# 物资机械员工作总结(合集39篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-04-19

*物资机械员工作总结120xx年以来，为贯彻落实省政府《关于印发20xx年度省政府推进依法行政工作安排的通知》和《关于印发20xx年省政府推进依法行政示范单位创建活动的通知》文件精神，按照\_《全面推进依法行政实施纲要》的总体要求，我市积极开展...*

**物资机械员工作总结1**

20xx年以来，为贯彻落实省政府《关于印发20xx年度省政府推进依法行政工作安排的通知》和《关于印发20xx年省政府推进依法行政示范单位创建活动的通知》文件精神，按照\_《全面推进依法行政实施纲要》的总体要求，我市积极开展依法行政示范单位创建活动，积极创新行政管理方式，大力推进依法行政，全面加强政府法制建设。

>一、认真组织学习和调研，充分认清开展创建依法行政示范单位活动的必要性。

创建依法行政示范单位活动，是全面落实依法行政，建设法治政府基本方略的重要体现，是政府施政的基本要求。市直部门及县、乡两级行政机关承担着大量的具体行政执法任务，能否切实做到依法行政，直接关系到广大人民群众的切身利益。因此，必须进一步统一思想，更新观念，充分认识到依法行政的必要性。

首先，认真学习，深刻领会推进依法行政示范单位创建活动的精神。对此。我们局党组在认真学习，统一思想后，组织全市具有行政执法任务的单位和部门，学习了《关于印发20xx年度省政府推进依法行政工作安排的通知》（豫政办[20xx]28号）和《关于印发20xx年省政府推进依法行政示范单位创建活动的通知》（豫政发[20xx]34号）文件，为推进此项工作奠定理论基础。

其次，组织调研，广泛听取推进依法行政示范单位创建活动的意见。我局主要领导带领相关科室人员专程赴许昌市\_学习取经，认真听取了许昌市\_开展此项工作的情况和经验。与此同时，局领导又分为三个调研工作组，分赴本市所辖嵩县、伊川、西工等县、区，就该项工作的落实，进行了深入细致的调查研究，认真听取了如何开展该项工作的意见。以上活动，为推进依法行政示范单位创建活动的顺利开展，获取了丰富的第一手材料。

>二、拟定方案和标准，加强对依法行政示范单位活动的指导。

创建依法行政示范单位活动是一项系统工程，必须统筹兼顾，全面推进。我们认为，要以\_依法行政示范单位\_创建活动为载体，扎实开展行政执法规范化建设，推进依法行政各项工作顺利开展。

一是拟定方案，认真制定推进依法行政示范单位创建活动的标准。在深入基层进行调查和研究的基础上，市法制局结合我市的具体情况，与市司法局、市依法行政领导小组办公室积极沟通，联合签发了《关于开展创建依法行政示范单位工作的通知》（洛政法[20xx]2号），制定出我市开展该项工作的目标、内容、标准、方法和步骤。

二是严格标准，初步完成了市级首批依法行政示范单位的考察、协商和拟定工作。按照拟定的依法行政示范单位标准，以县（市）、区和市直部门自荐、推荐和考察的方式，经过层级筛选，初步确定偃师市政府等13家单位为第一批依法行政示范单位。

三是加强指导，督促首批拟定示范单位创新依法行政工作思路。对拟定的13家第一批依法行政示范单位，市法制局采取座谈和不定期地检、抽查的方式，帮助完善制度，规范行政行为。重点选定了市卫生局、市计生委、市发改委物价办，不定期地给予指导、培训，以便起到示范和以点带面的作用。

>三、确定创建活动的阶段和程序，细化示范单位验收的主要内容

为把创建依法行政示范单位活动落到实处，我市将开展依法行政示范单位的创建活动确定为三个阶段：第一阶段为部署阶段。在这个阶段，各单位、各部门要按照省、市两级政府的要求，结合自身的工作职能和特点，研究制定创建活动方案和具体措施，迅速进行动员部署。第二阶段为全面实施阶段，各单位、各部门要将创建\_依法行政示范单位\_活动纳入重要议事日程，按照《纲要》要求和洛政法[20xx]2号中制定的方法和步骤，建立领导组织，注重建章立制，完善基础工作，规范行政行为，全面提高依法行政水平和办事效率。第三阶段为总结评比阶段，市法制局、市司法局、市依法治市工作领导小组办公室将对照达标标准，于每年年底组织开展\_依法行政示范单位\_评比活动，经审定合格的进行命名授牌。获得依法行政示范单位的单位和部门，在市政府法制每年度工作总结时，可以直接表彰为市政府依法行政先进单位。市政府将在20xx年12月底前，完成第一批依法行政示范单位的考察、协商、认定工作，通过典型示范，达到以点带面的效果。

同时，我们又确定示范单位的程序。市依法行政示范单位实行自荐与审查相结合方式确定，共包括自查完善、自荐申报、考察认定三项程序。在自查完善过程中，要求各单位、各部门以创建活动为契机，严格按照《纲要》以及《关于开展创建依法行政示范单位工作的通知》（洛政法[20xx]2号）中制定的标准要求，认真开展自查自纠，查漏补缺，规范完善，建立健全各类行政执法责任制规章制度和推进依法行政长效机制。采取自荐申报的形式，使各单位、各部门在自查完善的基础上，认为本单位、本部门符合条件的，可向市政府自荐为依法行政示范单位，并于规定的时间内向市法制局报送自荐材料。最后的考察认定由市法制局会同市司法局、市依法治市办公室，结合申报单位自荐材料，采取听取汇报和现场查看的方式，组织进行考察，提出候选示范单位名单，并通过网络等方式向社会公示、广泛征求意见后，审定合格者予以授牌。

目前，经考察验收已认定市卫生局等三家单位达到示范单位的创建标准，近期将为其进行命名和授牌。

>四、细化验收内容，注重创建活动的效果。

在开展创建依法行政示范单位过程中，我市各单位、各部门结合自己推行依法行政工作的特点，开展创建活动。市政府按照《关于印发20xx年省政府推进依法行政示范单位创建活动的通知》（豫政发[20xx]34号）文件精神的要求，结合《关于开展创建依法行政示范单位工作的通知》（洛政法[20xx]2号）中规定的十项示范内容，在自荐申报、考察认定的基础上，进行验收。验收侧重于开展创建活动的九大措施和效果：一是行政决策民主化、科学化的提升措施和效果；二是行政职能转变的推进措施和效果；三是行政层级监督的加强措施和效果；四是行政执法行为的规范措施和效果；五是行政复议发挥作用的措施和效果；六是依法行政规章制度的健全措施和效果；七是法制宣传教育的深化措施和效果；八是依法行政运行机制的优化措施和效果；九是机构发挥职能作用的保障措施和效果。总之，通过创建依法行政示范单位活动，使我市依法行政工作有新的进展，为实现法制政府的目标打下坚实的基础。

为此，我市将按照省政府的要求，在省\_的具体指导下，在认真总结示范单位经验的基础上，扩大示范单位面，到20xx年使各乡镇政府（街道办事处）、政府各部门全部达到依法行政示范单位标准。

>五、今后我市创建活动的工作重点及措施

20xx年是依法行政示范单位创建工作的基础阶段，我市要在进行综合考察和协商的基础上以点带面，适当增加示范单位数量，确保20xx年底完成依法行政示范单位创建活动第一阶段的目标。为了保证依法行政示范单位的顺利实施，拟采取以下措施：

（一）加快实施进程，完善命名示范单位的程序和标准。

完成市级首批依法行政示范单位的考察、协商、确定工作，并颁发牌匾和证书。同时，政府法制机构要及时掌握依法行政示范单位在创建活动中出现的新情况、新问题，正确适时地加以引导，确保示范活动健康发展。

（二）加强培训，提高行政执法人员业务素质。

把搞好法制培训摆上重要议事日程。科学制定培训方案和培训计划，扎扎实实搞好落实。培训中，要注重培训工作的针对性和实效性，根据行政机关性质和执法岗位的不同，采取各种行之有效的方式，全面、系统地对行政执法人员进行培训。使执法人员全面掌握共用法律规范和专用法律规范，进一步提高行政执法能力，能够独立完成各项行政执法任务。

