

物资配送员工作总结 物资工作总结(模板9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。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，我们一起来看看吧。

物资配送员工作总结篇一

物资供应分公司按照物资管理工作方面的要求，在物资采购供应方面采取积极措施，及时、快捷、保质、保量的为公司提供生产维修用料，保证了公司生产经营的正常运行，有效的降低了采购成本，减少了资金占用，提高了工作效率及服务满意率，现将一年来的主要工作总结如下：

全年物资供应总额为4500万元；为外拓市场项目供应物资金额70万元采购合同签订170份，金额达3800万元公开招标采购次数2次，金额为2400万元全年实行零库存管理。

今年在物资采购方面，根据上级有关文件要求，同时结合我公司主要生产物资为车辆维修所需零配件且车型较多的特点，于上半年进行了公开招标及谈判招标各一次，采用招供应商的方式面向社会进行公开招标，全年招标采购量完成了招标采购指标。通过招标，使全年的物资采购工作更加公开透明，招标品种以外的物资大部分也在中标供应商范围内进行比质、比价，相同质量的物资以最低价进行采购，较好的为公司节约了采购资金，降低采购成本。

为严格控制材料消耗，公司在年初就以文件的形式对各生产单位下达了全年材料消耗计划，对各使用单位的年计划按月进行分解，硬性控制。我们为保证物资及时供应，为生产建设服务，加强了对各生产单位物资供应业务的指导，不定期

到基层单位了解物资供应、使用及保养等情况，监督检查材料的使用管理情况，及时收集各用料单位对我们的供货质量及价格等方面的反馈意见，不断提高物资管理水平。对我公司外拓项目的物资供应方面，我们主要在提高物资质量上下功夫，保证所采购的物资优质优价，一年来从未发生因所供物资出现质量问题而影响生产的情况，受到了用料单位的好评。

1、我单位将在上级有关部门的指导下，严格执行有关物资采购供应的管理办法及制度，继续加大物资管理力度，加强物资采购控制管理，完善生产维修用物资采购计划的管理，严格控制材料消耗，继续实行招标采购，执行相关的采购程序，坚持比质比价的原则，做到“公开、公正、公平”，规范物资采购行为，减少物资采购过程中的不公开性和随意性，为供应商营造更公平、公正的竞争氛围。充分利用社会库存，推行内部零库存管理的模式，做好物资供应工作，保障生产需要。

2、本着一切服务于生产的宗旨，积极主动与各用料单位保持密切联系，深入现场了解和掌握生产运行状况，及时平衡计划，组织货源，确保供应。在此基础上，根据物资需求特点，组织物资采购，捕捉市场最佳价格供应点，及时与供应商签订供货合同，使采购价格更加合理。

3、加强物资需求计划管理工作，提高采购效率。从物资供应部门的内外两方面着手，提高计划的准确性、及时性和规范性。要求业务人员加强物资计划工作，明确职责，确定相应的程序，接到物资需求计划后，主动对接，抓好落实，逐步规范。

4、针对当前我单位工作量大，生产任务重的现状。我们要把工作重点放在基层一线，落实岗位责任制，严格规章制度的执行，强化岗位技术练兵，提高职工队伍素质，提高物资采购工作效率，提高管理水平，加强廉政建设，切实提高物资

采购供应及管理水平。

以上是我单位今年在物资管理工作方面的简要总结，在今后的工作中，我们要切实转变工作作风，实现思维方式的转变，提高整体服务质量，提高适应和应变能力，提高主动服务意识，开拓进取，积极创新，更好地做好新形势下的物资供应工作，把我公司的物资供应管理工作推向一个新台阶，为公司的发展做出贡献！

物资配送员工作总结篇二

我自20xx年到xx做物资管理以来，在处长的大力支持严格要求下，在物资管理中严格把关，认真负责。使得这些年来我处的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。

20xx年我局开始贯彻iso-9000标准，这为物资管理提供了一整套科学而规范化的管理模式，让管理工作有据可寻。作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，认真执行物资管理的各项规章制度，把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。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、规格型号、数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不符合标准要求材料及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的材料领用单发料。

对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实际收入、耗用、结余情况填写"工程物资耗用清单"，把工程剩余料交给甲方，由甲方责任人签字验收。施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机必须向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用情况进行入账、消账，做到账物相符。

通过这些年对材料、工机具的管理，我认为作为一个材料管理员应该做到四个步骤：

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

20xx年我部门在公司领导的正确领导及部门成员的共同努力下，认真贯彻落实年初公司工作会议精神，制定详细的部门工作规划，稳步有序推进公司设备物资供应及管理工作，并取得了一定成效。现将我部门20xx年工作情况及20xx年工作计划汇报如下：

20xx年截止至10月25日，完成物资入库金额总计2188.98万元，其中主材入库2599.513吨，金额为1168.24万元，辅材入库金额为1020.74万元，其中劳保用品34.01万元，气体223.37万元，焊材材料191.95万元，油漆271.29万元，其他五金、零星材料312.10万元，预估下半年需入库100万元；完成物资出库金额总计2168.92万元，其中主材出库金额1188.89万元，辅材出库金额980.03万元。

