# 收发料员工作总结(6篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2023-11-08

*收发料员工作总结1时光荏苒，光阴飞逝，自20XX年1月6日进入崇阳县陆水河大桥项目部至今已差不多一年了，在这段时间里，在公司以及崇阳工程项目部领导的指导、关心和培养下，在同事的支持帮助下，我各方面的技术，经验有了很大提升，能胜任领导安排的各...*

**收发料员工作总结1**

时光荏苒，光阴飞逝，自20XX年1月6日进入崇阳县陆水河大桥项目部至今已差不多一年了，在这段时间里，在公司以及崇阳工程项目部领导的指导、关心和培养下，在同事的支持帮助下，我各方面的技术，经验有了很大提升，能胜任领导安排的各项工作。

陆水河大桥是公司转型期间的关键性工程，公司希望借助这个工程由分项工程桩基础施工转向多元化分部工程或者单位工程施工，受公司领导赏识，指派我到陆水河大桥辅助架子队进行施工管理，给了我学习整座桥施工技术的机会，在公司其他工程是没有这种机会的。对此，非常感谢公司，感谢领导们的赏识与栽培，也感谢同事们的无私指导与帮助。

在此工程中，虽然我经验尚缺，但是在项目经理李承库的信任和带领下，同事们的帮助下，同时我努力学习，刻苦钻研，自荐加推荐的形式担任了技术负责人的角色，前期场地规划，施工总平面图设计，策划施工顺序、施工区段划分（组团划分）、作业线重点，难点等生产组织统筹思路，劳动力组织规划，在管理、工艺、细节做法方面做到技术创新、工艺创新，在生产过程中，组织、领导施工技术人员对施工图（图说）、审图纪要、设计变更单等设计文件进行认真解读和理解，编制施工方案，对施工人员进行技术交底，在具体的实施中，从最开始的桩基础施工起，按制度严格管理，要求工人按规范做事，保证工程质量，合理安排施工部位，尽量满足流水施工，不窝工，保证进度，经常与甲方以及架子队沟通，协调，及时解决问题以保证工程正常进行，例如材料到场问题，施工场地周围纠纷问题等等。做好资料的记录与整理工作，尤其是涉及到设计变更以及索赔项目，以保证效益。

由于本工程的模式，公司所处的位置需要，我还兼职群众安全生产监督员，认真贯彻落实\_安全第一、预防为主\_的安全生产方针，认真执行上级有关安全生产的规定，勇于承担班组的安全生产监督检查责任，积极开展安全教育活动及培训工作，认真检查监督安全状况，及时排查隐患并治理，在6月19日的山洪抢险中，提前预判山洪来临时间，合理组织抢险工作，将财产损失降到最低点。工程迄今为止未出现安全事故，质量，进度基本满足甲方及业主要求。

在生活上，我们所处的环境是在小山村里面，接触到的人和事都和想象的完全不一样，理想与现实的差距，生活环境上的差距，对于这些，我没有消极和困惑，而是努力的去适用环境，积极的工作，重新定位自己，省视自己，把这些当成是人生的一种历练，一笔财富，成长所必经的过程。由于经常呆在工地，和施工工人和村民接触的机会很多，从他们质朴的身上，我感受到了善意和温暖。

在管理工人施工的时候，他们也很配合，不会因为是刚毕业经验不足就肆意的否定，遇到问题，他们也会提出自己的看法和更好的解决的办法，从他们身上我也学到了不少知识，这些都是很可贵的。同时在和同事的相处过程中，我也学到了很多，比如扎实的专业施工技术、爱岗敬业的精神、耐心和韧性，这些都值得我去好好深思和吸收，也有那么一些人教会了我如何懂得防范别人，保护自己，保护公司的利益。这些也是我一生的财富，是什么都换不来的。

最后非常感谢公司给了我学习整座桥施工技术的机会，感谢领导们的赏识与栽培，也感谢同事们的无私指导与帮助，在接下来的工作中我会再接再厉，为公司做出我应有的贡献，不辜负大家对我的期望。

对于以后，我所努力的方向是通过在施工现场的工作，学习更多的施工方面的技术知识；通过去现场多看多了解多做，提高自己在现场施工的能力，通过与领导及同事们的交往，学习大家的待人接物的方法，增强交际能力；总之，努力提高自己的专业水平，不断的提高自己的综合素质，为以后的工作打下坚实的基础。同时我也在努力的学习理论知识，我希望经过几年的工作积累，最终能考取建造师证。我相信通过我的努力和坚持，会有梦想成真的一天，最后，我会努力提高自己的思想觉悟，积极学习党章，向党组织靠拢，争取早日加入伟大的中国\_

**收发料员工作总结2**

经过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总结：

从思想上要端正工作态度，积极进取。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。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。

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。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，已免给项目部造成严重的经济损失。

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。

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。

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。

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，我必须要更加努力学习，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。

**收发料员工作总结3**

XX年已经过去，回首过去，思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。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\*\*，完成了自己岗位的各项职责。

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，要对材料质量、方数情况了解与掌握。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。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\*\*和同志的信任和\*\*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。

在仓管任职，向老同志学习，不懂就问，不会就学，经常请教有关材料方面的知识，材质的强硬度、大小、配比等对工程质量的影响，以此来提高自已的业务水\*。因为我深知质量就是企业的生命、是企业的信誉保证，没有这一保证地产企业就无生存的希望更无发展可言。

