

2023年地坪材料工作总结 材料员工作总结 (实用7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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇一

您好！

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，认真记好有关台帐，严格履行材料制度。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。

工程材料的管理中严把收发材料关，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，规格及型号，数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不合理的材料进行换货。严格按照主管技术员填写的材料领用单发料到工地入库。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。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，可直接写出书面扣款证明交予

项目领导。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，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。加强材料的入库，盘存、发放、退库、回收等工作。

众所周知，采购是项目运转的后勤保障，是关系到整个工地运营工作的重要环节，所以我很感谢项目领导对我的信任，通过去年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，保持对公司的忠诚，不带个人偏见。在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家，明确采购在各个环节中的不同特点，作用及意义。只要能降低成本，不管是那个环节，我都会认真研究，从公司利益出发，最大限度的为公司节约成本。

在今后的工作中，我会更加严谨自己，务实笃行，努力做好项目领导安排的工作。以更高的工作热情迎接新的挑战，继续保持谦虚谨慎、认真负责、勤劳务实的工作态度，完善自己，为能成为一名优秀的员工而继续奋斗，为公司的壮大发展尽自己最大的努力。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇二

主持院教学与科研工作办公室的全面工作。协助院领导协调学院的本科、研究生等层次的教学科研运行和教学组织工作、科研及学科平台申报和建设。

（一）贯彻落实学院的教育思想与办学理念、发展规划和学院党委、行政的决议决定，执行学院工作计划、规章制度，以培养人才为中心，组织开展教学、科研和社会服务，努力提高学院人才培养质量和办学水平。

（二）努力实现教科办优质高效服务。坚持高标准、严要求，高质量、高效率，确保办公室工作不停留、不耽搁，事事有着落、件件有回音。不断开拓创新，提升运转速度，提高工作效率，务求工作实效。

（三）力争在教科办形成严谨细致的作风，营造团结和谐环境。牢固树立政治严肃、管理严格、纪律严明的工作作风，进一步增强团结共进的意识，珍视团结，相互支持，始终保持奋发向上、和谐共事的工作氛围，在各项考核中争先进，努力争创一流业绩。

（一）本科教学管理工作方面

1、克服人员不足的困难，保障日常教学稳定进行。根据学校工作整体安排，矿物加工工程和化学工程与工艺两个专业调整至化工学院，材料化学专业调整至材料学院。教科办人员变动也较大，一段时间内教学干事没有到位。在此情况下，材料学院74位教师承担134门次课程的本科理论教学及29项实践教学任务顺利完成。参与组织了院教学督导组人员调整，协助组织课堂教学检查指导98节次，针对青年教师和新开课程，督导组听课12门次，当场听课，当场点评，教学督导取得良好成效。20xx届本科生350人顺利毕业，57名学生获得了院级优秀本科毕业设计（论文），14篇毕业设计（论文）被评为校级优秀。

2、专业建设和教学改革取得新成效。

本年度学院领导、系主任调整后，积极组织20xx版本科专业培养方案的修订，努力以专业认证的标准出发，从培养目标、

毕业要求，到课程体系、课时数量等方面进行修订，努力适应新的要求。在院长、分管院长的领导下，参与协调组织的材料科学与工程专业于20xx年12月进行了国家工程教育专业认证申请并受理，目前正在自评工作的紧张进行中。12月下旬，组织参加了12人次的专业认证培训会，并赴盐城工学院进行现场调研，取得良好成效。在校教研教改项目申报和结题方面，配合院教指委，进行了4项结题，4项立项的院内审核工作。配合院实验中心，参与组织申报的材料科学与工程实验教学中心获批第九批河南省高等学校实验教学示范中心。

3、高度重视教师教育教学水平培训，努力提高学生培养质量。

在20xx年“三大杯”教学竞赛中，积极组织筹备，鼓励相关教室参赛，并协调教学效果好、有参赛经验的教师单独辅导，取得良好效果，1位教师荣获希望杯理工科组三等奖；在学生竞赛方面，大力鼓励老师参与学生创新培养，并且积极争取学校教务处支持□20xx年度国家级大学生创新创业训练项目中8个创业实践项目获批立项，2012—2014年度国家级大学生创新创业训练计划项目结题验收中，5项优秀，13项良好，8项中1项合格；7本教材入选煤炭教育“十三五”规划教材，1本教材获全国煤炭行业优秀教材三等奖。在各系的支持下，积极筹备了20xx年度的第二届本科专业知识与技能竞赛，并在下半年完成颁奖。

（二）研究生教育管理工作方面

1、不断加大研究生招生宣传力度，顺利完成20xx年度的研究生招生。上半年20xx级研究生的调剂招生录取期间，加班加点，圆满完成了招生任务□20xx级共招收博士研究生3人、全日制硕士研究生41人。下半年，积极组织，赴平顶山、新乡、郑州、商丘、许昌、南阳等地，走访兄弟院校，完成招生宣传工作。

