

最新物资月报表 物资工作总结(汇总7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

物资月报表 物资工作总结篇一

一、主要工作完成情况：

（一）原辅燃料：1-11月共采购红粮27866吨、小麦34114吨、大米10208吨、东北大米10330吨、玉米1873吨、代用品酒31922吨、原煤81382吨、谷壳20243吨，分别完成计划的111.46%、104.97%、90.34%、116.07%、93.53%、95.29%、91.44%、86.14%。由于采购网络基本健全，各种原辅燃料采购价格、采购时机把握得当，工作进展较为顺利，基本满足了公司生产需要。

由于近几年受多种自然灾害等因素的影响，导致全年粮食价格呈现持续小幅振荡上扬态势。但到10月中旬以来，国家有计划、有组织、有目标的对农副产品采取了强劲的调控措施，直接导致粮价快速大幅上扬。面对这些情况，我司上下齐心，认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺带来的货款支付困难，在准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，除及时采购回相关物资、原料满足正常使用外，有预见性地抓了部分物资的战略储备，为公司节约了采购成本。

（二）包装物资：1-11月共采购商标22960万套；彩箱129万只；彩盒1407万只；普箱1486万套；玻瓶17705万只；瓶盖18756万只，其计划完成率分别

为101.57%、100.3%、101.55%、97.17%、97.25%、98%。

今年包装物资采购特点是品种多、批次多、批采购量孝质量要求高、时间紧，无形中增加了我司采购难度，尽管如此，我司的各项工作打紧安排、周密部署，在完成日常采购工作的同时，一是全面推行“准零库存管理”，进一步压缩包装物资原库存及其代储数量；二是加大了包装物资尤其是玻瓶、瓶盖遗留问题的处理力度；三是加强积压包装物清理并积极与生产、销售协调配合。消化了部分积压包装物资，通过上述工作，既保障生产、销售的顺利进行，又缓解了公司库容和资金紧张的矛盾。

（三）建材：根据公司统一安排和部署，已于今年5月份将五金材料、机零配件归口到设备中心采购，我司主要负责红砖、水泥和专控物资的采购。在搞好建材采购工作的同时，通过对建材采购工作进行分工，制定、完善采购管理办法和零库存管理办法、加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了建材的采购工作。

二、强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本。

（一）股份公司所需建材和包装物资全面推行准零库存管理。根据公司安排，年初，通过我们反复研究和部署，在坚持“供得上，不积压”的前提下，率先从建材、主要包装物着手以“准零库存管理”的模式进行试运作，从目前的情况来看，既缓解了公司库容紧张的矛盾，又减轻资金支付的压力，达到预期的目的，取得了良好的效果，基本避免了新的积压和损失发生。

（二）积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计划的执行。我司密切和生产、销售等部门配合，根据不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签具意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应公司负责人批准后才安排

执行。做到了供货及时，库存合理。

（三）严把外购物资质量关。公司领导高度重视外购物资质量，采取了多种措施严把外购物资质量关，一是进一步加强质量意识宣贯力度，既要求员工对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向分供方宣传我司质量方针，使之明确我司各类物资质量要求、检验标准，不断增强分供方质量意识；二是注重分供方的选择及考核，在选择分供方时，我司择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供货方；三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法；四是积极主动与质检部门配合把关，对客户批量不符合标准的，坚决支持质检和仓储部门拒收，努力协助他们做好客户的解释和说服工作，积极维护企业利益。从质检和使用部门反馈信息来看，各种指标均优于去年，外购物资质量稳步上升。

（四）坚持“多家竞争、比价采购、质优价宜”的原则。物资材料在采购前都要进行详实的'市场行情调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选用。

（五）采购过程公开透明，主动接受相关部门监督。为严防违规违纪，杜绝暗箱操作，我司领导高度重视，除要求部门内部采购过程公开透明，相互监督外，还将采购信息公开，主动接受各方面对供应公司采购工作的监督，每月都将当月所购物资、原材料的价格、数量、质量、计划完成情况等信息以“物资采购月报表”、“统计分析”、“计划检查执行表”等报表报送股份公司相关部门（策划、审计、财务）及副总以上领导。

（六）配合资财部合理安排资金支付，缓解资金紧张的矛盾。由于公司在建工程项目多，资金需要量大，导致公司资金紧张的矛盾比较突出，给我司物资采购工作带来了一定的困难，客户意见较大。为给公司分忧解难，供应公司在物资采购过

