能提供数据。

4、督促保管员对库存物资坚持了每月盘点，发现数量不对，规格不符，质量变化或破损霉烂等情况，要查明原因，写出书面报告，及时报告经请示公司领导批复同意后销帐处理，同时要填写物资报废审批表，保管员不得擅自处理。若发现有偷盗现象，要保护好现场，及时上报给保卫部派员调查处理。

装订成册，妥善保管。

从去年起我部门严格按照20xx年初暂定的物资材料限额物资材料限额制度进行了管理，和今年比较吨钢成本有了较大的下降。如表一所示：

表一20xx-20xx年1-6月份辅材成本分析

从表一20xx□20xx年1-6月份数据显示，今年辅材消耗较之去年有了很明显的下降，尤其是焊材消耗，比去年下降33.08%。这与我们严格实施辅材定额考核办法分不开，要求车间按产量消耗标准定额领取焊材，超出消耗标准范围将采取自行承担该部分费用等方式进行限制辅材消耗数量。

另外，今年年初开始在全公司范围内搞文明施工，遏制铺张浪费，并选出做得好的车间进行奖励。这在很大层面上激发了职工降低生产消耗性成本的积极性。

同时，还可以看出，今年的维修费用较之去年要相对高，甚至呈现负增长，这主要是今年对成品车间抛丸机进行了大修，同时为干好越南河静台塑工程对全厂的旧设备进行了一次全面的检修有一定的联系。

表二20xx-20xx年1-9月份辅材成本分析

表三20xx-20xx年1-9月份产量表及趋势图

由表二、表三以及趋势图可以看出，从7月份开始，全公司开始正式做越南河静台塑工程，由于第一次接触要求如此高质量的工程，经验不足，导致产量下降较大、成本大增，这也是20xx年1-9月份辅材消耗上涨的主要原因。

表四

从表四可以看到，除了焊材消耗呈下降趋势，其他辅材消耗均呈上升趋势，经我部门认真分析有以下几个方面的原因：

1、台塑工程对构件的质量要求很高，增加了较多的工序和很大

的打磨量、造成车间气体和消耗品的耗用加大。

2、车间对制作像台塑工程这样高质量要求的工程认识不够、经

验不足，造成较多的整改和返修，致使辅材消耗增加。

3、最主要的原因还是车间的产能没有发挥出来、还没有形成正

常的生产能力，造成吨成品的消耗过大。

综上所述，我部门今年严格按集团公司的规定结合我公司的实际情况，完善了公司物资和设备管理的各项规章制度及各类报表。使公司物资和设备管理工作基本能满足目前公司的实际需要。但也暴露出以下几点不足需在明年的工作中改进：

a□强调工程项目预算、计划的重要性和严肃性。

物资科工作总结篇十

物资供应公司自20xx年11月份成立以来，在集团公司领导的大力支持及正确领导下，以加强仓库管理，紧紧围绕采购业务为重点，本着努力降低采购成本、提高采购效率、保证产品质量、不断提高服务为原则，物资供应保障能力得到了逐步提高。

1、将要过去的20xx年是公司正式实施运修分离运作的第一年，随着运修分离方案的实施，物资供应公司的各项工作也发生了很大的变化，过去所属各营运公司的仓库并入了物资供应公司，材料的供应由过去的机务经理和机务员到总库调取，变为了物资供应公司需送货上门，物资供应公司克服了当初人员缺乏、人员结构能力不足、维修点分布零散等困难，本着服务好维修部门，保障线路车辆正常营运的原则，全部门人员共同努力，使得待料现象较过去减少了很多。截止到20xx年12月6日，共完成了以下采购任务：

采购天然气7050403.85立方，柴油1243409.83 公斤，汽油41652.28公斤；购进材料6276440.64元，轮胎1265496.36，机油1790969.36元，辅油917887.49元，总计采购金额达4600多万元，采购批次达3000多次，配送批次达20xx余次。

资的管理更加精细化、透明化，能够大大提高仓储工作效率，使会计帐务工作实现了自动化，改变了二三十年来的统计方式，较多年以来的账务问题更加准确及时；制约制衡机制得

到了建立，库存成本和采购成本有了逐步降低，实现了物资供应的动态管理。

3、对于非单一来源的所有物资，坚持比价、比质、比供货速度、比付款方式进行采购，力争采购的物资质优、价廉，付款条件宽松，且能够快速供货。

4、规范内部管理，明确各项工作流程，物资供应从采购、验收、入库、物资发放、汇款等一系列工作环节，层层把关，明确责任，以材料的计划采购、物资的验收、财务汇款三个关键点作为内控监督的重点，使三者工作流程互相制约，互相制衡进一步提高了采购行为的公开化、透明化。强化了库房的现场管理工作，不断改善库房的库容库貌。

4、为了配合营改税工作的顺利进行，物资供应公司从部门内部及外部供应商着手，扎扎实实的做了大量能够满足财务要求的基础工作。

5、在坚持“供得上，少积压甚至不积压”的前提下，物资供应公司在分管领导的指导下，率先从玻璃、轮胎等占用资金较多的物资着手，以“准零库存管理”的模式进行试运作，从目前的情况来看，既缓解了公司库容紧张的矛盾，又减轻了资金支付的压力，达到预期的目的，取得了良好的效果，基本避免了新的积压和损失发生。

