# 最新建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责(七篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-06-09

*建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责一建筑工程有其自身的特殊性，自参加工作以来，我在维护集体荣誉和遵守所在项目部各项规章制度的前提下，始终坚持保证质量第一、安全第一的思想指导自己的工作，不放过工作中的每一个细节步骤，每一道施工工序。做...*

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责一**

建筑工程有其自身的特殊性，自参加工作以来，我在维护集体荣誉和遵守所在项目部各项规章制度的前提下，始终坚持保证质量第一、安全第一的思想指导自己的工作，不放过工作中的每一个细节步骤，每一道施工工序。做到工作认真严谨、实事求是。回顾半年多的工作，在公司领导及各位同事的大力支持和帮助下，我在思想意识、工作能力等各方面都取得了一定的进步，在这里表示衷心的感谢。同时，为了更好的做好今后的工作，总结经验、吸取教训，现将20\_\_年的工作情况做出如下总结：

一、结构工作成绩总结

（一）施工前的准备工作

1、熟悉图纸及规范，了解施工组织设计及施工方案。

施工前应熟悉施工图纸及施工规范，了解施工组织设计及施工方案，这样才能做好工程的图纸会审及技术交底工作，方便以后现场的施工指挥及施工控制。图纸会审及图纸变更记录要准确记录，做为验收和结算的依据。

2、做好工程材料及物质的供应。

兵马未动，粮草先行。施工前应根据施工图纸对工程材料的工程量进行认真仔细的统计；对材料、机具、半成品等的进厂要执行严格的验收和保管制度，这不仅影响到后期的工程施工和工程资料，对我们最终的工程预算、决算及竣工交工也有重大的影响。

3、施工技术交底和施工安全交底的进行要及时和完善。

施工技术交底和施工安全交底关系到现场施工人员能否在坚持安全生产的前提下严格按照施工图、材料使用要求和施工操作技术规范施工。

（二）施工中的控制

1、测量放线

测量放线是建筑施工的首要工作和基础工作，用差之毫厘，失之千里形容，一点也不为过。数据复测及数据计算应准确。在下班组测量放线的那段时间，从工人师傅那里学到了不少有用的东西；如：测量仪器的基本操作规程以及一些快速准确测量的方法，如何进行简单测量放线的复测及计算，工程定位测量、桩头标高、控制线的放法…

2、博众家之长，补一己之短

作为技术员，工作中必定和设计、监理及业主等单位的人员有许多各方面的来往，在维护公司利益和相互尊重的前提下应不断地吸收和借鉴他们的经验，特别是这在个项目上，有不少业务素质相当扎实并且很容易相处的现场施工技术人员，从他们那里，我学到了不少有用的东西。

3、施工控制和管理

1）现场施工应按照施工图、材料使用要求和施工操作技术规范施工。

2）在现场施工材料不能满足图纸规定所用的材料时要提前考虑用其他材料进行代替。考虑好代替材料是否更加经济环保，代替后能否满足设计及现行规范的要求等，并且提前和设计、监理、业主单位进行沟通进行确认。