2、深入实施研究生教育改革创新改革，研究生培养质量得到提高。在研究生秘书协助下，努力进行教学改革和实践，我院全年累计获得103人次的研究生创新性成果奖励，奖励金额共计29.405万元。2人获得校第七届“十佳学术之星”称号；3篇（贾进、孙丹丹、张亚飞） 硕士学位论文获得“校级优秀学位论文”；1名（高增） 博士论文获得“省级优秀博士学位论文”；2名（李良、熊耀） 硕士学位论文获得“省级优秀硕士学位论文”。

3、加强国际合作交流，提高师生国际化水平。在院领导的组织协调下□20xx年与克罗地亚里耶卡大学、美国中佛罗里达大学签订了合作协议，并邀请了美国、克罗地亚等国家的2名学者来院开展交流。在此期间，积极配合，并协助相关工作□20xx年度，2名本科生以交换生身份去韩国仁荷大学学习。

（三）充分利用业余时间，努力加强自身学习，提高个人业务水平

20xx年度积极做好自身素质提高，努力研究教育教学方法，参与教育教学改革，上半年承担本科材料专业3名学生的毕业实习及毕业论文，承担《高分子材料》教学任务；下半年承担《新型材料导论》课程教学任务；主持校级教改课题《具有矿业特色的材料类专业人才培养模式改革》获校级教学成果2等奖；新增研究生教改课题1项；指导本科学生曾获全国大学生节能减排竞赛二等奖1项；指导1名硕士研究生，承担1门研究生课程教学任务，并顺利完成□20xx年4月因在大学生科技创新活动中表现突出，成绩显著，被评为“优秀指导教师”。科学研究方面：本年度积极参与科学研究，以第一作者发表cscd核心期刊论文1篇，申报发明专利1项。

1、本年度教科办工作效率稳中有升，但人员不足，业务不熟，是目前新进人员的主要问题。

2、随着学院发展速度加快，材料科学与工程专业的工程教育

专业认证，是一件迫在眉睫的大事。但自评工作中也发现很多问题，尚待解决。

3、虽然学院科研经费总量稳定发展，服务社会能力不高，成果转化不多□esi影响力不足，需要积极主动为广大教师做好服务工作，促进我院科研工作20xx年上个新台阶。

总结近一年来的工作，我觉得有所得也有所失，好的方面要继续保持和发扬，不足之处也是院教科办和我本人今后进一步努力的方向。以上报告，请全院师生评议，欢迎对我及教科办的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助院教科办的各位领导、老师、同学们表示诚挚的谢意。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇三

充分利用工作的闲暇时间，认真学习《物资管理》，对工作中遇到不会不懂的业务，虚心向相关师傅们请教，有时也会上网查询相关资料。在实际工作中不断提高自己的业务水平，运用处物资管理考核办法，严格规范操作自己的业务。

1、在工作上，要遵循科学完整的材料管理制度，合理组织材料的采购、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，以保证顺利实现材料使用过程的效益。

2、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、节约资金的一个重要因素，是项目材料计划中的重要环节，所以要求全面、及时、准确。对于施工员提请的材料计划以及需要批价的材料，及时报批，未经预算员及经营经理审批的材料计划，坚决拒收，已免给项目部造成严重的经济损失。

3、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。

4、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，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

5、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。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。

6、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。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。露天存放做到夯实地面，下垫30cm以上，存放高度不超过2m，分类码垛，堆放整齐，及时登帐，定期盘点。在运输过程中，认真明确填写材料交接单，尽量克服自身困难，做到车车押运，避免丢失。

长期以来从事材料管理工作，深感工作的繁忙、责任的重大。由于工作繁琐，造成思想上的疲惫，因此，未能到现场深入了解各个工地现场周转材料的供需情况，缺乏足够的专业知识。在今后的的工作中，我一定要更加努力学习，做到嘴勤、

手勤、腿勤，增强自己的管理水平和业务素质，努力做一名合格的材料管理人员。五、今后的打算通过一年来的工作，虽然做出了一点成绩，但在一些方面也存在着这样或那样的问题。在今后的工作中，努力克服缺点，弥补不足之处，加强专业知识的学习，提高自身素质，争取把各项工作做得更好，与项目部共进步、共成长。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇四

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。

建立和完善材料人员的岗位责任制，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。

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。

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、节约资金的一个重要因素。材料计划可根据其内容和作用分为：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。

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，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。

(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。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇五

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。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇六

本人于20xx以来，不经意期间已走过一年多的风雨历程。这些年以来，在公司领导们的关怀与带领下，在同事们的帮忙与支持下，透过自身的努力与拼搏，与以前的自己比，此刻在很多方面都有了必须的进步与提高，并且学会了材料管理。在这一年多的时间里，许多的工作经验与体会令我有了事业的成就感和对工作的拼搏感，并令我激动不已、感慨万千。其中有来自公司领导对职工的培养与理解，有来自甲方对我公司的评价与赞美，有来自同事之间的体贴与帮忙，也有源与自己工作中的收获与挫折。

