# 工程资料员个人总结(5篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-08-23

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。工...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**工程资料员个人总结篇一**

c—17地块住宅及配套工程为5栋高层住宅建筑、地下一层，以及a、b、c三区地下车库。占地面积2。01万m2，总建筑面积107022 m2，建筑高度98。90米设计结构采用框剪结构，本建筑物合理使用年限为xx年，本建筑物抗震设防烈度为6度，建筑结构安全等级二级，耐火等级一级，地下防水等级二级。桩基设计等级甲级，高层为钻孔灌注桩，车库为钢筋砼灌桩。本工程施工图设计内容包括建筑、结构、给排水、电气、暖通、不包括特殊装修。施工时，相关专业如水电、暖、燃气、设备安装和土建的施工程序紧密配合，仔细核对预留孔，预埋件的位置和标高。

在专业比较对口的实习岗位上，努力将所学的理论知识与实际工作密切结合，并能灵活应用，使自己的专业知识、专业技能及工程实践能力均得到一次全面的提升。积累一定的工作经验和社会经验，在职业道德、职业素质、劳动观念、工作能力等方面都有明显的提高，逐步掌握从只会在教室里读书的学生到服务员工的角色转换，为我们将来走上岗位有很大的帮助。

实习岗位：资料员。资料员岗位职责：项目经理的领导下，负责对项目形成的各类不同档案资料进行收集、鉴定、保管、利用等工作；根据有关规定进行档案资料的收集、整理、编目、统计、借阅和保管工作；严格履行档案借阅手续，做好“八防”工作，对破损或变质的档案及时修补；及时收集整理及鉴定，协助技术科其他人员整理本工程一系列技术文件及内业资料管理，并时常去现场了解工程进度情况，规范与现场相配合学习，整理上报和下发资料和文件；项目竣工后档案归档，并及时移交公司档案室。

只做施工资料，包括基础、地下室、主体、屋面、抹灰等；收集整理各个专业的技术员质检员测量员各自做好的自己的部分资料；用软件的时候非常多，施工到哪步，就得做相应的检验批等资料，并填写好（包括监理资料）及盖章报送监理签字盖章，收回整理。做好每次验收所需资料，配合项目部验收工作；竣工后进行不同的归档整理，分别移交档案馆、业主、公司；负责一部分文件的收发。

通过在企业实习，我有了更多与企业接触的机会，对企业的需求，尤其是本专业的知识、技能和职业素质与企业要求之间的差距有了更具体的了解，实习目标更加明确。

此次实习的岗位是资料员。刚到工地时，我主要是听师傅的讲解，再看看自己收集的资料，搞清楚资料的基本知识。大概一个星期的接触学习，我已能够按师傅交代的进行做资料，不过不够熟练，思路不是很清晰，相信再接再厉一定可以很好的掌握。通过一段时间的锻炼，我已可以独立做资料，也知道该做些什么资料，以及该向有关人员收何种资料。下面我给大家说说我的讲解：每次浇筑混凝土之前，我会做好并填好以下资料（包括监理部分）：混凝土建筑申请表、混凝土浇筑令、模板工程报验申请表、模板安装检验批验收记录、技术复核记录、钢筋工程报验申请表、钢筋原材检验批验收记录、钢筋加工检验批验收记录、钢筋连接检验批验收记录、钢筋安装检验批验收记录、钢筋隐蔽工程（应监理要求钢筋的资料每层的墙柱与梁板分开做），并交给项目总工签字，然后盖章并交给监理签字盖章；每次从检测中心拿回混凝土抗压强度报告（表养）、混凝土抗压强度拆模报告、砂浆试块抗压强度报告，分别做以下资料混凝土施工检验批验收记录+报验表、模板拆除检验批验收记录+现浇结构检验批验收记录+报验表、填充墙砌体检验批验收记录+砖砌体检验批验收记录+报验表；屋面、防水及抹灰我们只做相应检验批验收记录和报审表，以及子分部工程验收记录；每次结构验收时，我们会收集好各检验批、各分项工程验收记录、各分部（子分部）工程验收记录、中间结构验收记录、混凝土强度评定和砂浆强度评定，各技术资料等；竣工时，收集竣工验收资料和竣工报告，整理各类归档资料，齐全后移交档案馆，并向业主、公司移交资料。

