# 建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人(五篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-02-21

*建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人一以下是今年的主要工作情况：（一）手续办理情况项目已开工建设一年之久，部分项目手续不齐全，主要补办环评、安监局备案、规划、国土以及消防备案手续。1、环评：去年与xx的一家环评单位签订合同后，对方并没...*

**建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人一**

以下是今年的主要工作情况：

（一）手续办理情况

项目已开工建设一年之久，部分项目手续不齐全，主要补办环评、安监局备案、规划、国土以及消防备案手续。

1、环评：去年与xx的一家环评单位签订合同后，对方并没有按照合同约定完成环评报告的编制与上报，耽误了手续的办理进程。今年重新在xxx选择了一家环评单位（此环评单位正在为xx县xxx工业园区做规划环评），虽然在资料准备、修改环评报告书的过程中由于种种原因耗费了大量时间，最终于xx月xx日，将修改稿及所需其它资料上报自治区环境影响评估中心，目前环评中心还未出文件。

2、国土：xx总通过找政府疏通关系，办理了建设用地批准书，由于未给县国土局支付相应的土地款项，目前只拿到了复印件。土地证的办理，需要缴纳土地出让金约xx万元，根据xx县有关规定，土地证的核发需要xx县有关部门一同审核项目的投资强度，在基本完成项目建设时颁发土地证，所以目前无法办理土地证。

3、安评：由于该项目的特殊性（制氧车间涉及到危化产品），需要编制两份安全预评价评报告，现已完成一份并且上会评审通过，待完成另一份安评报告通过评审后，即可办理安监局备案手续。

4、规划：联系xx县当地公司补充编制了项目修建性详细规划本子，资料汇总报至县规划局，局长已审核签字批准，待政府领导签字时，以我单位投资强度未达到要求为由，不予签字，指示规划局暂缓办理我单位规划用地许可证。

5、消防：办理消防备案，需要消防设计文件、施工许可证及审图文件等资料。目前存在的问题时这三项资料都不全，首先要委托消防设计单位；审图文件的办理审图中心要求图纸设计单位要有进疆备案证（生活区的建筑由xx方圆设计，无进疆备案证）；施工许可证的办理欠缺的资料太多，除了施工单位、监理单位、设计单位提供相应的资料外，还要缴纳各种保证金的证明文件，目前能准备的材料少之又少。

存在的问题：

环评方面：合同约定由我方负责提供监测数据，在提供监测报告的过程中，存在多次委托监测的情况，既耗费了时间，又增加了委托的费用。签合同的初衷是为了降低合同额，节省公司支出，我方负责提供监测报告可通过找关系疏通以降低自己委托监测的费用。由于环评单位业务不熟练，在出具监测方案时没有与评估中心提前沟通，到评审时评估中心对监测报告提出了异议，以致重新做监测报告，在重新委托的过程中因资金不到位，没有及时委托监测。

消防、规划方面：由于该项目前期未委托设计院设计，在办理规划手续时需要提供项目修建性详细规划，这就需要委托一家有资质的编制项目规划。对于消防备案手续的办理，存在更多的问题，例如消防设计文件需要委托消防设计单位，审图要求厂房、生活区宿舍楼的设计单位有进疆备案证……欠缺的资料太多。

影响手续办理进程的因素太多，需要我们齐心协力共同克服困难：一是资金的支持，很多手续的办理需要提供资料、报告书，没有的只能花钱委托相关单位补充编制；二是公司领导同事之间的相互配合协作，材料的汇总大多需要跨部门跨专业，这就需要不同部门的同事在最短的时间内提供，办公室的催促力度如果不够，还需要公司领导开会强调，有些时候由于级别不对等的原因，必须需要公司领导出面协调解决问题；三是办事人员要及时向领导汇报办理情况，说明哪些地方比较顺利，哪些地方卡壳，以便领导更好地决策部署；四是要明确分工，责任到人，限定时间，必要时可多人共同出面跑不同的部门，加快办理速度。五是全力以赴的工作态度，做到不拖延、不敷衍，一个人两个人的积极性主动性影响不了全局，在整个环节中，有一个环节卡壳，全局就会受到影响，耗费的就是宝贵的时间。

