材料员个人总结（精选6篇）

篇1：材料员个人总结

时间一晃而过，弹指之间，201*年已经接近尾声，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，认真执行材料管理的各项规章制度，把厂里的一切材料、工具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

过去的一年在领导和同事的悉心关怀指导下，通过自身的不懈努力，在工作中取得了一定的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、每月25日做各类材料报表，反映材料使用情况。

二、对进场材料严格验收，确保质量合格，规格和数量准确，单据与物品相符。办理验收手续，入库手续。

三、配合各班组准确及时购置临时需要的材料、工具。

四、在原有制度基础上增加材料或工具的借用手续。

五、统计各种材料的使用情况及数据，并反馈给主管领导，确保日常生产的顺利进行。

六、做好201*年底的库存盘点。

通过这一年的积累，明年我对自己有着更高的的要求，在完成正常生产任务和临时任务外，还要清楚的认识到，我是业务室的一员，业务室在厂区内负责着调度、计划、验收、协调等工作，是全站承上启下的部门，要做好这些工作。首先要提高个人的分析及判断能力；其次，就是与各班组的沟通要做到及时有效。

而且，本企业是重点的安全防火单位，在日常工作中就要做到支持协助厂内专、兼职安全员，并做到正确的引导和监督,遇突发临时任务按站内各项规章执行，杜绝违章指挥、违章操作。

材料在建筑工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好材料管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。材料管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，通过十几年的材料管理工作，我总结了以下管理经验优选管理人员，健全管理制度。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。

篇2：材料员个人总结

20xx年已经过去，新的一年已经到来。材料管理工作面广，量大，环节多，性质简单多变，极易发生问题，通过过去一年来的材料管理工作，我从思想上、学习上、工作上、工作中存在的不足及今后的准备做以下汇报：

一、从思想上

首先从思想上要端正工作态度，乐观进取。对于自己份内的工作以及领导支配的各项工作，都要乐观仔细地去完成，绝不能由于自身的缘由而影响工作的顺当进行。其次，要有较强的责任心。俗话说的好：世上无难事，只怕有心人。只有深刻地领悟了这句话的精神，就没有做不好的事情。我始终以来就是用这句话来鞭策自己，在实际工作中，不断完善自己的学问，充分运用现代化的管理方法，努力把自己的工作做得更好。

二、从学习上

充分利用工作的闲暇时间，仔细学习《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方法，严格规范操作自己的业务。

三、在工作上

1、在工作上，要遵循科学完整的材料管理制度，合理组织材料的选购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，并进行有效的掌握、监督和考核，以保证顺当实现材料使用过程的效益。

2、加强材料方案管理。施工项目材料方案是对施工项目所需材料的猜测、部署和支配，是指导与组织施工工项目材料的订货、选购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节省资金的一个重要因素，是项目材料方案中的重要环节，所以要求全面、准时、精确?????。对于施工员提请的材料方案以及需要批价的材料，准时报批，未经预算员及经营经理审批的材料方案，坚决拒收，已免给项目部造成严峻的经济损失。

3、严格材料进场验收制度。材料到场后，要按审批完的材料方案，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；无使用对象的特别材料不予验收；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，削减损失和铺张，防止流失。依据各类材料的特点，实行有效的保管措施，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、进场挨次分别验收堆放，做到先进先用，实行相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

篇3：材料员个人总结

在这几年来的工作历程中，我始终在平凡的岗位上尽职尽责，脚踏实地的努力干好每一项工作。面对新形势的考验和挑战，我始终坚持党的路线方针不动摇，积极学习物资管理及验收制度，不断提高自身素质和业务水平，努力学习，刻苦进取，爱岗敬业，始终以最好的状态干好每一份工作，并取得了一定的成绩。

一、认真负责，踏实肯干

参加工作这几年一直深入一线工作，每天都在不断充实材料物资管理方面的知识，努力提高自己。刚参加工作时，电力行业工作条件艰苦，但丝毫没有动摇我对电力工作的那份挚爱，我始终以最大的热情投入到工作中，用最短的时间学习到更多的知识。

参加工作前几年我每天积极主动、虚心向师傅们请教，白天与师傅们摸爬滚打在是施工一线，亲自对设备材料进行检验与登记整理；深更半夜，不顾疲劳，在寝室里，每一张到货单、每一条电缆、每一个螺丝地认真核对，有不相符的地方便标示出来，并做好学习笔记，为以后的工作打下了坚实的基础。发挥主观能动性，尽可能将学校所学，转化为工作实际应用。工作间歇，工友们坐下来休息，我利用休息时间查阅管理规定，做好各类台账，反复验证核对。