要想做好资料，决定不能和现场脱离，要时常去现场了解施工情况，以便及时收集整理资料，保持同步。通常我会同技术员到现场，一方面使我近距离的观察了整个房屋的建造过程，了解施工现状；一方面可以让我学到了很多很适用的具体的施工知识，这些知识往往是我在学校很少接触，很少注意的，但又是十分重要基础的知识（毕竟我是建技专业，多学些技术知识）。 在现场，要非常注意安全，每次去现场我们既要踏上用钢管和铁网搭接成的梯子又要乘坐施工电梯，开始觉得很危险，不过习惯了就不觉得，但是危险意识不可忽视。一路上去，我们看到上面几层楼板的支架还没有拆，这些支架是用钢管和模板组成的，钢管很密，可见要承受完全没有强度的混凝土板和梁需要很大的支撑力。在楼内，我发现了一些楼交接处出现了不少裂缝。经过技术员的讲解提示，加上我搜集的资料，有了不少收获。 从现场回来后，我又查找了混凝土出现裂缝的原因及处理这一个很复杂的问题，增长了见识。

通过这次的实习，尽管知识获取是甚微的，但所获得的实践经验对我终身受益，在我毕业后的实际工作中将不断的得到验证，我会不断的理解和体会实习中所学到的知识，在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作来，充分展示自我的个人价值和人生价值。为实现自我的理想和光明的前程努力。

**工程资料员个人总结篇二**

时间荏苒，转眼间我到连云港东海建筑安装工程有限公司实习二个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关照。公司领导们对工作的热爱、认真，深深震撼了我，让我懂得了何谓“宝剑锋从磨砺出”。在对领导肃然起敬的同时，也为我的毛躁和急功近利感到惭愧。

在这二个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我自己的努力下，已经能胜任一些工作，现将这段时间我的实习工作总结如下：

一、 通过学习和日常工作积累使我对资料整理和收发有了一定的认识。 收集保存好公司，项目部及相关部门下发的文件和会议文件工作， 并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件盒内。

做好各类文件、图纸的下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档。工程资料应认真填写，字绩工整，装订整齐，一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便。

为了不使自己工作少项、漏项，我总结了一个文件填写流程：

1、通读文件，了解大致内容。

2、填写相应文件夹中的收文本。

3、打印、填写清单。

4、请示公司的张姐，完成清单。

5、呈交领导阅示，等待回复。

6、 填写相应的文件盒内卷内目录，收纳好原件。

7、 按领导要求下发文件，认真填写好发文本。

整个工序完成有一定的间隔时段，期间要知道文件的去处，保证原件的回收工作。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这二个月的时间里，我遵守公司的各项规章制度，努力做好本职业工作，认真地完成好领导交与的每一项任务，认真履行职责，平时工作中不断提升自己的团队合作精神，和业务素质。

三、认真学习岗位职能知识，勤学勤问。

初出学校的我，对工作的认识是狭隘的。有很多工作是之前完全没有接触过的，需要我去不断地学习与磨练，同时也要快速的适应项目部的工作方式和工作节奏。自己不懂的问提和拿不准的事情，一定要的勤学、勤问，尽快的了解掌握相关的知识和标准。

四、认真听取指导和改进不足。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”初读此句时了解的不过是它的字面意思，然而就在这补偿的实习后我不仅真正的明白了它的意义，更深切体会到它的内涵。虽然来到公司近二个月，但对整个工程的了解还不透彻，到施工现场的机会不多，对各项的分工工作还没有形成系统的、完整的认识。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多指派我更多的工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。

感谢连云港东海建筑安装工程有限公司领导给了我这次实习机会，通过这次实习使我的理论知识与实践相结合，从根本上提高了综合素质，不再是纸上谈兵。同时我的人生观和价值观也发生了一些变化，渐进成熟。感谢领导对我的关照与爱护，使我更好的融入了这个大家庭，更快的适应了工作。感谢所有同事，您们的兢兢业业、认真踏实是我的学习的榜样，能与大家共事是我莫大的荣幸！在今后工作中，要努力当好领导的左膀右臂，把自己的工作做的更加的扎实，为 的发展贡献自己的一份力量

