# 物资个人工作总结范文简短(热门22篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-03-31

*物资个人工作总结范文简短1回想走过的脚印，深深浅浅，半年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。上半年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。现将主要工作情况总结如下：>一、组织实...*

**物资个人工作总结范文简短1**

回想走过的脚印，深深浅浅，半年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。上半年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。现将主要工作情况总结如下：

>一、组织实施“阳光采购策略”

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。上半年们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。

不论是宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在x家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，

技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制朽。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

>二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

>三、进一步加强对供应商的管理协调

进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来的供应商负责的态度，对每一位来的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。

因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的\'支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。房地产和建设行业是个相对特殊、立的行业，供应商圈子相对立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。

要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在下半年的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**物资个人工作总结范文简短2**

在公司领导的大力支持和正确领导下，以强化管理、紧紧围绕业务为重点，本着“诚信勤奋、开拓创新”的服务宗旨以及“效率更高、质量更好和服务更优”的要求努力提高物资供应保障能力，各项工作稳步提升。

一、做好物资入库验收，抓好数量质量关。

物资入库验收，是仓储管理工作的开始，钢结构所需物资品种数量多，再加上物资来源不同，因此，物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

第四季度收发料：中板2261吨，型材243吨，h型钢96吨，普通螺栓4万套，普通螺母2万套，高强螺栓1214套；油漆19、8吨，稀料4吨；焊剂11、6吨，焊丝31、9吨公斤，电焊条4、5吨。

二、严格原材、设备出库手续，完善发放制度。

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时，严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

三、建帐立卡，做到帐、卡、物三相符。

建立健全仓库保管卡和料卡，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储管理的基础。1、帐薄和料卡的设置：按照管理部门的要求，对仓库物资按类设帐管理。料卡的使用，本着经济美观的要求，可根据本仓库的具体情况自行安排。2、帐卡的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点、四号定位号码逐项计入物资明细帐上。验收的同时，填写料卡挂在货位上，正确使用帐卡，做到帐卡相符，是仓储管理的一项重要工作。全面清查、统计了20xx年的进料、发料、库存数量。

**物资个人工作总结范文简短3**

>1、借助中国交建物资采购管理系统，更好的管理全公司物资采购。

继续加强线上采购管理要求，一方面通过系统实现全部物资管理流程的标准化，逐步规范物资人员的采购管理过程;另一方面为部门的管理、控制、服务提供切入点，提高管理的效率。xxxx年推进重点：一要继续大力推广该系统，实现项目物资线上采购的全覆盖，改变采购人员的采购习惯;二要实现招标采购的标准化，规范物资招标采购的管理行为，规避风险;三要扩大公开招标比例，有条件的物资采购实现公开招标。

>2、做好供应商动态评价考核工作

xxxx年供应商评价考核将在中国交建物资采购管理系统线上全面展开，物资管理部将组织各项目部对有合作的供应商进行动态评价考核，分级管理，持续优化供应商，同时对入网供应商资质进行严格审查，资质不全或不符，坚决禁止入网。

>3、大力推行物资消耗核算管理，降低物耗水平

物资消耗核算管理是公司xxxx年推进的重点工作，物资管理部将大力推行物资消耗核算在项目上贯彻落实，特别是新开工的重大项目。物资消耗核算是以消耗定额管理为核心，项目应严格把关消耗定额，建立材料消耗台账，进行月度核算，季度分析。项目核算领导小组应职责明确，相互协作，切实做好物资消耗核算在本项目的开展，达到降耗增效的目的。

>4、加强物资采购管理的前期策划

目前的物资采购基本属于被动行为式，多在项目开工之后，依情况开展，缺乏前期一个整体性的策划。物资人员对采购层级、采购方式、资金状况、市场供给情况、总需求、阶段性需求等都没有去详细调查，选择最为合理的采购方法。物资管理部在xxxx年将更多参与到前期采购策划之中，而不仅仅只是配置材料员而已。

>5、扎实推进项目管理物资模块（NC系统）的使用

信息化是提高管理效率的有效手段，xxxx年，NC系统的运用依然是管理的重点。扎实做好该模块使用的基础工作，实现全公司范围内的有效使用。

>6、进一步做好物资采购价格监督管控机制

xxxx年，物资部拟将定期发布的主要材料价格信息及各季度价格水平分析报告，做好项目采购情况的总结和通报。并通过集中采购和线上采购的方式有效掌握物资采购成本是否超出预算，做到采购价格既低于市场价又低于预算价，为项目管理及成本控制打好基础。

>7、继续抓好物资队伍建设，打造高素质团队

做好物资人员的培训，同时适当调整部分项目材料人员岗位，适应公司各项目施工生产的需要，打造一支高水平的物资队伍依然是xxxx年物资工作重点之一。

**物资个人工作总结范文简短4**

一年来，在电子商务部领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕电子商务的物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

>一、主要工作

（一）抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习，提高政治素质。加强业务知识学习，不断提高自身素。

（二）强化工作职能，服务物资仓储工作。

1、我主要负责保管物资52类（管道配件、法兰），49类（炼油配件）。在工作中能够严格要求自己，树立服务理念。

2、协助计划员、采购员做好物资的质量及数量的验收。发现问题及时汇报，立即整改。协助计划员做好出入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证物资的准确性。

4、帐目管理，每月认真上帐，及时报出各种数据报表，认真清点物资数量。做到账、卡、物、资金四对口。全年入库单1401份，入库金额1327万元，出库单1712份，出库金额1379万元；发放物资约万件。尽管保管物资数量多、品种杂、金额小，但数量帐目无一漏差。

