# 分拣员凌晨工作总结(必备16篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-04-13

*分拣员凌晨工作总结19月份，加拿大教育代表团来我校参加\_常怀感恩心，快乐伴我行\_中队主题会，音乐组负责其中的演出部分，获得好评。10月份，与育才小学音乐组进行音乐课堂有效性教学的交流活动。11月份，承担学校大队主题会中合唱，舞蹈的编排与演出...*

**分拣员凌晨工作总结1**

9月份，加拿大教育代表团来我校参加\_常怀感恩心，快乐伴我行\_中队主题会，音乐组负责其中的演出部分，获得好评。

10月份，与育才小学音乐组进行音乐课堂有效性教学的交流活动。

11月份，承担学校大队主题会中合唱，舞蹈的编排与演出。

12月30日，合唱\_最美的女人是妈妈\_参加广陵区\_庆六一\_表彰会的演出。组织学生参加扬州市中小学生才艺大赛，李添，范浩田等同学脱颖而出。

组织教师参加广陵区艺术教师教学能力达标考核。

总之，本学期的收获是有的，但不足之出更多，这需要在今后的活动中逐步加以解决。

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在×××(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递分拣员工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好快递分拣员岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。在各级领导们的关心和同事们的支持帮助下，我在快递分拣员工作岗位上积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成今年的快递分拣员所有工作任务，履行好×××(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递分拣员工作岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。现将过去一年来在×××(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递分拣员工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：

一>、思想上严于律己，不断提高自身修养

一年来，我始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并用以指导自己在×××(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递分拣员岗位上学习、工作实践活动。虽然身处在快递分拣员工作岗位，但我时刻关注国际时事和中-央最新的精神，不断提高对自己故土家园、民族和文化的归属感、认同感和尊严感、荣誉感。在×××(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递分拣员工作岗位上认真贯彻执行中-央的路线、方针、政-策，尽职尽责，在快递分拣员工作岗位上作出对国家力所能及的贡献。

**分拣员凌晨工作总结2**

收银员工作总结-收银员工作总结

总结一：收银员工作总结

时间飞逝，转眼在收银岗位里的我已有三年。在这里，我有过欢喜，有过悲伤，但更多是收获，成了我成长路上的一笔财富。在此，我感谢领导给了我这个平台，让我得到很好的锻炼。给了我施展才华的舞台。我将珍惜我的选择——做一名合格的收银员。

记得曾听说过这样一句话：“越是艰苦的地方，越能锻炼人的意志，越能使人感到充实。”来到新世纪工作之后更能感到这句话的意义。每天基本上在同一个收银台工作几个小时，面对的是数不清的顾客，其中的艰辛是不言而喻的。

收银员工作总结但我并没有因此而放弃过，特别是在我们丰都店，门口特别冷，现在是冬天，我们所受的冷更是能够想象得到的。每次特别上2号台的员工，手、脚全部都冻肿了，夏天太阳直射着我们，但我并没有因此而放弃过坚持。“顾客就是上帝”的宗旨，在收银员这平凡的岗位上，肩上的担子却不轻：每天重复着相同的工作，还要对顾客解释他们所有的疑问，而且不管顾客说了多么刻薄的话，都必须学会忍耐，把所有的委屈压在心底。

在过去的工作中，我们总会遇到一些问题，比如商品标价与电脑不符时，我们应及时通知值班长进行核实，并要请顾客耐心等待，还有就是一定要运用微笑服务，当你对顾客微笑时，不管顾客对我们有多么不满，此时他的心情一定会随之晴朗。微笑是最迷人的表情，一个微笑不费分文却给予甚多，懂得对生活微笑的人，将会拥有美丽的人生，当你微笑时世界也在对你微笑。再就是

要讲究语言艺术：“温语慰心三冬暖，恶语伤人七月寒。”不要与顾客发生争执，不侮辱、挖苦、讽刺顾客。

作为一名收银员，我深深知道我们就是新世纪的窗口。在工作中严格遵守收银员操作规范的同时，应有饱满的热情，用会心的微笑接待身边每一位顾客，面对日益竞争的今天，怎样才能留住顾客，赢得顾客满意？我们唯一取胜的筹码就是提供优质的服务。在以后的工作里吗，只有努力学习，提高自身素质，提升服务技巧，让顾客高兴而来，满意而归。

以上就是我在工作中所感触最深的，希望自己以后能够在工作中努力做到这些。我相信，只要我们所有的员工齐心协力，新世纪明天会更加辉煌！

总结二：收银员工作总结

我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司已经有将近三个月的工作时间了。转瞬之间已经到年底了，在这三个月的时间里，我有欢喜，也有

过失落。自己不但学得了很多专业知识，同时也学会了人与人之间的交往，这对自己来说是十分宝贵的。同时也是自己取得的巨大进步。

也许超市工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为一名超市员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并不是想象中那么简单，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

通过近三个月的工作和学习，卖场的工作我也可以应付自如了，或许这些话有些自满，但当有状况发生时，组里的人都会向我伸出援助之手的。这是我心中不经万分感动。这这三个月的时间里，自己一直保持着工作室的热情，心态也是一平和为主。我深深的知道，作为一名卖场的工作人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作中来。顾客永远是

对的，这是我们工作的宗旨，所以我们要以会心的微笑去接待每一个顾客，纵然顾客有事无理取闹，我们也要做到沉着冷静，保持好自己的心态，尽量避免与顾客之间发生矛盾。

虽然自己做收银工作时间不是太长，自身的专业素质和业务水平还待提高，到自己觉得只要用心去做，努力去学习，就能够克服困难。我们要树立良好的形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着公司的形象。在工作期间我们要积极的想老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份属于我们自己的工作。这是公司的需要更是自己工作的需要。针对自己在工作遇到的问题，探讨自己的心得和体会，也算对自己的一个工作总结吧。

在这段工作期间，自己感觉到还有很大的不足，对于自己的业务水平和技能还有待提高，这样才能在方便顾客的同时也方便我们自己的工作，是我们的工作效率有所提高。当然自己觉得对顾

客的服务才是最重要的，作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让胡克满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

**分拣员凌晨工作总结3**

精品学习资料范文

分拣员工述职报告

分拣员工述职报告写什么内容，那么，关于分拣员工述职报告怎么写，你知道怎么写吗?如果不知道，就一起看看的内容吧!今年，是\*\*市公司进行“三集中”试点改革的一年，在“三集中”中，我积极投身改革，结合物流中心实际，与大家一起积极探索物流集中的方案和办法，在市局(公司)的领导下探索了“干线自主、支线代办、一票到底”的配送模式，实现了“八个集中统一”的管理方式，制定了全市物流配送各环节的工作流程和质量标准，实现了物流配送组织构架、市场掌控、配送安排和管理模式的“四个高度集中”。现将一年来工作和廉政情况作如下汇报。