（三）建立健全行政执法主体资格制度，认真清理执法主体。

坚持行政执法活动由行政机关依法实施的原则。从源头上解决多头执法、重复执法、交叉执法的问题。非行政机关未经法律、法规授权或者行政机关的合法委托，一律不得行使行政执法权。经依法委托开展行政执法活动的，委托部门要对被委托机构适时进行监督，被委托机构要及时向委托部门汇报工作。

认真实行行政执法人员资格认证制度。凡上岗执法人员，必须接受严格的法制培训，经考试合格方可取得执法资格，持河南省行政执法证件上岗执法。坚决制止无证执法现象。严禁聘用合同工、临时工从事执法活动。

（四）规范执法行为，严格按照执法程序开展执法活动，

全面推行行政执法责任制。依法界定执法职责，科学设定执法岗位，认真开展绩效考核，严格实行责任追究。加快完善行政程序制度建设，努力培养按照法定程序办事的习惯，合法有效地行使行\_力。在实施行政行为时，不缺少法定的步骤，颠倒法定顺序，超越法定期限，认真履行法律赋予的职责。做到既不失职不作为，又不越权乱作为。对行使权力的过程和结果，实施严格的监督和制约。通过严格、规范、切实可行的程序，有效减少违法行为，最大限度的化解与行政管理相对人的对立情绪，增强政府的公信力和执法行为的执行力。

（五）加强监督制约，不断完善、创新监督手段和监督方法。

有权力就必须有监督。要使行政机关和工作人员置于权力机关、专门行政机关、司法机关、社会团体、人民群众、社会舆论的监督之下。切实贯彻有权必有责、用权受监督、侵权须赔偿、违法要追究的原则。不断完善监督内容，不断拓展监督层面，不断探索监督方式，不断改进监督手段。通过明查暗访、案卷评查、开门评议、问卷调查、受理投诉举报等活动，全面监督行政机关履行法定职责情况。针对违法情形，及时予以纠正。变事后监督为事前事中监督，变结果监督为过程监督，变部分监督为全面监督，提高监督工作的针对性和有效性。努力消除因利益驱动而造成的侵权行为。减少和避免行政执法不作为、乱作为、行为不规范现象，保证行政机关正确实施行政法律规范。

今年是我市依法行政示范单位创建活动中的关键阶段，就我市开展情况来看，目前仍在探索和完善，以及完善制度阶段。创建依法行政示范单位是一项很好的活动。我们将在省政府\_的指导下，按照市政府的统一部署，不断进取，勇于探索，圆满完成依法行政示范单位创建工作。

**物资机械员工作总结2**

20xx年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。

>一、工作结果

严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，

如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务。在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

>二、我们的采购工作就是服务于生产。

以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

>三、在工作中要多跑、多对比、多总结。

边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

>四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通。

严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

>五、要控制物品及材料入库的数量与质量。

在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

>六、学会主动与人沟通，交流。

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

**物资机械员工作总结3**

时间就如同白驹过隙一般，一转眼我已经毕业一年多了，来xxxx工作也已经有一年了，在xx机床厂工作的一年里有收获、有欢乐，有坚持、也有辛劳和坎坷。

xxxx机床有限公司是一个集研发、生产和营销为一体的大型企业，公司主要生产各类数控车床、加工中心和车削中心、数控滚齿机床、坐标磨床和坐标镗床、各类专用成套设备和生产线。是中国装备制造业的骨干企业之一。装配车间的工作非常繁重和艰巨，公司所有机床的装配和调试工作都集中在装配车间。在车间领导的安排下，我被分到了一线钳工组进行生产实习。很快我便已经融入了这种忙碌而又宽松的工作氛围中。自身的工作能力也在不断地提高着，对工作也有了的自信。在过去的半年中，我参与了一些机床的装配和调试工作，从中受益匪浅，不仅学到了很多专业知识，对机床也有了更全面的理解和掌握。具体总结如下：

>一、工作成绩方面

我是20xx年毕业于xx机械设计制造及其自动化专业的本科学生。作为一个新进的员工。在了解了自己基本工作和任务之后，我便努力地投入到了工作当中。刚开始，我感到一切都很茫然，我虽然学的是机械专业，但在学校只是学了一些理论知识，实践机会不多，xxxx公司的装配车间却是我学习和实践的一个好地方。到车间工作后，我才发现以前在学校学的理论知识与实际工作联系不是很紧密，所以工作起来比较困难，但是在不懂的时候我就向师傅请教，有时候也会拿着图纸对照着零件看，这样让我的识图能力也不断地提高着，这也让我知道了我还要学习的东西有很多。所以我便立足于岗位工作，从基本做起不怕累、不怕脏，始终发扬坚苦学习、刻苦奋斗的精神，渐渐地，由于我的勤奋加上师傅的耐心指导，很快，我就对公司的机床有了基本的了解。实习期间，我的主要工作是协助师傅装配，或者按照师傅的指导组装一些简单的零件，或者到库房领零标准件，清洗机床等等。在这期间，我也是对零件有一个基本的认识，结合机床的整体结构，知道了它们在机床装配中所起的作用。在装配工作中，我也能做一些基本的工作，比如攻丝、锉削、钻孔之类的。虽然这些只是一点小的工作，但是它们却是装配工作的基本功。后来我被调到了另外一组，与另外的同事一起装配另外的产品，而这个时候师傅只是起指导的作用了，关键还是在于自己。由于我认真的工作态度和吃苦耐劳精神，工作也很顺利，于是多次受到领导的好评。并且有一次单独出差对机床的运行问题进行了维修，在电话咨询师傅之后，顺利地完成了任务。

在工作中，我也发现自己的机械制识图能力不是很好，因为有些数控机床的装配图纸复杂一些的时候，我便不能准确地读图了。所以我就利用空余时间重点学习了AutoCAD制图方面的有关知识，使得自己在机械制图方面的基本功有了很大的提高，这也给我以后的工作带来了很大的帮助。

这半年中，在领导的关心和同事们的帮助下，经过不断努力，我适应了装配工作，有了一定的技术能力，但是仍然有不足的地方，需要我改正。比如：只喜欢埋头苦干，而没有注重为什么要那么做，只知结果，却不懂原因。现在看来这样却是不够的，“知其然，还要知其所以然”才是我应该做的。在今后的时间里，我自己要加强学习、克服缺点，力争专业技术水平能不断地提高。同时我清楚地认识到，机床行业是一个技术发展较快的行业，不创新便落后，所以今后我还要不断地加强理论学习，勤奋工作，不断积累工作经验，提高技术水平，为公司作出应有的`贡献。

>二、工作态度方面

听说过机械行业是一个辛苦的行业，但没有真正进入这个行业的人却是不知道其中的艰苦。工作时间长，工作环境中充满了油味、铁味等，还有机械行业最长见的各种机器的轰鸣声，每天衣服都会沾上不同的污渍，手上也有沾上污渍、灰尘、油污等等都在显示着机械行业的艰苦。

有一句话“态度决定一切”。有了正确的工作态度，才能正确地为自己定位，为自己的将来发展打下良好的基础。而且对于我来说，本来我对机械便有着兴趣。当我接受了它之后，便想着努力地将它完成好，看着自己参与装配完成的机床，心中会有一种享受、一种快乐，更多的是一种自豪！

所以在这样的条件下，我本着尽职尽责的态度，抱着不怕脏不怕累的精神，主动加班加点，积极与同事们配合，按时完成工作任务。我相信我会在对机床的装配中找到工作的乐趣，那样我才能毫无保留的为它贡献我的力量。可以说，有了兴趣的基础，你才能取得成功，这来不得半点勉强，而我也愿意朝着这个方向努力前行！

总结这半年来的工作经历，其中的酸甜苦辣只有自己知道，但是再苦再累我仍然要坚持，因为是我人生的一次宝贵经历，也是我职业的起点，职业发展的基石，只有将基础做得扎实才能修到相应的高度！我将继续发扬吃苦耐劳、艰苦奋斗、勤学好动、团结合作的精神，为公司的发展作出贡献！

