

物资部工作计划安排 物资部工作总结(汇总8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇一

2、12月19号，根据建设公司对资产精细清晰管理的要求，完成20xx年终的固定资产及材料的年终盘点工作。要求准确盘清一年来公司固定资产及材料台帐管理情况，进一步完善固定资产的所有信息，对西南公司实物资产存放点及使用项目（人）确认；达到进一步完善公司固定资产及其它设备的所有信息。此次工作涉及面广，主要包括房产盘点、机械设备盘点、车辆盘点、仪器盘点、办公设备盘点、周转料具盘点、库存材料盘点、能源消耗、主材消耗。由于物资设备部人员配备不齐全，设备的清点工作开展不是很顺利，基本能达到实物及账面的一致。对新工作服统一发放并建立了物资和个人台账。

3、组织购买了一批西南公司新增设备，并辅助建设公司进行技术验收，并办理重庆綦江铝业项目部购买的一批办公用品。及平果铝项目部与重庆綦江铝业项目部购买的2辆项目用车手续等。

4、依照诚实守信原则，选择满足条件、较优秀、有供应实力的供应商，进行整理归档。对供应商进行考察了解，坚持货比三家，比质、比价、比运距，降低采购物资成本。

5、对项目部上的物资采购及材料购买及进场进行实时监督，督促项目部遵照合同要求实施合同内容。

1、提高工作效率，按时完成材料的招标采购，设备的购买登记以及维修报废，加强与其他部门沟通与配合。积极完成业主、建设公司、和主管领导的需求。面对现有人员的不够，下一步应配备齐全物资人员，并培养一定的物资设备管理人员。

2、全力配合公司推行的新政策如oa模块的实施，新规章制度的实施。

3、加强物资部成员的管理，随时了解部室各工作人员的思想状态、工作态度，积极沟通协调，对部室之间，分公司项目部之间存在的不协调因素及时调整，争取使科室，各项的工作再上一个新台阶。

1、通过发放年终奖金，激励员工士气，满足员工的生存与发展需要，降低内部矛盾与不公平感，强化对公司文化的认同感，加强公司凝聚力。

2、年终奖金的发放，应该公平合理、公正公开、奖勤罚懒，增强公司薪酬管理水平，引导员工的发展方向，提高员工工作效率，降低员工流失。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇二

1、按照施工生产要求和物资供应计划，供应的各种设备和材料必须符合设计规定的安全技术要求和质量标准，并负责提供必备的技术、质量合格证件。

2、负责物资仓库和危险品的安全管理，做好防火、防爆、防盗工作。会同安监部门，按照安全规程、规则选择好爆炸物品和油库位置(需当地公安局批准)，建立健全危爆物品收发、登记和保管制度。

- 3、负责组织有关人员对爆破器材进行性能试验，未经试验及试验不合格的爆破器材不发往现场使用。
- 4、负责提供符合安全生产、职业健康安全、环境保护标准的劳动防护用品，按照公司规定的发放标准和管理办法进行发放管理。负责提供有毒材料及危险品的性能说明书。会同有关部门确定使用范围，无说明书不得下发使用。
- 5、在安全标准工地建设活动中建立健全《物资合格证及检收记录》等相关资料和台账。
- 6、参加项目经理部的安全生产例会。
- 7、保证采购的产品符合施工要求，不采购影响安全施工质量的材料。

根据公司安全责任履职考核要求来看，物资部工作完成情况良好，在物资部所有人的共同努力下，该季度无任何材料安全事故发生，但是还有很多细节的地方需要进一步的完善和揣摩，根据这次自身总结的情况，对下一步工作做了具体要求和安排，相信在以后的工作中物资部定会为项目部和公司交上一份更加满意的答卷。

2015年俨然已经过去，2016年紧跟着也已经步入一月半月有余。在2015年里，物资部在项目领导们的关心和推动下，结合部门各职能工作的要求，不断提高基础管理工作，以规范化为目标、优化管理为措施，有效完成了物资部全年采购工作任务和重大评奖活动，因此，为了在2016年能更好的前进，我们有必要进行总结，汲取经验教训，以便扬长避短，力求项目在新的一年里更快、更强、更好的发展！同时按照集团“稳中求进、改革创新、协同发展、提质增效、强化执行”的指导思想，以及中国人寿项目“四控制”““，“规