程中，一是货款安排公开透明；二是按轻、重、缓、急合理安排资金支付额度和速度；三是最大限度地安排承兑汇票支付，尽量少使用现金支付货款；四是尽量向客户做好解释工作，以求得客户的支持和理解。由于措施得当，工作及时，既缓解了公司资金紧张的矛盾，又赢得了客户的理解和支持。

三、深化内部管理，规范内部运作。

一是加强标准学习，规范内部管理。我司积极配合公司关于进一步规范内部管理的要求，加强对《信息标准》、《总经理办公例会管理标准》等30余项标准的培训和学习，结合本部门实际情况，制定了相应的管理标准，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。

二是做好“内、外”沟通工作，进一步提高服务水平。我司员工既主动加强与销售、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，全面推进各项工作的顺利开展；又以“透明务实、平等互利”为原则，不论客户单位性质、业务量大小，一律一视同仁，既坚决反对业务活动中的走后门、拉关系等不良现象；又反对以任何理由刁难客户，提高服务质量，改进工作作风，强化服务意识，在原则范围内，尽其所能的为客户提供方便，并及时做好相关的解释工作，使客户真正感受到沱牌的公正、公开、公平，进一步提升了公司的形象和信誉。

三是加强职工教育和培训工作。在对员工做深入、细致的思想工作，贯彻学习党的十六届三中全会会议精神的同时，还针对供应公司工作量大，头绪多，人员少的特点，定期组织员工学习各类法律、法规和业务知识，并要求员工深入供货市场，业务单位和使用部门实地考察，加强沟通，增强了员工的实际操作能力。

四是抓廉洁教育，带廉洁奉公队伍。今年以来供应公司先后

多次召开员工会议，除组织员工学习集团公司党委和上级纪委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，还结合供应公司业务交往中容易犯错误的特点，对员工提出了具体要求，公司经理、副经理以身作则，带头落实，相互监督，均收到了很好的效果。全年，共上交无法拒收的礼品28件，礼金2.86万元，做到了廉洁经营。

四、存在的问题：

一是全年原辅燃料采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划的准确性和对市场行情的预测。

二是由于工作安排相对较紧，除通过网络、电话等方式了解市场行情外，不能派人深入实地进行市场考察，可能存在个别品种市场行情把握不够十分准确的现象。

三是虽然我司在淡季已与各分供方积极沟通，作了必要的旺季准备，但由于天马公司生产结构调整能力较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别品种的玻瓶不能及时供应的情况。

五、需公司解决的问题：

根据公司统一安排，我司已于5月份将五金材料、机零配件划归设备中心统一采购，但目前尚有部分已无业务往来的分供方还有部分余款未支付（其所送材料已全部用完、无质量问题、公司已出具验收单）。请公司及时解决。

物资月报表 物资工作总结篇二

物资供应部、设备部等职能部门在自查阶段能认真按照实施方案的要求，组织部门人员进行了专题学习。对相关制度依

据集团公司、大唐甘肃公司的制度规定进行梳理对照。各部门结合公司实际进行修订，对制度执行中存在的漏洞和不足及时完善。能认真履行物资采购的流程管理和建立质量可靠、服务及时的供应商队伍信息库，并与各供应商签订了廉政合同。以上部门均将自查情况报告按时上报效能监察工作办公室。

在自查工作结束后，监察审计部会同相关部门对物资采购管理情况进行了检查。

1、首先进行了系统基础检查。对物资部、设备部20xx年有关物资设备采购基础资料进行了查阅。检查各类招标、议标工作中程序资料以及廉政保证书、打分表等相关资料是否齐全规范。通过检查，各类资料都较规范、齐全，符合要求。

2、对执行程序、制度的规范性进行了检查。按照大唐甘肃公司文件要求，30万元以上要进行招标或大唐甘肃公司授权我公司组织进行招标，30万元以下可由我公司组织进行议标。在公司各项目招议标工作中，监察审计部全过程进行了监督。通过检查，职能部门能按要求执行各项制度，按程序开展工作。

3、我们重点对集体商务谈判项目执行情况进行了抽查。通过抽查，各项程序执行较好，但也发现有个别不足。如：在生水管道阀门更换项目中采购的金属硬密封蝶阀，由于当时正处于全公司联修阶段，工期紧、任务重，分场要求时间紧迫。物资部按急件进行了办理，未按照公司有关集体商务谈判制度进行议标。事后，物资供应部及时补办了相关议标手续。

4、对物资材料管理制度执行情况进行检查。我们对设备物资采购相关管理制度的建立健全进行检查，检查管理制度是否完善，查阅合同是否规范，相关工作人员是否存在不廉洁行为。