6、积极联系机务、修理等部门，根据不同时期的实际情况，灵

活调整采购计划，避免形成新的积压。

6、加强废旧轮胎、电瓶的回收管理，对废旧轮胎及电瓶的处理，坚持在集团公司纪委的监督下进行，并将销售款上交财务。累计上缴金额89248元。

- 1、进一步加强各项管理工作，不断完善优化各项工作流程；
- 2、以市场为导向，不断开发新的供应商，在拓宽物资供应渠道的同时，坚持尽量从源头采购，进一步加强对供应商的管理。这样既能有力的控制采购成本，又能进一步保证采购物资的质量，从而在供应商之间营造彼此竞争的氛围以获取供应商的优惠政策。
- 3、采取多种措施，进一步加强配送工作的管理，提高物料需求的反应速度，使得物料的配送更加及时准确。
- 4、进一步完善erp功能的利用，充分利用信息化管理[erp]的优势，将对各仓库设定库存预警、对购进物资设定价格预警、对关键物资设定领料定额预警，库存预警功能可以对各仓库进行库存量的设置，从而达到以合理的库存来满足生产单位对物料的需求，既可以有效防止常用物资待料，又可以防止物资的积压，对物资的采购也提供了一定的依据，对库存成本和采购成本将会逐步降低。价格预警可以有效的预防供应商随意涨价及采购价格失控的现象，能够对采购价格时时进行规范的管理，从而最大限度的维护公司的利益。领料定额预警可以防止同台车重复领料，也能有效的监测购进物资的质量信息。

1、为了及时了解市场行情、最新动态，以便更好的掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响，建议物资供应公司应多走出去，加大市场考察的力度，逐步理顺一些供应渠道。

2、建议在新购车辆时，能够对采购工作提供更多一些技术支持，从而能够保证采购的准确性及效率。

汇报完毕

物资供应公司

20xx年十二月十四日

物资科工作总结篇十一

20xx年项目部将继续在公司的正确领导下，精心策划、积极组织协调物资供应，把物资采购的质量和成本控制放在首位，认真做好项目物资管理工作，为全面完成年度施工任务，做出应有的贡献。

一年来，按照上级领导的有关要求，围绕安全生产这条主线，以保障生产、压缩成本、增收创效为核心，扎实推进各项工作，在20xx年实现了甲供物资招标采购签订合同30多家，总金额一亿六千万，自购物资，大型设备招标采购8千多万，创下了物资设备部的历史新高。其主要工作如下。

采购是决定企业生存与发展的重要一环，实施采购战略更是规范采购流程、压缩采购成本、拓宽采购渠道、降低采购风险的核心和生命。物资设备部做为采购大户，每年采购资金过亿，采购价格降低一个百分点，就能够节省1000万的采购成本。只有低成本的原材料采购，才有高利润的市场回报。为此，我部把“集中管理、统一采购”做为将采购的基本原则和方法，下大力气在采购上做文章，并吃透采购战略的内涵，把战略采购引入到我部了的运营中来。并为此，进行了四个方面的设计。一是加强采购的归口管理。严格执行集权下的物资采购分级管理，做到计划、财务源头把关，资金结算控制。二是完善和规范招标采购。建立采购供应双向报价制度，供需双方相互推动降低采购成本。并利用网上询价，扩大招标采购范围，扩大集中招标采购分别订货的范围。三是理顺财务核算渠道。按实际采购单价向用料单位结算，实行最高限价管理。四是建立科学投资取向。坚持把有限的资金用在事关企业生存发展的重要环节上。在投资取向上明确了“先，后，其它”的次序，对非生产性项目严格控制。包括严格了立项审批。不论是何种款源的购置项目，必须统一纳

入计划管理。严格了控制投资规模。从计划的编制、审批、下达到执行，各个环节严格把关，坚决反对擅自做主，无计划施工；反对大手大脚，乱支乱列；反对铺张浪费，讲排场、比阔气。严格了审计监督。计划、财务、审计、监察等部门要切实发挥作用，重点在建设程序、资金使用、工程质量等方面，严格把关，全面加大审计监督力度。

施工单位节约一分成本，替换的就是一分收益。因此，我部按照“适度与适量，实际与实用”相结合的原则，严把物资进料验收关口，用质量的物资保障生产。不论以何种渠道进料，物资人员都要按合同条款进行验收。并依据订货合同、物资采购计划或申请单（含甲供）核对随车料单（发票）中的物资名称、规格型号是否与订货合同、物资采购计划或申请单相符。不符时拒收，并通告供方。相符时对物资的数量、外观、包装、材质证及合格证、装箱单逐一进行验证，合格时点收并进入物资复试程序，不合格拒收并通知供方。在严谨的进料验收把控下，保证了料场的原材料质量，为施工质量提供了又一层基础性的保障。与此同时，还根据不同物资的要求按规定进行计量、换算等工作，一般物资验收在24工作小时内完成，新验收完毕的认真填写《物资验收记录》。大宗物资，如水泥、钢材、大堆料等，为便于结算，均填写《物资验收单》，一式两份，项目物资部门和供方各一份，作为结算的依据。大堆料都指定专人进行现场验收，收方两人参加，一人收方还必须经过项目经理同意，大堆料进场做到随到随收。在现场验收完毕后，对不需复试的物资，验收合格后入库或现场存放，并进行标识，以备投入使用。对钢材、水泥、大堆料除按要求验收外还要进行复试，物资人员填写《复试通知单》并传递到项目试验人员为准，再由试验人员组织物资的复试工作。物资的复试要求按《施工技术管理规范》执行。通过层层把控，确保了每一批物资的质量合格，符合标准。

