

# 2023年工地材料员个人总结及计划(大全8篇)

考试总结是学习和成长的重要一步，让我们从失败或失利中吸取教训，不断进步。以下是一些考试总结范文，供大家参考和借鉴，希望可以帮到大家。

## 工地材料员个人总结及计划篇一

- 1、料供应，认真掌握所需材料料供应，的标准、质量、规格，的标准、质量、规格，并根据进度计划组织材料进场。据进度计划组织材料进场。
- 2、根据工程计划，及时根据工程计划，组织货源，运力，保质保量组织货源，运力，的送到施工现场。的送到施工现场。采购材料要掌握市场。
- 3、行情，严格注意质量、规格、行情，严格注意质量、规格、型号，做到优质价廉，型号，做到优质价廉，降低施工成本。施工成本。采购安全防护用品要。
- 4、及时，选择正式厂家合格产及时。
- 5、购回材料交保管验收，办理入库手续。办理入库手续。
- 6、采购回的物资，做到采购回的物资，实物与发票相符。实物与发票相符。
- 7、购回的材料、物资，购回的材料、物资，个人不得私自倒卖、转让和个人不得私自倒卖、送礼。送礼。

材料员岗位职责4

- 1、现场材料员对工地现场的材料的价格比负有直接职责。
- 2、认真学习和了解现场使用材料的性能、质量要求相应的程序文件和作业指导书，以指导日常的业务工作。
- 3、开工前期，进行多家，多领域，大范围的市场材料价格调查，真正落实货比三家，选用施工规范要求，价格又便宜的材料。
- 4、熟悉图纸，了解各分项工程所需各种材料类型、数量，按照施工组织设计的要求，做好材料采购计划，后期结合工地进度实际状况，及时购买工程所需的各种材料。
- 5、正确使用材料进出库计量方法，严格检尺、量方、点数、过秤，认真做好原始记录，最后计入验收台帐和消耗台帐。
- 6、协助项目技术负责人、质检员做好现场材料的质量检验工作，并按规定取样送检，严把使用材料的质量关。
- 7、购买的材料要做到日清、月结、定期盘点，如实填写材料报表，及时上报。
- 8、认真做好防火、防盗、防雨、防变质，搞好工地材料现场的清洁卫生工作，实行礼貌施工。
- 9、发现不合格材料或材料被盗等意外状况，应及时上报有关人员，不得延误或隐瞒。

## 工地材料员个人总结及计划篇二

瞻前顾后，在辞旧迎新之际，回首一年来英郡三期一标段工程施工管理工作的成败得失与艰辛，总结过去，迎接将来，我总结这一年来本人的工作及心得如下。

一年来我英郡三期一标段全体项目领导班子成员在以公司领导为中心；在以伪健民项目经理为核心；并以李试军直接领导下全面响应“以人为本安全生产，以企业诚信牌子质量为主，科学管理精打细算的公司生产经营方针”。

针对我工程施工现场一年来施工实况来看，我们项目部在安全办，施工办，内业，材料室，财务室，后勤食堂与门卫及公司有关部门的共同团结努力工作下。最终实现了全年无人员死亡及重大伤害的安全事故，我工程施工全年无一件质量事故发生，美中不足的是工程施工进度比较怠慢及从业人员的从业素质不是很好。对我项目今后的发展本人建议如下：

1、我工地的合同管理工作不是很完善，合同管理制度比较混乱，这样一来对目标很难得到有效控制。我建议有关部门及领导制定健全的合同管理及执行制度，对各分包单位合同执行能力加强辨识及合同的合法性给以保障。

2、我工地的从业人员素质教育工作没有得到实现，安全生产质量为主是当今国家，企业，个人共同利益及生存的根本。在建筑业日益发展的今天，在社会逐渐进步而竞争对手越来越强势之际。如果我们还在此不进步将被社会淘汰。希望各位有关领导按国家有关要求切实搞好施工人员的三级安全教育工作执行制度，实实在在的办好民工夜校，最大努力提高民工的文化生活标准。一个企业是由你、我、他数人组建而成的，一个企业强盛要靠全企业员工共同努力打拼，所以员工的素质教育工作不可忽视。

