# 2023物资保障工作总结(热门61篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2023-11-10

*20\_物资保障工作总结1为贯彻落实省、市、区各级防疫指挥部疫情防控文件精神，区商促局于1月22日开始安排部署，成立区商贸行业疫情防控领导小组，局长担任组长，全面统筹全区商贸领域防疫工作。根据我区实际情况，区商促局制定《谢家集区商贸行业疫情防...*

**20\_物资保障工作总结1**

为贯彻落实省、市、区各级防疫指挥部疫情防控文件精神，区商促局于1月22日开始安排部署，成立区商贸行业疫情防控领导小组，局长担任组长，全面统筹全区商贸领域防疫工作。根据我区实际情况，区商促局制定《谢家集区商贸行业疫情防控工作方案》，同时要求各商场、超市、农贸市场等商贸企业制定各单位防控预案，督促进出人员佩戴口罩，测量体温。1月23日，确定关闭市场活禽交易，1月24日起，区商促局每日督察各商贸行业市场关闭、物资供应及防疫工作情况，及时向市区两级报送物资储备日报表和每日工作信息，建立部门间信息共享。

为保障区商贸行业防疫工作平稳有序，区商促局于1月26日开始全员上岗，安排人员到辖区各商场超市及农贸市场，落实一对一包保政策，同时调度各药店，从恒康大药房调入1万口罩限量发售给市民。1月27日，按照《关于洗浴行业暂停营业的通知》要求，关闭全区洗浴行业，张贴关闭通知在洗浴行业入口醒目位置。1月30日，区商促局开展全方位巡察，成立巡察组，联合区公安分局、区市场监督管理局、区城 管督查和宣传全区292家单位，发放横幅241条。2月9日开始安排工作人员为出入我区运输商贸物资车辆办理车辆出行证，保障物质储备充足。

疫情防控以来，各级领导高度重视，1月29日，李建中副省长视察望峰岗菜市场，查看活禽交易关闭情况;1月31日，区政府召开商贸企业防控会议及专题会议，摸排各商贸企业防疫物资储备需求;2月6日，淮南市电视台，淮南日报社到我区望峰岗菜市场、白马苏果超市调研采访我区商贸行业疫情防控工作措施开展情况，庞松局长接受采访并全程陪同讲解。

疫情来临，区商促局全体党员干部深入一线市场，开展日常巡察，充分发挥党员先锋作用，例如庞松同志、张学万同志，两位党员干部率先垂范，带领全局齐心协力，共同打赢这场疫情防控攻坚战。

**20\_物资保障工作总结2**

（一）保证各项工程的材料供应

卡塔尔项目材料品种多，型号复杂，采购难度非常大，共需一万多吨钢材，在08年顺利完成大部分钢材供应的前提下，09年陆续完成剩余20\_\_年，中铝河南分公司50万吨选矿厂项目、自备热电厂新增中压管道、电力系统安全运行改造进入收尾阶段，物资部做了周密的部署，切实做好与河南分公司项目部、供应部、装备能源部、物资配送中心的紧密联系，能够保证各项目工程材料及时、准确、无误的到位，为工程顺利试车作出了贡献。

（二）加强学习，不断提高物资部职工的集体素质

（三）确保安全生产工作

物资部是公司的材料的供应部门和基地，在做好材料供应同时，安全生产工作也是重中之重。物资部始终坚持以公司制定的“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，切实做到防控结合，建立建全了安全生产工作机制。严格落实安全生产责任制，与职工逐一签订了安全生产责任书，定期开展安全生产教育培训，完善安全防范的应急预案，定期对库房进行安全消防检查，发现隐患，及时排查，及时整改，减少安全隐患和事故的发生。做到了思想上重视、措施上到位、效果上明显。呈现出安全生产稳定和谐、健康发展的工作环境，确保安全生产。

（四）勤政廉政、反腐倡廉

物资部门是敏感部门，要求大家加强自身学习，针对当前形势，作好过苦日子、紧日子的准备，要为公司节省每一分钱，要求职员工严格执行公司制定的《材料采购控制》文件和相关的内控程序文件，彼此相互监督，坚决杜绝在采购过程中以权谋私，要自觉遵守各项纪律和公司的有关规定。职工能够8小时以外与供应商保持距离，作好廉政工作。

总结20\_\_年上半年，我们所取得的成绩是和全体职工的辛勤工作分不开的。虽取得了一定的成绩，但也存在一些不足和差距，因为接下来我们依然要面临着许多困难和挑战，所以物资部职工要同心同德，团结一心，为了建设公司美好的明天而努力奋斗。

**20\_物资保障工作总结3**

物资单位要有较强的岗位意识。作为施工单位，物资设备部门的职责和义务非常重要。如果物资供应不及时或者质量不过关，对工程产生的后果会非常严重。延期自不必提，若质量不达标，对人民群众的安全是个隐患，对我们自己也是一个定时炸弹。在这里担任物资部材料员，在现场实践学到了很多课本没有的学问。看问题的角度，思考问题的方式也逐渐开拓，从而又一次感受充实和成长。

作为材料员，要时刻把物资的及时供应和质量放在首位。对质量不合格的材料则一定退回。我们项目部的一句口号我觉得很好。今天能完成的事情今天一定要做完，绝不拖到第二天。不论时间多晚，加多少班，能不能按时吃饭，先要把手上的事情忙完。没什么事了再该休息休息。在以前我觉得这些事情遥不可及，最多例外个一两次。现在已经习以为常了。这都是作为物资人员应该必备的素质。不应觉得好像做了多大的牺牲似的。

物资管理不仅要及时供应，还要注意管理二字。才是一个健全的系统。不能放任自流，以发代管。要建立健全的监察制度。不能全靠协作队伍的自觉性。月月盘点，及时结算等等，及时发现解决问题，防微杜渐，防止倒卖和盗卖现象的发生。如果到工程完工结算再发现大窟窿，那是就已经全晚了。公司的财产已经受到损失，即使依靠法律途径，能不能追回损失尚在未知之数，却必定会消耗不少劳力人力。严加管理才是避免类似事件的最好途径。

物资人做到了及时发放物资和注重管理。还要记得善于保护自己。保存好各项单据和证据。复试通知书也应一式两份。原件交给实验室，复印件让实验人员签字接收并写上接受日期。开始没有经验总想着一个单位的无所谓，大家都是自己人。没事还好，如果有事他宣称是因为你没有交给他复试或给的太晚，不管实际是谁的问题，我们手上没有任何证据，只能承担一切责任。

工作中也要保持良好地人格品质和学会打好人际关系。对人讲究一个信字。不管多么苦，多么累，说到做到，别人才会信服。下次合作才更为简单。否则成天天花乱坠，不办实事，承诺的事情自己不放在心上，没有人会再信任你，而工作也会很难开展。但又要保持一个度的问题。跟人打好关系是为了更好的开展工作。而不是专门交朋友来了。为了哥们义气，喝些酒脑袋发热等等做出违法乱纪的事情最终只会害人害己。富贵不能淫，威武不能屈是我们的一个大准则。

在工作中要有很好的学习能力，遇到问题通过请教和相关途径解决掉。下次在遇到就很轻松了。如此反复下去，增强了社会和工作经验。最终成为一个成熟合格的物资人员。

这一年我发现自己成熟了。想问题不再那么简单。也学会了不急于下结论，凡事要多加深思熟虑。心急吃不了热豆腐，这里我学习到了工作的知识，更学习到了处理社会上的各种问题和复杂人事关系的能力。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误给予中肯的指正。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的物资管理工作，为建设和谐社会主义社会所创造价值，展望美好的未来!

