# 分拣线半年工作总结(实用43篇)

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-08-09

*分拣线半年工作总结1>一、积极的学习态度，扎实的工作作风制丝车间是工序最多、工艺最复杂、生产流程最长的车间。全线7个工序中有5个工序都由中央控制室直接进行整线操作控制。如果不对制丝生产流程、各道工序操作要领、工艺参数、工艺指标了如指掌，如果...*

**分拣线半年工作总结1**

>一、积极的学习态度，扎实的工作作风

制丝车间是工序最多、工艺最复杂、生产流程最长的车间。全线7个工序中有5个工序都由中央控制室直接进行整线操作控制。如果不对制丝生产流程、各道工序操作要领、工艺参数、工艺指标了如指掌，如果没有很强的敬业精神，很难胜任中控室操作岗位。到中控室之初，为了能让自己尽快适应新的工作岗位，我除了跟班向师傅、向同事学习请教外，还主动延迟下班时间，向其它班组同事请教，逐步在运行实践中摸索操作要领，积累经验心得。每当中控室出现设备或者程序故障，我总会挤在众多维修师傅面前一边观察调试过程，一边不停地询问，一边在本子上不停地纪录。为了弄懂一个工艺技术难题，我甚至不惜花费长途话费打电话到学校向曾经的专业老师请教。功夫不负有心人。短短两个月时间，我就熟练掌握了制丝生产流程、各工序的工艺参数指标以及生产组织、协调等技能，迅速适应了岗位角色的转换，承担起了新的工作重任，并很快成为了中央控制室的操作骨干。作为生产一线挡车工，特别是作为被称为制丝车间^v^中枢^v^神经部位的中央控制室挡车，岗位履责效果如何直接关系到生产组织能否均衡运转，关系到烟丝内在品质能否稳定受控。我每天不仅要监控整条制丝线5个工艺段的设备运行情况，还要面对各段设备起停、指令分配、参数设置、工艺调校、工序衔接、标识更换等具体任务，复杂多变，应接不暇。为此，我总能做到用^v^心^v^去操作、去分析、去控制好这一切。尤其要通过频繁的工作电话加强上下工序的衔接协调，确保各道工序环环相扣，中控室的各项指令能够准确及时传达到位。几年来我总是将这一切工作做得井井有条。我还本着^v^在学中干、在干中学^v^的观念，参加设备保养、维修方面的培训，培养发现问题、解决问题的能力，并养成查找故障源的习惯，使设备的维修及维护保养工作有了一定的改善，同时也提高了设备的有效作业率。

>二、认真履行工作职责，扎实完成各项工作任务

我的岗位主要职责是：根据生产计划和工艺标准及安全操作规范，下达工单，完成生产、完成设备保养、维护中控室作业环境。保证产品质量达到工艺标准。

中心控制室生产操作方面，我时刻以工作标准严格要求自己。认真完成生产前的准备工作，正确进行生产过程控制，严格检查产品质量并填写质量记录。设备保养方面，保质保量及时完成设备的日常的维护保养、每周一次的设备一级保养、协助每月一次的设备二级保养。现场维护方面，严格按照要求进行现场定置摆放，及时清理现场区域卫生。及时完成完成车间、班组安排的其他工作。坚持以^v^精细化^v^的思想为指导，保证工艺质量。技术改造后，先进的制丝生产线摆在面前，如何用好、维护好设备，用一流的先进设备生产出一流的产品，是我们每一个操作工应该重视的思考的问题。在过程控制上，我在线检测仪器、计量器具维护保养上狠下功夫，计量器具使用跟踪记录，发现问题及时处理。为了保证新制丝线产品质量要求，我在不断增强学习，提高质量意识和责任意识，强化质量观念，坚持人工经验控制与设备自动控制相结合，产品质量稳步提高，较好地完成各项工艺指标。几年来，在我当值的班中，从未有出现过任何工作失误，也没有发生过任何质量事故，各项工艺、质量指标考核均名列车间各班组前茅。

>三、成绩与不足之处

转眼间，我在营口卷烟厂工作已有8个年头了，在这几年的工作实践中，我体会到了领导的关爱、同事的互助、职工的热心，学到了责任重于泰山，技术过关质量才能过关。在中控工作的这几年是我技术日益精益求精的几年，是我经验越来越丰富的几年。通过这几年的摸打滚爬，我积累了丰富的经验，在提升自身技能的同时也给公司做了一定的贡献。也有了一些成果。20xx年，我参与的《缩短烘梗丝机的空运转时间》的成果，荣获烟草有限责任公司20xx年度优秀qc成果二等奖。这个课题同时被评为20xx年省质量科技成果二等奖。