3、安全设施及安全经费是确保安全生产的根本，从我施工现场来看，我们的消防措施，消防器材，安全应急演练，安全应急预案，应急经费均没落实到实处。也就是说对安全事故风险我们没有预先应对措施。对安全隐患没有切实排查及排除。为此我认为尽快完善安全设施确保安全经费是对风险有效控制最好保障。

作为本人一个工长职务来说，我认识到工长主要职责是：“抓生产，保安全，重质量，抢进度，精打细算求效益”。对每项施工之前必须先熟悉施工图并对图纸缺，弱，错项及时与有关领导及设计人员沟通协调处理。随后以企业的施工方案为主按总体施工进度制定施工计划，以上级部门的施工技术及安全技术交底为中心负责下签发到施工班组。在施工作业之中进行跟踪动态管理工作，搞好信息化施工，随时把动态信息反馈到领导处，由上级领导统一综合动态管理的命令指挥。对安全隐患和质量隐患要提高警惕心，随时在现场对施工人员进行安全，质量的素质教育工作。

企业要发展，团体要团结，个人要随着社会的步伐而进步，我认为一个员工要做到：对企业负责，对领导要服从尊敬，对同事要互帮，谦让，对属下要保护，要爱护，要教育。对工作要认真负责，遇事要瞻前顾后前后呼应，绝不顾前不顾后。

本人在今后的工作之中将不断地努力提高从业水平，端正工作态度，对社会对企业认真负责，本人必须牢守勤学务实、诚信、忠于职守的敬业精神；坚守建筑业的职业道德观，以此为本人的人生从业原则。

最后请有关领导对本人一年来的工作加以批评指导，以便本人更好地为企业宏伟发展而努力工作。

### **工地材料员个人总结及计划篇三**

2. 负责执行采购订单和采购合同，落实具体采购流程。（包括询价、比价、议价；采购下单；签订采购合同、预付款；到货验收、入库；整理付款；索要发票、报账等全过程。）

3. 负责材料、工器具的出入库手续办理和周转料具的回收工作；

4. 提供数据给领导，参与制定各区域项目物资采购指导价，提交采购分析和总结报告。

5. 根据材料需求计划做好与供货商的对接工作；

## 工地材料员个人总结及计划篇四

本人1986年于大冶市还地桥建筑公司从事泥工，期间积累了许多工作经验；于转入大冶市罗桥建筑公司担任泥工班长，在职期间严格要求自己以及班组的人员，对所建设的项目能够保质保量，不偷工减料，为公司的创优工程出了自己的一份绵薄之力。从事泥工班长时，抽空学习了技术员的专业知识，于取得了由省建设厅颁发的“质检员”职称。现在就业于武汉安广厦建设集团有限公司，我经常深入到工程项目每一个角落，及时准确地纠正工程中存在的质量问题以及细部作法不完善不到位的地方，并督促其认真整改。20xx年，由我参加的“罗桥商场”项目取得了“市优良工程”，获得了领导的好评。在以后工作中严格要求自己，争取为公司创优工程尽自己的一份力。

### 一、全面熟悉工作

在入职后全面学习公司企业文化，同时了解公司各项规章制度，在工作中，系统的了解管委会项目设施设备现状及运行情况。已经基本掌握了外围监控系统、给排水系统、供电系统等。

### 二、管理工作

我应聘的岗位是工程部主管，所以在工作中不能按员工的标准来要求自己，要把更主要的精力投入到拉动部门工作的方面。在入职之后，我利用工作和工作之余的所有时间主动和老员工、新员工交流，了解部门的运行状况，之后我发现目前整个部门缺少积极向上的作风，在工作中比较被动，如：

