# 2024年项目部预算员个人工作总结(五篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-06-12

*项目部预算员个人工作总结一1、熟悉施工图纸说明中的内容相对于上个月，我刚拿来图纸在没有全方面分析总说明和局部说明的前提下就开始急做算量。结果有待结果出来时，发现许多细节部位信息未考虑周全，也有漏算项目，最后还得一项项的补算上去，这样操作远比...*

**项目部预算员个人工作总结一**

1、熟悉施工图纸说明中的内容

相对于上个月，我刚拿来图纸在没有全方面分析总说明和局部说明的前提下就开始急做算量。结果有待结果出来时，发现许多细节部位信息未考虑周全，也有漏算项目，最后还得一项项的补算上去，这样操作远比一直性绘制好繁琐得多，也大大增加了工作量。所以我觉得在没有把图纸熟悉完整就开始算工程量，这是很要命的事。正常情况下，首先要详细阅总说明，特别是对特殊部位的描述，一定要看清。其次就是要前后贯穿各说明信息，在脑海中形成一个大致的体系，这样在之后操作中会减少许多重复工作。

2、熟悉定额的计算规则

平时不忙的时候，经常把定额书翻翻，每次都能有新的收获。在实际操作过程中，最主要的是把定额计算规则记熟于心。之后的事就是找规律了，我每次做某一项预算时，首先计算出基本数据，也就是墙中心线、外墙净长线，内墙净长线等。举个例子来说，计算一个房间的工程量时，我只需要先计算出内墙净长线、门窗尺寸、房间净高，这些作为基数，然后计算出内墙涂料、地面、天花的工程量。这是一个技巧，可以提高计算速度和准确率，也方便以后的自我检查(不用通篇检查一遍了)。当然，有些小地方可能考虑不到，没关系，预算工程量本来就不是要求百分之百的准确，应尽量缩小误差。本月完成工作任务如下：

1、完善了上月钢筋算量遗留的问题;

2、完成了9#楼二次结构量的预算，还有装饰装修的工程量;

3、完成了9#楼整个结构的预算书，已经打印出来让刘工转交给代总;

4、做了一份关于洗车道(池)的工程造价;

5、单独列了外墙保温材料(保温板)的工程量单，交给刘工。

关于个人的工作建议：

1、 在工作内容中，没有一个完善的工作体制，对于项目部预算员的责任制头脑比较模糊，感觉总是收到多个指令，致使工作内容杂乱，没有明确的目标与体系，从而制定不出一个完善的工作进度计划。

2、 对于现场工作进度知情度小，从而不明白如何统计量，何时报量。

3、 与甲方，监理方工作联系系数几乎为0，感觉自己仅仅局限在施工图预算的小空间，从而使业务能力没有拓展的平台。

**项目部预算员个人工作总结二**

我进入公司这个大家庭至今，在这些紧张又忙碌的日子里，我学习了很多专业的知识。感谢公司，是你让我在这个充满希望的舞台上自由的成长与发挥;感谢领导，是你们的鼓励与包容让我感受到了公司这个大家庭的温暖;感谢同事，是你们无私帮助与关心，让我的专业知识得到了全方面的提升，同时更懂得了互助互爱的道理。

时光匆匆，转眼今年即将过去，回望这一年来所做的工作，从最初的经历挫折，风雨同舟，到后来的辛勤耕耘，初见成果，真的只有经历过的人才能体会。建筑预算是一项严谨细致的工作，同时专业性很强，要求具有高度的责任心与使命感，准确的算出工程量及预算成本，完整的编制建筑工程的投标文件及后期相关信息的收集。所以对于我来说必须时刻保持清晰的头脑与良好的精神，因为每个工程都是新的机遇和挑战。下面我就针对预算员这项工作做一下总结：

一、工作纪律方面

作为一名预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，认真地完成公司及领导交办的各项工作任务。服从领导的安排，对工作认真负责，按时上下班，做到有事请假。在外能够维护公司的形象和声誉，在内团结公司同事，互相勉励帮助。

二、岗位责任方面

本年度我这个职位的主要工作任务是：

1、负责投标文件中工程项目的编制工作，做到考虑周全、数据严谨合理、报价及时准确、格式与招标文件一致。

2、参加投标项目的现场踏勘及答疑会，提出问题，与招标单位及业主将问题及时沟通解决。

3、预算打印出来后，进行严格的自检和互检。

4、准确计算工程量，为投标策略提供依据。

5、负责做好投标过程中相关文件的收集。

6、负责投标文件的相关信息的整理、归档、移交或共享等，并做好相应的表格记录。

7、完成部门领导交办的其它工作。

三、预算工作方面

今年本人所做的工作内容包括\_\_环境整治工程、荣\_\_项目工程、\_\_道路、\_\_景观工程。等10余个大小项目的预算编制工作。

在工作中，能够积极地完成领导安排的各项工作及参加公司组织的各项活动，通过公司组织的学习如何提升员工的自身能力、如何提高团队合作精神等内容，使我对自己的工作有了更深的认识，团队合作能力也进一步加强。

专业知识上尤其对待不同的工程项目，体会到了每个工程它的不同点和性，学习了以前书本上学不到的相应专业知识，因此得到了不少的锻炼与提升。

预算员的工作就是跟数字打交道，因此我们对数字的要求应该更加准确。在核对预算工程量过程中，严格按照公司的规定和相应的规范要求，本着实事求是的原则，对所做的每一项工程量都进行仔细的对比及检查，发现问题及时解决，做到“二无”，一无重复算量，二无漏项漏量。