在这一年以来本人一向从事材料管理工作，回顾这四年多的工作经历，有太多的收获在其中，许多工作经验令我受益匪浅，铭记于心，现将这几年的工作总结如下。

我公司是一个大的家庭，作为公司的一员，不管应对的是对甲方还是公司内部的协作单位，都就应做到“以诚相待，以理服人”。尊重是相互的，并非某一个人的事，只有用我们的真诚来对待别人，用我们的道理来感化别人，最终才能得到别人的尊重与赞赏。只有真正的处理好自己与甲方，自己与公司内部协作单位之间的关系，才能对我们材料管理工作产生好的用心的影响。久而久之便可构成一个融洽和谐的工作环境，进而激起我们对材料管理工作的热爱与激情，从而促使我们在施工现场各方面的工作向着更好的方向发展，到达事半功倍的成效。

“人不学习不进步，马无铁蹄不跑路”，每个人都就应不断的学习，只有不断的学习，我们的思维才会更加的活跃，视野才会更加的开阔，经验才会更加的丰富。一年的工作经验让本人感觉，各项规章制度想产生实际的经济效益还需重在落实，这样才能为企业创造更多的效益。这就要求物资部务必确保物资材料的购置、领用、保管等各个环节有章可依、有据可查。

每一个工程的材料质量，是工程的整体质量的重要组成部分。做好材料供应中的质量管理工作是保证发电设备安全运行的重要环节。要干出优质工程，物资材料的购置是第一关，在材料的采购上做到准确饱和现场需求量，基本上做到供需相平，严把物资材料质量关。严把物资进货关，“同等质量比价格，同等价格比质量”，还要与施工区技术人员用心联系，在保证施工质量的同时也杜绝“质量浪费”，尽量为公司节约资金。对有特殊要求的材料，如焊条，除要求有材质证明外，还全部按规范要求每批次都进行领用前的抽检，确保应用到现场的全部是贴合标准的材料。材料员还应熟悉所购材料在工程中的用途、材料的型号规格系列、质量要求和技术标准，这些是成为一个合格材料员必须具备的条件之一。

在保管上做到防晒、防雨、防腐、防尘、防寒等；在领用上做到帐、物、卡相符；并做好材料保管质量检查记录、材料存在问题处理记录等。认真学习各种物资材料的保管说明，作为一名材料员不能只认为现场材料员只管现场，不在过问材料的统计，在这个日益竞争激烈的市场时代，本人认为材料员也应做到一人多职多岗，多能多技，这样才能为公司的发展做出作出更大的贡献。为使材料发放做到不重发、不漏发。作为一名统计材料人员，我用心配合部门及项目部主管领导，要求各施工区域务必指定专人领料，做到职责到人。对有可追溯性要求的材料全部按要求进行标识，及时做好入库与出库统计，每月按时报送材料科；易爆等特殊材料做到零库存；对现场临时发生的急需使用材料，要求生产经理或技术总工审批后，经我部门主管领导同意，在立即采购发放后，随后再补充预算，做好本职的统计报表工作。

在一年的工作中，本人时刻提醒自己要以主人翁的意识，在与甲方、监理、内部协作单位的交往中，要有理有节，在尊重他们的同时也要时刻维护企业形象，不能以牺牲企业的代价为利益。对企业有利的交往应“多跑腿磨破嘴”，加强同对企业有利的供货方的联系与交往；以合理的、委婉的解释赢得有关方面的谅解。

总之这几年以来的工作经验让我改变了对材料员岗位职责最初的认识，作为一名材料员不仅仅只是发放材料，要学的东西很多，不管是干现场材料还是搞材料统计，如果能熟悉每一个工程项目的施工流程、所需材料的要求及量，要学的还很多。在这一年多的时间里，虽然自己在某些方面有了必须的进步与提高，但仍存在着很多的不足。本人在各方面的潜力与公司领导对职员的期盼值比，仍存在着很大的差距。成败得失已属于过去，立足于此刻，计划好未来才是首要的事情。在以后的工作与生活中，我会加倍努力，认真学习新的知识，不断完善自我，努力提高自己的业务水平，争取在各方面都做到精益求精。我深信，在公司领导和同事们的关怀与教导、帮忙与支持下，我必须能够成为一名完全合格的材料管理人员。

地坪材料工作总结 材料员工作总结篇七

二、方式：分区域有选择性的拜访

三、月目标：一个月要谈成8家，超过8家的给予一定奖励

四、具体内容：

地面推广岗位要求：

- 1、要求语言表达能力强，衣着整洁大方，有礼貌。
- 2、要求对公司的产品全面了解，还有对公司的一些基本业务、方针、策略了如指掌。
- 3、要求出色完成每月的工作指标，超过指标按照标准予以奖励，没达成指标的面壁思过去。
- 4、要有吃苦耐劳精神和抗打压能力。

- 5、要有不断学习精神和开拓能力
- 6、要有团队精神，乐于分享成功经历。
- 7、要有创新思维，勇于献计献策。

步骤：

- 1、先了解公司的基本情况