二、积累经验，加强管理

我认为确保工程质量不但是要保证工程最终质量不出差错；更重要的是施工前，物资材料质量有所保证，不走弯路，避免重复作业，投入最少的人力物力完成施工任务。这也是我们企业在任务繁重、行业竞争激烈的新形势下，缩短施工周期、控制施工成本最基本的要求。

作为材料员，我主要从以下几点要求自己：

1）严格遵守物资管理及验收制度，加强对设备、材料和危险品的保管，建立各种物资供应台账，做到帐、卡、物相符。

2）以审定后的设备、材料供应计划为依据，认真办理甲供设备材料的催运、装卸、保管、发放、自购材料的供应。运输、发放、补料等工作。

3）做好到达现场的设备、材料进行型号、数量、质量的核对与检查。

4）做好到场物资的跟踪管理，以实现质量可追溯性。

从物资的接受到保管，让我全面系统地将从前了解到的书本经验融会贯通到了一起。我认为我在本次工程中最大的进步，是在库房管理方面取得的创新，运用了超市化管理模式，使得物资的管理更加便捷与快速，填补我的一大空白。当然我所取得的进步是有限的，相比各专业材料管理人员还差许多，这将是我今后持续努力的方向。

篇4：材料员个人总结

时间一晃而过，弹指之间，20xx年已经接近尾声，过去的半年在领导和同时的悉心关怀指导下，在跌跌撞撞之中，通过自身的不懈努力，在工作中取得了一定的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、每月在20-25日内完成软件工作，反映材料使用情况与盾构成本控制。

二、对进场材料严格验收，确保质量合格，规格和数量准确，单据与物品相符。办理验收手续，入库手续，提高工作效率。

三、配合各部门准确及时校对进场材料的数量及金额。四、统计各种材料的使用情况及分包单位使用材料的数据，并反馈给部门主管，确保工程的顺利进行。

五、做好20xx年的库存盘点工作：

1、固定资产盘点表

2、帐内、外盘点表

3、校对库存材料盘点

4、一年的各种进场材料的数据统计

5、分包使用未还材料的统计

六、不足之处以及改正

1、首先经验不足，所以我会多向老员工学习及请教。

2、专业素质，大学专业和建筑联系不是太大，对建筑工序及工具不是十分了解。所以平时就去施工现场多看，多请教，经过半年的学习对建筑有了一定的了解。

3、工作环境，开始对环境不太适应，有种与世隔绝的感觉，俗话说干一行爱一行，既然选择了就要努力去适应，为公司的发展添砖加瓦。

4、工作错误，大多是细节错误，比如进场材料放错了场地，以后工作时一定要弄清细节。

在材料的管理工作中逐步改善工作方法，提高材料水平，从而进一步控制成本。现又增加了不少新的成员，在今后的工作中与新同志共同学习，共同提高，保质保量的完成日常工作。在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有

很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

20xx年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去半年年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

篇5：材料员个人总结

忙忙碌碌中，一年的时间转眼间又即将过去。这一年里，在领导的信任和同事们的关心帮助下，我主要在单身公寓项目部学习和从事材料员工作。这一年里，在不断的学习和忙碌的工作当中，学习知识的充实感和工作中取得经验的喜悦感，一直鼓舞着我，让我深深的体会到了工作的成就感和对工作的拼搏感。下面我就自己全年的工作实际情况，做总结如下：

一、努力学习专业知识，在工作中不断提高自己的工作能力

材料是公司运作的后勤保障，是关系到公司整个项目最后收益的重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上，从事材料员工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个材料员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，不断努力提高自己在作业流程上的知识。

在采购过程中我不仅要考虑到价格和质量因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家，还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点，作用及意义。在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，立争在本职岗位上为公司做出更大的贡献。同时努力学习专业知识，年初先后报学了施工员和取样员培训并拿到了相关证件。

二、严把质量关，用心做好细节，把好材料采购关

熟悉市场行情，掌握市场动态。在采购具体材料前首先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、合格证送交资料员，自己也留底备份，对于采购回来的材料分明别类的记好台账，定期进行汇总，对于有可能超预算的材料，及时与项目经理和施工员联系，看是什么原因造成超量。

在材料采购方面，小量的辅材和工具我都要求施工队提前写好材料申请单，自己开车跑建材批发市场，多家比对拿比较便宜、质量也可信的材料，对于量比较少的，我就直接自己装车拖回工地；自己车装不下的，就采取让卖家送货上门的方式，尽量不从零售点拿材料，减少资金流失；大批量的材料，在付款方面，尽量选择有资金周转能力的供货商，先发货后分部付款，把有限的资金用在刀刃上，间接性地降低成本，在这里我还要对公司同事们说声：“谢谢”，感谢他们将一些以前合作过的有信誉的供货商介绍给我，还有某些材料的底价信息，让我与供货商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了成本。