**工程资料员个人总结篇三**

20xx年1月6日——1月31日，我在xx建筑工程有限公司承接的xx项目上担任实习资料员，时间在日复一日的工作中悄然度过，我短暂的实习期就在不知不觉中划上了句号。

这次实习是我们学习理论知识的阶段性考察，更是作为大四毕业生所面临的一项必经的意义重大的考验，这是我们在本科学习中最后一次以学生的身份、带着依然浓郁的求知欲望具体接触、探索有关土木工程房屋建筑的现场事物的毕业实习，因此，能否将理论知识与实际相结合，突破了书本上的限制，是我们的重要任务以及关键点。

实习对我来说是个既熟悉又陌生的字眼，因为整个大学学习生涯我也经历过不少的实习，但这次却又是那么的与众不同。他将是全面检验我各方面的能力：学习、生活、心理、身体、思想等等的试炼。就像是一块试金石，检验我能否将所学理论知识用到实践中去，测试我能否胜任未来的专业岗位。

土木工程实习，也就是理论与实践的结合，特别是对与建筑这种实践性能非常强的一门学科更要强调实际操作技能的培养。应该说在学校学习的专业知识都是理论上的，与实际还是有点差别的。而且教材的更新速度肯定比不上技术的发展，尤其是这门学科，在很大程度上与书本有一定程度的差异，技术方面也有很大的不同，在这次实习中能使我们所掌握的理论知识得以升华，把理论与实践找到一个最好的切入点，为我所用。所以就要有一个将理论与实践相融合的机会。在实习中可以得到一些只有实践中才能得到的技术，为我们以后参加工作打好基础，这就是这次实习的目的所在。

这次实习的时间虽然不长，但是我却知道这次实习的重要性，因为这次实习是我们的毕业实习，作为我们深刻认识本专业的一个窗口，同时又是择业，社会交往乃至认识社会的第一次机会，所以我一早就决定，在这次实习生活中，要严格的要求自己，并虚心向各位师傅学习请教，让自己通过这次实习，确实学到一些东西，减少自己将来踏入社会的一些盲目性，让自己在今后的工作道路中能够走的更自信。这是关系我将来能否顺利的立足于这个充满挑战的社会，也是我建立信心的关键所在，所以，我对它的投入也是百分之百的!

我在项目上担任的是资料员工作，主要是辅助正式的资料员完成工地上的资料收集整理等等一些工作，我知道，随着行业市场竞争的日益激烈，对资料员各方面素质的要求也越来越高，这势必促使我以更严谨的工作态度和更强烈的责任心投入到工作中去。资料工作看似轻松，实则比较细碎烦琐，能够真正做好并不容易。

因为在半年前我就已经在这个项目上做过近一个月的\'实习资料员，所以对整个工程项目施工现场都在一定程度上有所了解，因而再次回到这个项目这个工地这个办公室，心里颇为感慨，甚至有些小雀跃小激动，回到这里，大家都表示欢迎，特别是师傅和资料员姐姐，依然对我照顾有加，给了我很多帮助，教会了我更多的知识，有关于做人做事，于我自身于我未来的道路旅程都是一笔名贵的不可言喻的财富。我相信，有了这段时间的锻炼，不管以后从事什么样的工作任职什么样的岗位，都有了一种吃苦耐劳的毅力。

在二十六天的实习工作中，相较于上一次的实习，这一回我有了很多很深刻的认识，也意识和体会到，工地现场与书本上讲的很多理论知识并不太一致。比如，实际上工地的现场环境是较为混乱的，虽然现场管理机构方面存在一定缺陷，但最大的障碍还是秩序难以维持，施工班组人员并不是严格按照>规章制度办事，而课本上对于这方面的描述则是相对理想化的，这也就是理论和实践存在的差距。

另外，在其他几个方面我也有了新的认识。对与人沟通的认识，在工作过程中学会了与同事友好相处，虚心向他们请教，学会了与建设方、监理方沟通协调，尤其是与建设方的沟通，以体现我们不是为他们服务，而是在整个施工过程中慢慢获得他们的高度认可和肯定。我觉得自己能做得更好，并能不断承担起他们给我的任务。任务也由简单到复杂，随之能力也在不断地提高。

