

# 最新物资管理主任工作总结(大全10篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 物资管理主任工作总结篇一

京沪高速铁路土建工程五标段第十二工区自xx年元月xx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。

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[]xx年xx月份我京沪十二工区物资管理人员在全局被评比为先进xxx及先进个人，而且在xx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xxx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xxx物资管理人员进行业务培训及考核，实行奖罚并重的原则，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xxx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xxx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xxx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xxx的xxx小组，严格xxx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xxx□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。

(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;

(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。

## 物资管理主任工作总结篇二

我自1993年到三处做物资管理以来,在处长的大力支持严格要求下,在物资管理中严格把关,认真负责。使得这些年来我处的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。

1998年我局开始贯彻iso-9000标准,这为物资管理带来了一整套科学而规范化的管理模式,让管理工作有据可寻。作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责,认真执行物资管理的各项规章制度,把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自我家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。认真做好各种材料的进货检验,验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相

符，外观是否完好无损。若发现不贴合标准要求材料及及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的材料领用单发料。对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实际收入、耗用、结余状况填写“工程物资耗用清单”，把工程剩余料交给甲方，由甲方负责人签字验收。施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机务必向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用状况进行入账、消账，做到账物相符。

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一齐，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不一样的工具箱里存放，个性要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。

透过实际工作经验，我总结出做好物资管理工作要做到“四勤”：勤管理、勤检查、勤维护、勤核对账目。

## 物资管理主任工作总结篇三

XX项目部紧密围XX部XXXX年XXXX管理工作要点。充分发挥物资部门职能作用，持续健全物资管理制度体系，不断深化采购工作，全面提高物资集采质量，坚持抓好物资验收与消耗管理，严格加强物资监管与整改闭合，努力促进物资队伍能力提升，有力的确保前庄项目物资管理工作合规有序的收尾。

XXX年XX项目部整体收尾阶段，意味着XX工程建设工作即将结束，本年度项目面临着变更索赔、材料调差、竣工结算、档案移交、工程验收等巨大的内页资料收集与取证工作。物资部根据上一年初步形成的甲供、自购物资材料调差资料。项目整体部署，部门相互配合，主动沟通设计单位，积极配合业主及审价单位整理资料确保了本次调差有理有据的完成。

在项目收尾材料调差收集资料阶段反映出单位物资管理人员对物资采购、管理、过程中基础资料的保管不全，物资采购结算对账不明确。出现了合同封闭后物资供应商与使用单位反复对账，物资管理人员对进场物资的`结算、付款、欠款情况掌握不清晰，无法出具合理的对账等现象。

XX年即将离我们远去，感谢各级领导对我工作的认可与支持。在新的工程中我将牵头积极组织物资市场资源调查，了解当

地市场资源，确保物资采购成本可控。严格执行各种制度办法规定，不断提高自身素质，确保采购“零”风险。对进场物资的验收、储存、发放做好台账明细，验收实行两人共同验收制度，及时填写进场/入库物资验收登记簿，正确堆码、进行标识。制定有权领料人制度，进行限额发放，以防偷工减料，铺张浪费。行严格控制，超耗部分根据局下达的文件要求，要及时反馈工程经济部在验工计价中扣除超耗费用。在保证工期的前提下做好采购成本控制。

## 物资管理主任工作总结篇四

在公司领导的大力支持和正确领导下，以强化管理、紧紧围绕业务为重点，本着“诚信勤奋、开拓创新”的服务宗旨以及“效率更高、质量更好和服务更优”的要求努力提高物资供应保障能力，各项工作稳步提升。

### 一、做好物资入库验收，抓好数量质量关。

物资入库验收，是仓储管理工作的开始，钢结构所需物资品种数量多，再加上物资来源不同，因此，物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

第四季度收发料：中板2261吨，型材243吨□h型钢96吨，普通螺栓4万套，普通螺母2万套，高强螺栓1214套；油漆19.8吨，稀料4吨；焊剂11.6吨，焊丝31.9吨公斤，电焊条4.5吨。

### 二、严格原材、设备出库手续，完善发放制度。

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时，

严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

三、建帐立卡，做到帐、卡、物三相符。

建立健全仓库保管卡和料卡，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储管理的基础。1、帐簿和料卡的设置：按照管理部门的要求，对仓库物资按类设帐管理。料卡的使用，本着经济美观的要求，可根据本仓库的具体情况自行安排。2、帐卡的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点、四号定位号码逐项计入物资明细帐上。验收的同时，填写料卡挂在货位上，正确使用帐卡，做到帐卡相符，是仓储管理的一项重要工作。全面清查、统计了20xx年的进料、发料、库存数量。

#### （一）主要工作完成情况

完成了作业区相关部门、基层单位的物资需求。全年采购金额(成本)4451万元；计划准确率98%；到货及时率90%；质量合格率95%；废旧物资回收率90%；修旧利废100万；费旧钢铁上缴554吨；安全生产零事故、零伤害、零污染。

#### （二）强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本

目前物资采购管理程序复杂，过程环节多，采购周期长，难以满足生产实际需要。物资供应服务的宗旨就是保障需要，我们转变以往等计划、等到货、等着处理问题的习惯性工作思路，确立了及早介入项目参与建议，早做工作赢得主动，早征求意见力争服务到位的观念。同时扩大项目材料的自购

