# 2024年建筑公司材料员年度个人工作总结(五篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-09-13

*建筑公司材料员年度个人工作总结一一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。我在航建八公司三部工作已经有一年多的时间了，应该算是“老同志”了。回想这一年多的工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在工作业务方面积累了丰富的工作经验...*

**建筑公司材料员年度个人工作总结一**

一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。

我在航建八公司三部工作已经有一年多的时间了，应该算是“老同志”了。回想这一年多的工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在工作业务方面积累了丰富的工作经验，总结为8个字“收获颇多、受益匪浅”。

我在材料岗位上工作，我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。材料的工作比较繁，特别是收料，看是简单，要对材料的运输、质量、方数情况了解与掌握。跟司机打交道要有较强的应变能力。一年下来的工作实践，我十分注意对工作情况的积累与总结。现在我对材料岗位的现状整体情况已经比较熟悉。我想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的是自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是领导和同志的信任和支持的结果!正因为如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

二、工作中，严以律己，宽以待人。

一年来，我在平时工作中，时刻严格要求自己，遵守公司的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到的表率作用，协助领导开展各项工作。

今年以来，在日常工作过程中，我们提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。积极协助做好工作部署，并克服困难加班加点，与同志通力协作，保证工作顺利完成。

三、 缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同志们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

1、作为一名材料员，在协助管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性,今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同志交流少，关心同志不够。

四、具体表现：

(1)和同志们的联系不够，缺乏交流;

(2)工作中对同事们的关心不够。

(3)我在工作上不够积极，该学的东西没学到，该掌握的没去掌握，应该要不断进取，向熟悉的工作业务水平的同志学习，今后我一定努力学习。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对领导和同志们表示衷心的感谢!以上是我对一年来工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

**建筑公司材料员年度个人工作总结二**

作为材料员，工作中还存在许多的不足之处，在新的一年里我会更加严格的要求自己，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成部门工作。下面给大家分享关于材料员年终个人总结，方便大家学习。

20\_年将要结束，20\_的的工作也即将告一段落，今年x月份来到公司，已经快一年了，起初只是一名生产线的员工，在7月份一个很偶然的机缘巧合下，我来到了仓库，做上了一个物料员，这是我的机遇，也是我的幸运。回望20\_，真是让我感慨万千，是我难以忘怀的一年，这一年来，有心酸也有甘甜，这一年，很难忘。感谢领导对我的大力栽培，和同事在这一年对我的关怀和照顾，在你们的帮助和支持下，让我克服了重重困难，也从中学到了很多知识，熟悉了各项工作程序，为我以后的工作打下一定的经验基础，这一年，是值得我永远怀念的一年。

一年来，我一直严于律己，我的观念就是：要做，就一定要做到。我相信我能做到。在进仓库以来，我一直坚持着以身作则，严格要求自己，乐于服从领导的安排，工作积极主动、认真负责，建立起积极的心态，以乐观的态度去解决一切困难。还记得刚进来的时候，的困难就是作息时间，每天上班都要上的很晚很晚，开始很不习惯，搞的每天上班的时候都无精打采的，但我一直坚持去改变，去把自己的生物钟调整好，面对压力也决不轻言放弃，现在我做到了，也做好了。

记得有那么一句话：学历代表以前，能力代表现在，努力代表以后。这句话让我懂得，不管以前有着怎么样成绩，只有不断学习才是最重要的，以后有多高的成就，就看我今天付出了多少的努力。所以我不断去努力，不断去吸收新的知识和技能，不懂的我就问老同事，虚心向他们求教，我知道只有学的更多，懂的更多，才能在原有的基础上不断的去超越自我，才能在残酷的社会竞争之下有着自己的一席之地，才能够去做我想做的事。在下一个年度，我要不断的加强自身的个人修养，自觉提高思想觉悟，利用闲暇的时间来学习工作上的新知识和先进的工作方法，努力达到每一项工作的要求，树立一个良好的形象。

