

2023年会议保障工作总 结 材料员工作总结 (精选8篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那么，我们该怎么写总结呢？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。

会议保障工作总 结 材料员工作总结篇一

一年的工作即将结束，回顾一年的工作学习情况，无论是在政治理论学习上还是在平时的工作生活中，我都能以一名党员的标准严格要求自己，时刻牢记党员的义务，并不断提醒自己“我是一名党员，我必须区别于普通群众，无论是在思想上还是在行动中都必须起到模范带头作用，只有这样才不愧为一名合格的党员。”我是这样想的也是这样做的。

一、在政治思想方面：

1、加强政治理论学习，不断提高自身政治素质。

一年来，我除了认真按照车间党支部的计划和安排，积极主动地参加党支部组织的各种形式的政治学习，无论是学习党中央的文件精神，还是学习部局及段党委下发的文件精神，我都抱着认真学习的态度，及时了解党中央的方针政策，部局及段形势的发展，领会精神实质，防止自己在政治思想上迷失方向。同时我还利用业余时间进行了自学，通过对《邓小平理论》及《三个代表》重要思想的学习不断提高自己的政治理论素质，通过对《中国共产党党内监督条例》的系统学习来规范自己的行为。在不断学习提高的过程中增强了自己的政治鉴别能力和政治敏锐性，有效的保证了自己在任何时候任何地点都不会误入歧途，尤其是在大是大非面前能够坚定信念，永远相信党的领导，而不受各种环境和形势的影响，

在思想上始终能与党中央的政治思想路线以及各级领导的要求保持一致。

2、在工作与生活中时刻以一名党员的标准严格要求自己。

随着改革开放的不断深入，全国上下发生着翻天覆地的变化，人的思想观念也在不断的转变。而其中拜金主义，个人主义，一切向钱看等不良思想和道德观已侵蚀了一些人的头脑，这些人中不乏党员而且一些党的高级干部经不起金钱和美色的诱惑，背叛了党和人民成了历史的罪人。一些党员时常与这些人看齐，借机降低对自己的标准和要求。然而我清楚地认识到这些人只是党内腐化变质的极少一部分，我们不能以点盖面把它们作为自己的榜样，而是应该看到在我们的身边周围有许多的党员象张思德、孔繁森、柴宝国等等优秀的共产党员。他们才是我学习的榜样。在工作中我没有受任何不良思想的影响，无论是在说话和办事时，首先想到的是“我是一名党员”，因此也就十分明确哪些事是该干的，哪些事是不该干的。那些话该说，哪些话不该说，对于那些歪理邪说，甚至于诬蔑党的言行敢于站出来作斗争。用自己的言行影响着周围的同志，为他们做出榜样和模范。在生活中我也能够自己监督好自己，遵守好各种法纪法规，诚实守信、乐于助人。虽然别人不知道我是一名党员，但我自己心里清楚我不能干给党抹黑的任何事情，保持一名共产党员的良好形象。

3、密切联系群众，搞好党群关系。

作为一名党员必须区别于普通群众，这指的是在各方面必须要比普通群众做得好，而不是说享有什么特权。因此我在任何时候都能紧密的联系群众，在给群众树立榜样的同时，时刻不忘帮助和关心他们，有的同志思想上有了错误的认识，我会以聊天、拉家常的方式晓之以理动之以情的帮助他并站在他的立场上，从不同角度分析问题认识问题，最终达到使他放弃错误的认识。在给群众做思想工作的同时我也以实际行动证明给他看，杜绝了教条主义和形式主义，群众较容易

接受。在帮助群众提高认识的同时也拉进了与群众的关系，使得群众有什么真实想法和看法，以及有什么意见能主动与我交流，我再将意见反馈给党组织或上级领导，使得一些矛盾和问题得到了及时解决，为搞好党群关系做出了努力。

4、把“保持共产党员先进性教育”作为提高自身党性觉悟的一次良好机会。

总结一年来的工作既有成绩也有不足，我将淡化成绩不断争取新的进步和提高在本职岗位取得一流的业绩。

会议保障工作总结 材料员工作总结篇二

1. 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材料管理工作，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。

