# 物料主管工作总结(通用78篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-04-27

*物料主管工作总结120xx，我院学生管理工作始终本着以“管理育人、服务育人、教育育人”的原则，本着“一切为了学生，为了一切学生，学生为了一切”的指导思想，按照院党委、学工处和系主任的要求，以本年度学生管理工作计划为出发点积极开展各项工作 ，...*

**物料主管工作总结1**

20xx，我院学生管理工作始终本着以“管理育人、服务育人、教育育人”的原则，本着“一切为了学生，为了一切学生，学生为了一切”的指导思想，按照院党委、学工处和系主任的要求，以本年度学生管理工作计划为出发点积极开展各项工作 ，使我系的学生管理工作得以顺利地开展。现在，将本学年工作总结如下：

一、强化学生管理队伍建设，提高德育工作水\*。

积极开展辅导员队伍建设，要求辅导员认真学习、掌握岗位职责内容，钻研业务，研究工作艺术;坚持每周例会制，总结工作得失，明确工作重点，探讨学生管理方面的成功经验和做法;以量化考核促进辅导员工作成效，建立并实施完善的辅导员评价体系，发挥评价体系的激励作用，不断强化辅导员队伍建设;组织开展系部辅导员技能大赛，并推选两位老师参加学院第二届辅导员技能大赛，以比赛为契机，注重辅导员综合素质的提高，李旭茂老师获得个人一等奖、李媛老师获得个人二等奖，系部获得优秀组织奖。

二、强化团总支、学生会建设。

制定团总支、学生会工作准则，明确各部门工作职责，通过每周一的例会制度，强化工作指导及各部门的工作交流，及时总结每周工作得失;积极开展学生干部素质培训，通过知识讲座、素质拓展、经验交流会等活动，有意识地开展了学生干部的素质培训，注重学生干部的队伍建设，要求全体干部严于律己、以身作则，正确处理好工作与学习的关系，不断强化自身综合素质建设。

三、日常管理工作。

1、加大常规管理工作力度，做到工作严、细、实。要求辅导员勤下宿舍和教室，及时掌握学生思想动态，严抓系部学风建设;充分发挥了学生干部、学生党员的作用，对早操、晚自习和上课出勤纪律进行常规管理及检查考核，保证了我系学生学习活动的正常开展。

2、强化安全教育和心理健康教育，要求辅导员通过每周二的安全教育课及主题班会，对学生进行全面的安全教育;通过辅导员和学生干部下宿舍、查寝等排除宿舍安全隐患并强化对晚归、旷宿、饮酒、打架等违纪行为的检查和处理力度，对其危害性进行教育，提高学生的安全防范意识;及时关注学生的心理健康，引导学生树立正确的人生观、价值观.本学期系部安全事故为零。

三、做好20xx中职毕业生的就业工作。通过就业指导课程，提前对学生开展职业、就业教育，指导学生树立正确的就业观，指导学生做好求职简历。及时提供各类招聘信息，引导学生积极参与，努力提高学生就业率。

四、抓住教育契机，开展各项主题教育活动级校园文化活动。

1、3月8日下午，我系团总支、学生会成员参与东校区团委学生会及爱心协会组织举办“同饮湘江水，保护母亲河”主题公益活动。

2、为响应学院“党的群众路线教育实践活动”，贯彻落实“学生下基层、践行义教”党的群众路线精神，开展团学组织服务群众社会实践活动，3月18日下午，我院机械工程系团总支、学生会及爱心协会组织40余名志愿者一同前往株洲市荷塘区“红苹果”幼儿园，举办“大手牵小手--幼儿园义教”活动。

3、3月4日-9日，机械工程团总支、学生会系为装备1211班朱小华发出爱心募捐倡议书，帮助朱小华家庭渡过难关，共筹集现金4312元。

3月10日，机械工程系党总支副\*蒋晓斌、系辅导员老师谭啸及装备1211班两位学生代表，驱车3个半小时去往300多公里之之外的湖北省监利县，给我系学生朱小华送去了爱的慰问。

4、为丰富校园文化生活，引导学生树立正确的人生观、价值观，发扬爱国精神和奉献精神，4月8日下午，系团总支、学生会干部参加了爱心协会组织的荷塘区流芳公园举办以“缅怀革命先烈，弘扬爱国精神”为主题的爱国教育实践活动。

5、在“五四”青年节当天，系团总支、学生会组织13级80名学生参加以“唱响化院，梦想起航”为主题的五四文艺汇演大合唱比赛，获一等奖。

6、5月6日，机械工程系团总支学生会及爱心协会成员在东校区向广大同学们发出倡议，号召学生青年志愿者参与“走进新校区、半百里毅行”徒步毅行活动，得到了同学们的积极响应。

五、强化党建工作建设：

积极组织学工党支部建设，认真开展党的群众路线教育实践活动，注重支部党员综合素质培养，本学期发展学生党员8名，预备党员转正13人。

六、暑假工作安排：

1、7月份配合学院做好新校区搬迁工作。

2、8月份做好20xx届中职新生的迎新工作和新生军训。

3、9月份做好20xx届高职新生的迎新工作和新生军训。

**物料主管工作总结2**

>一、完善各类规章制度

“没有规矩不成方圆”。按照xx总指示，物资采购中心首先把制度建设放在突出位置来抓，这也是规范采购行为，提高工作效率，科学管理，强化财政性支出管理，加强支出的准确性和可控性，制定了适合总公司的采购制度，即《xx学院总公司采购管理制度》。进一步完善了《仓库管理制度》，让采购人员严格按章办事，科学有效的采购。

>二、科学采购，降低成本

科学有效的采购是降低采购成本的关键，在xx总的领导下，采购中心上下齐心团结，克服困难，不仅圆满的完成了公司领导交给的各项采购任务，而且取得了一定成绩，全年共节省费用xx万多元。

2、1降低运输成本。

采购工作不是单纯的去到供应商那里拿公司货，不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我都会认真研究。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外费用。因为东西校区距离较远，如果单独运输肯定费用较高，对大宗物品必须要求供应商送货，对零散物品，我和采购员a同志采用电动车带，放到仓库，再由班车带去。

2、2异地采购避免流通环节。暑假期间，我冒着高温酷暑，十多次到周边市场考察，常常五点多从家里出去，晚上十点多从xx地等回来，为了节省开支，大部分情况下都是坐公交车，车内人多嘈杂，酷热难当，衣服常常被汗水湿透。吃饭也是饥一顿饱一顿，各个市场的每一家商铺都详细询问，比产品质量，谈价格，对公司常用的物品各个品牌和价格调查，从中找到合适的产品，在保证质量的前提下压低价格，通过物流发货，方便及时。这样避免了本地供应商的从中谋利，大大降低了采购成本。

2、3采购的前瞻性和科学性。

就保守来算，塑料制品和公寓用品节约xx多元，电料和水暖材料节约xx多元，开学前，\*首先预测到与甲流相关产品的价格会上涨，指示我提前采购，我和a同志各自去市场调查，面对不断上涨的价格，果断出手，我们采购的价格要比市里其它单位的价格要低得多，xx84消毒液在xx超市价格为xx/瓶，给我们的价格为xx元/瓶，为学校节约资金xx元。（体温计：xx元，红外线测温计：xx元。xx消毒液：xx元）

2、4加强学习，拓宽知识面，选择性价比高的产品。

后来了解到公司是目前xx最大的节能灯制造厂商，也是xx贴牌灯的最大生产商，节能灯国内市场占有率xx%。经过多年海外市场销售的磨炼，公司的成本控制、产品品质、设备研制、xx荧光粉制备能力在行业内均处于领先地位，年销售额稳居国内电光源企业第一，公司电子节能灯全球市场占有率达到xx%，xx荧光灯销量居国内第一。

**物料主管工作总结3**

大众公司管理创新各项工作在八月份稳步推进，按三季度工作计划进行开展实施，各项工作均按计划在规定时间节点内完成，现将八月份管理创新工作开展情况总结如下：

>一、管理创新宣传、培训工作

八月份，大众公司对创新工作中先进的管理经验、优秀的做法进行总结，在《大众信息》、《安阳矿工报》等媒体投稿多篇，配合党工部对公司管理创新工作开展情况和最新动态进行宣传报道。与培训中心、技术中心结合开展创新新知识、新技能培训一次，利用公司每周两次的创新例会，随时开展创新宣传和培训工作，提高了公司广大干部职工的创新意识，在公司营造了良好的