力度，坚持询价制度实现阳光采购，提高物资采购工作效率，建立项目材料例会管理制度，及时了解情况处理问题，促进了项目的顺利开展。

一、超前储备，保障生产所需。我们结合作业区生产特点，积极主动地与生产相关部门取得联系，在做年度计划的同时，提前沟通，以年度计划为保障，月度计划为辅助，加强油田生产急需物资的调配，争取做到“未雨绸缪”的目标。

二、加强管理，实施阳光采购。根据领导要求的物资采购要做到制度管理、信息公开、检查监督真正落到实处的工作要求，物资管理站主要从以下三个方面做好物资采购，真正实现“阳光采购”的工作目标。1、完善制度建设，严格按制度运行。结合内控体系建设的要求，在工作中推行“三分离”：即采购计划、价格控制、质量检验三项职能分离，各负其责、互不越位。“三公开”：即采购品种、数量和质量标准公开；参与的供应商及竞争程序公开；采购结果公开。在工作中坚持“四到位”：系统程序规定所有业务均要做到经办、审核、审批、监督四到位，否则不能进入下一环节。在物资采购过程中要求岗位人员做到“三不”，即不推荐、不标注、不打招呼，一切根据内控流程、管理要求操作运作。2、自购物资采取市场询价采购制度。组织作业区相关部门参与了市场调研价格维护，通过议标的方式确定供应商。为将工作进一步做实，近期又对自购项目开展了市场询价、采购招议标，对几个自购项目进行了价格维护。工作开展以来很好的规范自购物资的采购行为，于此同时将物资采购信息及时发布在作业区主网上，主动接受群众的监督。3、通过网络实现信息透明、过程监督。将材料物资流转中的需求、审批、价格、采购、供货、接收等各个环节运行情况晾晒出来，做到采购信息透明、采购过程透明，实现阳光采购。

三、建立制度，及时互通信息。每月召开一次物资例会，了解处理工作中的问题，做到了有问必有答，同时也主动询问沟通信息，并将各种会议上的反应、茶余饭后的交流信息带

回，处理答复。此项工作开展必将更加有效提升物资管理水平。

### （三）、深化内部管理，规范岗位运作

一、加强标准学习，规范内部管理。我们积极配合作业区及上级部门关于进一步规范内部管理的的要求，加强对erp中物资仓储、计划、稽核等标准的培训和学习，结合本部门实际情况，制定了《岗位说明书》、《考核细则》及相应的管理标准，并在工作中严格执行，从而使内部管理工作更加标准化、制度化、规范化。

二、做好“内、外”沟通工作，进一步提高服务水平。我们主动加强与上级业务部门、单位生产、质检等部门的工作联系，深入现场，了解情况，做到相互配合，共同协调，使工作中的问题得到及时解决，并做好相关的解释工作，全面推进各项工作的顺利开展。

三、抓廉洁教育，带廉洁奉公队伍。我们认真组织员工学习关于党风党纪廉洁自律的规定、收受贿赂犯罪等典型案例进行教育外，还结合物资供应业务交往中容易犯错误的特点，对员工提出了具体要求，并结合岗位实际进行了个人岗位廉政风险辨识，相互监督，收到了很好的效果。

### 存在问题

（一）人员储备严重不总。物管站人员为8人，从岗位来说缺一名采购岗设置。同时，目前1人长休，2名老同志在1-2年内即将退休，急需作业区考虑解决。

（二）仓储条件差、场地分散，不能满足物资安全保卫要求，管理难度大。

### 下步工作考虑

（一）严格按照内控体系管理制度，规范岗位人员操作，夯实基础工作，提高物资管理水平。

（二）进一步提升岗位人员的技能水平及服务意识，积极主动地与相关部门联系，提高工作效率，为作业区各项工作的开展做好物资储备及供应。

（三）加强廉政教育，抓好岗位人员的廉洁从业意识。

通过近段时间的学习与实践总结出以下两点：

一、要先建立健全物资管理制度以便于管理。

1、明确完善物资人员的岗位职责，提高工作质量

2、建立废旧物资台账及回收处理流程。做到定期配合网运部、项目部清查废旧物资，管理上清晰化、明确化，既杜绝漏洞又便于日后领导考查，同时也体现出物资人员的工作价值。

3、建立奖惩办法可充分调动物资人员工作上的积极性和主观能动性，也更好的发挥个人的工作能力。

二、在公司领导的重视和支持下建立了物资软件系统，大大的提高工作效率。

物资系统上线后，既统一材料编码又便于各个相关部门时时掌握库存物资情况，在管理上可查询到各个部门、各施工队、各项工程、各种材料的出入库汇总数据，有利于物资管理规范化。

存在问题：

1. 因原移交人遗留下来的“三不一”（即财务库存数与实物库存数、上报省公司的控制在35万元以下的库存数）不一致的严重问题。

2. 处理“三不一”的问题难度系数大，单纯物资口无法处理，需领导的大力支持与关心及网运部、项目部的积极配合才能慢慢调整。

由于接手不久，欠缺管理经验，还无法做到面面俱到，工作期间会虚心请教其他分公司处理办法。争取在半年内做到平

衡。

工作目标：

在新的一年里，我将虚心学习，严于律己，认真执行公司政策，积极配合各部门，加大管理力度，增强管理意识。确保物资供给的及时性。账务数据的准确性、真实性，资料完整性，做到账证相符、账实相符、账表相符。