**20\_物资保障工作总结4**

为切实推进疫情防控常态化条件下学校全面复学复课，确保全体师生身体健康，我校按照县教委的要求，积极响应，迅速行动，全面加强常态化疫情防控工作,确保秋季开学顺利进行。现将相关工作汇报如下：

(一)加强组织领导，统筹做好防控工作部署

1、成立领导小组。为了有效应对疫情，成立了由校长任组长的疫情常态化防控领导小组，明确工作职责，有序开展疫情防控工作，及时上报和反馈工作情况，做到守土有责、守土担责、守土尽责。

2、完善方案预案和各项制度。随着疫情防控工作的推进，结合学校实际，及时对疫情防控工作总体预案不断修订、充实、完善，目前修订和完善预案3个。

(二)抓好宣传教育，筑牢师生科学防护基础

学校抓好防护知识教育。结合学生实际情况，并通过微信公众号、班级和家长微信群、短信等平台载体，发布疫情防控日常知识手册等信息，做到疫情防控知识宣传全覆盖。

(三)从严落实举措，确保防控工作取得成效

1、做好师生疫情摸排。组织以班级为单位开展疫情摸底工作，准确掌握3000名师生假期动向和身体健康状况，是否赴重点疫区参加活动、探访亲友，是否接待和接触过从重点疫区回来的相关人员，是否近距离接触过有发热、咳嗽症状患者等情况。

2、建立疫情台账档案。按照校领导包年级、年级组长包班级、班主任或任课教师包学生、中层干部包教职工的“四包”原则，建立起全校师生疫情动态“一人一档”，做好详细的信息统计，每天跟踪询问核查相关师生身体心理及情绪状况，切实做到早发现、早预防。

3、严格落实报告制度。

4、抓好防控物资保障。做好开学准备，提前备足口罩、体温枪、消毒液等必要的防疫物资。

5、严格校园管理整治。为严防疫情向校园输入扩散，严格执行校园封闭式管理，严格执行“五个一律”。

6、深入开展新时代校园爱国卫生运动。加强校园内教室、食堂、等学生重要聚集场所和洗手间的保洁和消毒，加强物体的表面清洁消毒，并做好每日消毒记录，彻底清理卫生死角。

疫情防控虽然取得了阶段性胜利，但战斗还没有结束，疫情形势依然严峻，抓好防控仍是学校工作的重中之重。我们仍将保持高度警惕、毫不松懈，进一步加大工作力度：

1、继续执行“一人一档，一日一报”制度，密切关注疫情防控动态，及时修订方案预案，做到科学应对。

2、科学研判加强督导，坚持问题导向，查找不足，认真分析防控落实和教学工作等方面存在的实际问题，研究整改措施，切实消除隐患。

**20\_物资保障工作总结5**

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结及工作体会叙述如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。同时，在领导指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库管理工作也有了更深刻的认识。

1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等;

2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;QC流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等;

3、对管理的认识，较好地熟悉了5S管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等;

4、对职责的认识，明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可，才能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习是做好工作的动力源泉我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。

专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

3、因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。

讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事学习。

**20\_物资保障工作总结6**

为有效保障我市广大人民群众身体健康和生命安全，确保人民群众过一个安定祥和的春节，根据我国肺炎疫情流行情况和研究进展，通辽市疾病预防控制中心采取多举措积极应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作。

自武汉发生肺炎疫情以来，疾控中心高度重视新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，成立了专项应对肺炎疫情防控工作领导小组，分工明确、职责清晰、落实到人。明确了专家组、流调组、检验检测组、消杀组、后勤保障组的成员及责任。

及时订购了确诊新型冠状病毒感染的肺炎多重核酸检测试剂。针对火车站、机场客流量大的公共场所订购了红外人体表面温度快速筛检仪，能有效监测到体温异常的流动人员，为及时发现可疑患者提供了有效的保障。对储备的应急物资进行认真的梳理，储备口罩、消毒液等物资，保障疫情处置的需要。

疾控中心按照国家、自治区的要求，采取更严格的措施，强化疫情监测应对，密切关注疫情上报信息，做到早发现、早报告、早处置。时时保持备战状态，随时迎战。

1月21日，开展了新型冠状病毒感染的肺炎防控工作和新型冠状病毒感染的肺炎实验室生物安全培训。对新型冠状病毒感染的肺炎防控方案、个案调查表、实验室检测方案、消毒技术方案、实验室生物安全知识等内容开展培训,进一步细化工作流程，确保各项防控措施有效落地。

加强宣传工作，将有关新型冠状病毒感染的肺炎防控知识通过多途径向社会公布和讲解，强调正确引导，宣传科学防控，不信谣、不传谣。讲清疫情特点、防治要点，让群众安心。市疾控中心专家队伍，春节期间在岗值守，时刻准备着打赢这场没有硝烟战争。

在疫情防控期间，市疾控中心的同志们冲在前，做表率，切实发挥了先锋模范作用。

**20\_物资保障工作总结7**

为了保证师生的健康，牢固树立“健康第一，安全至上”的思想，在预防全校师生新型冠状病毒感染的肺炎传染病的发生，维护教育教学秩序稳定方面，学院做了大量的工作，采取了得力措施，团结就是力量，为了打好这场抗击甲流的攻坚战，我院院领导亲自挂帅督战，积极部署疫情防控方案。在广大师生们齐心协力，万众一心的努力下，我院甲流疫情得到有效的控制，同时，也为这次的甲流防控战役谱写了一幕又一幕温馨、仁爱、和谐的美丽篇章。使学院防控新型冠状病毒感染的肺炎传染性疾病工作取得阶段性胜利。

当前，新型冠状病毒感染的肺炎疫情仍在一些国家和地区蔓延，我院也出现确诊病例，院领导非常重视新型冠状病毒感染的肺炎防控工作，我院组织师生认真学习上级文件精神，贯彻落实上级的决策部署，按照高度重视、全员参与、积极应对、联防联控、依法科学处置的总体要求，坚持及时、准确、适度的原则，充分准备，严阵以待，认真做好各项防控工作，确保校园稳定。

为加强领导，实行防控工作目标责任制，学院成立了防控新型冠状病毒感染的肺炎工作领导小组，由院长负总责，按照各级《学校新型冠状病毒感染的肺炎防控工作方案》和工作意见要求，把学校防病防疫作为重要工作来抓，将新型冠状病毒感染的肺炎防控工作落实到学校具体部门、落实到每个班级，认真开展学校防病防疫工作的自查活动，及时消除卫生安全隐患，预防和减少学校病源。进一步完善和强化学校卫生工作管理制度，建立了学校卫生管理工作的长效机制。

1、制定方案，精心准备。认真学习上级有关文件精神，制订应对学院新型冠状病毒感染的肺炎疫情的工作方案并认真落实。组织校医和负责学校卫生工作的人员参加新型冠状病毒感染的肺炎防控知识及技术的培训和演练。做好疫情应对的物资准备，确保应对疫情物资供应。

2、加强宣传，及时预防。积极开展多种形式的健康宣教，普及新型冠状病毒感染的肺炎防治知识，倡导环境卫生、科学洗手等卫生行为，提高广大学生、教职员工对流感防治的正确认识和自我防护能力。学校定期对校园、教室、图书馆(阅览室)、教研室、宿舍等学生和教职员工学习、工作、生活场所卫生进行消毒，注意通风，保持空气流通。

3、建立制度，完善措施。每日对在校学生和教职工开展晨检，仔细询问是否有发热、咳嗽、咽痛等流感样症状。一旦发现流感样症状的学生或教职工，要立即按有关规定，要求其进行进一步诊治，其间不得返校参加正常教学等活动。指定专人每日负责学生和教职员工因病缺勤登记和随访工作。一旦出现学生、教职工因病缺勤，应及时了解缺勤原因，发现流感样疫情要在第一时间(2小时内)报告当地疾病预防控制机构和教育行政部门。

4、畅通渠道，上报及时。一是建立“零报告”制度。建立健全校内有关部门和人员、学校与家长、学校与当地医疗机构及教育行政部门“零报告”联系机制，完善信息收集报送渠道，保证信息畅通。二是实行24小时值班制度。加强校内值班，实行24小时值班制度。建立与教育部门、^v^门信息联动机制，发现疫情及时上报并收集本地区新型冠状病毒感染的肺炎发生信息，及时准确地进行预警。

5、注射疫苗，防控甲流。我院和疾控中心取得联系，疾控中心的医护人员牺牲自己的休息时间，免费我院师生服务。

为了打赢这场抗击肺炎的升级战，进一步巩固肺炎病毒防控成果，让隔离观察学生心灵得到有效安抚，医务室24小时照看留观学生的饮食起居和心理安抚工作，医务室田园医生48小时吃睡都未曾离开岗位半步，为了做好疾控工作，每天早上8点准时给各个隔离室查房，详细问诊，并做好记录。

1、各班除召开“预防新型冠状病毒感染的肺炎”专题班会外，还经常利用晨会、午会等时间，发动学生从了 解病状、预防措施到宣传。

2、学校教职工一旦有感冒发热立即报告学校，并由校长了解状况，根据病情决定是否上报上级部门。

3、家长一旦发现孩子发烧，先送医院(不要任其返校或要求学校送医院而造成不必要的学生间互动)。

4、每日对学生个人卫生进行检查。

5、每周进行门把手、楼梯扶手、桌面等物体表面用消毒剂进行擦拭消毒。

6、进行清扫或消毒时，工作人员应戴手套，清洗结束后要立即洗手。

7、养成良好的个人卫生习惯和饮食习惯，饭前便后洗手、勤洗澡。

8、告戒家长尽量少带孩子去拥挤的公共场所，特别是尽量避免与其他有发热、出疹性疾病的儿童接触，减少被感染的机会。平时要多注意观察孩子身体状况的变化，一旦发现孩子有发热、出疹等表现，应尽早带孩子到医院就诊，并积极配合医生的治疗。

9、每天进行零报告制度。学校有专人负责每天向教育总支报告学校的情况，做到信息畅通。

10、积极开展体育活动，加强体育锻炼，保证一天的一小时锻炼时间，从而增强体质，提高机体抵抗力。

11、全校班级分别举行了以“防止肺炎”的主题班会，内容丰富，深入浅出，形式多样，收效显著。

目前乃至今后一段时间，防控新型冠状病毒感染的肺炎的任务还十分艰巨，我们将在上级的正确领导下，创造条件，千方百计做好防控工作，为学校全面发展作出贡献!