创新氛围。

>二、合理化建议征集评审工作

八月份，大众公司完成三季度合理化建议征集、评审及奖金发放工作。共发放合理化建议书130份，回收185份，经企管部初评，确认146份合理化建议书有效，经过各专业评委评选，共评出合理化建议31条，发放奖金3100元，一般建议67条，发放奖金3350元，合计发放三季度合理化建议奖金6450元整。三季度合理化建议征集条数大幅增加，证明公司员工对此项工作开展的认可，下一步，我们要下大力气做好合理化建议的反馈、落实工作，把合理化建议在对公司管理方式的完善和民主管理方面起的作用实现利益最大化，把这件工作做成一件有利员工、有利公司的好事情。

>三、管理创新项目跟踪落实工作

（一）《职工合理化建议评估在培训工作中的作用》

8月份，通过职工合理化建议评估在培训工作中实施，提高员工建议热情和培训效果；存在问题：质量高的合理化建议数量不多，影响评估效果，还有员工不能很好的区分合理化建议和提意见两者之间的区别。

（二）《煤炭销售考核创新管理》

按月份对机一队拣选块煤率，实行考核，8月份机一队共拣选块煤吨,按每吨奖励200元,共奖励机一队2250元；存在问题:筛选商品煤比率因受井下地质条件影响，不能实现月月考核。

(三)《提高人均工效及原煤产量的研究》

8月份，通过几个月的运行实施,二采队对创新管理方法归纳总结，形成区队管理正式制度，严格按制度执行管理，提高区队的整体管理水\*;存在问题:因一线区队员工流动性大，影响项目实施效果和推时速度。

>四、管理创新其他工作开展情况

公司为加大创新管理工作力度，在八月份专门下发《关于强力推进创新管理工作的通知》，要求公司各单位每月至少一个管理亮点，每季度申报管理创新成果至少一项，并对创新成果的评审模式由原来的看材料评审改为现在的现场集中评审，对创新成果的奖金额度也做了大幅提高，进一步推动大众公司创新管理工作发展，加大了创新成果向现实生产力的转化力度，更好的为矿井实现安全生产服务。

物料管理工作总结 (菁选5篇)（扩展5）

——安全管理工作总结范文5篇

**物料主管工作总结4**

公司20xx年年度的安全管理工作，通过制定安全生产规章制度和相关标准，保证了各项目部安全工作有章可依，有据可查，从制度上来加强管理，降低了安全事故的发生率；通过对各类人员的安全教育，做到了安全知识深入人心，安全责任划分明确，从安全意识上减少了安全事故的发生；通过进行安全检查，将各项目部安全隐患从根源上消除，使安全管理提升一个更高的水\*。下面汇报一下20xx年安全管理部的主要工作内容：

>一、20xx年度集团公司安全生产工作目标完成情况：

20xx年制定了公司安全管理目标，目标及完成情况如下：

1、重伤、死亡零事故，较大火灾，集体中毒零事故。各项目部未发生重大事故及伤亡事故。（完成）

2、一般轻伤事故（100050000元内）频率在‰以下，每年以10%递减。各项目均未发生轻伤事故或未遂事故，可能存在的重大安全隐患当场得到及时的整改。

3、施工现场安全达标100%，优良率85%。（从公司安全生产、文明施工综合考评结果来看，安全达标率100％，优良率％以上。）；由于本年度在施项目手续不全，无法申报文明工地。

4、施工过程中污水、扬尘、噪声、废弃物排放符合国家和地方标准。未发生环保事件。

5、无污染、无投诉事件发生。

>二、20xx年安全投入情况（共计1936408元）。由公司物资部购买：

1、安全帽2565顶，共计45510元；

4、木架板，共计6496块，共计428750元；

5、文明施工措施费（包括活动板房、七牌两图、大门口、宣传标语、现场硬化），共计799973元；

6、教育培训费用，共计21085元。

>三、20xx年的工作重点：

1、日常检查。对各项目部定期进行安全检查。每周至少一次对各项目部进行日常巡检，每月中旬进行月中检查，月末进行公司联查，在对各项目部安全检查中，对查出的问题或存在的隐患，及时下发了整改通知单，随后又进行了复查，基本全部整改到位。据统计共下发了9份整改通知单，处罚金额共计陆仟柒佰元（6700元）整；对分公司和联营项目进行检查，通过检查与去年相比有了很大的改进。

2、制定20xx年的安全生产管理目标，编写项目安全生产责任状；召开安全生产专题会、并签订了22份责任状。

3、针对项目部。制定了项目部安全生产、文明施工管理办法及各项目部安全资料填写的规范；对新开工程的安全生产、文明施工方面进行项目安全交底；对各项目部的专项方案进行审核；并对各项目部新入场的工人进行三级安全教育。本年度受教育的新入场工人1365人，转场工人86人。

4、职业安全健康贯标通过。整理重新修订贯标资料，确保公司顺利通过外审；

5、20xx年度安全生产月活动圆满完成。制定安全生产月活动实施方案，并按方案完成了相关活动和内容。

6、加强安全资料的整理把关工作。对竣工工程的安全资料备案审查顺利完成。其中包括赵县二、三期项目、军创项目、天滋嘉园项目、和长宏大厦项目的安全资料审查。

7、组织开展安全教育培训、交流工作，对项目人员进行了新标准、新规范的培训和学习；保证“三类人员”和“特种作业人员”持证上岗，协调配备项目部专职安全生产管理人员。本年度三类安全人员换证33人，新取证27人。

8、办理了集团公司安全生产许可证的变更、年检和延期工作。

>四、通过日常安全检查，发现各项目部存在的主要问题及解决措施：

1、管理粗放不细致，个别细节问题抓的不到位。项目部管理人员对安全生产、文明施工方面要求起点不高，20xx年将进一步加强对项目管理人员安全教育培训工作。

2、施工现场特殊工种配备不齐全。20xx年将严格要求各项目特种作业人员持证上岗，对未持证上岗的给予处罚。

3、临时用电中，存在开关箱不一致、一闸多用、部分设备未接保护零线。20xx年将加强对进场的开关箱的进场验收，不符合规范和集团公司安全手册要求的禁止进场使用。

4、临边防护不到位，电梯井口、内防护不规范。20xx年将要求各项目严格执行集团公司实施的《现场安全文明施工管理标准图册》。

**物料主管工作总结5**

一．20\_年度主要工作总结

1. 制度建设。

为提升设备物资部管理水平，规范各项工作的开展，结合能建集团公司制度汇编原则的要求。根据旗下营和益发电公司基建期设备物资管理生产需要，制定了设备物资管理制度，同时细化了设备物资部职能及岗位职责，初步实现了设备物资管理的制度化，制度的流程化、标准化。

2. 组织人员建设。

公司本着选准人、用好人的原则，在满足项目工作需要的前提下，设备物资部编制为五人。现到位人员三人，年龄不同，背景不同，来自不同子公司，工作习惯和文化理念也存在着差异。通过部委会加强部门成员之间的沟通交流，密切结合日常工作成员之间的协调配合。以规范管理为抓手，充分调动员工的工作积极性、凝聚力做好设备物资管理工作。

3.“三大主机”设备合同的顺利签订。

设备物资部按照公司示范工程高标准高要求的原则，参照相关专业技术人员及专家们拟定的招标技术规范要求，参与了三大主机商务合同的谈判。经过多轮磋商，于20\_年8月正式签订了“三大主机”的采购合同，为项目初设和施工打下了坚定的基础。

