

最新学校教师队伍调研报告 教师队伍建设调研报告(实用7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

采购工作汇报篇一

- 1、采购员在主管的组织领导下，分工负责采购供应餐饮部的主副食、油料、调料、厨具、劳保和必需的原材料。
- 2、严格按照《食品卫生法》要求采购食品原材料，严禁采购腐败变质食品和过期食品。
- 3、严格遵守各项方针政策和管理规定，自觉遵纪守法，做到大公无私、廉洁奉公。
- 4、热爱本职工作、钻研业务、把握信息、精打细算、计划采购、保证供应。
- 5、运用支票，严格按照支票管理运用方法执行，妥善保管，及时报帐，并记录运用开支项目。
- 6、采购原材料入库，必须经保管员过秤验收，发票签字，并经主任和公司领导审核发票签字，凭单据方能报帐。
- 7、在工作中，做到主动服务、积极工作、公私分明。
- 8、坚持以采促俏，以销定采，勤采勤销的原则，发扬“四勤”(眼勤、口勤、手勤、腿勤)精神，坚决完成领导交给的各项工作任务。

另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

采购工作汇报篇二

1. 规范采购程序，强化预算管理。制定了《关于市级预算单位政府采购资金全部实行财政直接支付的通知》和□x市政府采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制政府采购预算的管理，推动了各预算单位在政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市政府采购工作的顺利开展。

2. 建章立制，完善管理体系。发布了□x市20xx年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位政府采购行为的通知》、《关于市直单位20xx年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了政府采购规章制度体系，进一步规范了我们的政府采购行为，在源头上、制度上为政府采购规模的增长奠定了基础。

3. 加强监督检查。针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了□x市政府采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位政府采购执行情况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的政府采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。通过专项检查和有效监督，我市政府采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的政府采购管理局面正逐步形成。

4. 开展治理商业贿赂，狠抓廉政建设。按照上级精神，我市认真开展政府采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了□x市财政局治理商业贿赂专项工作实施方案》、《关于进一步做

好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区政府采购领域开展治理商业贿赂工作情况进行了专项检查，及时纠正了政府采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

5. 加强业务培训，提高综合素质。在通许县召开“x市政府采购采购工作现场会”，认真交流经验、查找不足；同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了政府采购人员的业务水平和执法水平。

6. 加大宣传力度，营造良好环境。利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传政府采购工作和治理政府采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对政府采购工作的理解和支持。

采购工作汇报篇三

一、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学提供好所需的各种辅料

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

采购工作汇报篇四

总部采购部自20xx年5月份成立以来，在公司各领导及各部门的大力支持与鼓励下，努力做到以提高采购效率及物资供应的效率，降低经营成本，提高公司的整体盈利水平为宗旨，并不断地进行自我改造，自我建设和多次的自我调整，虚心吸取多方的建议及经验，已基本完成部门架构的构建及人员的配置，拓宽发展空间，并制定和完善了各项采购规章制度，促使本部门能够保持平稳和健康地运行。

（一）严格遵守公司的各种规章制度，按照公司及各项目的具体要求来进行询价、核价、对比及采购等，严格控制采购成本。

（二）、以质量优先、价格优先、效率优先为原则，制定了相关的采购管理制度和严格的采购流程，使公司的采购业务有序和健康地运行。

（三）、对大宗采购材料进度进行实时跟踪监控，确保材料能够按时入场，保证施工项目能够顺利进行。对于月结材料要进行全面的监控和价格审定。以月为单位，根据市场价格

的变化，对月结材料的价格作适时及必要的调整。

（四）部门团结协作，努力完成权限范围内的采购工作，同时也要熟悉各种招标管理流程，配合公司各种招标工作，指定采购部的采购方案和招标工作方案。

（五）、联合其它相关部门（如预算部门、设计部等），根据工程项目的需要，核比我司成本预算，做好相关材料询价和报价工作，为工程项目预算提供重要的数据，为我司争取最合理、最优惠的价格，减低公司的采购成本，提升公司的工程利润。

（六）、为集团各分（子）公司在硬装材料方面的采购提供更多供应商信息，并在询价议价上提供必要协助和标准。

（七）不断拓宽采购渠道，开发更多市场，完善供应商管理系统，在采购实践中不断积累供应商信息，为公司尽力争取到最优惠的价格和较长的账期。

（八）、全面负责公司全部软装项目的材料采购及具体工作的实施。各地的软装项目的材料采购及具体实施由采购部主导负责进行，包括材料采购、工地现场摆设等。

软装项目作为总部采购部直接负责和实施的项目，在公司领导及部门员工的通力合作下□20xx年度主要负责实施的项目完成情况如下。

在20xx年度实施的软装项目中，除了个别项目由于实施工期紧而不能大宗合同订购而采取现购的形式外，其它大部分都采用大宗签合同订购的模式采购，这是体现规模优势，保证质量，降低采购成本最重要的模式。

（一）、构建了完整和专业的部门架构，建立和落实了标准有效的采购流程和严格制度，为公司更快发展提供了厚实的

基础。

（二）、建立了完整的供应商信息库，为项目的顺利进行提高了保障。完整供应商信息库的建立为项目询价、项目的实施争取时间、提升工作效率、降低经营成本提供了必要的条件。

（三）、建立了稳定的供应商系统。

在家具、灯饰、窗帘布艺和挂画等子系统上，都确定了稳定优质的供应商群体，每个项目的询价、报价都能提供三家以上优质供应商来选择，为做到阳光采购和“择优录取”奠定了坚实的基础。