物资设备部门作为企业成本控制的关键部门，正确分析物资管理的各个环节，抓住影响工程成本的重要过程，实施监控，

是实现降低工程成本的关键。为此，我部不断加强内部管理，对物流进行精准控制，实现物资库存管理、现场管理的实时化和精准化，最终达到了物资供应好、周转快、消耗低、费用省、浪费小，降低材料费支出。同时积极从推广使用新技术、新材料、修旧利废等环节入手进行综合管理，降低材料用量，保证工程施工顺利进行，实现效益最大化。并重点做好了五个方面工作。一是精确筹划，使物资投入与工程施工计划动态平衡。二是加强物资的统计及核算和盘点，按月根据收、发、领、调拨单核算材料收支情况，编制《材料物资动态表》《材料物资消耗情况表》，并定期或不定期的组织抽查、盘点，防止材料物资的毁损和流失，确保材料物资的安全和完整。三是重视和加强非主要物资采购成本的控制。四是加强周转材料管理，重视修旧利废、废料回收等工作。五是不断提高物资管理人员思想素质和业务素质。通过一系列管控措施的落实，全年各项成本实现了不超有权，较去年相比又压缩10个百分点。

以上，是今年工作的主要做法，并列举了几项主要成效，在实际工作中，我还不断的创新管理，拓展思路，在物资供应链的连接、设备维修保养等方面均实施了一系列行之有效的措施，也取得了一定效果，在新一年的工作中，我将总结经验，分析不足，在物资设备的合理调配运用上多下功夫，做到即节约成本，又保证质量，用高质量的工作，来实现我局更高的经济效益和社会效益，力争达到双丰收。

物资科工作总结篇十二

(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。

(三)物资信息管理系统管理

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。

物资科工作总结篇十三

昆枢站前一标第三项目经理部经过一年多的精细化管理学习,现已全面按照相关流程进行物资的采购、验收、现场管理、成本分析以及机械设备的租赁和费用核算等相关工作。在过程中收获到了精细化管理带来的好处,为项目部节约了物资成本的同时更加提高了工作效率。但也存在一些工作没有做到位的地方,现将20xx年物机部在工作中取得的成绩和存在的问题总结如下:

1、完善了管理制度

按照公司精细化管理文件要求，制定和完善了物机部各类管理制度，成立了相关领导小组等，为规范物机管理工作制定了准则。包括：《物资计划、采购管理制度》、《物资进场验收、核算管理制度》、《物资的收、发、存制度》、《废旧物资的处理制度》、《物机部工作矩阵》、《物资管理办法》等，通过对制度的建立及完善，为项目部的物资、设备管理工作奠定了基础。

2、建立了工作责任矩阵

识，为更好的管理项目部物机工作提供了良好的氛围。

3、加强了物资市场调查

因物资价格随时都在发生变化，这需要定期或不定期对物资市场进行价格调查，其内容包括各种资源的来源、购销习惯、道路及运力状况、出厂价、运杂费与过路费、产品质量、资信、销售能力等。能及时、准确的掌握物资价格行情等情况对项目部的材料供应、减少成本等方面有至关重要的作用。

4、严格控制物资采购及发放

依照物资采购权限进行物资的申请和采购，项目部现目前所采购的二、三料共计22批次、80.43万元，累计节约资金3万余元；同时进行限额领料制度，分工号做到节约预扣、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。对于发放出去周转材料由专人负责保管，利用物资成本信息系统处理物资基础业务，月末由物机部定期编制物资收、发、存动态表、周转材料摊销单等，财务部按月审核单据、进行对账处理。

5、坚持“月核算、季分析”制度

浪费进行相应的处罚。

6、加强了原始记录工作

对原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全库房收发料管理，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，通过改善加强材料管理，更好地提高企业的效益。

7、加强了机械设备管理

项目部目前使用外租机械设备共计4台，包括：履带挖掘机2台、混凝土泵车1台、汽车起重机1台。各设备的租赁价格全部在限价内，其燃油全部由出租方负责。项目部根据每月签订的台班数量核算各设备的使用效率，及时掌握设备的使用状态。

在精细化管理中学习到了新的管理模式，对物资、设备的管理更加到位，大大的减少了物资的采购成本。但在这个过程中也出现了一些问题，如：

1、因施工图纸、方案发生变化，对部分进场后的材料不能按照原设计进行使用，造成了浪费。

2、昆枢站前一标工程大部分是既有线或邻近既有线施工，在材料的计划上不够全面，因此经常出现零星应急物资的采购，从而违反了精细化管理的相关规定。

3、因精细化管理要求由专业分包模式逐步转换劳务分包模

式后，协作队对项目部所提供的材料存在浪费现象，反而增加了物资成本。所以这对项目部的管理人员提出了更高的要求，也对项目部的管理水平提出更严峻的挑战。

4、从实行精细化管理以来，对物机部的管理工作和人员的业务素质提出了更高的要求，物机部的工作也变得相对繁忙，

而且各类资料、报表、文件等较多，使得各人员都在为了完成相应的任务而工作，没有时间去思考怎样管理好物资、设备，从而没有真正达到节能、降耗、增效的目的。

物机部作为项目部后勤供应及成本控制部门，对整个项目的顺利运行起着至关重要的作用。物资设备采购已成为公司成本管控的重要一部分，采购价格合理化、采购过程的程序化、履行合同的人性化将成为我们物机部的一项重要任务。合理规划采购，确保主要物资的满足供应，零星材料及时采购，杜绝停工待料是我们物机部对项目部最好的承诺，因此在下一步工作中将从以下几个方面进行控制：