4.总承包合同交底和市场调研。

结合20\_年8月份EPC总承包合同副本内容，设备物资部组织全体成员对该合同进行了交底。特别针对工程设备、材料、成品和半成品等条款进行了认真的研读，明确掌握了双方的权利和义务细则。同时对上海庙长城2\*1000MW电厂、蒙泰北源热电2\*660MW机组一辅设备厂家的调研明细表，以及最近投产的京能河南滑州热电、锡林热电厂2\*350MW同类机组的设备招标合同台帐统计表进行了认真整理分析并总结其中经验。先后参与总包内蒙设计院一辅设备计划磨煤机、风机，主变等17项设备技术规范书逐一审定，对其招标文件条款也进行了审查与修改。对其今后关于辅机设备的招投标工作提出了相应要求。从根本上确保辅机内在质量，避免出现“低质低价”的结果。

二、20\_年度工作计划安排

20\_年，是项目建设的关键之年。任务重，责任大，为确保工程项目按既定工期投标投产，争创自治区“草原杯”工程质量奖目标。设备物资部依据EPC总承包项目合同，严格把控设备符合合同约定的技术，规范书下的质量性能和安全标准，同时做好设备及主要材料出厂和进厂的全过程监督，高标准完成部室所属各项工作。

1.按照“一岗双责”的要求，加强对两个责任的落实，加强设备物资部党风廉政建设的管理和监督，筑牢反腐倡廉建设惩防体系。

2.进一步加强内控体系建设，一是进一步梳理各岗位工作职责，规范业务流程。二是以集团内控纲要为基础，形成内部控制管理体系，三是做好设备物资各类资料立卷归档保管工作，为工程创优奠定基础。

**物料主管工作总结6**

>一、具体做法

1、创新管理理念

（1）是树立以人为本管理理念。以尊重员工、关怀员工、方便员工为前提，变管理为服务，在服务中实施管理，实现制度治理与人本管理相结合。我厂在20xx年“双创”工作推进会会议结束后，及时召开会议，进行动员部署，制定了管理创新实施方案，明确责任人、完成时限和目标要求，为确保“双创”工作顺利开展奠定了基础。从全年情况看，我厂所属7个车间，都能做到领会精神、熟悉方案，并与实际工作结合，认真执行。这说明各单位组织得力、部署到位，创新理念已逐步为广大干部职工知晓、理解和接受。

（2）要树立“没有创新就没有进步”的管理理念。严格管理标准，严格工作纪律。20xx年，我厂对各单位下达了管理创新考核指标，并对管理创新工作进行，有助于提升我厂员工岗位价值。

（4）树立精细管理理念。标准要细化，考核要量化，责任要实化。按照创新方案要求，各单位围绕“双创”工作等方面开展了自查自纠工作，动员管理人员找问题、提建议，并形成了专题报告，对改进管理工作发挥积极作用。20xx年，厂生产技术科、企管科每季度都开展了“有制度、有监督、有检查、有评比、有考核”的“五有”创新工作大检查活动。根据考核评比情况，对创新工作好的单位进行表彰，对排名靠后的单位进行处罚，取得非常好的效果。

2、创新管理体制

（1）明确各职能科室的职责和职能，理顺管理创新机构工作

关系。管理创新工作实行厂、科室车间、班组三级管理，成立管理创新领导小组。厂长兼创新小组组长。管理创新领导小组下设管理创新办公室，管理创新办公室设在企管科。明确规定管理不仅强化了管理人员危机感，激发了学习热情，而且促进了管理潜能的挖掘，使各项工作管理水\*迅速提高。

（1）激励创新

20xx年，我厂为了充分发挥职工的聪明才智，最大限度地调动职工创新的主动性、积极性和创造性，推动我厂安全生产、经营管理深入开展，我厂每月进行管理创新收集及评审工作，把职工在通过努力学习理论、钻研新技术、苦练新技能等方面后，

针对本企业在管理、生产、经营等方面存在的困难和问题，提出新的理念、新的思路、新的方法和新的举措等各类创新合理化建议进行收集，并进行奖励，此举有助于优化完善生产和经营流程，优化管理措施，提高生产效率和企业内部科学管理水\*，促进职工的素质提高和企业的更快更好发展。引导职工关心集体，主动提出创新合理化建议是开展一切创新工作的基础。按照科技是第一生产力的总要求，不断加大对参与管理创新活动，企业在活动中改进了许多问题，创新工作得到了加强，为企业发展增添了新动力。同时提高了职工的工资待遇，提升了职工整体素质，稳定了职工队伍，实现了企业与职工的双赢。

（4）跟踪创新

以往，我厂管理创新项目只局限于季度申报，对申报以后项目实施情况缺乏跟踪管理，致使许多好的管理创新项目及方法在短时间内便销声匿迹，形成了管理创新项目昙花一现的格局。三季度，我厂根据以往管理创新项目管理过程中存在的问题，加大项目管理力度，以新增项目为着眼点，全力做好被重点创新项目的跟踪管理工作，建立了《管理创新项目进展情况跟踪记录薄》，“实施了“前、中、后”的跟踪监控管理。从项目申请、评审立项开始，到项目实施的进展情况均设计了标准表格，全面实现项目进展情况痕迹管理。

>二、管理创新工作中的亮点

**物料主管工作总结7**

时光飞逝,弹指之间20\_\_年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。

作为制造行业，成本是公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首20\_\_

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事,是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求,给我们一个机会还公司一份满意!我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

不足之处：没有和各部门保持良好的沟通。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发材料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库;出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关;ERP录入不够及时，争取20\_\_年改进这一现状。

3、合理安排材料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

不足之处：仓库规划不够合理，20\_\_年将重新进行规划。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库

库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性,真实性。

不足之处：盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。 每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

二、展望20\_\_

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20\_\_年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20\_\_年工作计划和工作目标：

1、加强费用成本方面的管理。

⑴、规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度，改变原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

⑵、在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗,真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。⑶、认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合,合理使用各项物料,严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

2、加强控制基础工作。

⑴、本人从事制造行业也有数年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。

⑵、按规定时间对各部门物料进行盘点，及时核算出各部门所使用物料情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各部门存在浪费现象，积极配合各部门查找分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。

3、加强每月核算与日常管理工作。

⑴、强烈建议各部门按规定使用物料、管理人员每天进行监督、审核，参照相应的规定制度。统一正常使用各项物料，日常工作中，节约使用、并时刻注意员工在使用物料过程中是否存在浪费现象，一经发现及时指出、让全体人员养成良好的节约意识。

⑵、每月统计出各部门使用物料数据，一经发现有超标现象,及时查找原因，使用是否合理,及时发现存在问题并予以改正，保持降低成本意识，争取做到低成本高效益的管理理念。

⑶、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

⑷、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了各部门管理人员熟悉合理使用物料外，还需要认真实在培训员工，首先要以身作则，这样才能让自己的下属有榜样看，大家都能够主动形成节约意识。

4、在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

⑴、为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对ERP数据及库存日报表需要实时录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料，确保数据的准确性与及时性。

⑵、加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用,使物品能起到物流顺利周转,同时也真正做到物尽其用,人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材物料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。 ⑶、重新对仓库库位进行有效的规划，使物料摆放更加合理，盘点更加方便。

三、仓库提出的建议

1、针对综合原材料仓和综合半成品仓(喷塑、冲床、保护焊、机加车间等)统计人员的一点建议：

目前车间统计员所统计的物料数据，如车间制成半成品、原材料消耗、车间在产品等。从形式上来看，只是仅仅为其车间提供的，而他们的工作范围也只是成为车间算工资的工具而已。我的建议是他们如果能够到我们仓库，直接把他们所统计的物料数据转换成ERP数据，这样的话，即减少不必要的工作流程，又能及时确保综合原材料仓和综合半成品仓所有物料的数据准确性，还能为财务、采购等部门提供更及时的物料信息。当然，这并不影响给生产车间提供生产进度所用的数据。这个建议并不是说统计人员归仓库管理，只是互相配合，因为大家都是为生产而服务、为公司而服务! 如果公司采取这条建议的话，我会对他们进行一个培训，让其了解物料进出的流程及其如何规范。

2、对生产车间的建议：

希望公司领导能够重视这条建议。

⑴、因为我们公司仓库场地有限，所以大部分物料均在各个车间存放。正是这个原因，车间领料人员(比如总装车间)到别的车间去领取物料时能否叫一下我们一起去或者把领料的数据(物料上基本有标识卡)及时报给我们?

