

# 合约管理部年度总结 采购月度工作报告

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 合约管理部年度总结 采购月度工作报告篇一

最初听到“采购员”一词，是在长远的过去。不知为什么，当时脑海里立刻浮现出一幅秋末冬初雾霾沉沉的景象，色调黯淡得很。而摊上食堂采购的干活，总觉得也许是冥冥之中对我少年懒惰的迟来惩罚。你不是向来对美味佳肴麻木吗？你不是向来对吃吃喝喝不以为意甚至有些不屑吗？你不是向来厌烦与那些鬼精灵的贩子讨价还价吗？你不是不忍砍价砍到那些辛苦劳作的菜农遍体鳞伤吗？-----这些，就让你去面对，去学习。然而，无论如何违背我的心性，我还是小心翼翼地勉力干了一年的采购。

也曾不懂装懂地作过市场调查。市场风云诡谲，既需要大智大勇，也充斥着大奸大诈，我辈蓬蒿之人，怎能洞察！

也曾笑呵呵地与菜贩菜农讨论售价，结果当然很不如人意。当我转身离开市场，常常隐约觉得身后有人望着我的背影窃笑：那个老师好憨哟。

也曾擅作主张，歇斯底里地改变供货渠道。如：几经努力，感觉望坪肉市依然坚冰难破，便索性将猪肉供应商从望坪转到了耒苏；市场急剧动荡时，又放弃川东市场，转而从望坪购入售价略高的菜油，就为图个什么性价比。

也曾无可奈何。整个秋期，物价一直稳定在高位，上年只卖几分的萝卜，涨到了五六角，上年只卖一两角的莲白，涨到了七八角。很难买到一元以下的蔬菜。量大，也只是便宜一角而已。菜农说：“光景不好，欠收啊！”你看市场，菜价虽高，买卖却好。有谁听说过皇帝的女儿还愁嫁吗？菜油也是。我们定的中次油，九月初每斤五块，有一天，不知谁给它的售价表错上了发条，油价一路上涨，涨到六块六，我也不敢问了，干脆从望坪进吧。还有煤。以公有制的傅家洞的滚装炭为例，上半年吨价还480，国庆也就530，接着“噌噌噌”直窜升，年终岁末，总算成功地飙上了800高位。同等质量的煤炭，山西也就300元一吨。这煤价的虚高，既有供求关系的作用，又觉得并非完全取决于市场规律，明明是本地煤商巧打山西小煤窑压产之牌，联合哄抬售价所致。问题是，你要煤，人家就是摆明车马向你漫天要价，你也只有徒呼奈何！

也曾惊慌失措。记得接手第一周，食堂缺煤。那时我不认得一个矿主，也不知道一个干运煤勾当的司机，除了大致晓得煤炭不同于泥土之外，脑袋里一片空白。而食堂又急需燃煤，时不我待，那时觉得很无助。说到此，有一事，必须向各位同仁坦白清楚：一年之中，我竟两次购回异常劣质的煤炭，给集体带来以千计的损失，致使全校教师职工人人都不得不分摊由于我的过失所造成的后果。虽然并非我的主观，毕竟职责所系，难辞其咎。在此，诚恳向各位道歉，谢罪！

眼看一年将过，一日空闲，揽镜自照，惊异地发现自己竟已不能表情，怎么也挤不出一丝会心的笑意。最可恨那额头，沟壑纵横。便想以手抚平，不料揉弄出十来个斑块，那斑块进而幻化成方块汉字。那十个字是：“云空未必空，欲洁何曾洁？”情境转换，我分明看见一头孤羊，既与同伴失散，又融入不了狼群，在茫茫的原野，踟躇徘徊，其情可哀。忽听一片狼嗥，猛然一惊……却是一梦。原来，我在暮春的午后，双手托着一颗愚蠢的头颅，撑着桌面睡着了。此时窗外淅淅沥沥，正是雨打芭蕉。

## 合约管理部年度总结 采购月度工作报告篇二

九月是开学的第一个月。在这个月里，在幼儿园领导的指导下，在班里三位老师的密切配合下，我班的各项工作基本上可以按计划一步一步进行。除了有时候班里的七个宝宝有一部分因为生病请了几天假，其余的孩子可以积极主动的来公园，开心的参加各种活动。

因为我班的孩子比较小，对于人和事还没有形成一定的规律，想干什么就干什么，不受约束。所以我们班9月份重点是孩子的常规训练。通过“找朋友”“我是好孩子”等游戏活动，让孩子知道自己的毛巾、杯子、椅子；“请和我一起这样做”游戏初步培养了孩子听指令活动的习惯；《好朋友》等儿歌让孩子懂得了如何与孩子相处。“我是好宝宝”、“我是最棒的”等活动教会孩子做一个有礼貌的好孩子，激发孩子的自信心。另外，通过持续不断的反复训练，让孩子熟悉各个活动环节的音乐节奏，知道在不同的音乐响起时该怎么做；同时，我们把幼儿园的教育理念落实到日常教学活动中。首先，单词卡融入到整个活动中。通过加强儿童对字体和声音的熟悉，儿童对单词本身的记忆得到巩固，他们的词汇得到丰富。另外，几乎所有的活动都是以游戏的形式进行，让孩子在游戏中学习，边学边玩，自娱自乐，从而激发孩子的学习兴趣。

