

物资述职报告

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/fanwen/baogao/18867.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

物资述职报告

物资述职报告1

项目即将结束，回想走过的脚印，深深浅浅半年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。上半年是有意义的、有价值的、有收获的。我们树立为公司节约每一分钱的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本的工作原则。现将主要工作做如下总结：

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，即能保证生产，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性记录、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。

3、在工期紧、任务重、资金不足的情况下，物资部及时联系供应商发货，对对每批材料的进场验收、材料的委托试验。

物资述职报告2

今年是我从事物资供应工作的第八年，这一年来，我作为企业的一名中层干部，供应处的主要负责人之一，在厂政领导班子的正确领导下，特别是在分管厂领导的直接关心、支持和帮助下，在厂内各有关部门和科室全体干部、职工的积极支持、配合下，认真按照整顿工作的要求，紧紧围绕企业“抓品牌、树形象、增效益”的总方针和科室的职能职责，切实转变思想观念、工作作风和工作态度，立足本职岗位，敬业爱岗、勤奋工作、廉洁自律、勇于创新，较好地履行了自己的工作职责，较好地完成了企业交给我的各项工作任务。现将一年来的工作情况简要述职如下：

一年来所做的主要工作及取得的成绩

（一）把确保全厂生产经营所需物资的供应作为供应处首要的、基本的任务，切实抓紧抓好。为了做好这项工作，我把管理的重点放在物资采购计划的编制、下达和控制上：凡是由我处编制采购计划的，如钢材、水泥等，我都亲自主持编制工作，本着“保证供应，适度从紧”的原则，与采购人员一起广泛收集信息、资料，共同分析、商议、确定。在计划的执行过程中，随时了解掌握和督促检查物资组织的进展情况，对物资组织过程中出现的各种困难、问题和矛盾，及时与采购人员一道出主意、想办法采取措施加以解决。一年来，在我和全处人员的共同努力下，供应处较好地保证了全厂生产经营所需物资的正常供应，没有因物资供应不及时，给企业的生产经营工作造成过大的损失和影响。

（二）把降低物资采购成本作为科室重中之重的工作来抓。今年以来，我把自己的很大一部分精力和时间都放在了如何降低物资采购价格上，根据各种物资的具体情况，主动思考并组织开展了控制、降低物资采购价格工作。今年年初与部分供应厂商签定长期购销合同，按厂部要求，将橡胶制品、高压胶管、轴承等生产必须品与供应厂商一家进行价格磋商，将采购价格控制在招标标底价格以下，仅此一项，全年降低采购成本xx万元有余。在设备及备品备件等其它物资的采购上，坚持比质比价采购原则，积极引入竞争机制，为企业节省了采购资金；如在钢材、管材采购上，通过集中询价，比价，统一订购的方式，降低了钢材的运费、减少了库房租用、严格控制了采购数量和质量。今年，无论是在采购资金占用上，还是费用支出上都较往年有大幅降低。

（三）把加强供应处内部管理、充分发挥和调动供应处全体干部职工的工作积极性、创造性作为一项长期的、基础的工作来抓。一是加大了供应处内部工作的检查考核力度，制定了供应处人员提交周工作总结的方案及其奖惩办法，保证了供应处各项工作的顺利开展，调动了供应处职工的工作积极性、主动性；二是根据工作实际，调整优化了供应处内部的岗位设置及人员安排，职工的年龄结构、文化程度、知识结构等得到改善，整体素质得到提高。三是按财务预算管理要求，进一步加强了部门各项费用的控制，点点滴滴，精打细算，部门的差旅费、邮费等均未突破预算指标；四是部门业务员贯标询价、比价机制，做好订货、到货情况的录入工作，且这些基础性工作都扎实有效。

（四）把部门的廉政工作作为一项特殊的、长期的、警惕性的工作长抓不懈。严格按照部门廉政责任制的要求开展工作，防微杜渐，警钟长鸣。

（五）从我自身来讲，在领导和管好部门工作和人员的同时，时时处处严格要求自己，以自己的模范带头作用影响和带动身边的同志。一是不断加强个人的思想政治理论和业务知识的学习，积极自学和参加企业举办的各种培训，不断提高个人的工作能力和水平；二是以“认认真真做人，踏踏实实做事”的工作态度，勤勤恳恳地做好自己的本职工作，遇事勤动脑、勤动手，属于自己职责范围内的事，不推委，不拖延；三是在廉洁自律上严格要求，起好表率作用，能正确对待和处理个人利益和国家利益、企业利益三者之间的关系，分清楚短期利益和长远利益，公平、公正的待人处世。