3）迅速准确传达上级领导对施工方面的各项决定和要求，发布调度命令，并督促、检查、汇报执行情况。

4）对于进行过设计变更、施工工艺要求复杂，施工难度较大的工序要重点盯防。

5）施工中注意施工影像资料的收集整理，特别是涉及到图纸设计变更的施工部位。

6）施工中各专业、科室部门间应相互沟通，确保工作能迅速有效的开展。

4、施工质量控制

1）质量关键重点部位全程盯防。

2）大跨度梁支模板时必须进行底模支护。

3）混凝土浇筑时必须振捣密实，以防出现严重质量问题。

4）冬季混凝土施工应进行冬季混凝土施工防护。

5）混凝土结构出现露筋、大面积孔洞、气孔、蜂窝等外观质量缺陷后具体情况进行具体处理，需敲掉进行从新浇筑的，禁止简单素砼抹面处理，必须从新浇筑。

6）钢模板支护底部必须加固牢固，混凝土坍落度不可太大。

5、施工安全管理

1）所有现场施工人员必须进行安全培训。

2）登高及临边作业必须做好安全防护。

3）脚手架搭设必须符合规范。

4）特殊工种必须持证上岗。

5）禁止酒后上岗。

（三）工程资料管理

1、材料报检资料和施工过程资料要及时同步。

2、设计变更和涉及经济结算的签证单当天发生的当天办理。

3、工程资料会签完毕后由专人进行统一整理保管。

二、工作中的不足

（一）专业理论知识欠缺

（二）现场突发事件处理能力不足

（三）对问题的预见性不足

三、对项目部的建议

（一）工程材料进场验收合格后妥善防护、保管，并设置明显的铭牌区分标识。

（二）现场设废料和垃圾收集箱。

（三）业余时间可以定期对技术人员进行知识及技能培训。

（四）寝室和会议室的业余活动时间要有所控制，保证作息时间。

（五）复印扫描等办公设备出故障后要及时检修，以免影响办公。

（六）办公用品计划、采购、发放应及时。

（七）年轻人较多，可以抽空举行一些体育健身活动。

社会在进步，时代在发展，只有不断学习，才能与时俱进。各种新的施工材料、施工机具、施工工艺不断的应用到建筑施工当中，不能循序渐进的进行自我提高，就只有落后，就不能适应建筑施工的发展和要求。在工作中，要不断地总结经验和教训，结合实际、推陈出新；始终坚持高标准、严要求的工作作风。在工期紧、人员少、任务繁多的关键时刻我们要充分发扬技术人员连续工作吃苦耐劳的精神有效利用工作时间，坚守工作岗位，圆满完成各项工作任务。

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责二**

资料员是建筑行业中最基础、最全面的工作。个人认为新人要想有所发展，一定要从资料员开始干起。资料员的工作看起来非常的琐碎，似乎每个人都能干，但要想把资料员工作做好绝对不是随随便便就能做到的。以下是我的工作总结。

在过去中，自己所做的本职工作从接手治理监理资料方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。在施工阶段对各资料进行积累、组卷和归档，使施工资料达到完整性、准确性，符合有关要求。我努力的去做好我的本职工作，努力的把资料员的工作做到最好。

配合各施工班组把施工资料做好。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中形成各种形式的信息记录，只有和各施工班组全力配合才能完成并做好这项工作。

负责施工资料的治理工作，并对监理资料进行收集、整理和归档。施工资料是工程建设过程中，项目部进行施工的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到各施工班组以及甲方、设计、监理的各种工作，是施工工作科学化、规范化、法制化的标志。施工资料反映项目部的工作水平，是衡量、评定施工工作的重要依据。

对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集。材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。

工作的完成也存在着很多不足之处：对于工程资料的报验有一定的拖后，由于对资料不熟悉使得个别工程资料不能与工程同步，往往在施工完毕之后才将工程资料上报监理。工程资料应随工程进度同步收集、整理并按规定移交。

缺乏相应地经验，对检验批质量验收中检查点的设置理解不清。某些施工资料的缺项也是有的，往往资料报上去之后，监理部提出才知道缺施工资料，这些缺项我都做了详细的记录，这样可以让自己更清楚的看到自己的不足，需要向哪方面努力。工程资料的编制填写不够严谨。如试验报告中个别代表数量缺失；检验批中个别检查项目数据过于虚伪，一看即假；个别资料附图不够详细、清晰。

在崭新的日子里，我们将继续坚持吃苦耐劳、不断探索、迎难而上的战斗精神，高举优质工程的旗帜，坚持好的，抛弃坏的，让资料工作更上一层楼。

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责三**

时光荏苒，岁月流转，转眼间参加工作一年了。我于20\_\_年\_\_月\_\_日进入\_\_集团水务部\_\_项目部业已满一年了。回顾一年的工作，在工地领导及各位同志的帮助下，在思想意思、工作能力等各方面都取得了一定的进步，在这里衷心的表示感谢。为了更好的做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将过去20\_\_年的工作情况总结如下：

