

# 2023年供电局物资岗位工作总结(优秀8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。那么，我们该怎么写总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 供电局物资岗位工作总结篇一

为确保建设工程项目的规范运行，营造公开、公正、公平的招标环境，我公司明确了以下四个重点，一是以《河北xxxx分公司物资采购管理办法》为基础，明确招标工作领导小组及评标委员会的组成，由公司总经理担任招标领导小组组长，各部门配合全程参与公司的招投标审查工作。二是在招投标环节结合实际进一步加强供应商的报价管理，明确报价高于市场价5%扣除全部投标保证金，高于10%则禁止参与以后我公司任何项目的投标，并以文件的形式上报省公司备案。三是加强对投标单位的资信审查，只邀请集团公司及省公司入围单位，并对企业资质、取货渠道、市场占有率、售后服务能力等多个方面进行全面评议，确保投标单位产品质量符合规范。四是合理运用招标方式，对小额零购、维修等标的金额较小、种类杂乱不宜进行公开或邀请招标的项目，进行询比价、商务谈判等，并附以中标通知书、会议纪要、情况说明作为合同签订及采购的依据。

20xx-20xx年度我公司共完成各类招标项目42个，新增甲供、甲指供应商11家，并正在制定包含xxx办公生活用品在内的百余种物资的招标计划。

在物资需求统计过程中，坚持以图纸统计与实地勘察相结合，

依靠采购管理岗、项目承包方、厂家、使用部门层层把关，同时积极配合省公司对加气站项目物资需求进行调研，尽快吃透新标准、新工艺，确保采购物资符合经营需求。在物资需求统计过程中，有时图纸对于部分甲供材规格的标定并不十分详细，甚至存在纰漏，如xxxxx图纸标定的预留空间即为产品的规格，如按照图纸预留会直接导致xxxxx没有多余的空间进行安装，在工作中，我们常会遇到许多小问题，在确定符合上级公司标准的前提下，虚心与上级公司、各兄弟公司及厂家交流经验，力争将问题变成常识，将重要产品的规格烂熟于心，保证产品符合实际需求。

20xx年度我公司采购管理工作以建立快捷有效的订单管理台账为目标，结合省公司新下发的入围厂家名单，按照《关于明确xxx改造主材、标准件主辅供应商供应范围的通知》精神，重新调整了订单台帐模板，确保采购数量、金额清晰，同时新的甲供材统计表大大缩短了项目所需物资的统计时间，并且保证了数据的准确性。订单管理台账的核心在于准确掌握各个厂家每个产品每个规格的单价、运费等基本信息，及时完成对台账的补充、更新等工作，确保台账金额即为最后的开票金额，做到与资金管理岗无缝衔接。

为避免因甲供材不能及时到货影响工程进度，或因过早到货造成物资后期损坏，最大程度的将到货时间与工程进度挂钩，我部门每周组织由施工单位、监理单位、部门各岗位参加的周调度例会，除调度工程进度、质量、手续办理情况外，根据工程进度对物资到货时间、是否需要变更等情况也进行了重点协调，确保项目开工前15日订单需求统计完毕、开工前7天全部发出的硬性要求，同时对部分如灯具等易损设备，订单发出后要求厂家先行备货，具体发货时间由采购管理岗根据厂家的发货周期和项目进度提前通知厂家发货，并对某些省管重点物资如xxx□xxx□xxx设备等生产周期较长的设备提前与省公司做好沟通和衔接工作。

物资采购管理工作是以统一形象、统一标准、统一质量为目的，以保证价格、保证效率、保证服务为要求进行的，在日常的物资采购管理工作中，按照“三勤、一快”的方法要求自己，做到勤与厂家和项目经理沟通，勤翻订单台账，勤往现场跑，出现问题快速解决不拖沓，努力做到统计准确、到货及时、账目清晰，确保采购环节不出问题，同时始终坚持以上级公司为导向，时刻保持清醒认识，学习贯彻公司文件精神，对入围厂家选择做到有据可依，与厂家建立良好工作关系的同时拉开个人关系，就事论事，公正严谨是我们每一个采购管理人员所必备的工作态度，我们将本着立足于建设，服务于经营的理念力争为企业的健康发展做出更大的贡献。