经过统计分析，1-10月份设备材料采购招议标及商务谈判共计47次，签订合同47份，为公司节约采购费用159.76万元。设备大修、技改招议标及商务谈判共计58项，签订合同58份，为公司节约费用74.5万元。

- 1、物资供应部要规范执行《议标性集体商务谈判实施细则》，对采购数额较少的材料必须要按相关规定进行。
- 2、要把学习掌握管理制度作为提高执行力的前提，认真组织部门人员学习相关管理制度，保证工作的制度化、规范化。
- 3、要进一步完善急件急办工作程序，要加强对公司物资采购招议标管理制度的学习，提高严格按制度办事的认识和自觉性。不断加强部门人员廉政建设，严格防范和杜绝不正当交易行为的发生。

在效能监察检查小组的督促下，各职能部门针对提出的意见和存在的问题认真进行了整改。

- 1、物资供应部、设备部认真组织部门人员学习相关管理制度，不断提高管理人员制度执行力。
- 2、物资供应部、设备部对部门相关管理制度进行了梳理，制定和修订了一些管理制度。物资供应部修订和完善了相关管理制度10项、部门各岗位工作标准15项，设备部修订完善了电力生产发包工程管理制度。
- 3、通过制度建设的不断完善，管理人员工作程序的不断规范，堵塞了管理上的漏洞，提高了管理人员严格执行设备物资采购管理制度的自觉性，防范和杜绝了不正当交易行为的发生。

物资月报表 物资工作总结篇三

xx指挥部自开工以来，我指挥部在各级领导的带领和监督下，

克服困难保质保量的推动着施工的进展。对现场施工所需的材料做了详尽的内业资料，严格按照标准化施工推进各项工作，保证着现场施工材料的供应。下面我将20xx年前3个季度工作做以简要汇报。

截止20xx年9月□xx项目部目前主要工程基本完工，剩余工程为道路改移、路桥隧附属工程，隧道弃砷场防护工程及覆土、安匠站路基围墙、拱形骨架护坡、护坡护道、梯形水沟，桥梁表层防水、线路防护栅栏等附属工程。

自购物资方面开累供应金额37653万元：其中钢材进场量4万吨，供应金额11487万元；水泥进场量39.12万吨，累计供应金额11020万元；粉煤灰进场量12.98万吨，累计供应金额1818万元；河砂累计进场量40万方，累计供应金额3846万元；碎石进场量50万方，累计供应金额20xx万元；外加剂进场量5894吨，累计供应金额2709万元。土工布进场量89万平方米，采购金额720万元。

甲供物资方面开累供应金额3606万元：其中防水板进厂量80万m²□累计供应金额1971万元，占合同总量的95%；止水带进厂量18.9万m□累计供应金额837.4万元，占合同总量的98%。

受国家政策影响，材料价格上涨，再加上工程收尾，资金紧张，为保证施工生产，我物资部积极与厂家沟通，经过全体物资人员的努力，保证了施工现场的施工。

做好物资进场验收、现场存储管理仅完成了物资管理工作的一部分，及时建立、登记各类物资进场、发放台账是物资管理工作的重要环节，也是物资管理人员的日常基本业务工作。随着我部工程施工的逐步完工，现场物资管理人员也发生了一些调整和更换，但由于培训教育力度不够，以及人员自身因素，在上级多次检查时，整章建制方面、基础台账建立、各级来文分类建档、各类统计报表等多方面存在不同程度的问题，而有些常识性的内容却经常出现问题，这对指挥部物

资管理层面也是一个警示和提醒，需要深入分析存在问题的深层原因，从制度上、程序上和人员等方面着手去实实在在的予以完善、改进和提高，避免在今后工作中少发生或不发生类似问题。通过到现场对物资管理人员进行内业资料的现场检查、指导，实实在在的帮助现场从业人员基本业务能力的提高。

加强物资管理人员的学习培训。定期组织对所有物资管理人员进行业务素质学习培训，学习一航局物资标准化管理制度，使所有的物资人员充分掌握基础业务理论知识和局方针政策，努力推进指挥部物资管理水平。

