

2023年材料员个人工作总结(实用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

材料员个人工作总结篇一

20xx年即将过去，经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打算做以下汇报：

首先，从思想上要端正工作态度，进取进取。对于自我份内的工作以及领导安排的各项工作，都要进取认真地去完成，绝不能因为自身的原因而影响工作的顺利进行。

其次，要有较强的职责心。俗话说的好：世上无难事，只怕有心人。仅有深刻地领会了这句话的精神，就没有做不好的事情。我一向以来就是用这句话来鞭策自我，在实际工作中，不断完善自我的知识，充分运用现代化的管理方法，努力把自我的工作做得更好。

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我的业务水平，运用处物资管理考核办法，严格规范操作自我的业务。

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、节俭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，以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，坚持节俭预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节俭和合理使用。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2m²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、职责的重大。由于工作繁琐，造成思想上的疲惫，所以，未能到现场深入了解各个工地现场周转材料的供需情景，缺乏足够的专业知识。在今后的工作中，我必须更加努力，做到嘴勤、手勤、腿勤，增强自我的管理水平和业务素质，努力做一名合格的材料管理人员。

经过一年来的工作，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，与项目部共提高、共成长。

材料员个人工作总结篇二

时间一晃而过，弹指之间20x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20x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，还要清楚的认识到的，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制度执行，杜绝违章指挥、违章操作。

材料员个人工作总结篇三

回顾这一年来的工作，在各位领导及同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。作为材料员，工作中还存在许多的不足之处，在新的一年里我会更加严格的要求自己，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成部门工作。现将一年来的工作情况总结如下：

- 1、物资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。在过程中严格按计划进场，对比计划量与进厂量，控制现场剩余，减少浪费。

- 2、严格物资进场验收制度。大宗材料 and 三材一律由现场收料员、工长和分包材料员共同验收，做好试验并建立台帐。现

场材料员、工长、分包材料员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，明确了在以下情况下的物资不予验收：（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。按材料性能分门别类，按类分类，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

3、收料：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。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。对照物资计划表与分包单位材料人员共同清点验收，共同签字确认，作为入库依据。物资对账单：每月统计进场物资的汇总对账单，与供货商对账并签署对账单，作为最终结算的原始依据。

4、验收：根据物资需求计划对进场物资进行按实清点、检尺验收和资料的收集复合。同时认真核查材料品名、级别、规格、数量、与计划相符，且供货材料质量，均符合国家建筑质量要求后按实际验收量签字确认。验收时买方项目经理部物资负责人负责物资进场的签收。由物资负责人及相应收料人至少两人共同签署收货凭据。

报验：进场物资资料要齐全有效，有可追溯性是查询的依据。本工程中物资种类繁多，且来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。材料验收合格进场后，各种物资进场均要提供产品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，鉴于此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处。待内部签字齐全后呈报监理单位进行报验报审报量：每月编制钢筋进场明

细汇总表（标清进场日期、钢筋级别、规格、数量、生产厂家等信息）呈报监理、业主方对量确认，以此作为商务钢筋调差及回收材料款的依据。

试验室出具报告后，核实报告内容，检查名称、时间、规格、型号、标号、级别、部位等内容是否符合要求。

进场的钢材，按照不同规格型号、不同工程部位、不同级别、不同钢厂、不同批次、不同规格，每60吨为一个批次，进行分类统计并注明钢厂名称、进场日期及炉批号码后移交给实验员进行送检复试。

6、及时搜集了供应商及材料生产商的企业法人营业执照、组织机构代码、税务登记证、生产许可证、iso体系认证、型检报告、产品检测报告，认真审查是否属实并满足要求，然后报监理业主方审核备案。内业资料：岗位职责、管理制度、供应商资质文件、物资签收授权书、分包进场材料设备报审报验资料、物资报审文件、物资收发料、物资计划、物资调拨、物资台账等资料分类建立进行管理。

7、项目内部调拨及时做好调拨依据及台账为后期结算完整依据积极配合项目商务、财务及公司，完成每季度检查、考核及现场盘点工作，尽量做到不因物资为项目扣分。

8、周转材料进退场及物资台账的管理

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。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。周转材料由分包或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，责任到人，堆放整齐；加强原始记录统计和分析，做好材料核算工作。健全原材进场台账管理，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。

工作中的不足与今后的努力方向：一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，现在随已进入工程末期，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。力求做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种环境，增长自己的才干。为领导做一个好助手。

材料员个人工作总结篇四

本人于xxxx年xx月毕业于xxxx学院土木专业□20xx年9月至今在福建xx工程质量检测有限公司从事工程材料监督检测工作。

自参加工作以来，遵守公司的各项规章制度，积极服从领导的工作安排，圆满完成工作任务，维护集体荣誉，思想上要求进步，积极响应公司的号召，认真贯彻执行公司文件及会议精神。工作积极努力，任劳任怨，认真学习相关试验知识，不断充实完善自己。

我身着强烈的主人翁意识，关注福建xx工程质量检测有限公司的发展，切身想到福建xx工程质量检测有限公司的利益，坚定福建xx工程质量检测有限公司会不断的发展、壮大，对福建xx工程质量检测有限公司的未来充满了热情与期望。

我能自觉遵守公司的各项规章制度，在工作中，不迟到、不早退、有事主动请假，尊重领导、团结同事，待人真诚，任劳任怨。努力做到了：一是按规章自律。领导规定不准做的我绝对不做，领导要求达到的我争取达到，不违章、违纪，不犯规、犯法，做个称职的检测员。二是用制度自律。我严格按公司制定的各项制度办事。在质量方面，坚决做不该用的坚决不用。在同部门其他同事的工作协调上，做到互相理解、互帮互学、真诚相待，建立了友谊，也获得了许多有益的启示。勇于进取，一如既往地做好每一件事情。我从做好

