

# 最新采购部质量管理评审工作报告 采购 工作报告(优秀9篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇一

产需要，及时将所需的设备、五金、配件及时购回，从而保证了车间的生产进度，两年的采购工作中，从未发生耽误生产的现象。

服务比三家”，在满足于生产现场或需求部门的同时，尽量降低成本，较好地保护了公司利益。

资源，拓宽采购渠道，协助质量部门对供应商进行评定和复评。所有合同统一存档，制定统一的合同审核表给公司高层领导一一签字确认后付款，保证了合同的真实性和可靠性。

公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。6. 能够完成领导分配的任务，协助横向部门做好各项工作。

在过去的24个月中，自己虽然完成了本职工作，但根据岗位要求，自身还存在一些不足。

3. 自身在日常工作中不够细致认真，需进一步提高工作质量和效率。

总之，采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销

售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的采购工作，使我懂得了许多道理，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，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。这段时间来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。

对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购必须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手更多的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决

策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇二

### 一、完成工作方面

1、完善制度，职责明确，按章办事□xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系□xx年采供部进一步加强对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策

特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。采购人员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。

3、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

4、提高部门工作员工的业务素质和责任感。\*\*年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了材料、设备有效的追踪。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

## 二、 工作不足方面

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

## 三、 明年工作计划

1、建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3、完善制度，职责明确，按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格

监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

在xx年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇三

从去年底转岗到集团供销处以来，被安排在中一高压阀门（物资码209）采购员岗位，需要我熟悉全新的工作内容和工作环境。这两个月的工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是距离自己和岗位的要求还很远。以下是对近期工作的总结和一些自己的积累。

### 一、采购售价的确定

北营底价是工作的重要信息，对于查到的售价要求是最新的合同执行售价。所以在北营网上的xx[]xx[]xx年年最新的售价中有待入库量才可以作为底价采用；没有待入库量的售价，可以在无其他途径的情况下作为才参考。对于xx年的售价、首次采购的物品、以及其他的特殊情况都需要询价作为参考售价来比价。

#### （一）、查售价

对于基本的售价可以通过售价体系（售价手册）和北营物流网的计划编码查询，以及逐条翻阅前期的合同来确定准确的

售价。单就阀门而言，还可以自己转出前期合同的执行售价制作阀门的售价手册，北营备件四科采购员张存成和姜海的前期合同中基本涵盖了所有的前期209阀门。

而对于一些首次采购的阀门，或者以上方法查不到售价的阀门，可以查询机电产品售价手册，或者直接向北营备件四科供货商询价。一般这样的品种在制作比价表的时候，是平价代购给北营。

## （二）、最终售价

在采购过程中，除北营底价外涉及的售价就是本次合同价，本次

合同价依据的是通过供货商的报价单，比价后得到的。一般而言，不允许供货商二次报价，但是可以对原有的采购项目再次压价其自己的初次报价。

## （三）、供货商的遴选

采购过程中，选择什么样的供货商是一个比较重要而敏感的环节。以售价为依据，以质量为前提是重要的遴选依据。严格执行集团规定的采购流程，通过制度选择适合的供货商，达到供货标准，降低生产和采购成本。首先选择报价达到集团标准的生产厂家，其次质量选优，同等条件下选择长期给北台供货熟悉具体流程和情况的供货商。

对于特殊阀门的要求，例如：介质为水渣的球阀，一般的标准为合金球体和国产密封圈，但是寿命为1个月左右，如果采用球体合金镀碲，进口密封圈可以保证使用8——12月。这样的阀门除个别厂家可以保证质量外，其他厂家均不能满足现场的高标准需要，所以在售价上会比一般的阀门高一倍左右。

在查询售价的时候会出现许多不符合实际情况的售价发生，

比如，口径450的阀门比口径500的高，配法兰的比不配法兰的阀门售价低，北营执行的合同价虽然有入库但是售价违背实际市场售价，同样的阀门有不同的物资码等。遇到这样的情况要根据集团规定和我们的工作需要来处理。