**物资机械员工作总结4**

扎实开展职工教育 切实提高职工素质技能 教育是提高人的素质技能的重要途径，目前国内外的一些知名企业、大公司都在务实地开展形式多样的职工教育，以提高企业职工的素质技能，从而为企业创造出更多的价值财富。曙工处机械厂于XX年2月重组成立，结合处职工教育的文件精神，我们从机械厂的自身实际出发，制定了相应的教育培训计划、例会及考核制度，克服了工种多、人数少、不能大规模整体培训的难题（我厂共有141名工人，有21个工种），经过几个月的运行，得到了职工的认可，收到较好的效果。全厂职工抽考的平均成绩由3月份的58分上升到4月份的83分，百分人数3月份没有，4月份达到10人，占抽考人数的，不及格人数由9人下降到3人，由下降到，下降了12个百分点，更可喜的是职工态度的转变，由原来的躲避到现在的踊跃参加。我们的具体做法是：

>一、组织开展“一日一题，一月一考”月度专业知识培训和季度小型技术比赛活动

（一）“一日一题”活动由各车间技术员结合本岗位实际完成。每天从各自题库中出一道简答题（可重复出，达到熟练掌握的目的），每月题量为6道，若出填空题则每5道填空题相当于1道简答题。每名职工每周必须填好“每日一题”的答题本，每月20日由车间统一收齐，交到厂里。

（二）“一月一考”活动由厂培训小组每月25日左右完成。以当月“一日一题”的内容为准进行考核，并当场打分，方式为以笔答或口答。（注：将以前的职工每月交的作业本改为现在的答题本）

（三）月度专业知识培训。月度专业知识培训按《机械厂XX年职工教育培训项目表》执行，每次培训后均要进行一次考试，对不及格人员进行再次培训，如再次培训后还不合格，就进行相应的罚款。

（四）季度小型技术比赛。季度小型技术比赛分理论与实际两项，其中理论题以本季度的每日一题及专业知识培训的内容为主，实际操作题由厂生产小组协助完成。

二、严细考核，公开透明，做到公平公正。好的制度只有执行好才能起到真正的约束作用。机械厂于年初建立了职工日常培训档案，于月底进行考核，考核结果与车间效益工资直接挂钩，实行月考核月兑现。具体方法是：

（一）每月20日交答题本，少交1人扣车间50元，字迹不工整、不全扣20元。

（二）每月25日厂组织抽考，抽考人员由厂主管教育人员现场抽取，主要采取现场随机抽签的方式确定抽考人员，改变过去由基层队指派被考核的弊病，从而有利于职工整体技能的提高。抽考内容与当月要求学习内容完全一致，抽考方式口答，成绩60分（含60分）以上者为合格，成绩不合格的给一次机会，10天后进行再考，仍然不合格的，扣本人50元，如有作弊、抄袭的，扣车间100元。

（三）每月底厂根据各车间成绩进行排名，排名在前二名的车间分别奖励200-100元，排名在后二名的车间分别扣除200-100元，中间的不奖不罚。每月排行名次做为年底评选先进单位的依据。

（四）凡参加专业知识培训人员，经培训后考试不合格的进行二次培训，如再不合格者，扣本人50元。

（五）凡参加处季度抽考的人员，成绩在60分（含60分）以下的扣本人50元，成绩在95分以上的，奖励50元。如有作弊、抄袭的，扣本人100元。（注：处抽考人员由厂培训小组到各车间现场抽签决定）

（六）凡参加厂组织的技术比赛活动，取得个人前三名的分别给予300、200、100元奖励，取得团体第一名的给予500元的奖励。

（七）凡参加处以上培训活动，取得名次的，一等奖奖励XX元，二等奖奖励1500元，三等奖奖励1000元。

>二、存在的问题

（一）职工所从事的工作与技能考试内容不符，如井口修复工是我厂第一大工种，有19人，技能鉴定却考的是抽油泵的内容，导致工人意见相当大，成绩也较差。

（二）在第二个月

（4月份）进行现场抽考时，个别基层队的个别职工出现了态度成绩双下滑的现象，经调查研究其原因是奖励或扣款采取的是平均主义，导致好坏一样，没有起到奖勤罚懒的作用。

（三）4月份全厂总成绩大幅度提升，由3月份的平均58-83分，各基层队情况分别由原来的说明现在的做法得到了职工认同，起到了成效。可以想象以后的成绩也会越来越好的，若都超过80或90分，后两者还罚款吗？很明显年初制定的一些制度有待于修改完善。

>三、下一步打算

（一）针对个别职工成绩、态度双下滑问题，我们研究对奖励或扣款制度统一管理，不搞平均主义，采取实分制考核：1.奖励分配：如某车间本月抽考5人，成绩分别为100、90、80、70、60分，排名第一奖励200元。首先计算奖励系数a=200/(100+90+80+70+60)=元/分，则5人的奖励资金分别为100×元；90×元；80×元；70×元；60×元。2.扣款分配：如某车间本月抽考5人，成绩分别为100、90、80、70、20分，平均成绩72分，低于80分，且排名最后，扣200元。这200元的分配方法是：首先单位正职扣50元，主管教育副职扣20元，其余130元由成绩在80分以下的两人承担。其计算方法是：首先计算扣款系数b=130/(30+80)=元/分，其中30为70分职工所扣去的分数，80为20分职工所扣去的分数。则两人的扣款资金分别为30×元；80×元。

（二）规定抽考平均成绩在80分以上的，即使排在最后也不进行罚款，只是对前两名进行奖励。

职工教育培训工作宣传报道材料 曙光工程技术处

**物资机械员工作总结5**

项目部设备物资个人工作总结

在各领导的关心及各部门的支持下，围绕项目下达的各项任务指标，急生产之急，克服资金短缺等困难，以保障生产及项目建设为原则，不断提高管理水平，确保项目所需材料及时准确、保质保量的供应。20xx年度完成各项工作如下：

一、招标、采购工作

招标工作严格按照公司的相关文件和有关规定执行，都通过公开招标、开标、二次报价、招标工作报告编制、定标、签订合同等工作程序进行物资采购。

二、合同管理工作

苏州独墅湖项目经理部正处于收尾阶段，目前已签合同58份，所有合同已进行材料询价、招标，程序符合公司规定，所有合同均通过公司评审。

三、设备物资管理工作情况

1、设备物资部基本情况

目前为止苏州项目设备物资部管理人员3名，部长1名、材料会计1名、库管员1名。

2、施工现场管理

项目部对于每次材料的进场，必须要有采购人员、质检人员、库管等两人以上进行同时验收合格方可进场，并经过劳务队材料员、项目部保管员、现场工长签字，材料进场都会要求厂家提供检验证书、生产许可证、厂家资质等相关资料。质检员对材料的质量、规格进行检查，库管员对其数量进行点收入库。

3、机械设备管理

机械设备是施工生产任务的重要保证，机械设备的使用、维修、保养等对机械设备正常运行和设备安全生产有着重要意义。

现场需要租赁中小型机械设备时，工长都会按需求写出机械租赁单，然后根据机械租赁单提出计划并说明使用时间以及使用部位，由机械员联系设备租赁商进场开始工作。机械进场时，会有工长负责记录机械的具体使用情况，并在机械单上显示出来，机械单作为结算租费的依据，机械使用完毕交由材料会计进行核对并记账。我部还需加强租赁设备使用过程的管控，明确责任，确保租赁设备的适用效率与安全。

四、设备物资工作存在的困难及问题

项目部目前处于收尾阶段，剩余大量可周转材料无法处置，请公司协调解决。

五、下一年度工作计划

项目部下一年度主要任务是配合完成项目竣工验收，设备物资成本核算，完成扭亏任务，完成现场剩余材料收集归拢，降低设备物资成本。

部门人员需加强业务学习，特别加强自己工作的业务能力，以及同公司机关的及时沟通，同时虚心向其它兄弟单位学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，不断提高自身的业务素质和管理能力，使本部门工作再上一个新的台阶

**物资机械员工作总结6**

1.建立完善的供应商体系.确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量.稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商.不断优化供应商体系.在工作中不断改进工作方法，不断积累经验;

2.极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案;

3.善制度，职责明确，按章办事。

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx年的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。为公司在新的一年投产创效益，贡献力量!