1. 采购人员接到计划后，坚持按物资采购的原则，体现公正、公开、公平竞争择优的原则，做到遵章守纪，廉洁无私，奉公守法。
2. 在盛隆精炼炉、越南归仁、原料厂、越南河静钢厂等工程的主、辅材采购，经多方询价（至少保证了三家）并报请了公司领导审核和报集团物资部批准，坚持货比“三家”适量，适度，适时，适价的原则（比质、比价、比运输、

及售后服务），做到了物美价廉，择优采购。

3. 对采购的各种物资坚持了产品质量第一，严格质量标准原则。采购人员必须及时与保管员交接清楚和办理检验入库手续。如有欠款的物资注明了单价、金额，通知财务部门及时挂帐。坚持挂帐情况每月统计一次，报公司领导和财务。

4. 对公司的物资采购管理台帐，按照“三标一体化”管理程序的具体要求逐项填写，做到清晰、完整。并作好原始凭证（材质证明书的移交）收集整理建帐工作，将其装订成册，妥善保管以备工程查用及贯标复查。

5. 物资采购情况按集团公司采购中心的要求，每月汇总上报，年终累计。

1. 物资入库后按工程划分进行分类堆放，完成了2599.513吨钢材的验收入库，基本达到了整齐划一。为干好台塑工程完成了设备120台/套的，安装调试及建账登记管理，为公司一线的生产提供了有力的保障。

2. 物资收、发、存台帐（钢材，辅材工具验收码单），分别填写了供货商、规格、材质、产地、数量及库区编号，做到帐物相符，便于查找。

3. 对公司消耗的五金工具、辅材消耗及员工的个人工具、劳保用品按车间为单位进行了建账管理逐月统计台帐，为公司精细化管理及评优选能提供数据。

4. 督促保管员对库存物资坚持了每月盘点，发现数量不对，规格不符，质量变化或破损霉烂等情况，要查明原因，写出书面报告，及时报告经请示公司领导批复同意后销帐处理，同时要填写物资报废审批表，保管员不得擅自处理。若发现有偷盗现象，要保护好现场，及时上报给保卫部派员调查处理。

装订成册，妥善保管。

从去年起我部门严格按照20xx年初暂定的物资材料限额物资材料限额制度进行了管理，和今年比较吨钢成本有了较大的下降。如表一所示：

表一20xx-20xx年1-6月份辅材成本分析

从表一20xx□20xx年1-6月份数据显示，今年辅材消耗较之去年有了很明显的下降，尤其是焊材消耗，比去年下降33.08%。这与我们严格实施辅材定额考核办法分不开，要求车间按产量消耗标准定额领取焊材，超出消耗标准范围将采取自行承担该部分费用等方式进行限制辅材消耗数量。

另外，今年年初开始在全公司范围内搞文明施工，遏制铺张浪费，并选出做得好的车间进行奖励。这在很大层面上激发了职工降低生产消耗性成本的积极性。

同时，还可以看出，今年的维修费用较之去年要相对高，甚至呈现负增长，这主要是今年对成品车间抛丸机进行了大修，同时为干好越南河静台塑工程对全厂的旧设备进行了一次全方位的检修有一定的联系。

表二20xx-20xx年1-9月份辅材成本分析

表三20xx-20xx年1-9月份产量表及趋势图

由表二、表三以及趋势图可以看出，从7月份开始，全公司开始正式做越南河静台塑工程，由于第一次接触要求如此高质量的工程，经验不足，导致产量下降较大、成本大增，这也是20xx年1-9月份辅材消耗上涨的主要原因。

表四

从表四可以看到，除了焊材消耗呈下降趋势，其他辅材消耗均呈上升趋势，经我部门认真分析有以下几个方面的原因：

1、台塑工程对构件的质量要求很高，增加了较多的工序和很大的

的打磨量、造成车间气体和消耗品的耗用加大。

2、车间对制作像台塑工程这样高质量要求的工程认识不够、经

验不足，造成较多的整改和返修，致使辅材消耗增加。

3、最主要的原因还是车间的产能没有发挥出来、还没有形成正

常的生产能力，造成吨成品的消耗过大。

综上所述，我部门今年严格按集团公司的规定结合我公司的实际情况，完善了公司物资和设备管理的各项规章制度及各类报表。使公司物资和设备管理工作基本能满足目前公司的实际需要。但也暴露出以下几点不足需在明年的工作中改进：

a□强调工程项目预算、计划的重要性和严肃性。

物资配送员工作总结篇三

20xx年项目部将继续在公司的正确领导下，精心策划、积极组织协调物资供应，把物资采购的质量和成本控制放在首位，认真做好项目物资管理工作，为全面完成年度施工任务，做出应有的贡献。