## 二、采购依据的取得。

北营物流网下达的采购计划是主要的采购依据，工作的内容就是忠实采购物流中心下达的月计划和追加计划内容。采购备件的种类和数量必须严格的依据计划下达量。

但是由于具体情况的需要，和物流系统的具体操作原因，会出现许多不在下达计划内的采购情况，例如：现场需要计划中采购的阀门配法兰、螺栓、垫片；但是在计划中没有上报，或者由于物流网的权限设置看不到分厂计划中的备注项，这就需要采购员和分厂计划员、物流中心具体沟通类似的情况，同时需要现场出据采购情况说明，由分厂计划员和物流中心签字。

鉴于以上情况的出现，可以在采购计划下达后，先联系物流中心要求查看分厂计划的备注项，这样可以避免在去现场时出现重复和疏漏，减少工作量。

## 三、阀门的入库

当所购进的阀门入库时，需要去仓储现场了解具体的入库种类和数量。熟悉结算流程，并可向质检员了解阀门的检验常识便于以后的工作，如：阀体的材质，一般为铸钢、球墨铸铁、碳钢等；硬密封要看水线是否光滑齐整；碟板是否是以旧翻新等。

## 四、一些具体的情况

71x□还有公称压力错误的。在三月的计划中还有阀门型号全



部报错的情况；大口径阀门报成手动；调节阀型号zkjw报成zazt等。

这需要与计划员和厂家的技术人员逐一调整，如果与计划不符合，需要现场出具书面说明，否则没有采购依据。

（二）sq开头的球阀原厂家为启东冶金机械厂的阀门，他家的阀门会把原国标阀门加长或是缩短改为非标准阀门，因此按国标采购必然不能使用，所以对与这样的球阀必须现场测绘或者使用原厂家（但是售价会比一般高很多）。而且这样的球阀介质为渣类，容易磨损，启东的阀一般会在一年左右。其他厂家的国标阀没有特殊处理都不会达到这个时间。（上海特一称在经过球体镀铬，密封圈进口的情况下也可以达到这样的效果，2月计划中616g气动球阀有此类技术协议）

北台铁厂介质为高温高压煤粉的喷煤阀，也为启东冶金机械厂的产品，为他家的专利产品，一般铁厂计划员会推荐启东冶金的喷煤阀。

启东冶金的液动蝶阀为代购，厂家为启东焦化。

（三）调节阀一般为仪表阀，表示方法不同于一般阀门。阀体材料要依据现场情况确定，我遇到的情况为介质氨水，需要耐腐。重要的是电动执行器，无锡工装和川仪的执行器比较好但是售价很高，主要是模块使用时间比国产的长。现场是否需要电机防暴等具体情况都要知道。

对于这样的阀询价时可以找鞍山热工，这是专门产仪表阀的商家。

（四）配法兰、螺栓、垫片。这是最常见的落现场需要知道的信息，在计划中这样的信息经常没有，但是现场要求。所以要和计划员落实，需要法兰的材质和数量。同时出具现场说明，作为采购依据。

有时候是分厂计划中有，但是物流中心转计划的时候分厂计划备注项看不到，可以找物流中心要采购依据。

（五）对于口径比较大的。如700、800的阀门都需要气动、液动、电动、涡轮。所以在采购时需要知道所报的售价中是否有涡轮、是否是含液压站、电动头是国产还是进口，现场要求的具体情况是什么，采购哪一部分等。

（六）对于型号hl开头的阀门为大连亨利的进口阀，一般为氧枪阀使用单位为二钢，目前由特一代购。所以质量一定要保证，合同条款也要严格。

（七）对于计划下达到备件部后，要追踪计划，注意数量是否与开始转计划的时候一致。这样当发生计划数量变化时，掌握工作主动。

采购员对阀门的技术不是很精通，所以落现场的主要内容就是落以上的情况，对于现场的阀门只是增加感性认识，了解基本的阀门语言。

## 五、一点感想

在拙笨的工作了两个月计划、两个追加计划后有一点点感受。

采购员不但需要手脚勤快，还需要知道基本的工作方向，这样才能满足现场的需要。

采购员是依据集团的采购制度，进行采购工作的岗位人员。所以采购过程中，要忠实执行采购流程中的每一个程序，然后在集团允许的范围内开展工作。程序不合法，采购工作不具有应然性和正当性，所以采购决策的得出不是由个人决定，而是由制度决定。