个别同学体温自测反馈不能落实。红外线体温测量仪测量值存在误差。

1、继续做好学生防控甲流宣传教育工作，进一步引起全体学生及家长的高度重视。

2、上级有关部门应该加强对社会进行知识宣传，提高群众防控意识。

面对新型冠状病毒感染的肺炎蔓延的严峻形势，加强对新型冠状病毒感染的肺炎的防控，是学院应尽的义务，确保全校师生平安度过流行疾病蔓延的严峻时期，是学校的责任。我校认识到位，部署及时，措施得力，新型冠状病毒感染的肺炎防控工作有条不紊。

下一步，我校将进一步加大工作力度，将新型冠状病毒感染的肺炎放控工作逐步引向深入，为创建平安和谐校园作出应有的贡献。

**20\_物资保障工作总结8**

在过去的一年工作中，我逐渐熟悉了公司概况，产品特点及仓库管理工作流程。在新年即将到来之际，我对今年工作进行总结，力争在明年年做得更好。

一、做好验收与复核工作

产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给产，采取相应措施。产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员（司机）移清交货，以免造成客户收到货物不相符的问题出现。

二、制定计划，遵循原则

根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户第一时间里拿到货物，有个满意的服务发货工作。按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。

三、注意安全，做好服务

对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在第一时间里收到新的产品。仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

四、按时发货，加强管理

协调好客户定货所发货的时间控制，与柳市仓库协调好所发货物的周期。仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责的制度，明确各级安全负责人对所在区域的仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种安全知识和技能。

加强对产品的进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品的了解，对客户所咨询的问题所提必答。往后加大对仓库每周、月的清洁力度，保持库容整洁，美观、防潮。努力提高自身的管理业务水平及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。

**20\_物资保障工作总结9**

时光荏苒，一年已经过去了，回首过去的一年，自己虽没有轰轰烈烈的战果，但也算踏踏实实地经历了这一年考验和磨砺。在综合管理岗位上，我负责物资管理、对内外服务等工作，一年来，我严格要求自己，认真学习，勤于思考，兢兢业业，尽职尽责，在领导和同事们的帮助支持下，使自己在思想上、工作上迈上了新的台阶。现将自己一年来的工作汇报如下：

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的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^v^工程物资耗用清单^v^，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，做到账物相附。

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。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不同的工具箱里存放，特别要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。通过实际工作经验，我总结出做好物资管理工作要做到^v^四勤^v^：勤管理、勤检查、勤维护、勤核对账目。

我能够始终保持积极乐观的心态投入到工作生活和学习中，时刻严格要求自己。我尊敬领导，团结同志，邻里和睦，勤于劳动，严于律己，诚实守信，助人为乐。同时能够积极响应公司的号召，积极参加公司各部门组织的各项有益活动。总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好；其次是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划；三是对自己的工作计划中已经安排的工作尽可能在当天完成。

**20\_物资保障工作总结10**

各园区、镇街校园疫情防控工作专班要在属地新冠肺炎防控指挥机构领导下，不断完善校园疫情防控工作齐抓共管、融合高效的工作机制，明确责任分工，做到“责任到岗、任务到人”。各园区、镇街教育管理中心和各级各类学校要建立健全疫情防控工作机制，切实加强组织领导，完善一把手负总责，组建一套班子，制定一个方案，统一一个口径的校园疫情防控“四个一”工作机制，统筹各方资源力量共同做好疫情防控工作。要结合疫情形势和学校疫情防控工作实际情况，按照“一地一策”“一校一策”，重点人员“错区域、错层次、错时、错峰”返校等原则，对照《东莞市20\_年秋季学期开学学校疫情防控工作清单》，调整疫情防控机制和策略，制订、细化开学师生返校安排、疫情防控准备等工作方案，重点制定有针对性、可操作性的学校大规模核酸检测工作方案和学校封闭封控管理工作方案，将开学工作与新冠病毒疫苗接种、疫情防控等统筹组织安排。

各级各类学校要全面排查全体师生员工暑假假期去向，精准掌握学生、学生同住家人、教职员工身体状况，离莞、出省、出境情况及高风险地区所在地市、高风险地区所在区县、中风险地区所在地市、中风险地区、高风险地区旅居史，是否是新冠肺炎病例密切接触者、次密切接触者，是否有核酸阳性、新冠肺炎无症状感染者、新冠肺炎确诊等情况，全覆盖、无遗漏精准掌握上述重点师生员工、学生家长分布情况、在校内各年级、各班级分布情况、返校前14天的\'身体健康状况。

密切关注疫情情况，随时研判全国及当地疫情形势。对已返校的师生，要继续落实每日晨午晚检及因病缺勤跟踪登记制度，出现身体状况异常严格按规范指引处置。对尚在国内中高风险地区的师生，要引导他们按照当地防控要求做好个人防护，暂不返莞，待所在地降为低风险地区后再返莞。各级各类学校要进一步完善并落实好“四精准”“六分”“一独立”“三全”“五管”校园疫情防控要求，精准掌握返校师生返校前14天行程轨迹，主动排查返校后14天内有原居住地中高风险等级管理的师生，及时联系属地卫生健康部门和社区“三人小组”，按最新疫情防控要求落实分类健康管理。

1、对高风险地区来（返）莞师生开展14天集中隔离（自离开高风险地区起算）。

2、对中风险地区来（返）莞师生开展14天居家隔离（自离开中风险地区起算）。

3、对高风险所在县区来（返）莞师生开展“7+7健康管理”（即7天居家隔离+7天居家健康监测），并在第1、3、7、14天开展一次核酸检测。

4、对高风险地区所在地级市（除所在县区以外的非封闭封控地区）来（返）莞人员，应在学校（家庭）所在社区统一安排下，开展核酸“三天两检”（两次核酸采样间隔24小时）和14天居家（校）健康监测。

5、对中风险地区所在地级市（非封闭封控地区）来（返）莞返校的人员，应开展“四个一”（即：发放一份健康告知书、开展一次健康咨询、扫一次健康码、开展一次核酸检测）和14天自我健康监测。

6、所有从外省直接来（返）莞的师生，抵莞后进行核酸三天两检。暑假期间非必要不组织市外省外研学、交流、培训等活动；原计划组织离粤离莞培训，尚未出行的原则上取消，已出行的返莞后落实核酸检测（省外返莞三天两检，市外返莞一次核酸检测）。

7、入境人员（澳门除外），严格实行“14+7”健康管理措施无异常后方可返校。14天集中隔离，第1、4、7、14天开展一次核酸检测，7天居家健康（隔离）监测，第15、21天开展一次核酸检测。

8、内地民族班学生提前返校后，应在校内相对独立区域进行14天的健康监测和相应的核酸检测，严格落实晨午检、因病缺勤病因追踪登记报告等管理制度，同时注意做好后勤保障和心理疏导等。

对中高风险地区所在区县、地市等重点地区返莞的师生，要按指引分层分级做好健康管理。对出现本地传播疫情、尚未划定风险等级的地市，参照中风险地区所在地市管理。

各级各类学校在对师生员工进行连续14天健康监测、认真核对行程情况、粤康码基础上，确定可返校人员名单。

疫情防控重点师生员工应暂缓返校，待所在地区降至低风险等级后或按防控要求健康管理后方可返校。疫情防控重点师生员工包括开学时仍处于高风险地区所在县区、中风险地区、封闭封控管理地区，仍在境外的人员；14天内来自疫情防控中高风险地区未解除隔离医学观察（含居家健康监测）的人员；正在接受隔离医学观察（含居家健康监测）的人员，含治愈出院确诊病人、无症状感染者、密切接触者和次密切接触者等。