## 供电局物资岗位工作总结篇二

为了更好的落实集团公司《蒙东能源xx年第二次安全生产委员会会议内容》的要求，充分认识安全生产工作的重要性。全面做好物资仓储安全管理工作，坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，进一步强化各级领导对物资仓储安全管理工作的重视，推进物资仓储安全管理各项工作。按照《蒙东能源xx年第二次安全生产委员会会议内容》要求进行物资仓储安全管理全年工作总结及工作安排。

我公司高度重视安全生产工作，把安全生产放到各项工作的首位□xx年物资仓储安全管理一直坚持“预防为主，防消结合”的原则，为创建无火灾、无失盗、无虫鼠霉变，无差错事故的四无库房做准备。结合实际来看□xx年上半年由于物资库房硬件设施不齐全，没有充分做到按照“公司安全管理制度”的标准对物资仓储进行管理□xx年下半年，我公司加强力度建立两所库房，一为冷库，二为暖库。我部门依据国家有关消防技术规范和我公司安监部安全管理要求对两个库房进行消防设施和器材配备以及开展各项安全管理工作。

坚持严格执行长期安全情况检查制度，我部门一直坚持每日

对所管库房防火、防盗、防雨、防变质措施及安全工器具进行认真检查，重点检查各类设备及库存物资是否处于良好状态，对达不到安全要求的地方，限时整改，杜绝了库房火灾隐患及库区物资被盗或变质、损害现象的发生。

防汛期间严阵以待，备齐防汛物资，调动全部门职工防汛救灾的积极性，确保人身和国家财产安全。

xx年9月初开始，根据各部门需用计划就已对防寒防冻物资进行采购，大部分防寒防冻物资及时到货。

根据我公司安监部对物资仓储管理工作的要求，完善“物资仓储安全管理标准”，认真落实对物资库房的防火、防盗、防寒防冻、防虫鼠变等工作。

（一）由于现有库房利用空间有限，物资无法做到分类保管，易燃易爆物品及重要物资的存放存在着隐患。

我公司现有四所可利用库房，其中一所设在办公区，主要存放运行用柴油，此库房为临时用柴油库。三所库房都设在厂房区域，输煤皮带一段底库房面积117.3m<sup>2</sup>，被设为“冷库”。现存放各类基建期剩余物资，同时也存放油漆类、油类产品、标气、小型设备、阀门等。第二个库房设在cx2皮带底库房面积49.3m<sup>2</sup>，现存放新到货的各类物资。第三个库房是新建彩钢板库，总共247.25m<sup>2</sup>，可利用空间149.97m<sup>2</sup>，被设为“暖库”。此库房由于硬件设施不齐全，部分物资没有按照安全管理要求存储摆放。更有现场安装不具备条件，库房存放新到货大型设备及材料，替设备安装厂家代保管等情况。

临时柴油库设在办公区严重存在安全性问题。由于办公区与生活区都设在一起，严重影响生活区安全，其次，外来单位人员出入更为频繁，对我公司的区域布置没有明确了解，所以柴油应更换存储位置，应单独建立油库。另三所库房本身设在厂房区域就已经存在着一定的安全隐患。现场安全与物

资仓储安全严重相互制约，仓储库房的安全直接影响现场安全生产的同时，现场施工与生产也影响着物资仓储安全的管理，无法更好的做到完整的防火防盗工作。佳木斯恒泰代保管露天库更存在着严重的防盗问题，对于露天库更应该强化防盗工作。

1、根据煤提质基建期现有物资情况来看，应设有设备库、材料库、电线电缆库、钢材库、气体库、重要物资库区（主要存放化学药品、易燃易爆物品、焊材等）。物资分类明确有利于仓储物资安全管理的同时也有利于物资账目的管理和保管员对物资的保管保养工作。