今年是我第一次离开家乡在外面闯荡，每逢节假日的时候，我都好想好像家，很多时候都怕自己坚持不下去，幸运的是还有着那么多可爱的同事陪伴着我，陪着我在一起渡过了一个又一个的节假日，给我留下了难以忘怀的记忆。感谢你们，感谢你们陪伴着我，没有你们的支持和陪伴，我可能做不到那么好。虽然我们彼此之间都有过真吵，但争吵并没有让我们感情淡化，反而更让我们知道友谊的珍贵，更加懂得珍惜。就是有时候我脾气不好会发火，也希望你们多多体谅，我会努力做好，让我们成为一个坚实的团体，一起学习，一起努力，一起超越自我。

总而言之，回首过去的一年工作生涯，单位陪伴我走过了一个很重要的一个阶段，让我养成了一个良好的学习、生活习惯，也让我懂的了很多，最后再衷心感谢我的领导和同事们，因为有了你们的陪伴，我才能够将工作做的那么顺利，也因为有了你们的帮助和支持，我才能迈向下一个台阶，希望在在一年度，我们能做的更好。

出的只有自己能体会的醇香。似水流年的一季季过往里，总有流淌着的完美回忆，生命中的秀丽年华，亦有一路风霜雪雨，故而人生总是喜忧参半。工地上的一个个秀丽亦或是曲折的故事构成了一幅幅丰富的人生画卷。所有这一切，就是浪惠及一生的财富。“吾日三省吾身”，我们作为人，需要时时总结过去，展望将来，既然选定了远方，便只会风雨兼程。

一、工作总结：

浪自今年4月有幸入职公司以来，共参与了两个项目建设。

1、20\_—04至20\_—10，新塘锦绣新天地机电部。

此阶段浪的工作主要是负责新天地二期和三期的外围园林电气施工和二期24—33座机电部后期移交阶段处理问题。同时也辅助机电部同事跟进新天地二、三期16—23座、36—46座强电工程现场施工管理。

其中负责外围园林施工时，本人总结出来的经验是作为施工员，由于机电预埋的线管往往先于其他部门的施工，所以需向其他部门如绿化部和园建部了解他们施工的图纸。须明白埋的线管如何避开大树坑，避免钩机挖坑时挖断线管。工作面一旦能够做了就尽快安排班组去做，协调其他部门，避免自己返工或其他部门返工造成的浪费资源。

而机电部后期移交阶段处理的问题，看似琐碎，处理起来则颇为刺手，有时物业部一日就打二三十个电话过来要尽快去处理问题。项目机电部在后期出现的问题是部分单元套间漏了电话线、有线电视线;而最大的问题在于业主收楼了，我部仍未给予送电。故许多挑剔的业主往往以此为理据向物业部投诉。因为浪为人性格随和，易以与人沟通，项目机电部安排了我去协调此问题。在供电部门装上电表之前，浪完成了与二期几百户业主协调送电事宜，此期间几百户业主的电表(说服业主自行带给电表)基本由我来安装。

新天地二、三期16—23座、36—46座我也经常到现场管施工质量，抓进度。期间我不断学习施工管理，透过现场不断学习专业技术和经验。可能是我的主角不是主要负责该区域，我常常感到，很多部门协调的问题我是被动的，信息是后知的。这是我工作不到位的地方，以后需改善。同时，透过几个机电班组的施工纵横比较，认识到哪些班组做得好，哪些班组做得一般。班组施工经验不足的，浪常去跟进监管。

2、20\_—10—26至今，\_项目机电部。

此阶段浪的工作主要是负责\_新办公楼的电气施工。

这天，\_新办公楼工程整体已完成约80%，按照原施工计划，也同样在这天，就应完工，所以目前施工进度明显滞后。作为施工员，参与建设此项目，有着不可推卸的职责。因而我总结出来几点教训：

其一，\_项目作为一个改造工程，前期拆除有关设备务必拆除到底。在之前，因有些地方没有明显要求拆除，但不拆则影响美观，思考到拆除办理签证麻烦，至今仍有一些开关面板没有拆除。

