

2023年物资管理经验总结(优质6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

物资管理经验总结篇一

20xx年，对于物资管理部是最有压力及挑战的一年。回顾这一年，经济形势好转，公司订单多，货期短，多种物资出现供不应求的局面，我部本着“价格更低、效率更高、质量更好和服务更优”的要求，在主管领导梁总的领导下，克服重重困难，调结构，顺流程，使产前配套物资基本满足了生产需求。

6、我部始终执行采购合同层层评审的管理办法，接受各部门的监督，使各分公司了解其采购成本，从而减少采购风险和降低成本。

1、加强部门队伍建设

(3) 继续推进和完善部门员工的绩效考核。

2、加强供应商的管理

(1) 加强供应商档案的管理，规范供应商的考核评估管理办法；

(2) 重点培养公司的主要供应商，建立成战略合作伙伴；

(3) 改进供应商的选择。

3、加强基层管理，完善并扩展erp系统模块

目前，采购管理、库房管理和生产管理是一个企业最基础的管理，建议扩展erp系统模块，如采购管理和生产制造模块等，以提高公司的整体管理水平。

采购系统，逐步依靠网络与供应商建立物流、资金流、信息流合一的运作模式，真正体现供应链管理的主体思想。通过对客户相应指标进行评定，增强了对市场的'快速反应能力。这样有利于解决公司传统采购中存在的市场和交易信息的不充分性和不对称性，有助于提高工作效率、降低采购成本，达到供需双赢的目的。

5、细化采购管理流程，从而全面提高公司的采购管理水平。

1、采购的规范化程度还需进一步提高

目前，采购工作还在不断摸索阶段，在实践中常遇到许多新问题，比如：采购的计划性不强，我们采购任务中的零星投产一半是临时计划，今天投产，明天就要，使采购工作难度较大。因此，需要进一步完善采购制度，规范采购程序，不断提高采购效益。

2、采购人员的素质还需进一步提高

采购人员的技术能力与水平直接影响到采购工作的质量，目前，采购人员在采购技能上有待进一步提高。明年将积极为他们提供培训和学习的机会，逐步建立一支清正廉洁，敬业高效的采购管理队伍。

3、供应商的管理

(1) 邀请供应商的范围不广，一则由于传统和习惯的因素，二则出于对售后服务响应速度的考虑，以往邀请供应商大都

以老客户为主，这在一定程度上影响了竞争能带来的效益。

(2) 供应商评估流程不完善，目前，基本上还是靠各部门人员的平时合作过程中对品质、货期、服务等进行简单的评估，虽评估结果相对比较客观，但不能直观的反应出问题的所在，只是单一的印象概念。

4、部门绩效考核制度不完善

采购绩效考核缺乏模式化，对考核的关键点不清晰，没有合理的考核制度，考核标准不明确等，所以采购绩效考核有待完善，应建立一套确实可行的考核制度，以此激励先进，鞭策落后。

在20xx年的工作中，我部门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，使本部门工作再上一个新台阶。同时我部门尽最大的力量去降低成本提高效率，全力做好服务员的角色，为公司在新的一年投产创效益，贡献力量。

物资管理经验总结篇二

(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20xx公司物资管理工作总结;质量合格率95%;废旧物资回收率20xx公司物资管理工作总结;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、结合贪污腐败、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。

物资管理经验总结篇三

xx高速铁路土建工程xx工区自20xx年x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□xx高铁第一桩、第一个承台、第一墩都是我xx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。

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x月份我xxx工区物资管理人员在全局被评比为先进集体及先进个人

人，而且在10月份xx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。

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xx工区物资部门还担任着xx工区□xx梁厂□xx工区等多个工区及xx钢筋的合理调配。

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。

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。

(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。

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。

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。

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，报工地材料消耗情况。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，通过核算总结材料管理的经验和弊病，通过改善加强材料管理，更好地提高企业的效益。

每月月末进行本月各工程工号的节超效益分析，及时解决施工过程中的不合理因素，在达到施工要求的情况下，更好的节约物资，使得效益最大化。推广使用公司的物资软件系统，及时掌握工程的物资情况，减少的物资管理人员的劳动力，还可以使物资账目明白清楚。