- 1、深入学习精细化管理文件，严格按照文件流程进行物资、设备管理。
- 2、积极和工程部门沟通、对物资、设备计划应全面、细致，避免临时计划的出现，影响施工进度。
- 3、加强物资设备的收、发管理，利用成本管理信息系统动态监管物资设备的使用情况，让物资设备的使用处于可控状态。
- 4、定期或不定期对物资市场进行调查，掌握最新的物资价格，从而更好地为施工生产服务。
- 5、定期进行材料的节超分析，并总结出原因，为后续的工作提供数据支持。

以上为物机部20xx年的工作总结。

物资科工作总结篇十四

20xx年，是认真贯彻落实党的十七届四中全会精神、完成“十一五”规划，为“十二五”规划启动实施奠定良好基础的关键之年，也是落实“密云生态涵养发展区工作方略”，

推进“三个走在前列”目标实现的起步之年，我们要紧紧围绕密云县和水务局的总体发展目标，把落实“三个走在前列”作为我们工作的出发点和落脚点，坚持科学发展观，创新工作思路，大力提高单位的管理水平以及工程质量和服务质量，扎实推进单位的各项事业又好又快发展，全面完成局党委下达的各项任务。

20xx年计划完成经济收入6000万元，其中水务工程计划完成经济收入20xx万元；农田节水灌溉工程2万亩，计划完成经济收入4000万元。实现利税200万元。职工福利明显改善，工资逐年递增。

防汛抗旱工作，继续做好防汛抗旱物资储备与供应，在汛期积极配合县防汛指挥部做好防汛的各项准备，早动员、早部署、早落实各项防汛准备工作，检修好防汛设备，备足防汛物资，成立防汛抢险小组，随时待命，确保全县人民安全渡汛。抗旱方面，抗旱物资要充足，保管要做好抗旱设备的日常管护工作，确保旱情到来时能够正常使用，解决县域内的人畜饮水困难，因地制宜的向农民推广非工程抗旱物资。建立应急供水保障系统，完善水源工程，预计今年新增应急供水车2至3台，保证供水设备完好，确保应急保障系统及时、有序、高效，在必要时实施紧急支援工作，保证正常安全供水，保障社会稳定和经济发展。

继续做好地下水监测及信息采集工作，为合理利用开发水资源提供科学依据。

1、加强政治理论学习，抓好思想建设

完善学习制度和“三会一课”制度，利用党员活动室的电教设备，每月组织党员集中学习两次，进一步提高党员的大局意识、责任意识、服务意识，党员要自觉坚持自学，撰写学习体会，记好读书笔记，使学习真正入心入脑，把学习落到实处，不断提升自身素质，严格要求自己，时刻不忘自己是

一名共产党员，讲正气、讲理想、讲奉献，在工作当中切实起到先锋模范作用，充分发扬脚踏实地、同心创业、自觉奉献、勇于争先的密云精神和求真、务实、负责、献身的水务行业精神。

2、巩固“五好”成果，抓好党的组织建设

继续坚持和健全民主集中制，严格执行领导班子的议事规则，坚持集体领导和个人分工负责相结合，充分发挥班子的整体合力，建立党内民主机制，实行党务公开，年内召开两次党员民主生活会，组织党员参与党内事物，健全党内民主生活，增强党组织的凝聚力。继续与农村党员结对子，促进新农村建设、促进农民增收，学习农村党员的好品德。

加强对入党积极分子的教育和培训，不断扩大培养党员人才队伍，增强党员队伍的生机和活力。

3、深入推进廉政风险防范工作，抓好党的作风建设

严格按照局纪委的要求，建立预防和惩治腐败的体系，继续深入推进廉政风险防范工作的落实。加强党风廉政教育，认真落实党风廉政建设责任制，坚持大事民主，政策公开，具体做好以下工作：与各班组负责人签订党风廉政责任书，认真落实廉洁自律各项规定，严格执行“四大纪律，八项要求”，严格遵守财经纪律，不搞无端消费，不接受客户的宴请、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等；坚决执行收入申报、礼品登记、重大事项报告及局党委《关于严禁领导干部私开公车规定》、局纪委《关于严禁党员干部参与赌博规定》等规定和制度，加强工程管理，坚持工程合同与廉政合同双签制，对外承包的工程实行“阳光工程”，大宗物资采购实行“阳光采购”，杜绝一切商业贿赂，定期审计，及时发现问题，做到工程安全、人员安全、干部安全。将重大事项及一些政策向职工公开，增加工作透明度，保障职工的知情权，提高单位民主管理水平。聘请程宝云、贾金