一、学习方面

(一)加强政治理论学习。

2、认真学习了和\_以来的中央政策精神。通过学习，提高了自己的政治素质和应用政策的能力。通过及时了解中央的最新精神，使自己能够紧跟\_的步伐，及时以最新的精神指导自己的各项工作。

3、认真学习了《保持\_员先进型教育读本》、《马克思主义四观两论》等书籍。通过不断的学习，达到了不断提高的目的，使自己永远保持\_员的先进型，不退色、不变色。

精品学习资料范文

(二)认真学习烟草业务和现代物流知识，提高综合素质和烟草经营管理水平。经济全球化步伐的加快，烟草面临的国际竞争压力越来越大，对烟草人的要求越来越高，新的经营理念、新的管理方式不断涌现。逆水行舟，不进则退。现代物流是一个向时间、向空间要效益的一个新兴产业，是一个现代流通的第三利润源泉。烟草物流作为现代物流的一个分支，既有着现代物流的共性，又有着烟草物流的特性。烟草要作大作强，需要注入现代物流的新理念。因此，需要不断的学习。

二、工作方面

(一)认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级指示精神。在“三集中”改革中，我认真贯彻市局公司的决定，认真履行自己的工作职责，为物流配送发挥积极的作用。

一是结合\*\*山区特点，认真贯彻执行以物流中心为圆心的“干线自主、支线代办、一票到底”的集中配送模式。

二是加强管理，再造流程，实现“四个高度集中”。

1、合理设置集中配送组织构架和岗位人员，实现组织构架上的高度集中。

根据省局要求和\*\*实际，除在物流中心的内设机构上设置了综合部、送货部、储配部、安保部、财务部5个部门外，同时根据\*\*的特殊情况在剑阁设置了区域中转站，负责剑阁、苍溪、青川的配送工作。

在送货部下设旺苍和朝天曾家中转点，在剑阁区域中转站下设了苍溪和青川两个中转点。中转点起到了承上启下、接力配送的作用。

精品学习资料范文

为确保集中配送工作能顺利的实现，在组织构架中，我们还设置了22个工作岗位，其中在直配线路上设置了驾驶员、送货员;接力配送线路上，在仓库与中转点之间设置了区间中转员，在中转点设置了中转管理员，中转管理员下面设驾送人员。这样，一个完整的组织构架就完全搭建好了，为集中配送的实施奠定了管理基础。2、开展流程再造，实现流程的无缝对接和配送安排上的高度集中。

打破原有配送模式，实行集中配送，首先就是再造流程。我们从卷烟扫码到卷烟退库，共制定了扫码、入库、出库、分拣、送货、货款管理、退库等7个配送流程，7个流程衔接紧密，无缝对接，牵一发而动全身。全市的配送工作由送货部统一安排、车辆由送货部统一调度，从而实现了配送安排上的高度集中。

3、以“八个集中统一”为标准，实现管理模式上的高度集中。

“八个集中统一”是指卷烟的集中统一存放、人员的集中统一管理、订单的集中统一配送、货款的集中统一归集、物料的集中统一采购、费用的集中统一开支、员工的集中统一培训、绩效的集中统一考核。

1、取消各县区库存，实现物流中心对卷烟的集中统一存放。我们将原存放于各县(区)的卷烟全部收回，实现了县(区)零库存，将所有卷烟集中统一存放于物流中心和区域中转站两个集中存放点，由物流中心集中统一管理，由分公司营销中心集中统一支配。

2、在市局(公司)党组的统一安排下，取消了县区的人员管理权，精品学习资料范文

实现物流中心对集中配送各环节人员的集中统一管理。

物流中心直配人员由送货部直接管理，剑阁区域中转站直配人员由中转站直接管理。物流中心通过对区域中转站的管理达到对直配人员集中统一管理的目的。

直配半径以外的区域，设立中转点，实行中转接力配送，无缝对接。中转点设立中转点管理员、中转点送货员及驾驶员。中转点管理员管理中转点的驾驶员和送货员，物流中心通过对中转管理员的管理达到一竿子插到底、完全集中统一管理的目的。

3、取消各县区的订单配送权，实现物流中心对订单的集中统一配送。即所有客户订单集中统一由物流中心的两条分拣线集中统一分拣，由两个卷烟集中存放点统一出库直配、接力配送直至送货完毕，收回货款。

4、取消各县区的货款归集权，实现物流中心对货款的集中统一归集。即送货完毕的所有货款都集中存储于市公司规定的唯一的归集户内，并由物流中心财务部进行时时监控。物流中心直配货款由货款管理员在送货完毕后立即核实。

中转点的接力配送货款，由中转点管理员在送货完毕后归集存款单，核对存款金额后，统一将存款单交货款监收人员。

邮政代办货款由各邮政局在收到货物三天内，将代垫货款一次性转至分公司归集帐户。以上三种货款都由物流中心财务部进行时时监控。

5、取消各县区配送物料的采购权，实现物流中心对一切物料的精品学习资料范文

集中统一采购。即集中配送各环节所需物料全部由物流中心集中统一进行比价采购，并建立登记领用制度。既降低了采购成本，又可对比监控领用人员的领用量和单耗材的使用寿命，方便对物料领用人员，特别是车辆驾驶人员的考核奖惩。

6、取消各县区的配送费用开支权，实现物流中心对物流费用的集中统一开支。即集中配送各环节的费用全部由物流中心集中统一申报、开支，不对区域中转站和中转点拨付任何费用。物流中心本部和区域中转站的员工工资由物流中心直接发放，中转点的员工工资依据当地生活标准，按照物流中心绩效考核后的金额，拨付当地，由当地代发。

7、取消各县区的二级培训，实现物流中心对员工集中统一培训。达到培训不走样、不变质、强化培训效果的目的。

8、取消各县区的二级考核，实现物流中心对员工绩效的集中统一考核。即集中配送各环节的所有岗位全部在市公司督导中心的统一安排下，按照各岗位的工作质量标准严格打分，再根据分值结果和工资标准实施奖惩，按奖惩后的实际金额发放工资。

4、大力推行邮政代办工作，延伸服务，规范经营，实现对市场掌控权的高度集中。

三是以效率、成本、服务理念为指导，加强管理，整合资源，提升现代物流水平，提高客户满意度。

1、开动脑筋、引进设备、规范流程动作，提升配送效率。

全国著名物流专家、中国物流网站首席主持人王之泰指出：“物

精品学习资料范文

流的灵魂在于系统，物流的关键在于管理，物流的成败在于体制，物流的水平在于科技。”为提高物流配送效率，我们积极开动脑筋，引进设备，规范流程动作，切实提高物流效率。

一是开动脑筋，自行设计从二楼仓库到一楼分拣车间的卷烟滑槽，大大提高了从二楼到一楼人工迂回转运的效率。

二是运用卷烟半自动分拣线提高分拣效率，对全市9300余户客户订单的集中统一分拣。每小时分拣订单280户左右，每小时分拣卷烟140件左右，每条分拣线日分拣订单可达1800余户，日分拣量1000件，从而大大提高了分拣效率，确保了订单集中统一分拣的需要。