对资料员工作有了更加深刻的认识，虽然课本上并没有多少讲述，但在实际的工作中却是十分重要的，特别是以安全生产和全面的组织协调为核心内容。在实习期间，我积极学习和阅读过一部分施工阶段的资料，并了解到它有着严格的分类标准，可分为：开工前资料、质量验收资料、试验资料、材料、产品、构配件等合格证资料、施工过程资料、必要时应增补的资料、竣工资料、建筑工程质量监督存档资料等，其中又可细分为几十上百种类型的资料。

这期间，我也逐步熟悉了本工程的建设情况。另外又阅读了施工组织设计、安全规章制度等，懂得了每个工序每个部分的要求都应该按规范明确表示。将自己以前书本所学的东西应用于实践之外，并且格外的注意学习书本上没有但是实际操作中却很有用的东西。学到了很多有用的东西，加深了对资料员工作的认识。

**工程资料员个人总结篇四**

人非生而知之，要求得知识，一靠学习，二靠实践，离开了实践，学习也就成了无源之水，无本之本。实践离不开正确理论的指导，否则在实践中就会彷徨、犹豫、无所适从；懂得了书本知识，有了理论，不付诸于实践，知识、理论就又成了装横门面的东西。这是我在两个半月实习中的一点体会感悟。现在将我在上海市建科建设监理咨询有限公司下的上海西站综合交通枢纽南广场及地下空间（一期）工程项目部实习做如下总结：

在20xx年xx月xx日，我以实习生的身份来到该工程项目部。本工程主体建筑为一个局部含夹层的地下2层的结构，主要由交通换乘、公共配套服务和地下车库组成，基地面积约为13500 ，平面为一不规则四边形。本工程北侧与已经建成的上海市轨道交通11号线北段工程中的上海西站站相邻，东侧部分与上海市轨道交通网络中的15号线上海西站站相接，南临桃浦路，西侧为规划商办用地。主体结构采用现浇钢筋混凝土框架结构，围护结构采用地下连续墙支护，其中北侧围护结构利用已有11号线上海西站站的地下连续墙，东侧部分结合15号线上海西站的围护结构。基坑开挖深度约为13。25m，北区采用顺作法施工，南区采用逆作法施工。

首先师傅让我看了很多监理资料员的管理手册、监理规范、监理实施细则、监理计划，使我对监理工作有了初步的认识和了解。其次我又学习了监理工作的依据：

⑴工程施工图纸、技术说明及设计交底、会审纪要。

⑵监理合同及经建设方同意的《监理规划》。

⑶监理合同、总承包合同及分包合同（包括业主与各方签订的各种协议）。

⑷政府有关政策、法令、监理法规等。

⑸其它有关文件国家法律、法规、建设单位与施工单位签定的施工合同或协议。

后来师傅又帮我讲解了监理的主要工作内容：“三控、两管、一协调”，在现场控制工程的质量、进度、投资；进行合同、信息管理；积极协调参建各方的关系。为了保证工程又快又好的完成，监理人员还会采取必要的措施：

1、对于关键部位、重要工序进行现场旁站监理，检查符合有关规定后，才允许进行下一道工序的施工。

2、对于施工中重要建筑材料，在进入现场时必须检查产品出厂合格证书，或者进行见证取样，送到有相关资质的检测单位进行检验。

3、做好监理日志，详细记录每一天工程所发生的事情，以防工程出现质量问题，从而能够有依可查。

在实习期间，师傅对于我的疑惑不解总是耐心讲解，并带领我进行监理资料员的实际操作。在这两个半月的实习中，我学到了很多课本之外的知识，明白了在课本上永远无法理解的东西，有了很大的进步。在大学里，我的专业是市政工程技术，所涉及的对于资料方面的知识较少。虽然我考取了资料员证书，但还没有运用到实践中，对于理论上的知识知道的也只有皮毛。刚接触资料员的时候，现场项目总监代表、师傅给予我大力的支持和帮助，教我学习了很多岗位知识。而我自己通过翻阅以前的资料、仔细阅读监理规范、阅读公司的质量、环境和职业健康安全方面的指导书、通过询问总监代表、专业监理工程师和师傅来学习监理的岗位知识，了解监理工作。在实习前我就具备一定的电脑应用功底，而现场文字资料的编辑对电脑编辑及文学功底又有更高的要求，我通过互联网查询、向总监代表、师傅请教，对自己的知识进行补充。例如最初写会议纪要时，即使会议上所说的话全部记录，但是对施工现场不了解，还是不能够写出一份合格到位的会议纪要，直到经过了一个多月的学习与锻炼，到现在已能独立编写大部分文字资料。