我自××年到三处做物资管理以来，在处长的大力支持严格要求下，在物资管理中严格把关，认真负责。使得这些年来我处的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。

××年我局开始贯彻iso-9000标准，这为物资管理提供了一整套科学而规范化的管理模式，让管理工作有据可寻。作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，认真执行物资管理的各项规章制度，把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不符合标准要求材料及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的材料领用单发料。对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实际收入、耗用、结余情况填写“工程物资耗用清单“，把工

程剩余料交给甲方，由甲方责任人签字验收。施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机必须向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用情况进行入账、消账，做到账物相符。

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不同的工具箱里存放，特别要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。

京沪高速铁路土建工程五标段第十二工区自20xx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。

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□20xx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，实行奖罚并重的原则，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。

## 物资管理主任工作总结篇五

光阴似箭，日月如梭，不知不觉中，我已经站在20xx年的新起点上了，又是一个新的开始。一年的时光就这样匆匆忙忙地一眨眼过去了，回顾这已经成为历史的一年来的工作的点点滴滴，有太多的感叹，想说的真是太多太多。由美国次贷危机引起的金融危机在年初的时候给了我们一些或多或少的担忧，但事实证明这似乎没有对我们的企业造成更坏的影响，反而是订单不断，创历史新高。

走过了20xx[]踏过了20xx[]我已经从一个初到仓库什么都不懂的毛丫头，逐步到轻车熟路，人生的路在前进，工作依旧。回顾20xx年所经历的风风雨雨，现对我20xx年的工作做如下

的总结。

20xx看似平凡之中却透着不平凡，我依然认认真真，勤勤恳恳，每天将自己该做的本职工作很好的完成。

物料部是一个事务繁杂的部门也是一个重在配合的部门。身在一个服务性的部门，我每天的工作重点就是将收货和发货的品种、数量能够及时录入erp在出库方面，严格按照各车间领料单上所填写的实际领用数量出库；在入库方面，按照送货单上的品种、规格、实际接收数量，确保数据的及时性、准确地，以便于采购及时了解车间的领用和仓库的库存情况，方便采购及时采货、作相应的备货。对于已经录入erp的送货单和已经出库的领料单做好相应的标记并签字，避免重复出入库。虽然偶尔也又出错的地方，但是都能及时的调整过来。

另外，在各物管收货点验好的送货的品种、数量之后，按照实际收货的厂家、品种、数量写好原材料送检报告交进料检验人员检验材料。

包装材料虽说是辅助材料，但也占着举足轻重的位置，没它不行。我每天按照各车间所下达的计划核算所需的包装内盒和外箱的规格、数量，将计划报给采购及时订购。既要保证车间生产正常进行，又不能造成多余材料的浪费。收货时，按照送货单清点好规格和数量，入库并分类摆放整齐，配合好各车间下达的生产任务，保证包装材料及时发放到各车间，以便于产品及时打包入成品库。月底协助好采购进行各厂家的对账，做好实物验收，方便结账。虽然偶而有突发情况发生，特别是后来将包装物仓库转移到了五楼之后，每次收货都要上下电梯没有一个半小时都不能结束。10年纸箱纸盒累计收货456919只，09年收货575025只，较之前增加了25.85%；10年泡沫累计收货328209只，09年累计收货387221只，较上年增加了17.98%。工作虽然增加了一些难度，但是任何时候困难总是难免的，我们需要做的就是尽量克服这些难度，让难度由大变小，由小化乌有，尽自己最大的力量去做。

虽然我的工作内容基本上都是一些难度系数不大的活，但也有繁杂和一些细小琐碎的事，每个月的月底和月初是我觉得最繁忙的日子。月底除了要配合采购做好对账工作，配合财务做好实物验收之外，盘点材料库存是我们工作的一大重点，做到实物与账面数相吻合，无重大出入。月初除了要准备好当天的材料点收和发放之外，报表的统计是我们一个月工作成绩的一个重要体现。每月5号之前做好上一个月仓库所有原材料的进出库数量，金额的统计报表。各车间原材料领用、换领的统计报表，并与车间的统计情况对比，确保领用数据无差异。除此之外，还要统计各厂家每月供货的品种、规格，数量、批次、合格率，以及当月批量不合格退货情况，并以报表的形式进行汇总。

虽说没有作出多大的成绩，但我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单的事情”。工作中认真对待每一件事，当公司生产与个人利益发生冲突时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，配合生产的进度。虽然很多时候也会觉得累，也觉得很疲惫，但是我坚持了下来。

无论是在过去还是在现在，我都一直保持着敬业的精神，认真的态度，踏实的作风，尽心尽力的工作，尽量做到当日事当日毕。

20xx年8x月底，我们物料部发生人事变动，大家或多或少的分摊了一些工作，在原来的工作职责的基础上将套管和标签的订制的工作也划到了我的范围之内，对于这点我没有太多的想说的，一句话，尽自己的力量尽可能的去做好。

也许逝去的日子更多是幸福的，相隔两个月我们的团队又调离一位好同志。太阳照常升起，日子还在继续，生产依然进行，不同的是剩下的工作总需要人来做的，团结的力量是强大的，进料检验的伙伴帮我们撑起了半边的蓝天，在做检验工作的同时兼仓库骨架、胶带、铜皮等的收货发料工作，领料单的开出由我来做，每天的工作时间都安排的满满的，