其二，拆除工作造成了超多的签证，而中间产生的费用，也许比当初直接发包出去要节省不少，效率也提高不少。按签工形式办理签证，班组工人工作缺乏用心性。

其三，后面的工程图纸出来之后，机电部也即日审核申报材料，但由于材料采购需要时间，按实际施工进度要求，材料绝对是来不及的，所以前期报批的材料就应准备多一些材料，如线管、电线及构配件等。

其四，在实际施工管理中，由于部分班组带班人专业水平有限，质量意识较差，在赶工期间不乏偷工，经多次劝告，仍不改善，造成部分施工区域做出来的质量达不上标准要求。能否创造一个优良的工程，根本仍在于基层的施工工人。

以上，是浪在项目部妄自菲薄得到的一些经验。

二、20\_年工作计划：

\_新办公楼项目待明年1月完工后，浪将调至其他项目。我的意愿是，期望领导能够调我回去新天地。然而不管明年机电部安排我去哪个项目，浪将带上这一年来公司给我增添的经验，为公司创造更多的优良工程，不辱使命。

1、请教部门同事，学习更多专业知识，如暖通、给排水专业，甚至土建结构，努力使自己成为一个全面的施工管理人员。

2、按时间节点完成新天地5#、6#电房建设。

3、完成40—42座强电安装工程。

4、完成新天地三期外围园林路灯电气施工。

5、办理完成新天地三期向物业部移交的机电工程。

20\_年，感谢敏捷!感谢一些敏捷人走进我的生活或我赶往他的生活，一些人的名字在浪的心里，给我期望和温暖。每当浪行进在工地的树荫下，感受到心灵的昭示，深藏在岁月里显着关切的光泽。能够这样说，遇到了敏捷，也就遇到了改变的命运。故而此刻不得已激动地发自内心深切的问好敏捷!

20\_年转瞬就要过去了，在领导的关怀下，在同志们的支持和帮助下，我坚持不断的学习理论知识，总结工作经验。加强自身思想修养，努力提高自己的综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，在这里将自己的工作情况简要的总结如下：

一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。

我在航建八公司三部工作已经有一年多的时间了，应该算是“老同志”了。回想这一年多的工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在工作业务方面积累了丰富的工作经验，总结为8个字“收获颇多、受益匪浅”。

我在材料岗位上工作，我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。材料的工作比较繁，特别是收料，看是简单，要对材料的运输、质量、方数情况了解与掌握。跟司机打交道要有较强的应变能力。一年下来的工作实践，我十分注意对工作情况的积累与总结。现在我对材料岗位的现状整体情况已经比较熟悉。我想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的是自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是领导和同志的信任和支持的结果!正因为如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

二、工作中，严以律己，宽以待人。

一年来，我在平时工作中，时刻严格要求自己，遵守公司的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到的表率作用，协助领导开展各项工作。

今年以来，在日常工作过程中，我们提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。积极协助做好工作部署，并克服困难加班加点，与同志通力协作，保证工作顺利完成。

三、 缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同志们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

1、作为一名材料员，在协助管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性,今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同志交流少，关心同志不够。

四、具体表现：

(1)和同志们的联系不够，缺乏交流;

(2)工作中对同事们的关心不够。

(3)我在工作上不够积极，该学的东西没学到，该掌握的没去掌握，应该要不断进取，向熟悉的工作业务水平的同志学习，今后我一定努力学习。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对领导和同志们表示衷心的感谢!以上是我对一年来工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

回顾这一年来的工作，在各位领导及同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。作为材料员，工作中还存在许多的不足之处，在新的一年里我会更加严格的要求自己，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成部门工作。现将一年来的工作情况总结如下：

1、物资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。在过程中严格按计划进场，对比计划量与进厂量，控制现场剩余，减少浪费。