健康申报患传染性疾病急性期（如流感急性期、肺结核病活动期等）的师生员应暂缓返校，待治愈后凭复学证明返校。

各级各类学校要在开学前开展一次全面的校园卫生环境整治，彻底消除卫生死角，做好通风、清洁和消杀工作，保持环境整洁。

一是重点做好饮用水、食堂卫生的清洁消毒。要在卫健部门的指导下，加强对自备水源的防护，做好供水设施（自备水源、二次供水设施、食堂蓄水池、直饮水、饮水机等）的清洁消毒工作。在开学前要组织人员对学校食堂进行一次全面检查，要彻底清洗、消毒学校食堂设备设施及餐饮用具；清除卫生死角及过期、变质的食品原料和调料。

二是对教室、宿舍、厕所、留观室、卫生室、医务室、图书馆、办公室、会议室等重点场所，按照《学校和托幼机构预防新冠肺炎疫情卫生清洁消毒指引（第三版）》的要求进行清洁消毒。加强各类场所的通风，对人员可能密集且自然通风不足的场所进行改造，安装机械通风装置，确保通风条件良好。

三是完善校园内洗手设施配置，学校要设置充足的洗手设施，安放在校园、教学楼、食堂、厕所、运动场所等入口处，布局要合理，洗手液、皂液器等要配足。

四是全面加强校车清洁消毒工作。开学前对所有校车进行一次全面的消杀清洁工作，确保不留死角；开学后，要严格按照指引要求做好每日出车前后的清洁消毒工作和测温工作，提醒学生佩戴口罩，确保学生乘坐校车卫生安全。

各级各类学校要坚持“宁可备而不用，不可用而无备”的原则，根据学校规模、学生及教职工数量，结合应急方案储备2周用量的疫情防控物资，包括口罩、消毒设备、消毒用品、手套、非接触式温度计、洗手液等，并保障持续供应。测温设备要在师生返校前全面检查一次，有损坏的要及时修复。要提醒学生在返校前准备足够的备用口罩。要加强防疫物资管理使用，确保卫生、安全、有序。

各园区、镇街教育管理中心要主动会同属地卫健、疾控部门，指导加强学校医务室制度建设、规范管理，做好校医人员的业务培训，探索开展对学校医务人员业务能力进行考核管理，确保学校医务人员全面熟悉掌握职责范围内疫情防控有关规定指引。

各中小学校要在开学前按要求完善设置好临时隔离观察室（区），高校、技工院校和中职学校要按要求完善设置足够且相对独立的健康观察区域（宿舍），并进行全面检查，梳理完善工作制度和流程，明确责任人，并做好生活、医疗服务等所需的设施设备及专业人员配备。

各学校要完善和规范与社区、医疗机构、疾控机构联防联控工作机制，明确各方责任人和联系方式。逐步完善各级各类学校医务人员配置，落实中小学校卫生健康兼职副校长配备，协助指导学校开展日常疫情防控工作，指导学校修订完善新冠肺炎应急处置预案。一旦发现校园传染病个案病例，分类启动应急响应机制，必须做到早发现、早报告、早处置。

学生返校前，各级各类学校要会同属地相关部门开展演练。对可能产生人群密集的各项活动，至少演练1次，优化学生活动安排，减少聚集；完善发热病人处置、全员核酸检测、疫苗接种异常反应、群体性心因性反应、发现新冠肺炎阳性病例或密接次密接人员等不同场景应急预案，制定应急演练脚本，开展桌面推演或全员、全过程、全要素实境演练。确保教育管理部门—学校—疾控中心—定点医院的联防联控机制健全、沟通顺畅，确保相关人员熟悉应急处置工作内容和流程。

各级各类学校根据可返校学生名单，在属地园区、镇街校园疫情防控工作专班统筹指导下，结合本地本校实际，落实“四精准”“六分”“一独立”“三全”“五管”校园疫情防控要求，完善开学返校工作方案，组织师生员工分期分批错峰、安全有序返校。

各镇街教管中心、各学校要切实担负起疫苗接种组织动员的主体责任，精心组织适龄学生接种新冠病毒疫苗。落实疫苗接种规范，由班主任或安排专人了解学生疫苗接种禁忌，落实家长知情同意，在开学前开展查验新冠病毒疫苗接种记录工作，查看学生预防接种证、电子预防接种凭证、健康码接种凭证等接种记录，建立应接未接人员台账并做好补种。

要全面推进教职工接种，各级各类学校要逐一摸查教职工未完成全程接种人员情况，建立台账，加强宣传引导。各镇街教管中心要对各学校疫苗接种工作进展情况进行统计分析、定期通报，压实责任，推进应接尽接，推动各校适龄学生和教职工疫苗接种全程覆盖率率尽早达到95%以上。

各园区、镇街教育管理中心和各级各类学校要优化完善疫情防控方案和各项管理制度。要在总结过往疫情防控好经验好做法的基础上，结合最新疫情形势和工作进展，进一步完善进出学校、教学、就餐、住宿、课外活动的卫生健康行为规范、过程规范。把好校门关，严控无关人员进入校门。

各园区、镇街教育管理中心和各级各类学校要根据秋季学期流行传染病的特点，全面加强新冠肺炎、登革热、诺如病毒感染暴发、手足口病、季节性流感、人禽流感等动物源性流感的防控，提醒学生及家长可根据身体状况，加强麻疹、流行性腮腺炎、风疹和水痘等疫苗的接种。

在持续巩固新冠肺炎疫情防控工作的情况下，坚持人、物和环境同防，坚持新冠肺炎与学校常见急性的传染病多病共防，坚决遏制传染性疾病在学校流行、暴发。在属地^v^门的指导下，坚持每日、每周、每月研判制度，严格实行常态化阶段传染病防控各项制度，疫情防控期间继续严格执行“日报告”“零报告”制度。做好师生健康监测与管理、严格落实晨午晚检、因病缺勤（课）病因追踪登记报告、复课证明查验、环境通风清洁消毒等工作。

各级各类学校在开学前要主动联系家长，指导做好家庭教育工作，建立良好的亲子关系。提醒家长教育孩子要注意方式方法，避免发生亲子冲突，特别要密切关注开学前孩子的情绪变化，如发现异常立即向学校或相关部门求助。各镇街教管中心要统筹协调，运用好市、镇两级心理援助专家团队资源优势，组织好对心理健康工作相对薄弱学校的帮扶督导工作。

**20\_物资保障工作总结11**

把好物资采购关。要建立以领导分工负责，由财务、仓库及采购人员组织的审查小组，严格审查材料采购合同，对采购物资实行三对比的办法，即比材料质量、比运距，坚持质量择优而癣价格择廉而买、路途择近而运的原则，举例说明，我们京沪十二工区率先使用工业尾砂(即矿场排放的矿渣)代替中粗砂用于cfg桩的施工，既满足了工程施工要求，又可以减少污染，有利于我国的环保建设，而且路途较近，有效的降低了工程成本。此外，采购人员还必须做到腿勤、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料单位索取产品合格证或出厂质量单，并对单上所列各种材料、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。

严格物资进场验收制度。大宗材料和三材一律由现场收料员、领工员和班组长共同验收，做好试验并建立台帐，其它材料由保管员验收入库。物资到场后，由现场材料员就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。现场材料员、管理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。

做好进场入库物资的保管(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，标识牌完好无缺。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，尽可能要搞硬化地面，钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，做到先进先用，对于各种工料应采取随班组转移的办法，按定额配备，增强职工的责任感，减少丢失和避免混用，情节严重的要给予重罚款。仓储材料按不同规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存娶查点。为了保证仓库安全和材料不致变形，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。

现场严格限额领料，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，以便于进行工号可追溯性台帐的建立。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。施工班组完成施工任务办理任务书验收时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，若发现场地不清、余料不退，现场材料员及班组长不予签证验收。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。

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，对于手持小型周转材料专人管理，以损换新。

**20\_物资保障工作总结12**

光阴荏苒，岁月如梭。20\_\_不知不觉在指尖悄然逝去，20\_\_年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来！有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们全体仓库人员接受挑战勇敢迈进的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中汲取经验，为以后的工作做好了充分的准备。20\_\_年仓库主管总结报告如下：

一、工作总结

1、坚持执行公司的早会制度，提高员工精神面貌;