⑵、对于车间用低值易耗品，望生产部领导给予一个硬性规定，我们将按此规定去实施进出仓手续。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式,而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

在此祝各位领导和各位同事身体健康!万事如意!新年快乐!

**物料主管工作总结8**

【关键词】工程项目物流；采购管理；供应商选择；信息管理

一、工程公司工程项目物流管理现状

（一）公司概况

工程公司于20\_年2月正式注册成立，注册资金5000万，是特变电工股份有限公司从装备制造商向装备制造服务商转变的重要载体。“十二五”期间，特变电工国际工程有限公司将以特变电工优势资源为依托，推动实现特变电工股份有限公司的转型和升级。“十二五”期间，特变电工国际工程有限公司将打造成为建筑领域、商贸流通领域、工程服务领域的龙头企业。工程公司目前拥有电力施工总承包三级资质，目前利用特变电工股份有限公司的人员及业绩基础，特变电工国际工程有限公司直接申报电力施工总承包资质二级资质，同时增项申报市政公用施工总承包三级资质、钢结构工程专项承包三级资质工程公司。

实际公司设立部门有综合处、工程部、贸易部、技术质量安全处、财务部、审计部（总公司委派）7个职能部门。

（二）目前承担工程项目

工程公司目前承担着股份公司内部6项工程承包管理任务，投资总额28亿元人民币，建设面积超过70万平方米。涉及商务总部基地、厂房、能源基地、对外工程承包等多种产业类别，这些工程项目建设也为开展工程物流业务提供了宝贵的业务基础。

（三）工程项目物流管理现状

工程公司总部商务区项目现有物流环节主要为工程物资的采购管理、工程物料配送的信息跟进、物料的现场管理，具体现状如下：

1、采购管理

目前公司因成立时间较短，组织结构不完善，各岗位配备人员不齐，所以采购任务是以总公司工程中心为主体下开展工作。

2、供应商选择

工程公司选择供应商是根据项目的实际工艺需要，在国内市场上，寻找合格的供应商，做法是：根据项目需求情况，首先选定特变电工其他分公司合作过企业，其次选择市场知名度高的供应商，发送招标意向，有意向供应商进行投标，根据投标书最后定标确定供应商。

3、工程物料配送信息管理

目前工程公司物流供应链管理的重点在采购，主要是建筑材料集中采购与周转材料、设备集中采购，对于配送与销售物流涉及很少，即使有也主要是集中采购后根据项目部要求进料配送，货到现场后转交给分包商。公司对工程物料配送的信息跟进主要是已电话联系的形式完成，物料配送信息流向见图2

图2 物料配送信息流向

**物料主管工作总结9**

根据工作计划，20xx年上半年我们在公文处理和印鉴管理中，按照公司公文处理和印鉴管理工作要求做了一定工作，确保了公司公文处理和印鉴管理工作的顺利展开, 现将工作情况小结如下：

一、发文24份、函件4份，其中本部门拟稿25份，协助其它部门拟稿3份。在发文前加强审核中，注重对公文文种、格式、行文质量的控制，特别是加强了公文的校对工作，保证发出文件的文种准确，格式规范，语句流畅。在发文办理过程中，我们严把发文关，实行拟办人、业务主管领导审核，总经理签发的三级复核制度，并过渡到“今目标”上申报，做到不错发，不漏发，保证了发文的准确、严谨。

二、收文7份，涉及\*多个部门，在收文办理过程中，我们根据来文需要办理事项的紧急和重要程度，进行分送、传阅和内部催办，切实做到急事急办，特事特办，避免了文件处理的延误和丢失。

在公文处理过程中，我们严格遵守保密纪律和工作纪律，对收文处理过程中的信息实行严格保密，切实做到了知情不泄，保证了公文及时得到及时有效、有序、完整的处理。

三、行政部作为印鉴管理部门，严格按照印鉴使用管理规定开展印鉴管理工作。在办公室日常工作中，印信保存在专门配备的文

件柜内，并在交接班时及时进行交接，做到了印信的专人专管。 上半年使用印鉴195次，其中工程业务合同用印22次、销售业务用印72次、财务业务用印14次、行政事务用印87次，在印章管理使用过程中，我们严格履行审批程序，对印章使用时间、事由、经办人等进行登记，对需要外带的，严格审批程序。由于严格印鉴使用管理规定，今年以来未发生因使用印鉴的不良事件和纠纷。 在印鉴管理的同时，我们对介绍信类的文书进行严格管理，签发的介绍信保证其合法性、真实性、有效性，避免发生不必要的纠纷。

上半年的发文、印鉴管理中还存在一些问题，如文件下发不及时造成工作失误、用印在前领导审批在后等不合规现象，需要我们在今后的工作中不断查漏补缺，提高我们的工作水\*，使公文处理和印鉴管理工作再上新的台阶。

**物料主管工作总结10**

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首20xx

1、 我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更 完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事,是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求,给我们 一个机会还公司一份满意!我们会一如既往，无微不至地做的更多更好不足之处：没有跟各部门保持良好的沟通关系

2、能严格执行公司仓库管理制度，防止收发料差错出现。入库及时记帐，手续检验不合要求不准入库;出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关;争取20xx年改进这一现状。

3、合理安排材料在仓库内的存放次序。按物料种类、规格分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握原料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

不足之处：仓库规划不够合理，20xx年将重新进行规划。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到ERP帐、实物、台帐三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏/盘盈的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性,真实性。

不足之处：盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

二、展望20xx

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20xx年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20xx年工作计划和工作目标：

1、加强费用成本方面的.管理。

⑴规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度。

⑵在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗,真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。

⑶认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合,合理使用各项物料,严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

2、加强控制基础工作。

⑴本人从事化工行业也有14年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。

⑵按规定时间对各部门物料进行盘点，及时核算出各部门所使用物料情况。积极配合各部门查找分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。

**物料主管工作总结11**

本学期的班级管理工作，在学校的正确领导下，在同事们的大力协助下，已经圆满结束了。为更好的指导以后的工作，现将本期的班级管理工作总结如下，望各位指正。

一、为人师表，率先垂范。

班级是学校教育、教学工作最基层的\'组织单位，而班主任则是这个单位的、组织者和管理者，班主任工作是塑造学生灵魂的工作，班主任对创设良好的班集体，全面提高学生素质，陶冶学生情操，培养全面发展的人才，具有举足轻重的地位和作用。在学校里，班主任接触学生的时间最长，开展的教育活动最多，对学生的影响，在学生面前自己就是一面镜子、一本书。因此，我在规范学生的行为时，首先要规范自己的行为，班纪班风学风大有改观。

二、强化日常行为规范教育。

一个人能否养成良好的行为习惯和高尚的思想品德，关键在于中学阶段的教育，特别是初中的教育。学生良好的思想行为不是一朝一夕形成的，而是通过每一件事，每一项活动，每一节课，长期熏陶才能形成。一学期来，为建设良好的校风、班风，我着重抓日常行为规范的养成教育。我以课堂生活为主体，以常规训练为主线，加强了对学生课堂纪律、常规、礼貌、卫生和劳动等九方面基本行为准则的教育。培养学生对学习的责任感和自学、自理、自控的能力。重视在课堂内的常规训练，培养学生的自觉学习能力，严格要求，一抓到底。

三、建立全班学生轮流值日制度，培养自我管理能力。

值日问题，过去的一贯作法都是只让几个干部轮流，经过实验观察，我发现这样下去只能是好的学生好，差的仍然赶不上，因为这会使部分学生长期处于被动状态，失去了上进心和积极性。为了全面实施素质教育，培养学生自育能力和竞争意识，在德智体美劳几方面得到全面发展，让每个学生都有锻炼的机会。采取了全班学生轮流值日后，学生表现出十分积极兴奋的状态，总是盼着自己当值的那天。在当值日时，值日生要报告当天的学习内容、清洁、纪律、出勤情况等，这样每个学生都有独立工作机会，在值日中学会管理，培养学生独立工作能力，更重要的是值日生既要去管理别人，那首先就得以身作则，才有说服力。实践证明：过去在我眼中看来十分不起眼的学生在值日中不仅自己严格地遵守纪律，而且表现出较强的工作能力和责任感。通过值日，使我进一步认识到：学生是班级的主体，学生是班级的主人，每个学生都有组织和管理好自己班集体的责任和义务，也有参与管理班级的权力，从而激励学生更加热爱自己的班集体，促进学生^v^主体意识^v^的确定。