积极与上级业务部门保持畅通的紧密联系，学习了解上级的管理动态，及时有效的传达、贯彻上级的各项制度文件的精神，做到上下同心、其利断金。

20xx年xx项目进入收尾阶段，资金压力、生产压力给我们物资管理工作提出了更高的要求，我们物资管理工作会得到进一步的提升项目完美收官！

物资月报表 物资工作总结篇四

为了更好的落实集团公司《蒙东能源xx年第二次安全生产委员会会议内容》的要求，充分认识安全生产工作的重要性。全面做好物资仓储安全管理工作，坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，进一步强化各级领导对物资仓储安全管理工作的重视，推进物资仓储安全管理各项工作。按照《蒙东能源xx年第二次安全生产委员会会议内容》要求进行物资仓储安全管理全年工作总结及工作安排。

我公司高度重视安全生产工作，把安全生产放到各项工作的首位□xx年物资仓储安全管理一直坚持“预防为主，防消结合”的原则，为创建无火灾、无失盗、无虫鼠霉变，无差错事故的四无库房做准备。结合实际来看□xx年上半年由于物资

库房硬件设施不齐全，没有充分做到按照“公司安全管理制度”的标准对物资仓储进行管理。xx年下半年，我公司加强力度建立两所库房，一为冷库，二为暖库。我部门依据国家有关消防技术规范和我公司安监部安全管理要求对两个库房进行消防设施和器材配备以及开展各项安全管理工作。

坚持严格执行长期安全情况检查制度，我部门一直坚持每日对所管库房防火、防盗、防雨、防变质措施及安全工器具进行认真检查，重点检查各类设备及库存物资是否处于良好状态，对达不到安全要求的地方，限时整改，杜绝了库房火灾隐患及库区物资被盗或变质、损害现象的发生。

防汛期间严阵以待，备齐防汛物资，调动全部门职工防汛救灾的积极性，确保人身和国家财产安全。

xx年9月初开始，根据各部门需用计划就已对防寒防冻物资进行采购，大部分防寒防冻物资及时到货。

根据我公司安监部对物资仓储管理工作的要求，完善“物资仓储安全管理标准”，认真落实对物资库房的防火、防盗、防寒防冻、防虫鼠变等工作。

（一）由于现有库房利用空间有限，物资无法做到分类保管，易燃易爆物品及重要物资的存放存在着隐患。

我公司现有四所可利用库房，其中一所设在办公区，主要存放运行用柴油，此库房为临时用柴油库。三所库房都设在厂房区域，输煤皮带一段底库房面积117.3m²，被设为“冷库”。现存放各类基建期剩余物资，同时也存放油漆类、油类产品、标气、小型设备、阀门等。第二个库房设在cx2皮带底库房面积49.3m²，现存放新到货的各类物资。第三个库房是新建彩钢板库，总共247.25m²，可利用空间149.97m²，被设为“暖库”。此库房由于硬件设施不齐全，部分物资没有按照安全管理要求存储摆放。更有现场安装不具备条件，库房存放新

到货大型设备及材料，替设备安装厂家代保管等情况。

临时柴油库设在办公区严重存在安全性问题。由于办公区与生活区都设在一起，严重影响生活区安全，其次，外来单位人员出入更为频繁，对我公司的区域布置没有明确了解，所以柴油应更换存储位置，应单独建立油库。另三所库房本身设在厂房区域就已经存在着一定的安全隐患。现场安全与物资仓储安全严重相互制约，仓储库房的安全直接影响现场安全生产的同时，现场施工与生产也影响着物资仓储安全的管理，无法更好的做到完整的防火防盗工作。佳木斯恒泰代保管露天库更存在着严重的防盗问题，对于露天库更应该强化防盗工作。

1、根据煤提质基建期现有物资情况来看，应设有设备库、材料库、电线电缆库、钢材库、气体库、重要物资库区（主要存放化学药品、易燃易爆物品、焊材等）。物资分类明确有利于仓储物资安全管理的同时也有利于物资账目的管理和保管员对物资的保管保养工作。

2、按国家有关消防技术规范配备消防设施和器材。设立醒目的防火安全设施，并能正确使用消防器材、设施，定期检查消防器材，已过使用期应及时更换，做到安全、有效。

组织仓库管理人员加强安全管理的学习，熟练的掌握本仓库所存放物质的性质，保管办法及注意事项，并会正确地使用本仓库的安全设施及消防器材。

3、加强对易燃、易爆品的安全管理。

根据安全管理规定，制定油库安全管理制度，设立防火安全设施，按照xx年11月份安监部监察要求完善油库安全管理工作。组织部门人员加强学习油库安全管理制度，为下一步安全管理工作提前做好准备。建立出入库检查，登记制度。收存和发放爆炸物品时必须进行严格登记，做到帐目清楚、帐