三是规范各环节的动作流程，确保分拣员与分拣线的人机之间、驾驶员与送货员的人与人相互之间的默契配合，提高工作效率。

四是购置物流设备，提高分拣效率。我们先后购置了周转箱、地牛、托盘、周转袋等物流用具，有效的提高了物流效率。2、整合资源、加强管理，努力降低物流成本。

全市实行集中配送，点多面广，如何体现集中配送的优势，以先进的物流理念指导配送工作，降低物流成本，物流一班人积极出主意、想办法，通过整合资源、加强管理等一系列手段，实现了配送成本的大幅降低。一是取消各县区库存，合理设置中转站。二是实行动态线路管理，对全市的送货不设定固定线路，而是根据订单情况，如货量、客户数等情况对线路进行动态设定，防止固定线路车辆装载无法余缺调剂的弊端，有效的利用车辆、人力等资源，降低配送成本。

精品学习资料范文

通过整合资源和加强管理，全市的物流成本从集中前的单件卷烟元减少到集中后的元，每件减少元。按年配送卷烟万箱计算，全年预计可降低配送成本100万余元。

3、认真贯彻执行工作质量标准管理，提升客户服务质量。

在工作中，为确保质量，我们制定了22个岗位的工作质量标准，在标准中我们从日、周、月和不定期等各方面认真细化了工作细节和质量标准，每月严格考评，各岗位的工作质量得以显著提高，通过对客户的调查显示，客户对送货的满意度达到97%以上。

四是加强安全管理。

物流中心配送集中后，人财物收归物流直管，安全管理属地化。虽然如此，我们并没有放松对安全的管理。物流集中后，我们多次下到中转站点进行安全检查，并将安全工作纳入了工作质量考核。对物流中心车辆、货款、消防等安全重点出台了一系列措施和办法，做到了安全管理流程到位、检查到位、制度到位、督导到位、整改到位。在省局公司的安全检查和回头看、回头查活动中都得到了充分肯定。

五是认真抓好职工的政治思想工作。人心齐，泰山移。职工思想政治稳定是搞好一切工作的前提。物流配送集中后，物流中心所管理的人多、事多，人员构成复杂，各中转点人员由于历史原因、地域原因，收入差别很大，思想很不稳定。很大程度上影响到工作质量标准。对此，我们通过抓中转管理员的思想入手，使他们认识到改革的重要性和必要性。同时以“两个维护大讨论”为契机，牢固树立维护国家

精品学习资料范文

利益和消费者利益的共同价值观，进一步增强了大家的认识，从而达到了人心统一，较好的推动了集中配送工作。

六是认真贯彻民主集中制。作为一名副手，始终牢记自己的职责，做到不越位、不落位，认真贯彻民主集中制原则，积极为一把手出主意、想办法，加强与一把手的沟通，共同探讨工作问题，各抒己见，一旦达成共识，即认真贯彻执行。在自己分管范围内，坚持大事请示一把手，与一把手商量，小事大胆作主，推进分管工作，努力减轻一把手负担。

三、廉政方面

(一)认真贯彻中央、地方和行业关于领导干部廉洁从政、廉洁从业的规定。在自己的工作范围内无任何形式的谋私行为。在物流中心严格贯彻一切物料、用品、设备实行两人以上的比价采购原则。努力降低物流成本。

(二)认真参加党内民主生活会。会上，从思想上、作风上、工作上认真开展了自查。找出了自己存在的差距，例如，政治思想学习还不够，工作的创新性还不够强，求稳思想较重等。这些都认真的进行了自我批评。同时针对物流中心的一些不良倾向认真的进行批评和教育，达到人心统一，防止思想偏差。

(三)加强了对配偶、子女和身边工作人员的教育和管理，以上人员无违规违纪情况。

(四)认真抓好分管业务工作范围内的党风廉政建设，与分管范围内人员签订了党风廉政建设责任书。责任书根据工作岗位特点制定了

精品学习资料范文

廉政承诺措施。实现了廉政措施到人。一年来分管范围内人员无违规违纪现象。

四、存在的问题及努力的方向

(一)埋头干事的时候多，与相关部门沟通交流少，今后需要进一步加强与相关人员的沟通，进一步促进工作的开展。

(二)工作的创新性不够，求稳思想较重。由于物流中心人员多、战线长，人员素质相对较低，安全压力大。因此，总有一种求稳的思想，开拓创新不够。今后需要站在更高的高度思考问题，思考物流的发展方向，提升物流的发展水平。

(三)需要进一步加强对身边人员的管理，进一步加强和细化廉政措施，认真贯彻各项廉政规定。

**分拣员凌晨工作总结4**

定期开展教研组活动，每位老师都能按时参加，活动中认真钻研教材，分析教材，人人都能积极发表意见，提出自己最佳的教学方案，互相讨论研究，共同进步。除此之外，还学习有关课改教学方面的新理念，及一些优秀教案，论文等，并认真做好笔记注重多媒体在教学教学中的运用。本学期我校音乐组与育才小学音乐组就有效性教学进行了课堂交流活动，刘德琴老师和袁建平老师各上了一节课，让学生们从视觉，声音上得到了享受，很好的激发了学生的学习兴趣，效果较好。

**分拣员凌晨工作总结5**

时光荏苒，岁月如梭，转眼间我在邮政储蓄银行工作已经两年了，回想起这两年的工作经历，我收获颇多，学到了很多。作为新时代的员工，我很幸运能有机会来到这个温暖的大家庭学习和工作，我感到非常的荣幸，也非常的珍惜，希望能够在这样优秀而又坚定的团队里工作，为邮政储蓄银行贡献自己的一份力量。

在邮政储蓄银行工作期间，我始终牢记自己的使命——为邮政储蓄银行、省内外客户所做的一点一滴。在这里，我学到了很多很多，感悟了很多；看到了自己与邮政储蓄银行员工的差距，内心充满了无限的感激和敬佩。我从一名只知道银行业务的普通员工变成了一名在基层工作，熟悉业务、能理财的员工，并融入到这个集体中，并逐步发挥自己的特长与优势。

在这两年中，我在个人业务学习方面取得了长足的进步：我曾经的第一份工作我做得十分顺利，但在实际工作中，我的业务水平还是存在着很大的差距，我需要进一步的提高和完善的地方：专业知识不够，业务技能不够熟练，我应该在工作中加强学习，不断完善自己；工作中，我应该发挥自己的主观能动性，积极为储户服务。

我想我在工作中的表现，与邮政储蓄银行的员工们相比，我还有差距，在今后的工作中我应该主动加强业务知识学习，从书本中汲取营养，认真学习仔细分析邮政储蓄银行的各项业务，使自己的业务水平和工作能力再上个台阶；并加强业务知识及理论知识学习，提高自己处理各种问题的能力；进一步拓展自己的业务知识面，以便更好地为客户提供服务；同时我还应该不断提高自己的交际沟通能力。