XX年即将过去，物资公司作为服务管理双重性的职能部门，认真贯彻落实局、公司XX年经济工作会议精神，结合年度物资工作重点，坚持优质服务，高效节支的工作方针，加强物资管理，保证物资供应，控制成本开支，较好地完成了公司下达的各项任务。现将一年来各方面工作情况总结如下：

**物资机械员工作总结7**

时光荏苒，光阴似箭，20xx年在繁忙的工作中已然过去。回顾过去的一年，我在领导的指导和同志们的帮助下，以党员的标准严格要求自己，认真刻苦学习，勤奋踏实工作，清正廉洁，团结同志，顾全大局，学习和工作生活上都取得新的进步，现将我一年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

>一、在学习和思想方面，多层学习，内强素质

加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，主要学习了党的十八大精神、党风党纪等，学习中做到“四勤”，即勤看，勤听，勤记，勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平，精神上感觉更加充实。工作中注重专业技能方面的学习，以保持良好精神状态，努力提升自身的专业水平，不断为行业的发展做出更大的贡献的使命感和责任感融入追求更新更丰富的知识学习中，把所学融入工作、用知识提高效率。

>二、在工作方面，勤奋务实、尽责尽职

这一年我在物供部担任的是物资报价员的职务，物资报价的工作主要是根据计划员下达的物资采购计划，进行市场分析、寻求资源、联系洽谈，获取资料采购评议并确定供方。这项工作必须要有更认真、更严谨的态度。物资采购报价是一项繁忙复杂的工作，通过平时的物资采购报价不仅让我逐渐地对公司所供应设备、材料的规格、型号、品种有更深一步的了解，更重要的是通过物资采购报价让我养成了在平时下达计划时，更加注意物资型号规格的正确及规范。目前我已经可以比较清楚地常用的各种物资、各个厂家的型号规格。另外在工作中，我能够保持思考的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。

>三、在生活上，积极向上、遵章守纪

在生活中，我能自觉做到政治上、思想上、行动上与\_保持高度一致，平时能够严格要求自己，注重日常生活作风的养成，坚决抵制了腐朽文化和各种错误思想观点对自己的侵蚀，做到了生活待遇上不攀比，要比就比贡献、比业绩；作风上艰苦奋斗，提倡艰苦朴素，勤俭节约，反对铺张浪费，杜绝腐败现象的滋生蔓延；纪律上遵纪守法，自觉接受监督，抵制腐朽思想的侵蚀。

丰碑无语，行胜于言，总结是为了更好的行动，实践是检验真理的唯一标准。20xx年，请组织和领导继续监督和考验我，我将以坚刚耐苦、勤劳自励、朝气蓬勃、奋发有为的状态，牢记使命，不断超越，振奋精神，扎实工作，锐意进取，开拓创新，用实际行动为党徽添彩、党旗增色，做一名优秀的\_员。

**物资机械员工作总结8**

物资设备部门作为企业成本控制的关键部门，正确分析物资管理的各个环节，抓住影响工程成本的重要过程，实施监控，是实现降低工程成本的关键。为此，我部不断加强内部管理，对物流进行精准控制，实现物资库存管理、现场管理的实时化和精准化，最终达到了物资供应好、周转快、消耗低、费用省、浪费小，降低材料费支出。同时积极从推广使用新技术、新材料、修旧利废等环节入手进行综合管理，降低材料用量，保证工程施工顺利进行，实现效益最大化。并重点做好了五个方面工作。一是精确筹划，使物资投入与工程施工计划动态平衡。二是加强物资的统计及核算和盘点，按月根据收、发、领、调拨单核算材料收支情况，编制《材料物资动态表》《材料物资消耗情况表》，并定期或不定期的组织抽查、盘点，防止材料物资的毁损和流失，确保材料物资的安全和完整。三是重视和加强非主要物资采购成本的控制。四是加强周转材料管理，重视修旧利废、废料回收等工作。五是不断提高物资管理人员思想素质和业务素质。通过一系列管控措施的落实，全年各项成本实现了不超有权，较去年相比又压缩xx个百分点。

以上，是今年工作的主要做法，并列举了几项主要成效，在实际工作中，我还不断的创新管理，拓展思路，在物资供应链的连接、设备维修养护等方面均实施了一系列行之有效的措施，也取得了一定效果，在新一年的工作中，我将总结经验，分析不足，在物资设备的合理调配运用上多下功夫，做到即节约成本，又保证质量，用高质量的工作，来实现我局更高的经济效益和社会效益，力争达到双丰收。

物资单位要有较强的岗位意识。作为施工单位，物资设备部门的职责和义务非常重要。如果物资供应不及时或者质量不过关，对工程产生的后果会非常严重。延期自不必提，若质量不达标，对人民群众的安全是个隐患，对我们自己也是一个定时炸弹。在这里担任物资部材料员，在现场实践学到了很多课本没有的学问。看问题的角度，思考问题的方式也逐渐开拓，从而又一次感受充实和成长。

作为材料员，要时刻把物资的及时供应和质量放在首位。对质量不合格的材料则一定退回。我们项目部的一句口号我觉得很好。今天能完成的事情今天一定要做完，绝不拖到第二天。不论时间多晚，加多少班，能不能按时吃饭，先要把手上的事情忙完。没什么事了再该休息休息。在以前我觉得这些事情遥不可及，最多例外个一两次。现在已经习以为常了。这都是作为物资人员应该必备的素质。不应觉得好像做了多大的牺牲似的。

物资管理不仅要及时供应，还要注意管理二字。才是一个健全的系统。不能放任自流，以发代管。要建立健全的监察制度。不能全靠协作队伍的自觉性。月月盘点，及时结算等等，及时发现解决问题，防微杜渐，防止倒卖和盗卖现象的发生。如果到工程完工结算再发现大窟窿，那是就已经全晚了。公司的财产已经受到损失，即使依靠法律途径，能不能追回损失尚在未知之数，却必定会消耗不少劳力人力。严加管理才是避免类似事件的最好途径。

物资人做到了及时发放物资和注重管理。还要记得善于保护自己。保存好各项单据和证据。复试通知书也应一式两份。原件交给实验室，复印件让实验人员签字接收并写上接受日期。开始没有经验总想着一个单位的无所谓，大家都是自己人。没事还好，如果有事他宣称是因为你没有交给他复试或给的太晚，不管实际是谁的问题，我们手上没有任何证据，只能承担一切责任。

工作中也要保持良好地人格品质和学会打好人际关系。对人讲究一个信字。不管多么苦，多么累，说到做到，别人才会信服。下次合作才更为简单。否则成天天花乱坠，不办实事，承诺的事情自己不放在心上，没有人会再信任你，而工作也会很难开展。但又要保持一个度的问题。跟人打好关系是为了更好的开展工作。而不是专门交朋友来了。为了哥们义气，喝些酒脑袋发热等等做出违法乱纪的事情最终只会害人害己。富贵不能淫，威武不能屈是我们的一个大准则。

在工作中要有很好的学习能力，遇到问题通过请教和相关途径解决掉。下次在遇到就很轻松了。如此反复下去，增强了社会和工作经验。最终成为一个成熟合格的物资人员。

这一年我发现自己成熟了。想问题不再那么简单。也学会了不急于下结论，凡事要多加深思熟虑。心急吃不了热豆腐，这里我学习到了工作的知识，更学习到了处理社会上的各种问题和复杂人事关系的能力。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误给予中肯的指正。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的物资管理工作，为建设和谐社会主义社会所创造价值，展望美好的未来！

**物资机械员工作总结9**

20-年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑、有泪水、有小小的成功、也有淡淡的失落。20-年真可以说是繁忙的一年、收获的一年、挑战的一年，当然也可以说是自我证实的一年。

本人在物资管理部担任计划员，主要负责办公用品、印刷品、劳保用品、纺织用品的计划工作;同时还兼职部门统计、助理、经济计划、微机操作以及全公司保管人员的培训等工作。虽然工作重、压力大，但我在工作上始终勤勤恳恳、任劳任怨;在作风上廉洁奉公、求实务真。无论是份内份外的工作，随叫随到，每次都能较好的完成领导交办的各项任务。尤其为部门的通讯报导工作做出了一定的贡献。作为部门的通讯报导员，本人利用工作之余在公司宣传部门的广播及“锦山之声”刊物上发表了十多篇的各类稿件。先后将我部门的新风尚、新事迹、新气象等一一做以报导，有效地激发了全部门员工的工作热情，对推动部门精神文明建设的快速发展起到了积极的作用。