范化”的要求，在2016年进一步提高现场料具绿色文明施工管理水平，和物资采购管理水平。

一、2015年主要工作

2015中国人寿项目部物资部认真贯彻公司标准化管理的工作要求，在内业资料、物资采购、材料出入库及账务管理、合同及料款结算和现场料具管理上取得了比较好的成绩。

1、内业资料

项目二期创建aaa级文明工地，绿色示范工程，以及国建集团标准化管理示范工程等，为迎接各次检查，我部门全力配合，完善内业资料，每一次都是提升每一次都是进步。

2、物资采购

今年全年一期按常态进行装修施工，二期处于半停工状态。因项目分承包的特殊性，一期物资采购只限于现场维护、临水、临电以及安全类物资的采购。二期也因劳务分包和幕墙专业分包合同中辅材按需自采的协议约定。二期物资采购主要是宣传，临建维护和机电直埋管线物资的采购。2015年物资部共计完成1275120元的采购支出，完成物资使用出库1141850元，其中一期使用出库共计185100元，二期现场及办公区使用出库956750元（含2015年二期主体预埋件费用481976元）。整个这一年里，物资采购总量较小，但物资采购密度大、环节多，一步一步按照项目规范化管理的要求完成了全年的采购工作。

3、材料出入库及账务

材料出、入库，出账、入账、进场、退场，是一项频繁，琐碎的工作，需要耐性和毅力，更要细心细致。我部门老师傅

们通过常年工作经验，将此项工作做到精益求精，所有材料的发生有据可查，帐清物清。

4、合同及料款结算，此项工作我部门全力配合商务，力求款项全面，及时、准确。

5、现场料具管理

施工示范工地等验收检查，我部门在现场施工料具堆放，标准化库房的建设上，做出了巨大努力，做到了腿勤，手勤、管理勤，建立起了一套标准化的管理方法，让年轻员工更是收获大量的经验和方法。下半年，幕墙施工单位的入场，从最开始就要求他们配合总包标准化管理的要求并切实实施起来。同时为2016年的各大专业分包搭建了现场库房，做好了2016年开工前的施工准备。

二、2015年部门工作的不足

《物资部安全履职总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇三

公司始终把安全管理工作作为一项经常性的工作来抓，从而确保了各项工作的顺利进行。

1、强化了员工的安全责任心。安全工作不是一个人就有的事情，公司始终将安全工作放在一切工作的首位，从强化人员的安全意识入手，完善安全制度，严格执行安全操作规程，强化员工的安全责任心，今年以来，我们加大了安全宣传力度，把安全生产工作贯穿到各项工作的始终，确保公司全年安全生产无事故。

2、加大了现场安全监督力度。安全工作的监察力度，公司加大了现场安全管理力度，对现场的安全设施、设备进行了全面的检查，对存在的问题，及时通知当地及安全监督主管部门的专项整治活动领导小组及相关部门进行整改，确保现场安全。

3、加大了现场监督检查力度。公司在安全隐患排查治理上，采取了定期和不定期相结合的方式进行，并且以每周为一定时，每月安全检查日为一定时间，公司各部门对安全检查日期间进行不定期的抽查，对查出的安全隐患要求各相关部门及时整改，有力地确保了安全隐患的发现，及时发现，及时整改，确保了生产的稳定。

4、强化了现场安全管理。公司加大了现场安全管理力度，坚持日常安全制度，及时处理现场各种安全隐患，对现场危险源进行识别，对危险源的管理工作做到了责任到人。

5、强化了公司现场安全防范工作。公司坚持每天对生产现场进行，重点是加强了现场安全管理，防止了各类事故的发生。公司严格执行现场管理制度，加强现场管理，发现隐患要及时消除。

6、公司通过板报、安全专刊、安全知识宣传单等多种形式，加大公司的安全宣传，提高员工的安全意识。

7、公司通过各种方式宣传公司制定的安全措施，安全事故通报等，起到了更好的宣传效果。公司通过各种形式对全体员工进行教育，增强安全意识。

公司在每年的xx月份组织一次员工安全知识培训，通过培训，使员工提高安全意识，掌握安全技能，达到了预期效果。

8、公司坚持每周一、三、四安全教育制度，加大安全宣传力度，通过安全教育培训，提高安全防范意识，有效的避免各

类事故的发生。

9、加大了现场安全隐患检查力度，对电气设备，线路，机械设备，电线，射线，电缆，配电柜等重点部位进行安全检查，及时发现不安全因素，及时进行处理。

10、公司对公司现场的大门和车库进行安全检查，确保不漏项，及时进行整改，确保公司的正常经营。

公司制定的各项规章制度，对操作、生产、后勤的有效管理起到了积极的作用，使我们的生产、经营、管理更加合理、科学，更加有效。公司通过各种安全检查制度的制定，对现场生产、管理、作业人员的劳动纪律，生产现场安全防护用品，设备卫生、消防安全、设施、设备卫生等进行了重新规定。