当然，我在平时的工作中还有一些不足，比如对某些理论、政策理解的不够透彻，某些更高精端的知识还需要加紧学习等等，这既是我未来努力的方向，也是作为一名中心控制室操作工必须具备的素质。在下一步的工作中，我将在公司领导的引领下，把落脚点放在提高工作技能上，勤学习、善学习、重创新，在平凡的岗位上做出应尽的贡献。

**分拣线半年工作总结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，由学校统一组织到陕西省海星物流配送中心实习，实习时间共计十天。

二、实习单位概要：

1。物流配送中心简介：

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，也可以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主要分为：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，之所以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。进出城市方便，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，主要设备和作业流程，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主要流程。

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。对于物流的本身感到很神秘，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。对于物流，我只是知道它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本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，使我对于物流配送有了更加深刻的.认识。中国的物流业虽然没有国外发达，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]严重的制约了中国物流业信息技术化的发展速度。这一点作为国人的物流人士有着切肤的体会。货物运转速度慢，货差货损率高难以避免，高层货架利用率严重低下。野蛮的装卸态度更是制约中国物流业发展的瓶颈之一。

五、实习结论及建议：

物流配送中心存在的问题：

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，严重导致退货量过多，造成不必要的资源浪费;

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;

针对上述问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。加强对企业员工的培训力度，规范员工的职业行为，制定符合本企业发展的行为准则，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重的制约着物流配送中心的有效发展。为此我们必须建立合理、可靠的供应链信息管理体系，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，发展第三方物流业，为企业谋求更大的发展空间。

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发展。减少和降低不必要的资源浪费。

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，可以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。最大限度的降低物流配送中心的作业成本。

六：总结：

总而言之，在海星这十天的时间里，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。虽然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。

**分拣线半年工作总结3**

在部门领导的正确带领下，在各位同事的积极支持配合下，我在20xx年上半年专卖工作，取得了新进展。回顾总结,我主要做了以下几方面工作：

在工作上，20xx年上半年度依托专卖管理信息系统，我建立好了经烟户电子档案。在专卖户籍化管理和“三清四明”的基础上，对辖区经烟户的店面位置、卷烟柜台、店内从业人员进行拍照留档输入电脑，存入电子档案中，进行留档备查，对以前办证经烟户的形象信息进行补正。并在日常专卖管理中，及时对经烟户进行各类台帐登记工作，使档案永保活力。在市场检查期间，严格规范检查，走访经烟户时以积极地服务态度对待客户，细心观察认真检查零售户存在的违规行为及时纠正，对于卷烟零售户反映的在业务销售方面的问题，及时地告知了客户经理，做好了沟通工作。对许可证的换证工作一如既往。截止7月1日，我的管辖片区共予以延续8户，歇业零售户4户。对每一本许可证的延续都进行了实地勘察，使换证工作做到了平稳规范。认真完成了上级交代的各项任务。

在学习上，积极参加法律、法规及业务技能培训。上半年，为适应最新修订的《烟草专卖行政处罚程序规定》实施后提出的新要求，我与大家一起参加了xx市局组织的培训，以及在所队内部的交流学习。通过学习和考核，提高了我的整体业务素质，加强了我的办案能力。对于个人平台的应用，我通过参加局里组织的培训以及所里内部的讨论，大概的了解了个人平台的操作应用，真正做到了过程有痕迹。在烟草新的改革体制下，我正努力适应新的考核制度，有改革才有目标，有竞争才有动力，有动力才能不断地进步。

在活动中，我参与了野外拓展培训，通过在培训时队员之间的互帮互助活动，提高了我与同事间的凝聚力，感受到了团结一致的氛围，还提高了自身素质。

这半年，虽然都完成了自己的应该要做的工作，但在各方面仍旧存在着很多不足之处，需要在工作和生活中不断的提醒自己，时刻保持良好的状态来应对激烈的竞争和严格的管理制度。