一年来，按照上级领导的有关要求，围绕安全生产这条主线，以保障生产、压缩成本、增收创效为核心，扎实推进各项工

作，在20xx年实现了甲供物资招标采购签订合同30多家，总金额一亿六千万，自购物资，大型设备招标采购8千多万，创下了物资设备部的历史新高。其主要工作如下。

采购是决定企业生存与发展的重要一环，实施采购战略更是规范采购流程、压缩采购成本、拓宽采购渠道、降低采购风险的核心和生命。物资设备部做为采购大户，每年采购资金过亿，采购价格降低一个百分点，就能够节省1000万的采购成本。只有低成本的原材料采购，才有高利润的市场回报。为此，我部把“集中管理、统一采购”做为将采购的基本原则和方法，下大力气在采购上做文章，并吃透采购战略的内涵，把战略采购引入到我部了的运营中来。并为此，进行了四个方面的设计。一是加强采购的归口管理。严格执行集权下的物资采购分级管理，做到计划、财务源头把关，资金结算控制。二是完善和规范招标采购。建立采购供应双向报价制度，供需双方相互推动降低采购成本。并利用网上询价，扩大招标采购范围，扩大集中招标采购分别订货的范围。三是理顺财务核算渠道。按实际采购单价向用料单位结算，实行最高限价管理。四是建立科学投资取向。坚持把有限的资金用在事关企业生存发展的重要环节上。在投资取向上明确了“先，后，其它”的次序，对非生产性项目严格控制。包括严格了立项审批。不论是何种款源的购置项目，必须统一纳入计划管理。严格了控制投资规模。从计划的编制、审批、下达到执行，各个环节严格把关，坚决反对擅自做主，无计划施工；反对大手大脚，乱支乱列；反对铺张浪费，讲排场、比阔气。严格了审计监督。计划、财务、审计、监察等部门要切实发挥作用，重点在建设程序、资金使用、工程质量等方面，严格把关，全面加大审计监督力度。

施工单位节约一分成本，替换的就是一分收益。因此，我部按照“适度与适量，实际与实用”相结合的原则，严把物资进料验收关口，用质量的物资保障生产。不论以何种渠道进料，物资人员都要按合同条款进行验收。并依据订货合同、物资采购计划或申请单（含甲供）核对随车料单（发票）中

的物资名称、规格型号是否与订货合同、物资采购计划或申请单相符。不符时拒收，并通告供方。相符时对物资的数量、外观、包装、材质证及合格证、装箱单逐一进行验证，合格时点收并进入物资复试程序，不合格拒收并通知供方。在严谨的进料验收把控下，保证了料场的原材料质量，为施工质量提供了又一层基础性的保障。与此同时，还根据不同物资的要求按规定进行计量、换算等工作，一般物资验收在24工作小时内完成，新验收完毕的认真填写《物资验收记录》。大宗物资，如水泥、钢材、大堆料等，为便于结算，均填写《物资验收单》，一式两份，项目物资部门和供方各一份，作为结算的依据。大堆料都指定专人进行现场验收，收方两人参加，一人收方还必须经过项目经理同意，大堆料进场做到随到随收。在现场验收完毕后，对不需复试的物资，验收合格后入库或现场存放，并进行标识，以备投入使用。对钢材、水泥、大堆料除按要求验收外还要进行复试，物资人员填写《复试通知单》并传递到项目试验人员为准，再由试验人员组织物资的复试工作。物资的复试要求按《施工技术规范》执行。通过层层把控，确保了每一批物资的质量合格，符合标准。

物资设备部门作为企业成本控制的关键部门，正确分析物资管理的各个环节，抓住影响工程成本的重要过程，实施监控，是实现降低工程成本的关键。为此，我部不断加强内部管理，对物流进行精准控制，实现物资库存管理、现场管理的实时化和精准化，最终达到了物资供应好、周转快、消耗低、费用省、浪费小，降低材料费支出。同时积极从推广使用新技术、新材料、修旧利废等环节入手进行综合管理，降低材料用量，保证工程施工顺利进行，实现效益最大化。并重点做好了五个方面工作。一是精确筹划，使物资投入与工程施工计划动态平衡。二是加强物资的统计及核算和盘点，按月根据收、发、领、调拨单核算材料收支情况，编制《材料物资动态表》《材料物资消耗情况表》，并定期或不定期的组织抽查、盘点，防止材料物资的毁损和流失，确保材料物资的安全和完整。三是重视和加强非主要物资采购成本的控制。

四是加强周转材料管理，重视修旧利废、废料回收等工作。五是不断提高物资管理人员思想素质和业务素质。通过一系列管控措施的落实，全年各项成本实现了不超有权，较去年相比又压缩10个百分点。

以上，是今年工作的主要做法，并列举了几项主要成效，在实际工作中，我还不断的创新管理，拓展思路，在物资供应链的连接、设备维修养护等方面均实施了一系列行之有效的措施，也取得了一定效果，在新一年的工作中，我将总结经验，分析不足，在物资设备的合理调配运用上多下功夫，做到即节约成本，又保证质量，用高质量的工作，来实现我局更高的经济效益和社会效益，力争达到双丰收。