公司安全工作一直以来都处理得比较好，公司各项检查也都非常重视，对存在问题及时进行整改。在每周的安全例会上，公司安全部门经常深入各个现场检查各个生产现场的安全隐患，并及时整改，确保安全工作有人干，事故有人查。公司每月组织一次安全大检查，查出安全隐患和问题，并提出整改措施，有力的推动安全生产。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇四

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，

对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着。20xx本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

□

20xx年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

20xx年，我部将进一步完善供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益化，为公司发展提供助力。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇五

201*年是集团公司实施机料信息化管理和强化管控的关键一年，也是我项目施工任务非常繁重的一年。隧道、路基、桥涵、水稳等都必须在今年取得决定性的进展，能不能保质保

量地按时完成施工任务，考验着每一位项目管理人员。为此，机料科超前谋划、细排计划，严控成本，努力保障机械材料的供应。

认真制定材料采购计划，材料计划是组织材料采购及供应的依据，是工程施工顺利进行的保证。201*年，我科室将根据工程承包合同和施工图纸，按施工进度分析并结合库存情况分别编制主要材料采购计划申请表。

“兵马未动，粮草先行”，提前做好各种材料采购工作。经过一年多的努力，我项目的隧道、桥涵等施工已趋于正常，路基填筑基本完成，春节过后将开始水稳施工，我科室将提前做好采购工作。坚决遵守各项政策法规及集团公司有关规章制度，充分了解市场行情，坚持比质、比价、比运距、比成本的原则，及时了解周边供应商情况，掌握多方信息，做到货比三家，为项目经理决策提供依据。同时，规范采购，材料采购合同按公司合同管理办法的要求报公司审批后方与供方签订合同。

号、数量、质量标准进行验收。螺纹钢点支，黄砂以量方结合过磅验收，碎石、水泥、沥青等以过磅为主，过磅时对毛重和皮重都进行称量，计算材料的净重。材料验收时除了数量和质量的验收外，同时对材料质保单与实际到场材料是否一致进行验收，并进行必要的检验和测试，符合要求的材料方可入库或投入使用，不能满足合同要求的坚决退回。

加强对材料领用的管理，材料的发放由仓库管理员负责按规定办理领用手续，不能凭口头或白条发放。钢材、地材等按每月工程实际消耗量并与完成的工程相对照，由施工班组指定专人办理领用手续，超计划或计划外用料需凭项目经理签字同意才可领用。同时，加强对材料领用过程的监督。

扎实做好每月主要材料盘盈盘亏工作，通过对项目部自行及各施工班组材料的库存盘点，计算出本期及累计的实际材料

耗用，并与相对应的同期理论用量相比较，计算出各主要材料的损耗或节约情况，及时发现问题、分析问题，以此来加强施工过程管控，达到节约材料成本的目的。

严格按项目前期策划的设备配置计划调配机械设备，在施工过程中，设备配置计划如发生变化需要调整，及时填制《施工机具需求计划表》，并提前半个月将计划变更情况报公司物资设备部。防止机械设备闲置、浪费等现象的发生。

遵守安全操作规程，严格做到特种设备操作工持有效证件上岗，

严禁无证上机操作。不定期对生产设备计量系统、地磅等计量器具进行校验，保证系统的准确。及时建立和完善机械设备、周转材料台帐，准确反映设备和周转材料的名称、规格型号、数量、进出场时间、来源、使用地点、特种设备的检测牌号和有效期等。周转使用的钢护筒、钢管桩、钢模板等进场、出场时均需记录理论重量或过磅重量，以便能够核算进出场损耗。

合理调度，安全使用设备。由操作人员如实填写《机械使用记录》，并由现场施工负责人签字确认。落实机械设备使用保养及检查责任人，并填写《机械设备使用保养及检查责任人》，根据实际情况及时更新。为有效防止燃料的不正常损耗，及时了解机械设备的工况，并对大型机械设备进行燃料消耗的单台核算，填写《单台（套）机械设备工作量与燃料消耗核算表》。