下半年不论是从内还是外，都要得到提升，在工作中继续保持原有的认真负责的态度，杜绝出错，把好每个关，另外还是继续学习深造，提高素质建设。

**分拣线半年工作总结4**

20xx年在部门主任的正确领导下，在职工的大力支持与帮助下，截至到今年10月全自动分拣线圆满地完成了分拣工作。现对20xx年的工作进行总结，并结合本部门工作实际，提出明年的工作思路。

目前一层全自动分拣线现有人员为153人，20xx年5月15日实行单班工作制。回想20xx年12月调试成功两条全自动分拣线，正式开始分拣真实订单，20xx年1月面对节日供应、现场不停产进行技改、人员短缺的压力，我们齐心协力，攻坚克难，对现有设备进行研究、学习、讨论。迅速适应新设备、新岗位，圆满完成了元月卷烟节日供应的分拣工作。同年的2月、3月另外两条全自动线也顺利调试完毕，4月除小规格卷烟外，剩余所有分拣业务转至一层全自动分拣线，每天分拣卷烟任务占比约为95%，现目前单线分拣效率平均约为29000条/小时。

在分拣过程中，边摸索边总结。编制了《全自动分拣线运行日志》、《件烟库运行日志》、《耗材记录本》；同时对单班制进行了深入的探讨，一层全自动分拣线预测六个岗位和五个工位的编制，并通过实际操作对现有岗位和工位进行了合理的计划和安排，最终编写了《岗位作业指导书》和《岗位说明书》，并根据设备运行情况，编制了《全自动分拣线岗位及人员需求方案》。另外，为迎接明年“节日供应”工作，全自动分拣线已编写好《全自动分拣线“节日供应”工作方案》。与工程技术部共同研究手持电脑抽检卷烟课题，以及规划了卷烟周转区的布局及画线工作。20xx年继续对卷烟包装箱进行回收。

**分拣线半年工作总结5**

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。

>二、工作上加强学习，不断提高工作效率

时代在发展，社会在进步，信息技术日新月异。×××快递分拣员工作岗位相关工作也需要与时俱进，需要不断学习新知识、新技术、新方法，以提高快递分拣员岗位的服务水平和服务效率。特别是学习快递分拣员工作岗位相关法律知识和相关最新政策。唯有如此，才能提高×××快递分拣员工作岗位的业务水平和个人能力。定期学习×××快递分拣员工作岗位工作有关业务知识，并总结吸取前辈在×××快递分拣员工作岗位工作经验，不断弥补和改进自身在×××快递分拣员工作岗位工作中的缺点和不足，从而使自己整体工作素质都得到较大的提高。

回顾过去一年来在\*\*(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递

分拣员工作岗位工作的点点滴滴，无论在思想上，还是工作学习上我都取得了很大的进步，但也清醒地认识到自己在×××快递分拣员工作岗位相关工作中存在的不足之处。主要是在理论学习上远不够深入，尤其是将思想理论运用到×××快递分拣员工作岗位的实际工作中去的能力还比较欠缺。在以后的×××快递分拣员工作岗位工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习×××快递分拣员工作

岗位相关知识、发奋工作、积极进取，把工作做的更好，为实现中国梦努力奋斗。展望新的一年，在以后的\*\*(改成快递分拣员岗位所在的单位)

工作中希望能够再接再厉，要继续保持着良好的工作心态，不怕苦不怕累，多付出少抱怨，做好快递分拣员岗位的本职工作。同时也需要再加强锻炼自身的快递分拣员工作水平和业务能力，在以后的工作中我将加强与×××(改成快递分拣员岗位所在的单位)快递分拣员岗位上的同事多沟通，多探讨。要继续在自己的工作岗位上踏踏实实做事，老老实实做人，争取为\*\*(改成快递分拣员岗位所在的单位)做出更大的成绩。

**分拣线半年工作总结6**

为深入贯彻落实“依法行政、执法为民”为主要内容的文明执法行为，并对工作开展情况进行了归纳分析，现将工作情况总结如下：

>一、主要工作和措施

（一）组织开展法制宣传，加强对专卖执法人员的法制教育充分利用“五五”普法、“”等时机组织开展了烟草专卖法律法规宣传活动。我局以“五五”普法为契机组织全体员工学习《宪法》、《行政许可法》、《烟草专卖法》、《烟草专卖法实施条例》等法律法规，普及烟草法律知识，为检测学习的成果，还举行了普法考试，通过这些措施，有力地提高了全员的法律素养。活动日期间，与工商、质检等职能部门一起向消费者提供咨询，宣传烟草专卖法律法规知识，宣传假冒伪劣卷烟的危害性，使其能学会正确辨别假冒烟草制品，维护自身利益。