四、工作不足方面

今年的工作虽然都能按要求完成，没有影响到其它科室的正常工作，但还是存在着不足。

1、计划做得不是很到位，使我的工作有不少都比较被动，遇到问题很茫然。

2、与同事之间的交流还不够深，业务能力还不够强。

3、学习的内容还不够全面，通过对各种工程的预算编制工作我发现自己掌握的东西仍然不够全面具体，欠缺很多相应的知识。

4、学习的主动性还不够强，时常是同事说了几遍的事情还没记住。

今后，我会提前做好工作计划，变被动为主动，努力管好自己，认真学习，积极交流，并将各项工作做得更好。

五、工作打算方面

1、积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强工作责任感，更严格的要求自己。

2、做好每个工程的工作计划安排，认真完成相应的工作内容，而且努力把每一项工作内容做好。

3、利用工作之余认真学习相关的专业知识，使自己的工作能力不断提高。

针对自己的不足，多向同事请教，对于工作中存在的一些重要问题，及时地向领导汇报，使问题能够及时有效的解决。平时多收集有关现行的相关标准、规范资料文件，加强学习其他相应工程的计算方法技巧、相应工程软件的使用等业务知识。

回顾过去，展望未来，总结得失，不断进取。针对今年的得失，今后我会在工作中不断充实自己的知识，提高自己的专业技术，使自己能够更加胜任预算工作，更好的为公司贡献自己的力量。

**项目部预算员个人工作总结三**

20\_\_年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

一、 作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时与供应、技术财务等部门沟通，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理。

在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。

2、对外(对业主和监理)的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量;对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

二、 积极做好工程的审计工作

做好了\_\_路的结算送审工作及结算\_\_花园的审计扫尾工作等。

三、 服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的工作

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地运用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

四、 积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步增强工作责任感

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则增强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

以上为本人粗略的个人工作总结，如工作上有不到之处，请不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**项目部预算员个人工作总结四**

时光荏苒岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到\_\_社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，个人简历但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的工作生活自己也有不少的感悟，现总结如下：

一、工作总结

1、同部门同事一起积极工作，实现了业务量逐步上升。基本完成公司的每月\_\_%增长率预期盈利目标。

2、在\_\_指导下，学习完成\_\_的输入，承担起亚太地区各地的\_\_输入工作

3、和部门同事互相协调，轮流学习了\_\_罐箱的进口，出口，和\_\_的询价报价工作。并且在业务操作中不断学习，为客户处理了海关手册删单重报和转口贸易等工作。

4、为了提高效率，理清思路，在\_\_的带领下，学习了\_\_流程的操作，经过x月的时间，利用下班时间完成\_\_操作流程。为今后的规范化操作，打下基础。

5、积极完成本职工作的同时，做好客服，开发新客户，维持且开拓老客户的其他业务，为营业部的市场销售出一份力。

6、在领导的支持和同事的帮助下，配了个新主机，工作效率得到有效改善。

二、对于新一年的展望

1、完善自身，戒骄戒躁，加强自己的学习能力和工作技巧。处理好人际关系。

2、理清客户的操作细节和要求，更新联络方，为新的业务增长做好充分准备。

3、完成自己的业余的学业，制定自身的职业规划，与时俱进。

三、对公司的建议

1、因管设岗，因岗定人，各司其职，以责定酬，做到职责明确，心得体会奖罚分明。使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的运作状态。

2、注重以人为本，员工年龄普遍年轻化是我们公司的财富和优势，明确公司的企业文化，调动员工的工作积极性和团队凝聚力，让员工发挥能动性的同时也能享有该有的福利。

希望在崭新20\_\_年，我们的公司能在领导的带领下，也能朝气蓬勃，有一个良好的发展前景。做到“今天我以\_\_为荣，明天\_\_以我为荣”的境界!

**项目部预算员个人工作总结五**

时光飞逝，转眼间20\_\_年即将结束，我们将迎来崭新的20\_\_年。现将全年工作内容总结如下：

一、个人情况简介

作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度 ，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

x月~x月，办理完入职手续之后，开始投入工作，与项目技术负责人及工长们沟通了解工程项目的整体情况，服从领导的工作安排，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的混凝土用量。配合现场工长提前预计工程部位用量。

x月，参加公司考评会，了解到项目预算员的工作职责，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的钢筋用量。及时与项目负责人及相关区域负责的工长们沟通，自己算漏了的部位造成工程量的差距，多次到现场核对后找出了原因，有些部位图纸上反映的不是很清楚或者现场有变更的地方，自己要多到现场去观察，从中获得了很大的收获，一点点地为自己今后的工作总结积累经验。

\_\_月~\_\_月，按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。与项目统计员及器材员一同编制月产值分析，汇总整理并参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按部位分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，定额材料作为器材部进行定额领料的依据。

在此期间多次到公司与领导们沟通学习，成本控制的相关知识，为了更好的能胜任这份工作。对项目预算、核算有了深一步的了解，与公司成控部及时沟通，学会了项目产值报表、月产值分析、部位产值分析及项目目标分解等工作技巧。

二、20\_\_年工作计划

计划要每日坚持记录工作内容要点，每周末进行本周工作总结及分析并进行下周工作计划。

三、 利用工作之余的休息时间加强学习

平时注意收集\_\_市有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的.工作效率。

工作这一年，理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，20\_\_我仍需努力。

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！