（二）后勤管理服务工作

1、考勤管理

购置了考勤机，完善请假、出差登记制度，使考勤管理规范化，严肃工作纪律，有效避免了去年部分职工早上睡懒觉的情况。由于冬季工程停工，大部分职工放假，年底几个月上班就餐时间未严格要求。

2、生活福利

按照集团公司规定，向每月全勤的项目部职工发放福利用品。每逢职工生日，为员工订做生日蛋糕。

3、车辆管理

加强车辆用油管理，每辆车一张油卡，加油时按照要求填写相关数据，每月初核算上月油耗情况。

4、食堂管理

印制了食堂待客通知单，食堂招待用餐按照相应的标准执行，根据员工的就餐情况扣除个人生活补助。月底核算食堂费用时，食堂购买菜、面食等单据费用=员工生活补助扣除总和+食堂招待、改善伙食费等。

5、春节值班

春节期间安排xxx留守项目部工地值班，待遇补助按照相

更 多建筑学堂

建材公司办公室20\_年年终工作总结提要：办公室的工作比较琐碎，涉及面广，下一步工作会根据实际情况，将各方面的工作具体到人，例如车辆定期保养、人事工作、卫生纪律检查等

存在的问题：

人事工作方面：一是人员变动较大，20xx年项目部人数最多时共计xx人，今年年底剩余xx人，有xx名职工离职（其中20xx年新招青海、xx学生离职xx人，xx以请假为由回家没有再回公司），x人调往其它公司（xx去xxx，xx去xx），项目部新增x人（xx）。就目前情况看，档案室、化验室人员出现空缺，磅房剩x人。二是社保缴纳，大部分员工的社保在其它单位，项目部处于建设期，我单位还未到当地社保局备案，有少部分新入职员工还未办理社保。

车辆管理方面：一是违章情况严重，多以超速为主。二是执行油卡管理制度后，存在不按规定记录、给其它车辆加油及油卡用作它用的现象。三是存在未经领导同意或者办公室未安排，随便动用车辆的现象，这方面办公室存在管理失职的问题，相应的处罚规定未执行到位，敲响警钟。

食堂方面：由于在项目施工期，食堂比较简易，办公室监管方面不到位，暴露出很多问题。一是食堂卫生方面，餐具摆放比较随意，清洗不彻底，存在招待用餐时临时进行清洗的情况。二是招待标准不明确，未能形成相对固定的招待菜谱，由于招待用餐时还要顾及其他员工，招待时饭菜量较大，加大了招待用餐的费用。三是食堂人员对招待用餐的细节问题不够重视，例如餐具酒杯的摆放，很多时候等就餐时才“临时抱佛脚”。这些方面与其他公司相比差距较大。

其它方面：春节放假、上班时间不够明确，缺少提前订票意识，待确定放假、上班时间时会出现飞机票较贵、火车票不容易买到的情况，在购票方面费用会增高；个别员工缺乏爱护公共财物的意识，在使用电热水器（电热水器不用时仍然保持通电状态，不仅浪费电而且存在用电安全隐患）、洗衣机（用完不断电、不放水，不关塑料盖）及其它物品时表现的较为明显；财务库房管理不到位，很多物品的领用没有严格执行相关制度，很多物品用完后未能及时入库，造成了物资的损坏、丢失，例如拉水的水桶，鸟粪、鸡粪堆积桶内影响以后使用；狗的喂养太随意，20xx年、20xx年冬季连续两年丢了x只狗，表明20xx年没有总结教训，也没有采取措施应对，没有将喂养狗纳入日常管理中，缺乏制度的约束；存在乱丢垃圾的现象，影响办公生活环境。