通过以上种种工作环节，我xx工区物资管理部门在检查中多次受到上级领导的表扬，现在已进入工程末期，工作重心已由线下工程转到线上工程，我们物资管理人员将一如既往，认真做好工作。在今后的工作中，我们一定要更加努力学习，增强自己的管理水平和业务素质，把xx高铁建设成为世界一流品质的高速铁路，为企业的发展和提高企业的经济效益，做出应有的贡献。

物资管理经验总结篇四

主材消耗金额：万元，占年自完产值 %。二三项料消耗：万元，占年自完产值 %。燃料消耗：万元，占年自完产值 %。模板及周转材料使用费合计：万元，占年自完产值 %。本报废铁处理金额：万元。

20xx年是公司深化管理的一年公司下发了很多新的管理制度和文件先后下发《废旧物资管理办法》、《周转料管理办法》《物资采购管理办法》《物资合同管理办法》《物资供方管理办法》《分包物资考核管理办法》《劳动防护用品管理办法》等管理制度，通过制度的学习我深刻的领会到了物资管理工作责任之重大，任务之艰难。

1. 计划执行情况。严格按照项目物资计划管理规定执行，常深入施工现场，了解现场施工情况和进展，做到提前落实，提前准备，避免因计划不及时而延误生产或购入伪劣产品给施工生产造成损失、出现事故等现象的发生，确保了工程施工生产顺利进行，同时做好分项工程收尾材料清理调剂工作，避免多余进货造成库存材料积压现象。

3. 仓库管理工作。

(1) 严格材料进场验收制度。本项目建立物资进场验收小组，严格把关好进场物资的质量和数量。对所有到场的材料都必须由材料人员邀请第二方或第三方参与验收，不得由材料室一方验收，否则验收无效，并对相关责任人进行处罚；对所进场材料按计划质量要求验收，质量不合格不收货，验实数，多方监督、严格把关、堵住漏洞，严格控制质次价高的材料进入施工现场，确保施工生产的需要。

(2) 物资发放管理。项目先后制定了分队混凝土消耗考核、拌合站考核、钢筋加工考核、发电机用油考核等办法，加强了材料消耗控制力度。并且材料室严格执行材料领用审批手

续工作，分队领用材料必须派专人填写《材料领用申请单》，经工区主任以上的领导审批后方能到材料室领取材料，多方监督材料使用情况，做好限额发料，以旧换新、修旧利废的管理，使成本与职工的利益直接挂钩，大大地提高了职工的积极性，节约材料，避免浪费，使项目材料消耗成本得到有效控制。

1. 物资消耗总体可控，但个别物资消耗数量控制不到位。

2. 项目之间协调力度不够、项目之间资源不能有效共享，对项目现场物资管理有待提高。

1. 进一步学习公司新的文件管理制度。面对企业发展改革管理更新层出不穷，与时俱进方能跟上公司物资管理的节奏。

2. 利用信息化技术做好物资基础管理工作。充分利用物资管理信息平台摆脱传统的手工电脑统计台账。

3. 加强物资消耗控制，降低项目物资成本。

4. 在业务上得更加严谨细致，思想重视，做到不出差错，敬畏制度，履行职责。

5. 加强计划管理为了更好的满足和保障施工进度需要。对各种施工需用材料，要有超前的计划，杜绝待料停工的现象发生。

6. 更加深入的进行市场调查工作，为控制项目成本取得更好的效益。

物资管理经验总结篇五

xx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。

高铁第一桩、第一个承台、第一墩都是我十二工区完成的，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。

一、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。

二、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十一工区、梁厂、十四工区等多个工区及梁厂钢筋的合理调配。

三、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。

四、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。

五、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；超储备定额悬殊的一般材料；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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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，报工地材料消耗情况。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，通过核算总结材料管理的经验和弊病，通过改善加强材料管理，更好地提高企业的效益。