2. 要选配具有必须文化水平、较高政治觉悟、较好业务素质，较强事业心的人员参加材料管理工作。建立和完善材料人员的岗位职责制，明确责、权、利，充分调动他们的进取性和主观能动性，对外打好交道，对内当好家。

3. 建立一套完整的材料管理制度，包括材料的目标管理制度、材料的供应和使用制度及奖罚制度。以便组织材料的采购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，并进行有效的控制、监督和考核，以保证顺利实现承包任务和材料使用过程的效益。

4. 加强材料计划管理。施工项目材料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、节俭资金的一个重要因素。材料计划可根据其资料和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节俭

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。

5. 把好材料采购关。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，坚持质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运的原则，增加材料管理的严肃性和透明度。采购人员必须做到腿勤、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景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。

6. 严格材料进场验收制度。大宗材料 and 三材一律由现场收料员、工种施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。报支发票时，发票、验收单和各种小票必须签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由分管材料的领导审批。甲方供料由材料员到甲方开取领料单，报材料核算部门登记，材料到场后，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，在一般情景下对下列材料不予验收：(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。

7. 做好进场入库材料的保管工作，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。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，有条件的要搞硬化地面，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，对失职丢失工、料具的当事人，均得赔偿损失金额的50-100%，情节严重的要给予重罚款。门卫要认真履行职责，做好进、出场人员、车辆的有关台帐，严格履行门卫制度。仓储材料按不一样规格科学合理摆放，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。

8. 现场严格限额领料，坚持节俭预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节俭和合理使用。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。

9. 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，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。

10. 加强原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全库房帐卡管理，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。坚持进行材料的中间核算，工地材料员要按月汇总，报工地材料消耗情景。一般按分部工程来分阶段，进行材料实用的分析和核算，这样可随时发现问题，防止材料超用，掌握材料的盈亏，经过核算总结材料管理的经验和弊病，经过改善加强材料管理，更好地提高企业的效益。社会主义市场经济体制的建立，加速了转换企业经营机制的步伐，随着我国加入世界贸易组织，社会主义市场经济中竞争激烈、风云突变、充满风险肯定是不可避免的。所以，在今后的工作中，我必须更加努力学习，增强自我的管理水平和业务素质，为建筑业的发展和提高企业的经济效益，做出应有的贡献。

会议保障工作总结 材料员工作总结篇三

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。

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“质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运”的原则，增加材料管理的严肃性和透明度。统计各种材料的使用状况及分包单位使用材料的数据，并反馈给项目经理，确保工程的顺利进行。

大宗材料和三材一律由现场收料员、工种施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。报支发票时，发票、验收单和各种小票务必签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由领导审批。

施工项目材料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。材料计划可根据其资料和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节约计划。

工程项目开工前或开工后15天内务必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。

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，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新对丢失或保护不善给予照价赔偿。

在工作中，我一向严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝同类错误的发生。

20xx年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

会议保障工作总结 材料员工作总结篇四

首先，从思想上要端正工作态度，积极进取。对于自己份内的工作以及领导安排的各项工作，都要积极认真地去完成，绝不能因为自身的原因而影响工作的顺利进行。其次，要有较强的责任心。俗话说的好：世上无难事，只怕有心人。只有深刻地领会了这句话的精神，就没有做不好的事情。我一直以来就是用这句话来鞭策自己，在实际工作中，不断完善自己的知识，努力把自己的工作做得更好。

充分利用工作的闲暇时间，认真学习，对工作中遇到不会不懂的，虚心向相关其他人请教，有时也会上网查询相关资料(时常关注国内大材料的涨势情况)。在实际工作中不断提高自己的业务水平，严格规范操作自己的业务。

严格材料进场验收制度。材料到场后，要按审批完的材料计划，就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。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，对呆滞积压、质量低劣的材料不予验收；无使用对象的特殊材料不予验收；超储备定额悬殊的一般材料不予验收；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。

作为建筑相关的新人，我对于建筑各方面的知识学习的还远远不够，尤其是明知道图纸上面有标明的相关材料物种，但还是为了省时间，直接就问同事了，这样虽然知道结果的速度快，但是长久下去，不是个好事，尤其是不利于自己成长，下步的努力方向就是要练成自己会看图自己会计算的能力。