在我的工作中，我始终坚持着“以服务为本，以客户为中心”的思想，我努力做好服务工作，力争做到假如我是一个客户，我将把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，以诚心、耐心、细心、热心为客户办好每一件事，让客户高兴而来，满意而归。

虽然这只是简单的一个工作，在日常工作中，我深刻体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。

公司给了我这样一个发挥的舞台，所以我更加珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

以上是我对这两年多工作的一个总结，我觉得我的所学无止是，我会不断的学习，不断的进步为公司的发展贡献自己的一份力量。

时间飞逝，转眼间，两年的时光在忙碌而充实中度过。我担任邮储银行柜员一职，回顾这两年的工作，我认为自己在思想素质、业务能力和综合技能方等方面都有了必须的进步，较好的完成了各项工作任务。现将我这两年的工作情况作个汇报。

一、学习方面

通过学习，我熟悉了农村信用社的组织机构，业务以及各种业务的操作流程，我对农村信用社整体运行机制、工作重点和难点有了较为清晰的认识，对信用社整体功能与核算业务的操作流程更加的有了解，也更加明白了作为一名信合员工该做哪些事。我积极参加联社及联社举办的各种学习培训，认真学习农村信用社新出台新的相关政策，使自己的业务能力有了必须的提高。

此外，我还认真学习了反、守法等与工作相关的知识，积极参加联社举办的统计调查活动。通过学习，我的思想觉悟有了较大的提高，法纪意识进一步加强，能清楚的意识到自己所担负的社会责任，对个人的人生理想和发展目标有了更深刻的认识。

二、学习方面

我始终相信，在所有同事的帮助和配合下，我能胜任本职工作，并大胆开展新业务，努力学习新业务，新知识。在联社领导的关心和支持下，我在熟悉的基础上较快地适应了新的工作岗位，在工作中我能理论结合实际，把新的业务知识、新的技能及时地运用到实际工作当中。

三、工作方面

在工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存

**分拣员凌晨工作总结6**

xx年xx月xx日，我来到了大连海运集团。作为一名新员工，这是我从学校踏出的第一步，在这些天里我感觉时间过的很快,很快,时光很快。一个月的时间很快过去了,在这一个月当中，让我学到了很多在学校学不到的东西。也使我在工作和生活中经历了一些挫折和磨难,但这段经历使我有了一些经历,也为我走向社会打下了良好的基础。

在工作这一个月，在经理和老员工的指导下，完成了从一个对物流专业一无所知的学生到一个合格物流专业人员这个职位的过渡。

由于自身对这个行业的认识还是很肤浅，所以我们刚刚开始工作，一时还有点工作不知如何下手，但这次真的让我受益匪浅，让我明白了在以后的工作当中需要认真的地方。

在工作中，虽然每一天都在忙碌，但也会感觉很充实，很满足。从刚开始对物流的专业知识的掌握，到此刻，对于物流的一个工作流程，和一个工作的流程都已经有了较全面的了解。对于我的工作也有了比较全面的认识。同时我也明白了许多以前在书本上无法学到的东西。

工作之余，我会多参加社会兼职工作。这样可以使自我多些锻炼的机会。在工作之余，我不仅可以看到很多优秀的人，也可以从他们身上学到自我的不足。在这段时间里，我发现自我也有许多需要改善的地方，比如，我的工作态度比较不认真、专业知识的缺乏，以及不够细心，工作效率不高。这些都需要在以后的工作当中加以改善。

工作期间，我的专业知识和技能有了一定的提高，并且也明显感觉到自我的工作压力增加了很多。但这个时间是我必须面对的，我必须要做的事情之一就是在工作当中，把握好工作时间。

**分拣员凌晨工作总结7**

xx年是我们大学生创业的第xx年，我们在学校织的正确领导下，在学校领导的指导下，认真学习贯彻党的六中六中全会精神，紧紧围绕“抓好经济建设和社会发展”这个中心，以创建“绿色学校”为契机，大力开展了“学生创业”的系列活动，为我校创业提供了强大的支持。现将这学期我校创业工作总结如下:

一、领导重视、加强领导，确保创业工作落到实处。

为了加强创业宣传工作的领导，使创业工作得到顺利开展，学校成立了创业宣传工作领导小组。领导小组下设办公室，具体负责日常创业宣传方案的制定、执行工作，具体由学校主管领导担任，由分管教学的副校长主抓，各班班主任具体参与。

学校领导经常深入一线，了解情况，及时解决问题，确保创业工作落到实处，使创建工作得以顺利实施。

二、加强组织管理，确保创业宣传工作落到实处。

学校建立了创业宣传组织，负责创业宣传的日常工作，并将创业宣传工作与学校其他活动有机地结合起来，做到有计划、有步骤地开展。

1、学校成立了创业宣传小组。由校、学校副等担任创业宣传小组组长，并设立了创业宣传小组组长。

2、成立创业宣传小组。各班班主任根据自己班级学生的实际情况，制定了具体的活动方案，确定了创业宣传小组活动内容和形式，确定了创业宣传活动的重点、方法、步骤、实施步骤、实施步骤、成效等。

3、确定创业宣传小组。

4、制定活动方案。

三、开展活动，丰富活动内容。

为丰富学生的课余生活，增长知识，提高学生的素质，学生会、各系、各班都开展了各种活动。

5、在学期初，学校就召集了全校学生会、各班班主任及学生会进行了一次“如何做好宣传工作”的座谈会，让全体学生明确创业宣传的重要意义，并提出了很多好的建议。

6、在学生会、各班班主任及学生会的带领下，学校开展了形式多样，内容丰富的各种活动，丰富了学生的课余生活，增长了知识，陶冶了情操。

四、加大宣传力度，营造良好氛围

7、我校在开展活动的同时，也十分注重抓好宣传工作，在活动中充分利用学校的宣传阵地，加大宣传力度。

8、我校还积极开展了“校园十佳歌手大赛”和以学生为主的各种校内宣传教育活动，让学生在活动中增长才干，开阔思路，活跃思维，增长见识，从而提高学生的社会竞争力，为学校注入了生机与活力，提高了办学水平，促进了学生的全面发展。

9、学校在各种活动中注重宣传，突出特色，注重实效，注重宣传内容，在宣传上注重突出主题，注重活动过程，注重宣传效果，注重宣传成果。

五、存在的问题及解决思路

学校创业宣传工作中，虽然取得了一些成效，但也存在一些问题，一是创业宣传工作开展不平衡，二是宣传教育形式单一，三是宣传活动过于形式化、单一。在今后的工作中，学校将结合工作实际，努力做好以下两个方面的工作。