真是酸甜苦辣各味皆备。

事无巨细，工作量的增加需要我更好的合理安排好时间，每天先将车间下达的排程计划的领料单的开出领料，及时领料。包装物的计划订单和标签的订单一般都在上午制定，方便下午能及时送货，每天收货的送货单的录入要到下午才能录入erp[]尽管如此，我依然坚持当天的收货，当天将数据输入erp[]以方便采购和计划人员能尽可能准确的了解仓库的库存情况。

20xx年的工作其间有喜乐，也有哀愁，可能还很不成熟[]20xx年公司高层高瞻远瞩建设性的对人事进行了更多的调整，这给了我们更大的挑战，同时也是对我们自身潜力的开发。展望20xx年，我想立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。我会更加努力、认真负责的去对待每一个工作，不管是发料，接收文件还是数据输入，我都希望尽可能做到少出错，尽善尽美。把“6sigma”作为品质要求的指标，寻求同时增加顾客满意和企业经济增长的经营战略途径。认真履行职责，全方面提高完善了自己的工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。工作如同干革命，有了信念才会有充足的动力去奋斗。

从一个什么都不懂的小丫头到现在仓库管理工作，我的成长充满了曲折[]20xx年，我有着更多的期待，相信自己一定能够在20xx年取得更大的进步，走的更远！

以上是本人20xx年的工作总结与归纳，其中如有不妥之处，还请领导批评指正。

## 物资管理主任工作总结篇六

一是指标完成保持在较好水平，呈现出稳中向好的发展态势，全年完成采购业务193笔，采购物资总额14.47亿元，平台电子化采购总额13.86亿元，电子化采购率达95.79%，特别是自七月份开始集约化采购后，公司集采中心全年实现采购总额2.26亿元，公司垫付周转资金4000余万元，采购降低额达1469.46万元。二是成立了物资分公司，将公司物资资源集中管理，年内完成了周转物资租赁调配试点业务，实现租费收入200.49万元，盘活了公司闲置的易周转类物资。三是物资前期策划实施成果突出，在以长江航道项目为试点的过程中首次实现了物资部门牵头设计变更，降低物资采购成本251万元，更加凸显物资管控的重要性。四是全年组织多次培训，牵扯到物资业务、试验知识、岗位廉政、政策宣贯等方面，以思想、技能、业务水平提升为抓手，打造专业化团队，实现专业的人干好专业的事。五是成本对标找差距，学习蒙华项目物资管控经验和成果，认真贯彻成本核算要求，做好项目物资控制和采购潜力挖掘。六是落实考核与帮扶相结合，以信息化管理和差异化考核体现不同板块管理区别，针对不同项目管理模式和重点，进行人员分配、业务兼容、专业优化，推动物资管理向资源集约化迈进。

一是思想上存在“等靠要”，行动上表现为“路径依赖”，与转型发展、提质增效要求存在差距，特别在物资集采平台招标时存在模式简单、时间短促、三家投标等应付思想和现象。二是业务能力与新兴项目模式的需求还存在差距，接受新鲜事物能力不强，增值税意识不高，获取税额计算还不十分清晰，合作项目管控模式适应缓慢，管理流程执行僵硬，存在算盘珠现象。三是供应链认知与项目成本间的矛盾了解还存在差距，供货商考核还停留在纸面，供货商更换缓慢，采购模式相对单一，尚不能满足不同物资种类的采购特征。四是物资资源现状与产业结构不相适应，不同施工领域周转物资种类、数量及服务水平不够，公司内部资源共享意识和效率有待提高。五是物资人员与项目需求存在差距，高素质

业务人才匮乏严重，已经出现物资主管难以调配情况，项目物资管理人员的经验和能力明显不足，专业人员的学历和持证情况低于公司平均水平，制约了项目履约和创效。

一是全面分解落实局下达的考核任务，贯彻公开招标要求，确保各项物资管理考核指标完成；重点强化集约化采购管理，全年采购目标确保5亿元，争取6亿元；尝试开发新的采购模式，以更为便捷、更为有效方式满足不同种类物资采购特征，并将采购范围向高性价比的辅助物资逐步延伸。

二是认真整理物资管理前期策划经验，深入推进前期策划在新开工项目中落实实施，严控物资消耗，抓好成本管理，明确主要成本风险点，做好应对方案，提升物资基础管理水平。

三是注重供应链管理，严格执行供应商准入、分级、考核、退出机制，更加科学有效地布置好供应链、管理好供应商。

四是总结建筑业增值税实施以来的经验和教训，重点分析物资采购在专业分包加自主施工模式和合作项目管理模式下的有效实施方案，形成实施指导意见，便于项目税务管理的策划和实施。

五是明确物资分公司发展思路并制定发展规划，以公司实际利益出发，通过计划引领的制度化管理，做好资金业务统筹管控，提高管理穿透力，确保物资分公司持续发展。

六是抓好专业化团队建设，做好人才培养，将物资工作人员从单一管理型向复合技术型人才转变，打造专业化团队，满足新发展形势下物资管理要求。通过招生、转岗、考核引进、顶岗实习等方式解决人员不足问题，拓宽物资人员晋升通道。