物资配送员工作总结篇四

昆枢站前一标第三项目经理部经过一年多的精细化管理学习，现已全面按照相关流程进行物资的采购、验收、现场管理、成本分析以及机械设备的租赁和费用核算等相关工作。在过程中收获到了精细化管理带来的好处，为项目部节约了物资成本的同时更加提高了工作效率。但也存在一些工作没有做到位的地方，现将20xx年物机部在工作中取得的成绩和存在的问题总结如下：

1、完善了管理制度

按照公司精细化管理文件要求，制定和完善了物机部各类管理制度，成立了相关领导小组等，为规范物机管理工作制定了准则。包括：《物资计划、采购管理制度》、《物资进场验收、核算管理制度》、《物资的收、发、存制度》、《废旧物资的处理制度》、《物机部工作矩阵》、《物资管理办法》等，通过对制度的建立及完善，为项目部的物资、设备管理工作奠定了基础。

2、建立了工作责任矩阵

识，为更好的管理项目部物机工作提供了良好的氛围。

3、加强了物资市场调查

因物资价格随时都在发生变化，这需要定期或不定期对物资市场进行价格调查，其内容包括各种资源的来源、购销习惯、道路及运力状况、出厂价、运杂费与过路费、产品质量、资信、销售能力等。能及时、准确的掌握物资价格行情等情况对项目部的材料供应、减少成本等方面有至关重要的作用。

4、严格控制物资采购及发放

依照物资采购权限进行物资的申请和采购，项目部现目前所采购的二、三料共计22批次、80.43万元，累计节约资金3万余元；同时进行限额领料制度，分工号做到节约预扣、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，利用物资成本信息系统处理物资基础业务，月末由物机部定期编制物资收、发、存动态表、周转材料摊销单等，财务部按月审核单据、进行对账处理。

5、坚持“月核算、季分析”制度

浪费进行相应的处罚。

6、加强了原始记录工作

对原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全库房收发料管理，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。

7、加强了机械设备管理

项目部目前使用外租机械设备共计4台，包括：履带挖掘机2台、混凝土泵车1台、汽车起重机1台。各设备的租赁价格全部在限价内，其燃油全部由出租方负责。项目部根据每月签订的台班数量核算各设备的使用效率，及时掌握设备的使用状态。

在精细化管理中学习到了新的管理模式，对物资、设备的管理更加到位，大大的减少了物资的采购成本。但在这个过程中也出现了一些问题，如：

1、因施工图纸、方案发生变化，对部分进场后的材料不能按照原设计进行使用，造成了浪费。

2、昆枢站前一标工程大部分是既有有线或邻近既有有线施工，在材料的计划上不够全面，因此经常出现零星应急物资的采购，从而违反了精细化管理的相关规定。

3、因精细化管理要求由专业分包模式逐步转换劳务分包模

式后，协作队对项目部所提供的材料存在浪费现象，反而增加了物资成本。所以这对项目部的管理人员提出了更高的要求，也对项目部的管理水平提出更严峻的挑战。

4、从实行精细化管理以来，对物机部的管理工作和人员的业务素质提出了更高的要求，物机部的工作也变得相对繁忙，而且各类资料、报表、文件等较多，使得各人员都在为了完成相应的任务而工作，没有时间去思考怎样管理好物资、设备，从而没有真正达到节能、降耗、增效的目的。

物机部作为项目部后勤供应及成本控制部门，对整个项目的顺利运行起着至关重要的作用。物资设备采购已成为公司成本管控的重要一部分，采购价格合理化、采购过程的程序化、履行合同的人性化将成为我们物机部的一项重要任务。合理规划采购，确保主要物资的满足供应，零星材料及时采购，

杜绝停工待料是我们物机部对项目部最好的承诺，因此在下一步工作中将从以下几个方面进行控制：

- 1、深入学习精细化管理文件，严格按照文件流程进行物资、设备管理。
- 2、积极和工程部门沟通、对物资、设备计划应全面、细致，避免临时计划的出现，影响施工进度。
- 3、加强物资设备的收、发管理，利用成本管理信息系统动态监管物资设备的使用情况，让物资设备的使用处于可控状态。
- 4、定期或不定期对物资市场进行调查，掌握最新的物资价格，从而更好地为施工生产服务。
- 5、定期进行材料的节超分析，并总结出原因，为后续的工作提供数据支持。

以上为物机部20xx年的工作总结。

物资配送员工作总结篇五

1、工程概况

新建xx至华中地区铁路煤运通道工程mhtj—1标段，位于内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗境内。标段起点于dk9+600□标段终点至恩陶dk175+250□正线路基长125□7km□主要工程量有：区间土石方1274万方，站场土石方307万方；正线桥梁11座/2952延米，框构桥11座；涵洞6891横延米/306座；正线铺砟41万方，站线铺砟7万方；车站5座。

本项目于20xx年4月1日开工□20xx年3月1日竣工，总工期47个月，线下工程需满足铺架节点的要求。本项目合同额22.76亿元。

2、项目组织架构

项目部根据业主要求与项目总体实施方案，设工程管理部、质量管理部、安全管理部、经济管理部、财务部、物资设备部、综合管理部、中心试验室共七部一室。

按施工里程划分为三个工区，由局城交公司、二公司、五公司组建，分别负责正线26.6km□53.3km□45.8km的施工任务。考虑到本标段桥梁工程量较小且分布于三个工区，由项目部专门成立一支直属桥梁作业队，负责三个工区的桥梁施工。

