

# 建筑材料年终工作总结(通用8篇)

工会工作总结需要客观、全面地评价工会工作的过程和结果，并提出合理的建议和改进意见。以下是小编为大家整理的安全工作总结样本，供大家参考和借鉴。希望通过阅读这些范文，能够对安全工作总结的写作方法和技巧有更深入的了解，为大家的安全工作提供一些启示和帮助。大家一起来看看吧！

## 建筑材料年终工作总结篇一

20xx年即将过去，新的一年即将到来之际，自己所做的本职工作，从接手治理监理材料方面上，均有了不同程度的认识和进步。

20xx年7月我担负了xx小区材料员，从前任材料员接手了xx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构成、积累、组卷和归档进行监督、反省，使施工材料到达完整性、正确性，贴合有关请求。

xx在20xx年9月分包工程材料和监理材料顺利透过了档案馆预验收和验收到达了合格标准，而且也透过了质检站验收。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透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响工程项目施工的效果，材料就是在工程建设历程中构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、设计文件的构成、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对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。

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推荐，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。工程材料构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。监理说话没20xx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。

## **建筑材料年终工作总结篇二**

自任301项目部材料主管一职至今，回想起一年的工作情况，总结如下：

在公司及项目部领导的正确指导下，能团结部门员工，积极配合，同心协力，艰辛奋斗，尽职尽责地与项目部各部门的同志，根据工程计划进度所需要，按时，按质，按量配备供应材料，确保了施工进度计划的顺利进行，能认真对待本职工作，对分包单位的存在实际问题和存在的困难，能积极协调，现场办公、现场解决得到了大家的好评。

新年到来之际，本人小结认真总结经验，取长补短，更进一步想法设法完善好材料管理制度，为项目出力，为企业添彩，贡献自己最大的力量。

作为物资部门主管，深感自己担子沉重，责任重大，为充分调动部门人员的工作责任心，合情合理安排好各自的岗位职责，落实好各自的职责范围，尽自己最大的努力细心的实施。

每天从早到晚做到检查巡视现场，及料具出入库情况，配合好与生产、技术、经营等各部门的协调，根据工程进度计划，保证各部门工长申报的材料计划及时准确入场，确保工程进度不受影响。

严格按照公司料具管理规定，材料出入现场必须双签到位，做好目标材料盘库汇总，及时上报给主管部门。

控制好材料消耗，实行限额领料，对参与本项目的`分包单位提供的优质服务，积极协调、解决现场实际困难，为使本项目工程紧张而有序的进行，做出自己最大的努力。

### **建筑材料年终工作总结篇三**

20xx年已经过去，新的一年已经到来，在这辞旧迎新之际，我将自己一年来的工作进行总结。借此总结过去，展望未来！

走过20xx[]再回首，思考亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了工作的主旋律，常鸣耳畔。对我而言[]20xx年的工作是难忘、紧张、充实的一年，具有特别的意义。在各位领导的支持下，在各位同事的互帮互助下，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其他工作。对于今年的工作，我总结如下表：

今年我作为一名资料员将工作定位在完成自己本职工作的情况下协助好项目经理的工作和不断的自我学习充实，在参与建设的工程中，除了协助项目经理编制项目进度计划、工人人工工作量、电子入库单、工地项目部人员考勤，并按甲方、监理要求对进场原材料的取样送检、工程技术资料的编制，和项目经理一起进行现场质量检查，以及竣工资料的整理工

作。

在工程施工过程中，我一直以积极的心态认真地对待自己的工作，在从事的各项工作中，都能尽职尽责，以求圆满的完成工作任务。“不要急于出成绩，埋下头来干工作”，是我常拿来提醒自己的警言，提醒自己不要好高骛远，而要脚踏实地，多干实事，在实践中检验自己的知识并获得施工现场的经验累积。一年来的现场工作更使我深深明白，在学校学习的东西和自己翻看的规范、规程死记硬背的知识，远不如实际经历过的记得牢固，而且很多知识更是书本里学不来的，完全是凭自己的经验。在这一年的时间里，我一直在多看、多学，碰到施工现场的做法与书本里不一样的地方及时向专业工长和施工班组长请教，尽管很多时候得不到理论上的解释，但是却是很好的经验。之前在书本中所看的技术方面、质量检查方面的工作都是比较简单的，一直觉得自己会，而实际操作起来才发觉自己的不足，时常事倍功半，缺乏效率。现在实践操作多了，方法掌握了，经验有了，才得心应手起来。

通过自己的检查，在资料方面暴露出了许多需要整改的问题和错误，并及时改正。同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。今后我会更加严格的要求自己，努力钻研业务，不断更新和补充新的知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成资料员工作。

在工程施工方面，目前还处在不断的学习中，自己的专业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协作能力、管理能力和应变能力都得到了很大的提高，更重要的是获得了宝贵的工作经验。