一是供应模式的指导和扶持：在局内项目较为集中，施工份额较大的重点区域，供应模式可否由局组织供应(保障)中心，对水泥、燃油、其他胶凝材料统一采购、谈判、供应，保障

供应区域的物资价格品质更优。

二是业务推广的指导和扶持：二公司17年对自有的易周转类物资进行整合，形成了覆盖华北和广东的两个服务区域，本着便于履约和降低成本的服务理念，可为区域局内施工项目提供低于市场的服务价格和高于市场的服务品质，并请局业务管理相关单位和兄弟单位指导和扶持。

三是简化兼容信息化工具：基层物资管理人员现在面对的信息化管理工具有3-4套，都需要手动输入，既费时费力，又浪费人员，恳请局相关业务部门可否兼容整合信息化工具，使其便于操作提高效率。

## 物资管理主任工作总结篇七

在20xx年公司的深化管理, 该公司发布了许多新管理系统和文档, 先后发布了对废料的管理措施、管理措施对周转材料、材料采购管理措施、管理措施材料合同, 管理措施, 材料供应商, 分包材料的管理措施评估, 劳动保护用品管理办法及其他管理制度的学习程度我对物资管理的责任有深刻的认识, 任务艰巨。

3. 仓库管理。(1)严格执行物资调运验收制度。本项目成立物资调运验收小组, 严格控制调运物资的'质量和数量。所有到达现场的材料, 材料人员必须邀请第二或第三方参与验收, 材料室的一方不得接受, 否则验收无效, 并对相关负责人进行处罚;对材料进入现场, 验收将根据计划进行质量要求, 不合格的材料恕不接受, 实际的数量将被检查, 多将进行监督, 漏洞会严格检查, 和较低的材料质量和更高的价格将严格控制进入建筑工地施工现场, 确保施工和生产的需要。

## 物资管理主任工作总结篇八

1、我公司xx厂是新建厂, 基础管理工作是一片空白。

设备动力部成立后，陆续制定了机械设备、电气设备、特种设备、运输设备、公共设备、办公设备、炊事设备等台帐、年检卡和设备技术资料等。

2、新制定、补充、完善了各种设备的管理制度、操作规程，设备动力部各级人员的职责、工作标准和核细则等。

设备动力部承担着我公司压力容器质量保证体系中的设备和检验与试验装置、计量质控系统的保障工作。在今年x月份国家质检总局对我公司压力容器三类资质的评审时，对我部承担的工作表示认可，我公司也顺利的拿到了三类压力容器制作的资质证书。

设备动力部承担着全公司设备的检修工作，由于检修组力量薄弱，只有一名钳工，一名电工，再加七厂的设备全是役龄在xx年的老设备，检修任务非常繁重。针对设备的实际状况，为了确保设备的安全、稳定运行，我设备动力部要求每一位人员要认真负责，服从命令，听指挥，不推诿，不扯皮，勇于承担责任，增强团队的协作意识和处理各种问题的能力，规定设备管理人员和检修人员每天到生产现场巡回检查四次，对生产现场出现的各种设备、电气、购置、质量、操作调试等问题，要求必须在第一时间到现场及时处理，基本做到了小事不过时，大事不过夜。

1、根据设备的实际情况，每月制定设备的检修计划和维护保养计划，检修计划的完成率都100%以上。

2、对各车间、各外协施工工段存在的只使用，不维护保养设备的弊端，我们给各车间和外协施工工段下达了各台设备的维护保养计划，并督促检查、核，确保了设备的满负荷，稳定生产。

3、我公司配给四个外协施工工段的立柱焊接机、电焊机、空气等离子切割机、小跑车埋弧焊接机等主要设备全部是无偿

使用。

四个工段普遍存在只使用不维护保养和拼设备的短期行为，为此，我们专门制定了《设备租赁及外借管理规定》，对常用的易损件和因责任而造成设备事故的损失费用必须由借用方全权承担的规定，进一步增强了外协施工工段操作人员的责任心和维护保养力度。

4、坚持每周（星期五）一次的全厂设备例行检查制度。对各车间、外协施工工段出现的设备问题，检查完进行讲评，并限期整改。

5、为了贯彻执行公司的“6s”管理体制，落实各项设备管理的奖罚制度，做到奖罚分明，经周检月评，对设备管理差的单位给予经济处罚，对管理好的单位分别评出“设备维护保养先进班组”“先进机台”和“先进个人”等给予奖励，奖金虽然很少，但却较大地调动了职工努力操作好设备和维护保养好设备的积极性。

6、对现场出现的设备责任事故，按“设备事故四不放过”的原则，召开事故现场分析会，分析事故原因，落实防范措施，全公司通报批评并给予处罚。举一反三，采取有利措施，进一步提高操作工人的技能和责任心，彻底消除设备操作中的不良习惯和不安全行为。

7、设备动力部暂管的供气站，负责全厂公用设备的运转，为我厂的生产和生活提供压缩空气、氧气、二氧化碳气、氩气、天然气、生产（活）用水和喷砂喷漆等。不论全厂哪个车间和工段晚上加班，他们随叫随到，有求必应，确保了全厂的正常生产和生活需要。

设备动力部参与了新建xx厂工程指挥部所需设备的选型、比价、招投标、安装、调试验收及使用等全部过程。虽说大型设备是交钥匙工程，但厂家只是派一、二个工人来安装，什

么工具都不带，还需我公司检修组的全力配合。再加资金，厂家制造质量，操作工人责任事故造成损失等原因，给新装设备的稳定运转带来了极大的困难。

1、厂家来我厂负责安装的设备，由于只派安装的工人最多只有2名，人少力薄，很难胜任。检修组的全体人员通力配合，圆满地完成了各台设备的'安装。他们的配合精神，也得到各厂家安装人员的好评。