集团公司的机料制度日趋完善，但机料队伍力量相对薄弱。过磅员、加油及收发料人员队伍要临时组建，我项目作业点又比较分散，监督管控难度大。如拌合楼、地磅房、仓库、预制场、水稳站、路基现场、工区等都涉及到材料管理，尤其是地磅房、水稳拌合站作为进出材料的一个重要关卡，具有二两拨千金的作用，无疑是201*年管控的重点。为

此，201*年我科室将进一步探索选人用人管人的新模式新方法，努力打造一支作风优良、业务能力强的队伍。

过磅、加油及收发料人员的廉洁自律教育。通过案例分析、班前会、轮班换岗、巡查指导等方式，做到严格管理、严格教育、严格监督、严格执行集团公司制定的各项规章制度。

在新的一年里，我科室将进一步加强与各科室的沟通协调，确保按时、保质、保量地提供各种施工所需设备材料。同时，认真贯彻执行集团公司的各项规章制度，加强对设备材料管理的基础工作，合理安排，精细管理，降本增效，廉洁自律，管理与服务并重，全面提升设备材料管理水平。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇六

本年度是项目部大干快上的一年，施工重点从车站土建作业逐步转向盾构施工作业。设备物资部的现场工作重点，从土建施工材料的供应和盾构设备的准备逐步转向盾构施工材料、盾构设备配件的供应以及盾构设备的维护管理。鉴于设备物资部工作在项目部中的重要性，良好、有序、严格、高效的设备物资管理是我们坚持不懈的追求。

在项目部领导的严格要求、正确引导和密切关心下，即将过去的一年既是历经风雨、努力奋斗的过程，也是不断发现问题，不断总结提高的过程，有成绩，但是也有更多的地方需要改进提高。跟随项目的管理建设，在原有的物资管理基础上，结合项目部实际情况，对物资采购模式进行制度的完善，并进行了新的尝试。

上半年，设备物资部工作重点在于现场，理顺现场物资管理关系，满足现场需要；下半年工作重点在于加强管理制度建设，逐步把工作内容程序化、制度化。

设备物资部工作主要分以下几个方面，1、保障现场物资设备供应，2、设备维修保养，3、建立健全台帐及设备资料等，4、完善设备物资部门队伍建设及管理制度建设。

设备物资部工作的首要目标是保质、保量、保障现场施工对物资设备的需要。大部分时候都能满足现场供应，也存在有些时候因材料不到位而影响施工的问题。

1物资供应计划管理

本年度前期施工队伍比较多，管理难的比较大。根据前期设备物资部和各队关系紧张、物资供应矛盾经常凸现的情况，首先理顺上下游物资供应关系，和项目部所属各施工队进行充分的沟通，就物资供应和设备管理上的问题，进行协商讨论，在了解施工队需求的基础上，提出本部门对各个施工队伍在物资管理上的要求，包括做好材料计划、物资收发的程序、手续、现场物资的管理，理顺业务关系。

达到的效果：各个施工队逐渐重视起材料计划的制订，基本能做到按程序、按月份提前一段时间上报材料计划。

存在的问题□a□设备物资部对项目总体数量未能详细掌握□b□队材料计划不严密，规格型号不完整，对大型材料计划时间过晚，导致采购的时间预留不充分；其中部分原因是因为项目部确定施工队伍比较晚。

2物资采购控制

本工程单价比较低，加上项目设备投入大，材料价格猛涨等因素，造成项目资金非常紧张。设备物资部在比较充分的市场调查基础上，在批量和大单价物资设备采购上，严格按照集团公司管理规定，实行招标采购或者货比三家采购，在充分对比选择的基础上，通过项目部相关职能部门一起开会研究来确定采购方案，尽量用有限的资金发挥更大的作用。同

时，充分利用集团公司作为国有大型企业，信誉比较高的有利因素，尽量推迟物资设备的付款时间，利用物资供应合作公司的资金优势来缓解项目部的资金压力。在选择比较基础上，淘汰部分不具备价格优势、供应不及时、服务质量差的供应商，补充信誉良好、实力比较强、材料质优价廉的供应商。

达到的效果：主要大批量材料，都能招标采购或者货比三家采购，采购价格基本可以做到低于市场行情价格，并在同行业中属于较低价格。

存在问题：对一些材料市场价格掌握不足，未能比较详细地进行市场行情调查；小材料采购价格控制不严密。采购程序应进一步规范制度化。

3现场物资设备管理

现场物资设备的管理是一项比较繁琐、管理难度大的工作，与文明施工紧密相连。本工程施工现场狭小，工期紧张，现场需要的材料设备种类数量繁多。针对现场主要材料为钢材、钢支撑、钢围檩、木材、模板等的实际情况，首先清理钢支撑和钢围檩，拆卸下来的支撑和围檩及时回收到存放场地；下一步整理钢筋加工场地，做到钢筋堆放整齐、码放衡平竖直，分规格型号存放，并标识明确。