每月月末进行本月各工程工号的节超效益分析，及时解决施工过程中的不合理因素，在达到施工要求的情况下，更好的节约物资，使得效益化。

推广使用公司的物资软件系统，及时掌握工程的物资情况，减少的物资管理人员的劳动力，还可以使物资账目明白清楚。

通过以上种种工作环节，我十二工区物资管理部门在检查中多次受到上级领导的表扬，现在已进入工程末期，工作重心

已由线下工程转到线上工程，我们物资管理人员将一如既往，认真做好工作。在今后的工作中，我们一定要更加努力学习，增强自己的管理水平和业务素质，把高铁建设成为世界一流品质的高速铁路，为企业的发展和提高企业的经济效益，做出应有的贡献。

物资管理经验总结篇六

20xx年上半年，项目部经历了困难的一年，我部与项目部一起克服苦难，找出路，想办法，经过部门各工作人员的共同努力，在“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”四个标准化管理要求的指导下，开展文明施工，从基础上，从源头上抓好物资管理工作，积极保障现场物资设备的需求。

（一）健全基础管理制度。在公司及项目部领导的帮助与指导下，我们积极制定符合本部门的管理规章指导，建立了一套完善且行之有效的物资管理制度，包括物资的目标管理制度、例如原材合格率要达到100%等各项目标制度。建立物资供应商绩效考核制度，对于优秀的供应商我们积极上报公司入档，对于不合格供应商我们及时予以清退，做到奖罚分明。使得整个物资管理工作过程管理得到了有效的控制，监督考核制度能够顺利实行。同时建立部门岗位职责，选配一些综合素质好，业务能力强，工作责任心强的人员从事重要岗位，依照不同岗位的要求，管理制度的要求下，建立物资人员岗位责任制，明确分工，做到责任落实到人。

（二）加强物资计划管理。施工项目物资计划是根据施工情况积极加强物资需求计划控制，做到提前落实，提前准备，避免因物资供应滞后的问题发生。我们积极加强与施工现场与技术人员的沟通，认真按照工程备料单以及施工进度组织物资的调入与采购。过程中我们结合项目部资金安排情况，采购价格涨幅情况，按照效益最大化的要求进行物资采购，保证了项目资金周转率，消除因物资单价上涨而造成物资采

购成本增加的影响。编制季度、月度材料计划，并对计划进行考核，提高材料计划的准确性，提高综合效益。

（三）把好物资采购关。物资采购是物资管理的源头，是保证整个物资管理过程质量的关键部分。我们建立起权责明确的招议标评价小组，在项目的权责范围内组织物资招标议标等方式的采购。没供应资质的供应商不使用，没合法经营的供应商不使用，没供应能力的供应商不使用，充分保证原材的质量，单价，运距的最优化，从而提高单位的综合效益。并对材料供应商进行定量考核，不达标供应商我们及时给予清退，做到奖罚分明。

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。

（四）严格物资入库验收。在物资入库验收时向供应商索取合格证和出厂检验报告，认真核实采购外观质量，数量，唯一性单号，并及时通知实验与质检人员对物资进行检验，对不合格物资严禁入库，做到入库合格率达到100%。对于大宗地材一律进行过磅称量，并对含水率超过规定值的地材给予扣除含水部分的方式进行过磅，并由三方签字确认。在入库时，对于不同品种与特性的采购进行分类存放。对于入库物资建立起一套完善的台账管理，确保可追溯性。同时做好入库物资防水防火防潮工作。

（五）严格控制物资发放。依照限额领料制度，分工号做到坚持节约预扣、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。对于发放出去周转材料由专人负责保管，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负责，以损换新。

（六）做好原始记录工作。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，通过改善加强材料管理，更好地提高企业的效益。

上半年的工作应该说是积极有效的，克服各种苦难保证现场生产需求，积极配合审计部门的审计工作，完成了项目部经济活动分析与标准化考核工作，在这些工作中我们积累经验，对于一些确实存在且突出的问题，如成本控制意识，精细化管理意识等不足的情况，我将认真学习，提高自身的业务能力，持续改进，做到同一个问题不重犯，使各项工作朝着积极有效的方向发展。