一）深入调查研究，确定创业宣传的重点

10、加强对学校创业宣传的组织领导。学校创业宣传工作领导小组要高度重视，及时召开创业宣传教育工作会议，研究部署创业活动。

11、学校在创业宣传方面应当加大宣传力度，创业宣传组织应当多与社会媒体联合，加大对学生创业宣传的宣传。学校创业宣传工作的开展应该与社会主义精神文明教育相结合，加强对创业宣传教育的组织领导，确保创业宣传教育工作开展到位。

二）进一步丰富宣传形式。各部门应当结合自己学校的实际，积极创建学生创业宣传活动的丰富多彩的形式，创造性地开展宣传教育活动，提高学生的社会竞争力，使学生的社会竞争力得到进一步的提高。

**分拣员凌晨工作总结8**

物流分拣员工作总结范文

物流分拣职员作总结

1一、实习目的：

为了更好的适应以后的学习和工作，在本学期末，由学校统一组织到陕西省海星物流配送中心实习，实习时刻共计十天。

二、实习单位概要：

1。物流配送中心简介：

物流配送中心是社会物流网络中处于要紧位置的结点，但不是所有物流结点都能称为物流中心。物流配送中心必须是具有较大规模的物资集散或转运地点。属于物资集散类型的如大型物资仓库，它要紧在物流系统中起调节和缓冲作用，解决供需节奏或批量不平衡的矛盾。又如商业连锁系统的配送中心，要紧是为了落低物流系统的成本，提高服务水平，提高物资输送末端系统效率等。属于转运类型如港口码头、空港等，其作用是实现运输方式的转换（海一陆。空一陆）。又如，铁道货车编组站和汽车货运终端站，其作用是将物资重新组合，进人下一时期的输送。也有一种大规模的仓库群，形成以存储功能为主的物流配送中心。

2。陕西海星物流配送中心介绍：

陕西海星物流配送中心是一个中等规模的物流配送基地，是综合性的物流配送中心。兼有转运和集散功能，也能够扩展至配送和流通加工的功能，因此在规划与设计方面可操作性更高。陕西海星物流配送中心要紧分为：收货、分货、验货、退货四大部门，各个部门之间相互协调和相互配合，密不可分！陕西海星物流配送中心在选址上也有其独特的一面，之因此选在西安市凤城三路是因其交通方便，西临西安咸阳国际机场，南止西安绕城高速，濒临西安地铁，是一个天时、地利、人和的好地段。进出都市方便，便于给各个超市和便利岛供货。提高了海星物流的作业水品！

三、实习要求：

了解物流的特点，要紧设备和作业流程，对其进行分析。并依据学习的理论提出自己的意见。了解物流配送中心的要紧流程。

四、实习感想：

刚到海星物流配送中心，至于物流的概念，仅仅是停留在浅显的书本知识。关于物流的本身感到非常神秘，不敢想象现实中的物流业和心目中的物流业有那些不同之处。关于物流，我只是明白它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等差不多功能实施的有机结合。但没有想到它的实际操作却没有这么的简单。通过十天的简单了解，使我关于物流配送有了更加深刻的认识。中国的物流业尽管没有国外发达，但这并代表中国物流业的落后，一些原则性[譬如中国劳动力廉价的国情]严峻的制约了中国物流业信息技术化的进展速度。这一点作为国人的物流人士有着切肤的体会。物资运转速度慢，货差货损率高难以幸免，高层货架利用率严峻低下。野蛮的装卸态度更是制约中国物流业进展的瓶颈之一。

五、实习结论及建议：

物流配送中心存在的咨询题：

a。各部门之间的协调能力差，物流区域布局不合理；

b。野蛮装卸导致货损、货差率过高；

c。仓库高层货架的利用率过低，有的不到三分之一；

d。供货方、中介方和销售方的物流信息不畅，严峻导致退货量过多，造成不必要的资源白费；

f。配送中心各部门和各配送区间没有得到更大程度的有效利用；

针对上述咨询题所提出的合理化建议和意见：

a。加强各部门之间沟通和联系力度，合理分配各部门之间的物流作业，有效利用物流配送中心的作业区域，利用空间、设备、人员和能源；最大限度地减少物料搬运；简化作业流程；缩短生产周期；力求投资最低；为职工提供方便、舒适、安全和卫生的工作环境。

b。加强对企业职员的培训力度，规范职员的职业行为，制定符合本企业进展的行为准则，拒绝一切野蛮装卸搬运行为。

c。仓库高层货架的利用率过低严峻的制约着物流配送中心的有效进展。为此我们必须建立合理、可靠的供应链信息治理体系，把过高的库存转嫁给供应商，或着重新布局自己的仓储结构，把多余的仓储提供给急需要库存的单位和个人，进展第三方物流业，为企业谋求更大的进展空间。

d。建立有效的供货商、中介方和销售商的物流信息交流平台，适当开放本公司信息，做到信息顺畅、资源共享。确保企业物流的有效进展。减少和落低不必要的资源白费。

f。应该有效的利用配送中心的各种资源优势和空间区域优势，能够开设必要的物流师培训班，企业经理人培训班，做到学习实践两不误，为企业赢得更多的信息和人力资源。最大限度的落低物流配送中心的作业成本。

六：总结： 总而言之，在海星这十天的时刻里，使我学到了书本上无法到的东西。十天，不算长，但却等于三年的感悟。是课本知识的再度升华，是从感性认识上升为理性认识的过程。尽管海星的物流标准化程度不算太高，但它所带给我的，不仅仅是收货、发货、验货、分货和退货这么简单。

物流分拣职员作总结

2一：实习目的：

为了更好的适应以后的学习和工作，在本学期末，由学校统一组织到新疆新特药物流配送中心实习，实习时刻共计三个月。在这三个月时刻里我们要紧感官物业的宏观和微观进展以及要紧的物流流程。为以后的学习和工作打下坚实的基础，让我们对中国物流业的进展状况有一个比较全新的认识。

二：实习要求：

了解物流的特点，要紧设备和作业流程，对其进行分析。并依据学习的理论提出自己的意见。了解物流配送中心的要紧流程。

三：实习单位概要：

1。物流配送中心简介：

物流配送中心是社会物流网络中处于要紧位置的结点，但不是所有物流结点都能称为物流中心。物流配送中心必须是具有较大规模的物资集散或转运地点。属于物资集散类型的如大型物资仓库，它要紧在物流系统中起调节和缓冲作用，解决供需节奏或批量不平衡的矛盾。又如商业连锁系统的配送中心，要紧是为了落低物流系统的成本，提高服务水平，提高物资输送末端系统效率等。属于转运类型如港口码头、空港等，其作用是实现运输方式的转换（海一陆。空一陆）。又如，铁道货车编组站和汽车货运终端站，其作用是将物资重新组合，进人下一时期的输送。也有一种大规模的仓库群，形成以存储功能为主的物流配送中心。