为了保证班里每个宝宝的健康，我班的三位老师互相配合，严格执行幼儿园的规章制度，每天每周都做一次班级卫生小清扫。儿童的杯子和毛巾，每天放学后用消毒水浸泡半小时，清洗后放入消毒柜消毒。饭后用来擦嘴的毛巾消毒一次。玩具每周五消毒一次，班级坚持每晚打开紫外线消毒灯2小时。孩子们的被子每两周被带回家洗一次，晾干。它保证了班级的整洁，为孩子们的学习和玩耍创造了一个温暖舒适的环境。

开学第一周，为了让家长更放心，我们坚持每天开车打电话到宝宝家，在宝宝在公园的那一天及时反馈。对于亲自接送

的家长，我们也利用晚上接宝宝的时间，及时汇报宝宝在公园的表现。在父母和宝宝的情绪逐渐稳定后，我们改为偶尔打电话。同时每周按时发放《家居联系手册》，反馈宝宝一周在公园的表现。如果当天宝宝在花园里有什么特别的表现，我们也会在书包上写个纸条带回家，方便家长了解，实现真正的家园共育。

接下来的一个月，我们班需要进一步加强的是：对宝宝进行安全教育，从各方面提高宝宝的自我防范意识。同时，要继续加强幼儿的常规训练。

## 合约管理部年度总结 采购月度工作报告篇三

1、早上：

时间：8:30~12:00

工作地点：公司办公室

工作内容：（1）做好公司的卫生清洁工作。

（2）整理前一天的工作资料，进行详细的整理、分类、记录。

（3）对材料采购申请表进行登记和核查。

（4）上网搜索与工作内容相关的资料信息，勤做笔记，提高工作效率。

（5）协助同事解决其他问题。

2、下午：

时间：14:30~18:00

工作地点：工地、清远相关市场

工作内容：（1）熟悉施工现场，了解施工进度，了解物料的使用情况。

（2）记录工地所需购买的物品，列出采购清单，交由领导批示。

（3）为方便日后工作的开展，积极与工地工作人员交流沟通，获取更多的信息。

（4）熟悉和了解清远相关市场的基本情况，与供应商进行初步的交流协商。

（5）对需采购的产品进行市场了解、比较、分析、采购。

（6）在闲暇时间虚心向同事请教，学习更多与工作相关的知识。

## 二、工作收获

1、对公司的工作范围有了进一步的了解，对所需产品有了初步的认识，对产品的基本型号、类型、标准、价格有了一定的掌握。

2、对施工现场有了一定的了解，对目前的工作进展有了一个大概的了解。

3、与同事相处融洽，方便日后工作的交流和开展，也从中了解到施工进度等相关的信息。

4、走访了义乌商贸城附近的消防设备市场，包括：广和消防工程材料总汇、清远市闽粤兴消防阀门批发部、清远市德信消防配件购销部、清远安达消防设备、清远聚宝消防设备、清远市翔发消防水暖批发部、良华消防器材。

5、在与供应商交流协商的过程中初步了解了清远的相关市场信息，跟有利于日后在与供应商谈判的过程中掌握主动权。

6、对目前的工作环境有了进一步的适应，也逐渐清晰自身的工作范围和工作职责。

### 三、意见建议

1、建议完善公司制度，每个人的职责范围需要有明确的规定。

2、建议完善公司采购制度，工程项目的物料采购和公司运作中的其他物品采购应有相应的采购制度和采购流程，避免导致分工不明确，责任不到位，造成不必要的人员、时间等资源的浪费。

3、建议划出一部分采购流动资金，以应对一些时间紧、物料需求急的特殊采购。

## 合约管理部年度总结 采购月度工作报告篇四

您好！

首先非常感谢您对我的栽培。采购部是公司很敏感的部门，也是关系到公司利益的重要环节，所以我很感谢您对我的信任，让我在一个如此重要的岗位上，给我一个实习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识。也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价格的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；不断努力提高自己的采购作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等，相信这些我都已经做到了。

我们和供货商的关系应该是友好的，而不是我们是买家就要比卖家高人一头，我们和供货商应该一起来实现公司的货品需求，双方培养长期伙伴关系。配合我公司降低成本，提高质量的供应商，才是我们最后的选择。