在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年。对过去取得的成绩，将不骄不躁脚踏实地一步一个脚印走下去。对过去的不足，将不懈的努力争取做到更好，我们将会用实际行动来证明我们的努力。

物资述职报告3

时光荏苒，xxxx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，但也算脚踏实地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、固定资产、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总结汇报如下：

一、物资管理工作计划。我单位的工作性质比较特殊，常年都有员工在全国各地施工，施工过程中需要的材料也比较零散，给物资管理工作带来了客观上的不便。为此，我及时登记领取，平均每星期要去供应站两三次。领回后建立台帐，及时收发，做到账实相符，没有出现差错。一年来大约领料200多项，并及时发放到每个施工部门，及时满足了施工需求。

二、固定资产管理。资产是我们赖以工作的工具和条件，资产管理是一项比较繁琐的工作。平时要及时逐项清理，建立和完善相应的资产台帐。在资产清查的时候，为了弄清资产的准确价值，需要加班加点，精心计算；为了查找一项资产的去向，又需要多方查询。比如笔记本电脑都是分配在工作人员手中，分布在全国各地，有时一台笔记本转手好几个人，清查起来特别不方便。为了彻底查清去向，要一连清理好几天，逐人落实，建立个人台帐，直到弄清为止，做到心中有数，本上有帐，手中有物，家底清楚，有利于生产经营工作的顺利进行。

三、做好工程服务和内勤服务工作。我单位在外施工人员多，平均在外施工将近200人，每天都有借款，无论平时还是节假日，只要工作急需资金，我都及时到银行打款，有时一天要两三次，保证了施工的顺利进行。另外，做好在外施工队伍的后勤生活，特别是过年过节分东西，在外施工不能回来，家里只有老人，只能挨家挨户送，平时他们家人有病住院都要前去看望慰问，解决了施工队伍的后顾之忧。

另外，做好有偿解除劳动关系人员的一系列工作，履行好应尽的社会职责。我单位有36名有偿解除劳动关系人员，而且住的比较分散，有的还在外地。这几年，油田对有偿解除人员的生活比较照顾，政策变化比较多，有时为了通知一件事情，要反复的打电话到处找人，有的还要态度不配合。为了把油田的政策

落到实处，把好事做子，这时自己就耐心细致的做好政策解释和思想疏导工作，直到对方满意为止。在工作中，不管是份内还是份外，只要领导或同事们提出来，不计较干多干少，尽心尽力干好工作。生活中团结同志，乐于助人，勤于沟通，大家共同做好工作。

物资述职报告4

尊敬的各位领导：

我作为公司物资设备部的部长，在这里代表物资设备部做述职。物资

设备部作为公司物资设备管理的职能部门，是公司生产经营工作的主要参与部门之一，在公司领导的正确决策下，在其他部门的大力支持下，我个人及所负责的部门圆满地完成了全年的工作计划和领导临时安排的各项工作。现将一年来个人和部门工作情况简单汇报如下：

一、认真贯彻执行市及集团关于物资设备管理文件精神

依据《关于加强建设工程材料和设备采购备案工作的通知》（京建法

[20xx]19号）的文件要求，自1月1日起，在本市行政区域内办理施工许可的建设工程，应按规定进行建设工程材料和设备采购备案，该项工作已经常态化。物资设备部积极对公司承接的在京工程项目做好材料和设备采购备案指导、培训和监督工作，全年公司在京工程项目材料采购备案率达100%，市住建委联合各大集团每年组织2次材料专项检查，涵盖建筑节能、预拌砂浆立罐、施工现场水泥、砂石禁限等方面，物资设备部对公司范围内承接的在京工程积极推广使用散装预拌砂浆，全面贯彻落实禁限政策。同时按照《北京市住房和城乡建设委关于开展第二次建筑节能与建筑材料使用管理专项检查的通知》（京建发[20xx]496号）的要求，积极配合市住建委完成对公司被抽检项目部京宝花园的迎检工作。