我的主要工作就是及时接收业主、总包、分包及相关单位有关部门下发的各种文件、资料，并进行登记、存档，写工程例会会议纪要，然后准确地将各种重要信息传达给各项目部；并及时完成师傅和总监代表交代的各项任务。在实习的过程中，我越来越觉得沟通的重要性。而沟通最重要的是首先要尊重人，无论是一线工人还是项目经理，都要谦逊对待，其次是自己要主动交流自己的想法，这样才能第一时间纠正自己错误的理解。同时我在监理工作实践中，对监理的作用，监理的地位，监理的现实问题进行了思考，每天坚持写实习日记，记录了很多资料，表达了自己对于这些新鲜经历的感想，也表达我对实习工作端正态度和对实习工作更深层面的思考。

我以工作切身的体会到作为一名合格的信息资料员，必须要具有以下的素质：

1、仔细缜密。每天对着大量的数据，必须要有仔细认真的态度来对待现场监理反映的数据。

2、工程情况，进度要牢记于心。这样也就更利于开展工作，例如周报的编写。

3、工程具体情况要深入了解清楚，信息资料员必须主动了解导致工程没进度的原因，并积极协调解决问题。

4、资料的汇报要清晰，明了，及时。

信息资料员不但是一个中继，不能单单担当桥梁的作用，必须还起到聚光镜的作用。数据是零散的，各方各面的，资料到了信息资料员这里不能出现失真的现象，要象聚光镜一样，把资料的重要方面更加突显，起到一个加强的作用。信息资料员必须把数据、资料概括，汇总，进行逐项分析，反映在汇报的资料当中。

作为一名资料员，细心是很重要的，项目上上下下的文件，发放文都要做好记录，项目哪个人借了什么东西（包括各种书籍、仪器）都要登记，什么时候归还也要记录，项目新购什么书、什么仪器都要登记好，一起还要写上编号，有效期至哪一年等内容，除此以外，还要熟悉word excel等办公软件的应用，因此，作为一名资料员，还要经常制表，例如：下派到工地的工程师、总监、监理员名单一览表（包括姓名、性别、职称、专业、联系方法等），还有，得把收集的文件资料、监理月报、各单位往来发放文件分类放入相应的档案盒，把各个档案盒里面的资料名称打进电脑制成目录，附在各个档案盒内，以便查找。此外，打字速度也要快、准才行，因此有许多东西要制成电子文档资料的形式。要求资料员要熟悉网络搜索。实习期间，遇到政府部门、建设单位公司要检查，各项工作都要重新补缺查漏。

在这两个半月的实习中也看到我一些不足的地方：资料的组织、分析力度不够，专业知识不够扎实，资料的汇报还不够及时，对资料的整理收集工作还不够熟练。在接下来的工作当中，我会针对不足的地方，加强视频监控专业知识的学习；多跟踪厚街视频监控和建筑工地视频工程的现场；明确信息资料员的工作重点，向师傅学习，取长补短，加强资料的组织能力；汇报的资料重点标识，做到及时汇报，全面汇报。在今后的工作中，我要更加严格的要求自己，积极主动地去工作，独立地处理一些事务，改正不足多学好问，不断充实自己，干好自己的本职工作，提高业务水平和工作能力，为项目部的发展贡献一份自己的力量。