5、做好仓库管理工作，物资分类存放，排放整齐有序，做到帐物相符，保持仓库内卫生，注意防火，防盗工作。

>二、存在不足：

在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术能力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

配合支持是我们后台部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。感谢公司领导给予我们工作的大力支持。感谢公司各部门对我们的帮助、支持。感谢我部门全体员工给予我全年工作的支持，飞翔的翅膀昨日的梦一路的辛勤劳动，走到今天我们一同走过了多少的路程，还记得当初熟悉的目标的梦，至今己成为今天的成功的笑，相信明天将有更灿烂的笑容。

>三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不讲究工作方法等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为明年的账目联网做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在电子商务部领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名合格的物资保管员。

**物资个人工作总结范文简短5**

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。现把几年来的收获与体会，从以下几个方面进行总结汇报：

>一、转变态度，积极进取。

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、苦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。

>二、努力学习，提升自我。

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\_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，《\_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\_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\_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、\_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\_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。我们通过与保定站改指挥部、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。

>三、健全完善物资管理制度，优质、及时完成物资供应工作

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。

>四、依法合规的.完成招投标工作

20xx年8月12日，我参了与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，未出现违法违纪问题及不良反应。

>五、物资工作中存在的问题：

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。

>六、对参建各单位、部门存在问题的几点建议

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。

**物资个人工作总结范文简短6**

在过去的xx年中，通过各位领导和同事的帮助，物资部顺利的完成了领导交办的各项工作任务。现对一年来的工作进行总结与归纳，并对新一年的工作做出展望，如有不妥之处恳请领导批评指正。

>一、xx年工作总结

1、恪尽职守，认真做好本职工作。一年来，我认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一是坚持完成上级领导交代的各项工作；完成领导每天布置的工作并努力做到最好，及时向领导回复各项工作进展。

二是协助商务部门做好材料的认知认价，努力实现材料的最大利润率，坚持做到材料价格不倒挂，同时保证材料的质量。

三是坚持完成每月的材料市场调研工作，保证各项材料价格信息报送质量，最大限度的减少项目成本，对因市场行情波动而调整的材料单价及时签订补充协议，完善内部手续。

四是贯彻执行公司内部制度，不断完善限额领料、材料管理等工作。

五是与各供应商积极沟通，避免因付款问题而对我公司声誉造成的恶劣影响，努力做好材料的维稳工作。

2、加强学习，努力提高自身素质坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握理论联系实际这一主线，努力把知识技能运用到工作实践当中，丰富阅历，开阔视野，使自己更好地完成工作。积极参加项目的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写周计划，认真记录工作中的得与失，使自己的`业务素质有了较大提高，为自己开履各项工作提供了强大的动力支持。同时正视自己的不足并积极纠正，重点加强了材料管理方面的训练，为更好完成本职工作务实了基础。

3、积极进取，加强团队合作。在工作中我不仅自己努力工作，同时也和同事积极沟通。工作中遇到不明白的问题，我会虚心向同事求教；生活上我也经常和同事谈心，了解彼此的想法，缓解工作的压力，克服困难，共同进步。这样不仅增进了彼此之间的友谊，也大大提高了工作的效率。

4、工作中存在的不足是工作中主动性还不够，缺乏与领导有效沟通，遇事考虑尚不周全细致。语言文字功底欠缺，在各种信息报送环节还没有做到及时抓住信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响项目对材料做出的有效措施。虽然一年多来我努力做了一些工作，但距离领导的要求还有较大差距，尤其是在工作能力上还有待进一步提高，这些问题，我决心在今后的工作中努力解决，使自己更好地做好本职工作。

>二、xx年工作展望

1、进一步起强化学习意识在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，乐于思考的良好习惯，结合物资部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图。继续加强对公司的各项制度和业务的学习，用公司的各项制度作为自己工作的理论依据。

2、进一步强化职责意识，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好责任范围内和领导交办的工作任务，不好高鹭远，也不庸人自扰，凡事从点滴做起，精益求精，一丝不苟，踏实肯干，求真务实。

3、进一步端正工作态度保持乐观情绪，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而骄傲自满，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常心，

不消极埋怨，微笑面对每一天，牢记：言必行、行必果。

xx年已成为过去，在xx这新的一年里，我决心百尺竿头，更进一步，立足本职，以严格要求为准则，锐意进取，为公司作出更大的贡献。

最后我仍然想说：感谢领导对我的赏识和裁培，希望领导给予我更多的锻炼机会，我坚信自己在新的一年里定会越来越好。

**物资个人工作总结范文简短7**

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的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，做到账物相附。

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。

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。

**物资个人工作总结范文简短8**

时光荏苒，光阴似箭，20xx年在繁忙的工作中已然过去。回顾过去的一年，我在领导的指导和同志们的帮助下，以党员的标准严格要求自己，认真刻苦学习，勤奋踏实工作，清正廉洁，团结同志，顾全大局，学习和工作生活上都取得新的进步，现将我一年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

>一、在学习和思想方面，多层学习，内强素质

加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，主要学习了党的十八大精神、党风党纪等，学习中做到“四勤”，即勤看，勤听，勤记，勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平，精神上感觉更加充实。工作中注重专业技能方面的学习，以保持良好精神状态，努力提升自身的专业水平，不断为行业的发展做出更大的贡献的使命感和责任感融入追求更新更丰富的知识学习中，把所学融入工作、用知识提高效率。