缺少巡检、习惯于被动召修等问题。于是我主动找部门领导沟通，寻找解决办法并带头工作，最终使部门实现了划区管理，有效的提高了部门全员的工作主动性。

### 三、工作的计划与xx实施

工程管理的精髓在于有计划地提前进行设施的维保，而不是应急抢险。所以在我入职的这段时间里，我主要带头完成了下面工作：

1、粉刷管委会排污井，并划分井盖标识。

2、检查箱式变电站运行状况，对低压部分进行全面检查、保养，测量、紧固零、地线系统并同步完成箱式变压器内外卫生清理，变压器底座进行补刷油漆工作。

3、检查消防系统，对前期消防高位水箱未予以投运的安全隐患，联系并xx施工单位调试，并投入运行。之后xx人员同时清理了消防水箱间设备卫生。

4□xx人员给供水系统阀门加油，并清理井内卫生。

### 四、xx细节、发现并解决问题

在巡检中发现庭院草坪灯、中心广场高杆灯螺丝生锈，这件事情虽然不大，但不予更换会对日后的维修工作带来诸多不便。之后，申请材料采购并及时xx更换，确保以后便于维修中省时省力。

### 五、新一年的工作重点

1、协助部门经理拟定箱式变压器的《维修保养计划》，同时编制《停电预案操作规程》呈报公司领导。

2、完善管委会各管道的保温工作，如：消防栓，供水阀门，浇花取水点的保温。

3、在冬季来临前，全面检查管委会空调设备，保障冬季采暖正常使用。

近期我虽然在工作中完成了部分工作，但总体来说，自己还不是太满意，因为我的工作还有很多不足之处，我要在以后的工作中刻苦学习，不断完善，使自己不断进步，争做一名优秀的管理者，为管委会增光添彩。

## 工地材料员个人总结及计划篇五

总结，不但是要总结做的好的方面，同时也要总结存在的问题。认真反思，我自己在工作中也存在有一些做的地方，也有很多地方马虎出有小问题的，下面我就把自己做的地方，一一的列出来，以备下步改正，更好的工作。

由于有的事情是头一回接触的原因，对建筑方面的事情条理性不够，有时候没有分清主次和轻重缓急，尤其是同一时间段，不同工种交上来不同的材料申请的时候。

虽然现在作为材料员的工作已经根本上手了，整体能力也已经有了显著提高，但是对于一些细节上还是缺乏认知，详细的做法上还是缺少了解，需要在以后的工作中加强。

在工作总结上了有了进步，也能经常性的记笔记，和做工作记录，但是不能坚持经常，不能做到天天记，在以后的'工作中，此项也作为重点，只有经常的汇总反思才能让我更快的提高。

作为建筑相关的新人，我对于建筑各方面的知识学习的还远远不够，经常是有什么不懂的，明知道图纸上面有标明，但还是为了省时间，直接就问同事了，这样虽然知道结果的

速度快，但是长久下去，不是个好事，尤其是不利于自己成长，下步的努力方向就是要练成自己会看图自己会计算的能力。

20xx年是公司转型的一年□20xx年将是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的开展尽一份力，让自己成工地材料员年终工作总结为一名合格的优秀的员工。

## 工地材料员个人总结及计划篇六

2017年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。

2017年7月我担负了\_小区材料员，从前任材料员接手了\_小区5#6#7#8#楼材料治理工作，在施工阶段对一局、八局和各分包工程材料的形成、积累、组卷和归档进行监督、反省，使施工材料达到完整性、正确性，符合有关请求。

\_在2017年9月分包工程材料和监理材料顺利通过了档案馆预验收和验收达到了合格标准，而且也通过了质检站验收。材料的顺利验收给工程顺利竣工验收奠定了基矗材料的顺利通过是由各个施工单位的全力配合，才取得必然的成绩,但其中也存在一些不足。

在监理部的半年光阴里，无论是从监督、反省各施工单位的施工材料，还是做好监理部的监理材料我做到了尽职尽责。作为监理材料员我的首要工作如下：

- 1、配合各专业监理工程师对各施工单位的工程材料作好严峻把关。因为工程材料是真实反映工程项目施工的效果，材料就是在工程建设历程中形成各种情势的信息记载，只有和监理工程师、施工单位材料员全力配合才干完成并做好这项工



作。

2、负责监理材料的治理工作，并对监理材料进行收集、收拾和归档。监理材料是工程建设历程中，监理进行监控的真实记载，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、施工单位、设计单位等工程参建单位的本色性工作，是监理工作科学化、规范化、法制化的标记。监理材料反映监理工作程度，是衡量、评定监理工作的首要根据。