2、 严格物资进场验收制度。大宗材料和三材一律由现场收料员、工长和分包材料员共同验收，做好试验并建立台帐。现场材料员、工长、分包材料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，明确了在以下情况下的物资不予验收：(1)呆滞积压、质量低劣的材料;(2)无使用对象的特殊材料;(3)超储备定额悬殊的一般材料;(4)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;(5)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。按材料性能分门别类，按类分类，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

3、 收料：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。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。对照物资计划表与分包单位的材料人员共同清点验收，共同签字确认，作为入库依据。物资对账单：每月统计进场物资的汇总对账单，与供货商对账并签署对账单，作为最终结算的原始依据。

4、 验收：根据物资需求计划对进场物资进行按实清点、检尺验收和资料的收集复合。同时认真核查材料品名、级别、规格、数量、与计划相符，且供货材料质量，均符合国家建筑质量要求后按实际验收量签字确认。验收时买方项目经理部物资负责人负责物资进场的签收。由物资负责人及相应收料人至少两人共同签署收货凭据。

报验：进场物资资料要齐全有效，有可追溯性是查询的依据。本工程中物资种类繁多，且来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。材料验收合格进场后，各种物资进场均要提供产品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，鉴于此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处。待内部签字齐全后呈报监理单位进行报验报审

报量：每月编制钢筋进场明细汇总表(标清进场日期、钢筋级别、规格、数量、生产厂家等信息)呈报监理、业主方对量确认，以此作为商务钢筋调差及回收材料款的依据。

5、 钢筋、套筒等材料进场后及时提供实验员具体数量及使用部位，并督促实验员及时完成钢筋取样复试;套筒、橡胶止水条的送检检测;

试验室出具报告后，核实报告内容，检查名称、时间、规格、型号、标号、级别、部位等内容是否符合要求。

进场的钢材，按照不同规格型号、不同工程部位、不同级别、不同钢厂、不同批次、不同规格，每60吨为一个批次，进行分类统计并注明钢厂名称、进场日期及炉批号码后移交给实验员进行送检复试。

6、 及时搜集了供应商及材料生产商的企业法人营业执照、组织机构代码、税务登记表、生产许可证、iso体系认证、型检报告、产品检测报告,认真审查是否属实并满足要求，然后报监理业主方审核备案。内业资料：岗位职责、管理制度、供应商资质文件、物资签收授权书、分包进场材料设备报审报验资料、物资报审文件、物资收发料、物资计划、物资调拨、物资台账等资料分类建立进行管理。

7、 项目内部调拨及时做好调拨依据及台账为后期结算完整依据积极配合项目商务、财务及公司，完成每季度检查、考核及现场盘点工作，尽量做到不因物资为项目扣分。

8、 周转材料进退场及物资台账的管理

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，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料由分包或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，责任到人，堆放整齐;加强原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全原材进场台账管理，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。

工作中的不足与今后的努力方向：一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，现在随已进入工程末期，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。力求做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种环境，增长自己的才干。为领导做一个好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考

光阴似箭，日月如梭。一转眼，20\_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\_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

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

其次，恪尽职守，认真完成自己的工作任务

作为一名材料员，现场材料的进出场由于场地和交通的管制，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\_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。

<

★ 20\_年度党员个人总结报告</span

★ 建筑结构检测年终总结5篇</span

★ 20\_厨房年终工作总结报告</span

★ 医生年终个人工作总结5篇</span

★ 20\_新教师年终个人工作总结5篇</span[\_TAG\_h2]建筑公司材料员年度个人工作总结三

出的只有自己能体会的醇香。似水流年的一季季过往里，总有流淌着的完美回忆，生命中的秀丽年华，亦有一路风霜雪雨，故而人生总是喜忧参半。工地上的一个个秀丽亦或是曲折的故事构成了一幅幅丰富的人生画卷。所有这一切，就是浪惠及一生的财富。“吾日三省吾身”，我们作为人，需要时时总结过去，展望将来，既然选定了远方，便只会风雨兼程。

