

2023年采血室工作总结(通用7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

采血室工作总结篇一

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，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，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，必须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。

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、数量异常状况下，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，我会更加发奋的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个群众，今后必须会更加团

结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

采血室工作总结篇二

4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，接单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

4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。

二、值得肯定的地方

(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。

三、工作中出现的问题

(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。

四、解决的办法

(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。

五、本部门的工作思路

六、5月份工作计划

序号	工作内容	目标要求	完成时间	责任人	经办人
2	日常物资的询价及采购	按时完成			
3	办公设备的开标及合同签订				
4	物资价格库、供应商档案的健全	按时完成	5月30日		
5	各部门月计划采购	按时、按质完成			
6	领导交办的其他工作	按时完成		全体人员	

采血室工作总结篇三

1、较好完成采购部日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。

4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展厅，实力当时比

较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在三月二十八日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

4、在开工以后，坚持原则，抓安全质量，经常与施工单位和监理部门沟通，预防各种不可遇见的事情发生。警钟时刻在脑海中敲响。

5、在建设期间，自己也在不断的充实自己，在工地里也学到了不少专业的知识，虽然不算太精，也充实了不少建筑知识，学到了不少在别的地方所学不到的东西。

6、工地没有接触，不知道他的复杂。经过在这半年来的工地生活，自己才知道工地的事比较复杂，比较繁琐。也是一个锻炼人的地方。看到工厂顺利搬迁过来，自己也很欣慰。看到漂亮的新厂区，自己也很自豪，有我一份辛勤的汗水。

总结上半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足。比如有时自己的脾气比较急，说话方式不对，容易让人误会。个别工作做得不够完善，工作做的还不到位。在下半年里，我将更认真的改正不足，努力学习，全面的进入一个新的水平，为公司的发展做出更大更多的贡献！

采血室工作总结篇四

回首即将过去的20———一年，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了5%以上！对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商

的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度！虽然20————年的工作成绩提升很快，成绩也很不错，但是在采购工作中也存在一些不足和有待改进加强之处，以下是采购部针对20————年工作的情况和20————年发展的目标之计划，有不足或需加强改进之处，请领导指出和更正！

一、降低成本

主要有以下几方面：

a.针对大客户，与其洽谈建立长期战略合作伙伴，以期降点。

b.针对单项大宗物品采购在原基础上视情况与其洽谈以下几点：

a.单价降低

b.数量增加

c.增加服务

d.附加值提升

c.继续寻找有实力口碑好的厂家，以期与现有厂家进行比价，产生竞争局面，达到我方降低成本之目标。

d.加大对市场的市调频率，掌握各种产品的性价，争取能寻找到性价比更高的产品，使得采购成本能进一步降低。

e.继续寻找大宗产品生产源头，与现有供应商共享讯息，达到降低成本的目的。

二、增加收入

在增加公司收入方面，采购部计划与供应商洽谈作为长期合作伙伴关系，要求其经常性购买本公司餐卷，支持本公司的发展。

三、效率提升

针对各部门的物品采购申请，在得到总经理许可之后，旧品采购时间为两天，新品采购时间为五天。

四、物料回收

了解各部门及杂货库之物品，针对能使用的物品尽量利用，能维修的物品尽量维修利用，部门之间能共同使用的物品尽量配合使用，作到搬有运无，防止重复采购和资源浪费。

五、专业素养提升

a.在采购专业方面，要加强对各大批发市场的讯息掌控，经常性的走访市场。加强对各项产品的性价了解，随时掌握产品动态。

b.加强采购谈判技巧，经常性的学习新理念，新知识，给自己充电。

c.加强自身形象，注重仪容仪表，谈吐语气，采购人员在接触各供应商的时候代表的不仅仅是自己，更代表着公司，所以要不断提升自己各方面素养，树立良好形象。

六、采购完全手册的建立

针对各长期供应商以及临时采购物品的厂家进行记录留存，方便 查询。

七、规格化的建立

针对所有物品，进行规格化的统一，并入档留存，方便管理。

八、团队协作

展望2011年，采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中，严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积极与各部门进行沟通及合作，认真听取各部门提出的建议或意见，针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品，帮助和支持各部门降低使用成本。

对于到来的2011年，采购部有太多的希望和期盼，希望公司前期遗留之问题能尽快解决，以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好！

采血室工作总结篇五

脚步已在收获与经验中迈过，回顾自己三个月来的工作，回想走过的脚印，深深浅浅的三个月时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。2011年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。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。然而，面对着2011年，我思绪万千，我这个部门是采购部，而我是一名公司信任的采购员，我深知在这样经济紧缩的时间里，能够为公司节约每一分钱，尤为重要，以下是我展开的2011年采购工作计划。

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。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、工作要公开公正透明。

3、采购效益全线凸现。

4、监督机制基本形成。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

三、进一步加强对供应商的管理协调

四、加强对材料价格信息的管理

20———一年采购部进一步加强了对材料信息的管理，每一次材料的计划、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、以备随时查阅、对比。