>二、在工作方面，勤奋务实、尽责尽职

这一年我在物供部担任的是物资报价员的职务，物资报价的工作主要是根据计划员下达的物资采购计划，进行市场分析、寻求资源、联系洽谈，获取资料采购评议并确定供方。这项工作必须要有更认真、更严谨的态度。物资采购报价是一项繁忙复杂的工作，通过平时的物资采购报价不仅让我逐渐地对公司所供应设备、材料的规格、型号、品种有更深一步的了解，更重要的是通过物资采购报价让我养成了在平时下达计划时，更加注意物资型号规格的正确及规范。目前我已经可以比较清楚地常用的各种物资、各个厂家的型号规格。另外在工作中，我能够保持思考的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。

>三、在生活上，积极向上、遵章守纪

在生活中，我能自觉做到政治上、思想上、行动上与\_保持高度一致，平时能够严格要求自己，注重日常生活作风的养成，坚决抵制了腐朽文化和各种错误思想观点对自己的侵蚀，做到了生活待遇上不攀比，要比就比贡献、比业绩；作风上艰苦奋斗，提倡艰苦朴素，勤俭节约，反对铺张浪费，杜绝腐败现象的滋生蔓延；纪律上遵纪守法，自觉接受监督，抵制腐朽思想的侵蚀。

丰碑无语，行胜于言，总结是为了更好的行动，实践是检验真理的唯一标准。20xx年，请组织和领导继续监督和考验我，我将以坚刚耐苦、勤劳自励、朝气蓬勃、奋发有为的状态，牢记使命，不断超越，振奋精神，扎实工作，锐意进取，开拓创新，用实际行动为党徽添彩、党旗增色，做一名优秀的\_员。

**物资个人工作总结范文简短9**

今年，我们以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨和“重服务、重效率、重规范”的工作思路，按照“规范采购行为，提高资金效益，维护国家利益，促进廉政建设”的目标要求，坚持“以人为本，规范运作，文明服务，公正立业”的工作理念，不断拓宽采购渠道，规范采购行为，积极认真地完成各项采购任务。现将采购办工作运行情况总结如下：

一、强化服务，高效完成采购任务

采购办紧紧围绕经济建设大局，全方位拓展采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好采购服务，积极认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

二、完善操作规程

做细做好采购前的准备工作。对采购单位提出的采购申请严格把关及时审核、登记，提出采购方式建议，并根据批准的采购方式下达给采购中心或采购单位进行采购。做好采购信息发布公开工作。发布招标公告、中标结果和采购信息等，并确保招投标、采购信息的真实、准确、可靠。严肃采购程序。采购中继续邀请采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。

三、实施标准化采购档案管理

对实行采购过程中形成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等大量资料，需要长期保存的文件，今年采劝专人保管、登记造册”的办法，管理现有的采购资料。对以前的文件资料重新整理装订，有效地防止资料的散失。原有的评审专家数量少，技术力量薄弱，专业单一，已无法适应规模日益扩大，操作逐步规范的采购工作，因此我们扩充了专家的数量。

四、塑造采购的良好形象

采购就是服务，服务必须付出，我们把为机关服务，为供应商服务作为自己的天职，真心实意搞好优质服务，努力塑造采购的良好形象。采用自学与集体学习相结合方式，学习财政知识、采购操作程序等方面的知识，积极参与市里相关知识的学习和培训。认真学习反腐倡廉的相关知识，严格执行采购办人员的“八不准规定”。

五、存在的问题

采购预算不完整。各采购单位没有统筹计划安排，采购数数量少，批次多，形不成规模效益，工作量大，很难吸引供应商，采购效率不明显。采购规模孝范围窄，采购支出和财政总收入不相适应专家数量少，专业类别单一，请外地专家在招投标过程中保密性差。采购资金不能够按时到位。有些采购单位需赊欠采购资金，无法有效组织采购。

六、扩大采购规模，健全采购制度

结合实际，制定实施办公自动化、印刷、车辆等采购协议供货制度。协议供货制度是建立在公开招标方式上的一种采购制度，它具有一次招标，多品牌中标，减少重复招标，采购人可随时采购的特点。不仅可以降低采购成本，节约财政资金，同时可以满足采购单位使用的多样性和及时性，适用于通用型标准化专营商品，是实现采购规范，效益和效率的最佳结合。今后我准备对公务用车及办公自动化设备、办公桌椅等一些通用采购项目实行协议供货定点采购的方式。

**物资个人工作总结范文简短10**

近年来，我段认真执行上级关于物资集中采购的有关规定，使物资采购的整个过程公开、公平、公正，收到较好效果。去年公司下达给我段的有权自购金额是110万元，我段通过\"抓好采购公开\"、\"开展物资采购执法监察，规范物资采购行为\"等措施，有效地压缩了物资自购金额，全年实际使用自购金额为1023万元，节约资金62万余元，在物资采购中没有发生任何不良信息。我们的具体做法和体会是：

一、建章立制，明确职责，规范物资采购程序。

依靠制度，规范采购行为，是抓好物资采购领域廉政建设的硬件保证。去年以来，我们根据局、分局有关物资集中采购、归口管理的精神，制定了《我段物资管理的若干规定》等制度，并在\"段党风廉政建设系列制度汇编\"中，专门收入了\"关于在物资采购过程中加强党风廉政建设的规定\"，为规范采购行为提供了制度保证。在物资采购程序上，规定除分局归口管理、集中采购的物资外，对分局授权委托我段自购的所有生产急用料、零星用料、小型机械设备、节日福利物资、慰问品等，一律由招标小组组织招标会，实行招标采购，由物供中心按招标结果集中办理，并按月做好公示;同时规定采购金额不得超出分局下达的委托金额。对采购节日福利物资，除认真履行招标程序外，还专门建立了\"节日物资质量、价格评估制度\"。

