

# 最新中药采购工作计划 采购工作总结(优质7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 中药采购工作计划 采购工作总结篇一

一、组织实施“阳光采购策略”——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主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们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。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和

湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3—5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

#### 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。

### 二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

### 三、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，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。

#### 四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，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。

20xx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，保证了对材料、设备有效的追踪。

## 中药采购工作计划 采购工作总结篇二

都是运用了集中采购模式，统一管理。所有分店统一供应商，只在总部签订一份供销合同，这种模式是连锁超市实现规模化经营的前提和关键，有利的降低了采购成本和规范超市的采购行为统一管理各项物品，物料用量，降低库存量，减少资金积压。节省相关的人力物力。

#### 二、超市采购原则

都是以最恰当的时机、最优惠的价格，采购到最优质、最畅销的商品作为商品采购的指导思想。开发新商品，新供应商，淘汰滞销商品，不良的供货商。

#### 三、市场需求

为了更好的适应消费需求的变化，也为了更有效利用有限的卖场空间，提高销售业绩。商品购进应根据市场需求、季节

变化，在市场调研预测分析的基础上，分级制定商品 购进计划，也要根据超市所处地段的消费群体的消费水平确定采购商品的档次与品质。

#### 四、促销销售

#### 五、供应商

所谓只有“只有错买没有错卖”。采购最怕的就是选错供应商。因此，采购管理的工作原则之一，就是如何慎重选择合格的供应商，以建立平等优惠的买卖机会，维持长期合作的交易关系。

#### 六、存货管理

并且选择适当的时间，适当的价格，适当的数量，保证在“零库存”的观念下，适时采购，即时交货是最理想的采购模式。避免进销脱节、货不对路、供不及时之类的情況发生。达到“勤进快销”的效果。

#### 七、品质管理

要始终坚持同价商品，质优者 优先；同质商品，价低者优先。定期与不定期检查配送中心及门店商品的质量，向有关人员介绍商品知识，协同做好商品管理工作。

#### 八、新产品开发

消费需求呈多样化趋势，在买方市场条件下，超市应主动承担起引导消费、引导生产的重任，积极开发新的供应商，开发新的产品。

#### 九、采购部职责

采购部的职责购部的职责都是结合市场与各门店的地域差异

性以及季节变化等，制订采购计划并负责洽谈商品进场、维系供应关系，争取厂商的最大化支持；开发商品货源渠道，建立商品基地，组织商品的购进工作。编制所负责品类的商品购进计划，经审批后具体负责计划的实施。持续关注市场上的新产品动态，及时引进畅销新产品，对商品的质量进行把关。监测采购商品和其他商品的销售情况，对于销售不佳且供货商支持不够的给以 供货商降级处理。定期的访问各分店，协助各分店完成销售额。

## 十、制定标准及考核

制定及补充采购手册；协助有关部门对采购业绩及购人员进行考评。

## 十一、汇报

向高层决策部门汇报等。

## 中药采购工作计划 采购工作总结篇三

20xx年甘再电站的设备物资采购工作在项目公司的领导和帮助下，在各部门同事的共同努力下，克服种种困难，以经济效益为中心，创新管理，辛勤工作，控制成本开支，较好的完成了项目公司下达的各项任务，保证了电站平稳、高效、长期运行。

不断研究探索设备物资管理新理念、新思路、新方法，大力推行设备物资精细化管理，根据中国水电股份公司《中国水利水电建设股份有限公司标准化管理办法》和《中国水利水电建设股份有限公司标准化建设工作规划(20xx-20xx年)》的文件要求，结合海投公司《运营水电站标准化工作规划方案》的安排，在海投公司运营管理部领导的指导下，项目公司制定了《物资与设备采购管理》、《设备管理》标准化制度并颁布实施，建立、健全了设备物资管理的各项岗位职责。

树立“以人为本，安全第一”的思想，设备物资管理人员定期对项目公司设备物资情况进行检查，对于现场发现的问题定人员、定措施的限期整改。

自购设备、大宗物资的采购，严格按照项目公司管理程序，报请海投公司机电物资部集中采购，确保质量，采购成本。计划批准后机电物资部进行询价，做到公平、公正、透明，明光采购，同时维护了项目公司的利益。在合同执行中没有出现任何差错，合同执行情况良好。根据电站运行情况以满足生产需求为宗旨，强化供需衔接，提高计划准确性，加强物资平衡，降低采购成本。

在废旧物资管理中，为了从根本上生产成本，保证最小投入产出最大利润，项目公司废旧设备物资、剩余材料的处理工作，采取先评估，后处理的原则。由项目公司运营管理部、运行管理部进行评估然后在处理。

加强物资管理人员的培训，提高物资管理水平，完善仓库管理制度，提高仓储管理能力，保证生产物资的妥善保管和发放。合理控制物资流通，既要保证生产需求物资的供应，又要降低采购成本。积极开展业务培训，采用走出去请进来的方法拓展学习空间，推广先进的物资管理方法和手段，提高物资管理人员的专业知识和水平。

加强物资供应商的管理，把设备原生产厂家和区域代理商作为主渠道供应商，减少采购环节，能从生产厂家采购的设备和物资必须从生产厂家采购，加强供应商的日常管理，清除资质不全、供货质差价高、售后服务不好的供应商。

加强统计分析管理，做好生产期间物资系统需求分析，积极联系海投公司机电物资部，做好物资系统准备和实施工作。

建立健全各类物资台帐，做到及时更新、数据准确、各类统计报表和经济活动分析有据可依。

总之□20xx年项目公司生产技术部按照海投公司的要求认真部署，积极主动地开展好各项工作，把各方面工作纳入正规化、规范化、标准化的轨道，为电站各装置设备的安全稳定运行做好服务，为公司的发展做出了积极贡献！