针对20xx年暴露的一系列问题，办公室要改进工作思路，采取一定措施，解决问题，提高后勤管理及服务水平。

（一）外部工作

1、加强与园区周围企业的沟通联系，汲取其它企业在手续办理过程中的经验，少走弯路，不做无用功，加快手续的办理进程。

2、对于每项手续的办理，根据实际情况应制定相应的计划，对于办理的进程情况及时向领导汇报，对于遇到的问题，理清解决思路，绝不能拖延敷衍。

（二）后勤工作

1、完善制度，加大执行力度

针对存在的问题，完善相关制度规定，通过制度进行约束，加大监督惩戒力度，保证制度的贯彻执行。

2、根据公司发展需要做好员工招聘培训工作

可以参照xx公司的经验（xx公司已争取到人才扶持资金约xx万元），考虑职工的稳定性，可从新疆籍员工招聘入手，充分利用新疆有关用工培训的扶持政策，同时根据项目建设进度向集团公司人力资本部上报人员需求计划；定期开展员工培训，除技能培训外，加强对公司制度及企业文化理念的培训，让每一位员工谨记公司制度要求，增强员工的主人翁意识和企业的凝聚力。

3、合理分工，责任到人

办公室的工作比较琐碎，涉及面广，下一步工作会根据实际情况，将各方面的工作具体到人，例如车辆定期保养、人事工作、卫生纪律检查等。将工作细化，使办公室每个人明确自己的职责，出现问题追究相关人员责任。

4、办公室作为后勤服务部门，在以后的工作中积极组织开展各项文化娱乐活动，加强与公司各部门的沟通，不断提高服务意识。

办公室的工作较为琐碎复杂，有很多地方做的不到位，恳请各位领导、同事多批评指导， 20xx年是公司项目建设投产的关键时期，办公室一定努力做好后勤服务工作，积极配合好各部门的工作。最后感谢公司给我提供了许多学习与磨练的机会，更感谢公司各位领导和同事对我的培养和帮助。

**建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人二**

根据县政府办公室《关于开展建材质量专项整治的实施意见》（xx办〔xx〕xx号）文件精神，为确保全镇建材质量专项整治工作取得实效，扎实推进灾后重建工作。x月xx日至x月x日的督查工作，为第二阶段工作的开展营造了良好的氛围。在第一阶段的督查基础上，我镇专项整治小组着实开展了第二阶段的检查整治工作，现将此次工作情况总结如下：

为了更好的开展整治工作，我镇整治小组掌握了本辖区建材生产企业、销售门市部的基本情况，制定了《xx镇建材企业基本情况统计表》，以及《xx镇机砖生产企业驻厂质量、价格监督员详情表》，建立了较为完善的建材管理档案。

我镇专项整治小组认真确实地开展本次工作，先后走访xx、xx、xx区各建材生产企业、销售门市部，并对其生产质量和产品质量进行了严格监督检查，使本次整治工作覆盖率达到100%。

在第一阶段的工作基础上，通过整治小组对各生产企业的监督检查和企业自行检查，存在安全隐患的生产企业现已进行了有效整改。在第一阶段的检查中，部分生产企业未制定较完善的销售台帐，在专项整治小组的指导下目前也有所改善。针对xx镇新型页岩墙材厂等尚未张贴《xx市人民政府关于整顿治理建材质量的通告》及《建材质量承诺书》的企业和经销商，装箱整治小组工作人员进一步督促并协助张贴。为了更好、持久的完成的建材质量的监管工作，我小组建立健全了建材质量监管的长效机制，为今后的监管工作打下了坚实的基础。

在对各生产企业和销售门市部第二阶段的深入检查的同时，与各建材生产企业、销售门市部签订建材质量承诺书也是本阶段工作的主要任务和目标，让生产企业和经销商进一步学习生产安全的重要性，并要求他们认真履行承诺书中的各项义务。该承诺书一式两份，生产企业和经销商自留一份，政府部门存档一份。

整治工作中，专项小组对个别企业新出现的安全隐患，针对朝xx砖厂和xx砖厂存在的危房、以及xx砖厂可能存在的山体滑坡隐患，当场派发《限期整改通知书》，责令其及时进行整改；对极少部分未能完善销售台帐的企业和经销商提出进一步的要求。