规定采购节日物资时，必须由段办、工会、物供中心、财务、集经、监察组成的评估小组会签\"节日物资质量、价格评估表\"，形成评估意见后，再报主管领导审批、采购，并公示供货渠道、品种、价格和数量。

为了堵塞管理漏洞，段还规定任何车间、部门无权擅自采购办公用品和节日物资，要求各车间和部门自觉遵守物资管理纪律和物资采购的有关规定，对违反物资管理纪律的车间、部门，一律按党风廉政建设有关规定从严处理。由于明确了采购程序和职责，有了制度的约束，使有关部门面对来自各路关系、以各种理由推销产品的商户，容易解释清楚了。那些符合投标资质的商户，也愿意以投标形式参与公平竞争。

二、落实段务公开，加强执法监察，不断规范采购行为。

在落实物资招标采购程序的同时，我段还坚持做好每年两次的\"物资归口管理和集中采购执法监察，由纪委(监察)牵头，对照上级精神，认真开展自查，传递压力，加强监督，规范行为。此举不仅有效地控制了采购成本，促进了仓库管理工作，还有力地加强了物资采购领域的党风廉政建设，达到了正本清源的目的。

由于物资采购是职工群众关注的热点问题，所以检验\"处理这一热点问题\"成败的标准，应该是职工群众对这项工作的结果满不满意，赞不赞成。

一是从处理源头上做到公平、公正，坚持由招标小组比质比价、招标采购，严格按招标结果确定采购渠道;

二是健全制约环节，建立了物资采购价格评估小组会签制度;

三是坚持对物资采购情况按月公开。物供中心每月将物资采购情况，按时间、单价、数量、规格、进料渠

道列表汇总，制成物资采购明细表，由经办采购员、材料员、物供主任、财务审核员、监察科长签字确认后，报主管段长签字，在段务公开栏内专题向全段干部职工公示，并在公示栏内公布了段纪委的举报电话，主动接受群众监督。

**物资个人工作总结范文简短11**

自从今年年初进入厂里到现在我已经在厂里事情了十个月，十个月的事情不仅让我熟练的掌握了回路表的制作，物料在库管理，资料传送等各项事情，也让我熟悉了我们厂的经营状况以及发展潜力。蓦然回首这十个月的事情虽苦却甜，在平日的事情当中我认真的完成了自己的事情任务，另外在周末也尽量地加班。虽然忙了点，但是在事情当中体会到了那种充实的快乐。下面是我这大半年的事情总结以及对来年的事情计划与展望

>一．珍惜机遇，认真事情，努力学习，事情与学习互相促进

自今年二月份被公司荣幸录用以后，为了珍惜这份宝贵的事情，我认真的事情，努力的学习，经过短暂的努力与学习，现在我已经能胜任自己的事情。当初进入公司时，由于对现在的这份事情还不是太熟悉，出于事情的需要以及为了报答公司对我的信任，在平时的事情当中我戒骄戒躁，认真地总结与学习，虚心地请教他人，虽然也遇到不少的小挫折，但最终都被克服，当事情了几个月以后我已经能熟练地掌握了职内事情的各项程序。虽然只是短短的十个月的事情但却让我学到了许多专业方面的知识，相信这将是我一辈子的财富；这十个月的事情更让我明白了学习的重要性，我们每个人都必须不断的增长与更新自己的知识，否则最终将不能胜任事情而被事情淘汰。

>二．事情中存在的问题

>三．对来年事情的计划与展望

XX年已尽尾声，零九年就要来临，展望来年的事情我满怀信心与期待，以下是我对来年事情的计划：

（一）再接再厉争取跟上一层楼。虽然事情已一年了，对事情或多或少的了解了点，但是

在事情当中依然存在着问题，事情任务完成的还不够更优秀更完美，零九年必须在零八年的基础上更上一层楼，这就要求我必须更加认真努力地对待事情，我相信来年我一定会干的更好更出色。

（二）不断完善自己，与时俱进。要想成为一个优秀的事情者，就必须不断完善自己，爱岗敬业，遵守公司的规章制度，于此同时还必须关注公司的发展，为公司做力所能及的事，与公司同发展。

过去一年的事情有成就也有过失，道路是曲折的但前途是美好的，新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我会以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

**物资个人工作总结范文简短12**

>一、项目总体情况概述

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，20\_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、、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+3>4”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。

>二 、20xx年物资工作完成情况

1、工程量完成情况

项目20xx年度完成产值万元，开累完成产值万元，完成合同额的。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，结合设计用料量进行限额领料控制，严格按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。

>三、物资管理存在的不足

（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。

>四、存在的问题及解决情况

（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。

>五、20xx年物资工作计划

1、年度产值及形象进度计划

20xx年计划完成产值亿元，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。

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。

**物资个人工作总结范文简短13**

弹指一挥间，一年的时光已经悄然消逝，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里项目给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了各位领导们广阔胸襟和人格魅力，也体会到了各位同事无微不至的关怀，更感受到了辽报项目团结友爱，扎实奋进的气氛。同时，也为我有机会成为传媒文化广场项目部的一份子而感动高兴。

记得当初应聘进入三公司时，三公司和谐、团结向上的氛围深深打动了我，让我感受到和睦的大家庭感觉。进入项目后的近一年的时间里，在各位领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