这样的理念不但要求采购员领会，更需要我们通过自己的工

作，让供货厂家了解我们的采购语言，配合我们的工作。

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇四

为了进一步加强公司制度管理，健全企业采购管理制度，监督和控制不必要的开支，保证采购工作的正常化、规范化，特制定此制度。

1. 采购是一项重要、严肃的工作，各级管理人员和采购经办人必须高度重视。
2. 采购必须坚持“秉公办事、维护公司利益”的原则，并综合考虑“质量、价格”的竞争，择优选取。
3. 一般日常办公用品及其它消耗用品由财务部和行政后勤人员负责采购。
4. 急用、小金额采购可以口头向部门负责人、董事会领导汇报后先行购买，购回物品经行政人员验收后再到财务部报销。
5. 采购时应尽量要求供应商开具发票，采购金额达500元以上（含500元）一律需出具发票。

### 一、采购申请

1. 采购前，采购经办人依照所购物件的品名、规格、数量、需求日期及注意事项填写“采购申请单”。
2. 紧急采购时，可在“采购申请单”上注明“紧急采购”字样，以便及时处理。
3. 若撤销采购，应立即通知财务部或行政后勤人员，以免造成不必要的损失。

## 二、采购流程

1. 采购经办人在“采购申请单”内需填写所购物品的估算价格、数量和总金额。
2. 各采购经办人在采购之前必须把“采购申请单”交到财务部进行审核，报总经理审批后，方能进行采购。

### 一、采购经办人职责

1. 建立供应商资料与价格记录。
2. 询价、比价、议价及订购作业。
3. 所购物品的品质、数量异常的处理及交货进度的控制。
4. 做好每次的采购记录及对帐工作。

### 一、采购经办人行为规范

1. 采购经办人应本着质优价廉的基本原则，经过多方询价、议价、比价后填写“采购申请单”。
2. 采购经办人应尽职尽责，不能接受供应商任何形式的馈赠、回扣或贿赂；若因严重失职或违反原则做出不适当行为者，给予辞退，情节严重者提交公安机关处理。

二、本制度经董事会和总经理审批核准后实施。

## **采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇五**

- 1、编制并实施《品质管理监管办法》，根据公司质量管理体系对各部门进行品质检查。
- 2、依据各部门提交的《文件更改申请表》，修改、发放《电

梯日常运作作业指导书》、《电梯设备操作作业指导书》、《擦窗机操作作业指导书》、《擦窗机日常运行作业指导书》、《综合维修作业指导书》等体系文件。

3、组织公司各部门召开大厦公共租摆花木招标评审会，以无记名投票的形式评定了20xx年度大厦公共区域花木摆放项目供应商。

4、跟踪验证20xx年x月25日大厦现场安全检查所发现问题。

5□20xx年xx月30日，组织各部门负责人及相关专业人员进行安全文明小区创建工作自检自查，并通报检查结果，要求各责任部门就存在问题限期整改。

1、修改、完善《绩效考核管理办法》，跟进各部门绩效考核量化指标的制定。

2、征集各部门绩效考核修改意见，并根据其意见进行了相应修改，整理完善后已提交电信实业。

品质管理部于20xx年xx月接管公司培训工作，本月完成工作如下：

1、对所接管培训设备设施进行了统计、整理。

2、中国科学院教授来司培训的组织安排工作。

3、完成9月份以来新入职员工的入职培训及7月份以来新员工的强化培训工作，并协助综合办人事对相关晋升人员的考核。

4、编制并实施《培训完善方案》，对各部门各级人员在不同阶段所需进行的专业类培训科目进行了调查。

5、根据领导指示提出规范培训工作开展及实施有针对性培训

的工作汇报。

- 1、编制《5s手册》及《礼仪手册》，将5s执行情况将与个人绩效考核直接挂钩。
- 2、组织各部门主任级以上人员召开了5s适用性讨论会，并根据各部门会后意见对手册内容进行了相应的修改。
- 3、经公司领导审批后，于xx月底正式印发《5s手册》及《礼仪手册》。同时，要求公司各部门自发文之日起执行，并进行相应的培训。

- 1、收集、整理公司各部门20xx年x月质量记录；与机电维护中心空调值班室对接、收取8、9月份空调专业质量记录，并复印、归档。
- 2、配合创建安全文明小区工作的开展，协助客户服务中心完成各项资料的整理。
- 3、第六十二期至六十五期周信息的汇编、制作。