现场设备中，项目部自有设备主要是盾构施工相关设备，在前期主要为龙门吊，近段时间为盾构机。其中，龙门吊作为起重设备是安检站重点监督检查的设备，本部门积极行动，充分准备，完成了龙门吊的使用登记证，在安检站组织的几次检查中，屡次检查出龙门吊在限位、资料上不合要求的情况，屡次在问题很明确的情况下，整改不能彻底到位，说明我部门在工作中不够踏实，存在敷衍走过场的意识。在下一步工作中，需要有个很好改进提高。

达到的效果：现场物资多数可以做到有序摆放，材料有标识。设备做到一定的维修保养。

存在的问题：材料现场存放未能全部做到整齐划一，钢材等原材料及办成品加工摆放过于凌乱。设备的维护保养未能制度化，规范化。对一些附属材料的质量要加强控制。

因种种原因，设备物资内业资料不完善，尤其物资帐不全面，只有陆续的部分电子表格，且数量内容错误，出入库不能闭合。在此基础上，本部重新规划了物资帐形式，首先建立钢材、商品混凝土、水泥三大主要材料的物资帐，重新整理全部资料，点点滴滴仔细核对，完成了开工累计的物资统计。并计划在下一步完善周转材料等帐务资料的建立。

下一步工作中，重点要做好物资设备统计报表工作，每月的统计报表应及时、规范，为领导提供充分的参照资料。

本部门的部员在本项目之前，都并不是职业从事设备物资管理工作，在经验和技能上比较欠缺。在日常部门内部管理工作中，严格纪律，做好教育，做到对部员有张有弛，即要给予任务施加工作压力，又要密切关注掌握其情况，时时予以指导，在工作中，逐步熟练成长。

一、对整个项目部的设备物资管理缺少完整、全面的规划和系统的管理。

二、没有编制完善、符合项目部实际情况的设备物资管理办法。

三、对所属各队的物资管理缺少监控和管理。

四、对所属各队的物资管理人员教育指导不够，未能组织从业人员进行专门的指导培训。

五、物资工作流程未能制度化。

上述不足之处，是对实际工作中，存在的问题的总结；因此而带来的一些矛盾也确实给项目部带来了被动和不良的影响，是我们下一步工作中去研究的重点，必须以此为出发点，逐条逐项去改进提高，力争早日成为一个高效、成熟、完善的设备物资部。

展望20xx年，设备物资部依旧任重道远，随着施工的确深入，盾构及相关设备会有越来越多的新课题，需要我们动脑子、下苦功去解决。设备物资部将继往开来，在项目部领导班子的指导下，以饱满的工作热情、积极的态度，不惧困难，迎接新的一年。

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇七

大家好！

回顾本人近年来的工作情况，可以总结为三个方面。

- 1、在总装车间装配前桥及后桥整整1年时间，了解基本公司产品配置及产品结构；在总装车间时工作时间长、环境较为恶劣，但也正是如此的环境养成了我吃苦耐劳的精神和求真务实的作风。
- 2、在备料组1年时间里期熟悉了整车所有的装配配件，并熟悉了物资管理程序和方法以及配送到车间的程序。
- 3、在公司库房管理员3年积累了丰富的仓库管理经验，经过3年的仓库管理培养了我强烈的责任心和对待经济工作实事求是的工作原则，培养了我的组织协调能力、判断分析能力和驾驭全局能力。在x公司培养了我收发货高度仔细的好习惯，确保所管仓库配件帐实相符率始终在96%以上。还有就是我随时让库房配件堆码整齐、整洁，让库房清爽。

1、有吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。

深深懂得“宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来”的道理。我爱岗敬业，工作踏踏实实，兢兢业业，一丝不苟，不管干什么从不讲价钱，更不怨天忧人，干一行，爱一行，努力把工作做得最好。更具有“特别能吃苦、特别能忍耐、特别能战斗、特别能奉献”的爱岗敬业的良好品质。

2、虚心好学、开拓进取的创新意识。

我从学校毕业后，从没间断过学习提高；并现在为适应公司发展和自身学历的需要，现利用空隙时间完成四川农业大学专科工商管理专业的课程；我思想比较活跃，爱好广泛，接受新事物比较快，勇于实践，具有开拓精神；同时我朝气蓬勃，精力旺盛，工作热情高、干劲足，具有高昂斗志。