首先，认真学习，完善知识体系。传媒文化广场作为xx省的重点建设项目且又是超高层建筑，运用了许多先进工艺，爬架，钢管混凝土，预应力钢绞线，水泥薄壁管等等，在这里我有难得的机会了解这些先进的施工工艺，通过与现场管理同事的交流和各位前辈的请教中让我受益匪浅。平日里虚心向各位同事询问，解决自己的知识盲点，并且从各位同事的身上学习他们的施工经验。同事还利用平日的业余时间查阅各类书籍及规范，加强自己理论知识水平，努力实现全面发展。

其次，恪尽职守，认真完成自己的工作任务。作为一名材料员，现场材料的进出场由于场地和交通[ 此文转贴于贵,州.学,习.网 ] 的管制，往往不能和自己的工作时间相吻合，在工作中，我能够不畏辛苦的配合工作，全力完成自己的工作任务。在管理好现场材料，协调材料的进出场的同时，认真的记录材料信息，贯彻领料制度，做好材料的跟踪与用料控制，辅助同事与领导做好项目的成本控制。

再次，积极融入项目生活，参与各类文体活动，自来到传媒文化广场以来，项目组织了各类文体活动，让我们年轻人有充分的空间展示自己，在各类活动，我积极参与，从中获得快乐的同时，锻炼了自己。我有信心在未来的一年中取得更大的进步。

**物资个人工作总结范文简短14**

即将过去的20xx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。20xx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20xx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20xx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\_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。

>（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20xx年xx月来完成招标采购工作，明确了供货单位和供货范围，20xx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。

**物资个人工作总结范文简短15**

XX年即将过去，物资公司作为服务管理双重性的职能部门，认真贯彻落实局、公司XX年经济工作会议精神，结合年度物资工作重点，坚持“优质服务，高效节支”的工作方针，加强物资管理，保证物资供应，控制成本开支，较好地完成了公司下达的各项任务。现将一年来各方面工作情况总结如下：

一、 各类指标完成情况。

1、1-10月份累计入库万元，同比增加万元，增幅;

2、1-10月份累计出库万元，同比增加万元，增幅;

3、截止10月底，库存为万元，同比增加万元，增幅;

4、1-10月份，累计燃料费用万元，同比增加万元，增幅。

5、1-10月份累计专项消耗万元。同比增加万元，增幅为;其中篷垫、封车绳和捆勾绳万元，增加万元，增幅255%;大中修改造等项目万元，增加万元，增幅。

二、 各项工作开展情况

(一)物资供应工作

1、计划执行情况。XX年1-10月份，各单位上报物资采购计划579份，共4788项，临时计划约600项，计划兑现率以上，没有因采购不及时而延误生产或购入伪劣产品给生产造成损失、出现事故等现象，确保了生产经营的顺利进行。

2. 合同管理情况。签订物资采购合同不仅能够明确供需双方的权利和义务，而且有利于增强与供货商相互之间的信誉，切实维护企业的利益，以法律的形式有效的发挥融资作用。为此，今年组织采购人员学习了《合同法》的有关规定，不断提高采购人员的法律意识。全年，共签订采购合同42份，总标的额万元，完全履行了合同40份，总金额为万元，合同兑现率。月平均融资为万元，没有发生经济合同纠纷。

3、比质比价工作情况。为了建设节约型港口，加强采购管理，我们在严格执行“货比三家”比质比价采购原则的基础上，用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购的监督力度和透明度，整顿进货渠道，加大直购比例(今年资金状况较好，直购比例有所增大，但是因金额较大的采购使用承兑，对直购和价格也有一定的制约作用)。全年共列出物资采购询价表212份，总金额万元。其中进口配件询价表55份，金额万元;国产配件询价表60份，金额万元;电缆、钢丝绳、润滑油等询价表93份，金额万元，进口配件的采购基本都采取了询价表的形式。询价表由使用单位签上意见或提出要求，经技术部和有关领导审批后执行。以此加大比质比价采购监督力度，增加采购的透明度。例如： 6月份，采购门机用ycw3×120+1×35的电缆1000米，扬州市船用电缆厂报价元/米，安徽华星电缆公司报价元/米，报价高与低相差19180元;采购85z装载机起重泵等7项，徐州重工报价88850元，徐州川崎报价91750元，徐州汇笙报价103700元，报价高与低相差万元。由于有针对性的开展比质比价工作，取得了明显成效，全年约节约采购资金万元。

4、做好重点物资的预控和供应工作。今年，在日常物资供应管理工作中，重点做好对装卸生产有影响的物资进行预控，制定出最低库存储备量。

(1)作好重点装卸机械的配件供应。今年公司吞吐量创历史新高，突破1800万吨，确保980装载机、扒机、门机、挖掘机、灌包机等重点装卸机械的完好率，尤为重要，提前作好配件的储备工作，这是保证装卸生产的关键，因为这些机械维修的零部件大多属外地采购，尤其进口配件，进货周期较长，所以我们根据各单位所提报的计划，及时作好提前订货，采用最快捷的联络方式和运输方式，保证配件的供应工作。

(2)燃油是装卸机械的正常运行的“血液”，如果燃润料供应不及时或出现问题，对装卸生产会造成极大的影响。所以确保燃油供应是物资供应工作中的重中之重。今年3月下旬开始，燃油市场供应紧张，燃油价格持续攀升，供货方利润降低，采购燃油必须使用现金付款，不收承兑汇票，给我们燃油采购工作造成了很大的困难。在公司领导协调下，我们多次登门协商沟通，终于解决了燃油采购方面的款项问题，使供应方同意收取五大银行的部分承兑汇票，并且每月可以欠40万元的油款，与供应方达成长期供需协议，为公司生产用油提供了有利保证。在公司领导的帮助下我们从边防购进300吨柴油，平均每吨省230元，这样可节约万元。