一、在去年6月份我进入水务部\_\_项目部工作，在工地一年的时间里，使我对图纸、仪器、工程质量要求、文明施工、安全管理等有了进一步认知。

1、在图纸方面使我认识到，在施工之前要仔细查看图纸，把图纸的每个细节都要了然于胸，不懂得地方要及时请教同事或领导，不能想当然施工。要做到按图施工，百分百确定以后再施工。但凡有图纸更改，以及有施工图不符的地方，必须详细记录。

2、在仪器方面让我知道，算数据时要专心，算完必须复查，以免出现错误，在使用仪器的时候要专心致志，仔细观察确认好数据后要赶紧记录，以免前后观测的数据在脑子里面混淆不清，仪器要经常效验，保证准确度。

3、在工程质量问题必须要严格要求，不能差不多就行。按照规范要求施工，严格要求自己以及施工人员，精益求精。

4、在文明施工及安全管理方面，再进入施工现场时要佩戴安全帽，注意安全。抓好施工进度、工程质量和安全措施。及时清理现场，做好施工成果的保养与维护。

二、在这一年的进展的工作中接触到了许多以前没有碰到的新鲜事物，产生了许多新的问题，并着手解决了一系列问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，在以后的工作中我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和心得，及时纠正和弥补自身的不足之处。

三、在以后的工作当中我要做到以下几点：

1、做好四勤：勤思考、勤跑腿、勤动手、勤问，对工作负责，有责任心，严格要求工程质量及安全文明施工。

2、坚持每天写施工日记，对每天的工作内容及工程进度做出总结，以便合理安排明天的工作。

3、要在工作中学习，补充课堂上没有的知识，做好总结记录。

4、在工作期间要比以往更加严格要求自己，认真学习，吸取工作经验；在工作闲暇时间多看施工规范，加强自己的专业知识。以后的工作要求自己，但求更好。

以后工作期间不管在任何岗位，都要努力工作，与其他同事进行良好的配合，积极完成领导安排的工作任务。总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，鞭策自己充实自身，提高自身素质与技术水平，以适应时代和企业的发展，与公司同成长、共进步。

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责四**

自参加工作以来，遵守公司及所在项目部的各项规章制度，积极服从领导的工作安排，圆满完成工作任务，维护集体荣誉，思想上要求进步，积极响应公司的号召，认真贯彻执行公司文件及会议精神。

工作积极努力，任劳任怨，认真学习相关试验知识，不断充实完善自己。

回顾过去一年的工作，既是忙碌又是充实的一年，在学校课本上所学的知都是理论性的知识，现在工作中一点一滴积累起来的实践经验，才是我一生享受不尽的宝藏。在这一年里，有困难也有收获，认真工作的结果，是完成了个人职责，也加强了自身能力。将这一年工作简要总结如下：

我从做好本职工作和日常工作入手，从我做起，从现在做起，从身边小事做起并持之以恒，在本职工作中尽心尽力，孜孜不倦地作出成绩，我要不断的提高自己的岗位本领，努力精通本职的岗位知识，做本职工作的骨干和行家里手，脚踏实地的做好本职工作。

我刚参加工作时首先接触到的是回填土检验，回填土虽然单一、枯燥，一般人觉得那不就是垫点儿土，有什么好做的，但我干了一段时间，其实并不是那么简单：从土的材料要求开始，土壤击实定下，它的控制指标；什么部位需要回填土，什么部位需要回填砂石或者是3：7灰土都要有技术指标控制；回填机具的选用；回填之前条件是否具备？地下混凝土基础强度是否达到规定要求，土的材料选用，密1实度要求，虚铺厚度及压实系数是否已确定，回填夯实达不到要求，那就要造成塌方，下沉，甚至带来更大的危害。所以在后来逐渐接触的其他材料检验前，在我心中已奠定干什么事情都不是那么容易，不容一丝含糊。

陆续的在试验室接触更多的项目检验，明确了工作程序，在具体工作中形成了一个比较清晰的工作思路，能够顺利的开展工作，并熟练圆满的完成本职工作。

一对原材料的控制

凡进入现场的原材料，每批都应出具生产厂家的质量保证书、检验合格证，每批次的原材料都应按规定的数量进行检验。

①对于水泥，在使用散装水泥仓时，不同厂家、不同品种、不同标号的水泥严禁混用。在使用袋装水泥时，应有防护隔潮措施，避免水泥受潮结块。对于存放超过三个月的水泥在使用时，应提前与试验室联系，对水泥的实际标号进行二次复查。②砂石中不得含杂异物、煤屑等。