娥为党风廉政监督员，随时征求意见，接受监督，改进工作，提高工作效率。

1、抓好政治理论和科学知识学习，结合学习贯彻十七届四中全会精神，定期组织职工学习政治理论知识，引导职工关心国家大事，奉献建设事业。

2、树立先进典型，大力宣传单位的优秀模范事例，以正面教育引导职工，树立正风正气。

3、做好信访工作，成立信访领导小组，组长：李学军，组员：崔文丽、王玉荣，小组成员要按照信访条例处理信访问题。对内部职工反映的问题，及时调查答复；对社会反映的问题，按程序处理，及时请示报告，防止因工作不到位引发矛盾。

1、巩固几年来的创建成果，从严管理，注意“一票否决”项目，保证交

通安全、安全生产事故率为零，计划生育率100%，不因工作失误被摘掉“文明单位牌子”

2、深入开展基本道德教育，继续贯彻《公民道德建设实施纲要》，解决职工在语言、礼仪、诚信等方面存在的问题，引导职工从我做起，从现在做起，处处讲礼仪，从讲文明、树立语言文明、行为文明、礼仪文明的良好风尚。

3、继续开展“三个一”教育活动，提高服务质量。

4、继续实行周一至周五轮流值班制度，坚持首问负责制。

5、继续加强对干部、职工的业务技术培训，为职工创造更多的学习机会。今年将重点培养施工员、质检员、资料员、合同员等技术人员，为单位的可持续发展提供科技保障。

6、开展丰富多彩的业余活动，在工作完成的情况下，每天下午下班前一个小时职工可开展一些积极向上的娱乐活动。年内将举办职工运动会一次；金秋十月举办第二届职工摄影展览活动。

7、根据工程完成情况，组织职工外出学习一次。

8、组织职工做好社会上的献爱心捐助活动。

20xx年的工作任务艰巨，意义重大，在局党委的正确领导下，我们全体干部职工要团结一心，扎实工作，积极做好各项工作，为单位发展做贡献，为密云早日实现“三个走在前列”的目标做贡献。

物资科工作总结篇十五

一、主要工作完成情况：

（一）原辅燃料：1-11月共采购红粮27866吨、小麦34114吨、大米10208吨、东北大米10330吨、玉米1873吨、代用品酒31922吨、原煤81382吨、谷壳20243吨，分别完成计划的111.46%、104.97%、90.34%、116.07%、93.53%、95.29%、91.44%、86.14%。由于采购网络基本健全，各种原辅燃料采购价格、采购时机把握得当，工作进展较为顺利，基本满足了公司生产需要。

由于近几年受多种自然灾害等因素的影响，导致全年粮食价格呈现持续小幅振荡上扬态势。但到10月中旬以来，国家有计划、有组织、有目标的对农副产品采取了强劲的调控措施，直接导致粮价快速大幅上扬。面对这些情况，我司上下齐心，认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺带来的货款支付困难，在准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，除及时采购回相关物资、原料满足正常使用外，有预见性地抓了部分物资的战略储备，为公司节约了采购成本。

（二）包装物资：1-11月共采购商标22960万套；彩箱129万只；彩盒1407万只；普箱1486万套；玻瓶17705万只；瓶盖18756万只，其计划完成率分别为101.57%、100.3%、101.55%、97.17%、97.25%、98%。

今年包装物资采购特点是品种多、批次多、批采购量孝质量要求高、时间紧，无形中增加了我司采购难度，尽管如此，我司的各项工作打紧安排、周密部署，在完成日常采购工作的同时，一是全面推行“准零库存管理”，进一步压缩包装物资原库存及其代储数量；二是加大了包装物资尤其是玻瓶、瓶盖遗留问题的处理力度；三是加强积压包装物清理并积极与生产、销售协调配合。消化了部分积压包装物资，通过上述工作，既保障生产、销售的顺利进行，又缓解了公司库容和资金紧张的矛盾。

（三）建材：根据公司统一安排和部署，已于今年5月份将五金材料、机零配件归口到设备中心采购，我司主要负责红砖、水泥和专控物资的采购。在搞好建材采购工作的同时，通过对建材采购工作进行分工，制定、完善采购管理办法和零库存管理办法、加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了建材的采购工作。

二、强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本。

（一）股份公司所需建材和包装物资全面推行准零库存管理。根据公司安排，年初，通过我们反复研究和部署，在坚持“供得上，不积压”的前提下，率先从建材、主要包装物着手以“准零库存管理”的模式进行试运作，从目前的情况来看，既缓解了公司库容紧张的矛盾，又减轻资金支付的压力，达到预期的目的，取得了良好的效果，基本避免了新的积压和损失发生。

（二）积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计划的执行。我司密切和生产、销售等部门配合，根据不同时期的实

际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签具意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应公司负责人批准后才安排执行。做到了供货及时，库存合理。

（三）严把外购物资质量关。公司领导高度重视外购物资质量，采取了多种措施严把外购物资质量关，一是进一步加强质量意识宣贯力度，既要求员工对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向分供方宣传我司质量方针，使之明确我司各类物资质量要求、检验标准，不断增强分供方质量意识；二是注重分供方的选择及考核，在选择分供方时，我司择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供货方；三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法；四是积极主动与质检部门配合把关，对客户批量不符合标准的，坚决支持质检和仓储部门拒收，努力协助他们做好客户的解释和说服工作，积极维护企业利益。从质检和使用部门反馈信息来看，各种指标均优于去年，外购物资质量稳步上升。

