

物资部部长工作总结(大全6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。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。

物资部部长工作总结篇一

根据开展发展创新提升年活动的工作要求，为了进一步改进工作作风，提升办事效率和服务水平，我公司在县委、县政府的正确领导下，以科学发展观为指导，按照“确保安全、维护稳定”的工作思路，狠抓各项措施的落实，机关工作作风不断好转，各项工作稳步推进。

我们始终把监管好下属公司的`安全生产作为我们的一项主要工作来抓，严格要求下属公司加强安全生产工作制度建设，对下属单位实行安全生产值日制度，并定期对下属单位的安全生产工作进行检查，督促其强化安全生产意识，改善安全生产设施，落实安全责任。针对库区地质结构比较复杂的实际情况，我们今年在库区上面加筑了一条一米高的砖混护坡，尽最大可能消除安全隐患。前三季度，安全生产保持良好势头。

尽管原物资局下属企业一百多职工都置换了身份，我们还是尽能力做好有关政策的落实。对置换身份时的4050人员，我们千方百计为他们创造再就业机会，为他们提供创业场地，并尽可能提供资金支持。对符合条件的离退休人员，我们根据政策要求为他们办理医疗保险，让他们享受到国家政策的关爱。同时为他们解决一些实际困难。保持了职工队伍的稳定状态。

随着市场经济的深入发展，我们不断更新观念，改进工作思路与方式，不断探索新形势下生产资料管理的有效方法和途径。一是认真执行国家和省行业管理部门对废旧机动车和报废汽车的回收拆解的新政策，加强监督和服务工作。二是严格按照《民爆物品管理条例》的要求，抓好民爆器材的经营和管理，在手续规范、安全有效的情况下提供优质服务、提高经营效益。三是加强对其它生产资料的监督和管理，掌握市场经营动态，促进生产资料生产和经营市场的健康发展。

物资部部长工作总结篇二

我叫xx物资部部员，xx月x日经领导同意由xx调来xx第一项目部，在来到项目的第一刻起，对我的感受就是，这里是一支充满朝气的团队，我为能来到这个项目而感到欣慰。在来到项目部后在领导的关怀下，部长的教导下，同事的帮助下，熟悉各项业务，迅速进入工作状态，运用自己所学为项目开展工作极力奉献自身能量。

现将我来项目后思想、工作、学习做简单总结：

虽然我还不是一名党员，但我始终严格要求自己以一个党员的价值观对待工作、对待学习，从而努力工作，勤奋学习，不懂就问，踏踏实实做好工作，不断加强提高自身各项业务素质，培养良好的工作作风，加强集体观念，注重团结，摆正位置、正确处理同事关系，共同配合完成各项工作。

按照领导要求及各项管理制度使物资部各项业务规范化，统一材料点收、发料、建立物资收、发、存台账，物资明细账、消耗、盘点等账务，完善设备、固资、低值易耗品等台账。

丰富自身理论知识，同时努力学习物资管理相关知识，拓宽知识体系，提高运用理论指导实践的能力。

3、在下一年的工作中我将加强理论学习、苦干实干，努力提

高工作质量和效率，沉着冷静对待每件事，积极配合领导同事，努力完成各项工作。

物资部部长工作总结篇三

本年度是项目部大干快上的一年，施工重点从车站土建作业逐步转向盾构施工作业。设备物资部的现场工作重点，从土建施工材料的供应和盾构设备的准备逐步转向盾构施工材料、盾构设备配件的供应以及盾构设备的维护管理。鉴于设备物资部工作在项目部中的重要性，良好、有序、严格、高效的设备物资管理是我们坚持不懈的追求。

在项目部领导的严格要求、正确引导和密切关心下，即将过去的一年既是历经风雨、努力奋斗的过程，也是不断发现问题，不断总结提高的过程，有成绩，但是也有更多的地方需要改进提高。跟随项目的管理建设，在原有的物资管理基础上，结合项目部实际情况，对物资采购模式进行制度的完善，并进行了新的尝试。