本职工作和日常工作入手，从我做起，从现在做起，从身边小事做起并持之以恒，在本职工作中尽心尽力，脚踏实地的做好本职工作，孜孜不倦地作出成绩，我还努力学习并掌握本职岗位的知识，并在不断的学习中拓宽自己的知识面，进而不断的提高自己的'岗位本领，做本职工作的骨干和行家里手。

回顾过去这一年的工作既忙碌又是充实的，在学校课本上所学的知识都是理论性的知识，现在工作中一点一滴积累起来的实践经验，才是我一生享受不尽的宝藏。在这一年里，有困难也有收获，认真工作的结果，是完成了个人职责，也加强了自身能力。将这一年工作简要总结如下：

自任现职以来，参与xxxx等项目，担任工程的质量检测员，负责工程的建筑材料等项目的相关检验或对其他人的检测结果进行校对，为业主提供了可靠、准确的质量检测数据。这些工程项目都能如期顺利通过竣工验收，工程质量良好，取得良好的社会效益。

无论在工作还是生活当中，我一直相信一份耕耘，一份收获，所以我一直在努力，不断努力学习，不断努力工作。热爱自己本职工作能够正确认真对待每一项工作，工作投入，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位。工期紧，人员少，任务繁多，能够做到跟班作业，保证按时完成检验任务，保证工程检验畅通，表现出我们试验人员责任心强，发扬了我们试验人员连续工作、吃苦耐劳精神。

认真贯彻国家有关标准化，质量管理体系，产品质量监督检验以及研究开发的方针政策；确实执行本岗位负责监督检测的工程产品的有关标准、试验方法及有关规定，做到所做每项检验都有法可依。做好委托单接受，项目检验，资料，反馈等工作，做好跟踪台帐，便于日后查阅。由于试验检验项目多，项目检验时间不一，提前将工作做到位，避免施工单位技术人员不了解工程检验要求及技术指标而延误工期，影

响进度。我们试验室人员坚持四项基本原则，贯彻质量方针，落实质量目标，遵守规章制度，全心全意服务于施工现场。

不断提高自己的专业技术水平，更好的完成领导安排的任务。拓宽思路，深化细化本职工作，不辜负公司以及领导对我的栽培，努力为福建xx工程质量检测有限公司这支强大的铁军作出更大的贡献。

XXX

XXXX年XX月XX日

工程材料检测员年终个人工作总结

推荐度：

[点击下载文档](#)

文档为doc格式

[点击下载本文文档](#)

材料员个人工作总结篇五

20xx年第三季度，检测工作对于我来说既忙碌充实又充满挑战性。在领导的大力支持和全见证小组成员的配合协助下，圆满地完成了单位领导交给的每一项工作。回顾以往，我总

结如下几点：

(1)、在闲暇时间，我带领全小组成员认真学习标准规范，领会和掌握在实践操作中试验步骤试验环境要求机器设备操作规程。另外，我还组织试验人员进行不同试验员之间的比对试验（比如水泥比对），以致我能全面掌握全小组成员试验操作能力。

(2)、截止10月1日，我见证小组共完成检测项目11207项，包括混凝土试块3751项，抗渗试验115项，砂浆试验402项，钢筋1551项，砂石试验163项，水泥试验153项，砂浆配合比85项，混凝土配合比34项，土工试验4417项，外加剂18项。在检测试验工作中，全小组成员积极配合，工作热情饱满，认真做好每一项检测任务，科学合理地填写试验数据，及时出具试验报告，在整个试验工作中不作假，不出具虚假试验数据，严格按照要求上传数据。

特别是今年土工试验，为了很好的配合施工单位工作的顺利进行，我在单位领导的支持带领下，与土工小组成员一起去试验，反复进行不同种类土工的击石和最大含水率试验，任务繁重，尤其是美丽乡村建设工程开始以后，几乎土工试验员每天去三四个工地，多数情况下忙到下班以后。有时忙不过来，单位增派相应人员参加试验，但是我们几个任劳任怨，不怕辛苦，紧张忙碌地做好每一项试验，结果力求达到最准确科学，收到领导和同事的认可。由于我们见证组的土工试验比较多，还请求其他小组成员帮忙抄写已经录好的试验记录单。另外，我见证小组其他成员比如水泥试验，配合比试验，还有钢筋与混凝土试验的成员，为了配合我的工作都在自己工作岗位上，尽职尽责，兢兢业业，这和我们小组平时团结合作的精神分不开。

(3)、今年，单位对我们小组的压力试验机进行了部分更新，我带领几名小组成员配合仪器设备安装技术人员进行安装工作，放弃了礼拜日休息时间，进行检测软件调整主要数据输

入调控，熟悉设备的操作步骤，使仪器设备满足试验要求。

(4)、为了配合今年上级领导的审查工作，我带领全小组成员在质量检测工作中相互监督，检查仪器设备是否能正常使用，仪器设备是否进行平时的维护与自校，仪器设备使用记录是否完整及是否按照要求进行修改记录，实验室环境是否达到试验要求，操作规程是否完整，操作步骤是否合理，还有一些仪器设备是否进行了编号和分类，试验检测软件能否满足试验要求（包括数据顺利上传和数据结果是否符合标准要求）。对于不满足要求的，我及时报告领导，安排相关试验员更改错误记录与信息，圆满完成了今年第三季度的审查工作。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)