三、严格规范的制作合同，并做好合同审核表，上报逐级审核

在制定合同方面，我也认真努力的去做好、做细，尤其是对于批量较大的材料，更是如此，通常都会先在网上看下别人相同材料采购的样本，看别人是怎么要求的，再根据我们自己的实际情况以及我们所要着重的一些供货细节，再据实做出一份可行的合同，以方便后期供货不出问题，以及规避一些不必要的风险和麻烦，给正常化建设施工打下良好基础，确保工程的顺利进行。

四、严格材料进场验收制度

大宗材料和三材进场，我都会提前要求供货商同时出具材料的.各种材质证明，合格证等等，并由现场施工员、工种施工员和监理共同验查材料质量，并建立台帐，然后直接出库给施工队，对于不合格，不符合质量要求的材料，坚决予以退回。报销发票时，按公司财务要求，发票、出入库单、材料明细和各种小票准备齐全、手续完备，先报项目经理审核而后由领导审批。

在尽量回避材料商的吃请，每有材料商送货过来要请吃饭，我都尽量回避，因为我知道一旦吃了人家的，在材料审核上面，就不好说话了，和材料商搞好关系，我坚持在信誉上和他们建立关系，只要送过的材料没有问题，该按合同结算的，马上给人家做表上报请款，遇到付款有问题的时候，也是主动向他们说明原委，争取他们的理解，不丢公司形象，同时又能建立健康良好的合作关系。并建立合格材料商通信录，把信誉好的材料供货商记录在里面，方便以后采购联系。

篇6：材料员个人总结

xx年转瞬就要过去了，在领导的关怀下，在同志们的支持和帮组下，我坚持不断的学习理论知识，总结工作经验。加强自身思想修养，努力提高自己的综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，在这里将自己的思想、工作情况简要的总结

一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。

我在dd路工作已经有一年多的时间了，应该算是“老同志”了。回想这一年多的工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的进步和工作业务方面积累了丰富的工作经验，总结为8个字“收获颇多、受益匪浅”。

我想在政治思想上进步的重要标志是，自己在工作期间从一名普通群众成为一名入党积极分子，我的转变与进步，是领导的培养、同志们的帮助和支持和自身的努力。我清楚自己成入党积极分子的时间还不是很长，有很多方面(政治思想、理论知识、工作水平等)需要不断学习，要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行，注意加强政治修养，进一步提高自己的党性认识。我也希望领导和同志们一如既往的给予我指导和帮助，我也将加倍努力，争取更大的进步。

我在材料岗位上工作，我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽

职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。材料的工作比较繁，特别是收料，看是简单，要对材料的运输、质量、方数情况了解与掌握。跟司机打交道要有较强的应变能力。一年下来的工作实践，我十分注意对工作情况的积累与总结。现在我对材料岗位的现状整体情况已经比较熟悉。对iems系统也有一定的了解与掌握，我想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的是自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是领导和同志的信任和支持的结果!正因为如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

二、工作中，严以律己，宽以待人，向身边的党员模范学习，起相应模范带头作用。

一年来，我在平时工作中，始终以党员的标准严格要求自己，模范遵守公司的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到的表率作用，协助领导开展各项工作。

我认真坚持学习制度，积极参加各项学习，以《xx大》的学习为契机，深入领会《xx大》的精神，在政治思想觉悟和对党的认识上均得到了进一步提高。在开展学习的同时，我按照党组开展的党风廉政建设宣传教育月活动的工作部署，对照廉政规则查找工作中的不足与缺点。通过系列的学习与批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

在日常工作过程中，注重强调从政治的高度对待问题，我们提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。积极协助做好工作部署，并克服困难加班加点，与同志通力协作，保证工作顺利完成。

三、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同志们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点

1、作为一名材料员，在协助管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性,今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同志交流少，关心同志不够。

具体表现

(1)和同志们的联系不够，缺乏交流;

(2)工作中对同事们的关心不够。我这方面的缺点，同志们曾给我指出过，但自己也注意改正自己的不足，但还需进一步努力。

(3)我在工作上不够积极，该学的东西没学到，该掌握的没去掌握，应该要不

断进取，向熟悉的工作业务水平的同志学习，今后我一定努力学习。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对领导和同志们表示衷心的感谢!以上是我对一年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

文书吧
WENSHUBA.COM