2、严把新购设备的到厂和安装设备的验收关。

新设备到厂开箱检验严格按照合同、技术协议的规格型号进行检验，规格型号不符，不予以验收。设备安装、调试完后，先由生产车间试验收，能达到技术性能，可安全正常使用，能满足生产需要，且图纸、资料、随机配件齐全、操作工人已经厂家培训等全部合格才予以验收，并办理验收手续。

3、因生产厂家的制造质量问题或操作工人操作不当造成的损坏，负责采购的人员积极与厂家联系，尽快要求厂家派人员来厂里处理，减少损失，保证设备的正常运转。

4、我公司成立配置的制造设备是当前国内比较先进的设备，技术含量较高，绝大部分都是微机数字化控制，操作难度较大。

为了能使用好、修好这些设备，我们先后协助生产厂家举办了12期培训班，受培训的人员达到96人次。参加培训的人员主要有设备动力部的管理人员、检修工、设备操作工、设备所在的车间主任、技术员等。对有些操作难度比较大的设备，诸如数控等离子切割机等，一次培训操作人员难以掌握，我们就二次请厂家技术人员再次进行培训，使这些设备能够正常生产，出现故障能及时消除，保证了设备的正常运转。

# 物资管理主任工作总结篇九

## 一、各类指标完成情况

4、1-10月份，累计燃料费用1150.80万元，同比增加209.48万元，增幅22.25%。

5、1-10月份累计专项消耗332.84万元。同比增加201.96万元，增幅为154.3%；其中篷垫、封车绳和捆勾绳174.37万元，增加125.30万元，增幅255%；大中修改造等项目158.47万元，增加76.66万元，增幅93.7%。

## 二、各项工作开展情况

### （一）物资供应工作

1、执行情况□xx年1-10月份，各单位上报物资采购579份，共4788项，临时计划约600项，计划兑现率99.7%以上，没有因采购不及时而延误生产或购入伪劣产品给生产造成损失、出现事故等现象，确保了生产经营的顺利进行。

2. 合同管理情况。签订物资采购合同不仅能够明确供需双方的权利和义务，而且有利于增强与供货商相互之间的信誉，切实维护企业的利益，以法律的形式有效的发挥融资作用。为此，今年组织采购人员学习了《合同法》的有关规定，不断提高采购人员的法律意识。全年，共签订采购合同42份，总标的额181.43万元，完全履行了合同40份，总金额为170.9万元，合同兑现率95.2%。月平均融资为214.7万元，没有发生经济合同纠纷。

3、比质比价工作情况。为了建设节约型港口，加强采购管理，我们在严格执行“货比三家”比质比价采购原则的基础上，用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购的监督力度和透明度，整顿进货渠道，加大直购比例（今年资金状况较

好，直购比例有所增大，但是因金额较大的采购使用承兑，对直购和价格也有一定的制约作用）。全年共列出物资采购询价表212份，总金额420.75万元。其中进口配件询价表55份，金额171.97万元；国产配件询价表60份，金额74.59万元；电缆、钢丝绳、润滑油等询价表93份，金额174.19万元，进口配件的采购基本都采取了询价表的形式。询价表由使用单位签上意见或提出要求，经技术部和有关领导审批后执行。以此加大比质比价采购监督力度，增加采购的透明度。例如：6月份，采购门机用ycw3×120+1×35的电缆1000米，扬州市船用电缆厂报价213.00元/米，安徽华星电缆公司报价232.18元/米，报价高与低相差19180元；采购85z装载机起重泵等7项，徐州重工报价88850元，徐州川崎报价91750元，徐州汇笙报价103700元，报价高与低相差1.485万元。由于有针对性的开展比质比价工作，取得了明显成效，全年约节约采购资金52.34万元。

4、做好重点物资的预控和供应工作。今年，在日常物资供应管理工作中，重点做好对装卸生产有影响的物资进行预控，制定出最低库存储备量。

（1）作好重点装卸机械的配件供应。今年公司吞吐量创历史新高，突破1800万吨，确保980装载机、扒机、门机、挖掘机、灌包机等重点装卸机械的完好率，尤为重要，提前作好配件的储备工作，这是保证装卸生产的关键，因为这些机械维修的零部件大多属外地采购，尤其进口配件，进货周期较长，所以我们根据各单位所提报的计划，及时作好提前订货，采用最快捷的联络方式和运输方式，保证配件的供应工作。

（2）燃油是装卸机械的正常运行的“血液”，如果燃润料供应不及时或出现问题，对装卸生产会造成极大的影响。所以确保燃油供应是物资供应工作中的重中之重。今年3月下旬开始，燃油市场供应紧张，燃油价格持续攀升，供货方利润降低，采购燃油必须使用现金付款，不收承兑汇票，给我们燃油采购工作造成了很大的困难。在公司领导协调下，我们多

次登门协商沟通，终于解决了燃油采购方面的款项问题，使供应方同意收取五大银行的部分承兑汇票，并且每月可以欠40万元的油款，与供应方达成长期供需协议，为公司生产用油提供了有利保证。在公司领导的帮助下我们从边防购进300吨柴油，平均每吨省230元，这样可节约6.9万元。

