

2023年中铁物资工作总结 物资工作总结 (汇总6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

中铁物资工作总结篇一

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。

中铁物资工作总结篇二

物资供应公司自20xx年11月份成立以来，在集团公司领导的大力支持及正确领导下，以加强仓库管理，紧紧围绕采购业务为重点，本着努力降低采购成本、提高采购效率、保证产品质量、不断提高服务为原则，物资供应保障能力得到了逐步提高。

1、将要过去的20xx年是公司正式实施运修分离运作的第一年，

随着运修分离方案的实施，物资供应公司的各项工作也发生了很大的变化，过去所属各营运公司的仓库并入了物资供应公司，材料的供应由过去的机务经理和机务员到总库调取，变为了物资供应公司需送货上门，物资供应公司克服了当初人员缺乏、人员结构能力不足、维修点分布零散等困难，本着服务好维修部门，保障线路车辆正常营运的原则，全部门人员共同努力，使得待料现象较过去减少了很多。截止到20xx年12月6日，共完成了以下采购任务：

采购天然气7050403.85立方，柴油1243409.83公斤，汽油41652.28公斤；购进材料6276440.64元，轮胎1265496.36，机油1790969.36元，辅油917887.49元，总计采购金额达4600多万元，采购批次达3000多次，配送批次达20xx余次。

资的管理更加精细化、透明化，能够大大提高仓储工作效率，使会计帐务工作实现了自动化，改变了二三十年来的统计方式，较多年以来的账务问题更加准确及时；制约制衡机制得到了建立，库存成本和采购成本有了逐步降低，实现了物资供应的动态管理。

3、对于非单一来源的所有物资，坚持比价、比质、比供货速度、比付款方式进行采购，力争采购的物资质优、价廉，付款条件宽松，且能够快速供货。

4、规范内部管理，明确各项工作流程，物资供应从采购、验收、入库、物资发放、汇款等一系列工作环节，层层把关，明确责任，以材料的计划采购、物资的验收、财务汇款三个关键点作为内控监督的重点，使三者工作流程互相制约，互相制衡进一步提高了采购行为的公开化、透明化。强化了库房的现场管理工作，不断改善库房的库容库貌。

4、为了配合营改税工作的顺利进行，物资供应公司从部门内部及外部供应商着手，扎扎实实的做了大量能够满足财务要求的基础工作。

5、在坚持“供得上，少积压甚至不积压”的前提下，物资供应公司在分管领导的指导下，率先从玻璃、轮胎等占用资金较多的物资着手，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，又减轻了资金支付的压力，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。

6、积极联系机务、修理等部门，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。

6、加强废旧轮胎、电瓶的回收管理，对废旧轮胎及电瓶的处理，坚持在集团公司纪委的监督下进行，并将销售款上交财务。累计上缴金额89248元。

1、进一步加强各项管理工作，不断完善优化各项工作流程；

2、以市场为导向，不断开发新的供应商，在拓宽物资供应渠道的同时，坚持尽量从源头采购，进一步加强对供应商的管理。这样既能有力的控制采购成本，又能进一步保证采购物资的质量，从而在供应商之间营造彼此竞争的氛围以获取供应商的优惠政策。

3、采取多种措施，进一步加强配送工作的管理，提高物料需求的反应速度，使得物料的配送更加及时准确。

4、进一步完善erp功能的利用，充分利用信息化管理[erp]的优势，将对各仓库设定库存预警、对购进物资设定价格预警、对关键物资设定领料定额预警，库存预警功能可以对各仓库进行库存量的设置，从而达到以合理的库存来满足生产单位对物料的需求，既可以有效防止常用物资待料，又可以防止物资的积压，对物资的采购也提供了一定的依据，对库存成本和采购成本将会逐步降低。价格预警可以有效的预防供应

商随意涨价及采购价格失控的现象，能够对采购价格时时进行规范的管理，从而最大限度的维护公司的利益。领料定额预警可以防止同台车重复领料，也能有效的监测购进物资的质量信息。

1、为了及时了解市场行情、最新动态，以便更好的掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响，建议物资供应公司应多走出去，加大市场考察的力度，逐步理顺一些供应渠道。

2、建议在新购车辆时，能够对采购工作提供更多一些技术支持，从而能够保证采购的准确性及效率。

汇报完毕

物资供应公司

20xx年十二月十四日

中铁物资工作总结篇三

(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层面组织保障工作。

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。

在项目层面组织保障方面，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，各项目部都存在不同程度的不足。

中铁物资工作总结篇四

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工作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。

中铁物资工作总结篇五

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、设备维修保养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。

中铁物资工作总结篇六

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。项目部根据每月签认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线或邻近既有线施工，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。