通过这次实习，我不但学到了专业知识，电脑的水平也有所提高，特别是人际关系的处理，更是受到很深的启发，要感谢总监给我这次实习的机会，使我有了全面的提高。上海建科建设监理能给予我一个充分展示自我实力的舞台，在建科监理我一定能有更好的发展和更加美好的未来。在今后的工作中我会更加认真履行职责，正确运用权限，促使业务工作能力和监理资料员水平不断提高，在为业主提供高水平专业服务的同时也为施工单位提供服务，要在技术上和施工组织管理上为建设单位及施工单位出谋划策，努力帮助其解决在施工过程中遇到的问题和困难，认真细致地做好各方面的监理工作。

帆船才刚启航，我会以最饱满的热情，最好的精神状态，迎接新一年工作的到来。“长风破浪总有时，直挂云帆济沧海”。

**工程资料员个人总结篇五**

第一，对工地的环境有所了解，包括实际的工作环境和人际环境，对于工作环境可以说相当之艰苦，我去时，项目部的办公室刚搬到二期前排的商品房做临时使用，之间导致了办公室内没有避暑设施，特别是刚去的时候正好赶上高温天气，早上过去坐在办公室里，几分钟便大汗淋漓，呆在外面都比里面凉快点。这样的环境也持续的20天，而后新办公室建好搬过去，装上了空调，但问题又有了，办公室离工地有一里多路，每天不只要走几个来回。在人际方面短短的一个月却让我接触到了不少人，就施工单位就见到了三四个项目部，从土建到道路再到绿化最后还有桩基项目部，监理更不用说了，办公室就在我们隔壁，算是处的比较熟的，其间还接触到了房管部门、质量检查部门、各分包单位的老板、公司的领导等等。

第二，看，来到工地看的东西实在是太多了，感觉每个地方都值得你好好的看看，老师也说了要“三看”，图纸是必不可少的，拿了一本一期5#楼的施工图翻开看了起来，师父叫我先重点看建筑设计施工说明和结构说明，确实里面有很多的东西需要你记住的，特别是结构说明里面，建筑构造做法表、钢筋的使用，锚固等等。而后看平、立、剖图对房间的开间，进深，高度有所了解，在大脑里形成立体图。但在看结构图时就遇到了困难，结构平法图是个陌生的概念，剪力墙、柱、梁、板的钢筋标注完全看不懂，师父介绍我去买了几本图集后，慢慢的琢磨起来，不明白的地方就问。有时自己拿着图纸去现场对钢筋。现在可以说平法已经没什么大问题了。

时间总是在不经意间悄悄流逝，原本以为遥遥无期的三个月工作时间转眼就过去了，好像还来不及细细体会就已经结束。想来是工作的日子过得太充实，充实的时光总是短暂的，所以才会觉得如此之快就要画上句号。

经过这三个月的学习和工作，我告别了青涩，逐渐走向了成熟，实现了从一个稚气未脱的学生到真正成为资料员的转变。

在这实习的日子里，我的收获是多方面的。作为一个资料员，在专业上的收获是巨大的。

在实岗场地的学习完全和实际工作结合在一起。学东西就要在实际中确实能够使用它，这是我对现在工作的最大的体会。

实际工作中的收获在课堂上得不到的。在这几个月中我认为在业务能力上的收获分为资料软件使用上和专业知识上两大方面。

首先，专业技能上，我对施工过程中的资料软件的使用得到了较大的实际应用锻炼，可以比较自信熟练地使用它们。

而资料软件的使用主要体现在内业处理过程中了。原本自己认为学习过使用方法，明白如何使用就可以了。但是在实际的工程项目处理过程中，我发现软件的使用说明和我们内网上的作业指导书一样，貌似可以解决所有问题，其实要真的做事情还要我们自己去好好摸索。

专业技能上的成长不仅体现在对资料软件的使用，也在知识的增长上。往往，往往有些东西中有的知识和经验不是我先前所学可以完全应付的，这时我就需要去查找一些参考资料，有时还要请教一下他人。这样一来，对我专业知识的扩充很有好处。我们往往不够勤奋，不会主动去学习日常工作外的知识点，有这些工作任务，我在完成任务的同时对自己来说也是一个学习的过程。在现场工作中总有学不完的知识。在内业过程中看似简单的重复电脑操作，其实包含了我们竣工资料工作的严谨规范和专业知识的应用，在实际工作中不断实践，不断积累，是我的最大收获。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找