# 2024年项目部资料员试用期工作总结

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-20

*试用期是指包括在劳动合同期限内，用人单位对劳动者是否合格进行考核，劳动者对用人单位是否符合自己要求也进行考核的期限，这是一种双方双向选择的表现。以下是一路范文网分享的2024年项目部资料员试用期工作总结，希望能帮助到大家! 　　2024年项...*

试用期是指包括在劳动合同期限内，用人单位对劳动者是否合格进行考核，劳动者对用人单位是否符合自己要求也进行考核的期限，这是一种双方双向选择的表现。以下是一路范文网分享的2024年项目部资料员试用期工作总结，希望能帮助到大家! [\_TAG\_h2]　　2024年项目部资料员试用期工作总结

　　本人思想上进取要求提高，作为科宝与华风公司的资料管理人员，能爱岗敬业，有强烈的事业心和职责感，能潜心钻研业务，不怕苦，不怕累，认真扎实地完成好本职工作和领导交办的各项工作任务。深知资料管理是公司管理向制度化、规范化、科学化方向发展的重要标志，是不断提高城市建设管理水平的需要，并在城市建设和房地产事业发展中发挥着越来越重要的作用。资料管理工作的好坏，充分体现了公司的基础管理水平，与高素质企业管理、礼貌单位建设、房地产事业的发展密切相关。干好这项工作不仅仅需要细心、耐心，并且还需要掌握资料管理和相关法律法规的知识。一年来，本人能始终把学习和钻研业务知识作为干好工作的抓手，向书本学、向领导和同事们虚心请教，较好的掌握现代档案管理应具有的相关知识。经过边学习，边实践，经过扎扎实实、默默无闻的努力工作，在领导和同事们的关心、支持、帮忙下，外墙保温资料、门窗资料经过监理单位、建设单位、质量监督站的验收，验收合格，贴合标准及相关规范要求。

>　　一、今年的主要工作：

　　作为两公司的资料员，我按照公司及工程部的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项资料管理工作。

　　由于今年增加了门窗资料管理工作，工作任务明显加大，当然有时资料报验不及时也会挨领导的批评，为了能够及时把资料交至项目部，经常晚上加班加点，工程地点也比较分散。例如明光·同济学府世家、定远伟华·幸福城、定远花园湖工程，今年门窗工程资料任务量较多、地点较分散，路程远。每当把所需要做的工程管理资料、控制资料、验收资料做好后，首先报验至各施工单位再至各项目监理部门。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对保温、门窗工程进行了协商变更，由于设计图纸不能与结构相贴合，避免不了会发生甲方临时的变更，对于能够在施工前资料的变更，都做到了及时准确，对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料复检、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。工程分散、路程远、沟通不便。有时为了把一个工程的资料作好，要多次沟通才能搞清楚对方工程的相关情景，使我感觉担子很重，但对我来讲这又是一个挑战。

>　　二、具体的工作情景：

　　今年的资料编制主要有以下特点：

　　1、工作量大：今年做了接近百幢工程的门窗和保温资料编制工作，并及时供给各工程的材料报验资料。

　　2、工地位置分散，面广干线长：公司的外保温工程和门窗工程分部地点有滨湖、经济开发区、高新区、定远伟华·幸福城、蚌埠地区等。

　　3、工程涉及施工单位、建设单位、监理单位、设计单位较多。

　　4、竞争压力较大。

　　在这种情景下，如何做好资料编制工作，保证工程施工质量，既让甲方、监理方满意，为公司赢得荣誉，同时又能保证材料数量的供给，这个问题就摆在了我的面前。针对这种情景，合理安排好自我的工作，分清主次、抓住重点、兼顾其他。

　　首先，编审工程的资料编制工作，同时很多翻阅规范、工艺规程，每个工序施工前在技术交底中将具体的施工要求、注意事项、规范要求进行详细的编制，及时下发给现场施工人员，做好质量预控工作，最大限度的避免出现质量问题以及安全事故；对催要资料的工程，经常加班、加点的进行编制，从而保证能够按期上交资料。对监理单位的疑问，保证随叫随到，不计较路途远近，天气凉热。

>　　三、工作提议

　　具体有以下几个方面：

　　1、期望厂家及时供给所有进厂材料合格的合格证及检验报告；

　　2、期望监理单位能够及时将已经施工完毕的工程资料签字验收；

　　3、期望华风公司和科宝公司及时做好工程中所联系到的各项试验、包括门窗三性或四性试验、淋水试验；

　　4、异常提议供给专用电脑及打印机。

　　5、期望配备专门跑现场的资料员。

>　　四、工作中尚存问题

　　从事工程资料编制工作一年多来，深深感受到工作的繁忙、职责的轻重；大事、小事压在身上，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作，主要表此刻以下几个方面：