3、遵守合同约定，在勘察、设计阶段，对勘察、设计文件的形成、积累、组卷和归档。

4、编制会议记载、监理月报，监理月报是监理部在一个月内在工程进展和监理工作的总结，也是各有关部门反盛评定监理部工作的首要根据，因此做好这项工作很首要，也很要害。

5、遵守材料规程将列入城建档案馆接管领域的监理材料移交城建档案馆。只有前期各个环节都做好了，才干顺利的移交档案馆，监理工作也就顺利完成。

以上工作的完成也存在着很多不足之处：

(1)、首先对于施工单位工程材料的报验有必然的松懈，往往施工单位在施工完毕之后才将工程材料上报监理部。工程材料应随工程进度同步收集、收拾并按规定移交。

(2)、对于监督、治理施工单位做好工程材料，使工程材料真实、有效、完整也存着在不足之处，其中施工单位不器重工程材料编制，工程材料没有应用工程材料做材料，使材料无法统一治理。

(3)、监理月报的编制不完整，施工单位在起头还能及时配合监理做好月报，待工程接近尾期时就起头拖延，使监理月报无法及时收集、编制，编制一份完整的监理月报需要各方全

力配合。

以上是我一年来在监理部工作中所碰到的难题也正是工作中所存在的不足之处，做到一个专业材料治理员是在长期工作实践中日积月累中磨炼出来的，不管是对施工材料、监理材料、建设材料都能做到娴熟治理，而我虽然从着手材料治理已有四年之久，虽对各个不同阶层材料治理有必然经验。但是做到一个专业材料员也有必然的差距。面临新的工期即将起头，我将全力认真做好每一项材料治理工作。

在此我也给监理部提一点小小的建议，在接手监理材料以来，目前公司没有治理材料员的指示，短缺一个正规的材料室，很多材料无处堆放，使不少材料丧失。工程材料形成和治理需要一个很长的历程，而且治理材料的人员也替换频繁，这样使下一个接手的很难做好治理工作。2017年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的一年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。

## 工地材料员个人总结及计划篇七

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：

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，力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。

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。

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。

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們建立关系，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，也是主动向他們说明原委，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。

经济效益，做出应有的贡献。

## 工地材料员个人总结及计划篇八

在繁忙的工作中不知不觉又过了一年，这一年来在工作的成长中，使我感受到了领导和同事们对我的亲情帮助。我主要承担工程部的材料员一职。这一年里，在领导及同事们的关心帮助下，我在工作中实践、学习到了很多，同时也锻炼了自己。材料在建筑工程本钱中占有很大的比重，如何加强与搞好材料的管理，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，通过今年的材料管理工作，我总结了以下经历：

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。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，认真记好有关台帐，严格履行材料制度。仓储材料按不同规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存取、查点。为了保证仓库平安和材料不致变形，按材料性能分门别类，按类分库，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

工程材料的管理中严把收发材料关，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，规格及型号，数量是否相符，外观是否完好无损。假设发现不合理的材料进展换货。严格按照主管技术员填写的材料领用单发料到工地入库。坚持节约预扣、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。施工中使用的材料、工具随时进展清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，假设发现场地不清、余料不退，可直接写出书面扣款证明交予工程领导。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残、旧废料的退料手续，假设发现场地不清、余料不退，可直接写出书面扣款证明交予工程领导。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、金属配件等都进展回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

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。周转材料应由队或工程部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丧失或保护不善给予照价赔偿。加强材料的入库，盘存、发放、退库、回收等工作。

众所周知，采购是工程运转的后勤保障，是关系到整个工地运营工作的重要环节，所以我很感谢工程领导对我的信任，通过去年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经历。了解到一个采购所具备的最根本素质就是要在具备良好的。根底上，保持对公司的忠诚，不带个人偏见。在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约本钱，做到货比三家，明确采购在各个环节中的不同特点，作用及意义。只要能降低本钱，不管是那个环节，我都会认真研究，从公司利益出发，最大限度的为公司节约本钱。

在今后的工作中，我会更加严谨自己，务实笃行，努力做好工程领导安排的工作。以更高的工作热情迎接新的挑战，继续保持谦虚慎重、认真负责、勤劳务实的工作态度，完善自己，为能成为一名优秀的员工而继续奋斗，为公司的壮大开展尽自己最大的努力。