3、项目管理模式

项目部提出了实行“一体化”管理模式。可以概括为：项目部为“合同成本、资金税务、技术质量、生产安全、物资设备”管理中心，各工区为“生产组织”管理中心。项目部承担履约、创效的主要责任，需要统筹全局、科学决策、精心组织、严格管控，履行引领、指导、管控、协调的职责；各工区认真执行项目部指令，集中精力抓好施工生产，由此可发挥集体智慧，分工协作，利益共分，荣誉共享，最终取得“1+34”的效果。

4、项目物资供应特点：

(1)、点多、面广、线路长，供应物资品种多和数量大；

(2)、供应渠道多（物资来源有甲供、联采和自购），对自购物资，项目部和各工区联合成立物资市场调查小组，共同研究策划采购供应方案，坚持“分级限额采购”与“大宗物资集中采购”，按照“合理低价”原则选定供应商。

(3)、地材需求量大。

1、工程量完成情况

项目20xx年度完成产值140607.78万元，开累完成产值165845.12万元，完成合同额的72.85%。开累完成工程量：

2、物资管理情况

（1）计划管理

强化计划管理的龙头作用，由各工区上报需求计划，项目部审核后编制总体采购计划，工区按照计划组织进料，项目部对供应过程进行核查。

（2）合同管理

严格按照招标文件中的相关要求对招标物资的采购合同内容进行审核□20xx年签订物资采购合同45份。

（3）物资一体化管理

各工区物资人员工作，实行集中管理分工负责，充分发挥xx项目一体化管理的优势，物资管理由项目部物设部牵头、各工区配合的管理模式，较大程度上提高了项目整体管理控制的目标。

为确保项目物质盘点成果真实可靠，以便项目部领导掌握现场物资储备情况，项目部月度（季度）物资盘点、物资成本分析均由局项目部物设部组织各工区物资部统一进行盘点，并进行物资成本分析，达到了项目物资成本整体真实、受控的效果。

工区物资设备管理人员除了完成本工区的工作任务外，还按照项目部统一安排认真完成了项目部交办的相关管理工作，提升了个人业务能力和综合素质。

（4）分包用料管理

深入了解各工区的现场管理情况，确保项目物资管理工作全面受控。严格按照分包合同中规定的范围及时供料。在物资发放环节，结合设计用料量进行限额领料控制，严格按照规定程序办理物资领用手续，杜绝了重复领料、超额领料现象。

（5）降本增效

xx项目a□b组料和道砟用量大，施工地材料短缺，需要从外地购进□a□b组料和道砟采购成本的高低对项目成本的影响非常大，为降低成本，项目部组织利用当地运煤返程车运输，利用冬季运输费用低的有利条件提前储备，减少了集中运输的运价风险，降低了运输成本。

（1）、物资现场管理水平有待提高，由于线路较长，个别工点管理不到位，物资现场存放、标识达不到要求。

（2）、工区对在中国交建物资采购信息平台进行操作认识理解不深、不透，除局项目部招标采购的物资进行线上操作外，工区自采物资的上线采购较少。

（1）存在的问题：

根据铺架时间□20xx年3月15日）分析，当前道砟储备不足□xx项目部道砟需求总量约90万吨，截止20xx年12月末，道砟储备为30.5万吨。缺口还有近60万吨。分析原因主要有以下几点：

1、我标段道砟来源主要来自青铜峡和棋盘井两个方向□20xx年12月1日青铜峡因环境治理，道砟已经停止供应，现在仅有棋盘井方向可以供应，导致道砟供应量严重不足。

2、因鄂尔多斯冬季雨雪较多，对公路运输影响较大，导致运输困难，影响道砟备料。

3、相邻标段及其他项目抢购道砟对我标段的道砟储备产生了较大影响。

（2）解决情况

为了保障道砟储备，项目部按照铺架方向先后，优先安排三工区和二工区进行冬季备料，为确保备料现场卸料及时有序，要求工区领导带队定岗，加班加点组织进料，以确保铺架工期不受影响。

1、年度产值及形象进度计划

20xx年计划完成产值4.5亿元，路基主体及附属防护工程、桥梁、涵洞、轨道、房建等工程施工全部完成。（其中六角空心块铺砌9月30日完成，绿化11月份施工完成。）

2、年度主要物资供应计划

（1）加强道砟储备管理工作，确保按铺架节点顺序及时完成道砟储备。

（2）加强剩余路基、桥梁涵洞、辅助工程材料进场组织和管理。

（3）加强新开工分项工程（本标段有车站5处，当前还没有图纸）材料组织和管理。

3、年度物资管理要点

20xx年是xx铁路项目至关重要的收官之年，项目部将根据公司总部相关物资管理要求，按照xx铁路公司的工作部署，做好以下工作：

（1）继续加强同蒙陕指挥部的沟通与协调，做好甲供、联采

物资的计划上报、供应和结算工作。

(2) 根据公司总部《项目管理标准化手册》、《物资管理细则》等相关管理要求，强化物资管理流程的规范化、标准化、程序化，提升项目部整体物资管理水平。

(3) 根据施工进度安排，组织好自购物资进场工作，重点是道砟储备。

(4) 加强项目物资成本的管控，深入了解各工区成本管理与现场管理情况，确保项目物资管理工作全面受控；项目部将继续组织工区物资管理人员，对各工区现场大宗物资进行盘点复核，加强过程中的管控，为项目的成本管理提供准确依据。