2、按国家有关消防技术规范配备消防设施和器材。设立醒目的防火安全设施，并能正确使用消防器材、设施，定期检查消防器材，已过使用期应及时更换，做到安全、有效。

组织仓库管理人员加强安全管理的学习，熟练的掌握本仓库所存放物质的性质，保管办法及注意事项，并会正确地使用本仓库的安全设施及消防器材。

3、加强对易燃、易爆品的安全管理。

根据安全管理规定，制定油库安全管理制度，设立防火安全设施，按照xx年11月份安监部监察要求完善油库安全管理工作。组织部门人员加强学习油库安全管理制度，为下一步安全管理工作提前做好准备。建立出入库检查，登记制度。收存和发放爆炸物品时必须进行严格登记，做到帐目清楚、帐物相符。卸车时要轻拿轻放，推码整齐，做好标识。

4、做好露天库防盗工作，加强对露天库的安全建设。

结合露天库实际情况，规划露天库物资存放方式，强化露天库安全管理工作，最重要的是做好防盗工作。

（二）在思想观念上要重视“物资仓储安全管理”，认真落实责任，不断完善改正。使仓库管理规范化、合理化，保证仓库和库存的安全完整。

（三）落实物资仓储安全管理责任、加强安全监查制度，完善物资仓储安全管理标准的建立。

## 供电局物资岗位工作总结篇三

### 一、加大工作力度，顺利完成各项工作任务

1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，盐机设备是根据集团公司关联交易的有关规定，全部与瑞源公司签订合同，由瑞源公司加工制作，价格双方议标，现已全部交付使用。盐田专用材料大都延续了去年招标或比价的价格采购的，个别材料由于原材料涨价的原因略有调整。通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的方式采购的。招标比价公开、公正、透明，集团公司分管部门的领导、盐场企管处、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料2次，招标采购额77万元；比价采购16次，比价采购额279、5万元，形成比价效益35万元，占采购额的10%左右。

2、处处精打细算，千方百计节约采购资金。近几年，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面。特别是近几年单位和个人扩建或新建盐场的很多，导致建滩用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨。对我场来说，表现尤为突出的是济宁的盐膜和红砖。在这种不利的情况下，

我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如济宁塑料厂的盐膜出厂价12800元/吨还买不上，该厂收的预付款多时达2600万元，而我场采购的济宁盐膜为1xx元/吨，今年进了1710多吨，欠该厂货款460多万元。按平均比市场价低500元/吨计算的话，节省采购资金85万元。今年红砖价格比去年高近一倍，且成了抢购局面，先付款还运不来砖，能赊出砖来的，我们是唯一的一家，最多时欠砖款近300万元，到5月底还欠近200万元，且采购价格始终比市场低2-3分/块，2100万块就节省50多万元。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们海化盐场是大企业，多年的信誉以及与客户的合作关系都比较好，除此以外，我们供应人员所付出的艰苦劳动也是一个很重要的方面。在合作过程中，我们不仅考虑自己，而且注意多从对方的角度考虑问题。我们从不摆架子，不管对方规模多小，提供的数量多么少，都真诚合作，在做到双方受益的同时，维护了我场的利益。

我们认为，作为分管或从事供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位和作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等。只有这样，才能达到以最低的价格，采购最好产品的目的。对有些材料涨价幅度大的，我们首先考察他们用的原料涨了多少，再分解到产品中，每吨或每平方应增加多少钱，绝对做到心中有数。如肥城的涂塑布首次定价时3、24元/平方米，后期对方因原料涨价要求每平方米最少加0、5元。通过我们考察了解，对方原料每吨涨价1000元左右，经过计算，我们只给对方上涨0、2元而成交订货。

3、充分发挥职能作用，努力提高为基层服务的水平。半年来，个人和供应处的其他同志，不断在工作实践中提高工作能力和水平，为基层服务的意识也明显增强。在生活管理上，场领导多次要求我们，职工劳动负荷不断增大，一定要把职工生活搞好。对此，我们狠下功夫，对采购的各类食品，首要的一条就是要保证新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标

的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量足。1—5月份全场的生活用品用具及炊事设备等采购额已过100万元，大宗食品都是定点采购（如青菜到稻田市场采购，面粉到寿光二面和恒台面粉厂采购，猪肉到瑞源屠宰厂采购，豆油到寿光和博兴植物油厂采购，鸡蛋到瑞源养鸡厂采购），满足了职工饮食需要。原盐放销管理，在保证有序、合理放销的基础上，重点抓了放销现场的管理。前5个月共放销原盐72万吨（其中碱厂59万吨，碘盐厂10万吨，氯碱厂1、7万吨，运储公司2、1万吨），无论在哪个分场、哪个工区放销，每个盐坨都放得干干净净，基本杜绝了运输途中的撒盐现象，减少了盐的损耗，减轻了基层职工的劳动负荷。