2。新疆新特药物流配送中心介绍：

新疆新特药物流配送中心是西北地区最大的药品物流配送基地，是全疆的药品物流配送中心。兼有转运和集散功能，也能够扩展至配送和储存的功能，因此在规划与设计方面可操作性更高。新特药物流配送中心要紧分为：收货、分货、储存、配送（兼配货）四大部门，各个部门之间相互协调和相互配合，密不可分。新疆新特药物流配送中心在选址上也有其独特的一面，之因此选在乌鲁木齐是因其交通方便，紧靠河滩高速，位于南北疆中心都市，是一个天时、地利、人和的好地段。进出都市方便，便于给各大医院急送药品和全疆各大客户供货。提高了新特药物流中心的作业水平。

四：实习感想：

刚到新特药物流配送中心，至于物流的概念，仅仅是停留在浅显的书本知识。关于物流的本身感到非常神秘，不敢想象现实中的物流业和心目中的物流业有那些不同之处。关于物流，我只是明白它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等差不多功能实施的有机结合。但没有想到它的实际操作却没有这么的简单。通过三个月的了解，使我关于物流配送有了更加深刻的认识。中国的物流业尽管没有国外发达，但这并代表中国物流业的落后，一些原则性[譬如中国劳动力廉价的国情]严峻的制约了中国物流业信息技术化的进展速度。这一点作为国人的物流人士有着切肤的体会。物资运转速度慢，信息化落后，高层货架利用率严峻低下。野蛮的装卸态度更是制约中国物流业进展的瓶颈之一。

五：实习结论及建议：

１）各部门之间的协调能力差，物流区域布局不合理。

２）仓库高层货架的利用率过低有的不到三分之一。

３）野蛮装卸导致货损、货差率过高；

４）供货方、销售方的物流信息不畅，严峻导致退货量过多，造成不必要的资源白费。

５）配送中心各部门和各配送区间没有得到更大程度的有效利用；针对上述咨询题所提出的６）信息技术的尚处于起步时期，医药物流中心并没有运用物流信息系统，信息缺乏相互链接和共享，远远没有达到物流运作所要求的水平。尽管许多药品供应商、中间商、零售商、医院药房等都配备了电子计算机，但由于相互之间大多没有形成网络，因而发挥的作用极为有限。

合理化建议和意见：

1）。加强各部门之间沟通和联系力度，合理分配各部门之间的物流作业，有效利用物流配送中心的作业区域，利用空间、设备、人员和能源；最大限度地减少物料搬运；简化作业流程；缩短生产周期；力求投资最低；为职工提供方便、舒适、安全和卫生的工作环境。

2）。仓库高层货架的利用率过低严峻的制约着物流配送中心的有效进展。为此我们必须建立合理、可靠的供应链信息治理体系，把过高的库存转嫁给供应商，或着重新布局自己的仓储结构，把多余的仓储提供给急需要库存的单位和个人，进展第三方物流业，为企业谋求更大的进展空间。

3）。加强对企业职员的培训力度，规范职员的职业行为，制定符合本企业进展的行为准则，拒绝一切野蛮装卸搬运行为。

4）。建立有效的供货商、销售商的物流信息交流平台，适当开放本公司信息，做到信息顺畅、资源共享。确保企业物流的有效进展。减少和落低不必要的资源白费。

5）。应该有效的利用配送中心的各种资源优势和空间区域优势，能够开设必要的物流师培训班，企业经理人培训班，做到学习实践两不误，为企业赢得更多的信息和人力资源。最大限度的落低物流配送中心的作业成本。

6）。互联网信息技术、网络技术加强治理，供应商、批发商、零售商都能通过网络实现信息共享，使得数据能快速、准确地传递，大大提高了库存治理、装卸运输、采购、订货、配送、订单处理等的自动化水平。

六：总结：

总而言之，在新特药这三个月的时刻里，使我信息化水平落后。我学到了很多东西。三个月，不算长，但却等于三年的感悟。是课本知识的再度升华，是从感性认识上升为理性认识的过程。尽管新特药的物流标准化程度不算在国内医药物流中太高，但它所带给我的，不仅仅是收货、发货、验货、分货和退货这么简单。在工作的过程中，感触最深的四个字就是“负责”和“认真”，通过时刻也学到了很多书本上没有的知识，即增长了见识，开阔了视野，又增长了实践操作能力，丰富了生活阅历，这将是我们走向社会的一笔最为宝贵的财宝，从全然上解决了我的一些思想认识咨询题，促进了自身世界观的转变。到了最后，我想唯一句能够安慰自己的一句话。“假如想要到达顶点，那就从低层做起，做一个负责的物流人”。

物流分拣职员作总结

3在华润万家超市有限公司收购了西安爱家超市有限公司的历史背景下，依照公司业务整合需要，本人于20XX年8月份在华润万家西北区物流配送中心进行了为期5天的实习。结合在爱家配送中心的工作经历，我有以下几点实习体会：

一．服务意识强。

物流配送中心作为超市连锁的运行支持部门，他们的要紧工作就是为门店提供迅速、及时、准确、安全的物流配送服务。如何讲在现在竞争激烈的市场经济条件下，利润才是一个公司最重要的，销售才是硬道理。这就要求我们每一为物流职员必须牢牢竖立二线的服务意识，作好门店的服务工作。一切以门店的利益为动身点。门店提出的一切合理的和不太合理但还能够同意的要求和建议我们都要想方设法的去满足它。在实习过程中，我发觉华润物流的服务意识要明显的强于爱家物流。从如此一个细节就能够看出，在和华润物流的交流过程中，华润物流的每一为工作人员都会不约而同的讲如此一句话：“我们是二线，一切以一线为动身点，要作好门店的服务工作。”而如此的话我在爱家物流非常少听到。

二．机械化程度高。

华润的物流普遍采纳了机械化作业，装卸搬运由吊车、电动叉车来完成，运输采纳整托盘运输，极大提高了工作效率，减少了劳动成本。而我们爱家物流的大部分作业差不多上由人的手工劳动来完成。工作效率低，劳动强度大。

三．组织合理，分工明确。

华润万家西北区物流配送中心的组织结构由运行部和运行支持部组成。运行部由收货组、拣货组、分车组和客服组构成。整个工作采纳流水化作业，各个部门和每一为职员的分工清楚，职责明确，专业化程度高，极大的减少了工作差错率，提高了劳动效率。爱家物流配送中心由物流和票流组成。在物流中是按照课不进行劳动分工的，在如此分工的前提下，一件商品可能从验收、入库、分拣到装车全部由一个人来完成。如此的操作模式增加了工作差错率，落低了劳动效率。这种操作模式也不符合工业化生产的要求。

**分拣员凌晨工作总结9**

时光飞逝，xx年即将结束。回首xx年的快递工作，在领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但是也存在了诸多不足。现将xx年的工作情况作个总结。

1、在工作中，我注重把自己的位置与工作态度放在个人利益放在首位，把公司的利益放在第一位，通过自己的工作，认真学习业务知识，从点滴做起，尽量把工作效率降到最低。通过自身的努力，在工作中遇到不懂的问题，积极向领导和同事请教，在不断学习巩固和丰富自己的业务知识的同时，还自己通过自学或者向书本学习，有针对性的学习业务知识，不断提高自己的业务能力。