五、提高自己的素质和责任感

六、20———一年将具体从以下几方面予以改进：

1、细化采购管理流程

2、改进供应商的选择。

3、货比三家，择优选商。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商

的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采购部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20———年的工作中，我要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，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提前完成工作任务。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、改进弊端。

采血室工作总结篇六

我所从事的工作很普通，都是些点点滴滴，琐琐碎碎的事，没有什么丰功伟绩，但我从不觉得护理工作是一项简单的工作，这是我人生中要长期从事的一份重要事业，是一份光荣的事业，我会尽我所能，不辜负头顶上的这顶雪白神圣的护士帽。

采血室工作总结篇七

1、制定采购计划及执行计划，开发新供应商。

- 2、与供应商谈判价格，付款方式，交货日期并签定下单采购。
- 3、选择及开发新的供应商，与供货商建立良好的伙伴关系。
- 4、新辅料打版的定价，收集价格情报，做好市场调研工作。
- 5、配合各部门的协调互助工作。
- 6、了解市场的发展和趋势，以确保辅料的样式、品质、价位。

在这整个工作的过程中，我发现了自己的不足，并不断完善。现将即将过去这一年的工作得失，由“质量”“成本与库存”“货期”“供应商”等各个方面出发，大概归为四大点总结。

1、质量

我负责的辅料大致分为常规类、特殊类、五金类。包括有：主唛、洗水唛、烟治唛、组别唛、绣花章、挂牌、合格证、胶针、包装胶袋、拷贝纸、等10项为常规类辅料；人字带、平纹带、色织带、膊头绳、帽绳、纽扣、线、拉链、纸朴、皮牌、反光皮、热印布、等12项为特殊类辅料；撞钉、四合扣、五爪钮、鸡眼、等4项为五金类辅料。

这一年里10项常规辅料后期因“泰可以”品牌更换新logo重新打版做货，加之增加有新品牌“摩哥传说”相关辅料，质量品检方面，我都较注意跟紧把关。故，常规类辅料在这一年里，质量方面并未出现特殊异常质量问题。

12项特殊类辅料里，以下三种辅料在质量方面较为明显异常。

第一是染色织带出现了异常，因今年9月份后染色织带原供应商“高飞”更换为“东博”，做货颜色经常性偏差的机率在3%以上，染色牢固度、掉色花色、的情况也较上半年偏多，此

种情况也特别郑重地跟供应商商讨一定尽量避免此类问题，并要求返工重做。又因10月份面料颜色命名使用有误，辅料跟单文员也导致有“嫩绿”、“浅绿”下单颜色出错，11月后期也谨慎对准面料布种命名及布色后才下单采购。

第二是染色纽扣也出现掉色问题，纽扣染色供应商更换了两位，对之前掉色纽扣供应商进行了相应扣款，换至现今的供应商，将纽扣染色掉色问题的出现已减少到最低几率。

第三是拉链，同样是在打版及做货时都出现较往年异常的颜色偏差严重的问题。供应商还是“tvt”供应商跟单由许生更换成了杨生。经与供应商当面了解实情，供方回复将努力解决颜色偏差问题。11月份底到12月初回货拉链较10月份及11月中旬色差情况已有明显完善。

余下其它特殊辅料并无质量异常。

2、成本与仓存

成本有大致分三种：第一种为单价成本；第二种为仓存成本；第三种为呆料损耗成本。

第一、单价成本。辅料这块一直以来，虽然今年我们在下单数量上并没有优势去竞争更低单价，但我是很严格要求自己紧紧把关单价成本的。与供应商谈判价格之前，若是常规类辅料，单价成本方面要是能自己把握的，通常也会查阅财务部以往同类的单价以作参考，再根据现时市场行情分析，也才会在单价审核表上签批。若是特殊类及五金类辅料，是必定会做好市场调研工作，货比三家，收集价格情报，仔细核算后，方才与供应商谈判单价。

在单价成本方面，今年一直努力控制，在市场物价大量上涨的行情下，常规类辅料有胶袋单价上涨升调在9%—17%之间的浮动，线类单价上涨升调在5%左右浮动。特殊类辅料有染色

织带，原供应商“高飞”染色费上调，因加其他因素，转“东博”厂染色，市场行情所致，同样单价亦有明显上调。余下其他类辅料并无过明显升调。特殊类辅料有色织带，原计划在市场采购，单价偏高，经核算直接转供应商做货，比市场价直接降低节约成本在1%—2.5%之间。

第二种为仓存成本。辅料造成的多余仓存，若没有被真正使用到生产中去，无形中就成为了本站运行及生产的一种多余成本。在这一块成本方面，今年我特别进行了深思及反省。

因往年常规辅料胶袋储备物料过多，及特殊类、五金类辅料纽扣、色织带及染色织带、装饰唛皆有备料过多现象，今年上半年造成的多余库存终于在9月份理清数据名目，并清出仓外，成立了往年多余仓存的仓外数据。并制成仓外物料实物样册本，交于设计部使用，望能在设计中进行采用，以备消除仓外库存辅料，减少仓存成本。