一年之中，在部门领导的关怀下，在周围同事的帮助下，圆满地完成了各项工作，没有出现过一次疏漏。现将主要工作汇报如下：

一、思想政治方面：

做为一名党员，本人思想积极向上，能够深刻领会“三个代表”的重要思想，用心牢记“八荣八耻”的人生荣辱，树立了正确的价值观。严格要求自己，遵规守纪，政治觉悟较高。常利用闲暇时间学习党章党纪，使我在思想上得到了质的飞越，始终保持党员的先进性和纯洁性，明辨是非、坚持真理，对于违反原则、违反制度的现象敢于说出自己的想法。同时严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟不断提高。一年来，我始终坚持运用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱党，热爱所在的集体。

二、工作方面：

一年来，我始终严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，兢兢业业、开拓进取，工作中能够独挡一面。具体表现如下：

1、强烈的责任心，饱满的工作热情，力求将工作尽善尽美。

1)作为一名计划人员，我总是对各单位的材料消耗计划进行认真汇总、审核、对库，避免重报、漏报、错报。使物资计划的准确率、涵盖率、兑现率达95%以上，计划的领用率达到100%，临时计划控制在5%以下。合理安排到货时间，并根据安全生产缓急，掌握进货渠道。

2)当采购的原材料到货后，我主动按合同规定的质量标准对物资进行外观检验和验收。对发现问题的采购物资，无论牵涉到哪个人，及时反馈给领导，一切为了安全生产服务，一切以维护公司的整体利益为前提。

3)深入基层，强化服务理念，以生产一线满意为准绳，及时解决材料供应过程中存在的问题，切实提高了服务质量。

4)加强材料使用的跟踪管理，及时与各位材料员沟通，杜绝发生物资积压、流失和浪费现象。同时严格、认真地审核物资的使用范围，控制非生产用料。

5)利用业余时间搞市场调查，对物资价格、质量、数量及时反馈。协助领导建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

2、数海扬帆，让信念在数海中闪光。

**物资机械员工作总结10**

1.完善制度，职责明确，按章办事。20xx年通过组织学习《采购管理战略》和ISO9000质量管理体系文件，完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度.制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础;

2.制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前，对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务;

3.与各供应商建立并保持良好关系。20xx年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失.同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间.建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格.根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待.因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低;

4.工作中团结同事。能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要.按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

**物资机械员工作总结11**

公司领导调我到成本部做运营采购员，首先，感谢公司领导给我一次机会及平台，挖掘自我的潜能。做采购员近五个月是自我提升很快，是我深刻的认识到一个人的潜能发挥的能量，我调到成本部时，对采购什么都不懂、什么都不知，到后来的材料及物品的选定，谈合同，制作合同。最后是跟现场，检查产品的质量。到现在的尾款流程跟进，这些过程对我的得与失主要以下几点说明：

>一、得

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处；对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

>二、失

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好励炼自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款；是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养；再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮助；再次感谢财务的所有同事正确的指引；最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢！谢谢您们！

为了更好的做好这个行业，使公司这个部门更好的发展，以后我要一下几条做好公司的采购员工作：

1）我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不贪污受贿，不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2）定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3）不迟到、不早退。在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平。

4）所购大宗材料必须要求供应商提供合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的情况发生。

5）加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6）运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选择，进行新供应商的开发工作。

7）要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8）在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

9）要做好供应商的选择、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

**物资机械员工作总结12**

自从今年年初进入厂里到现在我已经在厂里事情了十个月，十个月的事情不仅让我熟练的掌握了回路表的制作，物料在库管理，资料传送等各项事情，也让我熟悉了我们厂的经营状况以及发展潜力。蓦然回首这十个月的事情虽苦却甜，在平日的事情当中我认真的完成了自己的事情任务，另外在周末也尽量地加班。虽然忙了点，但是在事情当中体会到了那种充实的快乐。下面是我这大半年的事情总结以及对来年的事情计划与展望

>一．珍惜机遇，认真事情，努力学习，事情与学习互相促进

自今年二月份被公司荣幸录用以后，为了珍惜这份宝贵的事情，我认真的事情，努力的学习，经过短暂的努力与学习，现在我已经能胜任自己的事情。当初进入公司时，由于对现在的这份事情还不是太熟悉，出于事情的需要以及为了报答公司对我的信任，在平时的事情当中我戒骄戒躁，认真地总结与学习，虚心地请教他人，虽然也遇到不少的小挫折，但最终都被克服，当事情了几个月以后我已经能熟练地掌握了职内事情的各项程序。虽然只是短短的十个月的事情但却让我学到了许多专业方面的知识，相信这将是我一辈子的财富；这十个月的事情更让我明白了学习的重要性，我们每个人都必须不断的增长与更新自己的知识，否则最终将不能胜任事情而被事情淘汰。

>二．事情中存在的问题

>三．对来年事情的计划与展望

XX年已尽尾声，零九年就要来临，展望来年的事情我满怀信心与期待，以下是我对来年事情的计划：

（一）再接再厉争取跟上一层楼。虽然事情已一年了，对事情或多或少的了解了点，但是

在事情当中依然存在着问题，事情任务完成的还不够更优秀更完美，零九年必须在零八年的基础上更上一层楼，这就要求我必须更加认真努力地对待事情，我相信来年我一定会干的更好更出色。

（二）不断完善自己，与时俱进。要想成为一个优秀的事情者，就必须不断完善自己，爱岗敬业，遵守公司的规章制度，于此同时还必须关注公司的发展，为公司做力所能及的事，与公司同发展。

过去一年的事情有成就也有过失，道路是曲折的但前途是美好的，新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我会以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

**物资机械员工作总结13**

时光荏苒，岁月如梭，20xx年已在不经意间悄然逝去。回首20xx，既有收获的踏实和欢欣，也有因不足带来的遗憾和愧疚。20xx年是公司大发展的一年，动态试验机市场良好，开发四部的工作是繁重和艰巨的，我在车工和毛工的指导下，较好的融入了这种紧张和严谨的氛围中，较好地完成了各项任务，自身的业务素质和工作能力有了较大提高，对工作有了更多的自信。 过去的一年，我参与了较多的产品设计，从中受益匪浅，不仅学到了很多专业知识，对动态产品有了更全面的理解和把握，而且培养了我作为机械工程师所应该具备的基本素质。同时，我坚持自学，学习了当前机械行业新的工具软件和专业书籍，提高了理论水平。现将具体工作总结如下：

>一、20xx年的工作成绩（以时间为序）

1、设计、调试出口印度的摩托车试验机 印度之行是成功的，也是艰难和值得回味的。我们一行三人，在没有翻译的情况下，克服当地天气炎热和饮食不适应的困难，在不到三周的时间内将四台设备调试完毕，拿到了用户的验收纪要，这是值得肯定的。但，我觉得也有一些遗憾的地方。由于是第一次做车辆产品的出口，缺乏经验，我们的包装和防锈做的不够好，设备出现了故障，让印度人对我们的满意度下降。如果我们注意这些细节，用我们的产品打开印度这个工业刚起步的国家的大门，那么，我相信我们会从中受益。

2、主管设计PWS—J20B1 此试验机已经交检完毕，各项指标达到了技术协议要求，等用户款到发货。

3、参与设计PWS—200B 与毛工一起设计，对液压夹头，气液增压泵等的工作原理有了更深入的理解，从毛工身上学到了很多东西。比如，设计的严谨和严肃性，此产品已发货。

4、参与设计PWS—250C 与毛工一起设计，目前已通过用户预验收。

5、作为技术方面的项目负责人，设计NW—DYB200 此项目为新产品，完全是全新设计，而且设计时间短，难度大，对我是一个严峻的考验。左工对我要求很严，找MTS等产品的资料让我参考，给了我很大的自主性，经过努力，最终完成了设计任务。目前，此产品机械部分已安装完毕，等待控制器调试。