雨去雪来，风过云走。在今后的工作中，我将以百倍的热情迎接新的挑战，在崭新的日子里，我将继续坚持吃苦耐劳、

迎难而上的精神、不断的总结与反省，不断的鞭策自己并充实自己的能力，提高自身素质与业务水平，以适应时代和公司的发展。

另祝公司领导及全体同仁在20xx年里合家欢乐，祝公司在20xx年里能上一个新的台阶。

## 建筑材料年终工作总结篇四

时光如梭□20xx年已经过去了一半的时间，在这半年中，我的工作重点主要放在项目的建设上，回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位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。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

公司安排我担当材料部经理一职，是公司领导对我的信任，也是对我本人的一种鞭策。通过20xx年一年的工作使我对材料部的工作有了一个清醒的认识，但所掌握的.知识还有欠缺，因此我加强自身的学习，努力提高业务水平，并且结合春节后开发公司对流程的学习，让我在工作中严格按照流程办事，使我的工作逐步规范化、制度化，加大了工作的执行力度。综合去年的信息，对建筑工程必需的各类材料如钢材、水泥、石子、砂子等材料的'规格、质量、市场价格做了全方位的统计，并逐步使之与市场信息接轨，做到心中有数，以保证随后的工作能够顺利有序的开展。

随着工程的逐步深入，所需的材料也逐渐的增多，因此对于系统、完善的掌握市场信息，结合公司流程货比三家，使价格降到最低，从而让公司成为最大的赢家。

工程在有条不紊的进行着，材料的需求也在逐步的加大，无论任

何一种材料我都本着“质量第一”的原则，坚决不让任何质量不合格的材料流入工地，对于确实存在问题的材料坚决退厂，绝不姑息、纵容。同时，在采购的过程中严格按照公司流程办事且比较各种材料的市场价格，小到施工人员的螺丝帽大到工程所需的各类钢材等都做到货比三家，尤其是今年一期工程进入装饰阶段后，水电材料用量大增，材料部结合水电方面多方面考察市场，对比价格，努力使所购材料物美价廉□20xx年中建筑钢材的价格起伏较大，因此在20xx年上半年我们结合市场信息并参照去年供货商提供的价格，择优选择。

项目的顺利进行，需要领导层的大力支持以及各部门的密切合作。在半年的工作中，材料部在人员短缺的情况下，充分协调各部门的关系，积极调动大家的工作热情，充分发挥各个员工的能动性，很好的完成了材料部的工作。定期向公司领导如实汇报工作情况并请领导指正，以确保各项工作的顺利开展。

综上所述，在20xx年的上半年的工作当中，我认识自身的不足，认真学习本专业知识，完成本职工作。在下半年，材料部将本着“务实、进取”的原则，努力做好材料供应，为公司的发展奉献自己的力量。

以上就是我半年来的工作总结，不当之处还请各位批评指正。

## **建筑材料年终工作总结篇五**

现在将我材料部门20xx年的工作汇报如下：

转眼间20xx年已经过去，在过去的一年里，我在部门负责人的正确指引下“以维护公司利益”为中心，认真学习实践公司材料管理的相关规定以及部门各项规章制度。并将学习到的内容彻底用于日常工作中，认真落实工地材料管理的各项规定，踏踏实实做好本职工作。对分部各岗位、卡口进出

的材料认真核查，详细登记，做到了对进出材料的及时跟进，和防控工作，及施工现场日常材料使用情况的监控。杜绝了公司材料的流失浪费。保障了公司财产的安全。

内部管理：本年度按计划地加强人员作风纪律，军事队列和实操培训。提高人员岗位技能和作风素养。分阶段的对部门队员进行部门规章制度的学习和组织思想教育，保障了部门的稳定性。

1、学习不够，与现代企业的管理要求有差距

2、抓队伍建设管理力度不够

个人工作是一步一个脚印走过来的，上级领导给予了一定的评价，但自担任分部队长以来，管理分部各项事务，带领分部全体员工搞好本职工作，为了搞好各项工作，让上级领导放心、满意、认可，理应抓好员工队伍建设，加强管理力度和执行力度，树立本部门的新形象。对一些消极员工，没能及时有效地采取措施，虽然没有形成大的气候，但也不同程度影响了其他同志的工作积极性，我只是采取“教育从严，处罚从轻”，没有严格执行规章制度，考虑着只要不犯大的原则错误也就算了，但却没有从长远的角度认识到如果不从小事抓起，不从小问题纠正就有可能出现大的’问题，会逐渐削弱队伍的战斗力。