（二）领导重视，分工明确，责任落实

为了确保我县20xx年度专卖执法工作的顺利开展，经县局研究，调整充实了专卖执法责任制领导小组和行政复议委员会组成人员，由县局分管专卖管理工作的局长任组长，专卖监督管理部部长、纪检部部长任副组长，专卖、纪检部门的工作人员为成员。按照《宁南县烟草专卖局烟草专卖执法评议考核制度》要求的考核评议的具体范围、内容、标准和组织实施程序，负责每年的执法质量考核评议工作。形成了组长负总责，分管领导全面抓，业务部门具体抓的工作格局，确保了烟草专卖执法评议考核工作落到实处。

（三）建立和完善各项执法责任制度

有依法治理完善的制度是工作平稳运行的保障，我局为提高管理水平，实现依法治局，在20xx年市局和各县（区）局先后制定和建立了《烟草专卖执法责任制实施方案》、《烟草专卖执法评议考核制度》、《烟草专卖执法责任追究制》、《执法监督制约制度》、《案件移送制度》、《烟草专卖案审制度》各项制度的基础上，20xx年，进一步补充和完善了《执法检查制度》、《专卖车辆管理制度》、《业务培训考核制度》等，随着制度的规范，全市系统依法治理工作有较大的进展。

（四）强化培训，提高队伍素质

为了提高我市专卖稽查人员的监督管理和执法工作水平，我们以全省全面推行技能鉴定为契机，注重强化对专卖稽查人员的基础知识、法律法规、业务技能的培训，通过培训达到再提高的目的。专卖执法人员持证上岗率为100%。20xx年派出了xx人参加全省专卖技能鉴定培训考试，人通过技能鉴定，合格率达到。

（五）对烟草行政执法质量进行检查评议和案卷的评查，提高行政执法质量

为了规范行政执法行为，维护行政相对人的合法权益，我局分别在对全市系统专卖管理工作情况、烟草专卖执法情况、行政处罚案卷进行检查，所辖的检查结果看，案卷基本符合要求，对行政相对人的违法事实的认定、处罚依据的选择基本准确，通过检查评议，督促了专卖人员学习法律知识，提高其执法水平。

（六）提高打击涉烟违法犯罪力度，切实维护消费者利益

**分拣线半年工作总结7**

作为烟草业的一名普通员工，笔者已意识到“两个至上”已经成为统领中国烟草发展的主旋律，牢固树立“两个至上”的共同价值观，深化改革、共同发展，在工作中始终要保持弘扬一种精神、达到一种境界，那就是奉献。在贯彻的同时，做好本职工作，让国家满意、社会满意、消费者满意，这是我们共同的价值取向和追求。

从“两个至上”的价值取向中，我找到了在简单与平凡的工作中应有的品德——那就是责任。“两个至上”的共同价值观体现在工作中，要求我们时时刻刻牢记国家利益高于一切，正确处理好国家、企业、个人三者利益关系；对行业整体形象造成损害，这同样是通过维护零售户的合理利益最终维护消费者的利益。员工的精神就是爱岗，就是敬业，就是奉献，要将“爱岗敬业”的精神浓缩x凡的工作岗位中，用自己的实际行动体现着人生的价值，是两个至上教我懂得“爱岗敬业，乐于奉献”不是高谈阔论，只要心怀一颗对事业的真诚奉献之情，平凡的工作也一样精彩。

进烟草工作转眼已近四个年头了，我深深地爱着烟草，热爱着本职工作。它不仅仅是因为给了我生存的空间，更因为给了我希望，给我的发展提供了平台。我的岗位本职工作是分拣线卷烟验货员，主要进行卷烟数量的核对，如出现实货数和销售单数量不相符时，及时进行数量和品种的核对，保证账物相符。虽然分拣线的工作很枯燥，但我对工作充满着热情，饱有着动力，在岗位上勤勤恳恳，不偷懒，不怕辛苦，认真负责做好每一个细节工作，并按计算机的正确信息进行操作，发现错误及时更正并上报，确保分拣线畅通工作。