（四）、开展了跨区域实施项目工作。

上海晨林花园项目和海南各项目的成功开展，突破了地域的限制，为今后各地的项目提供了实用有效的经验；跨地区的材料物资的成功配送为以后供应链的建立提供了宝贵的经验。

（五）、与供应商建立良好的战略全作关系。

与一些知名的企业建立了良好的合作关系，如国美电器、运时通床垫等，拓宽了供应渠道，大大降低了采购成本，提升了品牌效应，从而更进一步推动公司的发展。

作为一个成立时间不长的新部门，总部采购部在本年度工作中存在一些欠缺和不足的地方需要在以后的工作中反思的改进。

（一）、专业知识和工作经验还需要进一步提高。由于部门创建时间不长，在一些专业知识，主要是软装方面的知识有所欠缺，在工作经验方面也有待积累和提高。

（二）、供应渠道和供应商的积累还需进一步加强，主要指软装饰品这一块。由于饰品的品种繁多和较为分散，因此没有较为稳定的供应商，大部分的采购都采用现购的形式，以致每个项目都要花较多的时间和精力去现购，降低了工作效率。

（三）部门与部门之间的沟通还没有达到最理想的程度。需要进一步的加强，例如：一个项目下达后，采购部、成本部，预算部以及设计部等，应该互相知照开一个简短会议，面对面商讨如何去询价，核价，如何获取更多供应商信息渠道，如何以最短的时间来达到最好的效果。这样才能够更好的把工作做好，节约更过的时间，取得更大的效益。

采购工作汇报篇五

- 1、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，恪尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，顺利完成工作。
- 2、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的xx的挑战（部份药品一周用量已经超过平时六周的用量），也没有出现大的断货现象，深表欣慰。
- 3、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管此部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。
- 4、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。
- 5、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。
- 6、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

- 1、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。
- 2、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

20xx年度工作计划：

- 1、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。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。
- 2、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。
- 3、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。
- 4、降低现款供货，寻找新的供货来源。
- 5、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。
- 6、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。
- 7、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。
- 8、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。
- 9、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

10、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是x个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情.我似乎已经看到了我们部门变得强大的光芒，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

采购工作汇报篇六

继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

借鉴成熟地产公司的运作模式，标准化、规范化招投标工作，加快采购标准化体系的建立，为采购工作奠定基础。通过日益完善总结的数据库，结合市场询价及成本预控数据进行有效管理并进行细致数据分析，逐步做到采购工作管理标准化、运作程序化、实施计划化。

在实施计划化方面，以项目开发工作总计划为编制前提，以施工总进度计划和营销工作计划为编制依据，以成本管控数据库为管控指标，全面实行计划性管理，确保采购工作的计划性和前瞻性，有效控制采购成本。

在采购工作运作方面，实行标准化管理程序运作，即对施工图纸先行会审，以工程、营销、物业等需要为前提，有效进行图纸优化，然后依此拟定招标文件，进行公开招标议标评标和确标。根据成本管控数据和投标数据，与成本部、工程部等相关部门联动进行纵横对比分析，寻求合理低价诚信的合作单位。

根据大量细致的采购工作，并依据采购确标单位合作情况，逐步完善合作单位和供应商评价机制，实时纳入采购诚信采购供应商数据库，为后期高效采购提供数据库支持，最大程度上降低采购管理成本。

不断提高市场价预判能力。并依据此，继而提高商业谈判能力，不断满足工程、营销等部门的采购需要。

以项目进度计划为基本，完善采购配合工作计划，按既定时间执行落实节点配合工作，保证项目各项工作进度。并据此强化采购的前瞻性和计划性，使采购配合工作有充足的时间进行市场询价、技术优化、谈判分析对比等，有效降低采购成本。

采购工作汇报篇七

1、技术水平还可以提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。

2、个别工作做的不够完善，工作做的还不到位，可以进一步提高。比如可以多途径的了解供货商的质保能力、生产规模、生产工艺水平及社会信息等信息，对其生产、技术能力和资信度进行更为正确评价。

3、加强与公司各部门的沟通，进一步提高采购效率。

询价、筛选等工作，为工程项目的及时竣工和项目效益，而提供了有效的保障。

2、配合相关部门完成对设备品牌及设备厂家的调研和招标工作。

3、从材料、设备配置建议表入手，建立一套较为完善的材料采购制度。把好材料采购关，增加材料管理的严肃性和透明度。在采购过程中，不仅仅考虑价格因素，更要最大限度的节约成本、做到货比三家。比质量、比价格、比运距，坚持“质量择优而选、价格择廉而买，路途择近而运”原则，只要能降低成本，不管是哪个环节，都认真研究、商讨办法，出谋划策，千方百计去降低成本。

4、进一步熟悉市场行情，掌握市场动态。同时不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息。

20xx年已经过去了半年，下半年的任务依然繁重，我相信，这既是挑战，又是机遇，我将在认真总结过去经验的基础上，创造出新的更大的成绩。

采购工作汇报篇八

xxxx年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

（一）常规与非常规工作内容概述：

- 2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；
- 3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪；
- 4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续；
- 8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

（二）强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，

我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

（三）注重小批量物资的成本节约

提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：明确采购目的、了解相关专业知
识——多方咨询（含提报人员、技术人员或专业人士等）、
查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价
比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

（一）夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

（二）默契的团队合作是实现良好业绩的前提

队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从

与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

（三）积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

（一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

（二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，

牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

（三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

（四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。