会议保障工作总结 材料员工作总结篇五

工程名称：天津天成首府小区二期工程

工程地点：天津市北辰区建设单位：天津市泰达集团

监理单位：天津宏泰工程咨询有限公司

设计单位：北京华咨工程设计有限公司

施工单位：河北大元建业集团

计划开工日期□20xx年7月20日

计划竣工日期□20xx年6月15日

本工程为一个群体工程，共包括5#楼、6#楼、8#楼三栋高层住宅楼和12#地下车库以及11#楼（变电站），总建筑面积63000.2m²□其中5#楼建筑面积为9932.0m²□8#楼建筑面积为28293.4m²□5#楼、8#楼均由主楼和配楼两部分组成，主楼地下二层为人防层，地下一层为设备层，地上18层及局部19层阁楼为住宅；配楼地下二层为设备层，地下一层至地上二层为会所；建筑总高度为53.85m□主楼基础结构形式为筏板基础，主体结构为全现浇剪力墙结构；配楼基础结构形式为独立柱基础，主体结构为框架结构。6#楼建筑面积19300m²，地下一层为自行车库，地上为14层带跃层住宅；建筑总高度为44.50m□基础结构形式为筏板基础，主体结构为全现浇剪力墙结构。11#楼（变电站）建筑面积为443.6m²□地上二层，主体结构为框架结构。12#地下车库建筑面积为5038.5m²□地下为地下车库，地上为车道出入口、人防出入口及变电站，地下车库战时为6级人防物资库，基础结构形式为筏板基础，主体结构为框架-剪力墙结构。由于天津地区每年6月15日到9月15为雨季施工季节，根据天津市防洪指挥部发布的文件，本工程从6月10日进入汛期。

3.1.1项目技术负责人负责落实技术岗位责任制和技术交底制，每道工序前必须进行技术底并填写“技术交底记录”。

3.1.2项目经理责成各专业工程师填写“施工日志”。工程经理应记录并保存一份详细的“施工日志”。“施工日志”的内容包括以下几个方面:当天施工部位、该部位的施工人数、具体的施工班组、具体的现场负责人、施工用材料和设备情况、依据的作业方法或哪个技术交底、当天气候、当天施工部位的检验和试验状态以及施工中出题等。

3.1.3工程施工过程中,由工程室负责现场劳动力调配、进度管理、机械使用和施工安全等工作,并保存相关记录。工程经理负责每周主持召开一次工程例会,总结上周的工程进度情况,找出工程实际进展同计划之间的差距,安排本周的工作。项目总工总结上周的施工质量状况,并对下一步的质量管理提出建议和要求。

3.1.4在施工过程中,执行自检、互检、交接检、专检制度,施工队质检员对每道工序自检合格后,填写自检表,经相关工班长签认后,由项目质检员复查、检验合格后方可进行下道工序。不合格的工序必须进行返工,再次验收合格后方可进行下道工序。项目通过建立联检制度,填写质量联检表,对各分项工程的质量加强控制。砼施工前必须填写砼浇灌申请。