（四）坚持“多家竞争、比价采购、质优价宜”的原则。物资材料在采购前都要进行详实的'市场行情调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选用。

（五）采购过程公开透明，主动接受相关部门监督。为严防违规违纪，杜绝暗箱操作，我司领导高度重视，除要求部门内部采购过程公开透明，相互监督外，还将采购信息公开，主动接受各方面对供应公司采购工作的监督，每月都将当月所购物资、原材料的价格、数量、质量、计划完成情况等信息以“物资采购月报表”、“统计分析”、“计划检查执行表”等报表报送股份公司相关部门（策划、审计、财务）及副总以上领导。

（六）配合资财部合理安排资金支付，缓解资金紧张的矛盾。

由于公司在建工程项目多，资金需要量大，导致公司资金紧张的矛盾比较突出，给我司物资采购工作带来了一定的困难，客户意见较大。为给公司分忧解难，供应公司在物资采购过程中，一是货款安排公开透明；二是按轻、重、缓、急合理安排资金支付额度和速度；三是最大限度地安排承兑汇票支付，尽量少使用现金支付货款；四是尽量向客户做好解释工作，以求得客户的支持和理解。由于措施得当，工作及时，既缓解了公司资金紧张的矛盾，又赢得了客户的理解和支持。

三、深化内部管理，规范内部运作。

一是加强标准学习，规范内部管理。我司积极配合公司关于进一步规范内部管理的的要求，加强对《信息标准》、《总经理办公例会管理标准》等30余项标准的培训和学习，结合本部门实际情况，制定了相应的管理标准，并在工作中严格执行，从而使内部管理工作更加标准化、制度化、规范化。

二是做好“内、外”沟通工作，进一步提高服务水平。我司员工既主动加强与销售、生产、质检等部门的工作联系，深入现场，了解情况，做到相互配合，共同协调，使工作中的问题得到及时解决，全面推进各项工作的顺利开展；又以“透明务实、平等互利”为原则，不论客户单位性质、业务量大小，一律一视同仁，既坚决反对业务活动中的走后门、拉关系等不良现象；又反对以任何理由刁难客户，提高服务质量，改进工作作风，强化服务意识，在原则范围内，尽其所能的为客户提供方便，并及时做好相关的解释工作，使客户真正感受到沱牌的公正、公开、公平，进一步提升了公司的形象和信誉。

三是加强职工教育和培训工作。在对员工做深入、细致的思想工作，贯彻学习党的十六届三中全会会议精神的同时，还针对供应公司工作量大，头绪多，人员少的特点，定期组织员工学习各类法律、法规和业务知识，并要求员工深入供货市场，业务单位和使用部门实地考察，加强沟通，增强了员

工的实际操作能力。

四是抓廉洁教育，带廉洁奉公队伍。今年以来供应公司先后多次召开员工会议，除组织员工学习集团公司党委和上级纪委关于党风党纪廉洁自律的规定、结合贪污腐败、收受贿赂犯罪等典型案例进行教育外，还结合供应公司业务交往中容易犯错误的特点，对员工提出了具体要求，公司经理、副经理以身作则，带头落实，相互监督，均收到了很好的效果。全年，共上交无法拒收的礼品28件，礼金2.86万元，做到了廉洁经营。

四、存在的问题：

一是全年原辅燃料采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划的准确性和对市场行情的预测。

二是由于工作安排相对较紧，除通过网络、电话等方式了解市场行情外，不能派人深入实地进行市场考察，可能存在个别品种市场行情把握不够十分准确的现象。

三是虽然我司在淡季已与各分供方积极沟通，作了必要的旺季准备，但由于天马公司生产结构调整能力较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别品种的玻瓶不能及时供应的情况。

五、需公司解决的问题：

根据公司统一安排，我司已于5月份将五金材料、机零配件划归设备中心统一采购，但目前尚有部分已无业务往来的分供方还有部分余款未支付（其所送材料已全部用完、无质量问题、公司已出具验收单）。请公司及时解决。

物资科工作总结篇十六

时光飞逝，转眼xxx工程已进入第五个年头，期间虽然经历建设环境变化、设计变更、资金缺口、村民阻工、人员调动等重重困难，但在上级部门与指挥部的正确领导、精心组织、积极协调以及全体参建人员的共同努力下□xxx于20xx年7月1日顺利开通□xxx也已进入联调联试阶段。

五年来，我在指挥部及物资部长的正确领导下，能够紧紧围绕工程的施组进度和工期节点安排，结合自身工作职责，克服重重困难，急现场所急，想工程所想，积极与相关部门协调配合，本着“依法合规，保证供应”的工作理念，积极主动做好物资招标采购供应工作，确保了施工现场所需物资设备及时、准确、保质、保量供应，为xxx工程建设的完成贡献了自己的一份力量。现将几年来的收获与体会，从以下几个方面进行总结汇报：

任何人做好工作的前提条件都是他的能力能够胜任这项工作。能干是一名合格干部、合格党员最基本的标准，肯干则是一种态度，能否把工作做好，就要看是否具有踏实肯干、善于钻研的工作态度了。墨守成规、疲于应付的状态只能使人止步不前。