四、重视与家长的联系，双向管好孩子。

学生的进步，集体的成长，离不开教师，也离不开家长。为了更好地全面了解学生情况，我通过多种形式与家长建立密切联系，进行友好交往，不仅沟通信息还增进了情感的交流。双向管理学生主要采取定期召开家长会，主要内容是根据本学期教育教学计划，对家长提出必要的要求，了解实施素质教育的重大意义，并介绍一些教育孩子的方法、经验，推荐一些教育方面的书籍,同时对家长提出要求：为孩子在家里创造必要的学习环境，为孩子做榜样。

总之，班级管理工作千头万绪，工作方法千差万别，形势和任务又在千变万化，让我们在实践中一起去探索总结行之有效的方法和经验，使班级管理工作的水\*不断跃上新台阶。

**物料主管工作总结12**

20xx年即将过去，回顾半年来的工作经历，总结半年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好技术工作，以下粗略的对本年度的工作作以下总结。

作为公司驻现场的机电管理人员，我按照公司的各项制度，按时按质地完成了各项管理工作。过去的半年里，我参与管理的余姚市精品馆装饰项目顺利地完成暖通工程的风管安装、暖通供回水工程的立管安装、水电安装工程的吊顶内配管配线和卫生间给水管安装工程。很有幸能参与本项目的建设，参与安装工程的施工。在我的脑海中现场管理归纳与以下几点。

首先，贯彻设计意图，在施工过程中，按图纸要求施工，施工前就要对项目有个总体的安排计划。在遇到具体施工问题，及时和建设方、设计方沟通，首先提出问题，并提供自己的调整意见，供建设方和设计方参考，这样有利于问题的及时解决，并且能够得到建设单位的\'认可和信任。在施工过程中，必须以项目的成本为出发点，多考虑人材机的节约，施工前了解项目的预算造价，做到心里有数，综合考虑项目的成本节约。

其次，为了有效的管理工作，根据项目部制定的施工进度计划，要求各班组按项目部的施工进度计划合理的组织劳动力，劳动器材，合理的安装材料进场计划，做到材料提前送检、封样，杜绝不合格材料进场，从源头上抓好材料的质量关。施工前做好技术交底工作，把安装工程具体的质量要求和工艺水\*以书面形式告知施工班组，并根据\*时现场检查时发现的问题及时总结，细化后再在工程例会上更正。\*时要多和班组长谈质量、谈工艺，返工的事情就会减少发生，特殊的施工班组要尽最大努力，把他们的积极性调动起来，尽量减少班组的质量薄弱意识。管理做到人性化，经常和各班组沟通，和他们讲解质量的重要性，安全的经济性，效益来源于安全施工来源于精心管理。

第三，安全生产贯穿于整个施工工程，在本工程上，各安装班组能积极重视安全工作，\*日开会多讲多要求，并签字落实责任，在具体施工时再检查。施工现场挂好相关的标示标牌及警示牌，时刻督促员工的安全意识。

第四，今年有幸参加公司的信息化管理工作，这对我来说是一次挑战，在不熟悉的领域里学习，学到了一些新的知识，使自己的业务能力提高了一个层次，很感谢公司给予的机会，以后工程管理实现信息化和数字化的管理是大势所趋，信息化管理减少了绕弯路和无用功。

紧张的工作之余，为了提高自己的业务水\*，把工作做得更好，也为了以后的发展，业余时间给自己多充充电，本项目中遇到了以前未曾接触过的电梯安装工程，通过翻阅相关书籍规范，给了自己一个学习和挑战的机会。

在过去的20xx年中我认真要求自己，提高自己的业务水\*，在工作中兢兢业业，取得了一定的发展，也发现了自己的一些不足，我想在以后的工作中我要扬长避短，弥补不足，全面做好本职工作，为公司的发展做出自己的贡献。公司正处于起步阶段，我们每个员工都要发挥自己的所能，共同为我们公司从创业期走向发展期付出自己的力量。

在公司领导的指导和支持下，我们工程项目部紧紧围绕以推进项目进展为重点，发扬团队协作精神，圆满地完成了各项预定工作，并为整个项目的有效推进做出了一定的贡献。工程部前期的工作情况主要有以下几个方面：

一、积极有效地协调了公司与地方\*的关系

在公司领导的带领下，我们积极努力与市\*及所属的交通局、经发局、规划局、^v^等机关部门建立起良好的协作关系，使我们的仓储及炼化项目得到了积极的进展，充分保障了我们项目的前期工作有效得力。

二、努力做好前期准备工作

1、20xx年初，采取超常规的工作方式，购买了x公顷的仓储项目用地，为企业节约资金x亿元。

2、为有效推进项目，我们编制了“新建工程报批项目表”和“工程报批事项进度表”，使工程报批工作能够按计划进行。

3、根据预期的项目进行情况，分别编制了仓储库区工程和码头工程实施进度计划，为下一步工程项目的实施做好准备。

**物料主管工作总结13**

为了建立科学、规范、高效的财政资金分配和管理体系，提高我区财政资金使用效益。我办根据《新建县人民\*关于印发新建县财政支出绩效评价管理办法（试行）的通知》等文件要求,扎实推进我区财政绩效评价管理工作，现将20xx年度财政预算绩效管理工作总结如下。

>一、加强部门预算绩效评价宣传工作

>二、项目资金绩效目标申报实现全覆盖。

为了以后全面开展绩效目标软件化、信息化管理工作，进一步扩大20xx年度我区预算绩效目标管理范围。要求区直各部门（含所属单位）申请安排的20xx年度财政项目资金（既包含部门预算内的项目资金，也包含由财政列入大预算的项目资金）都需填报《新建区预算绩效目标申报表》，对于预算金额100万元（含）以上的项目，各主管部门按要求统一报送《20xx年度区直部门预算项目汇总表》及《新建区预算绩效目标申报表》至区财政绩效办；对于预算金额100万元以下的项目，须按照文件要求编制绩效目标申报表报送主管部门，由主管部门自行负责审核存档以备抽查。对年内新建或在建项目需使用财政资金的区级重点建设项目，也将逐步编制预算绩效目标。

>三、逐步扩大项目支出绩效评价范围。

区直各部门20xx年度预算内安排的100万元（含追加资金）以上的项目原则上必须进行绩效自评，并要求区直各部门（含所属单位）开展绩效自评项目资金总量占20xx年度本部门财政项目预算安排总量（含追加资金）的比例必须达到60%以上。按照财政统一的时间节点报送项目绩效自评报告。\*门将选择群众关心的民生项目和社会各界关注的重点建设项目开展财政评价，主要包括“三农”、教育、医疗卫生、节能环保、新农村建设等项目。

>四、进一步推进部门整体绩效评价全覆盖。

在20xx年抽取部分单位开展部门整体绩效评价试点的基础上，20xx年部门整体绩效评价（含二级单位）进行全覆盖，并要求区直各部门对部门整体支出绩效目标以及项目支出绩效目标的设定情况；部门资金投入、预算执行和管理情况；为实现整体支出和项目支出绩效目标所制定的制度、采取的工作措施；部门职责履行情况及效果；部门开展预算绩效管理情况；社会公众满意度等方面进行综合评价，全面反映部门整体支出情况。

>五、稳步开展项目支出绩效运行监控工作

对20xx年度区级部门财政支出项目进行绩效运行监控，区直各部门（含所属单位）须自选一个项目资金进行绩效运行监控。对已提交20xx年预算绩效目标申报表的部门，必须从中挑选一个专项资金进行监控；未提交的部门，必须一个金额较大的项目资金进行监控。

绩效运行监控采取部门自行监控和财政重点监控相结合的方式开展。做到财政资金运行到哪里，绩效监控就跟踪到哪里，以不断提高财政资金运行效率，防范财政资金运行风险。

>六、稳步推进将预算绩效评价纳入全区\*绩效考核内容

为了进一步加强我区预算绩效管理，提高财政资金使用效率，我区将稳步推进预算绩效评价工作纳入全区\*绩效考核内容中。

>20xx>年的工作计划

一、进一步加强20xx年度区本级部门预算项目支出绩效评价工作，把评价结果应用作为全过程预算绩效管理落脚点，及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和以后年度预算安排的重要依据。