一、工作总结：

浪自今年4月有幸入职公司以来，共参与了两个项目建设。

1、20\_—04至20\_—10，新塘锦绣新天地机电部。

此阶段浪的工作主要是负责新天地二期和三期的外围园林电气施工和二期24—33座机电部后期移交阶段处理问题。同时也辅助机电部同事跟进新天地二、三期16—23座、36—46座强电工程现场施工管理。

其中负责外围园林施工时，本人总结出来的经验是作为施工员，由于机电预埋的线管往往先于其他部门的施工，所以需向其他部门如绿化部和园建部了解他们施工的图纸。须明白埋的线管如何避开大树坑，避免钩机挖坑时挖断线管。工作面一旦能够做了就尽快安排班组去做，协调其他部门，避免自己返工或其他部门返工造成的浪费资源。

而机电部后期移交阶段处理的问题，看似琐碎，处理起来则颇为刺手，有时物业部一日就打二三十个电话过来要尽快去处理问题。项目机电部在后期出现的问题是部分单元套间漏了电话线、有线电视线;而最大的问题在于业主收楼了，我部仍未给予送电。故许多挑剔的业主往往以此为理据向物业部投诉。因为浪为人性格随和，易以与人沟通，项目机电部安排了我去协调此问题。在供电部门装上电表之前，浪完成了与二期几百户业主协调送电事宜，此期间几百户业主的电表(说服业主自行带给电表)基本由我来安装。

新天地二、三期16—23座、36—46座我也经常到现场管施工质量，抓进度。期间我不断学习施工管理，透过现场不断学习专业技术和经验。可能是我的主角不是主要负责该区域，我常常感到，很多部门协调的问题我是被动的，信息是后知的。这是我工作不到位的地方，以后需改善。同时，透过几个机电班组的施工纵横比较，认识到哪些班组做得好，哪些班组做得一般。班组施工经验不足的，浪常去跟进监管。

2、20\_—10—26至今，\_项目机电部。

此阶段浪的工作主要是负责\_新办公楼的电气施工。

这天，\_新办公楼工程整体已完成约80%，按照原施工计划，也同样在这天，就应完工，所以目前施工进度明显滞后。作为施工员，参与建设此项目，有着不可推卸的职责。因而我总结出来几点教训：

其一，\_项目作为一个改造工程，前期拆除有关设备务必拆除到底。在之前，因有些地方没有明显要求拆除，但不拆则影响美观，思考到拆除办理签证麻烦，至今仍有一些开关面板没有拆除。

其二，拆除工作造成了超多的签证，而中间产生的费用，也许比当初直接发包出去要节省不少，效率也提高不少。按签工形式办理签证，班组工人工作缺乏用心性。

其三，后面的工程图纸出来之后，机电部也即日审核申报材料，但由于材料采购需要时间，按实际施工进度要求，材料绝对是来不及的，所以前期报批的材料就应准备多一些材料，如线管、电线及构配件等。

其四，在实际施工管理中，由于部分班组带班人专业水平有限，质量意识较差，在赶工期间不乏偷工，经多次劝告，仍不改善，造成部分施工区域做出来的质量达不上标准要求。能否创造一个优良的工程，根本仍在于基层的施工工人。

以上，是浪在项目部妄自菲薄得到的一些经验。

二、20\_年工作计划：

\_新办公楼项目待明年1月完工后，浪将调至其他项目。我的意愿是，期望领导能够调我回去新天地。然而不管明年机电部安排我去哪个项目，浪将带上这一年来公司给我增添的经验，为公司创造更多的优良工程，不辱使命。

1、请教部门同事，学习更多专业知识，如暖通、给排水专业，甚至土建结构，努力使自己成为一个全面的施工管理人员。

2、按时间节点完成新天地5#、6#电房建设。

3、完成40—42座强电安装工程。

4、完成新天地三期外围园林路灯电气施工。

5、办理完成新天地三期向物业部移交的机电工程。

20\_年，感谢敏捷!感谢一些敏捷人走进我的生活或我赶往他的生活，一些人的名字在浪的心里，给我期望和温暖。每当浪行进在工地的树荫下，感受到心灵的昭示，深藏在岁月里显着关切的光泽。能够这样说，遇到了敏捷，也就遇到了改变的命运。故而此刻不得已激动地发自内心深切的问好敏捷!