作为一名材料收发员我要求自已认真履行本岗位所规定的职责，通过实际工作经验，我认为做好收料员工作要做到“三勤“；勤汇报、勤检查、勤核对账目。在进材料时认真执行物资管理的各项规章\*\*，认真对各种材料进行货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，强度是否达到标准，发现不符合标准要求的`材料及时向主管负责人汇报，有遇到不合格时就直接向送货人当面指出让其拉走。根据实际要求收料人员填写材料接收验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类放在公司总仓和临时仓库。

我们材料科积极响应公司的各项号召，遵守公司的各项规章\*\*，在此基础上，为了更好、更圆满的完成公司\*\*交给我们的任务，严格要求科室人员遵守公司的劳动纪律，认真负责签到签退，教良本科室人员在事面前不糊涂、讲原则，小事面前让一让、讲风格。每天我们都在融洽\*\*的氛围中工作。

1、对自已有时不能严格要求。

2、对材料\*\*分析不深入，对自己处理重要的事情不能深入了解，反应速度滞后，执行不到位。

1、进一步加强材料验收，保障材料质量优。建设优！

2、加强与班组的联系和沟通，做好服务工作，维护好单位的良好形象。

收发员工作总结 (菁选2篇)扩展阅读

收发员工作总结 (菁选2篇)（扩展1）

——仓库收发员工作总结 (菁选5篇)

**收发料员工作总结4**

本人于20xx年进入江苏盛隆电气有限公司工作。任职期间，在领导的培养帮助和同事们的关心支持下，我的各方面素质均得到提高，工作能力也得到显著增强。现将近年来的工作学习情况简要总结，如下：

作为资料员，我负责公司图纸和外来文件等的收发、登记、分类和保管，做好收发文记录，还负责工程技术资料等的收集、分类、整理、编目和保存，做到工程技术资料与工程进度同步，同时协助公司做好竣工验收工作。

工作期间我始终抱着干一行爱一行、做好一行的思想和心态，并且谨记机会总倾向于有准备的人，所以我在平时的工作中勤奋务实，认真钻研，不断提升自身的专业技术能力，以强烈的责任心努力提高自己的工作能力和办事效率，并以高度的责任感高标准地完成好自己的本职工作

过去的三年中，我在学习和工作中逐步成长、成熟，取得了一定的成绩，在此我向所有关心我的领导和同事们表示衷心的感谢。但我清楚自身还有很多不足，比如工作方法有待改进，从事业务工作时间短，实践经验还不多等。我将正视自己工作中存在的问题，并在今后加以改正。衷心感谢领导和同事们继续给予关心和帮助。

**收发料员工作总结5**

岁月荏苒，时光如梭，忙碌中转眼又到年末，本着回顾过去，总结经验，找出不足，充实自我的态度，我无时无刻都在鞭策着自己，勤勤恳恳做事，扎扎实实做人，对工作无怨无悔，从不推诿，对自己严格要求，团结同事，以身作则，扬长避短，更好地做好本职工作。资料员工作看似轻松，实则细碎繁琐，能够真正做好并不容易，下面我对一年的工作进行简要的总结。

在工作上我不仅要做好工程资料，更要负责工程资料的保管。核实工程资料的完整情况，对褶皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽可能保持外观上的整齐划一，并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。对工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐。一目了然，以便以后检查归档的方便。在这一年中我先后完成了建宇爱上1—9#楼、龙潭湖、明华、赛迪、瑞能、润万、哈韦斯特铝业等工程从开工至竣工资料，从中我学到了不少的经验和知识，也在与他人的交流、沟通方法上增长了不少长进，在工作中通过多看、多问、多听、多做，使自己的本职工作技能有了进一步提高，相对于去年来说又进了一大步。

但在这一年中，也暴露出了我在做资料着方面许多需要整改的问题和低级错误。领导也及时给我指明了改进的方向，也相应的督促和提高了我自己的水平，同时我还需要认真学习好规范规程及公司有关其它文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好各项工作。总之，在今后的工作中，我将不断地反思，在总结自己和前辈经验的基础上不断地学习巩固，使自己的执业水平有质的飞跃，并保证自己有可持续性进步的能力。

我以20xx年工作情况为基础，我订了20xx年度初步工作计划：

1、用业余时间进行专业知识学习，努力提高自身的专业技术及专业素质。

3、工程资料各种施工记录填写要规范，记录中的内容填写要具体，结合施工实际情况填写，避免施工规范性语言。

4、工程竣工后，所有施工管理文件、技术文件、竣工图必须收集、整理到位，保证其工程验收资料的整齐、完整，并根据档案馆归档目录要求，按照专业编制。

希望公司能让我进一步的掌握工程从开工至竣工及消防验收资料，能放手让我着实去做工程的整套完整资料。但在新的一年里我会更加努力，坚持批评与自我批评！领导的批评就是我动力的来源！

**收发料员工作总结6**

20xx年，在公司\*\*的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

(一)抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想\*\*学习及专业知识学，提高\*\*素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

(二)强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责塑料成品、入库、验收、发货、成品库房管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、产品的数量准确。

2、当班期间，认真协\*\*库及准确及时入库。

3、产品出库，能认真执行产品出库规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、做好仓库管理工作，尽可能将库内打扫整洁，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

(三)、存在问题及明年工作计划

面对\*\*及同事的期许，我满怀信心，相信在保障部在刘工的\*\*和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一些问题：

1、入库产品的数量、质量准确性还得加强、努力做到认真负责。

2、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关\*\*，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

收发员工作总结 (菁选2篇)（扩展2）

——车间收发员岗位职责 (菁选2篇)

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