20xx年7月，我从一名财会人员转行到xxx物资部，由于以前自己岗位分工内的工作相对较少，养成了做事拖沓、得过且过、不求进取的坏习惯。到指挥部以后，工期的压力、人员少岗位任务多的压力，使我深刻认识到必须转变过去的工作态度，彻底打消过去等、靠的思想。工程建设只有质量、工期、进度、安全，做事情容不得推脱、延迟。只有自觉、积极主动、扎实的工作态度，才能做好建设项目工作。

五年来，我积极努力的做好领导交代的每一件事情，把它做好，做细，让领导放心，满意。同时团结身边的每一位同志，

与人为善，互相帮助，尽职尽责，高质量高标准地完成每一项工作任务。

1、通过多种形式的学习，不断提高业务水平。

由于原来从事财会工作，对物资管理仅限于书本上的一些记账知识，如何采购、如何供应、如何管理一片空白。而建设单位又不同于基层单位的单一专业管理，物资管理涉及面广，包括车、机、工、电多部门多专业物资设备，专业性、政策性、协调性强，管理的模式和方法也与站段存在很大区别。另一方面，我对招投标制度、程序更是一无所知。知识的匮乏，让我感到，只有抓紧学习，迅速提高自身素质，才能适应新的岗位。因此，我从以下几方面着手进行学习。

1) 书本学习，填补空缺。

到指挥部以后，我先后自学了物资采购供应的各种管理办法，包括：铁道部《铁路建设项目物资设备管理办法》（铁建设〔20xx〕83号）、《铁路建设项目甲供物资设备采购供应暂行办法》（铁建设〔20xx〕217号）、《铁路建设项目铁道部管理的物资采购供应实施细则》（铁建设〔20xx〕219号）、《铁路建设项目物资设备管理办法》（铁建设〔20xx〕216号）文件，《中华人民共和国招标投标法》、《招标投标法实施条例》、《工程建设项目招标投标办法》、《工程建设项目货物招标投标办法》等相关法律法规，以及铁道部招标文件范本等文件，使自己在物资管理方面的空缺得以填补。另外，通过自学取得了中华人民共和国招标师职业资格，提高了自身招投标方面的业务水平和操作技能，为尽快的适应岗位奠定了基础。

2) 学习交流，学以致用。

“三人行，必有我师”，王部长多年从事物资管理工作，经验丰富，而且平易近人。几年来，他就像一位老师一样，处

处能给我提醒、指点，我从他那里学到了更多知识和管理经验。

20xx年10月，指挥部开展“创建学习型指挥部”和开展各专业讲课交流活动，每人要针对自己职责分工讲课两小时。我充分抓住此次学习机会，大量地阅读有关物资管理、招投标法律法规、铁道部规章、办法，自己搜集资料，整理讲义，上课讲解。通过学习交流，在物资管理、招标投标方面业务水平有了较大提高，同时也增加了对其他工程建设知识的了解，在以后的实际工作中深受其益。

3) 加强沟通，借鉴经验。

物资管理方法不是一成不变的，对新出现问题的处理没有规律可循。比如，物资代理公司代理费结算问题，按照原铁道部文件和双方签订合同，代理费核算基础是概算单价，但设计院给出的材料概算单价型号与实际供应相差甚远，很多型号都没有概算。我们通过保定站改指挥部、天津西站指挥部物资部门相互沟通交流，提出自己意见和想法，然后进行分析，通过借鉴好的经验和做法来解决工作中出现的问题。

招投标工作法律性和政策性强，容不得半点差错。几年来，对招投标工作中出现的不能明确的问题，我们主动与上级主管部门联系请示，听取意见，避免了在工作中发生问题，而且招投标工作也受到上级领导的好评。

1、建章立制，完善各项基础管理工作。

xxx的物资管理制度的制定依据主要是基于总公司铁路建设物资采购供应管理办法。总公司陆续出台163号，216号等新的物资管理办法，按照持续改进的原则，我们对指挥部物资管理制度和标准进行了全面的修订和进一步规范。新的标准和制度，不仅与总公司各项管理办法相适应，也进一步明确了物资管理部门各级人员的职责，规范了相关程序和物资管理

人员的从业行为，理顺了物资管理各个环节的关系，保证了物资管理工作的有序开展。

2、加强岗位责任意识，努力做好本职工作。

认真落实岗位负责、专业负责制。结合自己的岗位职责和标准，管理措施，我负责审核施工单位提报的申请计划，向厂家下达供应计划、并督促厂家及时供应；做好内业资料整理工作，定期深入现场检查物资管理工作，对物资工作中出现的问题，及时解决处理。

20xx年5月□xxx工程进入关键的收尾阶段，由于施工单位提报的需求计划延迟，供货厂家不能及时供货，我几次利用周六、日休息时间去道岔厂、箱变厂、隔离开关厂，到生产车间协调督促其生产进度、质量和供应，保证了施工现场的需要。