上半年，设备物资部工作重点在于现场，理顺现场物资管理关系，满足现场需要；下半年工作重点在于加强管理制度建设，逐步把工作内容程序化、制度化。

设备物资部工作主要分以下几个方面，1、保障现场物资设备供应，2、设备维修保养，3、建立健全台帐及设备资料等，4、完善设备物资部门队伍建设及管理制度建设。

设备物资部工作的首要目标是保质、保量、保障现场施工对物资设备的需要。大部分时候都能满足现场供应，也存在有些时候因材料不到位而影响施工的问题。

1物资供应计划管理

本年度前期施工队伍比较多，管理难的比较大。根据前期设

备物资部和各队关系紧张、物资供应矛盾经常凸现的情况，首先理顺上下游物资供应关系，和项目部所属各施工队进行充分的沟通，就物资供应和设备管理上的问题，进行协商讨论，在了解施工队需求的基础上，提出本部门对各个施工队伍在物资管理上的要求，包括做好材料计划、物资收发的程序、手续、现场物资的管理，理顺业务关系。

达到的效果：各个施工队逐渐重视起材料计划的制订，基本能做到按程序、按月份提前一段时间上报材料计划。

存在的问题□a□设备物资部对项目总体数量未能详细掌握□b□队材料计划不严密，规格型号不完整，对大型材料计划时间过晚，导致采购的时间预留不充分；其中部分原因是因为项目部确定施工队伍比较晚。

2物资采购控制

本工程单价比较低，加上项目设备投入大，材料价格猛涨等因素，造成项目资金非常紧张。设备物资部在比较充分的市场调查基础上，在批量和大单价物资设备采购上，严格按照集团公司管理规定，实行招标采购或者货比三家采购，在充分对比选择的基础上，通过项目部相关职能部门一起开会研究来确定采购方案，尽量用有限的资金发挥更大的作用。同时，充分利用集团公司作为国有大型企业，信誉比较高的有利因素，尽量推迟物资设备的付款时间，利用物资供应合作公司的资金优势来缓解项目部的资金压力。在选择比较基础上，淘汰部分不具备价格优势、供应不及时、服务质量差的供应商，补充信誉良好、实力比较强、材料质优价廉的供应商。

达到的效果：主要大批量材料，都能招标采购或者货比三家采购，采购价格基本可以做到低于市场行情价格，并在同行业中属于较低价格。

存在问题：对一些材料市场价格掌握不足，未能比较详细地进行市场行情调查；小材料采购价格控制不严密。采购程序应进一步规范制度化。

3现场物资设备管理

现场物资设备的管理是一项比较繁琐、管理难度大的工作，与文明施工紧密相连。本工程施工现场狭小，工期紧张，现场需要的材料设备种类数量繁多。针对现场主要材料为钢材、钢支撑、钢围檩、木材、模板等的实际情况，首先清理钢支撑和钢围檩，拆卸下来的支撑和围檩及时回收到存放场地；下一步整理钢筋加工场地，做到钢筋堆放整齐、码放衡平竖直，分规格型号存放，并标识明确。

现场设备中，项目部自有设备主要是盾构施工相关设备，在前期主要为龙门吊，近段时间为盾构机。其中，龙门吊作为起重设备是安检站重点监督检查的设备，本部门积极行动，充分准备，完成了龙门吊的使用登记证，在安检站组织的几次检查中，屡次检查出龙门吊在限位、资料上不合要求的情况，屡次在问题很明确的情况下，整改不能彻底到位，说明我部门在工作中不够踏实，存在敷衍走过场的意识。在下一步工作中，需要有个很好改进提高。

达到的效果：现场物资多数可以做到有序摆放，材料有标识。设备做到一定的维修保养。

存在的问题：材料现场存放未能全部做到整齐划一，钢材等原材料及办成品加工摆放过于凌乱。设备的维护保养未能制度化，规范化。对一些附属材料的质量要加强控制。

因种种原因，设备物资内业资料不完善，尤其物资帐不全面，只有陆续的部分电子表格，且数量内容错误，出入库不能闭合。在此基础上，本部重新规划了物资帐形式，首先建立钢材、商品混凝土、水泥三大主要材料的物资帐，重新整理全