1、物资采购工作。一年来，物资公司认真贯彻局《设备采购管理办法》和公司《比质比价采购规定》，以制度约束采购行为，按规定程序管理物资的流通过程，采取多种措施进行有效的监督和制约。进一步实施“阳光采购”工程，物资采购实行上网公示，做到了信息公开、透明，方便使用单位查询，有利于上下部门及单位的监督，加强了物资采购质量，避免了三无产品和伪劣假冒产品的流入，保证了安全生产的顺利进行。

2、限度压缩采购成本□xx年以来，全国性的原材料涨价，尤其是钢材、化工及燃料涨价，直接带动了与我们生产密切相关的钢丝绳、配件、化工、橡胶和五金等物资价格的上涨，增加了公司的生产成本的支出。在这种情况下，我们密切关注国际和国内政治经济形式，积极挖掘内部潜力，千方百计降低成本，我们采取提高业务员自身素质、掌握市场信息、抓源头采购、修旧利废等六项措施，尽可能节能降耗。为了降低材料费用公司采取以旧电瓶换新电瓶的办法，机械公司以旧电瓶换新电瓶，今年以150块旧电瓶换新电瓶53块，价值24682.50元，节约成本开支。

4为了避免和降低各种风险，提高经营管理效率，利用清产核资之时申报撤消港湾物资公司和特种油经销处有效的保证了经营管理和财务管理的有效性和安全性。

1、认真组织职工学习贯彻执行《安全生产法》和□xx省安全监督管理规定》，并且结合公司“安全月”活动的要求，组织职工进行了相关安全法律法规的培训和考试，结合加油站和仓库等安全重点部位的特点，进行综合自查，对查出的问

题，提出整改措施，将结果予以通报，并纳入考核。先后清理了一号油库和三角地油罐区的杂草，对三个油库的避雷设施和储油罐的透气孔、电力配电箱接地线和仓库的漏雨情况进行了检查和整治，更换了到期的消防器材，为公司安全生产提供了可靠保证。

2、坚持每月仓储例行检查制度，通过对仓储基础工作的检查，增强仓储人员的管理意识，促进了库容、库貌及物资管理水平不断提高。年初，我们将原来属于2#仓库负责的轮胎和钢丝绳划归1#仓库负责，以利于更好的管理（机械公司维修站小库及人员也划归1#仓库管理）。为了盘活库存物资，对仓库的冗余物资进行了清理和清点，将库存物资分类建帐，列出明细，以便基层单位查询使用。今年4月小车班领取了冲洗机1台。铁路公司领用注油机1台，大型砂轮机1台，12#槽钢62m门机大队领用了两台180的电动液压推杆制动器cbf-140e齿轮泵2台，以及调剂使用了部分承，总价值约1.8万元。

3、压缩库存，减少资金占用。一是按局布署，继续搞好核留物资库存工作。全年使用核留库存物资0.64万元，核留库存由xx年5月的61.2万元减少到目前的37.8万元。二是加大对帐外物资和积压物资的调剂使用，结合局开展的核留库存工作，做到先利用库存，再采购，在汇总平衡物资计划时严格控制，对库存查实，能利用冗余和帐外物资的，坚决不准采购，加强内部材料互相调配，做到物尽其用。1-10月调剂使用帐外物资8.09万元。三是做好对部分帐内已无使用价值的物资的报废工作，已减少资金的占用，7月初，借今年清产核资之即，将挑选出的43.1万元配件和物资作报废处理。

4、做好仓储管理，盘活库存资金。今年上半年对燃料站从xx年6月—xx年6月期间的柴油进行盘点，共盘盈燃油43吨，金额217761.84元。经公司批准已作帐处理，防止出现纰漏。

原特种油经销处库存的润滑油10.795万元，经审批报废处理□xx年对外出售74公斤，金额达3620元；公司内部领用334公斤，价值20xx.47元，盘活和节省了资金。

#### （四）清欠工作

我们继续做好原特油和燃料站外欠款的清欠工作□xx年1-10月清回1.8万元现金，累计清欠99.39万元。

### 三、存在的问题

（一）在物资管理创新、制度创新、方法创新等方面的力度不够。

（二）对国家宏观调控政策缺乏前瞻性，因此对市场价格的波动规律不能提前掌握。

（三）对重点装卸机械设备配件及重要物资的供应保障有待进一步健全和完善。

（四）库存物资数额较大，库存结构不合理。冗余物资占用库存比例较大，不利于库存资金的周转。

（五）服务标准有待进一步提高，要不断完善服务标准，把物资管理和供应工作做细做好。

### 四、xx年打算

（一）提高认识，加强管理，完善机制。

加强物资管理，深入挖掘物资流通环节的潜力，降低生产成本，提高经济效益，努力完成xx年公司的创业目标、规划和任务。我们要加强对物资的管理工作，进一步完善内部管理机制、完善制定物资管理的规章制度和工作质量标准及岗位

业绩考核标准，做到程序流畅，责任明确。确保每个员工有章可循，尽职尽责，有效的提高物资管理工作质量。同时，要不失时机的加强业务人员的政治、业务知识的学习培训，进一步提高业务人员的综合素质。