6、参与QPNS—200H7、QPSB—200的设计 这两台产品同样是新产品，而且结构复杂，开始时定我为项目负责人，但设计中我明显感到自身能力的不足，加上项目的关键时期，家中有急事，我休假近三周，耽误了设计时间，左工承担了很多本该我做的工作，我深感遗憾和感谢。这两百多万的产品，对我是很好的磨练，让我认识到了自身的不足，同时要感谢左工教了我很多东西，因为这两个产品，我成熟了很多。

7、参与了PNW—B5000的设计 此产品我在车工的指导下参与了设计，目前图纸已设计完毕，等待用户审查图纸后出图。我觉得自己很幸运，和车工、毛工以及贝工都合作设计过产品，他们都是业务素质高、人品好的动态权威人物，是他们让我在短时间内对动态产品有了较全面的理解。

8、参与了PNW—6000的设计 目前正在紧张的图纸设计阶段。

9、与毛工一起调研了驱动桥方面的试验台驱动桥方面的试验台在我公司是空白，我跟着毛工去过北京和济南的重汽进行调研，掌握了大量资料，目前，毛工正跟客户谈技术方面的问题。 10。为销售部门做技术方案，提供技术支持。

二、20xx年学习成果 20xx年，我结合机械行业的发展，公司和我个人的实际情况，重点学习了ANSYS、COSMOS、PRE等软件，买书进一步学习了SOLIDWORKS，掌握了机械设计当前的新工具，开阔了设计思路，提高了设计能力。20xx年的时候，我对有限元分析只停留在初步的理解上。20xx年，我自学了COSMOS有限元分析软件，经过多次实践，并与专业人士的有限元分析进行了对比，最终掌握了这一有限元分析工具。现在，我对有限元分析充满了信心。另外，我实现了有限元分析软件上的跨越。以前也曾想过要学习ANSYS这一更专业、应用更广泛的有限元分析软件，但因为这一软件难度大，一直没有好好学习。毕竟这是硕士、甚至博士的选修课程，后来，邓总要求我学习ANSYS，并给技术人员培训。我以此为动力，经过一个多月的苦练，基本上掌握了ANSYS，现在已能用它进行简单的有限元分析，这是我自身的一个飞跃。同时，我还自学了PROE等三维软件。虽然在目前的工作中，SOLIDWORKS已经够用，但PROE毕竟是机械方面比较有权威的软件，所以进行了学习。学习的目的是为了应用，在以后的工作中，我会认真考虑将 所学习的新技术充分应用，让设计更是一层楼。比如利用三维软件做效果图，做运动模拟，做有限元分析等等。

>三、20xx年工作作风方面的改进

三年磨一剑，如今把示君，经过三年多工作的锤炼，我已经完成了从学校到社会的完全转变，已抛弃了那些不切实际的想法，全身心地投入到工作中。随着工作越来越得心 应手，我开始考虑如何在工作中取得新的成绩，以实现自己的价值。我从来都是积极的，从来都是不甘落后的，我不断告诫自己：一定要做好每一件事情，一定要全力以赴。通过这几年的摸打滚怕，我深刻认识到：细心、严谨是设计人员所应具备的素质，而融会贯通、触类旁通和不断创新是决定设计人员平庸或优秀的关键因素。我要让我的设计思路越来越开阔，我要做到享受设计，我要在机械领域有所作为。做事情的全力以赴和严谨、细致的工作态度应该是我20xx年工作作风方面最大的收获。 四、做得不足的地方 回首过去的一年，也留下了一些遗憾，需要我引以为戒。比如：缺乏独立承担责任的勇气。遇到问题，喜欢请教别人解决，而不能果断地做出决定。左工生病的时候，整个项目落到了我的肩膀上，刚开始的时候，觉得任务太重，对自己没有信心。后来自己接管过来，解决了一个一个的问题，才发现事情没有自己想象的复杂，我缺乏独立承担责任的勇气。还有，我的语言表达能力有待加强。或许是性格的原因吧，我不喜欢说，只喜欢埋头苦干。现在看来，这样是远远不够的，我需要面对客户，需要与别人沟通。 20xx年已匆匆离去，充满希望的新的一年正向我们走来。路正长，求索之路漫漫，公司20xx年的宏伟目标已摆在我们面前，我将抖擞精神，开拓进取，做好工作计划，为公司的发展和个人价值的实现而不懈努力。

**物资机械员工作总结14**

京沪高速铁路土建工程五标段第十二工区自-年元月18日开工建设以来，已经有两年多的时间了，取得了不俗的业绩。京沪高铁第一桩、第一个承台、第一墩都是我京沪十二工区完成的，作为物资管理人员，我物资管理人员进行市场调查，确定供应商，我物资部门与实验室积极配合制定的最佳配合比，在百年不遇的大雪中克服重重困难的结果。我物资部门认真贯彻落实“管理制度标准化、现场管理标准化、过程管理标准化、人员配备标准化”四个标准化管理，开展文明施工，认真扎实做好物资管理工作，保证了物资的管理工作顺利有效的运行。

物资成本在工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好物资管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。物资管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，通过日常管理工作，我总结了以下管理经验：

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物资管理工作，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。

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物资管理工作。建立和完善物资人员的岗位责任制，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。为此，-年5月份我京沪十二工区物资管理人员在全局被评比为先进集体及先进个人，而且在10月份京沪五标技能大比武的比赛中赢得了物资部门个人和集体双第一的优秀成绩，充分体现了这一点。

建立一套完整的物资管理制度，包括物资的目标管理制度、物资的供应和使用制度及奖罚制度。使得物资的采购、加工、运输、储备、供应、回收和处理得到了有效的控制、监督和考核，顺利实现当期施工任务和物资效益的合理化。此外，我京沪十二工区组织物资管理人员进行业务培训及考核，实行奖罚并重的原侧，进一步提升了物资管理人员的业务素质，多次受到上级领导的好评。最难能可贵的是我十二工区物资部门还担任着京沪十一工区、镇江梁厂、十四工区等多个工区及梁厂钢筋的合理调配。

加强物资计划管理。施工项目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。物资计划可根据其内容和作用分为：物资需要计划即供应计划、采购计划。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。我京沪十二工区在这一环节执行情况相当到位，因此才保证了工程的施工进度，顺利完成的各个阶段的施工任务，赢得了业主的信任，也得到了各级领导的表扬和奖励。

把好物资采购关。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，举例说明,我们京沪十二工区率先使用工业尾砂(即矿场排放的矿渣)代替中粗砂用于cfg桩的施工，既满足了工程施工要求，又可以减少污染，有利于我国的环保建设，而且路途较近，有效的降低了工程成本。此外，采购人员还必须做到腿勤、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。

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、领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。物资到场后，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，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。

做好进场入库物资的保管工作，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，标识牌完好无缺。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，尽可能要搞硬化地面，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。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。

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，以便于进行工号可追溯性台帐的建立。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，材料的包装品也应及时回收处理。

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，责任到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料专人管理，以损换新。

**物资机械员工作总结15**

>一、XXXX年的工作成绩

1.设计、调试出口印度的摩托车试验机

2.主管设计PWS—J20B1

3.参与设计PWS—200B

4.参与设计PWS—250C

5.作为技术方面的项目负责人，设计NW—DYB200

>二、XXXX年学习成果

XXXX年，我结合机械行业的发展，公司和我个人的实际情况，重点学习了ANSYS、COSMOS、PRE等软件，买书进一步学习了SOLIDWORKS，掌握了机械设计当前的新工具，开阔了设计思路，提高了设计能力。20xx年的时候，我对有限元分析只停留在初步的理解上。06年，我自学了COSMOS有限元分析软件，经过多次实践，并与专业人士的有限元分析进行了对比，最终掌握了这一有限元分析工具。现在，我对有限元分析充满了信心。另外，我实现了有限元分析软件上的跨越。以前也曾想过要学习ANSYS这一更专业、应用更广泛的有限元分析软件，但因为这一软件难度大，一直没有好好学习。毕竟这是硕士、甚至博士的选修课程，后来，邓总要求我学习ANSYS，并给技术人员培训。我以此为动力，经过一个多月的苦练，基本上掌握了ANSYS，现在已能用它进行