部资料，点点滴滴仔细核对，完成了开工累计的物资统计。并计划在下一步完善周转材料等帐务资料的建立。

下一步工作中，重点要做好物资设备统计报表工作，每月的统计报表应及时、规范，为领导提供充分的参照资料。

本部门的部员在本项目之前，都并不是职业从事设备物资管理工作，在经验和技能上比较欠缺。在日常部门内部管理工作中，严格纪律，做好教育，做到对部员有张有弛，即要给予任务施加工作压力，又要密切关注掌握其情况，时时予以指导，在工作中，逐步熟练成长。

一、对整个项目部的设备物资管理缺少完整、全面的规划和系统的管理。

二、没有编制完善、符合项目部实际情况的设备物资管理办法。

三、对所属各队的物资管理缺少监控和管理。

四、对所属各队的物资管理人员教育指导不够，未能组织从业人员进行专门的指导培训。

五、物资工作流程未能制度化。

上述不足之处，是对实际工作中，存在的问题的总结；因此而带来的一些矛盾也确实给项目部带来了被动和不良的影响，是我们下一步工作中去研究的重点，必须以此为出发点，逐条逐项去改进提高，力争早日成为一个高效、成熟、完善的设备物资部。

展望20xx年，设备物资部依旧任重道远，随着施工的确深入，盾构及相关设备会有越来越多的新课题，需要我们动脑子、下苦功去解决。设备物资部将继往开来，在项目部领导班子

的指导下，以饱满的工作热情、积极的态度，不惧困难，迎接新的一年。

物资部部长工作总结篇四

我今年3月份来物资供应处工作，根据公司中层管理人员年度考核工作的要求，结合平时对工作、学习的思考，现将自己近一年来的工作、思想等情况做如下汇报。

xxxx年，在公司党委的正确领导下，在同志们的帮助和鼓励下，不断加强自身素质建设。一年来，坚持从提高自身素养出发，随时随地坚持学习，努力丰富自己文化理论知识，特别是党的理论知识。能够充分利用时间较系统地学习党章以及集团、公司有关党的规章制度，使自己对党的理论、路线、方针、政策有了更为深刻的认识，对纪检、工会工作有了更为理性的分析，进一步提高了理论联系实际的能力，增强了政治敏锐性和鉴别能力。

坚持以服务为宗旨，本着主动、细致、扎实、严谨的工作作风，认真履行自己的工作职责，努力提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

（一）健全和完善党风廉政建设工作，强化学习教育。年初，组织修订和完善了《物资供应处三重一大事项集体决策制度》，制定了《物资供应处效能监察工作实施方案》，对物资供应处工作流程中的风险点及预控措施进行了梳理。结合物资供应处工作实际，加大了反腐倡廉理论和形势政策宣传教育力度。组织党员领导干部认真学习公司领导人员廉洁从业实施办法以及管理人员问责办法等反腐倡廉建设的有关规定。组织科级以上干部观看《领导干部从政道德警示录》、《拒腐防变每月一课》等案例教育。结合中央纪检监察学院的学习，讲解了建国以来党风廉政建设的历程以及执行情况 and 体会。针对物资供应处的重点环节和重要岗位，开展多渠道、深层次、经常性廉洁从业教育。在党员领导干部

工作作风建设方面，按照中央八项规定、六条禁令、集团公司21条规定、公司39条规定和副科级以上管理人员工作、生活行为24条规定的要求，切实加强了学习宣传，从遵守劳动纪律和工作秩序、提高服务质量、领导干部带头执行等方面深入贯彻落实，对广大党员干部、业务人员提出具体的`规范和`要求，干部职工的思想作风、学风、工作作风、领导作风和生活作风得到切实转变，营造了廉洁自律、风清气正的良好氛围。