物相符。卸车时要轻拿轻放，推码整齐，做好标识。

4、做好露天库防盗工作，加强对露天库的安全建设。

结合露天库实际情况，规划露天库物资存放方式，强化露天库安全管理工作，最重要的是做好防盗工作。

（二）在思想观念上要重视“物资仓储安全管理”，认真落实责任，不断完善改正。使仓库管理规范化、合理化，保证仓库和库存的安全完整。

（三）落实物资仓储安全管理责任、加强安全监查制度，完善物资仓储安全管理标准的建立。

物资月报表 物资工作总结篇五

我校高度重视安全工作，成立由校长为组长、教导主任、班主任及学生家长为副组长，各班班主任为组员的安全隐患自查小组，按照谁主管，谁负责的原则，做到各部门安全责任到人，各班主任落实安全责任制，做到各级各岗、各岗位责任制，确保了全校师生的人身安全。

我们通过安全自查、学校校长负责、班主任督查、全体教师共查等方法，重点排查安全隐患，确保师生人身安全。

我们通过学校安全网络和安全教育平台、班级黑板报、宣传栏、班队会等形式，全方位宣传“防洪度汛、确保师生安全”，并对师生进行安全隐患排查，做到有布置、有落实、有检查、有结果。

我们在本次排查活动中，做了一下工作：

2、我们要求每个教师、学生必须要确保学生人身安全；

4、我们要求教师、学生自觉养成良好的卫生习惯。

通过排查活动，我们进一步加大了安全工作的教育力度。学校要求教师、学生要提高安全意识，切实做好学校各项安全隐患排查工作，对师生发现的安全隐患及时向班主任和科任教师报告，做到及时发现、及时解决。

物资月报表 物资工作总结篇六

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。

物资月报表 物资工作总结篇七

首先，从思想上要端正工作态度，积极进取，对于自己分内的工作以及领导安排的各项工作，都要积极认真的去完成，绝不能因为自身的原因影响工作的顺利进行。其次，要有较强的责任心。俗话说得好：世事无难事，只怕有心人。只有深刻的领会了这句话的精神，就没有做不好的事情。要在实际的工作中，不断完善自己的知识，充分利用现代化的管理方法，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《物资管理》，对于工作中遇到不会不懂问题，虚心向同事领导学习请教，有时也会从网上查询相关资料，在实际工作中不断提高自己的业务水平，运用物资管理考核办法，严格规范操作自己的业务水平。

严格执行材料进场验收制度。材料到场后，要按照审批的材料计划，就其质量和数量进行检查、验收并办理进场手续。对于进场入库的材料要严格执行验规格、验品种、验质量、验数量的制度，质量低劣的材料一律不予验收，直接退货处理，必须保证进场的材料都合格产品。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，建立健全的保管制度。钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，做到先进先用，采取不积压，控制好成本管理方法。现场严格限额领料，坚持节约预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好收发料台账，促进

材料的节约和合理使用。做好现场周转材料的使用，做到不积压，减少占用，定期盘点，加速周转，延长寿命，防止损坏。

通过近一段时间的工作，反省自身，还存在许多不足和缺点。首先自身的相关专业水平不高，遇事应急处理能力不强。虽然通过学习和工作经验的积累，在相关水平上有一定的提高，但业务水平和工作经验与其他同事还存在一定的差别，在日常工作中偏重于日常化的工作，工作中争强当先的意识不强。其次，在工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神，有时心气浮躁，创新不足，处理问题有时还考虑不够周到，想的多，行动中实践的少。

1、工作和学习目标

有目标才会有方向，有方向才会有不断努力的动力，要每个月月初制定工作目标和相关业务知识学习目标，不注重学习新知识，就会导致面对相关的新问题、新要求时，一筹莫展，束手无策。所以，学习对于人来说至关重要，因为直接关系到你与时俱进的步伐。要确定好牢固的学习理念，做到活到老学到老。同时要记录下目标完成的情况及遇到的问题，做到温故而知新。

2、工作效率

新的一年我将继续以严格的标准要求自己，认真对待各项日常工作，服从领导安排，坚决执行公司的各项规章制度。必须努力学习工作岗位相关知识、经验，熟练掌握工作岗位的技能、技巧。积极参加公司组织的各种活动。

3、明确发展方向

明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己在工作岗位上的缺点。认真听取他人忠肯意见，更加勤奋的努力工作，努

力提高相关文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，成为工作岗位的好帮手。虚心向同事领导学习，取长补短，多交流经验共同进步。

在接下来的一年中，我会继续努力前行，把自己的工作能力提高到新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，为公司发展献出绵薄之力，相信我们公司会更好。