(5) 加强现场物资管理的日常检查工作。依据公司相关管理文件要求，结合项目部绩效考核管理办法对各工区的物资管理情况进行检查。协调督促各工区零星物资采购逐步纳入中交物资采购信息平台上线操作。

(6) 加强物资管控，提升和总结管理经验。

本年度是xx项目的收关之年，也是项目管理的提升年，通过过去两年的工作，项目部将认真总结物资管理经验，查找不足，以达到提升项目部物资管理水平的目的。

物资配送员工作总结篇六

20xx年，物资部在公司的领导的关心下，紧紧围绕公司的交工备案目标，结合自身工作，克服重重困难，战资金短缺，急公司所急，想工程所想，积极与相关部门配合，精心安排，科学组织，紧紧围绕保项目建设工作为原则，不断提高基础管理工作，以学习借鉴、优化管理为重点，确保了公司经营管理以及各项目工地所需材料及时、准确、保质、保量供应，

积极主动做好物资采购供应工作，保证了工程建设的完成。现根据物资部工作职责，从以下几个方面进行总结汇报：

完成了所有项目工地的物资设备发运以及回馈资料的收集工作，我部全力配合公司基建需要，完成ifc[]领袖新硅谷、进，以及其他中小项目的工地物资的按质按量供应。在物资设备统计方面，完成了完工项目的物资设备的结算以及部门结算工作。与多家公司签订相关合同，为公司接下来的工作的顺利开展打下基础。

我部门围绕（物资管理制度）的相关规定，顺利完成了今年的工作指标。物资成本在工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好物资管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。物资管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，为此，我部门专门对管理人员进行了业务培训，同时健全管理制度。公司领导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。

随着公司制度化、程序化。规范化的发展，我公司信息化建设就显得尤其重要，为了配合公司发展需要，我部门完善了台帐统计表格和结算表格，使这方面的工作得到准确高效的进行。使用月度小节形式，各行其职，是物资、设备的月度汇总更加清晰明了。一年来经过长期的工作和学习，可以说完成掌握了相关工作技能，对本部门的管理规定和 workflow 清晰明确，明确责、权、利，积极性和主观能动性得到明显加强，充分做到对外打好交道，对内当好家。

严把物资质量关

2、在供货前要求客户送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法。

3、面对采购资金不到位的情况，我部克服人员少事情多认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺和计划紧急材料品种复杂的情况；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克服货款支付困难，及时采购回相关材料为公司节约了采购成本。

4、做好采购记录

在搞好物资采购工作的同时，抓好内部台帐记录、资料归档等工作，及时掌握物资供应资金动态。对所签合同、物资计划、验收单据进行整理登记，加强计划、质量验收等管理，进一步规范 and 理顺了物资的采购工作。

5、存在的问题

(1)、是今年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。

(2)、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。由此对公司的采购成本控制上有欠缺之处。

(3)、是虽然我部已与各供方积极沟通，作了必要的准备，但由于短时间内公司资金状况较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别物资不能及时供应的情况。

(4)、没有明确的采购计划，采购进度较慢，不能及时采购回急需物资。

在20xx年上半年里，我部取得了一定的成绩，公司发展迅速，但是有喜也有忧，针对以上的问题，在下半年工作中，我们将吸取经验与教训，我们物资部将一如既往，认真做好工作，在今后的的工作中，我们一定要更加努力学习，增强自己的管

理水平、技术水平和业务素质，为公司的发展和提高公司的经济效益，做出应有的贡献。

物资配送员工作总结篇七

(一) 定量指标完成情况

xx年度各项指标对比情况

(二) 定性指标完成情况

落实公司的各项物资管理规章制度，完善、健全分公司物资管理体系。分公司各项目部按照公司项目管理标准化的要求，设置物资管理部门，配备专职物资管理人员。

按照集团和公司的要求，严格信息建设及信息报送，各项报表及时准确，推进电子化线上采购和提升物资nc系统使用水平。

20xx年物资管理体系建设工作重点是各项物资管理制度在项目落地和项目部层面的组织保障工作。

今年分公司新开工项目较多，新上岗的物资管理人员较多，其中还有工作经验不多的员工。针对这个情况，分公司工程物设部对各项目进行了多次实地面对面的制度宣贯工作；并借助日常报表、专项检查，利用现有网络平台(集团集采系统和公司项目管理系统)进行具体工作业务的实操培训。