二、为了进一步推进预算绩效管理，深化预算管理制度改革，将对20xx年整体部门绩效评价扩大范围。促进各部门的履职效益、资源合理的配置。

三、逐步推进项目支出绩效运行监控管理，积极探索建立适合本部门实际情况的绩效运行监控管理机制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况跟踪管理和督促检查，促进绩效目标的顺利实现。

**物料主管工作总结14**

年不知不觉在指尖慢慢逝去,年迎面而来.回想过去,面对眼前,展望未来!有进步的喜悦,亦有工作中失误的愧疚.即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员齐心协力,奋力开拓的一年,更是每个仓储成员接受挑战,逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。年仓管工作总结报告

工作回顾及感想:

本人于年某月份进入龙电仓储科，成为一员物料配送员.主要是协助部门仓管员,对物料的归集,跟进,以及计划配送.由于有些结构件物料根据包装进入仓储,根据生产要求,此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间,故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内.

由于仓储部门人事变动,我于某月份正式接管五金,包材区域.工作职责:五金,包材物料的入库,物料储存,物料分发,以及异常情况的处理.由于平时没有多加学习与注意每个仓管员的工作操作流程.当自己正式成为一员仓管员时,当时面对一叠叠的单据,在备料过程中真的是一头雾水.以至于工作后第五天给外协发sau00004胶袋时,把数500错发成5000;虽然发现即时采取措施把物料追回,但是通过此次事件,使我觉得做为一个仓管员,虽然我们的工作用收、管、发、三个来慨括.这三个看似简单,但是要真正的做到位,做齐全.每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑,认真,仔细的看好每张单据上的数,以及根据单据准确核对备好的物料.为了避免内似事件的发生,在接下来的工作当中所有单据我都是二次过数(一次为正常备料,二次为复查).

公司领导为了提高我们仓管的工作技能水平,主管每个月对我们进行仓库技能培训.而主管为了我能更快,更好的做好此区域的工作,亲临现场指导我对所有物料进行整理:所有物料按要求分区放置,归类摆放,全部物料都贴上标识以及随时更新库位表,让我在发料过程中更快准确无误的找到物料,以此来提高我的.工作效率!对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡,使所有物料都做到有帐可查。每个星期一是仓储大结构件安全库存盘寻，为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、我即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导……工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10号之前仓管员对自己物料进行自盘，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等……

某月份由于自己的疏忽，贪图一时的方便，在发gad00002不干胶时没有按仓储物料批次管理：先进先出进行物料发放，此批物料后来在使用过程当中出现易碎(太脆)质量事故。导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

某月20号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。我积极协助盘查员对我所管区域物料进行彻底、准确、无误盘查……

企业文化：

公司一年一度的春节联欢晚会举行，看着员工自编自演的节目，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的龙电人感觉到了龙电这个集体大家庭的温暖。为了丰富员工业余生活，公司每年都组织一次出外旅游，使大家在繁忙工作之后起到缓冲作用，让每个员工以积极进取的精神面貌再次投入到以后的工作当中。十一月中旬冬季运动会的圆满闭幕，以此次运动会的成绩折射出，龙电是一个集体是一个大家庭，龙电人只有齐心协力，团结奋进，勇于拼搏才能使龙电这条巨龙腾飞地更高，更远……

年工作计划及达成目标

1)团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。

2)注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

3)现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得，做得更好!

4)多与同事沟通，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

5)配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

6)争取在这一年当中工作失误事件每月≤1力争做得更完善。

个人建议：

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上记载时间为年，年，虽然经iqc复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域!

感谢公司给了我这么一次发展的机会!

感谢领导对我的悉心指教!

感谢同事给我的帮助和鼓励!

祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高!

以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激!

**物料主管工作总结15**

各位领导、同仁们：

在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方法有了较大的改变，现将仓库一年来的工作情况总结如下：

一、管理各仓库入库、出库工作，按操作程序和管理制度做好各项工作及记录。严把质量关，配合各部门的领料工作，及时打印领料单，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

二、把确保公司生产经营所需物资的供应作为仓库首要的、基本的任务，切实抓紧抓好。为了做好这项工作，我把管理的重点放在物资采购计划的编制、下达和控制上;配合各部门物料的申购工作，及时向采购部提交审核的物料申购单，了解物料入库情况及原因;与各部门研讨调整相关流程，一年来，在我和全仓库人员的共同努力下，物资供应较好地保证了全公司生产经营所需物资的正常供应，没有因物资供应不及时，给企业的生产经营工作造成过大的损失和影响。

三、把降低物资采购成本作为仓库重中之重的工作来抓。今年以来，我把自己的很大一部分精力和时间都放在了如何降低物资采购价格上，每月最少两次与相关人员到菜、调料市场去实地考察询价;根据各种物资的具体情况，减少库房租用、严格控制采购数量和质量等措施，今年，无论是在采购资金占用上，还是费用支出上都有大幅降低。

四、把加强仓库内部管理、充分发挥和调动职工的工作主动性、创造性作为一项长期的、基础的工作来抓。一是加大了内部工作的检查考核力度，调动了职工的工作主动性、主动性;二是按财务管理要求，进一步加强了部门各物料的控制，以旧换新，精打细算。

五、从我自身来讲，在领导和管理好部门工作和人员的同时，时时处处严格要求自己，以自己的模范带头作用影响和带动身边的同志。一是不断加强个人的思想政治理论和业务知识与技能的学习，主动自学和参加企业举办的各种培训，不断提高个人的工作能力和水平;二是以“认认真真做人，踏踏实实做事”的工作态度，勤勤恳恳地做好自己的本职工作，遇事勤动脑、勤动手，属于自己职责范围内的事，不推委，不拖延;

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的\'各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热度帮助下，我将会更加努力，认真学习，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩

**物料主管工作总结16**

在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的一些问题要端正态度、努力克服。对明年工作也提出了初步设想：

1、提高工作效率，使工作再上新台阶。

2、账目方面，努力做到账、卡、物相符。

3、协助采购部门做好材料的跟踪工作。

面对领导及同事的期许，我相信在领导和同事的帮助与支持下，一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名合格的仓管员。

第1部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务―――仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强。

>仓库管理员工作总结5

我在物业公司快20xx年了，20xx年x月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不\*凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

一、面对现实，接受挑战

20xx年x月我到物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个物业公司仓库进入良性循环。

二、理清头绪，细化管理

每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

三、进行信息化

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个20xx年不良库存下降基本至零！

四、坚持学习，与公司共成长

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是总经理亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存，也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

**物料主管工作总结17**

从事班主任管理工作多年了，也取得过一系列的成就。但今天的班主任工作是特殊的一年，迎来了课改之风，不仅使自己的课堂改变了，我的管理方式也发生了改变。现将本学年度的班级管理情况总结如下：

一、除旧革新，自主管理

在以往的管理中，班干部在班级中的作用发挥的不够明显。仅仅几个别责任心强的同学能够引领班级的管理。事无巨细唯班主任下定论。借课改之风，我在班级管理上思考了许多，改变了许多。

1、制定适合本班班情的班规

由于是实验班，对待学生的要求和标准不同。在制定班规的时候要更加的细腻。采取讨论吸取，民主裁决的措施。在学习、纪律、卫生方面认真的进行定制。并且严格考核制度。

2、建立积极向上的自主管理小组

班级创设：班委、学习、纪律、卫生、监督等五个自主管理小组。分工明确，职能清晰。每周班会各个管理组要对自己分管工作进行总结和展望。对待班级重大事件，必须五个组讨论解决，制定解决方案和处理意见。填写班级事务处理表并存档。在本学年中，由于自主管理的公\*、公正、公开原则，使班集体空前团结。班委组能很好的处理协调班级事务；学习组重在落实，基本完成学案检查落实工作，但细节处还有待改进。安静课堂的建立，纪律组功不可没。优良的环境，离不开卫生组的努力，特别是在卫生组管理人员调整后的两个月里，更是发挥作用，使卫生打扫和保持工作更加优秀。能够团结公正，监督组在期间起到了非常重要的作用。我们的管理的目标要做到人人有责，人人参与。