1、加强管理施工现场材料使用情况，监督控制施工材料的浪费现象。

2、积极增进与各相关部门的沟通和协调，促进部门工作的顺利开展。

3、在总仓和木场增加岗位和安装监控设备。确保公司材料的安全。



4、加强内部管理有计划的组织各类培训，保障部门和团队的稳定性。

## 建筑材料年终工作总结篇六

20\_\_年转瞬就要过去了，在领导的关怀下，在同志们的支持和帮助下，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，在这里将自己的工作情况简要的总结如下：

一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。

我在航建八公司三部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。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。

一年来，我在平时工作中，时刻严格要求自己，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。

今年以来，在日常工作过程中，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。

(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。

## 建筑材料年终工作总结篇七

- 4、根据工程进度，对现场材料、设备供应进度进行监控；
- 5、进行工程现场的材料设备进场验收、检验工作；
- 6、对到场材料、设备的使用情况进行监督，出现问题及时反馈，保证材料设备质量；
- 7、参与甲供、甲定乙供材料范围确定工作，根据材料供应情况提供专业建议。

## 建筑材料年终工作总结篇八

当新年的脚步悄然而至，我们20\_\_年的工作也宣告落幕了。为在20\_\_年能更好的前进，我们有必要进行总结，汲取经验教训，以便扬长避短，力求公司在新的一年里更快、更强、更好的发展！

### 一、年度工作业绩回顾

20\_\_年，材料部认真贯彻公司优化产业结构，抢占资源的战略意图，各项工作取得了不错的成绩。回顾20\_\_年我们主要有以下几点体会：

- 1、做好材料部工作，必须加强学习、提高素质。针对公司制定并落实到部门的目标，材料部每季度制订了工作计划，将执行责任到人，并明确切实可行的实施措施；每个星期至少召开一次部门工作会议，每天上班汇报前一天工作业绩并安排当天的工作任务，检查工作计划的完成情况，查找存在问题，对未完工作督促完成；根据执行中的实际情况适时调整工作计划，加紧实施。一年来部门工作计划周密、执行得力、检查细致，总结认真，较好地保证了年度工作目标的完成。

2、做好材料部工作，必须组织缜密，执行细心。材料部工作繁杂，稍不注意就易出纰漏，有的甚至可能会影响工程大局。因此，我们要求了每一位部门职员牢固树立部门工作无小事的意识，一要细心、细致，二要从细小的事抓起。时时刻刻、事事处处，都要认真、细致，谨言慎行，做到不让领导布置的工作任务延误，不让需要办理的事项积压，不让需要材料部配合工作的事宜不能紧密的配合处理，不让公司形象因材料部工作而受损。20\_\_年我们还将把培养“工作细致严谨，服务细心周到”的作风作为材料部的重点工作来抓，从内部服务到外部服务，从外部服务到综合服务，都要求认真、细致、严谨、热情。

3、材料供应商管理规范有序。我部门对各种材料供应商的管理坚持“制度管理”的原则。要求各材料供应商严格遵照我公司《材料供应商\_\_》之办法执行，严防越权越制和其他现象的发生。实行供应商严格审核与考核制度，依次建立了制度管理体系，做到了材料使用正确、节俭，材料供应规范完整。

4、完善了erp的使用管理。20\_\_年公司开始了erp管理系统。20\_\_年公司家装事业部在以刘总的带领下全公司进行了对erp使用的彻底学习，对我部门的erp使用工作完成情况进行全面检查。通过对使用的检查，我部门在erp的使用上，基本达到了公司的基本要求，大方向使用无误。

5、材料产值业绩。20\_\_年公司全年家装业绩总产值约1600余万元，家装工程共计168套。20\_\_年度材料部材料总产值17466592.12元，其中\_\_家装材料产值5192248.21元，\_\_公装材料产值1200余万元，\_\_材料产值274343.91元，利润率\_\_%。

## 二、20\_\_年度材料部工作计划

1、《材料供应商\_\_》的执行。在20\_\_年度中我们建立了一套完整的材料管理制度，包括材料的目标管理制度、材料的供

应和使用制度及奖罚制度。以便组织材料的采购、加工、运输、储备、供应，并进行有效的控制、监督和考核。在即将到来的20\_\_年度中，我们将严格执行所制定的各项管理制度，以保证实现工程任务的顺利进行和材料使用过程的效益。

2、严格把好材料质量关、控制好材料采购关。建立以领导分工负责，严格审查材料采购过程，对采购物资实行“三对比”的办法，即比材料质量、比运距，坚持“质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运”()的原则，增加材料管理的严肃性和透明度。采购人员必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，掌握市场动态。在采购具体材料前首先要向供货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、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

3、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。周转材料应由队长或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，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。对丢失或保护不善给予照价赔偿。

虽然在20\_\_年度的工作中我们取得一些成绩，但随着市场复杂程度越来越大，在今后的工作中，我们部门一定要更加努力学习，增强自己的管理水平、专业知识和业务素质，为公司20\_\_年度的发展和提高企业的经济效益，做出应有的贡献。