二、建立健全管理框架，制定物资设备管理制度和办法

结合市住建委《关于印发北京市施工现场材料管理工作导则》（京建发

[20xx]536号）文件的通知精神，本着不低于工作导则的要求，结合本单位实际情况，完善公司物资设备管理体系文件，组织修订物资设备管理办法，

使公司的物资设备管理有章可循；同时认真学习集团下发的相关制度和文件，并跟踪落实，公司全年垂直运输设备租赁按《集团建筑起重机械合格供应商名录》的要求对租赁企业进行选择，控制率100%；积极响应集团和公司发出的各项指令，按时上报各类统计报表；另外积极配合公司企管部完成十六公司房建和机电安装一级资质升级工作，对进一步提升企业相关资质升级作出努力。

三、加强公司物资采购、设备租赁过程管理

物资设备部实时掌握市场信息动态，了解相关材料、设备市场行情。组织项目部严格把好大宗材料采购关，在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强，履约能力好，信誉度高的合格供货商，确保物资设备供应按时保量的进场。通过物资设备部签订的合同中，累计材料采购合同金额约24764万元，机械设备租赁合同金额约1955万元。物资设备部全年组织项目部材料采购招投标共计41次（含钢材、商砼、电线、电缆、加气块等主要材料的35次采购招标工作），招标采购金额约5388万元，占采购总金额的21.76%。

四、加强材料采购、设备租赁合同管理

做好材料采购和设备租赁合同审核、盖章、归档工作，到目前为止通过物资设备部签订的材料采购合同共计300份，设备租赁合同共计53份。为了满足公司物资设备管理的需求，组织起草材料采购及设备租赁合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都履行合同评审程序，同时按照合同管理要求建立了物资采购合同台账。对各项目签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

五、积极参加公司相关部门组织的各项检查

参加公司季度、半年、年终经营盘点考核工作，冬、雨季施工检查、内审贯标、安全文明工地验收及设备验收等多项工作。为了确保施工设备的安全运转，我们会同工程部、安全部、技术部深入到各施工现场，严格按照国家和公司的各种规范、标准、要求认真检查，尤其对塔吊、施工电梯使用过程中的维护保养，按公司文件要求进行规范，努力消除存在问题。全年设备检查50余次，发现和纠正各类问题120余条。在用各种机械设备716台（主要含塔式起重机61台，外用电梯34台，物料提升机21台，吊篮600台），机械设备使用登记备案率达100%，发生设备事故0起。

六、积极配合物资周转材料租赁分公司的资产购置工作

按照公司五年发展规划的实施要求，公司成立物资周转材料租赁分公司，物资设备部积极配合分公司进行资产购置工作，前期通过分公司报送的周转材料购置计划及对租赁市场现状及其发展方向的调研，对我公司内部市场的分析及预测，以及对北京、河北唐山、沧州、天津的周转料厂家、市场价格、产品质量等进行调研、分析，有计划、分步骤完成了今年周转材料采购工作。经过招标，最后从生产厂家采购钢管1120吨，钢管扣件18万套。

七、组织公司相关部门对四公司周转材料租赁分公司及大型机械设备租赁分公司进行资产核实工作。

八、物资设备部的工作重点及安排

- （一）加强对材料、设备管理人员进行业务培训，提高材料、设备人员业务素质。
- （二）加强对项目部材料采购、设备租赁的招标制度落实，通过监督检查，规范物资采购和设备租赁合同管理工作。
- （三）加强对项目部现场材料设备管理的检查力度，确保公司安全文明工地指标的完成，保证设备运行安全。
- （四）加大物资的内部调拨力度，减少公司内部物资积压，充分利用现有资源，降低公司施工成本。
- （五）在外埠工程较多的情况下，加强对外埠工地的管理与指导工作，及时解决外埠施工中存在的问题。
- （六）努力克服部门人员少、任务重的特点，积极完成领导交给的各项任务。

总之，物资设备部在的工作中虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，请领导多提宝贵意见，多加指导。我们有信心和决心在今后的工作中，继续发扬兢兢业业的工作作风，使公司的物资设备管理水平得到进一步提高。

述职完毕，请批评指正，谢谢大家！

物资述职报告5

尊敬的各位领导：

我作为公司物资设备部的部长，在这里代表物资设备部做述职。物资

设备部作为公司物资设备管理的职能部门，是公司生产经营工作的主要参与部门之一，在公司领导的正确决策下，在其他部门的大力支持下，我个人及所负责的部门圆满地完成了全年的工作计划和领导临时安排的各项工作。现将一年来个人和部门工作情况简单汇报如下：