2、工作中，始终以严谨认真的态度对待工作，在工作中积极主动，对于领导交代的工作一项也能积极配合。在工作中，不仅向来访的客户详细介绍我方的工作范围和相关的解答，而且在力所能及的范围内，给予客户满意的答复。对于客户关心的业务知识，能够及时向领导和同事请教，积极传授自己的业务知识，尽自己努力做到能够及时解答客户的业务问题，做到让客户满意。

3、经过xx年的工作和学习，已经基本能够完成各项业务工作，但是对于公司的业务流程、营销模式等了解还不够深入，还需要继续努力学习以提高个人业务能力。

4、继续加强对于公司业务的深入学习，多与客户沟通、了解，提高自身能力，在已有的基础上为自己的工作积极配合与提高。

5、加强对于公司的业务流程和营销模式的了解，要继续深入学习并加以熟悉，以达到熟练地掌握这些业务知识和操作技能，能给客户提供满意的服务。

6、积极应对工作中出现的各种问题，在已有基础的基础上，能够积极应对、努力解决。

7、加强营销技巧，适当的向客户说“我们的产品有多好”、“我们的服务态度如何”等等，努力赢得客户对我们的信任及支持。

8、针对xx年的工作中存在的不足，为了做好新xx年的工作，突出做好以下几个方面：

9)加强与客户的交流和沟通，让客户对我们公司的服务和产品有足够的信心，让客户对我们的产品有更加信赖感。同时积极应对工厂的各种产品，并能达到应有的效果。

10)积极应对工厂的各种产品，并能达到应有的效果。

11)积极应对工厂各种产品，让自己变被动为主动，让自己成长起来。

xx年度工作计划及个人设想

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

12)、积极应对工厂各种产品，让自己变被动为主动;

13)、加强自己在产品知识和销售技巧的学习，并在实际工作中得到运用;

14)、积极应对工厂各种产品的各种问题，努力提高自己的各种产品知识，并在工作中多向领导、同事学习，尽快提高自己的各种产品问题;

15)、有效的完成领导交代的每一项任务;

16)、自觉加强学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

在今后的工作中我还要不断的努力和学习，争取克服自己的缺点，弥补自己的短处。

通过这几年的工作与学习，在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将去年的工作情况总结如下：

17)、认真完成领导和其他部门交付的工作，服从公司领导的安排，做好本职工作，认真履行职责，积极配合其他部门完成工作。

18)、认真、按时、高效率地做好公司领导交办的其它工作。

19)、积极配合其他部门工作，为公司工作尽自己最大的.努力。

20)、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

21)、不断

**分拣员凌晨工作总结10**

材料员工作总结范文

材料员工作总结范文

导读：范文 材料员工作总结范文

【范文一：公司材料员工作总结】

光阴似箭，日月如梭。一转眼，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，也为我有机会成为东北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的工作总结：

首先，认真学习，完善知识体系。

东北传媒文化广场作为辽宁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

材料员工作总结范文

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。

自来到东北传媒文化广场以来，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。

【范文二：材料员年终工作总结】

材料员工作总结范文

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：

1、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。

2、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材料管理工作。

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。

3、建立一套完整的材料管理制度，包括材料的目标管理制度、材料的供应和使用制度及奖罚制度。

以便组织材料的采购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，材料员工作总结范文

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。

4、加强材料计划管理。

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。

5、把好材料采购关。

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

材料员工作总结范文

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。

6、严格材料进场验收制度。

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：呆滞积压、质量低劣的材料；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；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。

材料员工作总结范文

7、做好进场入库材料的保管工作，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。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。

8、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。

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

材料员工作总结范文

料的包装品也应及时回收处理。

9、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，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。

10、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。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

材料员工作总结范文

出应有的贡献。

【范文三：材料员工作总结】

在繁忙的工作中不知不觉又过了大半年年，这半年来在工作的成长中，我得到了公司领导同事们对我的指导和帮助。我主要承担项目部的材料管理工作。这一年里，在领导及同事们的关心帮助下，使我在工作中得到了很大的进步，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，降低投资成本，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，通过今年的材料管理工作，我总结了以下管理经验：

一、材料入库

做好进场入库材料的保管工作，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。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，情节严重的要给予重罚款。认真记

材料员工作总结范文

好有关台帐，严格履行材料制度。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，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。

二、材料发放

工程材料的管理中严把收发材料关，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，规格及型号，数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不合理的材料进行换货。严格按照主管技术员填写的材料领用单发料到工地入库。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。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时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，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。

三、周转材料管理

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

材料员工作总结范文

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。加强材料的入库，盘存、发放、退库、回收等工作一些采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。

今年的的工作即将结束，在今后的工作中，我会更加严谨自己，务实笃行，努力做好项目经理安排的工作。以更高的工作热情迎接新的挑战，继续保持谦虚谨慎、认真负责、勤劳务实的工作态度，完善自己，为能成为一名优秀的员工而继续奋斗，为公司的发展壮大尽自己最大的努力。

【范文四：材料员工作总结】

本人于20XX调到集团公司以来，不经意期间已走过四年多的风雨历程。这些年以来，在集团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，与调进集团公司前的自己比，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。在这四年多的时间里，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。其中有来自集团公司领导对职工的培养与理解，有来自甲方对我集团公司的评价与赞美，材料员工作总结范文

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。在这几年以来本人一直在省外电厂从事材料管理工作，回顾这四年多的工作经历，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

我集团公司是一个大的家庭，作为公司的一员，不管面对的是对甲方还是公司内部的协作单位，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甲方物资部，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，从而促使我们在施工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。每到一个新工地，本人首先学习该工程

材料员工作总结范文的材料管理制度，在执行每个新工地的各项规章制度的前提下，根据现场实际情况，配合本部门主管领导及时编制《项目部材料领用发放管理办法》、《材料保管制度》、《材料的入库、发放制度》等各项规章制度。多年的工作经验让本人感觉，各项规章制度想产生实际的经济效益还需重在落实，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。

每一个工程的材料质量，是工程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。要干出优质工程，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。严把物资进货关，“同等质量比价格，同等价格比质量”，还要与施工区技术人员积极联系，在保证施工质量的同时也杜绝“质量浪费”，尽量为公司节约资金。对有特殊要求的材料，如焊条、合金钢等，不管是甲供还是自购，除要求有材质证明外，还全部按规范要求每批次都进行领用前的抽检，确保应用到现场的全部是符合标准的材料。材料员还应熟悉所购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。