(二)物资管理工作

1、物资采购工作。一年来，物资公司认真贯彻局《设备采购管理办法》和公司《比质比价采购规定》，以制度约束采购行为，按规定程序管理物资的流通过程，采取多种措施进行有效的监督和制约。进一步实施“阳光采购”工程，物资采购实行上网公示，做到了信息公开、透明，方便使用单位查询，有利于上下部门及单位的监督，加强了物资采购质量，避免了三无产品和伪劣假冒产品的流入，保证了安全生产的顺利进行。

2、最大限度压缩采购成本。XX年以来，全国性的原材料涨价，尤其是钢材、化工及燃润料涨价，直接带动了与我们生产密切相关的钢丝绳、配件、化工、橡胶和五金等物资价格的上涨，增加了公司的生产成本的支出。在这种情况下，我们密切关注国际和国内政治经济形式，积极挖掘内部潜力，千方百计降低成本，我们采取提高业务员自身素质、掌握市场信息、抓源头采购、修旧利废等六项措施，尽可能节能降耗。为了降低材料费用公司采取以旧电瓶换新电瓶的办法，机械公司以旧电瓶换新电瓶，今年以150块旧电瓶换新电瓶53块，价值元，节约成本开支。

3、进一步提高物资管理现代化。a、使用微机最大限度的为管理服务，不断提高工作效率，从年初我们就开始着手为脱离手工记帐做前期准备，对1--6月份微机库存帐与手工帐进行核对，掌握和分析差错情况，找有关人员汇总存在的问题，为完善和扩充物资管理软件提供资料和数据，为年底前取消手工记帐做准备工作。b 二.三号加油站使用电子加油机，进一步提高了对汽、柴油的出入量的控制管理，杜绝了管理上的一些漏洞 ，减少了燃油不必要的损耗，真实的反映了港内主要单位生产及部分行政车辆用油情

4为了避免和降低各种风险，提高经营管理效率，利用清产核资之时申报撤消港湾物资公司和特种油经销处有效的保证了经营管理和财务管理的有效性和安全性。

(三)、仓储管理工作。

1、认真组织职工学习贯彻执行《安全生产法》和《山东省安全监督管理规定》，并且结合公司“安全月”活动的要求，组织职工进行了相关安全法律法规的培训和考试，结合加油站和仓库等安全重点部位的特点，进行综合自查，对查出的问题，提出整改措施，将结果予以通报，并纳入考核。先后清理了一号油库和三角地油罐区的杂草，对三个油库的避雷设施和储油罐的透气孔、电力配电箱接地线和仓库的漏雨情况进行了检查和整治，更换了到期的消防器材，为公司安全生产提供了可靠保证。

2、坚持每月仓储例行检查制度，通过对仓储基础工作的检查，增强仓储人员的管理意识，促进了库容、库貌及物资管理水平的不断提高。年初，我们将原来属于2#仓库负责的轮胎和钢丝绳划归1#仓库负责，以利于更好的管理(机械公司维修站小库及人员也划归1#仓库管理)。为了盘活库存物资，对仓库的冗余物资进行了清理和清点，将库存物资分类建帐，列出明细，以便基层单位查询使用。今年4月小车班领取了冲洗机1台。铁路公司领用注油机1台，大型砂轮机1台，12#槽钢62m。门机大队领用了两台180的电动液压推杆制动器，cbf-140e齿轮泵2台，以及调剂使用了部分承，总价值约万元。

3、压缩库存，减少资金占用。一是按局布署，继续搞好核留物资库存工作。全年使用核留库存物资万元，核留库存由XX年5月的万元减少到目前的万元。二是加大对帐外物资和积压物资的调剂使用，结合局开展的核留库存工作，做到先利用库存，再采购，在汇总平衡物资计划时严格控制，对库存查实，能利用冗余和帐外物资的，坚决不准采购，加强内部材料互相调配，做到物尽其用。1-10月调剂使用帐外物资万元。三是做好对部分帐内已无使用价值的物资的报废工作，已减少资金的占用，7月初，借今年清产核资之即，将挑选出的万元配件和物资申请作报废处理。

4、做好仓储管理，盘活库存资金。今年上半年对燃料站从XX年6月—XX年6月期间的柴油进行盘点，共盘盈燃油43吨，金额元。经公司批准已作帐处理，防止出现纰漏。

原特种油经销处库存的润滑油万元，经申批报废处理，XX年对外出售74公斤，金额达3620元;公司内部领用334公斤，价值元，盘活和节省了资金。

(四)、清欠工作。

我们继续做好原特油和燃料站外欠款的清欠工作，XX年1-10月清回万元现金，累计清欠万元。

三、 存在的问题：

(一)在物资管理创新、制度创新、方法创新等方面的力度不够。

(二)对国家宏观调控政策缺乏前瞻性，因此对市场价格的波动规律不能提前掌握。

(三)对重点装卸机械设备配件及重要物资的供应保障有待进一步健全和完善。

(四)库存物资数额较大，库存结构不合理。冗余物资占用库存比例较大，不利于库存资金的周转。

(五)服务标准有待进一步提高，要不断完善服务标准，把物资管理和供应工作做细做好。

四、 XX年工作计划打算

(一)提高认识，加强管理，完善机制。

加强物资管理，深入挖掘物资流通环节的潜力，降低生产成本，提高经济效益，努力完成XX年公司的创业目标、规划和任务。我们要加强对物资的管理工作，进一步完善内部管理机制、完善制定物资管理的规章制度和工作质量标准及岗位业绩考核标准，做到程序流畅，责任明确。确保每个员工有章可循，尽职尽责，有效的提高物资管理工作质量。同时，要不失时机的加强业务人员的政治、业务知识的学习培训，进一步提高业务人员的综合素质。