虽然目前在工作中还是比较受肯定的，但在各方面仍就存在着很多不足之处，需要在工作和生活中不断的提醒自己，时刻保持良好的状态来应对激烈的竞争和严格的管理制度，不论是从内还是外，都要得到提升，在工作中继续保持原有的认真负责的态度，杜绝出错，把好每个关，另外还是继续学习深造，提高素质建设。

虽然所有员工的分工不同，但目的却是一样的，那就是服务于国家，服务于社会，服务于每一位消费者。虽然所采取的方式不同，但根本结果却是相同的，这颗火热的心是相同的，对国家和消费者深深的热情是相同的。我们烟草人正和所有烟草行业的同仁一道，全心全意，为维护国家利益和消费者利益而努力奋斗。

烟草行业的特性，决定了我们必须把“两个利益至上”作为行业的共同价值观，作为我们共同遵守的行为准则。分拣线上的工作永远都是枯燥而烦琐的。每一天每一年，要坚守扎实做好本职工作，牢记社会主义荣辱观和两个至上共同价值观，勤勤恳恳做事做人，努力奉献，更要脚踏实地的，把追求的目标与眼前实际工作结合起来，在平凡的工作岗位上实现自己的人生价值，以实际行动向优秀的员工看齐。

**分拣线半年工作总结8**

三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工 营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围， 我在这个团 队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从 转运组派遣至进口自学习、 实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对 业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信 \*\*全体终 有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不 成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、 生活的平衡点。

认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变， 把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号， 第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和 重要性。

工作中还是会有很多的不足：

1.工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

2.理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3.和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4.个人修养、基本素质需要进一步提高。

5.工作的主观能动性还需要进一步提高。

在今后的工作中，我将在物流公司领导的正确领导下，继续以人为本;牢记公司的宗旨，突出重点，狠抓落实。

**分拣线半年工作总结9**

材料员工作总结

材料员工作总结

导读：范文 材料员工作总结

【范文一：工地材料员工作总结】

自从^v^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。

材料员工作总结

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

^v^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》、《^v^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^v^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，便于施工技术人员操作。在实践中我们发现只有

材料员工作总结

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

材料员工作总结

挂钩，为搞好工作档案管理提供保证。

公路工程档案管理工作是工程项目管理的一项重要内容，认真抓好此项工作有利于促进工程管理工作，缩短交工验收的期限，避免工作完工后牵制建设、施工单位大量的人力、物力，顺利完成工程档案的验收和移交工作。

【范文二：建筑工程材料员工作总结】

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，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。

材料员工作总结

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

材料员工作总结

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

材料员工作总结

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

材料员工作总结

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

材料员工作总结

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。

【范文三：材料员年终工作总结】

20XX年已经过去，新的一年已经到来。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，通过过去一年来的材料管理工作，我从思想上、学习上、工作上、工作中存在的不足及今后的打算做以下汇报：

一、从思想上

首先，从思想上要端正工作态度，积极进取。对于自己份内的工作以及领导安排的各项工作，都要积极认真地去完成，绝不能因为自身的原因而影响工作的顺利进行。其次，要有较强的责任心。俗话说的好：世上无难事，只怕有心人。只有深刻地领会了这句话的精神，就没有做不好的事情。我一直以来就是用这句话来鞭策自己，在实际工作中，不断完善自己的知识，充分运用现代化的管理方法，努力把自己的工作做得更好。

材料员工作总结

二、从学习上

**分拣线半年工作总结10**

1．发货计划

发货计划是根据顾客的订单编制而成。订单是指顾客根据其用货需要向配送中心发出的订货信息。配送中心接到订货信息后需要对订单的资料进行确认、存货查询和单据处理，根据顾客的送货要求制定发货日程，最后编制发货计划。

2．确定拣货方式

拣货通常有订单别拣取、批量拣取及复合拣取三种方式。订单别拣取是按每份订单来拣货；批量拣取是多张订单累计成一批，汇总数量后形成拣货单，然后根据拣货单的指示一次拣取商品，再进行分类；复合拣取是充分利用以上两种方式的特点，并综合运用于拣货作业中。