尤其是不能混白灰。

当发现原材料与样品不符或异常时，应与试验室联系，及时处置。

为了不影响施工进度，所有进厂原材料都必须及时委托试验，对水泥试验采用3d强度和28d强度，钢材、砂、石等在试验室接受委托后二十四小时内出具试验报告。

所有需要检验的.材料必须由试验室出具试验合格报告后才可使用。既先检验，后使用的原则，否则视为不合格品。禁止在工程中使用。

二对于回填土的控制

回填土的施工之前，施工部门应如实的填写回填土委托单，设计图纸有要求的按图纸要求施工。没有要求的按国家规范执行。回填土施工选择的土料含水率要求最佳。回填土每2层的铺土厚度按规范分层夯实，不得漏夯，逐层验收。经试验合格后，才能进行下一步回填，否则施工单位进行返工处理。

三①砼工程。对于有特殊要求的砼及大体积砼应提前委托，开罐后应进行开盘鉴定。②搅拌站每次搅拌砼时，应严格执行配合比，控制好塌落度及和易性，并做好搅拌和生产控制记录。如果含水量变化较大时，要及时通知试验室作动态调整。在使用粉煤灰时，应避免或减少环境的污染。

搅拌站留置砼试块，试验室将根据搅拌站生产砼等级、批次、时间、对搅拌站进行砼生产评定，使砼生产的水平得到控制。

随着时间的推移，技术的不断进步，我感觉知识的匮乏将影响今后的工作效果，我利用业余时间，阅读大量的专业书籍，探讨学习新技术新发明，与此同时，我带动本公司员工一起学习专业知识，从基础基本知识开始学习，让工长和我一起学习新规范新标准新工艺，不断提高他们的专业素质，使本公司的施工力量与技术力量一同发展壮大。

在新一年的工作中，本人也深深地体会到成功与不足的存在、为此，在未来的工程管理工作中，我将继续认真钻研业务，虚心学习，提高业务及外交能力，掌握更深的知识及技术，公司的人性化管理，注重员工技能的培养，以及集体员工之间的相互关心，良好的企业氛围、我相信，我一定会在公司大家庭的发展中，成长成为一名真正优秀的工程师！

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责五**

自我担任了\_\_小区资料员，从前任资料员接手了\_\_小区的材料治理工作，在施工阶段对一局、八局和各分包工程材料的形成、积累、组卷和归档进行监督、反省，使施工材料达到完整性、正确性，符合有关请求。以下是我的工作总结

分包工程材料和监理材料顺利通过了档案馆预验收和验收达到了合格标准，而且也通过了质检站验收。材料的顺利验收给工程顺利竣工验收奠定了基矗材料的顺利通过是由各个施工单位的全力配合，才取得必然的成绩，但其中也存在一些不足。在监理部的光阴里，无论是从监督、反省各施工单位的施工材料，还是做好监理部的监理材料我做到了尽职尽责。

作为监理资料员，我配合各专业监理工程师对各施工单位的工程材料作好严峻把关。因为工程材料是真实反响工程项目施工的效果，材料就是在工程建设历程中形成各种情势的信息记载，只有和监理工程师、施工单位资料员全力配合才干完成并做好这项工作。

负责监理材料的治理工作，并对监理材料进行收集、收拾和归档。监理材料是工程建设历程中，监理进行监控的真实记载，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、施工单位、设计单位等工程参建单位的本职工作，是监理工作科学化、规范化、法制化的标记。监理材料反响监理工作程度，是衡量、评定监理工作的首要根据。

遵守合同约定，在勘察、设计阶段，对勘察、设计文件的形成、积累、组卷和归档。编制会议记载、监理月报，监理月报是监理部在一个月内对工程进展和监理工作的总结，也是各有关部门反盛评定监理部工作的首要根据，因此做好这项工作很首要，也很要害。遵守材料规程将列入城建档案馆接管领域的监理材料移交城建档案馆。只有前期各个环节都做好了，才干顺利的移交档案馆，监理工作也就顺利完成。