## **采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇六**

1. 在提高工作效率、保证及时性的原则下，完成国内原材料批准下的采购任务。
2. 在公司全年进行最大化节约成本的方针下，完成国内各类固定资产和实物资产的采购。
3. 在保证生产率和信誉的前提下，完成国内采购合同的确定、执行及供应商的管理。
4. 为建立好客户之间的合作关系，按时、准确的编制完成每月付款计划。

5. 在贯彻落实iso14000环境体系管理□iso9000质量管理体系□iso18000职业健康体系管理方针中，全面了解公司信息的需求，顺利完成信息收集并归档管理的任务。

1. 因为工作行业不同，在工作中和工作之余，认真、按时、高效率地完成了公司的各种紧急采购需求；比如□20xx年元旦公司放假检修期间，在公司要正常供电开工的最后一天时，突然检查到动力设施中有二台西门子变频器因故损坏不能正常工作，急需更换，在面临各种困难(西门子供应商公司放假旅游去的)情况下，通过平时和供应商建立良好的关系和信誉，把二台变频器按照需求及时采购到位，保障了工作计划中的顺利开机和正常生产。

2. 为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

在“执行没有任何借口”中，我在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后完成各项采购工作；在公司“成本年”的经济方针中提高了工作效率，同时在工作中学习、锻炼自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了紧急临时任务的积极性及高效率性。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后工作中我将认真学习各项政策规章制度，参加公司里相关的培训，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出应有的贡献。

特此报告，请审查！

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇七

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。

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇八

公司 2021 年度落实全面从严治党主体责任报告

2021 年，\*\*公司在集团党委的正确领导下，坚持以\_新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻\_\_系列重要讲话和十九届六中全会精神，增强全面从严治党永远在路上的政治自觉，以党的政治建设为统领，严格落实全面从严治党主体责任，推进公司全面从严治党向纵深发展。

一、坚持以党的政治建设为统领，切实扛起管党治党政治责任 一是压紧压实全面从严治党主体责任。加强党建工作部署，

年初制定印发公司《党建工作要点》，对全年党建工作进行总体部署、明确思路。召开党委会研究部署全面从严治党工作，强化对落实全面从严治党工作的领导，布置并推动从严治党工作开展。各党组织班子，领导班子成员，各部门负责人，各支部书记分别制订《2021 年度落实全面从严治党主体责任清单和任务清单》，推动全面从严治党主体责任细化具体化，强化动态管理、过程监督，每季度做好履职纪实，确保各项工作落地落实。强化领导班子“一岗双责”管理，班子成员深入到基层支部、主管部门指导推动监督从严治党工作开展，每年 2 次进行总结汇报。

方面深入整治。成立公司“专项行动领导小组”，党委书记、董事长余良任组长。6 月份依据专项行动方案，对公司整体政治生态进行分析。目前企业正面临改革和转型，企业发展也面临许多难题，公司领导干部通过开展“谈心谈话”主题活动，广泛了解职工思想动态，通过开展“\*\*工匠”创新攻坚活动、对标企业12 字箴言优秀事迹、“突破自我、追求卓越”迎国庆质量月活动、人员效能调研活动等激励职工担当作为，营造良好风气。认真做好党员领导干部年度履职廉政谈话、任前廉政谈话、日常提醒谈话等工作。党委书记同其他班子成员、各支部书记进行履职和廉政谈话，领导班子成员同分管部门主要负责同志进行履职和廉政谈话。认真落实关于召开民主生活会的部署要求，年初召开了2020 年度党员领导干部民主生活会，党委书记和其他班子成员依次进行了批评和自我批评，做到认真严肃、开门见山、直截了当、开诚布公，共提出批评意见 56 条。民主生活会基本达到了预期的效果，确保党内政治生活严肃认真，着力解决突出矛盾和问题，推动党内政治生态持续向好。

小组，制定任务分解和分工安排，确保整改有力有序推进；制定“不忘初心、牢记使命”主题教育成果重点任务计划清单，对任务逐项进行落实；组织开展“展现新作为、打造新\*\*、干出新业绩”主题活动，力争市场化经营机制更加灵活，经营效益水平显著提升。制定公司《“国企党建质量工

程”的实施方案》，不断提升党建工作质量，以高质量党建确保企业各项重点工作顺利完成并引领企业高质量发展。为深入贯彻“七一”重要讲话精神，制定公司《关于在党史学习教育中开展“强党性、办实事、促发展”主题活动的实施方案》，教育引导广大党员干部把党史学习教育的落脚点放在学史力行上。