　　①部分工程的监理盖章滞后，个别工程进场材料未做到及时向监理方报验。

　　②由于工程多、工作任务重使得个别工程资料不能与工程同步。

　　③华风公司资料，门窗工程厂家材料合格证及出厂检验报告等较繁琐，使做起资料难度较大。

　　④没有专用电脑及打印机。

　　⑤报验资料交通十分不方便。

　　⑥两公司资料我一个人做十分繁忙，并且事情较多，经常跑现场。

　　以上问题，虽不能影响工程质量及工程验收，以“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为工作方针的自我，总觉得没有尽到一个资料员的职责，在今后工作中自我将努力做到更好。

>　　五、今后的工作打算

　　新的一年里我为自我制定了新的目标，那就是要更加严格的要求自我，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作本事，更好的充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自我鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工作和经验，共同提高。征取更好的工作成绩。最终，我要感激单位领导和各位同事在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感激。

**2024年项目部资料员试用期工作总结**

　　时光如梭，我在项目部已经待了快七个月，回顾这七个多月的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我最好总结。

　　我担任的是工程资料员工作，主要工作是对工程档案资料的收集整理及管理工作及时地与施工单位、监理单位、设计单位沟通联系，认真处理好施工中的设计图纸、施工方案、变更洽商、会议纪要和联系单、函的收发工作，收集保存好

　　公司及相关部门下发的文件。在施工期间能够协助项目管理人员及工程相关人员，为他们提供所需的资料并做好类似工作。

　　在工作期间，我陆续发现一些问题和自己的不足：

　　一、经常记不清已归档的档案资料和发放的文件，不能及时的给领导和同事反馈信息。

　　二、施工单位和监理单位报的动态资料编号凌乱，经常出现重复和空缺，对整理核查资料带来不便。

　　三、个人管理上也比较乱，没有完整的档案目录和整体思路，影响工作效率。

　　针对如上问题，在以后的工作中采取以下两点克服：

　　一、做好各类文件、图纸，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传阅、传递、下发，接收部门应进行签字确认，并将文件原件整理、分类、存档。

　　二、核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保持外观上的整齐。根据资料规程按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。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。要求工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，一看一目了然，以便

　　以后检查及归档带来方便。

　　三、认真虚心地向各位项目部同事学习，不懂的要及时请教，向师父学习，向老员工学习，不断地提高自己的行业水平。对于领导与师父布置的任务要不折不扣的完成，不能有一丝一毫的懈怠。

　　这次竣工验收中，在资料方面暴露出了许多需要整改的问题和低级错误。这给我指明了改进方向，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

　　总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以百倍的热情迎接新的挑战，严格要求自己，不断加强学习，克服不足，以适应时代和企业的发展，做到一个合格的建工人！

**2024年项目部资料员试用期工作总结**

　　来盈湖公司将近两个月了，这段时间使我感受到盈湖温暖的氛围，我很荣幸加入盈湖这个大家庭。在此感谢盈湖给予我这次机会。

　　来公司的第一个月是在办公室度过的，期间熟悉了一下办公室环境，并且与办公室的领导、同事，随后了解了公司的发展历史、规章制度以及企业文化。之后我被安排到每个工地参观、学习，我共参观了4个工地，从中看到盈湖施工的规范性，如材料堆放整齐，施工有序，施工安全规范，施工质量要求规范。最后我被安排到xx居工地。到了xx居首先熟悉图纸，了解工程概况，随着工程进度开始了正式做工程资料，对仓库材料进行整理、清点入账，并控制材料的使用。

　　公司几乎每天都有领导来对我们的工作进行监督、指导，使我们能从中看到我们做的好的地方与不足之处，促使我们更好的进行工作，同时我也看到刘总和我们经理对质量要求非常严格及解决问题非常的果断。安全员到工地勤检查，材料员对材料勤抽查。每个人对工作都非常认真负责。

　　在生活方面，和同事相处的也很融洽，他们无论是在工作还是生活上都很照顾我。我们的史经理，做事情很扎实、认真周到，而且就像别人说的，有什么事都能扛得住；刘文选，感觉他就像一个大哥哥，整天都是笑呵呵的，让人感觉很亲切，为人处事还是值得我学习的，最后就是何鹏飞，他给我的感觉就是做事情比较踏实，有时候处理一些事情还是有点办法。说到底，他们都是我学习的榜样。

　　对于这份工作，我很满意，因为公司学习氛围很浓，公司为我们营造了一个很好的平台，包括专业方面的知识和精神文明方面公司都很注重，这是我在以前的公司所没有遇到过的，而且公司很强调员工要心情愉悦的上班，心情好了，工作才能做好，这样自然工作生活的质量才能达到一个效果。

　　其实说实话，谁不想自己拿的工资高点，自己的生活水平高点，让父母也过得好点，但是要想工资高，的途径就是先把自己的能力提高了，所以我现在很想跟公司的人多学点东西，而且也迫切的感觉到要学的东西太多了，工程造价、cad、3d……有时候感觉自己就像一张白纸，上面空缺的东西太多了，但是我有决心尽快并有质量的将它填满。

　　通过在公司的两个月，我很庆幸我能加入到盈湖这个大家庭，我将在这个大家庭中不断地成长，尽早为公司贡献自己更大的力量！

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