为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，坚持开早会，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。通过早会，提高内部人员士气，加快了各类信息的流动，能及时地发现并解决问题。

2、及时收发物料，并定期进行自盘;

督促仓管员对所管辖的物料及时的进行收发整理，并定期自盘，合格物料及时清点进仓，仓管员及时做好帐务处理。确保帐、物、卡的一致，使仓库账务做到日清月结。

3、坚持执行6S工作，做好物料的标识和防护;

改善工作环境，做到让人一目了然，规划仓库物料的区域标识。

4、调整物料摆放，实行仓库定位工作;

了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进行了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表及时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架基本都已贴上了库位表，做到了，方便不本职仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

5、退供应商不良品的及时处理;

每周统计不良品给相关部门并及时跟进，在相关部门的协助下，不良品得到了及时的处理。

6、加大了物料的追踪工作;

对即将断货的物料进行合理追踪，并和采购、生产等个个部门积极沟通，确保到料及时。降低生产滞留。

20\_\_年即将过去，回想自己在这一年的工作，由于刚刚接手，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下两点：

二、存在的不足以及改进措施：

1、工作效率比较低：据调查，仓库工作人员每天都在不停的做事，其工作态度值得嘉奖，但错误也是天天都有，工作缺乏条理性。即“有苦劳，没有功劳”。

2、仓库区域划分不明确，没有工作平面图。部分仓库没有严格的规划，如：合格区，不合格区，待检区，退料区，呆滞物料区等。

三、解决方案：

1、对工作效率比较低的解决方案：对所有工作人员日常工作流程及工作方式进行全面梳理调整，并及时纠正错误，使得他们的工作方式及流程都能得到及时优化，简化。降低犯错几率，提高工作效率。

2、对仓库区域划分不明确的解决方案：部分仓库必须重新整理：规划出合格区，不合格区。呆滞料区，报废区等。并做出每个仓库的平面分布图。

四、20\_\_年工作计划

1、保证工作顺利开展;

确保平时的收发业务顺畅，及时发料，及时进仓，保证车间的正常生产，做到及时处理各部门反映的问题。

2、仓库人员的换岗;

在20\_\_年上半年完成所有仓管员的岗位调换工作，可以培养仓库人员的多方面能力，熟悉多的物料，在其他人员调休的情况下可以帮忙处理业务。发展多面手人员，作好人员储备，为以后的工作打基础。

3、建全仓库流程;

建全仓库收、发、存、管的业务流程，使每个人都可以按制度作业仓库流程，做到任何一个人都可以在短时间内接手本部门的任何一项工作。

4、仓库的整体规划;

做好仓库的整体规划，规划和建立仓库平面图及相关标示牌。

5、建立数据化绩效考核;

从帐、物、卡相符程度;报料及时;库容;做账及时等多方面综合员工失误次数，从而计算出员工失误率。以失误率来判定员工的绩效考核。不在以模糊的印象来决定员工的工作表现，而是以准确数据来确定员工的工作能力。

6、实行A、B、C、管理法，做好物资盘点工作，确保帐卡物三相符;

A、B、C管理法是将产品分为三大类重点盘点A类物资(占仓库资产的70%)A类物资具有占资金大等特点，方便仓储人员盘点，可做为每月全盘点。重点管理C类物资(占仓库资产的10%)C类物资是常用物资，且数量大，资金小。仓储人员应每日查询C类物资，以确保因物资短缺而造成的生产滞留。B类物资(占仓库资产的20%)可适当不做重点管理。A类物资可做每月全盘点，B、C类物资可做为季度盘点。

7、员工培训;

培训计划，对员工进行6S、安全、岗位操作技巧和ERP系统操作的培训。

作为公司的职员，我不要求什么，我只要求自己做得更好，不断的在进步就好，我知道自己的能力有限，但是能力是一方面，态度是另一方面。只要我认真的工作，我相信我是会做得更好的！我希望通过我们的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展！

**20\_物资保障工作总结13**

疫情发生后，学生工作部(处)第一时间成立疫情防控工作专班，制定防控工作方案，部署安排部门工作任务。向各学院发布《xx学院关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作期间学生管理工作的通知》《关于做好学生疫情排查工作的通知》，对学生疫情防控工作做出明确职责任务和具体要求。向全体学生发布《关于新型冠状病毒感染肺炎防控致学生的一封信》，告知全体学生高度重视疫情，做好个人防护，理性对待疫情。

建立“学生工作部(处)—学院—辅导员”的防疫工作三级联动机制，确保工作落实和信息统计有效、畅通。全面排查寒假学生去向，及时掌握感染新型冠状病毒感染肺炎疫情学生情况，重点摸排学生假期与疫区及疫区人员的“接触史”，做好湖北籍学生相关信息统计，协同相关部门做好留校学生管理，同时告知学生不得提前返校，严格落实了学校疫情防控各项措施。

考虑到学校目前仍处于放假阶段，传统的信息收集方式难免出现学生漏报、瞒报等现象，为确保准确收集学生疫情数据，在努力做好各类信息摸排统计的同时，通过“今日校园app”，利用大数据手段每日摸排监测学生健康情况。每日下发签到任务，学生每天打卡签到并上传地理位置和所处地点合影影像，对于未及时签到的同学，系统自动推送短信提醒，确保学校了解每一名学生的真实所在地信息和身体健康状况。

在全力遏制疫情蔓延的关键时刻，为保障我校困难学生正常生活，立即启动疫情紧急救助机制，学生资助管理中心第一时间对湖北籍家庭经济困难学生、寒假期间外出打工学生、因为疫情目前家庭生活遇到困难的学生进行摸排统计，将对有现实生活困难的同学发放临时困难补助，资助支持学生缓解经济压力渡过难关。

**20\_物资保障工作总结14**

首先，从思想上要端正工作态度，积极进取。对于自己份内的工作以及领导安排的各项工作，都要积极认真地去完成，绝不能因为自身的原因而影响工作的顺利进行。其次，要有较强的责任心。俗话说的好：世上无难事，只怕有心人。只有深刻地领会了这句话的精神，就没有做不好的事情。我一直以来就是用这句话来鞭策自己，在实际工作中，不断完善自己的知识，充分运用现代化的管理方法，努力把自己的工作做得更好。

自从我做物资管理以来，在领导的大力支持严格要求下，在物资管理中严格把关，认真负责，使得这些年来项目的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。

作为一名物资管理人员，首先把好物资采购关。要建立以领导分工负责，由财务、物资及商务组织的审查小组，严格审查材料采购合同，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。此外，采购人员还必须做到腿勤、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供应单位提供产品合格证或出厂质检报告，并比对单据上所列各种材料、质量、数量、规格认真检查，将合格证或试验报告送交验收人员和资料员。采购人员在采购中发现的质量问题要作详细记录以便备查，对各类材质证明有登记和签收手续。

其次要严格执行物资进场验收制度。大宗材料和三大主材一律由材料员、质检员、保卫和劳务队伍共同验收，同时配合做好试验并建立台账，其他零星材料由材料员验收入库。物资到场后，由材料员就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。材料员对进场入库材料要严格执行验规格、验品种、验质量、验质量、验数量的五验制度，明确了在以下情况下的物资不予验收：1.长期积压、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.短期物资应视生产施工的需要，不能超过3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、数量等与送货单不相符的不予验收。

做好进场入库物资的保管，减少损失和浪费，防止资产流失，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，标识牌配备完好无缺。对砂、石等地材的堆放场地要平整，尽可能要搞硬化地面，钢筋按型号、进场时间分类验收堆放，做到先进先用，对于各种半成品应采取随班组转移的办法，按定额配备，减少丢失和避免混用。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。为了保证仓库安全和材料不致变形，按照材料性能分门别类，按类分库，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防老化等工作。现场严格限额领料，坚持节约预扣、预料还库，收发手续齐全，并记好领料台账，促进材料的节约和合理使用。施工中使用的材料、工具随时进行清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务办理验收时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，若发现场地不清理、余料不退，材料员及施工员不予验收。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。

周转材料价值高、用量大、使用期长，施工过程中应加强周转材料管理，提高利用率。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。周转材料应由项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随保养，责任到人，堆放整齐，专人管理，以损换新。

通过4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，与公司共进步、共成长。

**20\_物资保障工作总结15**

从20xx年10月至今,我因职位变动，有幸任职库区主管。在这期间，库区配合公司各部门平稳而有计划的完成了公司旺季销售计划及业绩,在这过程中,我对库区的工作及其库区管理感触甚多,在此我只浅谈两点

一、库区的工作难点

1、与往年相比，库区人员组织结构未达到最基本的人员编织，厂方到货后无法将《入库程序》完整廷续。(卸货----验货----整理摆放----凭单据“送货单”、“调拔单”核对产品-----开据入库单----记帐)更谈不上什么6S、7S管理。

2、到货频繁，仓管员无法及时完成验货，记帐工作。只能做到核对实物和简单的整理

3、刚到货,第二天所为送货的急单特多，更甚有曲美到货,产品还在车上(未办任何入库手续)而配送部这边已在等着送货

4、作为仓储部，连基本的统计员都没配置，也就是说连最基本的进销存帐都没有，这可以谈进出一致，帐实相符吗?更谈不上各产品的销售统计曲线图及库存报表、产品流向。

5、中华广场辙场的产品混乱(具目前的核对盘点清单而言存在以下几种情况)

1)、多数产品是整体打包回库(有的根本就是“”进库)，给有限空间的库区造成整理摆放难度

2)、打包回库的产品有的未贴打包单，仓管员无法识别

型号，这何为单据与实物相对应?