经过镇专项整治小组的努力、广大群众的积极监督举报，目前我镇建材市场未发生建材质量违法乱纪现象，为消费者提供了健康的市场秩序，确保了灾后重建工作安全、有序的进行。

**建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人三**

新的一年也已来临，回顾过去一年的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司的要求，顺利的完成了自己的本职工作。进入公司后，从起初新办公室的装修，到公司一个个同事的到来，分工细化，部门间的协作以及制度的健全，我感到了公司正在一步步的壮大，通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我这段时间的工作情况总结如下：

设计部的工作对我来说应该是一个熟悉的领域，主要负责了印象城购物中心的整体广告以及美陈设计。由于之前的工作是做商场美陈设计的，所以做起来就轻车熟路，但是平面方面就稍差些，在整体的分工中，总监主要负责设计的大体方向的确定以及平面类的设计工作，我主要负责美陈方面以及小部分的平面类设计，以及联系第三方等工作。

xx月份：公司新办公室的装修，物料购买，电话网线等安装。月底，同总监一起做了xx城万圣节的部分设计，（这部分是为其他公司做的万圣节进行补救）。并且全公司进行了现场施工。

xx月份：开始拟定印象城圣诞节的主题元素，大体方向等，做了相应的平面广告类设计和美陈设计。在甲方意见中不断进行修改，与11月下旬开始施工。期间做了印象城美食节的设计方案。宝龙城市广场的户外等。

xx月份：相应的平面类的户外、海报、活动背景墙等做的多了些，并且协助策划部做活动现场多，采购、现场配合等。

x月份：上旬开始做印象城春节的美陈方案，改了很多次，方案也做了好几套，庆幸的是最终对方案进行了实施。由于人员配备齐全，商场施工由外联的同事负责，对我们设计部有了很大的帮助。下旬对外联部的活动策划进行了相应的道具设计及采购。

x月份：开始着手设计印象城三月份的约会春天，畅想海洋为主题的美陈方案。

公司明年开始做住宅，由于之前没有做过相应的工作，感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以不敢掉以轻心，向总监学习，从网上多看，多收集资料，感觉自己这段时间，在平面上还是有一点进步的。经过这段时间的学习、积累，能够处理日常工作中出现的设计问题。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，经过这半年的锻炼都有了一定的提高，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，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

当然，我也存在一些问题和不足，主要表现在一下几点：

商业广告对我而言是一个新的领域，一些工作都是边学习边做，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

自己的理论水平还不太适应公司工作的要求；

第四，由于比较喜欢卡点上班，遇到堵车的时候就会有迟到的现象。第五，平时喜欢在工作的闲暇时间浏览一些网站，看一些新闻资讯，不知道是否违反了公司的规定。这些缺点和不足我会在明年的工作中进行改善。

来年计划：

一、 做好印象城各个阶段的美陈设计。

二、 努力提升自己的平面设计水平，汲取自身的不足，多向总监学习，争取早日能够在平面设计方面独当一面。

三、 学习住宅方面的商业广告设计，为公司开展的新领域做好准备。

四、 在设计部工作清闲的时候，积极配合其他部门的工作。 非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中能不断的学习，不断的进步，不断提升自身的素质与才能。展望新的一年，我将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

**建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人四**

根据县政府办公室《关于开展建材质量专项整治的实施意见》（xx办〔xx〕xx号）文件精神，为确保全镇建材质量专项整治工作取得实效，扎实推进灾后重建工作。x月xx日至x月x日的督查工作，为第二阶段工作的开展营造了良好的氛围。在第一阶段的督查基础上，我镇专项整治小组着实开展了第二阶段的检查整治工作，现将此次工作情况总结如下：

为了更好的开展整治工作，我镇整治小组掌握了本辖区建材生产企业、销售门市部的基本情况，制定了《xx镇建材企业基本情况统计表》，以及《xx镇机砖生产企业驻厂质量、价格监督员详情表》，建立了较为完善的建材管理档案。

我镇专项整治小组认真确实地开展本次工作，先后走访xx、xx、xx区各建材生产企业、销售门市部，并对其生产质量和产品质量进行了严格监督检查，使本次整治工作覆盖率达到100%。