3.1.6砼、砂浆、防水材料由试验员负责取样,送公司试验室进行试验,合格后出具相应放。

3.1.7隐蔽工程项目质检员检查合格后,由专业工程师填写隐蔽工程验收记录,报请业主或监理工程师验收。业主或监理工程师在验收记录上签字后,方可继续施工。

3.1.8由技术室编制月进度计划,工程经理负责将月进度计划分解细化到每周每天,实行动态监控、量化管理,确保施工进度。

3.2、施工技术的具体操作

3.2.1编写施工技术交底、参加技术交底会议技术交底是每一个分项/分部工程开工的前提，也是贯彻始终的技术指导，直接影响工程质量，其可靠度至关重要。因此，我作为技术员在编写完交底后必须交技术室主任审查通过，方可向施工队队长进行交底。实习期间具体编写了《楼板管道洞封堵》、《地下车库基坑回填》、《空调洞打孔》、《肥槽回填》等技术交底，在此过程中，我大量查找资料，受益菲浅。编写《楼板管道洞封堵》技术交底时，主要是对工程出现质量问题后的处理，这一部分内容在课堂上很少接触。管道洞是在楼板施工过程中为水电管道预留的孔洞，其孔径大于管道半径，如不封堵或封堵不严密，极宜发生漏水等现象，因此需要进行技术处理。对于一般情况，主要是将管道井剔凿成到“八”形，如图：-----再安装模板（采用木胶板），模板与主体结构和管道交接处贴海绵条塞封，要求模板安装牢固，与楼板以及管体接缝严密，然后搅拌、浇筑细石混凝土，并用钢筋插捣密实，最后拆模养护。对于特殊情况，如楼板配筋挡住管道通过，需要熔断钢筋，技术处理时剔凿结构楼板或用膨胀螺栓与主体连接（剔凿洞口成到“八”形），钢筋采用搭接焊，焊接采用反面焊，焊接长度 $5d$ 其后操作程序与一般情况相同。而《地下车库基坑回填》技术交底的编写主要运用了《土力学》的知识，比如检验回填土的质量，采用环刀法取样，对土中的有机质含量、干密度以及含水率的测定，同时利用回填土与掺入石灰粉的体积比例来控制土的质量。夯压时对干土可适当洒水加以润湿，但严禁出现“橡皮土”现象，保证基础的承载能力以及沉降度。通过编写技术交底，使我对分项/分部工程施工工艺有了一定的了解，不但巩固了在课堂上所学的专业知识，熟悉了相关规范，而且学到很多书本以外的知识。

3.2.2参与工程质量的检查、验收在施工过程中，施工队经过自检、互检、交接检后，再报项目部，由项目质检员复查，检验合格后方可进行下道工序。我同时以质检员的身份参与了工程质量的检查、验收，上现场之前必须熟悉施工图纸，如墙体配筋图、楼板梁的配筋图、模板施工图等。模板验收

中主要检查板缝是否封堵严密、垂直度是否合格、测量模板安装是否满足房间开间要求等；钢筋验收则检查墙体的保护层厚度、箍筋间距、梯子筋以及暗柱暗梁的配筋是否符合要求等；抹灰装修则检查拉毛强度、面层平整度是否合格；防水层铺贴是否符合规范等。

3.2.3 协助现场技术人员处理施工质量问题

刚开始，我所做的只是统计工程质量问题的类型、准确位置以及数量，如蜂窝孔、漏浆、露筋胀模、烂根等。通过学习《修补方案》技术交底，积极向有关技术人员请教，逐步掌握了处理这些问题的方法。修补方案：对数量不多的小蜂窝、麻面、漏筋、漏石的混凝土表面用钢丝刷刷干净，然后用水清洗湿润，然后用1：2.5水泥砂浆（内掺建筑胶）抹面修正，抹浆初凝后加强养护工作；蜂窝比较严重或漏筋较深时，剔除掉附近不密实的混凝土和突出的骨料颗粒，用清水洗刷干净并充分润湿后，再用比原强度等级高一级的细石混凝土填补并仔细捣实；对胀模、变形、错台的混凝土结构应根据图纸尺寸弹线、切割，再按线进行剔凿，剔凿先用尖錾子进行剔凿，剔凿基本到位后用扁錾进行细致剔凿，剔凿要不露钢筋、平整。

3.2.4 整理工程资料实习期间我整理了较多的工程资料，如《混凝土浇灌申请》、《隐蔽工程检查记录》、《工程物资进场报验表》、《材料、构配件进场检验记录》等。如《混凝土浇灌申请》，施工队在钢筋绑扎后项目部和监理验收通过，由项目部工程室专人向混凝土搅拌站报所需混凝土的方量以及地点，然后，混凝土运输车进场时需提交混凝土开盘鉴定等随车小票，由项目部填写浇灌申请，交监理存档。通过这些资料的整理，我了解了工程施工的相关程序和规范。