3、摸索办法，保障供应

物资设备及时供应是保障工程施工进度的前提，在日常的物资采购管理工作中，我按照“三勤、一快”的方法要求自己，做到勤与厂家和施工单位物资部门沟通，勤翻订单台账，勤往现场跑，出现问题快速解决不拖沓，努力做到统计准确、到货及时、账目清晰，确保采购供应环节不出问题。

xxx共签订物资采购合同82个，供货厂家多，容易造成混乱。施工单位提报计划后，我先与厂家联系货源情况（包括能否生产、生产周期、供货时间等），向厂家下达计划后，勤打电话了解生产进度情况，提醒催促厂家生产，临近供应时间协调厂家与施工单位发货、接收等，对生产供应中出现的问题与设计、专工、施工单位快速协调解决。“三勤、一快”的工作方法保证了物资设备的及时供应。

20xx年8月12日，我参加了与xxx施工、监理开标工作。因为以前从没接触过招投标，对招投标程序一无所知，这是来指挥

部半个月以来接手的第一项主要工作。随着开标日期的临近，我心里压力越来越大，恐怕因为自己的失误会给指挥部造成什么影响，所以我抓紧找来相关资料，了解开标、评标程序。通过学习，进一步熟悉了开评标流程。在领导精心组织，同事们的团结协作下比较圆满的完成了第一次开标工作。

从20xx年9月开始，我们依据国家法律法规以及总公司相关文件规定上报招标计划、发布招标公告、售卖标书、澄清答疑、开标评标、公示、签订合同，严格履行招标程序。我们边学边干边请教，陆续完成了桩基检测、施工图审核、物资设备、北站站房等招标工作。招投标过程依法合规，未出现违法违规问题及不良反应。

五年来□xxx的物资供应工作虽然没有耽误施工进度，但在实际工作中还存在一些问题：

一是由于第一次从事物资管理工作，经验不足，疏于对施工单位甲供料的管理，对现场到料情况，使用情况，剩余情况底数不清。以后与施工单位共同确定物资管理台账的格式（双方采用共享文件，最好能采用物资管理软件）进行到货验收、入库、发放到结算的登记。

二是深入施工现场少，不能及时发现和解决施工现场存在的物资管理问题。比如材料堆码不整齐、保管保养不当，废旧物资清理不及时等问题。

三是到货验收制度执行不坚决，存在对重要物资设备能到货的同时组织施工、监理单位验收，而其他物资，由于交通不方便问题有时不能亲自到现场组织验收。

四是针对施工单位提报甲供物资的需求计划迟缓的现象未能及时予以纠正。

结合几年来的实际工作，从我个人角度认为有些方面的建设

管理程序存在问题，有待于进行有针对性的修改和完善，为下一个项目管理制度的制定奠定基础，希望能与大家交流讨论：

1、设计单位

1) 设计人员对新的国家标准、规范以及政策文件不掌握，概算编制粗陋。比如，甲供物资材料清单中存在很多淘汰型产品，很多不用材料设备虚摆在概算中，造成实际需求材料设备概算不足。

2) 设计技术规格书挪用照搬，缺乏针对性，有些内容根本不适合于本项目，相反需要的技术条件或要求反倒没有给以明确。比如，道岔融雪技术规格书中未明确外所闭装置需加装辅助加热装置，易引起合同纠纷。

3) 提供的材料设备规格型号不全，加大了签订补充协议的工作量，从而也增加了审计出现问题的风险。

2、监理单位

1) 监理工程师对物资需求计划的审核作用缺失，根本不核对图纸。

2) 对现场到货材料设备的验收、检验缺乏主动性。

3、施工单位

1) 提报需求计划的时限性卡控不严，施工单位提报计划存在随意性，无计划。甚至有的计划生产供应周期只有5天，以至于供应商不能按时到货。

2) 因工程急需，用料单位临时要料，有私下与厂家联系先供货现象。用料单位必须事先报送物资部，由物资部向供应商下达计划，不得自行与供应商联系供料，避免无计划用料。

4、指挥部

1) 招标计划的提报需专业工程师审核后提交物资部，据此上报招标计划。

2) 根据几年来需求计划审核过程中存在的弊端，建议修改原来物资需求计划提报审核的流程以明晰各部门职责。改变过去先由物资部制表，再交专业工程师审核，工程部长审核模式。施工单位物资部将物资需求计划提报给指挥部物资部，物资部将此计划送专业工程师根据图纸对规格型号、数量进行审核，并在3天内提出审核意见以签字确认纸质版提交工程部，工程部签字确认后交物资部，物资部据此向供货厂家下达需求供应计划。

3) 因设计变更，导致物资规格型号，数量变化，应由施工单位按变更提报计划，在进行上述审核流程的同时工程部将设计变更送物资部一份，以保证向供应商下达需求供应计划准确性。

4) 设备接收方（产权单位）超设计范围的“搭车”要求问题。比如有载调压器，依照设计签订合同型号为sz9—gm—400/10□但产权单位提出要将此型号变为价位相近的变压器。经与设计咨询，原型号能满足现场需要。所以建议，在满足设计要求的情况下严格按照合同供应。

回首五年的工程建设经历，我从中取得了很多收获，但还有很多不足和缺陷，专业知识局限，工作时不够细心，考虑问题不够周全等等。对我而言，需要学习的东西还有很多。在今后的工作中，我将努力找出自身存在的不足和缺陷，认真学习好招标投标法律法规及有关文件资料，不断的总结与反省，不断鞭策并充实自己，掌握好专业知识，提高自身工作能力和业务水平，加强工作责任感，以便更好地适应新的工作需要。

不妥之处请领导批评指正。