3)、有的打包单同所贴的实特根本就是张三和李四,完全不是一家人

4)、有的贴了打包单，但核对人员(仓管员)根本看不出此种产品一共有打了几个包装

5)、有的打包单编号写重，有的连型号都完全错误(因为厂里面都没有这样的代码编号)，有的。。。

6、配送部到托运站提货马上送货的产品更是离奇，货早都到了客户家，到月底财务才说仓库还未开进仓单。

7、配送部因排单失误或者客户因种种原因推迟送货，库区人员又再次将拉出的产品成批的拉回仓库，更有甚者本是分两车排单出货的，却合并成第二天第一轮的出货，给库区早上出货造成不必要的难度，可仓管员努力备好货后，这第一轮出货的产品要在中午一两点才装完出车，这工作是在玩游戏吗?

8、售后部有时。。。。说是经上级领导同意拆原包装，未经库区人员知晓同意，大胆进库私自拿补件、拆包。。。

二、库区管理的盲点

综合以上所述，作为库区主管的我不感到盲然吗?对库区的工作谈得上管理吗?从何管理?。。。。。。。。我还是那句说臭了的老话：做好各部门的本职工作(换句话说就是各部门的岗位职责)就是部门间最大的配合与协调!。。。。。。

再重申：配送部人员从商场打包产品回库时，配送部打包人员必须与仓管员办理交接手续，而不是商场同库管员办交接手续，中间不能脱节。

以上有不敬之处，望各部门及上级领导谅解!同时提出改善方法!

库管员年末工作总结范文二

期间，我同时兼任管库员工作。大家知道，管库员是一早、一晚，两头必须准时的工作。工作中，我认真学习管库员守则和库房管理的各规定，严格遵守库房钥匙的管理规定，协助科领导共同做好现金清点、上缴人民银行等业务，及时、准确地使储蓄专业库包出库、入库，保障了一线的工作需要。在从事所内业务主办时，我积极协同所主任搞好各项所内工件利用自己所学掌握的知识，做好所内机具的保养和维修，保障业务的正常进行，营业前全面打扫所内卫生。营业终了，逐项检查好各项安全措施，关好水电等再离所。

三、以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。

在出门收款中，每到一处，我们的一言一行，能代表我们工行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，在规章范围内，积极为客户办理残损币兑换、代捎回单等，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。把了解到的企业现金量、重大投资、款项专移等情况及时向信贷部门汇报，为我行对企业的全面了解和信贷工作提供及时有用的信息。在许多季节性的大额现金收款中，我都认真对待每一次大额现金收款任务，期间的工作也得到了信贷、公存等科室领导和同事们的认可。

我到二所工作后，由于所里代发财政工资较多，牵挂到的各单位事情也比较多。在各种代机款，代交费，以及单位与银行的业务来中。我想客户所想，急客户所急，协同所主任共同搞好服务。获得了各单位会计人员的信任和支持。在离退休职工换取工资时，提前兑换好大小票，积极主动、热情服务，尽最大努力为老年人提供方便，让他们高兴而来、满意而去。一次，东关批发市场一农资经营户送来三麻袋零、残、破币，要求兑换，我们加班加点，仅用一周时间就把三万余元兑换好的现金送到储户手中。此后，这位储户陆续把自己的资金转移到我所来，成为我们的黄金储户。这样的例子还有许多。由于工作认真勤奋，在20xx年度考评中，我被评为良好。

入行十年来，在不同的岗位上，我都兢兢业业、任劳任怨，也取得了一定的成绩。总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和欠缺，请各位领导和同事批评、指正。同时，本人也热切企盼有机会为工行今后的发展继续贡献力量。

**20\_物资保障工作总结16**

时光飞逝，转眼间一年又过去了。回想这一年的工作，心中感慨万千。在公司领导和各部门主管的指导和关心培养下，在同事的支持帮助下，在自己的努力下，我不断加强学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人业务工作能力都取得了一定程度的进步，现将工作学习情况总结如下：

一、物料出入退库及盘点工作

短缺物料做到及时请购；来货后清查物料规格数量及送检；经检验合格码放到指定库区，不合格直接退厂处理；根据生产指令仔细核对物料规格数量批次经行发放。若在生产过程中发现有影响成品质量的物料，追踪到具体的批次经行退库手续办理。整个出入退库工作在U8系统中录入，实现帐物卡一致；每月定期盘点，发现盘盈或盘亏现象及时找出的原因并解决。

二、库区消防安全清洁及库房温湿度记录工作

库房的管理安全是非常重要的。为了保证公司的财产不受损失，我严格遵守岗位安全职责，防止一切不安全的事故发生。按照公司库房的规定，我每天上班时都进库房检查所有房间的物资有无异状，消防用具是否完好，有无不安全因素，库房场地是否整洁。每天下班前，再次进库房检查房间的门窗及电源是否关闭。同时我严格遵守“库房安全防火制度”绝不在库房内违章用电用火及吸烟，更不得让非库房管理人员随意进出库房，每天不定时对所管辖库房记录温湿度情况。

三、GMP认证工作

配合做好各车间GMP认证所需大量的调帐工作；做好仓库GMP认证期间的大量帐目清查、库区及物料整理工作，做到帐目一目了然，达到帐、卡、物一致

四、工作中存在的不足

1.用友系统

要完成某一物料入库手续过程繁琐效率低下，首先用友客户端少；其次就是各部门协调不完善，往往入一种物料最短需要半天时间有的更久。

2.库房面积难以容纳繁多的物料

下面是优生、胶体金、乙肝产品的其中每个系列某种酶联或胶体金成品的两项包装盒第三第四季度所需：

以上仅是公司部分成品所需的盒子，可见相应所需物料之多。库房面积已经超负荷运载，适应不了公司的发展。因此带来的后果可想而之。如：库房面积小，再加上GMP认证考核，不得已将不能体现的物料集中堆放在一起，不能体现的物料太多全部放下都有困难更别提货位货距，有时为了节省空间会把不同规格的物料码放一起，同一规格不同批次码放一起等，物料堆放过高，都会导致日后发货困难，体考多余的小零头用时不好翻，每次发货都要爬上爬下的，严重影响工作效率。最严重的就是如果某种物料在生产过程中发现影响成品质量的要追踪到具体的某一批次，由于节省空间或满足体考所需回头重新去找，很难一个不漏的找全。

帐做的不完善

深受影响的就是标签，未按正常的发货数量走，导致现场无法着手准备。像一些物料不能拆包的为了应付GMP不得已在没有任何清洁安全的工作环境中经行拆包，一方面影响物料本身质量一方面增加了零碎物料的出现。

4.退货不及时

遇到生产中不合格物料需要退厂时，退厂前期的整理打包工作做完以后等待退货时，采购部门迟迟不能把货物及时退走，有时所退物料要积压两到三个月，一方面区面造成库区面积更加紧张，一方面影响正常的生产物料所需。

5.非库房工作人员私自进入库房

公司部分员工去库房打电话或者吃完午餐去库房遛弯消食，其实这些都是人之常情可以理解，但是要自觉遵守起码的道德标准不要乱仍糖果纸屑，每次我看到后都会捡起来扔到垃圾桶，还是希望公司部分员工以身作则防止类似现象发生。