1、自己刚接触采购工作对一些设备配件的名称、规格、型号都不太了解。

2、我们购买的设备配件大部分是已经停产和比较老旧的产品，查询起来很费时。

3、车间的采购计划不明确没有具体的型号、品名和要求写的含糊不清，当我和他们沟通时他们不配合，甚至说爱买不买，对于这一点我很无奈。

（一些比较特殊的不经常只是偶尔购买的配件等，由熟悉者联系下单，确定生产厂家，规格型号后，然后交采购进行后续的工作，如签订合同，付款，收货，入库等。）

4、车间有些说急用的设备配件没买来时在开会时经常提，买来后就说先放在仓库里，有的放了很长时间却没用。

5、还有一些急用的配件到货后我会电话通知他们验证，他们却说先放仓库，等到发现不合适时已经在仓库放置很长时间，以至于造成换货不及时影响使用。（建立临时采购计划跟踪表，明确接收日期，入库日期，领用日期。另外对特急，急用，和普通的计划进行严格的定义，比如：确实影响到订单交付或者生产线大面积停工的为特急；在小范围内停工的为急用。不要动不动就在临时采购审批单上写上急用，每个单子都是急用，到底哪个更急？）

## 公司采购存在的问题

这一年中我也发现了一些我们公司采购存在的一些问题：

1、我们没有严格的采购流程。（目前有几个版本的采购流程，比较混乱。）

2、采购物资价格的评审也不到位。（应建立评审制度，目前缺乏）

3、其他人采购时采购数量是自定的没有严格的按照生产所需来采购，这样就对公司造成了浪费。

4、采购计划不明确没有明确的型号以及品牌，有些是提计划者根本不了解所需产品的性能，这样也给公司造成了浪费。

提螺栓计划，也不清楚是高强度的还是一般的，提水管计划只有长度，没有直径和壁厚要求。。。。。。这样的计划要么采购的东西不能用，要么再浪费时间沟通）

5、有些物资所需数量的不确定，比如方管、角铁等，今天让买10根，明天让买5根，后天又让买几根这样就增加了运费成本。有些时候我们完全可以避免这种浪费，只是得不到其他部门的配合。

6、仓库入库方面也有一定的问题，有些时候车间补计划不及时，买来后不给入库或者不让车间领用，但别人就不会遇到这样的问题，也不会因为没有计划而不给入库。

下一步采购工作的改进：

1、建立一个连锁机制包括车间、仓库、采购在内，能及时有效沟通的渠道，这样既能满足车间需求，又能满足仓库库存，也能及时有效的把物资采购到位。

2、我们要通过学习来提高自己的业务能力和业务水平，适当地时候可以培训或者参加别的正规的学习班。



3、我们现在是济莱协助区，济南的资源在价格和产品质量上比莱芜更有优势，有机会我们要去考察一下市场来增加我们的采购渠道来降低我们的成本。

4、有些用量较大的物资如电缆、钢材、油漆等其他一些五金用品包括一些原材料，要根据市场行情要求供货商对价格调整来降低公司成本。

5、价格评审方面也要加强，采购合同做好后首先要和提计划者沟通确认，然后再让部门领导审核，最终让您确认。

6、我会多增加与其他部门的沟通，到货后我会第一时间通知他们来验货以免耽误生产，但也需要其他部门对我工作的配合。

7、公司要制定一个合理的采购流程，来完善公司的规章制度

采购工作的具体内容：

1、审查物资采购申报计划；申报计划中的内容是否正确完整，比如：型号或参数是否齐全，申报人是否按规定程序签字，申报的品称、数量、型号规格是否不明或有误，对不懂、不清楚的采购计划有必深入到使用单位或向使用人了解、沟通。

2、物资采购要求实用、可靠、准确。

物资采购计划原则上使用单位要提供物资品名、数量、技术参数、以及其他方面的要求。

3、认真、严格监督和履行采购合同。采购员除履行物资采购询价、比价和申报程序外，接下来就是签字采购合同及履行。作为采购员，必须认真吃透商务条款，遵守公司规定，还要视实际情况进行完善，特别是物资品种的型号、数量，质量

标准，税率，运费，付款方式，到货时间等。做好订金支付、催货、接货、参与验货，质量反馈问题处理，发票入账及其他到货善后事宜，积极与其他部门进行合作且相互配合。推迟交货问题、商务付款问题、产品使用出现故障问题，售后服务问题等，需要采购员做好沟通和服务工作，不仅要诚信面对供应商，同时严格遵守公司的规章制度，注重自身廉洁，与供应商正确交往，确保公司利益，忠诚于企业，维护企业正当利益。

以上内容我可能表达的不全面，希望您谅解并提出宝贵的建议。但同时我也会不断的提高自己的业务水平更好的完成之后的工作。

## **合约管理部年度总结 采购月度工作报告篇五**

一、端正思想，迎难而上，时刻坚持高效工作状态，工作中严格要求自我。

二、工作中我始终坚持着道虽通不行不至，事虽小不为不成的人生信条。

三、严格履行财务上的三铁(铁制度、铁算盘、贴账本)制度，时刻坚持账目心中有数，不长短款。

始终树立客户第一的思想，把客户的事情当成自我的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自我对待工作必须有强烈的事业心和职责心，任劳任怨，进取工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自我高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，经过自我不懈的努力，为自我今后的人生交上一份满意的答卷。