在第一阶段的工作基础上，通过整治小组对各生产企业的监督检查和企业自行检查，存在安全隐患的生产企业现已进行了有效整改。在第一阶段的检查中，部分生产企业未制定较完善的销售台帐，在专项整治小组的指导下目前也有所改善。针对xx镇新型页岩墙材厂等尚未张贴《xx市人民政府关于整顿治理建材质量的通告》及《建材质量承诺书》的企业和经销商，装箱整治小组工作人员进一步督促并协助张贴。为了更好、持久的完成的建材质量的监管工作，我小组建立健全了建材质量监管的长效机制，为今后的监管工作打下了坚实的基础。

在对各生产企业和销售门市部第二阶段的深入检查的同时，与各建材生产企业、销售门市部签订建材质量承诺书也是本阶段工作的主要任务和目标，让生产企业和经销商进一步学习生产安全的重要性，并要求他们认真履行承诺书中的各项义务。该承诺书一式两份，生产企业和经销商自留一份，政府部门存档一份。

整治工作中，专项小组对个别企业新出现的安全隐患，针对朝xx砖厂和xx砖厂存在的危房、以及xx砖厂可能存在的山体滑坡隐患，当场派发《限期整改通知书》，责令其及时进行整改；对极少部分未能完善销售台帐的企业和经销商提出进一步的要求。

经过镇专项整治小组的努力、广大群众的积极监督举报，目前我镇建材市场未发生建材质量违法乱纪现象，为消费者提供了健康的市场秩序，确保了灾后重建工作安全、有序的进行。

**建材公司业务工作总结 建材年终工作总结个人五**

很庆幸自己能够有机会加入xxx，在这样一支充满活力，充满自信，充满浓厚感性文化的大家庭里，让自己拥有良好平台来展现自己；发挥自己的长处，弥补自己的缺失；不断的积累自己的业务经验与做人道理，为xxx添砖加瓦！至此，心里充满无限感激与期盼！

自20xx年x月xx日加入xxx至今已有一年之久，侄此年度结束之时，对自己一年来的工作总结如下几个方面：

由于自己刚刚加入建材销售这个行业，对于公司产品项的认识与了解有一个基本过程，从管材管件，到水暖挂件，以及地暖的发展趋势，更到xxx产品项的拓展，都在不断的说明一个问题：公司的良性发展与发展壮大！

我所负责的销售区域为：xx，xx，xx三个区域，从开始的初次进店拜访，到二次进货渠道店，共累计有效客户xx家，其中x类店面x8家，其余为b类客户。a类店面里有一家为大客户，总共一年进货额为xx万余元，以温控阀单项为主，计划年底或明年初做水暖系列。xx家客户的客情建设相对稳定，更会在明年的产品销售中增加产品项。

xxx的系列产品中，“我们只做高品质”的产品定位无论是对客户的承诺还是对产品质量的保证，都充分说明公司在向前看向远看，对此，客户也给予了较高的评价，每一款地漏，每一条软管，每一个角阀，每一米管材都体现了公司从生产到销售再到售后服务每一个环节的自我监督与对客户的保障。当然品牌不是朝夕就能建立的，靠的是执行，靠的是口碑，靠的是我们xxx团队的拼搏与努力！

在保证公司利益的前题条件下，每一个客户所提出来的每一个问题我们都侍为金子，弥足珍贵！无论是产品改进，还是市场推广，客户都会帮助我们提供宝贵意见，因此，在遇到问题的时候我都会站在客户的角度去试想一下问题的解决办法，当然客户会感激，同时也更增加了与客户之间的客情关系，自然进货是必然的。

截止到20xx年xxxx日，我所负责的xx区域累计销售回款余万元，同时所销售产品在当地区域也得到了一定的市场份额，得到了经销商的满意。

综上所述为我本人近一年来对公司的认识，对市场的了解，对客户的开发等方面的工作总结。诚然，自己在工作当中有着很多的不足之处，在公司企业文化的积极影响之下，在同事们的帮助中使得自己都有所改进，不断的将自己更好的融入到xxx大家庭中，成为一位合格的家庭成员。

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！