不足之处：首先对于施工单位工程材料的报验有必然的松懈，往往施工单位在施工完毕之后才将工程材料上报监理部。工程材料应随工程进度同步收集、收拾并按规定移交。对于监督、治理施工单位做好工程材料，使工程材料真实、有效、完整也存着在不足之处，其中施工单位不器重工程材料编制，工程材料没有应用工程材料做材料，使材料无法统一治理。

做到一个专业材料治理员是在长期工作实践中日积月累中磨炼出来的，不管是对施工材料、监理材料、建设材料都能做到娴熟治理，而我虽然从着手材料治理已有四年之久，虽对各个不同阶层材料治理有必然经验。但是做到一个专业资料员也有必然的差距。面临新的工期即将起头，我将全力认真做好每一项材料治理工作。

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责六**

时间荏苒，转眼间我到实习二个月多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关照。领导们对工作的踏实、认真，深深震撼了我，让我懂得了何谓“宝剑锋从磨砺出”。在对领导肃然起敬的同时，也为我的毛躁和急功近利感到惭愧。

在这二个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我自己的努力下，已经能胜任一些工作，现将这段时间我的实习工作总结如下：

一、通过学习和日常工作积累使我对资料整理和收发有了一定的认识。

收集保存好指挥部、及相关部门下发的文件和会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件盒内。

做好各类文件、图纸的下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档。工程资料应认真填写，字绩工整，装订整齐，一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便。

为了不使自己工作少项、漏项，我总结了一个文件填写流程：

1、通读文件，了解大致内容

2、填写相应文件夹中的收文本

3、打印、填写面单并写好有效清单

4、请示崔姐，完成面单。

5、呈交领导阅示，等待回复

6、填写相应的文件盒内卷内目录，收纳好原件

7、按领导要求下发文件，认真填写好发文本。整个工序完成有一定的间隔时段，期间要知道文件的去处，保证原件的回收工作。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这二个月的时间里，我遵守公司的各项规章制度，努力做好本职业工作，认真地完成好领导交与的每一项任务，认真履行职责，平时工作中不断提升自己的团队合作精神，和业务素质。

三、认真学习岗位职能知识，勤学勤问。

初出学校的我，对工作的认识是狭隘的。有很多工作是之前完全没有接触过的，需要我去不断地学习与磨练，同时也要快速的适应项目部的工作方式和工作节奏。自己不懂的问提和拿不准的事情，一定要的勤学、勤问，尽快的了解掌握相关的知识和标准。

四、认真听取指导改进不足。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”初读此句时了解的不过是它的字面意思，然而就在这补偿的实习后我不仅真正的明白了它的意义，更深切体会到它的内涵。虽然来到项目部近二个月，但对整个工程的了解还不透彻，到施工现场的机会不多，对各项的分工工作还没有形成系统的、完整的认识。随着对项目部和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多指派我更多的工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。

感谢和项目部领导给了我这次实习机会，通过这次实习使我的理论知识与实践相结合，从根本上提高了综合素质，不再是纸上谈兵。同时我的人生观和价值观也发生了一些变化，渐进成熟。感谢领导对我的关照与爱护，使我更好的融入了项目部这个大家庭，更快的适应了工作。感谢所有同事，您们的兢兢业业、认真踏实是我的学习的榜样，能与大家共事是我莫大的荣幸！在今后工作中，要努力当好领导的左膀右臂，把自己的工作做的更加的扎实，为它的发展贡献自己的一份力量。

**建筑工地资料员工作总结 工地资料员工作职责七**

自从党中央提出西部大开发以来，我省公路建设曰新月异，特别是高速公路以超常规速度发展，许多新建项目、改建工程、通县公路等相继建成通车，同时也形成了大量的内业资料即工程档案。如何有序地管理好工程档案既是工程本身的需要，也是档案部门的要求。