## 中药采购工作计划 采购工作总结篇四

第一，作为一个集体食堂，要严格落实全台食品卫生安全是关系到每一位职工身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我台食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二，八月算是我正式接管食堂。先对库存商品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他(她)们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处及时改进。如卫生情况：由于前段时期连续性接待了几次大型会议，使大家身心疲惫，没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不整齐，使领导对食堂产生了脏、乱、差的不好印象。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了一次大清扫。这次清理行之有效，厨房有了明显改观，良好的工作环境改变了领导的印象，保持下去是关键。

九月是忙碌的一个月，接待了中心主任一行来学习交流、中心来和全职工大会餐等，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

金秋十月是收获季节，也是秋菜上市的时节。为了使食堂的成本降低，购买了大量的冬储菜，如：萝卜、大白菜、土豆、大葱等，并腌制了大白菜和各种咸菜。使职工在冬季也能吃到品种多样的食物。同时，在领导的支持下我们用了一周时间修建了一口冬储窖，有利地确保了冬储菜的存放。

第三，把住食品进货也非常重要。四十多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我亲自去采购的严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。

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。

由于本人水平有限，对食堂管理还不够精通，有许多工作做的不足。如：第一个月就亏损了x元，第二个月又亏损了x元。这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中加大力度对自身的管理及素质学习等。同时，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也正在加大努力逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

## 中药采购工作计划 采购工作总结篇五

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了对供应商管理，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。

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。XX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，保证了对材料、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。

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。

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。

## **中药采购工作计划 采购工作总结篇六**

20xx年4月，为加强内部物资科学管理，提高规模效益，分公司对原有的物资采供环节进行了结构调整，成立了公司集中采购办公室，制定并颁布了《公司集中采购管理办法》等相

关文件和管理制度，建立了适应市场规律和公司实际运作的物资采购机制和模式。四年多来，集中采购办公室按照“循序渐进、规范运作、整合资源、增进效益”的原则在总经理室的直接领导下，与各部门通力协作，完成采购项目200多批次，合同总金额达5531243.4元，其中重大招标采购项目24项。同口径静态比较，减少采购成本逾三百万元。

通过实施集中采购，公司在管理和运行中取得了良好成效，积累了丰富的经验。

公司集中采购决策，从制度上确立了科学合理的物资供应体系，强化了现代管理观念和意识，促进了物资供应结构、采购方式、运营流程等整体物流体系的变革。

公司为此制定了《公司集中采购管理办法》。在管理范围上，要求公司各独立核算单位、各部统一实行采购管理；在采购范围上，参照政府集中采购目录及标准，涵盖货物、工程、服务等各个方面；在额度规定上，根据公司相应项目金额及特点，每批次3000元以上、10万元以下的项目，由集中采购办公室通过邀标、竞争性谈判、询价等方式，择优选择供应商，每批次在10万元以上的项目，原则上均应实行招标采购；在采购程序上，确定了采购报批制度和采购操作流程；在监管机制上，制定了严格的评审制度和监管措施。同时，办公室实时采集供应商的历史交易记录，对供应商从质量、价格、交货期、服务等多个方面进行科学的评估，建立了实用的供应商白名单。

集中采购制度的实施运行，进一步深化和丰富了我司经营管理的内涵，物资采购环节得到有效整合，集中采购管理渐趋规范有序，取得了良好的综合效益。

集中采购工作将公司内部同类的项目进行整合，形成批量采购，由此争取到了主动权和择优权，降低了货物成本，保证了货物质量。尤其在物资短缺的时候，集中采购避免了卖方

抬价，也避免了系统内不同部门为争取资源而自行抬价造成整体效益不利的局面。同时集中采购还稳定了分公司与供应商之间的关系，使供应商在货物运送、技术开发、货款结算、售后支持等诸多方面愿意提供优惠甚至是免费的服务。另一方面，集中采购合并了多个单位的需求，避免了分头采购造成人力、时间的浪费，使各部门能集中精力发展业务，促进了采购专业化分工和专业技能的发展，无形中提高了分公司的工作效益。

对此我们可从公司印刷品的采购窥见一斑。综合各部门需求，公司常用的印刷品有7种之多，而不常用的印刷品也达6种。若由各部门自行采购，不仅无法形成数量规模优势，也会造成管理运行的重复设置，导致金钱、人力、时间的多重浪费。若由集中采购办公室进行印刷品招标，一次采购就能以最高性价比满足不同部门的不同需求，可谓“一箭多雕”。而实践证明，自实施集中采购以来，公司每年仅在印刷品一项上就可降低成本17余万元，降幅达53%。

在物资采购工作中，集中采购办公室牢固树立法制观念，增强法制意识，遵守采购纪律，规范采购行为。坚持公开、公平、公正的采购原则，严格按照《集中采购管理办法》的规定，确保了物资采购工作的透明操作、良性运行，杜绝了腐败的滋生和蔓延。

- 1、精准前期规划，加强计划采购
- 2、健全制度流程，提升业务素质
- 3、发挥主体优势，带动品牌宣传
- 4、减少各部仓库数量，加强物资集中储存

## 中药采购工作计划 采购工作总结篇七

- 1、审核采购需求
- 2、决定合适的采购方式
- 3、分配、选择和维护潜在供应资源
- 4、负责供应商的调查和实地勘察，评估供应商的生产能力
- 3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系
- 4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议
- 6、处理供应商的问讯，异议及要求
- 7、实施对新供应商的开发和扶植工程
- 9、配合财务在整体上用的付款策略一、材料采购工作情况8月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3) 在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

(1) 材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2) 在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

(1) 对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2) 库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3) 对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

本部门的工作思路和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！