简单的有限元分析，这是我自身的一个飞跃。同时，我还自学了PROE等三维软件。虽然在目前的工作中，SOLIDWORKS已经够用，但PROE毕竟是机械方面比较有的软件，所以进行了学习。学习的目的是为了应用，在以后的工作中，我会认真考虑将所学习的新技术充分应用，让设计更是一层楼。比如利用三维软件做效果图，做运动模拟，做有限元分析等等。

>三、XXXX年工作作风方面的改进

“三年磨一剑，如今把示君”，经过三年多工作的锤炼，我已经完成了从学校到社会的完全转变，已抛弃了那些不切实际的想法，全身心地投入到工作中。随着工作越来越得心应手，我开始考虑如何在工作中取得新的成绩，以实现自己的价值。我从来都是积极的，从来都是不甘落后的，我不断告诫自己：一定要做好每一件事情，一定要全力以赴。通过这几年的摸打滚怕，我深刻认识到：细心、严谨是设计人员所应具备的素质，而融会贯通、触类旁通和不断创新是决定设计人员平庸或优秀的关键因素。我要让我的设计思路越来越开阔，我要做到享受设计，我要在机械领域有所作为。做事情的全力以赴和严谨、细致的工作态度应该是我15年工作作风方面的收获。

XXXX年已匆匆离去，充满希望的新的一年正向我们走来。路正长，求索之路漫漫，公司16年的宏伟目标已摆在我们面前，我将抖擞精神，开拓进取，做好工作计划，为公司的发展和个人价值的实现而不懈努力。

**物资机械员工作总结16**

1.加强对供应商的管理协调.对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失.合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊.最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系;

2.围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作.采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略;

3.公开透明的按采购制度程序办事.在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督，有问题第一时间反馈给上级领导;

4.逐步加强对材料、设备价格信息的管理.每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办员配合把资料输入保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比.

**物资机械员工作总结17**

1、对于自购材料，通过“货比三家”，我们查询最新的材料价格，并将自身需要的材料数量及规格同时传送给多家供应商，比对价格，在满足质量和工程需要的同时，尽可能地提高性价比，为项目部节约成本支出。

2、按需供料，20xx年公司物资管理采取了按需供料计划，物资部门按照审核后的各项目部物资申购计划采购入库，有效避免了物资超供积压现象。

3、按月结算，物资设备的结算工作采取了按月结算汇总。

存在的不足

1、周转材及项目部固定资产管理工作有待加强，各项目周转材和固定资产在周转调拨的过程中，存在职责不清，台账登记不完善的情况，致使在周转过程中发生损毁遗矢现象。

2、机械台班浪费，项目部机械利用率偏低，针对机械台班的施工记录不完善，在机械台班的统计中个人主观随意性较强，机械在月租和零租的选择上没有做到最优化。

3、20xx年物资采购预付款较多，没有做到合理安排付款周期，造成较大的资金压力。

4、物资盘点工作开展不到位。

**物资机械员工作总结18**

xx年，我局按照市政务公开办公室统一部署和要求，在市政务公开办公室的大力帮助和悉心指导下，认真贯彻落实《政府信息公开条例》，本着政务公开工作要尽可能的贴近群众生活、最大程度为群众提供便利服务的原则，不断完善公开内容，强化载体建设，规范办事行为，提高工作水平，取得了一定的成效，现总结汇报如下：

>一、加强组织领导，认真学习《条例》

政府信息公开对保障公民知情权、参与权、监督权，加强政府自身建设，转变政府职能，推行阳光政务，增强政府公信力，推进依法行政，构建和谐社会等都具有十分重要的意义。我局在政府信息公开工作中，突出重点，讲求实效，创新形式，不断提高政务信息公开工作水平。在公开内容上，按照市委、市政府的要求，切实做到重点公开事关群众和干部职工切身利益、群众最关心、社会最敏感的内容和范围，确保我局政府信息公开工作落到实处。

一是为推进政府信息公开工作顺利开展，我局及时成立了副局长为组长、办公室主任为副组长、各处室负责人为成员的政府信息公开工作领导小组，抽调一名专职人员具体负责我局政府信息公开工作，真正做到各司其职，各负其责，齐抓共管，层层落实。

二是我局及时组织全体干部职工认真学习《政府信息公开条例》，并深刻领会其精神实质，使广大干部职工对政府信息公开的主体和原则、范围和内容、方式和程序、监督和保障等有了明确的了解，增强了对《政府信息公开条例》重要意义的认识和贯彻的自觉性和主动性，并依据《政府信息公开条例》规定的范围和要求认真做好了我局政府信息公开工作。

>二、加大公开力度，扩大公开范围

一是推进指南和目录编制工作。按照市政府信息公开指南和目录编制工作方案，结合我局实际，编制了《农机局政府信息公开指南》，并绘制行政审批办理流程图，及时上网发布。同时，按照全面、准确、公开、便民等原则，结合实际，我局在机关网站公开栏目设置了领导机构、部门职能、内设机构、工作动态、法规政策等多个栏目，主动地公开相关信息，及时更新信息内容，确保信息的实效性，便于群众及时了解最新的农机信息和动态。二是在机关内设意见建议箱，根据干部群众提出的意见和建议，及时更新公开的内容，让干部职工和群众及时了解相关内容，为群众办事提供便利条件。三是认真开展信息直通车工作，实行首问责任制，对电话咨询、来人咨询均进行耐心解答，群众满意率达到98%以上。

>三、健全规章制度，加强日常管理

结合深入开展反腐倡廉制度建设，我局始终把制度建设贯穿于政府信息公开工作之中，认真完善各项规章制度，及时建立了信息发布保密审查制度，严格要求信息公开工作人员发布信息时需经相关部门保密审查后方能发布，对因工作人员失职造成泄密事件，将依据有关规定追究其责任。截止目前，我局无泄密事件发生。

>四、强化监督管理，推进信息公开

我局始终把加强监督作为规范工作、阳光运行的有力保障。同时，充分发挥投诉信箱、局长信箱作用，广泛接受社会监督。此外，还利用网站和简报等平台，积极主动向社会公开，自觉接受广大干群监督。

xx年度，我局未收到依申请公开事项；未收到涉及政府信息公开工作的举报投诉；未发生行政复议和行政诉讼。

我局政府信息公开工作虽然取得了一些成绩，但与市委、市政府的要求，与人民群众的期盼还有一定的差距，主要存在以下问题：一是信息量和信息公开覆盖面有待于进一步扩大；二是信息公开时效性有待于进一步提高；三是网络技术水平有待于进一步加强。在新的一年里，我局将进一步加强领导，健全机制，强化措施，务求实效，深入推进政府信息公开工作，努力塑造亲民、务实、高效的政府形象。

**物资机械员工作总结19**

青岛地铁X项目部在集团公司的正确领导下，在地铁公司领导班子的高度重视和管理下，物资管理工作取得了一定的进步，积累了一定的经验。现将的工作总结如下：

1、21XX年设备物资工作情况

根据需求计划，及时采购钢筋、水泥、五金材料等。满足现场的供应，不耽误施工。开工截止到15年11月底采购钢筋9848吨，共2906万元，其中采购钢筋4846吨，共1081万元。采购水泥22483吨，共875万元。其中15年度采购水泥4257吨，143万元。采购混泥土方，共2902万元，其中15年采购混泥土39582方，共1522万元。采购五金材料共457万元，15年采购五金材料95万元。

根据施工进度和要求租赁吊车、挖机、货车等设备。每月都进行设备的维修保养，并填好维修保养记录表。在项目部附件寻找距离最近的维修厂家，保证设备出现问题时及时维修保养。比如现场今天需要临租吊车时，而供应商吊车在其他地方时，物资设备部积极与供应商沟通，千方百计的让供应商今天提供吊车，满足现场施工。机械进场前，检查机械设备的合格证、检验报告、操作证等材料是否齐全有效。对机械的外形性能进行全面检查，机械方能进场作业，做好相关报验工作。与租赁厂家随时保持联系，并做到精确地台班结算工作。