一、

认真贯彻执行市及集团关于物资设备管理文件精神

依据《关于加强建设工程材料和设备采购备案工作的通知》（京建法

[20xx]19号）的文件要求，自1月1日起，在本市行政区域内办理施工许可的建设工程，应按规定进行建设工程材料和设备采购备案，该项工作已经常态化。物资设备部积极对公司承接的在京工程项目做好材料和设备采购备案指导、培训和监督工作，全年公司在京工程项目材料采购备案率达100%，市住建委联合各大集团每年组织2次材料专项检查，涵盖建筑节能、预拌砂浆立罐、施工现场水泥、砂石禁限等方面，物资设备部对公司范围内承接的在京工程积极推广使用散装预拌砂浆，全面贯彻落实禁限政策。同时按照《北京市住房和城乡建设委关于开展第二次建筑节能与建筑材料使用管理专项检查的通知》（京建发

[20xx]496号）的要求，积极配合市住建委完成对公司被抽检项目部京宝花园的迎检工作。

二、建立健全管理框架，制定物资设备管理制度和办法

结合市住建委《关于印发北京市施工现场材料管理工作导则》（京建发

[20xx]536号）文件的通知精神，本着不低于工作导则的要求，结合本单位实际情况，完善公司物资设备管理体系文件，组织修订物资设备管理办法，使公司的物资设备管理有章可循；同时认真学习集团下发的相关制度和文件，并跟踪落实，公司全年垂直运输设备租赁按《集团建筑起重机械合格供应商名录》的要求对租赁企业进行选择，控制率100%；积极响应集团和公司发出的各项指令，按时上报各类统计报表；另外积极配合公司企管部完成十六公司房建和机电安装一级资质升级工作，对进一步提升企业相关资质升级作出努力。

三、加强公司物资采购、设备租赁过程管理

物资设备部实时掌握市场信息动态，了解相关材料、设备市场行情。组织项目部严格把好大宗材料采购关，在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强，履约能力好，信誉度高的合格供货商，确保物资设备供应按时保量的进场。通过物资设备部签订的合同中，累计材料采购合同金额约24764万元，机械设备租赁合同金额约1955万元。物资设备部全年组织项目部材料采购招投标共计41次（含钢材、商砼、电线、电缆、加气块等主要材料的35次采购招标工作），招标采购金额约5388万元，占采购总金额的21.76%。

四、加强材料采购、设备租赁合同管理

做好材料采购和设备租赁合同审核、盖章、归档工作，到目前为止通过物资设备部签订的材料采购合同共计300份，设备租赁合同共计53份。为了满足公司物资设备管理的需求，组织起草材料采购及设备租赁合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都履行合同评审程序，同时按照合同管理要求建立了物资采购合同台账。对各项目签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

五、积极参加公司相关部门组织的各项检查参加公司季度、半年、年终经营盘点考核工作，冬、雨季施工检查、内审贯标、安全文明工地验收及设备验收等多项工作。为了确保施工设

备的安全运转，我们会同工程部、安全部、技术部深入到各施工现场，严格按照国家和公司的各种规范、标准、要求认真检查，尤其对塔吊、施工电梯使用过程中的维护保养，按公司文件要求进行规范，努力消除存在问题。全年设备检查50余次，发现和纠正各类问题120余条。在用各种机械设备716台（主要含塔式起重机61台，外用电梯34台，物料提升机21台，吊篮600台），机械设备使用登记备案率达100%，发生设备事故0起。

六、积极配合物资周转材料租赁分公司的资产购置工作

按照公司五年发展规划的实施要求，公司成立物资周转材料租赁分公司，物资设备部积极配合分公司进行资产购置工作，前期通过分公司报送的周转材料购置计划及对租赁市场现状及其发展方向的调研，对我公司内部市场的分析及预测，以及对北京、河北唐山、沧州、天津的周转料厂家、市场价格、产品质量等进行调研、分析，有计划、分步骤完成了今年周转材料采购工作。经过招标，最后从生产厂家采购钢管1120吨，钢管扣件18万套。