（二）推进廉洁从业和管理规范化建设工作，强化监督检查。围绕三重一大事项决策执行情况开展常规性监督检查，坚持实施计划、采购业务流程执行情况效能监察，深化专项效能监察。纪检部门参与年初管理费用预算分解、物资采购报价开标谈判及方案确定、公司中层后备人员推荐、职业型专业技术人员评聘、劳务人员转正研究、科级干部提拔任用等监督检查。全年未发生任何违纪违法案件。

（三）加强职工之家建设工作，丰富职工文化生活。在公司工会及处党政的大力支持下，积极筹集资金，根据职工所需、所想积极开展工会各项工作。

坚持落实以职代会为基本形式的民主管理制度，专门召开会议对职工提出的意见和建议逐条进行研究落实。通过厂务公开工作，推动广大职工的知情权、参与权和监督权。

以安康杯竞赛为载体，组织群监员、青安岗员、职工代表开展职工安全隐患、职业危害排查活动，对查出安全隐患和职业危害因素全部进行了落实整改。

开展送温暖帮扶活动。走访慰问了因患重病造成困难的张德军，因家庭收入低、家庭结构复杂的杜振兵等不同程度的困难职工13户，全年发放慰问金5.5万元。

开展职工经济技术创新、修旧利废活动。职工利用设备外包

装、废旧枕木、旧胶皮等物资搭建堆货平台，利用工余时间组织职工垒砌、堵塞护坡等节约成本费用约10.8万元。

艺巡演选送舞蹈节目、组队参加公司第xx届职工乒乓球比赛等活动。在公司第xx届职工乒乓球比赛活动中，单位荣获体育道德风尚奖，女子获团体第三名，个人第五名的好成绩。通过形式多样、健康向上的文体活动，活跃了职工文化生活。

（四）协助党委书记强化党建基础管理工作。围绕物资供应处的中心工作，积极主动地协助党委书记强化党的思想建设、组织建设、作风建设工作。结合党的群众路线教育实践活动，通过到基层调研了解，逐步完善党建基础管理工作，落实各项管理制度，及时掌握职工的思想动态，将各种不稳定因素化解在萌芽状态。全年职工思想稳定、团结和谐、积极向上，无任何上访事件。

xxxx年，面对新形势、新岗位，认真审视自身的工作实际，还存在许多差距，主要表现在：一是思想认识不高，学习有需求，但没有追求。平时认识到了学习的重要性，也将其作为提升自我的重要途径来对待，但存在时紧时松的现象，缺乏挤和钻的刻苦精神，致使理论水平和思想觉悟不高，政治敏感性不强。

二是创新能力不足，工作有想法，但缺乏措施。有时自己虽然能琢磨出改进工作的想法，但由于缺少敢闯敢试敢冒的精神，导致在实际工作中一些想法不能变成好的办法。

三是缺乏超前意识和敢为人先的气魄。工作中力求稳妥周全，缺乏闯和争的精神，只管低头干活，从不抬头看天。

四是缺乏严谨细致、精益求精的精神。如：对重要的材料能认真挖掘，而对自认为不重要的材料，应付了事，认为只要各就各位、各守各摊，干完本职就行，淡化了责任意识。今后，作为物资供应处一名班子成员，一名纪检监察干部，我

将高度重视学习，不断提高自身的政治素养和履职能力，努力培养良好的生活情趣，保持务实清廉的工作作风，创造优质高效的工作业绩。要将工作作为职业，更作为事业，用心来对待，工作中尽可能想的深一点，做细一点，不留漏洞和遗憾，力争在创新中增强动力，在敬业中有所作为。我相信，通过领导的教诲、同志们的帮助和自己的努力，一定能发扬优点、克服不足，在新的岗位上把工作干得更出色！

物资部部长工作总结篇五

20__年，物资部在公司的领导的关心下，紧紧围绕公司的交工备案目标，结合自身工作，克服重重困难，战资金短缺，急公司所急，想工程所想，积极与相关部门配合，精心安排，科学组织，紧紧围绕保项目建设工作为原则，不断提高基础管理工作。