二、课堂改革，积极主动

学习是目标，但主动学习才是最关键的。充分利用自主管理小组的团结和努力。我们的课堂积极因素在不断的增多。重在落实，我们会一如既往的坚持。把我们的学习工作做好，为两年后的高考创佳绩做好准备。

三、学习也是生活，我们一起向前走

我们是一个集体，对待学习上有困难的学生我们不放弃，对待生活上有困难的学生我们帮助。高中一个三年的集体，我们一起向前走。让每一个人都进步。

总后，虽然我们一直在进步，特别是管理上的进步，但存在的不足还是很多，大的环境在积极的向前，还存在部分的不积极因素，我这个学期的最后，我们的班级提出了和“不积极因素斗争到底”的口号。我们要把这个决心坚持到底，坚持到高三的最后胜利。

**物料主管工作总结18**

班级是幼儿园的核心单位，是幼儿学习、游戏的主要场所，幼儿日常行为习惯的养成、一日活动的组织都是依托班级这块基地进行的。班级的管理水\*直接影响着幼儿园的教育教学活动的进行。`《幼儿园指导纲要》中指出：幼儿园应尊重幼儿身心发展的规律和学习特点，充分关注幼儿的经验，引导幼儿在生活和活动中生动、活泼、主动的学习。

一、常规教育是班级管理的先决条件

常规管理是幼儿园班级管理的基础，组织好一日常规工作则是对一个幼儿园老师的基本要求。常规与否，直接关系到幼儿的成长和一日活动的质量。所以规范的一日常规培养是保教工作的有效保证。

常规具有长期性的特点，且大大小小的生活细节都涉及到，常规的强调主要是为了培养幼儿从小养成良好的学习生活习惯。从幼儿的小便、洗手不玩水、喝水排队、杯子放在自己的杯子架，用餐，坐姿；提醒幼儿轻轻地进午睡室，脱鞋子、衣服放整齐，起床轻声交谈、穿衣服、叠被子，这一切在开始每天每次都要提醒督促，不然幼儿就会忘记自己该怎么做，即使记得的幼儿有的不自觉，他们想偷懒不想做。小班幼儿自制能力差，如果这些常规不要求严格，不督处，整个的活动就别想进行了，比如你允许一个小朋友上课前不小便，因为幼儿喝水多，活动过程中这个幼儿肯定会去小便，一个就会带动一大片的幼儿，这样就会不利于上课的正常进行。所以，常规在儿童心目中的的形成，对幼儿身心发展有很大的影响，至少在这一阶段比智力教学等更重要。现在我们班的宝宝都能自觉遵守这些常规。

二、加强德育教育，引导幼儿养成良好的行为观念及习惯，也是班级管理之一。

幼儿的行为，充分反映了他们参与社会交往，适应周围世界的能力，对幼儿进行德育教育，对培养幼儿养成良好的行为习惯，对其身心发育和成长有着重要而长远的影响。俗话说“榜样的力量是无穷的”，特别对正处在成长期的幼儿，老师的表率作用对他们具有至关重要的意义，\*时，老师在工作和生活中的一言一行都会对幼儿产生潜移默化的影响。人们常常会在家里或幼儿园里听到孩子们说：“我们老师说的。”或者“老师教我们这样做的。”可见，幼儿观察是何等的细致。这些都对我提出了更高的要求，作为一名班主任，在\*时一定要做到事事以身作则，要求孩子做到的自己首先要做到，\*时也要注意经常反思自己，一旦发现自己做错了的时候，要敢于在孩子们面前承认错误，这一点，对幼儿的教育意义是非常重要的。针对个别幼儿的情况，我加强了个别教育。张佳怡是新生，各方面行为习惯较差，我们在\*时的点滴行为中对他进行督促、教育和鼓励，现在他已经能有意识要遵守班级纪律。徐雨晨小朋友具有较强的攻击性行为，老师通过一次次谈话、引导，先培养他与老师的感情，慢慢引导他为班级体服务，如分发餐具，搬桌椅，增进他与小朋友友好相处的机会，慢慢的小朋友的告状声就少多了。

三、安全卫生教育方面

安全工作是班级管理工作的重中之重，只有在确保幼儿健康成长的条件下我们才可以顺利地开展教学活动，作为班主任的我始终保持高度的安全责任意识，认真细致地开展安全工作。班级的安全工作任重而道远，把安全工作放在一日活动中，强化班级孩子的安全意识，小班幼儿由于年龄小，自我保护意识较差，在教育活动中跟要耐心，细致，让幼儿们知道“游戏活动时要注意哪些”、“不远离集体单独行动”、“遇到地震、火灾如何逃生”“雷雨时应该怎样做”“不跟陌生人走，不随便跟陌生人说话”、“不吃陌生人送的食物”等。增强了幼儿的安全防范和自我保护意识和能力，对保障幼儿安全工作起到了积极作用。\*时还进行安全工作自查，及时地对班级里的桌椅，午睡室的床铺等进行检查，发现情况即使处理，消除不安全隐患的存在；在一日生活中容易出现的不安全因素进行排查，如：在早晨迎接幼儿的同时，利用抱抱，摸摸不经意间检查幼儿的口袋，如小刀等一些尖锐危险物品是，及时处理，进一步强化幼儿的安全意识。

四、教师与家长形成教育合力，做到家园同步。

家长是幼儿园教师的重要合作伙伴，因此我把家长工作同样也放在班主任工作重点来抓。幼儿大多数的时间还是在家中，前面提起的培养幼儿的自理能力和良好的行为习惯单靠教师在幼儿园引导，取得的效果一定不会很明显，只有家长在家中配合老师继续进行教育、引导，才能达到真正的目的。我就通过家园联系栏将一些教育方法、经验介绍给家长，以便让他们在家中能正确的引导、教育幼儿。通过短信\*台、通过家长来园接送孩子的时简短的谈话，能让家长们及时了解幼儿在园情况。为了使家长能更全面地了解孩子在园的游戏、学习、生活等各方面的表现，更好地让家长参与到我们的班级工作中，促进幼儿全面健康地发展，在4月份我班组织了家长开放日活动，得到了家长的一直好评。活动最后，我们还进行老师与年轻的家长面对面地交流，针对家长需要了解的科学育儿的知识、班级教育工作需要家长配合的方面等进行了沟通。我们共同探讨、携起手来，更好更科学地教育好孩子，让我们的孩子健康快乐地成长而共同努力。

五、教师互相配合，使班级管理工作顺利进行。

俗话说“团结就是力量”。我觉得在一个班级的工作中二个人必须团结互助，才能心往一处是，劲往一处用，才能使工作才顺利开展。这方面我可以说我们做得很好！我们本着“我掉了你捡着，你错了我指出，相互配合，相互支持，共同进步”的原则。这为我们班“可持续发展”打下了坚实有力的基础。

十年树木，百年树人，一棵棵小树苗只有在我们精心培养下，才能不断扶正长大。作为一名班主任的我，将在实践中不断探索，总结有效的经验，让班级管理不断跃上新台阶。

**物料主管工作总结19**

几十名学生编在一个班里，并不等于就是一个班集体。班集 体是由整个班级组成，以完成学校教育任务为共同目标，有一定组织机构、规章制度的学生共同体，它是班级群体发展的高级形式。一个健全的班集体有以下几个特征：有共同的目的，共同的荣誉感和为达到共同目标而组织的共同活动；有健全的组织机构和领导核心；具有正确的舆论和优良的作风；有严格的规章制度与纪律；具有团结友爱、互相帮助、\*等和谐的人际关系。

一个良好的班集体，可以对其成员进行强有力的感化、影响和强制作用。良好的班集体的作用主要有以下几点：首先，良好班集体是促进学生个体社会化的重要环境；其次，良好的班集体是促进学生个性全面和谐发展的重要条件；再次，班集体是教育的重要手段。良好的班集体不会自发形成，而要在班级建设者的精心组织和培养下才能逐步建立起来。身为一班之长，班级的“形象代言人”，在班主任由于工作重心的原因无法顾及每个班的班级建设的情况下，班级的首席执行官——班长，就一肩挑起了班级建设的重要任务。在这里，就结合本人一年班长的实际经历谈一谈怎样建设一个班级的某些问题。