**建筑公司材料员年度个人工作总结四**

光阴似箭，日月如梭。一转眼，20\_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\_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

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

其次，恪尽职守，认真完成自己的工作任务

作为一名材料员，现场材料的进出场由于场地和交通的管制，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\_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。

<

**建筑公司材料员年度个人工作总结五**

回顾这一年来的工作，在各位领导及同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。作为材料员，工作中还存在许多的不足之处，在新的一年里我会更加严格的要求自己，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成部门工作。现将一年来的工作情况总结如下：

1、物资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。在过程中严格按计划进场，对比计划量与进厂量，控制现场剩余，减少浪费。

2、 严格物资进场验收制度。大宗材料和三材一律由现场收料员、工长和分包材料员共同验收，做好试验并建立台帐。现场材料员、工长、分包材料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，明确了在以下情况下的物资不予验收：(1)呆滞积压、质量低劣的材料;(2)无使用对象的特殊材料;(3)超储备定额悬殊的一般材料;(4)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;(5)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。按材料性能分门别类，按类分类，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

3、 收料：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。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。对照物资计划表与分包单位的材料人员共同清点验收，共同签字确认，作为入库依据。物资对账单：每月统计进场物资的汇总对账单，与供货商对账并签署对账单，作为最终结算的原始依据。

4、 验收：根据物资需求计划对进场物资进行按实清点、检尺验收和资料的收集复合。同时认真核查材料品名、级别、规格、数量、与计划相符，且供货材料质量，均符合国家建筑质量要求后按实际验收量签字确认。验收时买方项目经理部物资负责人负责物资进场的签收。由物资负责人及相应收料人至少两人共同签署收货凭据。

报验：进场物资资料要齐全有效，有可追溯性是查询的依据。本工程中物资种类繁多，且来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。材料验收合格进场后，各种物资进场均要提供产品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，鉴于此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处。待内部签字齐全后呈报监理单位进行报验报审

报量：每月编制钢筋进场明细汇总表(标清进场日期、钢筋级别、规格、数量、生产厂家等信息)呈报监理、业主方对量确认，以此作为商务钢筋调差及回收材料款的依据。

5、 钢筋、套筒等材料进场后及时提供实验员具体数量及使用部位，并督促实验员及时完成钢筋取样复试;套筒、橡胶止水条的送检检测;

试验室出具报告后，核实报告内容，检查名称、时间、规格、型号、标号、级别、部位等内容是否符合要求。

进场的钢材，按照不同规格型号、不同工程部位、不同级别、不同钢厂、不同批次、不同规格，每60吨为一个批次，进行分类统计并注明钢厂名称、进场日期及炉批号码后移交给实验员进行送检复试。

6、 及时搜集了供应商及材料生产商的企业法人营业执照、组织机构代码、税务登记表、生产许可证、iso体系认证、型检报告、产品检测报告,认真审查是否属实并满足要求，然后报监理业主方审核备案。内业资料：岗位职责、管理制度、供应商资质文件、物资签收授权书、分包进场材料设备报审报验资料、物资报审文件、物资收发料、物资计划、物资调拨、物资台账等资料分类建立进行管理。

7、 项目内部调拨及时做好调拨依据及台账为后期结算完整依据积极配合项目商务、财务及公司，完成每季度检查、考核及现场盘点工作，尽量做到不因物资为项目扣分。

8、 周转材料进退场及物资台账的管理

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，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料由分包或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，责任到人，堆放整齐;加强原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全原材进场台账管理，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。

工作中的不足与今后的努力方向：一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，现在随已进入工程末期，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。力求做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种环境，增长自己的才干。为领导做一个好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考

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！