①订单别拣取

订单别拣取是针对每一份订单，分拣人员按照订单所列商品及数量，将商品从储存区域或分拣区域拣取出来，然后集中在一起的拣货方式。

订单别拣取作业方法简单，接到订单可立即拣货，作业前置时间短，作业人员责任明确。但对于商品品项较多时，拣货行走路径加长，拣取效率较低。订单别拣取适合订单大小差异较大，订单数量变化频繁，商品差异较大的情况，如：化妆品、家具、电器、百货、高级服饰等。

②批量拣取

批量拣取是将多张订单集合成一批，按照商品品种类别加总后再进行拣货，然后依据不同客户或不同订单分类集中的拣货方式。批量拣取可以缩短拣取商品时的行走时间，增加单位时间的拣货量。同时，由于需要订单累计到一定数量时，才做一次性的处理，因此，会有停滞时间产生。批量拣取适合订单变化较小，订单数量稳定的配送中心和外型较规则、固定的商品出货，如、箱装、扁袋装的商品。其次需进行流通加工的商品也适合批量拣取，再批量进行加工，然后分类配送，有利于提高拣货及加工效率。

③复合拣取

为克服订单别拣取和批量拣取方式的缺点，配送中心也可以采取将订单别拣取和批量拣取组合起来的复合拣取方式。复合拣取即根据订单的品种、数量及出库频率，确定哪些订单适应于订单别拣取，哪些适应于批量拣取，分别采取不同的拣货方式。

3．输出拣货清单

拣货清单是配送中心将客户订单资料进行计算机处理，生成并打印出拣货单。拣货单上标明储位，并按储位顺序来排列货物编号，作业人员倨此拣货可以缩短了拣货路径，提高拣货作业效率。

4．确定拣货路线及分派拣货人员

配送中心根据拣货单所指示的商品编码、储位编号等信息，能够明确商品所处的位置，确定合理的拣货路线，安排拣货人员进行拣货作业。

5．拣取商品

拣取的过程可以由人工或自动化设备完成。通常小体积、少批量、搬运重量在人力范围

内切出货频率不是特别高的，可以采取手工方式拣取；对于体积大、重量大的货物可以利用升降叉车等搬运机械辅助作业；对于出货频率很高的可以采取自动拣货系统。

6．分类集中

经过拣取的商品根据不同的客户或送货路线分类集中，有些需要进行流通加工的商品还需根据加工方法进行分类，加工完毕再按一定方式分类出货。多品种分货的工艺过程较复杂，难度也大容易发生错误必须在统筹安排形成规模效应的基础上，提高作业的精确性。在物品体积小、重量轻的情况下，可以采取人力分拣，也可以采取机械辅助作业，或利用自动分拣机自动将拣取出来的货物进行分类与集中。

**分拣线半年工作总结11**

时间过得真快，转眼间20xx年即将逝去，新的一年又将到来，回顾这三年来的工作，才发现自己的成绩虽未拔得头筹，但也不低于他人。现在想来，能取得这样的成绩，顾然同单位领导的关怀、各位同事的帮助是密不可分的，但同自己的努力和付出的辛勤也同样密不可分。现就我个人方面以及对三年来的工作做一下总结分析：

>一、敬业爱岗，视单位为家

>二、加强对客户的沟通，维护客户利益

在访销过程中，就有很多客户、普通消费者问到这个问题，问为什么没有五类卷烟，我对他们提出的问题一一答复，不论时间再晚都会解释清楚每个问题，直到他们满意为止，这些东西看来是微不足道的小事，实际上并不尽然，虽然多费些口舌，但对于他们来说却是一种信息的传达，使他们增加了对我、对烟草公司的信任度，不解释清楚的话，他会认为是烟草公司故意不给他烟，断他的财路，他就会转向别的地方寻求货源，对于烟草公司以后的发展造成不稳定因素。

由于我与客户的沟通，他们都非常理解和支持我的工作，这种融洽的关系也使我受益匪浅，他们向我反馈了很多有价值的需求信息。更有客户直接拒绝那些来路不明的私烟，认为通过我给他订的卷烟才货真价实。