“泰可以”新logo更改后暂时造成了一定相应的仓存，我单方面与营销部进行了协商沟通，决定短袖长袖类有印花的单件袋可用于“泰可以下单(6)期”，以进行消耗了库存，使旧logo胶袋避免成为库存。唛头类，如男装、女装的主唛因与“泰可以”新设计主唛相差甚远，故，暂时转为仓存，不能使用于现在专卖店的大货订单，协商决定可用在以后富民档口批发的下单大货中。而童装主唛与新设计主唛相差不远，已决定用与现在下单大货中消数，也避免了仓存。

特殊类辅料有拉链有少量仓存。11月中旬，板房样板单期完成后，留下号数大小、长短、尺寸、颜色不同拉链将近千条左右，无法使用到大货中造成仓存。12月份，辅料跟单文员因下单采购数据有误造成近200条拉链仓存。

余下其他辅料暂无明显数据仓存。在后期的9月份以后，常规物料备料已大为减少，特殊辅料都已按单采购外加1%—6%之间浮动的损耗，尽量避免造成不必要的仓存。

3、货期

常规物料在打版期及大货期的回货期并无出现明显延期现象。特殊辅料有织带，10月中旬前在原供应商“高飞”做货，货期出现延期。转“东博厂”做货后，染色丝绒带、帽绳都有延期严重现象，染色织带因辅料跟单文员三次更改数据，也导致严重误期。此次情况严重影响生产也因而得到了郑重的警告。

拉链也因颜色偏差问题在11月份时导致延误生产。依此严重情况，我与供应商多次郑重深谈，并签下交期协议。后期，“东博厂”因延期严重原因，我与供应商协商，将东博织带厂11月份全月货款的5%扣除，并签下协议交予财务进行扣款以示警告。后期11月份下旬到现今，拉链厂及染色织带厂并无延期现象。其余物料，并无明显延期现象。

4、供应商

就我个人而言，作为辅料采购组的负责人，我不仅仅代表我自己，我更代表着本站的形象，本站的信誉，因此我时刻注意自己的言行举止。通过开发寻找供应商，努力建立比较完整的供应商档案及网络，在这个过程中体会到其中蕴含的方法和技巧。比如，每一个决策和供应商谈判，包括谈价格、付款方式、交货方式及货期问题、，库存以及残品的处理等方面要注意很多的语言技巧。我个人的心理素质在不断地提高的同时也在无形中提升着本站的形象。

今年也在储备相应的一些供应商资源，都已安排了进行打版及看样、报价，也为本站保存一定的后备供应资源。

二、工作计划

明年工作规划安排：

行尽可能的消除。

类辅料按损耗3%计算采购，每次下单采购，必经统筹核算，不预算过多备余料，减免仓存的产生。

存的减少与消耗。只有做到库存控制及消耗，才能真正做到为本站节省成本，才能真正意义上为本站创造更高的利益。消耗库存是一项艰辛且持久的大工程。

质的稳定性、产能效率、按期率、及沟通配合态度等各方面进行更好的管理及协调。真正意义上做到更能配合跟紧完成明年生产需求，尽可能避免延期、质量问题等各方面情况发生以免影响生产。

配合完成本站的各项生产需求。

三、相关建议及意见。

技术部资料数据的支持很至关重要。

战士接到命令要上战场打仗，另一头掌管武器支持的老大——弹药库却不给子弹，下边的战士无话可说，军令如山倒，只能拿着空膛枪支各凭自己武艺赤手空膊，这场战争结束了，损伤折败的几率是很高的。

1、技术部需要提供正确的配色单(即公仔图)。

(1) 每次营销下单，技术部需提供下单每款的正确配色单给采购组。采购才能根据正确“配色单”(即公仔图)正确配对染色织带及织唛(装饰唛)配色、纽扣染色。

(2) 正确的“配色单”(公仔图)成形流程。

版衣设计初期——》面料组提供正确的面料种类命名及实物样卡——》设计部根据正确的面料种类命名及实样卡做成正

确的版单“配色图”(即公仔图)——》板房根据正确的版单“配色图”(即公仔图)才能正确得配对版衣的染色织带及装饰唛(齐色)、钮扣等并裁制成样板衣——》板衣完成进入展厅——》营销下单——》采购组统计物料——》板房将下单款正确“配色单”(公仔图)复印交与采购组——》采购组根据正确“配色单”(公仔图)对染色织带分布种命名进行统计下单采购。对装饰唛、钮扣及其他配色辅料按正确配色单进行正确配色下单采购。

2、技术部需要提供正确的每款单件用量及正确配料表。

营销下单后，技术部需要提供下单每款正确的单件用量及下单每款的正确配料表。物料采购才能准确有序的下单采购，以保证战事更顺利完捷。