思考与创新学习是无止境的，通过看到的结果，积极思考问题产生的原因以及处理方法，这样才能在工作中学到更多知

识，真正起到理论联系实际的良好实习效果，在处理遇到的工程技术问题的过程中，增强分析问题、解决问题的能力。本工程在施工中采用了较多的新技术、新材料。主体结构是全现浇剪力墙结构，墙内设置暗柱和暗梁，增加了房间的开间面积和净空高度。装修中，如厨房、卫生间的装修采用了轻质陶粒混凝土隔墙条板，此隔墙板与以往砖砌墙相比，具有自重轻、安装简便、强度可靠等优点，不仅使现浇楼板所承受的荷载大大减小，而且加快施工进度，缩短工期，节约成本。在构造柱配筋验收过程中，设计单位在立筋的采用上选择光圆筋，而施工队在施工过程中绑扎的箍筋与光圆筋之间的摩擦力过小，导致箍筋向下滑移，给施工带来不便。因此，施工队擅自将光圆筋改为螺纹筋来增大摩擦力，以便于箍筋的绑扎施工，但这一变动极大的增加了成本。通过积极思考，我向技术室主任提出如下整改方案：暗柱四根立筋采用2光圆筋和2螺纹筋，施工时交叉对角放置，如图：-----这样既增大了箍筋的稳定性，便于施工，又减少了成本。此方案得到主任的肯定。

经过几周的生产实习，感受深刻。在施工技术上，实际操作以理论知识为基础，但又比理论知识更具有灵活性和可操作性，这需要学好专业知识的同时在工作中积极思考，灵活应用，培养自己的思维创新与独立解决问题的能力。同时，利用这次实习机会接触社会，得到很好的锻炼，明确了在剩余的一年大学生活中应该发展的方向，特别是需要锻炼语言交流与沟通能力，努力学习，踏实工作，积极面对每一次挑战。

会议保障工作总结 材料员工作总结篇六

20xx年我们公司在x的太阳能工程有xx大学和xx小学[]xx大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人缘由没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大家讲一下。

工程完工后有一个月校园反映没有热水，当时天还热和，到

校园发现东楼有爆管状况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后状况仍然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全斟酌我把水箱的水设置成最低三格水，这样能够水箱水温的化稳定，及化利用太阳能，也能够避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼状况也不好，但爆管未几，到机房查看状况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一向空转，但水箱显示还有一格水，调理水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

透过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，是手动测试正常后再离开，水箱水位探头务必根据水箱的高度，调理各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免没必要要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是温县的空气源热泵，当时我还甚么都不懂，此刻懂一点了，说下温县的空气源，温县空气源的安装位置能够说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热遭到必须限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵题目是早期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加进除垢剂循环3小时后，除垢完成，此刻空气源运转正常。

这次维修我感觉在安装工程是应适当斟酌售后题目，给售后留必须的空间，或留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有温县空气源和安信平板太阳能，其中温县的致命的是没有斟酌后期售后，温县空气源主机假如出现题目，这个系统务必全拆，由于他没有维

修空间，安信酒店的平板题目是坡度小，致使x完全，此刻题目是有两排出现了铜管冻裂，这些题目不是大的题目，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失往信心。

在下一年中我预备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把他人的东西转成自己的。

xx年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。甚么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

材料的价格，种类有很多，这个在预算是个头痛事，我预备在下一年把各种材料的价格，品种，质量好坏做一个具体的表格，方便以后的预算，在材料上还需要各项目经理的配合和监视，材料在工地上的使用中出现的题目，及质量题目，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数目及质量，避免经销售商的移花接木。

在报材料的方面，工地需要甚么材料做好统计提早报给我，我们的工地比较多，提早报给我，我能够规划行程。做到时间的公道利用。固然还有特殊状况，特殊状况特殊对待，如工程上急需的材料能够当天报第二天到，不能每一天特殊状况，我还有其他的事情要做，希看各项目经理的理解。在材料上我预备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选取空间，在材料上做到同等价格质量。

我在公司已有一年了，坦诚、务实、专业、双赢是我们的公司理念，我在公司工作很简单由于我们的工作气氛很好，像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。我在公司有压力，由于我此刻的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的一年有一个新的开始。

会议保障工作总结 材料员工作总结篇七

我今年到项目部工作，我在项目上的岗位是材料员，隶属于物资部，过去的一年里主要是在学习和处理物资部门的相关工作，物资部是项目的第二战线，做好部门工作对一线生产和项目的顺利进行有着不可或缺的推进作用，加上材料在建筑工程成本中占有重大的比例，材料管理工作显得尤为重要。