一、思想上要重视工程档案管理工作，并应设专人管理工程项目建设中一般对内业资料不太重视

到工程完工后，即将交工验收，才开始慌忙整理，有的施工单位甚至人也难以找到，给档案整理带来很大难度。主要原因一是整理资料是苦差事，没有人愿意去干。二是工程到了收尾阶段，大部分人员特别是技术人员又撤离到新的工作岗位。三是一般施工单位没有专职档案管理人员，内业资料分散于工程技术科、试验室、合同管理等部门。工程后期人员继续撤离后，有些施工单位留下的人员对资料不熟悉，加之有些资料签字手续不完备，需要施工单位或监理人员签字，人员很难召来，拖延了资料整理时间。四是工程建设中不注重资料收集，为后期资料整理带来巨大的工作量。

由于对内业资料不重视，造成一系列的不良后果。其一是拖延了工程交工时间。其二是耗费大量人力、物力、财务。其三是为项目档案管理带来较大难度。其四对工程质量检测单位资料审查带来难度。

鉴于上述原因，因此应在工程建设中加强档案管理工作，做到工程完工短时间内将内业资料整理结束，为交工验收做好准备。

二、要制定详细的符合各工程实际情况的工程档案管理办法，明确标准和要求

交通部就工程档案管理陆续下发了《公路工程竣工文件材料立卷归档管理办法》、《公路工程竣工验收办法》、《交通部科学技术档案分类编号办法》和《科学技术档案案卷构成的一般要求》四个纲领性文件，目前我省尚无统一的竣工文件编制办法，各项目建设管理单位应根据交通部上述文件编制符合各项目管理模式的可操作性编制办法。

一是细化建设单位、监理单位、施工单位的资料整理范围。二是细化组卷要求，特别是各种施工用表的排序，如何使质量评定表、试验表格与工序检查表有机结合应细化，具有可操作性。三是明确案卷的格式和具体要求励志，便于施工技术人员操作。在实践中我们发现只有纲领性文件是不行的，必须对竣工文件编制办法细化，让人一看就明白如何操作，避免由于理解不一造成资料整理的混乱，给内业资料管理工作带来巨大的工作量。

三、积极对工程档案管理人员和有关技术人员进行培训，使他们掌握档案整理的标准和要求

由于施工企业来自全国各地，且工程施工中人员变动大，一个新项目可能又是一批新人，各地有各地的具体要求。从实践来看，绝大部分人对档案工作不太了解，有的工程技术人员甚至连施工工艺流程都不明白，整理出来的工程档案千差万别，无法交工。工程开工前，应对档案管理人员及有关技术人员进行系统培训，使他们掌握内业资料整理的标准和要求，思想上统一认识，避免资料整理返工和重复劳动。

四、定期对内业资料督导并与计量支付挂钩

由于资料整理琐碎，不产生经济效益，施工过程中现场又非常繁忙，施工人员绝大部分精力集中在工地，对资料整理一般都是被动应付。如果不认真进行督导检查，到最后内业很有可能一塌糊涂，更有甚者大量的缺资料，所以内业资料应定期或不定期检查评比，引起各方面重视，避免大量的工作堆积。必要时可采取强制措施与计量支付挂钩，为搞好工作档案管理提供保证。

一年时光即将过去，回顾这一年，是我成长了许多，我觉的在施工现场不仅仅是施工技术要硬，而且在事情的处理上一定要到位，在本年度我项目不所合作的施工单位是一家在施工方面比较认真而在处理事情方面还不太成熟的队伍。在与本施工单位合作的这一年给我项目部带来了许多不便。

本工程在本年度主要一装饰装修及附属工程的施工，在施工中我项目部首先严把原材料关，将不合格的及质量达不到要求的构配件产品拒制门外。对每道工序要先进行要求，再要求进行样板先行，待样板得到各方认可后在同意施工。重要部位我项目部进行现场旁站，把好每道施工工序，这样才是友爱项目得到各方认可为我公司增添光彩。

在本项目上本人所兼职资料员，安全员，土建监理职务，在各方面各个职务上认真工作，对每件事每项任务我都一丝不苟的完成，在这一年的工作中我不但在技术上得到了许多，在施工管理上使我再次熟悉了许多，经过对复杂人群的交往使我的处理事情有了新的认可。

在此我希望泛华监理公司在当前比较严峻的市场形势下更上一层楼。员工薪水走到市场同行前列。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！