在项目部层面的组织保障方面，督促项目部按照公司项目管理标准化手册的要求，成立了物资管理部门并合理配备专职物资管理人员。分公司物资管理人员共13人，包括社招，临时、所有物资管理人员。

(一) 项目前期策划情况

督促指导项目部进行物资前期策划工作，并编制《物资管理前期策划书》，指导广东玉湛项目编制《物资管理前期策划书》的同时，完成了上级单位布置的采购调研工作，并依照调研结果为降低项目采购成本，建议第三项目部向广东玉湛项目局指提出自建碎石加工厂的建议。参加了第三项目部的成本策划会，并对其编制的成本策划书提出了改进建议。

(二)完善分公司物资管理体系，注重制度在项目落地实施情况，对物资管理人员进行了全面培训，以现场培训、检查相结合的方式，实地培训指导项目部物资管理人员，学习上级单位管理制度和 workflows，就项目物资前期策划、集中采购和供应商管理、限额领料的管控等方面进行现场培训。

(三)物资信息管理系统管理

借助集团集采信息平台和公司项目管理系统，今年进行了集采系统培训和物资nc系统培训。加强集采系统的使用管理。针对公司下发的年度采购考核指标，对各项目部进行目标交底，并对考核指标完成情况进行检查。

同时在物资采购中积极利用集团和公司的优势供应商资源，xx年分公司与中交天津工贸公司(集团战略供应商)进行了钢材、安全防护用品的采购合作;与江苏金宝钢贸公司(集团供应商网络内供应商)签订钢管桩采购合同，不仅提高了分公司年度物采指标完成度，更是降低了项目物资采购成本和资金压力。

(四)加强计划管理

对各项目《主要物资总需用计划》、《年度主要物资需用计划》进行了梳理，统一了计划内包含的物料种类、供货周期、采购形式，改变了以往各种计划内信息不统一、难以进行比对的问题。

(五)开展物资专项检查

对各项目部内业资料以及施工现场进行了全面检查，提出了整改意见，规范项目管理行为，有效提升分公司整体管理水平。

(六) 严细合同管理

对上报的合同进行严格的条款审查，并要求上传采购支持附件。XX年分公司签订物资采购合同38个，合计定标金额3.23亿元；其中钢材2.18亿元、水泥0.58亿元、燃润料0.13亿元。

(七) 加强项目物资成本管控，对项目部成本控制情况进行全面核查。要求各项目部明确材料成本管理为物资管控工作的重点。

会同第一项目部和第五项目部对贵隆项目、莆田风电项目钢材和混凝土进行了全面核算，依照项目物资需求总计划和各分包单位实际工程量清单，对主要分包单位的物资领用量进行了复核。

在8月份对每个项目的材料开累节超情况进行了统计汇总，形成了《项目材料节超报告》。编制了《材料节超月报表》，并要求各个项目部于每月25日前按时上报，对项目的材料节超情况进行分析，发现成本管控的漏洞。结合《项目物资材料消耗动态台账》，以项目物资需求总计划和年度物资需求计划值为红线，每月形成各项目物资消耗数据表，用来监控各主要材料的消耗情况。

(八) 初步建立了分公司物资价格指导机制。

在网络工作群内向所有项目部发布最新的主要材料价格信息和该区域的集团区域供应商信息，指导项目部的采购。

(九) 编制完成了《中交一航局总承包分公司物资管理手册》，通过精简的语言、篇幅，快速为物资管理人员梳理物资管理

流程，解释各种表格的使用规则、方法。

(十)对各个项目部周转材料进行统计汇总，组建并定期更新总承包周转材料库，方便各项目间闲置周转材料的调拨工作，增加周转材料的利用率，避免周转材料的重复采购，减少各个项目的施工成本。

(十一)组织经验交流

今年6月，分公司工程物设部组织各个项目部就自己工作中的经验进行了交流。第一项目部交流了项目物资制度制订和物资集采方面的经验；第三项目部介绍了项目前期物资管理策划和地材成本控制方面的经验；第五项目部总结了物资nc系统使用方面的经验。加强项目间横向经验交流，提升各个项目部物资管理水平。

(十二)完成了即将召开的分公司xx年度船机、物资工作会议的会议策划和前期准备工作。

(一)随着工程项目数量的增加，现有物资管理人员数量短缺。部分物资管理人员为新入职员工，对分公司管理制度与流程还未熟练掌握、理解，管理水平有待提高。

(二)项目物资管理的执行力建设还不理想，表现在不能及时响应上级单位的管理要求。

(三)项目部部分材料使用存在超耗现象，仍需加强物资消耗管理水平。

(四)在使用项目管理系统方面，各个项目部都存在不同程度的不足。

物资配送员工作总结篇八

食品公司配送员年度工作总结范文-实用文

食品公司配送员年度范文1 一[]20xx年配送中心工作业绩汇报

2、人工成本方面：1月至xx月，配送中心总花费人工成本万元。其中配送管理人工成本万元，占比，；包装人工成本95万元，占比；搬运人工成本万，占比[]20xx年蔬菜配送均摊成本为元/斤，最高时3月到达元/斤，最低时xx月达到元/斤。