(二)加强市场调研，增强对物资价格波动趋势的前瞻性。

我们要以年度综合计划为依据，深入、全面、系统地及时掌握、了解市场信息，充分考虑港口生产和发展需求，市场价格，资金等因素，及时编制月度大宗或批量物资采购计划，及时掌握国家宏观政策调控所引起的市场经济变化，分析物资价格波动的趋势，要有预见性，最大限度的防止不法商贩的乱涨价，压缩价格，降低成本，节约费用开支。例如，在燃油涨价前，我们足量储备，就会节约支出。

(三)继续深入贯彻执行集团公司的《设备物资采购管理办法》，加强物资采购管理，切实做好比质比价工作。

我们要继续严格执行《设备物资采购管理办法》，在“货比三家”的比质比价采购原则的基础上，继续做好用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购，进行有效的监督和制约。整理进货渠道，加大直购比例，以生产源头采购为主，选择质量好有信誉、供货及时、价格合理的供货商，尽可能减少中间环节，

利用计算机等现代化管理手段，加大物资采购管理的民主监督力度，通过公司计算机网络系统公示供方档案，公示物资产地，价格，这样既便于使用单位查询，也利于各部门和使用单位监督，真正做到透明采购，信息公开的“阳光采购”。

(四)加强重点物资的预控，保证供应，抓好质量管理

凡事预则立，不预则废。港口是特殊行业，对重点设备、高大设备、重点物资、应急物资要逐步建立物资供应保障制度，审批、采购、供应程序流畅，对特殊配件的供货厂商要作到心中有数，提前作好配件供应的应急预案，保证重点设备配件、应急物资、短缺物资的供应工作。

要确保生产物资的供应，业务员要经常深入到使用单位，及时掌握生产需用物资情况，对维修用料做到心中有数。确保做好重点装卸机械的配件供应，尤其是进口配件等进货周期长，必须及时做好早打算、早提报、早订货，保证配件的供应工作。同时加强购进物资的质量管理，严禁采购“三无”产品;做好物资验收入库工作，防止假冒伪劣产品进入生产流程，以免造成事故或经济损失;加强燃油的采购，我们要继续与燃供、供销石油公司搞好长期供需工作，防止因燃油紧张而影响公司生产，全力确保燃油供应。

(五)增强法律意识，做好物资采购合同管理工作。

我们要认真执行集团公司关于物资采购合同管理的规定，加强对合同履行全过程的管理，对我方预付款和款到发货的合同，要跟踪检查，确保资金不发生意外，及时报送《物资采购合同签订履行情况月报表》。

(六)加强定额资金管理。

在资金运用上，要合理使用有限采购资金，分清轻重缓急，集中资金解决生产所急需物资，确保一线生产。根据年度综合计划，将进口设备配件和主要总成及部件，按生产任务进度和需要，结合项修、大修、中修及月度计划，给予分期分批的分出，使资金下到专项和月份，防止资金和材料脱节现象的发生，做到计划性和科学性。

(七)加强仓储管理，优化储备结构，合理进行储备

1、坚持每月一次的仓储检查制度，每月中旬，组织对所属仓库和加油站的管理情况进行检查，将检查结果给予通报，纳入考核，要通过活动，促进库容、库貌及物资管理标准的提高，达到仓储管理工作制度化、标准化、规范化，增强管理人员的管理意识，提高仓储管理水平。

2、加大对帐外物资和积压物资的再利用和调剂使用的工作力度。大力压缩库存资金，合理调整库存结构，具体采取措施：一是结合局开展的核留物资库存工作，做到先利库，后采购，同时在汇总平衡物资计划时，应做到先利库，后采购，加强监控，查实是否能利用的坚决不准采购;二时按设备运行状况及对装卸生产影响程度，核定库存物资限额;三是可以随时采购的材料，要适量核定库存;四是合理利用社会资金鼓励厂家在港内提供存货，使用后再开发票的作法;五是内部材料互相调配，做到物尽其用;六是防止购非所用，做到定时核销。

(八)认真做好物资统计分析工作，充分发挥统计工作的作用

认真做好物资统计分析工作，要及时准确、真实的报送物资统计报表，提高统计人员的业务素质，要做好物资统计数据和资料的积累、分析工作，使统计工作在物资采购、价格、及库存方面发挥有效的“参谋”作用，更好的为节能降耗和企业生产服务，为适应今后的科学管理做好基础工作。

(九)加强与各单位的沟通与协调。买与用本身就是一对矛盾，可以对配件的价格、质量、供货等起到相互制约，相互监督的作用，出现了问题并不可怕，关键是我们以正确的态度去对待，发现问题是对物资工作的支持，解决问题是对物资工作的促进，我们要以积极的态度去解决工作中出现的各种问题，进一步完善物资供应工作，要在实施管理的过程中，强化服务，在实施服务的过程中、强化管理，正确处理协调好各方面的关系，把物资管理和供应工作做细做好，完成XX年目标的实现。

(十)加强安全管理，落实安全责任，保证重点部位不出问题。加油站是物资公司的重点防范部位，规章制度和操作规程要抓好落实，对加油工要进行有针对性的安全培训，进一步提高职工的安全意识;对安全工作要进行例行检查，发现安全隐患及时整改，对安全工作决不能存侥幸心理，要落实责任一抓到底。