>三、对工作乐观自信、要养成良好的心态

自信是使看似不可为的事情取得成功的前提，有了自信才有取得成功的可能性，而乐观却是一种对于工作的态度，视工作为快乐、享受，必然会得到工作给你带来的回报。

自我进入烟草公司以来，我在工作中树立正确的“人生观、世界观、价值观”，我对于领导及单位交给的各项任务都持着自信和乐观的心态。别人能完成的我也能完成，他们能做好的我也同样做得出色，我并不比他们差。对于每月的任务指标，由于我对于客户的真情实感及他们的大力支持，我完全有把握很好地完成，事实也果真如此，这样的工作业绩也使我感受到了成功的快乐。正所谓知足者常乐，我的快乐正是来自于低起点的目标定位，这样的定位使我很快便实现了一个个的目标，而正是一个个目标实现的积累收到了意想不到的结果，也使我从中得到更大的乐趣，使我懂得在工作中一定要有自己实现工作任务的标准，哪怕它与实际目标有一定差距，那也没什么，先把它实现了吧，然后再做其他的，这样就是在享受工作了，而不会感到它带给你的压力，你就会更加热爱自己的工作，也会干出更多的成绩。因此，保持良好的心态以及乐观自信的工作态度也是我取得成绩的保证。态度决定一切，只要你努力了，你终究会得到回报，成绩只代表过去，这点成绩的取得有我的辛勤和汗水，更离不开同志们的协助以及卷烟零售客户的大力配合，这是大家共同努力的结果。尽管有了成绩，但是和先进同事相比还是有很大差距，还有努力的余地。

20xx年是我们卷烟行业改革深入推进联合重组的一年，随着卷烟经营的稳步发展，我作为一名卷烟企业的客户经理，无论在思想上、知识上、行动上都必须跟上时代发展的要求，不然就会被淘汰，为了做一个合格的烟草人，我不断告诫自己，“学习、学习、再学习”，自觉养成勤于学习、勤于思考的良好环境，在学习中加强自身修养，不断提高自己适应改革发展的能力，增强个人素质。为今后烟草公司的可持续发展贡献一份力量。

**分拣线半年工作总结12**

20\_年在部门主任的正确领导下，在职工的大力支持与帮助下，截至到今年10月全自动分拣线圆满地完成了分拣工作。现对20\_年的工作进行总结，并结合本部门工作实际，提出明年的工作思路。目前一层全自动分拣线现有人员为153人，20\_年5月15日实行单班工作制。回想20\_年12月调试成功两条全自动分拣线，正式开始分拣真实订单，20\_年1月面对节日供应、现场不停产进行技改、人员短缺的压力，我们齐心协力，攻坚克难，对现有设备进行研究、学习、讨论。迅速适应新设备、新岗位，圆满完成了元月卷烟节日供应的分拣工作。同年的2月、3月另外两条全自动线也顺利调试完毕，4月除小规格卷烟外，剩余所有分拣业务转至一层全自动分拣线，每天分拣卷烟任务占比约为95%，现目前单线分拣效率平均约为29000条/小时。在分拣过程中，边摸索边总结。编制了《全自动分拣线运行日志》、《件烟库运行日志》、《耗材记录本》;同时对单班制进行了深入的探讨，一层全自动分拣线预测六个岗位和五个工位的编制，并通过实际操作对现有岗位和工位进行了合理的计划和安排，最终编写了《岗位作业指导书》和《岗位说明书》，并根据设备运行情况，编制了《全自动分拣线岗位及人员需求方案》。另外，为迎接明年“节日供应”工作，全自动分拣线已编写好《全自动分拣线“节日供应”工作方案》。与工程技术部共同研究手持电脑抽检卷烟课题，以及规划了卷烟周转区的布局及画线工作。20\_年继续对卷烟包装箱进行回收。

**分拣线半年工作总结13**

时光荏苒，20x年已经悄然离我们而去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。一年来，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司及车间的要求，较好地完成了自己的本职工作，并且通过努力，使自己在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改进。现将20x年的工作情况总结如下：

>一、主要完成的工作

x车间相对于公司其他车间来说安全隐患较多，比较容易出事故，在过去的20x年里也发生了几起重大的工伤事故，这些事故给公司和车间带来的损失是巨大的。“愚者用鲜血换取教训，智者用教训避免事故”。身为一班之长，虽然所拥有的权力不是很大，但肩负着全班十几名员工的生命安全的重任。因此，对于安全工作我从未放松过，月月讲，天天讲。x车间就像一个大家庭，我每天生活工作在这个温暖的大家庭里，作为这个大家庭中的一员我觉得我有义务和责任将她建设的更加美好和谐。因此，一年来，我积极参与车间的改善活动，并调动班组员工的积极性，利用集体的智慧对车间提出了许多有价值的改善。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与一名优秀称职的班组长都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一直在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，积极提高自身各项业务素质，努力提高工作效率和工作质量，争取工作的主动性。通过这一年的努力感觉自己还是有了一定的进步，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，具备较强的专业心，责任心。