3、有严于律己、诚信为本的优良品质。

我信奉诚实待人、严于律己的处世之道。将以一种平常心和责任心来看待竞聘的结果，“双向选择，竞争上岗”体现了民主、公正、自愿的原则，是企业生存的基础，无论竞聘的结果如何，都要摆正“有为”与“有位”的关系，在自己的岗位上认真的工作，尽心尽责。到x工作后，我在日常生活和工作中，不断加强个人修养，以“老老实实做人、勤勤恳恳做事”为信条，严格要求自己，尊敬领导，团结同志，得到了领导和同事的认同。

综上所述，我认为自己已具备担任物资部物资管理三科科长的工作经验及才能和素质。

1、负责按照部门要求监督、管理科内各业务岗位人员，协调科内业务工作进行指导和监督，确保各项业务按制度和要求处理。

2、负责对科内各会计帐务处理的合理、合法、准确，明晰进行监督，并承担部分会计业务。

3、负责所管仓库的物资配送工作，并及时反映和协调解决物资配送工作中存在的问题。

4、负责对科内人员的考勤及考核工作。

5、积极为部门管理出谋划策，积极联系、协调部门之间的业务工作，并及时向部门报告。

6、认真做好本职业务工作、认真完成公司及部门下达的临时任务。

1、建立严格的考核制度，提高帐实相符率。工作中要求材料会计对仓库保管员的物资收料、发料和保管进行全面监督，本人严格按照公司及部门的要求对所管库房进行抽查核对帐实情况，分析账实不符的原因，力争收发料准确率达到100%；帐实相符率达到98%以上，其中a□b类物资达到100%□c类物资达到95%以上。

2、按计划和要求配送物资及时到位，确保上线率达到100%。根据车间生产计划，合理地作好配送安排，保证生产环节不出现窝工，提高生产上线率。

3、加强仓库的物资消耗分析和规范管理，确保物资消耗分析表格式的规范化、数据的准确性、语言文字表述的明晰性。

4、组织分管仓库的工作盘点工作，对盘点表数据的准确性、明晰性、合法性进行审核，按公司及部门要求统计账实相符率及填报物资盘点表，根据公司审批意见调整盘点盈亏。

5、提高备料工的工作效率，提高材料会计及仓库保管员的业务能力。

6、按物资管理制度及相关程序规范，清理过时物资，减少库存积压。

7、加强对科内人员职业道德、爱岗敬业、遵纪守法、廉洁自律等方面思想教育工作，增强员工的紧迫感、危机感、责任感，并要对物资会计及库房管理员，轮流进行经济、配件、管理知识的综合培训，短期内培养一批真正达到综合素质一体化的复合型优秀人材。以适应现代公司的需要。

8、文明生产及安全生产。不管在任何企业安全是第一的，对此我要特别的要求科内人员遵守公司的相关管理制度及相关的程序规范。

9、要求库房保管员对所管仓库的物资堆码整齐、整洁，卫生保持清洁，让库房感觉清爽。库房的整齐情况对于库房管理员来说就可以看到他管理的好坏，做为库房管理员我对此感悟良多，所以我也要求科内人员做到这一点。

10、摆正自己的位置，忠诚于x□为公司节俭持家。在本职岗位上我会视厂如家，牢固树立“成由勤俭败由奢”的观念，并以此教育和引导科内员工以及公司的每一位员工，要让大家在认识上从“要我节约”向“我要节约”转变，为早日实现“百亿x”而共同努力。

最后我要说，在我多年的工作经历中，属于我的舞台不多，今天借此机会，表达一下我的心愿，感谢各位领导多年来对我的教育和培养，感谢与我同舟共济、朝夕相处的全体同事对我的帮助和信任。在此，我更加清醒地看到了自身存在的差距，促使我在以后的工作当中，无论此次是否能够竞聘上，都对我本人是一个历练，从某种意义上讲，参加竞聘本身就意味着一种成功。既使我没有竞聘上，我也决心一如既往地在任何工作岗位上做好本职工作。

谢谢大家！

物资部工作计划安排 物资部工作总结篇八

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

1、加强计划采购，提升采购理念针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部xx年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户，完善供应链体系在新的一年中我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商傲慢的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群，建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建

立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

6、积极推行新软件，提高信息化管理水平我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水平重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。