一、主要工作完成情况

完成了所有项目工地的物资设备发运以及回馈资料的收集工作，我部全力配合公司基建需要，完成ifc[]领袖新硅谷、朝林大厦、以及其他中小项目的工地物资的按质按量供应。在物资设备统计方面，完成了完工项目的物资设备的结算以及部门结算工作。与多家公司签订相关合同，为公司接下来的工作的顺利开展打下基础。

二、部门管理

我部门围绕《物资管理制度》的相关规定，顺利完成了今年的工作指标。物资成本在工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好物资管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。物资管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，为此，我部门专门对管理人员进行了业务培训，同时健全管理制度。

公司领导自始至终重视关心物资管理工作，对施工全过程加强管理，做到事前预测分析，事中检查落实，事后评估总结，及时发现和解决可能出现的问题，减少和避免损失。

随着公司制度化、程序化、规范化的发展，我公司信息化建设就显得尤其重要，为了配合公司发展需要，我部门完善了台帐统计表格和结算表格，使这方面的工作得到准确高效的进行。使用月度小节形式，各行其职，是物资、设备的月度汇总更加清晰明了。

一年来经过长期的工作和学习，可以说完成掌握了相关工作技能，对本部门的管理规定和 workflows 清晰明确，明确责、权、利，积极性和主观能动性得到明显加强，充分做到对外打好交道，对内当好家。

三、关于采购

1、严把物资质量关

三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法。

2、面对采购资金不到位的情况，我部克服人员少事情多认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺和计划紧急材料品种复杂的情况；准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，克服货款支付困难，及时采购回相关材料为公司节约了采购成本。

3、做好采购记录

在搞好物资采购工作的同时，抓好内部台帐记录、资料归档等工作，及时掌握物资供应资金动态。对所签合同、物资计划、验收单据进行整理登记，加强计划、质量验收等管理，进一步规范 and 理顺了物资的采购工作。

4、存在的问题

(1)是今年采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划的准确性和对市场行情的预测。

(2)是由于工作安排相对较紧，除通过网络、电话等方式了解市场行情外，不能派人深入实地进行市场考察，可能存在个别品种市场行情把握不够十分准确的现象。由此对公司的采购成本控制上有欠缺之处。

(3)是虽然我部已与各供方积极沟通，作了必要的准备，但由于短时间内公司资金状况较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别物资不能及时供应的情况。

(4)没有明确的采购计划，采购进度较慢，不能及时采购回急需物资。

在20__年里，我们取得了一定的成绩，公司发展迅速，但是有喜也有忧，针对以上的问题，在20__年工作中，我们将吸取经验与教训，我们物资部将一如既往，认真做好工作。在今后的的工作中，我们一定要更加努力学习，增强自己的管理水平、技术水平和业务素质，为公司的发展和提高公司的经济效益，做出应有的贡献。

物资部部长工作总结篇六

一、对物资部门工作岗位的认识

物资部是梁场运转的一个非常重要的环节，是梁场能够改变收益的部门。一直以来，物资部的工作都是服务与生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件的主材、辅材和二三项料。换句话说，生产就是物资部的客户；质量、数量、交货期就是生产的三点要求。

生产的三点要求对物资部来说就是三个责任：向谁买，买多少，何时买。向谁买就是人价格、质量等方面考察，选择出合适的供应商。买多少就是根据月生产计划，编制采购计划。

何时买就是根据梁场的生产能力及各种材料的交货期，确认各种材料合理的最低库存量，即能保*生产，又能使库存物资占地最小化。

综上所述，物资部创造的价值在于保障供应，降低成本。在完成这两项工作的基础上，还需注重自己的工作服务质量，提高生产技术部门对本部门工作的满意度，无论工作效率，验收和采购流程及产品质量，均需定期自我总结，定期征求生产技术部和管理部门的反馈，已记录生产一线部门对物资部的直接意见和建议。

2、完成的工作情况

1、在高总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，梁场新签合同17份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。

2、对各种物资进行及时点收、入库以及发放，做到帐、卡、物相符。随着制梁任务的进行，我部门建立并完善了各种记录：物资验收记录，钢材、支座及灌浆料等材料的可追溯*记录、油料的使用记录、物资收、发明细台帐、并及时编制物资需求计划。