>二、工作中出现的问题及解决方法

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。

>三、今后努力方向

加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关管理知识;本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;加强与车间兄弟班组的沟通合作，向先进班组学习，加强管理，努力使班组形成团结一致，勤奋工作的良好氛围;全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的班组。

**分拣线半年工作总结14**

本学期，我们音乐组每一位老师对待工作都勤勤恳恳，认真负责，努力完成学校交给的各项教育教学任务。在教学上，认真学习新课程改革的教学理念，以创新的，灵活多变的课堂教学艺术为手段，通过各种生动的音乐实践活动，培养学生爱好音乐的兴趣，发展他们对音乐的感受与鉴赏能力，表现能力和创造能力，从而提高他们的音乐文化素养，陶冶高尚情操。本学期教研组活动的指导思想是：努力培养学生学习的主动性，从发挥学生主体作用入手，以共同提高课堂教学质量为目标，以培养教师的创新精神为目的，认真贯彻和学习新课标，并结合新课标，大胆的进行改革创新，以此提高音乐教师的整体素质，开创我校音乐教学的新局面。以下就是我们组这学期的具体工作：

>一、认真制定教学计划

根据学校的工作计划和各自的教材内容要求，制订出个人的教学计划，科研课题计划，及本教研组的工作计划，并在日常教学中严格执行。全组教师积极参与学校课题组的课题研究工作，认真完成各自所承担的工作。每位教师都注意加强自身基本功的训练，为六月份广陵区音乐教师基本功能力达标做好充足的准备，都取得了较好的成绩。

>二、定时认真开展教研组活动

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。

>三、认真对待学校各种活动

9月份，加拿大教育代表团来我校参加^v^常怀感恩心，快乐伴我行^v^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^v^最美的女人是妈妈^v^参加广陵区^v^庆六一^v^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。

**分拣线半年工作总结15**

20xx年9月12日现代物流中心设备开始安装，随即运维部所有人员进驻安装现场，至今已经度过一年多的时间，在这段时间里我们全程参与了设备安装、设备假烟调试以及设备真烟试运行三个时期的工作。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，保障真烟运行时设备正常运转，我们运维员及时的与个施工单位的工程技术人员沟通协调，积极排除各项故障，学习到了很多有关分拣设备维护的知识。现将工作总结如下：

>一、设备存在的故障总结

2、件烟库部分的器械整体运行稳定，但个别部件还存在一定问题。上烟口的固扫因为机械部分安装不到位，扫码率太低，严重影响了上烟效率，暂无方法进行解决；上烟口的各个转折处的举升机构，因为前期现场环境较差，灰尘较多，与举升轴内的油凝固，导致轴卡死在槽内，无法进行举升动作，出现此情况，将举升机构拆卸，取出轴，擦拭干净进行打磨，重新上油安装即可；个别仓的出库端举升机构起升慢或不起升，导致件烟无法出仓，经查为电磁阀堵塞所致，将其拆开整通重新安装即可。

3、分拣线各部分故障频发，但随着分拣工作的进行，正在逐步减少。个别补货小车链条接口处容易松动，车内卡烟后，链条易断，对其经常检查紧固即可降低断开率；各分拣线的激光打码器，经常出现漏打、误报情况，而且不自动切换订单，导致停机，影响分拣效率，中软人员已到达现场观察，想办法进行解决；部分叠烟机封切加热棒时常出现问题，已更换三支，因更换不便，此部位需经常观察，早发现，早排除；随着冬天的到来，分拣线上的O带，因为昼夜温差较大，经常断裂，而且断裂数量逐渐增加，我中心还未配备O带连接设备，现在自制连接设备连接成功率太低，已经无法供应，建议尽快配备O带粘接器，避免因此耽误分拣工作。

>二、今后工作目标

随着工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我们要以崭新的精神状态投入到工作当中，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素养和各种工作技能，做出应有的贡献。同时，我们将时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务，积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作，为实现沧州烟草科学发展、规范发展、和谐发展、加快发展做出积极贡献。

**分拣线半年工作总结16**

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

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！