在保管上做到分类、分期、分质、分系统、防压、防磨、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

材料员工作总结范文

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，熟记各种材料保管、保存所应具备的湿度、温度、抗压能力、使用强度、周转使用率等，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，这样才能为集团公司的发展做出作出更大的贡献。在xxx项目部工作期间，通过与西北电建一公司的业务沟通与交往流，我认为在很多方面我们也应向其他电建公司学习，学习他们在物资管理上的MIS运作，使预算与入库等业务全部在MIS平台上运作，这样可大大提高工作效率，也能向业主、监理和其他公司展现我集团公司现代化管理的高效和成果，为我集团公司进行无边的宣传。

xxx年在集团公司调整原有承包模式，实行劳务大包政策时，xxx项目部是个试点，而此项政策实行结果的具体体现点就在材料的节余上。为使材料发放做到不重发、不漏发。作为一名统计材料人员，我积极配合部门及项目部主管领导，要求各施工区域必须指定专人领料，专人制定材料预算，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，及时做好入库与出库统计，每月按时报送财务部门；易爆等特殊材料做到零库存；对现场临时发生的急需使用材料，要求生产经理或技术总工审批后，经我部门主管领导同意，在立即采购发放后，随后再补充预算，做好本职的统计报表工作。这样可保证施工区域顺利地进行正常施工与生产，得到了各施工区域的好评。在xxx

材料员工作总结范文

项目部工作期间，让我感到劳务大包政策是集团公司成功的改制举措，材料的节约上比以往高出很多，明显感觉到班组能主动的去回收剩余材料，班组再也没有了普涨浪费现象。

由于我公司xxx部是低价中标，资金相对较为紧张，项目部及物资部主管领导就从挖潜上想办法，让我从中受益匪浅，认识到了利用地理优势购材的优势。譬如xxx项目部地处西安郊区，电厂就近就有建材市场，一些急需的小五金之类，采取零货购置、批发价格，对供货商月底结账制度，尽量减少库存等方法，为项目施工尽最大可能盘活现有资金。

三、注重对外交流为企业创造效益，树立企业良好形象

在多年的工作中，本人时刻提醒自己要以主人翁的意识，在与甲方、监理、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”，加强同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；在资金高度紧张的情况下，为工程项目尽量争取到可欠资预支物资材料，以免因此延误工期，给公司造成不良影响，造成一定的经济损失。

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

材料员工作总结范文的认识，作为一名材料员不仅仅是发放材料，要学的东西很多，不管是干现场材料还是搞材料统计、做好材料预算等，如果能熟悉每一个工程项目的施工流程、所需材料的要求及量，要学的还很多。在这四年多的时间里，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集团公司领导对职员的期盼值比，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，我定会加倍努力，认真学习新的知识，不断完善自我，努力提高自己的业务水平，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。

【范文五：材料员工作总结】

时间一晃而过，弹指之间，20XX年已经接近尾声，过去的一年在领导和同时的悉心关怀指导下，通过自身的不懈努力，在工作中取得了一定的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将本人任材料员一职以来，在工程材料采购、供应方面的工作粗浅的总结如下：

一、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。

材料员工作总结范文

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。

二、把好材料采购关。

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，增加材料管理的严肃性和透明度。统计各种材料的使用情况及分包单位使用材料的数据，并反馈给项目经理，确保工程的顺利进行

三、严格材料进场验收制度。

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领导审批。

材料员工作总结范文

四、加强材料计划管理。

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。

五、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

材料员工作总结范文

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，我一直严格要求自己，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，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，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中将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

【范文六：材料员个人工作总结】

20XX年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。

20XX年7月我担负了xx小区材料员，从前任材料员接手了xx小区5＃6＃7＃8＃楼材料治理工作，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

材料员工作总结范文

料达到完整性、正确性，符合有关请求。

xx在20XX年9月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。

在监理部的半年光阴里，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。作为监理材料员我的首要工作如下：

1、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、施工单位材料员全力配合才干完成并做好这项工作。

2、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色性工作，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。

材料员工作总结范文

3、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。

4、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。

5、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。

以上工作的完成也存在着很多不足之处：

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。

材料员工作总结范文

监理月报的编制不完整，施工单位在起头还能及时配合监理做好月报，待工程接近尾期时就起头拖延，使监理月报无法及时收集、编制，编制一份完整的监理月报需要各方全力配合。

以上是我半年来在监理部工作中所碰到的难题也正是工作中所存在的不足之处，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。但是做到一个专业材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。

在此我也给监理部提一点小小的建议，在接手监理材料以来，目前公司没有治理材料员的指示，短缺一个正规的材料室，很多材料无处堆放，使不少材料丧失。工程材料形成和治理需要一个很长的历程，而且治理材料的人员也替换频繁，这样使下一个接手的很难做好治理工作。监理说话没200x年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。

**分拣员凌晨工作总结11**

安全管理没有做到位，力度不够;安全培训不到位;检查不到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，因此在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视安全的现象。在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心;在安全检查方面没有做到全程跟踪全程检查;在发生一次事故后没有及时总结经验教训。使我的员工遭受痛苦，使车间的荣誉及利益受到损伤我很是自责。为此，我决定在今后的工作中加强安全培训的力度并改进相关培训的形式并强化班组安全员的责任感，使班组每位员工都认识到安全生产的重要性，从而形成“人人重视安全生产，人人参与安全生产”的良好氛围。

虽然在过去的一年中班组的管理水平有了一定的提高但还是存在一些问题，员工的标准化作业情况有待改进，员工的\'专业技术水平有待提高，员工的工作积极性还没有被充分的调动起来等。我深知：没有高水平的管理，就没有高素质的员工，就没有高质量的产品。因此，我会在以后的工作中着重解决提高班组员工综合素质的问题，充分利用业余时间，多安排一些有关标准化作业以及x专业技术知识的培训，争取在较短的时间内让员工的综合素质有较大的提升。

**分拣员凌晨工作总结12**

《材料员工作总结》

材料员工作总结（一）：

时间一晃而过，弹指之间，20XX年已经接近尾声，过去的一年在领导和同时的悉心关怀指导下，透过自身的不懈努力，在工作中取得了必须的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将本人任材料员一职以来，在工程材料采购、供应方面的工作粗浅的总结如下：

一、采购人员务必做到腿勤、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状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。

二、把好材料采购关。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，对采购物资实行三比较的办法，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。统计各种材料的使用状况及分包单位使用材料的数据，并反馈给项目经理，确保工程的顺利进行

三、严格材料进场验收制度。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、验收单和各种小票务必签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由领导审批。

四、加强材料计划管理。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、节约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、采购计划和节约计划。

工程项目开工前或开工后15天内务必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。

五、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，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，我一向严格要求自己，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，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，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中将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

材料员工作总结（二）：

材料员的个人工作总结

光阴似箭，日月如梭。一转眼，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完美的回忆。在这段时间里项目给予了我足够的支持和帮忙，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，也为我有机会成为东北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，透过自身的不懈努力，各方面均取得了必须的进步，现将我的工作状况作如下的工作总结：

首先，认真学习，完善知识体系。

东北传媒文化广场作为辽宁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，在那里我有难得的机会了解这些先进的施工工艺，透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！