司”两优一先”先进集体和个人进行表彰。及时报道公司党史学习教育及活动开展情况，形成 17 篇简报在集团公众号等平台宣传报道。工会利用“职工讲习所”组织党史学习，在图书室设置理论书籍专柜，方便职工阅览。认真开展“我为群众办实事”活动。让党史学习教育成果真正落在解决群众的实际问题上，共梳理项目清单 5 大类 15 条。领导干部深入基层一线调研，听取职工群众意见，认真梳理查找，将基层的困难事、职工群众的烦心事记录下来，实行登记销号管理。领导班子成员带头开展“联系访户”，每人确定 1 个基层单位作为联系点，至少 1 户作为结对走访户，深度体察社情民意，帮助解决实际困难，密切党群干群关系。

指示批示精神，传达学习\_和各级党委重要会议、重要文件精神，结合工作实际，制定具体措施，坚决抓好贯彻落实。

## 采购部质量管理评审工作报告 采购工作报告篇九

以开展政风行风评议工作为契机，进一步深化政府采购制度改革、完善制度和操作规程，下面我将本周工作开展情况汇报如下：一是本周对因领导调动而变更的焦作市政府采购管理办公室领导小组组长进行了调整，调整原组长刘新全同志为贾国富同志。同时下发文件并报市纠风办。

二是为更好地加强政风行风工作管理，保障各项工作顺利进行，本周我办对照政府采购工作职责，结合市纠风办民主评议政风行风工作要求，重新修订了《焦作市政府采购管理办公室xx年民主评议政风行风工作实施方案》。修订后的实施

方案紧密结合我市政府采购工作实际，明确了评议内容，细化了评议方法和步骤，将政风行风评议工作抓到实处。

三是为进一步做好我办政风行风评议工作，充分了解政府采购相关单位和社会各界对我市政府采购工作的意见和建议，从而不断改进和完善我市政府采购工作，制订了《焦作市政府采购管理办公室政风行风测评工作实施方案》。方案明确了我办政风行风测评工作的测评范围、测评对象、测评内容、方法步骤和人员职责分工，为测评工作的顺利开展奠定了基础。

四是根据开展“对照职能、贴近民生、努力为群众办好事办实事”主题实践活动的部署和要求，结合我市政府采购工作实际，选择了进一步简化和规范我市政府采购流程；切实解决采购手续多，采购周期长的问题；完善医疗机构医疗设备政府采购管理工作；服务xx年市委市政府关注民生十件实事；打造和谐政府采购新环境等为市采购办开展主题实践活动内容。同时起草下发了《焦作市政府采购管理办公室开展“对照职能，贴近民生，努力为群众办好事办实事”主题实践活动实施方案》，明确了组织机构、实施步骤、责任人、完成时限及相关活动要求等。

五是聘请蔡仁明等3位同志为市采购办政风行风评议工作监督员。进一步推动我办政风行风评议工作扎实开展，促进政府采购领域政风行风转变。

六是分别召开了政府采购代理机构座谈会和县（市）区政府采购办主任座谈会，会议要求大家对这次政府采购政风行风工作要统一思想，提高认识，端正态度，充分认识到做好这项工作，对推进我市政府采购系统政风行风建设，提高政府采购从业人员队伍素质，促进党风廉政建设具有十分重要的意义。会上还发放了《焦作市政府采购管理办公室政风行风评议征求意见表》，广泛征求意见。

七是建立了市采购办民主评议政风行风工作台账，实行銷号制度。将民主评议征集到的问题和建议登记建账，明确整改或处理主管负责人、具体承办人和承诺办结时间。

下周工作安排如下：

一是召开政府采购供应商、评审专家座谈会，继续多方面征求意见。

《管理办法》等制度，进一步规范完善工作程序。

1、上周共签订合同98份，其中电源矿业81份；房地产项目17份。完成部分结算工作。

2、为领秀城供应钢材420吨、水泥1500吨。

3、为领秀城a1□b□d地块换热站测量仪表进行二次询价。

4、完成领秀城l1□l2□l3地块、宜宾鑫岭寓ii电梯采购询价。

1、电源、矿业项目物资供应。

2、领秀城项目钢材、水泥、电缆供应。