**20\_物资保障工作总结17**

不知不觉加入公司已经一个月了，在这一个月的时间里，我主要熟悉工作环境，对公司下发的文件进行详细的学习领会，学习公司的规章制度，学习本部门的工作职责，工作制度。并参加了本部门组织的安全培训和专业理论基础知识培训。在工作的这段时间里通过同事的帮助我学会了很多知识，掌握了很多工作技能，让我感觉到每件事只要用心去学用心去做就一定能做好。

学习了《应对超强降雨专项应急预案》该方案为专项预案，是结合郑州地铁5号线出入场线挡水墙坍塌造成的倒灌事件，充分分析地铁1号线防汛防洪设备设施现状，针对地铁及相关区域内出现超强降雨发生倒灌，影响线路正常运营秩序，确定的预警、响应、处置等相关措施。当气象局发布暴雨、台风红色预警，或市委、市政府决定启动天津市防汛一级应急响应后，1号线轨道交通运营有限公司辖各车站、区间、段场等区域的应急响应和处置方法。

对《公司员工管理办法》进行了详细学习，为维护正常生产秩序，工作秩序，激励员工积极努力履行岗位工作职责，引导并促进员工职业生涯发展，规范员工行为，根据国家有关法律法规和上级有关规定，制订了员工管理办法。内容包括员工的招聘与调动，信息管理、劳动合同订立、履行、变更、解除和终止，对已签订劳动合同员工激励约束、考核、工作时间、休假、退出等全过程的管理。通过学习让我对公司员工管理制度有了全面的了解，也对自身相关的一些工作问题有了答案，让我能够按照公司的员工管理办法进行日常的工作和生活。

积极参加了部门组织的安全教育培训，培训内容主要有日常安全管理，突发事件、应急管理、事故解析等，了解了仓库材料工岗位安全职责；了解日常消防安全管理要点；了解消防控制室管理制度；了解突发事件分类及上报；了解应急响应程序；了解安全事件、事故分类。

参加了部门相关专业理论基础知识培训，培训内容有消防系统基础知识、线路及供电基础知识，仓库基础知识、手续业务知识。对消防系统各设备功能、灭火器的使用、水消防的使用、线路及供电基础知识、货位标识情况、各专业的库存情况、材料工业务范围、仓库的电力设施操作等都有了一定的了解。

掌握了物资与采购部材料工岗位职责，包括：负责仓库到货的接收，并组织完成到货验收及入库;负责仓库内各类物资的管理，合理安排物资存放;负责按计划完成仓库物资的盘点工作，确保库存物资账卡物一致;负责对库存物资进行维护保养;负责审核各需求部门的领料申请，并按规定完成物资的出库;负责做好仓库安全(防火、防盗)及卫生工作；负责保管仓库各类工作台账;及时完成领导交代的其他各项临时工作任务等等。

在总结本月工作的同时，针对自己工作中存在的接触时间短，工作方法少，经验不足等问题也要端正态度、努力克服。我对下月工作也提出了初步想法，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，提高工作效率和工作能力;三是账目方面，我要跟部门经理和同事们多学习，努力把库房业务做熟练，为以后的承担更多的工作任务做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在物资部在王经理的带领下和同事们的帮助的下，我一定能把工作做得更好，成为一名优秀的材料工。

**20\_物资保障工作总结18**

新冠肺炎疫情发生以来，宣城校区在学校和校区疫情防控工作领导小组统一指挥下，实施了一系列严格和规范的防控措施，校区防控工作取得了阶段性成果。校区防控物资工作组在学校和校区党委行政的直接领导以及宣城市政府防控指挥部的大力支持下，现已储备了有限数量的疫情防控物资。为了充分发挥防控物资在校区疫情防控中的作用，经校区疫情防控领导小组研究决定，对在开学第一阶段时间内的疫情防控物资的发放工作出台相应发放管理办法，具体如下：

所有来自各个渠道的防控物资由校区疫情防控领导小组统一管理、统筹调配、计划发放，并由校区防控物资保障组具体实施。

单独建库建账，特别是对酒精等易燃易爆物资必须储存在避光阴凉通风之处，严禁烟火，确保物资安全。

公开透明、统筹计划、全面覆盖、突出重点、运转高效、保证供给，确保校区疫情防控实际需求。

凡属开学第一阶段在岗上班的单位和个人;同时考虑防控物资的实际有限拥有量，对校区服务承包单位由其自行保障供给，仅在确有困难时适当予以补充。

1、个人防护物资

⑴.室内工作人员(主要指机关工作人员)：配发一次性口罩(个人按正确方法佩戴)、84消毒液(按一定比例配比后喷洒，用于物体表面和室内空气消毒)。(出于安全考虑，个人暂不提供75%医用酒精)

⑵.室外工作人员

A.门卫工作人员：配发一次性口罩(个人按正确方法佩戴)、一次性塑料手套、眼罩、84消毒液(按一定比例配比后喷洒，用于物体表面和室内空气消毒)、75%医用酒精(手消毒)、体温枪(仅限门卫人员)、喷壶;

B.环卫消毒人员：配发一次性口罩(个人按正确方法佩戴)、一次性塑料手套、84消毒液(按一定比例配比后喷洒，用于物体表面消毒)、75%医用酒精(手消毒)、体温枪、喷桶;

C.发热预检分诊医务人员：配发一次性口罩(个人按正确方法佩戴)、一次性塑料手套、一次性隔离衣、眼罩、84消毒液(按一定比例配比后喷洒，用于物体表面消毒)、75%医用酒精(手消毒)、体温枪(仅限门卫人员)、喷壶。

2、环境消毒物资

这里所谓环境特指行政楼、医院、食堂、超市、教师公寓(三栋)的大厅、内走廊、电梯等公用空间和地面。配发84消毒液、75%医用酒精、喷桶。

1、一次性口罩：原则上一人一天一只，对需近距离接触其他人员且连续工作超四个小时的特殊岗位(如，门卫、医务人员、财务人员等)每天一人两只;

2、一次性手套：一个班次一副(仅配发医务人员和门卫从事体温检测人员);

3、眼罩：按每天实际上岗人员每人配发一个，取下后需经消毒后方可继续使用(仅配发医务人员和门卫工作人员);

4、体温枪：门岗和发热预检分诊相应位置发放置2-3把，每天使用后需经消毒之后方可继续使用;

5、一次性手套：一个班次一副(仅配发医务人员、门卫工作人员、财务人员);

6、一次性隔离衣：一个班次一副(仅配发医务人员、门卫人员);

7、75%医用酒精：环境消毒按实际面积和公用空间计算;

8、84消毒液：原则上每个办公室暂配1-2瓶(250ml)，环境消毒按实际面积和空间计算。

1、校区内各单位根据工作实际情况，提交疫情防控物资申请，经校区疫情防控领导小组领导审批同意后，由物资保障组工作人员建账登记后签发;

2、个人防护物资需求按上报校区党政办公室的值班表的实际在岗工作人员计算数量，同时，请各单位在提出需求时兼顾近期内确因工作需要返岗的人员;

3、环境消毒物资需求按实际工作在用楼宇计算数量。

**20\_物资保障工作总结19**

下午好！我代表配送中心，就参加公司数控机床月产超百台,生产大会战的有关工作,向各位领导和同仁做一个汇报。

公司实施物资配送制度以来，针对实际运作中出现的配送与生产不合拍，配送的物资不齐套，配送中出现配送物资未准确送达装配工位等问题，深入生产一线，现场指导物资配送工作，及时发现并解决配送过程中出现的各种

问题。根据数控机床的装配特点，采取多品种、少批量、多批次的即时配送，即按照装配工步，单台配送到指定工位，完善所有机型配送物资的配送明细，使配送工作有章可循，在领导的带动指挥下，在全体配送人员的共同努力下，制约配送工作的瓶颈一一疏通，物资配送工作上了一个台阶。5月份重点对拷件库进行了梳理，由班组长带队对库存物资进行全面盘点，及时补充配送过程中的缺件，充实配送人员，在短时间内迅速理顺了拷件的收、发、送的程序，使拷件库的日常工作逐步走上正轨，圆满完成了5月份116台套拷件的配送任务。

五月份紧紧围绕整机入库116台开展工作，对配套物资，要求业务员及时采购到位，对采购中的难点逐一分析，提出解决方案。每晚6点的碰头会，汇总整机工厂当天整机入库情况，对未配送到位的物资及时采取措施，想方设法积极组织货源，同时布置配送人员在物资到达后第一时间送到现场，尽可能使装配现场不脱节；结合订单和装配进度，对下一个工作日需要入库和配送的物资进行梳理，每一个环节都不放过，详细到最后的包装箱均有人落实，物资的采购到物资的配送，整个工作流程清晰明确。