七、组织公司相关部门对四公司周转材料租赁分公司及大型机械设备租赁分公司进行资产核实工作。

八、物资设备部的工作重点及安排

- （一）加强对材料、设备管理人员进行业务培训，提高材料、设备人员业务素质。
- （二）加强对项目部材料采购、设备租赁的招标制度落实，通过监督检查，规范物资采购和设备租赁合同管理工作。
- （三）加强对项目部现场材料设备管理的检查力度，确保公司安全文明工地指标的完成，保证设备运行安全。
- （四）加大物资的内部调拨力度，减少公司内部的物资积压，充分利用现有资源，降低公司施工成本。
- （五）在外埠工程较多的情况下，加强对外埠工地的管理与指导工作，及时解决外埠施工中存在的问题。
- （六）努力克服部门人员少、任务重的特点，积极完成领导交给的各项任务。

总之，物资设备部在的工作中虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，请领导多提宝贵意见，多加指导。我们有信心和决心在今后的工作中，继续发扬兢兢业业的工作作风，使公司的物资设备管理水平得到进一步提高。

述职完毕，请批评指正，谢谢大家！

物资述职报告6

尊敬的领导、同事们：

转眼之间，二零一二年马上就要过去了。在过去一年的里，在公司领导们的关怀和支持下，作为物资部的一员，我同大家一起克服重重困难完成了设备及物资材料的计划、采购、验收等工作。现将我一年来的工作做如下总结：

一、建立、健全物资部门管理制度

围绕岗位职能，针对陈热项目，从物资计划、采购、验收、仓储等方面制定了标准与措施，使我部门的物资管理做到讲制度、讲标准、讲质量、讲效率，向规范化、制度化的方向前进。

二、辅机招标及合同签订工作

参与完成7批次辅机设备的招标及合同签订工作，严格按照招标程序编制评标用表格，对个供应商信息进行对比；严格按照要求制定分项报价表，严格依据技术协议审核合同到货、付款条款，为后期物资管理工作打好基础。

三、现场物资计划管理工作

对各类设备材料进行及时梳理，根据现场施工进度及时调整物资供货进度，严格控制设备进厂时间，建立并完善了各种记录及台帐，及时向报甲供物资进

度信息，并根据物资供应执行情况及后期质量情况进行溯源管理。截止到12月20日各辅机设备均在计划生产中，设

备到货及时率100%，确保现场施工进度。

四、构建物资信息化管理平台

积极配合资产部实现物资集中采购，提供采购平台规划方案，规范物资采购管理，加强物资采购信息化建设，防范招标采购工作风险，提高效益。同时进一步完善物资管理制度，加强物资采购流程化管理。

五、存在不足及今后打算

在物资供应量大、物资管理人员少的情况下，虽然完成了物资的招标、供应、管理等各项工作，但还没做到面面俱到，在一些细小工作中要求还不够到位，存在松懈、不细致及马虎的思想；一些资料归档存在滞后或不全的现象，虽然过后已补上，但总是感到不够严谨规范。我知道自己距离一个优秀的物资管理人员还有很远的差距，因为物资管理经验是靠长期不断积累的经验，要做到这一点是非常困难的，一年来，尽管我刻苦努力，用心工作，取得一些小成绩。在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足的地方，深深感受到自己的工作经验、管理能力不够到位，与工作岗位要求、项目的要求还存在很大的差距，是今后需要强化和努力的方向。我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行批评、指导：

- 1、严格要求，认真负责作好自己的本职工作。
- 2、克服重重困难，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、努力学习，提高工作能力，为公司及项目部的发展做出贡献。

总而言之，总结一年来的工作，我可以用心的说：尽心了，努力了。最后我结束今天的述职，我希望物资部在我们大家的努力下一步步强大、兴旺，因为这是我们全体人员洒过汗水的地方，我希望他的兴旺，提携我们的成长。我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。从新的起点开始，迈向成功！

述职人：宋悦12月26日

物资述职报告7

时光飞逝，转眼间，20xx年已经进入尾声。一直以来我部以公司年初工作会议精神为指导思想，结合自身工作，急公司所急，想工程所想，克服重重困难，战资金短缺，积极与各项目部配合，精心安排，科学组织，以完成“降低采购成本、确保工程进度、工程结束结算完成”为工作方向，以“真诚服务，主动服务、严细不怠”的工作精神深入开展管理工作，不断加强部门的执行力建设，紧紧围绕保项目建设工作为原则，不断提高基础管理工作，以精细化管理为重点，确保了公司各项管理制度的落实及各工程项目所需材料及时、准确、保质、保量供应，保证了工程建设的完成。现将我的工作情况总结如下：