## （二）加强市场调研，增强对物资价格波动趋势的前瞻性。

我们要以年度综合计划为依据，深入、全面、系统地及时掌握、了解市场信息，充分考虑港口生产和发展需求，市场价格，资金等因素，及时编制月度大宗或批量物资采购计划，及时掌握国家宏观政策调控所引起的市场经济变化，分析物资价格波动的趋势，要有预见性，限度的防止不法商贩的乱涨价，压缩价格，降低成本，节约费用开支。例如，在燃油涨价前，我们足量储备，就会节约支出。

（三）继续深入贯彻落实执行集团公司的《设备物资采购管理办法》，加强物资采购管理，切实做好比质比价工作。

利用计算机等现代化管理手段，加大物资采购管理的民主监督力度，通过公司计算机网络系统公示供方档案，公示物资产地，价格，这样既便于使用单位查询，也利于各部门和使用单位监督，真正做到透明采购，信息公开的“阳光采购”。

## （四）加强重点物资的预控，保证供应，抓好质量管理。

凡事预则立，不预则废。港口是特殊行业，对重点设备、高大设备、重点物资、应急物资要逐步建立物资供应保障制度，审批、采购、供应程序流畅，对特殊配件的供货厂商要作到心中有数，提前作好配件供应的应急预案，保证重点设备配件、应急物资、短缺物资的供应工作。

要确保生产物资的供应，业务员要经常深入到使用单位，及时掌握生产需用物资情况，对维修用料做到心中有数。确保做好重点装卸机械的配件供应，尤其是进口配件等进货周期

长，必须及时做好早打算、早提报、早订货，保证配件的供应工作。同时加强购进物资的质量管理，严禁采购“三无”产品；做好物资验收入库工作，防止假冒伪劣产品进入生产流程，以免造成事故或经济损失；加强燃油的采购，我们要继续与燃供、供销石油公司搞好长期供需工作，防止因燃油紧张而影响公司生产，全力确保燃油供应。

#### （五）增强法律意识，做好物资采购合同管理工作。

我们要认真执行集团公司关于物资采购合同管理的规定，加强对合同履行全过程的管理，对我方预付款和款到发货的合同，要跟踪检查，确保资金不发生意外，及时报送《物资采购合同签订履行情况月报表》。

#### （六）加强定额资金管理。

在资金运用上，要合理使用有限采购资金，分清轻重缓急，集中资金解决生产所急需物资，确保一线生产。根据年度综合计划，将进口设备配件和主要总成及部件，按生产任务进度和需要，结合项修、大修、中修及月度计划，给予分期分批的分出，使资金下到专项和月份，防止资金和材料脱节现象的发生，做到计划性和科学性。

#### （七）加强仓储管理，优化储备结构，合理进行储备。

1、坚持每月一次的仓储检查制度，每月中旬，组织对所属仓库和加油站的管理情况进行检查，将检查结果给予通报，纳入考核，要通过活动，促进库容、库貌及物资管理标准的提高，达到仓储管理工作制度化、标准化、规范化，增强管理人员的管理意识，提高仓储管理水平。

2、加大对帐外物资和积压物资的再利用和调剂使用的工作力度。大力压缩库存资金，合理调整库存结构，具体采取措施：一是结合局开展的核留物资库存工作，做到先利库，后采购，

同时在汇总平衡物资计划时，应做到先利库，后采购，加强监控，查实是否能利用的坚决不准采购；二是按设备运行状况及对装卸生产影响程度，核定库存物资限额；三是可以随时采购的材料，要适量核定库存；四是合理利用社会资金鼓励厂家在港内提供存货，使用后再开发票的作法；五是内部材料互相调配，做到物尽其用；六是防止购非所用，做到定时核销。

（八）认真做好物资统计分析工作，充分发挥统计工作的作用。

认真做好物资统计分析工作，要及时准确、真实的报送物资统计报表，提高统计人员的业务素质，要做好物资统计数据 and 资料的积累、分析工作，使统计工作在物资采购、价格、及库存方面发挥有效的“参谋”作用，更好的为节能降耗和企业生产服务，为适应今后的科学管理做好基础工作。

（九）加强与各单位的沟通与协调。

买与用本身就是一对矛盾，可以对配件的价格、质量、供货等起到相互制约，相互监督的作用，出现了问题并不可怕，关键是我们以正确的态度去对待，发现问题是对物资工作的支持，解决问题是对物资工作的促进，我们要以积极的态度去解决工作中出现的各种问题，进一步完善物资供应工作，要在实施管理的过程中，强化服务，在实施服务的过程中、强化管理，正确处理协调好各方面的关系，把物资管理和供应工作做细做好，完成xx年目标的实现。

（十）加强安全管理，落实安全责任，保证重点部位不出问题。

加油站是物资公司的重点防范部位，规章制度和操作规程要抓好落实，对加油工要进行有针对性的安全培训，进一步提高职工的安全意识；对安全工作要进行例行检查，发现安全

隐患及时整改，对安全工作决不能存侥幸心理，要落实责任一抓到底。

## 物资管理主任工作总结篇十

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，对采购物资实行三比较的办法，即比材料质量、比运距，坚持质量择优而癖价格择廉而买、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，又能够减少污染，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，采购人员还务必做到腿勤、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单，并对单上所列各种材料、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状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。

（1）呆滞积压、质量低劣的材料；

（3）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，增强职工的职责感，减少丢失和避免混用，情节严重的要给予重罚款。仓储材料按不一样规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存娶查点。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，职责到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料专人管理，以损换新。