二、20xx年配送中心工作进展情况汇报

1 部。2、1月至2月，由于年关将至，新配送中心面临着菜量多，招工难，并且还需配合公司完成菜心节蔬菜包装配送工作，以及50吨稻谷的晾晒的工作。因此，配送中心从新完善了《配送中心岗位工资结构表》，迅速招工，通过绩效考核激励，全体员工全力以赴，通过长时间加班，高效率工作，并且大部分员工为了工作而没回家过年，最终完成了所有配送工作。顺利度过年关。

3、3月至4月，配送中心调整完善《配送管理人员岗位责任制》，分工明确，责任到岗，让配送各管理人员明确自己该做什么，该承担那些责任，不但会安排自己的工作，还要安排并带动自己下属高效率工作。由于3月平潭农场人员紧缺，配送中心临时成立了xx至30人的生产小组，到平潭农场协助生产，收菜工作一个月左右。

4、5月至7月，配送中心再次规划收菜区、包装区、配菜区，并开设多一个出货区的大门，配送开始执行5s管理，要求各区域无论是工作中还是非工作中整洁有序，产品、包装材料、工具、机械按要求分区摆放，并在各个区域制作显眼的标识。每日下班前对配送车间进行全面的清洁整理。

5、8月至xx月期间，配送中心重新完善《配送中心

2 员工管理制度》、《配送中心绩效考核制度》、以及改进了农产品包装配送流程。并按公司要求，部门管理人员每周要求集中开一次例会，对上周的工作情况进行总结，并协商去找解决、改进的工作方法。8月中旬配送会议上明确了9月之后的均摊成本控制目标在元/斤以下，并在之后在管理岗位中裁减了2名审核员工作，将该工作增加到配送主管、2名助理、1名文员的工作范围内。工人方面，每日给包装工、搬运工制定每日包装蔬菜数量任务，不达标者不但得不到奖金，还会受到相应的罚款，相对，超标完成包装任务的超出部分，给予更高的绩效奖励。配送中心通过不断的给员工施压与激励，成本控制虽然在8月至xx月未能按照元/斤达标，但对比上半年成本控制工作有明显的提升，并在xx月以元/斤的均摊成本超额完成了当初拟订的目标。

三、20xx年配送中心工作方法及配送流程管理总结 1、员工绩效管理方面

3 式，并没有考虑到为此而造成的成本数据增加。后勤人员是花钱的，奖金就应该与成本挂钩，由于企业的利润最大化来源于成本控制，所以我们现在采取的管理方式是：“操作方式”与“成本数据”双管齐下相结合的管理方式。

因此我们针对配送的绩效管理，又从新做了一次调整。

物资配送员工作总结篇九

2、安全意识到位。配送中心始终高度重视安全工作，并将该项工作和他各项工作同规划、同布置、同落实、同考核。认真落实《安全生产法》、《湖北省消防条例》等相关法律法规。上半年来，召开了多次以抓安全稳定工作为主题的办公会，贯彻落实国家局、省局电视电话会议精神，对各项工作进行具体的研究和部署，为全面确保安全生产奠定了良好的

思想基础。

4、考核兑现到位。为进一步完善安全目标考核机制，年初，我们针对不同职能部门和各岗位的安全职责，突出针对性、约束性和可操作性，修订完善了配送中心各部门、各岗位安全工作考核细则，并将其列入考核与评比中予以兑现。基本形成了月度有检查、有考核，年度有评比、有表彰机制，做到了安全目标考核的系统化。

（二）精心组织，开展“三项活动”，不断加强安全教育培训促安全

1、积极开展优秀车组评选活动。我们坚持把优秀车组评选活动作为一项基础性工作来抓，特别是把安全工作作为优秀车组评选的重要指标。通过树立典型，表彰先进，充分调动各车组的安全争先意识。根据《配送中心优秀车组评选办法》，我们每季度开展一次优秀车组评选活动，截至目前，累计表彰人次，取得了较好效果。

2、积极开展安全专项整治活动。

二是严格落实，齐抓共管。建立各部门联动机制，落实中高度事故隐患督办制度；

三是全面总结，及时上报。对专项整治工作中发现的问题，进行全面整改，并工作过程进行全面总结，确保行动取得实效。

3、积极开展安全生产月活动。

一是统一部署，按照市局《黄石市烟草商业系统20xx年“安全生产月”活动实施方案》，召开专题会议落实活动要求，保证“安全生产月”正常开展。

二是精心组织、广泛开展宣传教育活动。组织全体干部职工学习《湖北省消防条例》，充分利用led显示屏，广泛开展《安全生产月》宣传，提高员工的安全防范意识。

三是认真组织检查，注重隐患整改。以开展“安全生产月”活动为契机，对车辆、办公区、仓库等重点部位进行一次安全大检查。

（三）立足实际，抓好“两项建设”，不断夯实安全管理基础防安全

1、抓好安全文化建设。根据省局“以文化促安全，以安全促发展”的安全文化理念，我单位积极探索安全文化建设，主要抓了以下几个方面：