**物资个人工作总结范文简短16**

时光飞逝，转眼间，20xx年已经进入尾声。一直以来以公司年初工作会议精神为指导思想，结合自身工作，急公司所急，想工程所想，克服重重困难，战资金短缺，积极与各项目部配合，精心安排，科学组织，以完成“降低采购成本、确保工程进度、工程结束结算完成”为工作方向，以“真诚服务，主动服务、严细不怠”的工作精神深入开展管理工作，不断加强部门的执行力建设，紧紧围绕保项目建设工作为原则，不断提高基础管理工作，以精细化管理为重点，确保了公司各项管理制度的落实及各工程项目所需材料及时、准确、保质、保量供应，保证了工程建设的完成。现将我的工作情况总结如下：

一、建立健全组织机构与规章制度，认真贯彻上级部门的指示精神

1、建立健全了组织机构，在设备物资人力资源紧缺的情况下，总承包部设立了设备物资部，并要求工区设立了相应的部门，明确了职责范围，使得总包部和工区之间分工明确，责任清晰。

2、我们认真学习xx项目一些好的管理经验、管理制度，完善管理办法。总包部根据公司程序文件和三个目标管理体系要求，结合xx项目的特点，我们编制了《设备物资管理实施细则》、《部大宗材料招标采购实施细则》等系列管理制度文件，使得设备物资管理工作有章可循。

3、认真贯彻上级部门的指示精神，对上级下达的精神坚决执行。要求各工区设备物资等相关人员认真学习公司下发的各类制度和文件，并跟踪落实。按时上报各类报表和工程简报，积极响应公司、分公司发出的各项指令。

二、加强设备管理

加强设备的动态管理，根据设备变动及时更新设备台账。根据公司设号文件要求，我们对总包部的所有设备资产进行重新16位数编码，并完成全部设备及物资材料的POWERON系统的录入工作。目前所属总承包部固定资产127台/套，包含土石方机械3台，其中大型设备1台（挖掘机），混凝土拌和站1套，路面稳定土拌和站1套，特种设备1台（蒸汽锅炉），总计设备原值1305多万。设备整体完好率达，利用率为77%，特种设备合格率为100%。

积极按时做好施工设备各等级维护保养工作，特别是针对冬期施工的维护保养工作，并做好保养记录。根据气候冬期降温快的特点，我们编制《冬期施工设备维护保养实施细则》并认真组织实施。确保每台设备在寒冷的冬天也能够正常运转。

我部今年共组织3次设备物资大检查及专项检查工作，针对各工区施工机械、特种设备及现场危险物资管理等专项安全检查工作。通过各工区之间互相检查学习，找出存在危险因素并组织整改，保证了全年无一例机械事故发生。多次组织现场技术人员、设备管理员和操作手进行设备安全操作维护保养教育培训，做到无违章操作。

组织编制各工区《设备配置计划表》，搞好施工设备的综合平衡。负责设备计划申报、维护保养、使用全过程的严格管理。

三、严抓物资设备管理工作

1、加强设备物资采购的计划管理。总承包部对各工区的主要施工材料物资招标采购实行审查、监督和管理职能。通过计划管理来实现监督管理职能，根据工程进度，认真审查核实各工区的物资采购计划，各分项工程开工前，各工区负责上报《单项工程物资采购计划》，并于每月底报送下月采购计划。

2、加强设备物资采购过程的管理。各工区的物资招标采购管理，严格按照公司《关于转发《设备物资集中采购招标管理办法》和《国内物资采购招标管理办法（试行）》（公司设号）的规定执行。严格把好材料采购计划关，要求各工区向所属分公司履行招标申请审批程序。在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强、履约能力好、信誉度高的合格供货商，确保物资材料能够按时保质保量的进场。

总承包部要求各工区成立物资招标采购领导小组和评标工作组，制定招标采购计划、招标申请、招标文件及编号、开标评标定标、洽谈签订合同等制度和流程，并报总承包部备案。实时全面掌握市场信息动态，了解相关材料市场行情。到目前截止，今年累计物资材料采购总金额为xx万元，共组织钢材、钢绞线、锚具、钢模板等主要材料的12次物资采购招标工作，招标采购金额为xx万元，占采购总金额的62%。

3、加强采购合同的管理。根据管理的要求，我们组织起草主要施工材料物资采购合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都严格履行合同评审程序。今年由总承包部签订的大宗物资采购合同23份。按照合同管理要求建立物资采购合同台帐。对各工区签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

四、总结

总之，设备物资全体人员，在前一段的工作中取得了一些成绩，各工区工程进度的顺利进展，这跟我们设备物资人员的共同努力是分不开的。虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，敬请领导多提宝贵意见，多加指导，我们有信心有决心在今后的工作中，继续发扬不怕吃苦，对工作兢兢业业的工作作风，以良好的职业道德和较强的责任心认真细致的工作。为石化新城建设尽心尽力、努力工作。使物资设备管理工作不断取得新的成绩，确保工程顺利完成。

**物资个人工作总结范文简短17**

自20\_\_年\_月接管物资以来已快四个月了，回顾过去的工作，使我深刻的认识到物资管理在整个企业运行的重要性，形成闭环管理的必要性。物资管理工作涉及到各个部门、环节多、性质复杂、极易发生问题。如何加强管理，提高工作水平?

通过近段时间的学习与实践总结出以下两点：

一、要先建立健全物资管理制度以便于管理。

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，还无法做到面面具到，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。

**物资个人工作总结范文简短18**

20\_\_年7月21日，第一次踏上长沙的土地，意味着新的开始。心中充满了好奇与期待，踌躇满志却不知所措，自己真正走上了工作岗位，然而这“真正”包含了太多的尝试，太多的得失，太多的悲喜，太多的取舍。

时

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！