以数控周装配计划为主线，紧密跟踪现场实时进度，缜密安排分拣作业批次，持续加强与现场沟通，重点关注过程控制，积极协调进场次序；把每月的配送总量、进度要求、工厂进度，制作成综合看板放在联合一库房，用于指导配料作业；使各作业点配料进度，与生产节拍均衡匹配；在多批、少量、及订单配置多变的生产形态下，克服分拣期短的困难，严格实施均衡的物料配送，确保现场生产均衡有序；分解每份订单的特殊要求，落实特殊

物资配送计划，在生产安排与进度控制上，严格按现场进度要求，各个配送点分别按时间段，分数量进行配送，使生产装配现场不脱节同时又保持良好的作业环境。

根据月度生产大纲及时统计物资配套需求数，结合库存，突出整体批次配套概念，严格台套配套率；做好各类物资的缺件平衡，确保主机装配配套，保证了生产任务的顺利完成。通过配送统计日报表的形式，将当前物资配送完成情况及时反馈给整机工厂、涂装工厂、生产部等单位，以便于生产部门组织安排，努力使生产连续性不受影响；与采购员保持信息互通，及时跟踪实时动态，有针对性进行调整，建立整体联动；使整个物资链的工作过程有条不紊；结合材料定额管理，合理细化组织配送，使物流管理更加合理化、程序化，使相互之间物流运转更加明确，更加流畅；

进入5月来，大量的入库物资的卸货、分类码放、清点、分包等重体力活任务繁重，平均日卸货量达6车次，其中5月4日～11日平均每天卸货量达11车次 。配送的物资按5S要求，需去除包装物，分包到单台定量，实施配送；配送班长不断根据现场巡视情况，积极组织人手进行突击作业，努力克服男工紧缺，年龄偏大的困难，调动全体人员积极配合，努力做到物资进库、现场配送两不误，同时注意采取积极安全措施，杜绝安全事故的发生。根据现场管理的要求，加强文明生产作业，着实解决“杂、乱、脏”的现象，不断梳理作业环境，督促落实各项文明生产保障措施。

在公司开展五月入库会战以来，配送中心内部积极动员，把公司目标和完成要求进行分解，把现场每天的实时进度和整机工厂完成情况，在看板上向全体员工通报，来促进我们的配送进度，引导员工产生共同的使命感、归属感和认同感；在繁重的工作中，注意员工的思想动态，树立新观念、适应新要求、完成新任务。增强服务意识，使员工齐心协力，拧成一股绳，朝着一个目标努力，对单个员工来说，整机工厂的要求即是自己所努力的方向，整体的目标顺势分解成各个小目标，在每个员工身上得到落实。在这过程中，许多员工都显示出闪亮一面，拷件库是实施配送制以来与原来的管理办法改变最大的，仅一套大罩大小件在150样左右，大罩品种包括新品超过10种，保管员奚吉英自实施配送制以来，可以说是最忙碌的一个，每天是分拣配料，配送红件进涂装，配送外协件进生产现场，及收货同步进行，几乎是每次回去最晚的一个；配送中心唯一的铲车工，担负着整个配送大件现场转运工作和主要的卸货任务，驾驶员陆德泉任劳任怨，每天在联合一现场、联合二库房之间不停奔波，几乎没有休息时间，往往还要承担晚间卸货任务，有几次晚上加班回去，接到临时任务又返回继续工作；电器配送人员毛琼，为了不使电器配送拖后腿，克服体弱多病，硬是带病坚持工作，为满足销售临时特殊配置调单要求，多次连续中午、晚上加班配料，以满足生产需求。承担配送工作的其他同志，工作量工作负荷也是很大的，平均每台机床要送21-23次，管理员韩逸，为确保每台的各类配送单及时出单，两台针式打印机每天分类打印近千张的单具,并发放到每位配送员手中；钱国栋、李勇芬两位老同志，考虑到其他同志的路程关系，多次主动承担了晚间卸货工作；卫建平、夏佩秋 克服困难，晚上主动带队值班这样的事情数不胜数。这次大

会战，是协作精神和服务精神的集中体现，增强了服务的意识，激发起员工在服务过程中的主观能动性，增强了工作的紧迫感，责任感，使命感。

20xx年的5月是南通科技的辉煌5月，通过5月的数控会战，配送中心全体员工得到锻炼，经受住了考验；再过去的5月份，我们有的工作还不够完善，还需进一步改进，要继续对联一、联二的仓储区的放置品种进一步调整，以利于提高配送效率；对联合二的综合库房的库容管理要进一步加强，以达到公司装配一个月，储备一个月的要求；对新品改进物资的及时动态跟踪和反馈，要进一步完善措施；今后，我们要突破固有的思维定式，以全新的思维，求真务实地开展配送工作，把齐套配送,提高配送效率作为今后工作的重点，准确及时地按照配送周进度要求进行配送，我们将逐步实现从注重主要节点到保证均衡推进的转变，要实现从注重完成任务到任务完成可控的转变，准时送达是基础,关键在均衡、可控；我们有信心把物资配送工作做得更完美，为公司的自立自强，全面发展再立新功。

让我们再次以凌总xx年的讲话来互勉：

我们一定能够胜利！

让时间来检验我们！

让所有的人为我们喝彩！

**20\_物资保障工作总结20**

自我进入公司以来，在领导的耐心指导和同事的热心帮助下，学到了较多的工程施工现场管理知识，并积累了丰厚的实践经验，现总结以下几点供大家参考指导。

一、交接与交流

工程开工之前做好各项交接工作，我方经过监理以书面形式和甲方交接施工工艺、施工流程，并要求三方签字确认。对基层墙面质量进行验收，确认合格后双方书面交接，方可施工。

施工现场人际关系的处理非常重要，处理好现场管理人员以及监理的关系就等于节省了时间、增加了效率，关于施工现场存在的问题一定要与相关人员多沟通、多交流，如果出现对我方施工有影响的应即时请甲方解决并处理。

二、施工质量管理

质量第一，首先要选择一个各项指标优良的施工班组，开工之前，要召集所有施工人员参加现场会议，传达项目工程的施工工艺和施工流程。

每天严格检查施工质量，做到及时发现并解决问题，对于不符合要求的施工部位，必须进行处理或者返工;每道工序施工完成后，要经甲方、监理验收签字，方可进行下道工序。

三、施工进度管理

施工进度是决定工期的最大因素，一定要做好周密详细的时间安排。现场施工要将施工时的周计划、月计划按时上报甲方，如果遇到对我方施工有影响的情况，应及时申请甲方解决处理，以免耽误工期。如果施工进度跟不上的话，在必要的情况下增加施工班组人员，并将每周、每月的施工情况和进度，向公司汇报，以便公司统筹安排、按期结账。

四、材料管理

材料的管理是每项工程的关键，首先一定要选好储存材料的仓库(防雨且便于卸货、搬运的位置)，施工时搅拌机和施工部位落地灰要清理干净，特别是刮尺上的保温砂浆要倒入灰桶，下班之前仔细检查各处，保证现场的干净整洁，特别是堆积材料的地方要重点排查，以免下雨淋湿造成不必要的损失。申报材料时，要结合施工进度和当时天气情况，只供材料不包工的工程，材料进场要清点数量，并要求甲方管理人员确认签字。

五、安全管理

以人为本，安全第一，只有确保安全的情况下才能保障效率。

每天开工、收班都应清点人数，禁止酒后施工作业，高空作业必须佩戴安全帽、系好安全带，外脚手架没有经过安全员同意和批准，禁止私自拆除和变动，违者严处。

六、工程收尾管理

工程完工后，对施工面再次全面系统检查，经过甲方和监理验收，并对施工面积落实，和甲方核对确认。即时清点施工工具和剩余材料送回公司。

以上为我个人现场管理的一些实践经验，但在工作中还存在较多的不足和失误，管理的不够完善，希望大家给我更多的指导和帮助，我将在今后的实践工作中不断的锻炼自己、积累自己、提高自己、完善自己，贡献自己有限的力量于公司无限的发展中。

**20\_物资保障工作总结21**

物资设备成本是工程成本的一个重要组成部分。如何控制物资成本对于工程总成本来说意义重大。而加强与搞好物资设备管理工作，提高经济效益，则是一项重要任务。通过近一年的见习工作，我从以下几点谈谈我的感想：

我发现物资的资料管理很复杂，事情多而杂，同时由于表格的更新，会使很多纸质资料需要重新补做，这样浪费了

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找