一、建立健全组织机构与规章制度，认真贯彻上级部门的指示精神

- 1、建立健全了组织机构，在设备物资人力资源紧缺的情况下，总承包部设立了设备物资部，并要求工区设立了相应的部门，明确了职责范围，使得总包部和工区之间分工明确，责任清晰。
- 2、我们认真学习武清BT项目一些好的管理经验、管理制度，完善管理办法。总包部根据公司程序文件和三个目标管理体系要求，结合抚顺BT项目的特点，我们编制了《设备物资管理实施细则》、《部大宗材料招标采购实施细则》等系列管理制度文件，使得设备物资管理工作有章可循。
- 3、认真贯彻上级部门的指示精神，对上级下达的精神坚决执行。要求各工区设备物资等相关人员认真学习公司下发的各类制度和文件，并跟踪落实。按时上报各类报表和工程简报，积极响应公司、分公司发出的各项指令。

二、加强设备管理

加强设备的动态管理，根据设备变动及时更新设备台账。根据公司设[20xx]10号文件要求，我们对抚顺总包部的所有设备资产进行重新16位数编码，并完成全部设备及物资材料的POWERON系统的录入工作。目前所属总承包部固定资产127台/套，包含土石方机械3台，其中大型设备1台(凯斯挖掘机)，混凝土拌和站1套，路面稳定土拌和站1套，

特种设备1台(蒸汽锅炉),总计设备原值1305多万。设备整体完好率达90.5%，利用率为77%，特种设备合格率为100%。

积极按时做好施工设备各等级维护保养工作，特别是针对冬期施工的维护保养工作，并做好保养记录。根据抚顺气候冬期降温快的特点，我们编制《冬期施工设备维护保养实施细则》并认真组织实施。确保每台设备在寒冷的冬天也能够正常运转。

我部今年共组织3次设备物资大检查及专项检查工作，针对各工区施工机械、特种设备及现场危险物资管理等专项安全检查工作。通过各工区之间互相检查学习，找出存在危险因素并组织整改，保证了全年无一例机械事故发生。多次组织现场技术人员、设备管理员和操作手进行设备安全操作维护保养教育培训，做到无违章操作。

组织编制各工区《设备配置计划表》，搞好施工设备的综合平衡。负责设备计划申报、维护保养、使用全过程的严格管理。

三、严抓物资设备管理工作

1、加强设备物资采购的计划管理。总承包部对各工区的主要施工材料物资招标采购实行审查、监督和管理职能。通过计划管理来实现监督管理职能，根据工程进度，认真审查核实各工区的物资采购计划，各分项工程开工前，各工区负责上报《单项工程物资采购计划》，并于每月底报送下月采购计划。

2、加强设备物资采购过程的管理。各工区的物资招标采购管理，严格按照公司《关于转发《设备物资集中采购招标采购管理办法》和《国内大宗物资采购招标采购管理办法(试行)》(公司设〔20xx〕号)的规定执行。严格把好大宗材料采购计划关，要求各工区向所属分公司履行招标申请审批程序。在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强、履约能力好、信誉度高的合格供货商，确保物资材料能够按时保质保量的进场。

总承包部要求各工区成立物资招标采购领导小组和评标工作组，制定招标采购计划、招标申请、招标文件及编号、开标评标定标、洽谈签订合同等制度和流程，并报总承包部备案。实时全面掌握市场信息动态，了解相关材料市场行情。到目前截止，今年累计物资材料采购总金额为xxx万元，共组织钢材、钢绞线、锚具、钢模板等主要材料的12次物资采购招标工作，招标采购金额为xxxx万元，占采购总金额的62%。

3、加强采购合同的管理。根据管理的要求，我们组织起草主要施工材料物资采购合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都严格履行合同评审程序。今年由总承包部签订的大宗物资采购合同23份。按照合同管理要求建立物资采购合同台帐。对各工区签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

四、总结

总之，设备物资全体人员，在前一段的工作中取得了一些成绩，各工区工程进度的顺利进展，这跟我们设备物资人员的共同努力是分不开的。虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，敬请领导多提宝贵意见，多加指导，我们有信心有决心在今后的工作中，继续发扬不怕吃苦，对工作兢兢业业的工作作风，以良好的职业道德和较强的责任心认真细致的工作。为抚顺石化新城建设尽心尽力、努力工作。使物资设备管理工作不断取得新的成绩，确保工程顺利完成。

更多 述职报告范文 请访问 <https://www.xiaorob.com/fanwen/baogao/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发