一班长的自身建设以及班干部队伍的建设

之所以把班长的自身建设放在所有问题之首，是因为班长作为全班同学的带头人，既是联系辅导员老师和全班同学之间的桥梁和纽带，又是班级各项工作的组织者和执行者。班长作用发挥的好坏对整个班级建设有着举足轻重的作用。首先，班长应该明确做班长的指导思想是“为大家服务，同时锻炼自我能力”。有些人选择当班长完全是源于自身想得到锻炼，这想法并没有错，但全班同学选出来的班长按照民意注定要为全班同学服务的。而且应该把“为大家服务”摆在首位，锻炼自我能力放在其次。其次，班长要不断的加强学习，充实自我。一般说来，要使全班同学对班长信服，班长自身的业务水\*一定要高，尽量在学习上、校级的各种竞赛中取得好成绩，此外班长一定要把自己的理论水\*提高到一定的高度，这样才能形成自己的班级建设理念。第三，班长一定要具备良好的沟通能力，沟通本班与本年级，沟通自己与全班同学，同时通过各种方法不断加深与全班的感情，为日后的班级建设打造良好的外部条件和内部条件,第四，确立班集体目标，由于目标具有导向、凝聚和激励的作用。目标是集体的发展前景，是班集体的凝聚核心。所以班长一定要制定一个符合本班实际情况的班级目标。

班干队伍建设的好坏对班长日后工作开展起重要作用。班干部作为班长的助手，是班级的骨干和核心。一个优秀的班集体必须有一支素质优良，团结协作，富有活力，能独立工作的干部队伍。班长针对班干队伍一定要作好以下工作：一是向他们灌输自己的班级建设理念，力争与他们取得认识上的一致；二是严格要求各位班委干部，要求他们具有高度的责任心和集体荣誉感。三是可以组织全体班干部走出去和人家交流。班干部是全班同学民主选举产生的，由于各方面的原因，选举出来的班干部不可能立即就做得让人满意。要更好的带领班干队伍开展班级建设工作，对班干队伍的建设是班级建设一个必不可少的环节。

二班风建设

班风是一个班级特有的风貌，或整个班级的风气，它是班级绝大多数学生言论、行动的精神状态的共同倾向或表现。班风发端于舆论的形成。一个班集体的舆论持久地发生作用，就会形成这个班的班风。优良的班风是一种无形的教育力量，可以潜移默化地影响全班同学的思想和行为，对巩固和发展班集体起着重要作用。班风的特点在于自觉性和持久性。全班绝大多数甚至全体同学自觉的坚持某种良好行为，就会在某方面形成好的班风。优良的班风是在班委会长期培养下逐步形成起来的，在实践中应做好以下几方面的工作：第一，强化集体观念抓舆论。集体舆论的监督，能够锻炼同学的性格，培养同学的意志，能够培养同学好的个人行为习惯，能够培养同学对集体的自豪感和责任感。良好的集体舆论，既是班风建设的一个内容，也是班风的表现形式之一。因此，在班风建设中，要大造舆论，来强化班风的约束和激励作用，强化班级成员的集体意识。第二，明确目标抓导向。班级奋斗目标，是班风建设的一大支柱及主导向。目标一旦确定，就要牢牢把握，把它变成全班同学的自觉行为、努力的方向和工作的目标。在实现这一目标过程中，班风建设的内容就会不断得到充实和完善。第三，坚持“三化”抓常规。即坚持经常化、制度化、科学化抓好班级常规工作。抓好常规既是班级管理的一个重要内容，也是班风建设最有效的一个途径。我们知道，班风往往带来的是班级成员的一种自觉行为，而规章制度是带有强制性的。但任何自觉行为都是在强制执行的基础上经过努力逐步发展而来。

常规是班风的直接表现。因此，在班风建设中，必须依靠常规工作的“三化”，通过校规、校纪、班规、班约，使班风的形成有规可循、有章可依，从而加快班风建设的步伐。第四，优化学风抓核心。学生的基本任务是学习，所以班风建设必须围绕学风进行。班风建设的成败，首先是体现在学风上，一种勤奋向上、严谨治学、刻苦钻研、勤于思考的良好学风的形成，正是学生具有正确的学习目标、动机和动力的具体体现。因此，班风建设，必须以树立良好学风为核心，促进良好班风的形成。第五，发挥班级特长，班级特长是本班区别其他班的专长，班级专长给同学们带来的集体荣誉感最强，使同学们有较强的自豪感。这样有利于良好班风的形成。

三学风建设

四寝室建设

寝室是组成班级的最基本单位，是同学学习、生活、休息的重要场所。寝室建设的好坏会直接关系到学风建设的成功与否。在大学的寝室里，室友都有家的感觉。同一寝室的室友们感情往往很深，这样各个寝室就会形成各自寝室特征的寝室风气。譬如有些寝室学习氛围特别浓厚，十个人有九个同学准备考研；有的寝室恋爱成风，八个人有六个人在拍拖；亦有些寝室集体与班长、团支书对着干的情形出现。那么究竟怎样才能利用已形成的某种寝室风气的寝室建设成理想中的寝室呢？首先，依靠寝室长。寝室长是寝室同学选出来的，在本寝室是享有很高的威望，往往一句话能抵得过班长甚至辅导员老师的一席话。所以班长应该主动找到寝室长推心置腹地谈一谈寝室建设的重要性以及必要性，只要和寝室长的认识取得了一致，那么这个寝室的建设基本上成功了一半；其次，一定要树立起班委干部的带头作用。所以在这里存在这样的一个问题：旧一届班委会确定新一届班委会成员的时候一定保证要每个寝室至少有一名班委干部。每个班委干部还是具有一定的号召力，不管怎么说，寝室同学或多或少会向这些班委干部看齐，；第三，建设典型寝室，一般说来班长所在的寝室一定要建设好，如果你班长的寝室一天到晚没人搞卫生，尽是玩电脑游戏的，期末考试以后重修率高居本班榜首，这样寝室的班长哪还有什么颜面去指责哪间寝室卫生没搞好，哪间寝室学习不好。所以只有搞好自身的建设才有资格去抓别人.一旦这个班的某间寝室各方面都挺突出的,那么其他寝室自然而然会向这间寝室看齐, “明星效应”嘛!第四,班长可以利用自己的友情投资在每间寝室至少要培养一名“内线”,通过“内线”可以及时的了解这间寝室的一些基本情况,也可以掌握一些同学对班委工作的看法和意见,可以在班委做某项决定时有人替你说话,更加可以防止寝室同学与班委对着干.从“内部瓦解敌人的斗志”嘛!本人坚信做好以下几点,就一定不用担心寝室卫生上不去,寝室建设难抓等问题。

**物料主管工作总结20**

一个成功的班主任，其行为首先表现出的特点是：有理想，爱学生，能为学生的成长奉献出身心，具有做好自己班级工作的各方面的才能。

那么，在实际工作中，班主任应采取怎样的符合自身角色的基本行为模式呢？综合班主任工作的过程、方式及职业性质等特点，我认为班主任应努力做到以下几点：

一、勤于深入学生的生活

从管理学的角度看，班主任工作的实质，就是按照预定的目的，依据一定的原则、程序、方法、手段，对班级中的人、事、物进行计划和调控。而有效的计划和调控，必须建立在对班级及学生的了解和研究的基础之上。

正如俄国教育家乌申斯基所说的那样，要想从一切方面教育人，就必须从一切方面了解人。实践证明，班主任走进学生的生活，有利于全面了解学生的思想面貌、智力状况、健康状况、生活经历、个性特征、兴趣爱好及生活环境等，有利于掌握班级总貌、特点及基本倾向，制定出切实可行的教育计划。

同时，在与学生日常的实际接触中，能及时地把握班级的动态，对班级新出现的有利和不利因素能随时予以具体的引导和控制。

目前，我国不少学

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！