2、设备物资管理情况

在物资采购和设备购买租赁上，根据公司的管理规定，实行阳光管理，众人参与，选择物美价廉，信誉好，有实力的设备材料供应商，对单品材料金额在三十万以内的物资、零星五金小料、急用物资，对其进行市场询价，参加询价的单位不得少于三家。由项目部组集体决策进行对比后，确定供应商。签订价格对比表、定标记录。

在进货验收上，对进场工程材料进行严格的检验，对检测不合格的原材料坚决清退出场，杜绝不合格产品流入下一工序。现场材料堆码、存放严格按规定执行，各类材料堆码整齐、标识清楚。材料发放，坚持先入库先发，后入库后发。材料使用严格按核定量发放、加工、使用。督促保管员对库存物资坚持了每月盘点，做好物资盘点表。

内业方面，遵守公司管理规定。完善各类台帐，台账齐全、记录清楚、帐目清楚、帐物相符，按月与财务核对帐物。按照公司要求，准确及时的上报报表、数据。

3、物管创利方面

遵守公司物资创利管理流程。主要材料集中采购加工，零星材料询价议价，严格验收，妥善保管，节约成本。余料回收利用。

4、存在的问题及对策

由于物资管理工作项目杂、量大，虽然坚持完成了工作，但还没有做到面面俱到。需求计划上做的不够全面、及时，有个别材料没有提前和设备物资提出，给设备物资部增加了工作上的困难。这就要求计划部和工程部尽量做到预算、计划的完整性和准确性。本部门也应该熟悉工程施工，了解施工过程中需要的材料，提前做好准备，尽一切力量为一线服务。

在设备物资管理工作上未来的路任重而道远，我们的脚步不能停止。部门人员、业务水平还需提高，希望员工能参加公司一些必要的培训。这样对设备物资部的服务职能更加明细，提高员工的个人素养，为企业整体管理水平提升，做一份贡献。

我相信，在集团公司的正确领导下，在地铁工程有限公司各级领导的带领下，我们项目部一定会振奋激情、主动超前，为实现这一目标共同努力，完成公司和领导交给我们的目标，使地铁公司物资管理跨上新的台阶。

**物资机械员工作总结20**

20xx年即将画上一个句号，20xx年的脚步已经轻轻向大家走来，回首进入华兴核电安装公司这半年，有欣喜也有失落，有汗水也有激动的泪水。从7月骄阳似火中走出大学的象牙塔，慢慢融入公司安全、坦诚、卓越的工作氛围中，大家在成长，公司在进步，我愿用我的努力换取公司更大的发展!

20xx年7月30日，随着华兴总公司对新员工为期十天企业文化以及职业健康教育培训的结束，我被分到了核电安装公司，随之大家便进入了紧张的培训学习中去。核电毕竟是少数人才能了解的事物，对于刚进入公司的大家更是两眼一摸黑，心中既有担忧，又有神秘感，核电的工作原理是什么?以后大家工作会遭受核辐射吗?这些问题萦绕在大家心中。从8月1日到9月4日，大家进行了一个月的核电基础培训，我了解了中国核电的发展历程以及现状，更深刻体会到中国未来发展核电的必要，在各位老员工授课中，大家专心听讲，他们精心备课，制作的生动课件，让大家了解到了关于核电安装方面的一些基础知识，了解到了大家公司在即将进行施工的巴基斯坦恰西玛核电站C3C4大家执行的一些管理性文件，让大家心中有了底气!虽然核电安装公司刚成立不久，但我相信，有各位老员工精心细致的准备工作，有总公司各位领导的大力支持，有大家员工的齐心协力，未来核电安装公司更精彩!

**物资机械员工作总结21**

过去的一年，我参与了较多的产品设计，从中受益匪浅，不仅学到了很多专业知识，对动态产品有了更全面的理解和把握，而且培养了我作为机械工程师所应该具备的基本素质。同时，我坚持自学，学习了当前机械行业新的工具软件和专业书籍，提高了理论水平。现将具体工作总结如下：

数控加工工序的划分一般可按下列方法进行：

刀具集中分序法就是按所用刀具划分工序，用同一把刀具加工完零件上所有可以完成的部位。在用第二把刀、第三把完成它们可以完成的其它部位。这样可减少换刀次数，压缩空程时间，减少不必要的定位误差。

以加工部位分序法对于加工内容很多的零件，可按其结构特点将加工部分分成几个部分，如内形、外形、曲面或平面等。一般先加工平面、定位面，后加工孔;先加工简单的几何形状，再加工复杂的几何形状;先加工精度较低的部位，再加工精度要求较高的部位。

以粗、精加工分序法对于易发生加工变形的零件，由于粗加工后可能发生的变形而需要进行校形，故一般来说凡要进行粗、精加工的都要将工序分开。

**物资机械员工作总结22**

不管是任何工作，都有一个从不懂到懂，从陌生到熟悉的过程，当经历了这个过程，则是一大成长。例如企业采购，采购员的岗位职责是否完全履行，在工作中充分体现以及成长过程。

首先我的感谢公司能给我一个展示自己的舞台，突破自己的机会，这也是人生中的一个转折点，让我人生了许许多多不同的事情，等等一些事物，从一个不懂得我，内向，怕失败的我，到现在什么都不怕的我，也不那么内向了，什么都敢面对的我，从而让我走上了不怕失败，不怕累，有了勇敢追求的我，让我更加自信的去做完每天的事情。

这是我第一次踏上销售的道路，从此我也喜欢上了它，慢慢产生的感情，它让我改变了很多，从整个人都改变了，更加的成熟了，有了一丝经验，说话也不会那么吞吞吐吐了，不会那么谦虚了些。

记得我第一次去拜访客户时，看到采购不知道从哪里说起，当时心里特别的紧张，全身都在颤抖，不知道怎么沟通，也让自己见识了什么是销售，所以人的一生谁都有第一次去尝试，去找到不足的地方，

当时在想不管是成功还是失败，都没关系，只要勇敢去面对，去追求，总有突破自己的时候，总会有成功的那一天。

相信自己，每天做的都是给自己以后有个好的铺垫，因为每天做的事情都不一样，发生的事情也不同，所以我每天都在想自己不足的地方，给自己打气，给自己加油，晚上睡觉也想，给自己施加压力，回忆每天跑下来的客户，哪个客户每有预约到，下一次一定要拜访到，不惜一切代价完成它。

让我记忆最深刻的是，去拜访一位客户，他是老板，那时我也刚刚起步不久，面对他的时候，也让我丑目不看，我说的每一句话都让他知道，

甚至他知道我是个刚刚来到这个行业，他问我很多东西我都答不上，让我打击很大，同时让我在工作种有了新的认识，新的变化。

其实发现自己有很多不足之处，不如跟客户交谈的时候，说着说着，就不知道说什么了，社会经验还没达到一定的程度，有时候还是会表入出紧张的情绪，说话不够沉稳，不会转弯，大脑的思维没转起来，有点粗心敢，相信自己以后慢慢会好起来。

在做销售中，时常会遇到困难是很正常，而每次都要准备好失败的总结，它也会带许许多多的乐趣，财富等等，也会给你带来竞争的对手，

所以我们要好好珍惜身边，没点每滴，不要让自己后悔，相信自己总会有突破，每天给自己一点自信，你会成功的。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

**物资机械员工作总结23**

1、设备物资部基本情况

目前为止苏州项目设备物资部管理人员3名，部长1名、材料会计1名、库管员1名。

2、施工现场管理

项目部对于每次材料的进场，必须要有采购人员、质检人员、库管等两人以上进行同时验收合格方可进场，并经过劳务队材料员、项目部保管员、现场工长签字，材料进场都会要求厂家提供检验证书、生产许可证、厂家资质等相关资料。质检员对材料的质量、规格进行检查，库管员对其数量进行点收入库。

3、机械设备管理

机械设备是施工生产任务的重要保证，机械设备的使用、维修、保养等对机械设备正常运行和设备安全生产有着重要意义。

现场需要租赁中小型机械设备时，工长都会按需求写出机械租赁单，然后根据机械租赁单提出计划并说明使用时间以及使用部位，由机械员联系设备租赁商进场开始工作。机械进场时，会有工长负责记录机械的具体使用情况，并在机械单上显示出来，机械单作为结算租费的依据，机械使用完毕

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！