采购必须有详细的市场调查作为指导，针对当地市场，在师傅的指导下，我针对零星材料市场做了一定的了解，相同产品的价格波动，同系列产品的性能特点，产品价格的时效性等等；跟着师傅还有项目其他领导一起，我们对当地的a□b类物资如水泥、河沙、碎石、钢材等主要材料的市场价格、质量、供方实力资质等做了一定的了解，价格的高低不仅仅决定于商品本身，战略市场对其也有重要的影响，对材料的盈亏风险等经济知识有了一定的认识；熟悉了日常材料的验收、储存，项目以及分包单位材料供应、交接。

物资验收也是一门大学问，产品的质量、数量控制需要细心、耐心的态度，对缺斤少两、滥竽充数等现象必须严格把关，跟着现场收料的老师傅学习到了很多的经验。

现场材料的进出、验收、使用、交接、调拨等材料变动情况做好台账，配合现场工长方便施工，配合材料内业监理健全的材料台账，及时给部门领导和项目领导汇报材料情况。

禁止大材小用、长材短用等浪费现象，现场钢材模板的使用，水泥等易损坏材料的堆码都要严格把关。

这一点尤为重要，岗位职责只能带领我们完成基本的工作任务，而要把事情做好就需要大家的密切配合，用心去完成每一件事，事无大小，做好就是成功，年青就是力量，人家都说建筑行业辛苦，但进入项目以来我感到更多的是家的温暖和同事们的关怀，大家一起努力，一起吃苦，一起成长，苦

中都是甜，大家就是一家人。跟着师傅和项目领导参加商务谈判，从旁学习谈判方法、技巧，做好洽谈记录，熟悉了材料招投标流程。材料部门的工作丰富，处处都值得好好学习。

部门之间的沟通对于项目的顺利运行是尤为重要的，各部门工作环环相扣紧密相连，相互沟通对于尽彼此的工作及其重要，整个项目就像一个机器，做好自己的本质工作并且相互配合机器才能顺利运行，好好学习，用心工作，你——就是焦点！

过去的一年有成功的地方，也有有待进一步学习的地方，在新的一年里，扬长补短就是20xx年的关键词，希望自己更加给力！

会议保障工作总结 材料员工作总结篇八

因此，各部门在今后的工作中，一定要进一步领会iso9001□2008质量管理体系的管理理念和要求，从发现问题解决问题的角度出发，多检讨各自工作中存在的不足，以此作为完善质量管理体系的基点，不断健全本公司现有的质量管理体系，以便更好地促进本公司各方面工作的健康发展。

目前，通过推行iso9001□2008质量管理体系，本公司的产品和工作质量较之过去确实有了较大的提高，虽然客户目前对公司的产品没有提出特别的新要求，但毕竟我们的产品还可能存在一些缺陷，我们的工作还可能存在一定不足，客户对公司潜在的不满意可能还存在。因此，希望各部门特别要在提高产品和工作质量方面继续不断地努力和改善，通过开展有效的质量管理活动，使公司的产品、工作质量有进一步的提高和飞跃，使公司的质量方针和质量目标切实的得到贯彻和落实，以此真正实现客户满意。

从各部门管理评审报告中反映目前各部门的相关资源均能满足质量管理体系运行的要求，但随着今后公司业务发展，相

关部门在人员、设备等使用方面可能会存在一些不足。为了使本公司建立的质量管理体系能够持续不断的保持和发展，管理层在此做出如下承诺：凡有利于本公司产品质量的提高、有利于健全质量管理体系的各项资源，公司均会尽现有的最大努力来予以满足。

体系仍有诸多不稳定的地方，经公司高层商讨：为确保质量管理体系的适宜性、有效性和充分性，所以本年度各部门的质量目标暂不做修改（包括质量方针）。

自推行iso9001□2008质量管理体系要求以来，各部门日常运作过程中所涉及的文件修改均已及时完成，故没有在此次管理评审上提出经策划需要更改的内容。

因本次管理评审为本公司近期首次召开，故不存在对上次管理评审的决议项进行跟进。但后续会安排针对本次管理评审问题点的跟进。

关于在管理评审会议中相关部门提出的工作建议，均属于部门职责范围内的建议，由各部门积极配合、改进、完善。

此次管理评审的资料由文控协助管理者代表整理，整理好后呈总经理审批后，由管理者代表归档保管。