# 关于材料员的年终工作总结

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-11-15

*关于材料员的年终工作总结（精选3篇）关于材料员的年终工作总结 篇1 一、主要工作 (一)工程类材料： 1、平时做为扶植单位材料员，必须将已得手的各种材料第一光阴进行治理、分发及归档，例如：图纸、设计变化、技巧等相关的文件。 2、在施工现场治...*

关于材料员的年终工作总结（精选3篇）

关于材料员的年终工作总结 篇1

一、主要工作

(一)工程类材料：

1、平时做为扶植单位材料员，必须将已得手的各种材料第一光阴进行治理、分发及归档，例如：图纸、设计变化、技巧等相关的文件。

2、在施工现场治理历程中，共同各专业工程师、工程部司理、总工以及列位领导，将对施工单位及监理单位的各项治理要求及行为形成文件(如工作联系单、工程看护、隐患整改看护、工程罚款看护、进度计划、工程付款、工程签证、工程验收等治理形文件)，下发至各单位执行并将此类治理型文件进行归档。

(二)财务类材料：

1、与财务部人员进行对接，做好工程款的付款流程工作与平时工程部各项费用报销及部门补贴的上报与发下班作。

2、将与工程相关的款项与各种日常报销一同做成一个总治理台账，同时将合同款项做好合同付款治理台账。

3、从财务领取的现金树立一份现金治理台账。(含领取处、整理、发放接管人及日期等内容)

(三)行政综合类材料：

含平时加班告假审批、日常例会纪要的编辑及发出、盖章 及合同的发放等工作并树立收发文件记录台账。

(四)其它临时类材料：

日常其他领导提出的其他临时工作。

二、与不够

材料工作观似轻松，实则对照细碎烦琐，可以或许真正做好并不容易。固然光阴只有短短的三个多月，但在这三个月傍边我也在赓续的学习着新的知识，并积累着与他人沟通、交流的措施，来进步本身的专业知识和人文素养。通过在工作中领导的材料使用时，我材料方面也会裸露出有少必要整改的问题和差错。

1、在文件的编辑工作中，有太多次由于我本人的粗心大意，在收文单位的名称、文件编号及发文日期上曾经有过多次的重新改动与返工。

2、在平时的工作中，作为材料员曾经将工作的重心放在了公司内部各部门的对接，尤其是财务方面的，而对工程方面的工作有所忽视，致使工程材料方面的掌控度有所低落。

3、在平时的工作中，对本职工作的日常整理密度有点小，致使本人的工作有时会呈现一些凌乱的现象，需平时再进行整理，给本身的工作做出筹划。

这些问题的发明出给我指明了改进的偏向，也相应的督匆匆和进步了我的整体程度，并让我意识到工作中还必要多认真学习好，规范规程及有关文件材料，控制好专业知识，进步本身的工作才能，增强工作责任感，实时做好个人的各项工作。找出工作中的不够，能力在以后的工作中加以降服。

三、工作乐趣

工作是我们每天都必须面对的，工作不是一件差事，我们不应该把目光局限于眼前。我在工作中也有过埋怨的情绪，可我照样立马调剂过来，因为我知道埋怨会让人的心越来越狭窄、会让人故步自封。而心态的短长也直接影响着、甚至抉择着工作的质量!我也相信，好的心态绝对会给我的工作、乃至人生带来意想不到的劳绩。怀着一颗感德的心去工作，工作能力变为一种愉快的享受，进而让我每天都充溢了激情地去工作。

四、将来筹划

与各参建单位进行沟通及共同，做好兰亭国际花园项目一期的材料整理工作，争取完工材料一次性通过。

在日常的工作中，总结出一套得当本身，也方便公司的工作措施，精进本身的工作技能。

由于本人工作的性质，急需走出本职工作，了解其他部门工作的环境，能力更好的做出本人工作的调剂，希望公司各个部门都可以进行一些加倍专业的培训及解说。

除公司的各方面培训外，本人还将自我进行一些需要的关于工程专业方面的其他正式培训。以期能达到自我晋升。

材料员工作只是一个动身点，我的目标不应只限于材料员工作，还需增强对现场治理措施的学习及技巧方面的学习，通过尽力学习，积累经验，磨砺本身。在往后的工作中可以或许成为一名拥有土建工程师的技巧程度及现场治理才能于一身的综合型人才。

关于材料员的年终工作总结 篇2

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.

二、从学习上充分利用工作的闲暇时间，认真学习《物资管理》，对工作中遇到不会不懂的业务，虚心向相关师傅们请教，有时也会上网查询相关资料。在实际工作中不断提高自己的业务水平，运用处物资管理考核办法，严格规范操作自己的业务。

三、在工作上

1.在工作上，要遵循科学完整的材料管理制度，合理组织材料的采购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，并进行有效的控制、监督和考核，以保证顺利实现材料使用过程的效益。

2..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，是项目材料计划中的重要环节，所以要求全面、及时、准确。对于施工员提请的材料计划以及需要批价的材料，及时报批，未经预算员及经营经理审批的材料计划，坚决拒收，已免给项目部造成严重的经济损失。

3.严格材料进场验收制度。材料到场后，要按审批完的材料计划，就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。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，对呆滞积压、质量低劣的材料不予验收;无使用对象的特殊材料不予验收;超储备定额悬殊的一般材料不予验收;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。

4.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，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

5.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。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。

6.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。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。露天存放做到夯实地面，下垫30cm以上，存放高度不超过2m，分类码垛，堆放整齐，及时登帐，定期盘点。在运输过程中，认真明确填写材料交接单，尽量克服自身困难，做到车车押运，避免丢失。

四、工作中的不足长期以来从事材料管理工作，深感工作的繁忙、责任的重大。由于工作繁琐，造成思想上的疲惫，因此，未能到现场深入了解各个工地现场周转材料的供需情况，缺乏足够的专业知识。在今后的工作中，我一定要更加努力学习，做到嘴勤、手勤、腿勤，增强自己的管理水平和业务素质，努力做一名合格的材料管理人员。五、今后的打算通过一年来的工作，虽然做出了一点成绩，但在一些方面也存在着这样或那样的问题。在今后的工作中，努力克服缺点，弥补不足之处，加强专业知识的学习，提高自身素质，争取把各项工作做得更好，与项目部共进步、共成长。

关于材料员的年终工作总结 篇3

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，使施工材料达到完整性、正确性，符合有关请求。

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。

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：

(1)、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。

(2)、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。

(3)、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。

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！