生活管理和放销人员属于机关，但他们的岗位基本都是在外面。今年由于我场规模扩大，他们的工作量也加大了三分之一，但他们起早贪黑，加班加点，吃苦耐劳，毫无怨言，做出了积极贡献。

## 二、加强自身修养，保持良好的工作作风

供应工作是企业创造效益的第一道闸门，事关企业利益得失，也是容易发生问题、倍受别人关注的工作。对此，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都要本着对盐场负责，对领导和职工负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节省资金，降低成本。在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应厂家使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，个人坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。我常对供应商讲，你们只要做到了三点（一是要提供优质的产品；二是要给我优惠的价格；三是要保证周到的售后服务），我们供需双方就会长期合作。长期以来，个人在工作中代表单位和客户联系业务时，唯一坚持的标准就是这三点，而不是别的。

半年来，个人牢固树立工作“一盘棋”的观念，凡是场里研

究决定由我负责的工作，在实施过程中敢于负责，并支持其他同志大胆开展工作。积极树立务实的工作作风，做到了说实话，办实事，求实效，保持了正派的工作作风。

以上是个人半年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定成绩，但就我本身来说，还存在着一些不足之处，如理论学习不够、工作重点还抓得不够突出等问题。今后，我一定要按照肖董事长在高管干部会上的讲话要求和场领导的安排，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，做出新的贡献。

采购办紧紧围绕全旗经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好旗乡行政事业单位的采购服务，积极认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

xx年任务完成如下：全旗实际采购规模达到64739.18万元，节约资金20xx.54万元，资金节约率为3.27%。其中：货物类采购金额为2132.62万元，节约资金256.99万元，资金节约率为6.99%；工程类采购金额为61997.56万元，节约资金1735.85万元，资金节约率为2.86%；服务类采购金额为609万元，节约资金25.7万元，资金节约率为4.06%。公开招投标采购额62307.56万元；询价和谈判采购额365.55万元；竞争性谈判采购额1629.18万元；邀请招标采购额436.89万元。有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法权益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了积极贡献。

一是做细做好采购前的准备工作。对采购单位提出的采购申请严格把关及时审核、登记，提出采购方式建议，并根据批准的采购方式下达给采购中心或采购单位进行采购。

二是做好政府采购信息发布公开工作。坚持《达拉特旗采购

《信息公告管理办法》的有关规定，在中国采购与招标网、鄂尔多斯政府采购网，“达拉特之窗”，《达拉特报》等媒体上发布招标公告、中标结果和采购信息等，并确保招投标、采购信息的真实、准确、可靠。

三是严肃采购程序。采购中继续邀请旗审计局、检察院预防职务犯罪科和采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。

20xx年,对实行政府采购过程中形成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等大量资料,按《政府采购法》规定,需要长期保存的文件,今年采取“专人保管、登记造册”的办法,管理现有的政府采购资料。对以前的文件资料重新整理装订,有效地防止资料的散失。

原有的评审专家数量少,技术力量薄弱,专业单一,已无法适应规模日益扩大,操作逐步规范的政府采购工作,因此我们扩充了专家的数量,截止11月份,全旗共有各类专家450人。针对一些专业性、技术含量高的设备采购,我们与自治区或市一级的专家库实行资源共享。如:旗人民医院采购的医疗设备请市里专家进行评审;规划局对城市规划设计、城市的总体规划请自治区一级专家评审。通过本机专家库的扩充和自治区、市级的专家实行资源共享,现基本能满足旗级政府采购工作的需要。

建立健全了《达拉特旗政府采购管理暂行办法》、《达拉特旗政府采购供应商资格认定管理办法》、《达拉特旗集中采购机构监督考核管理办法》、《达拉特旗政府采购信息公告管理办法》、《达拉特旗政府采购评审专家管理办法》、《政府采购工作人员工作纪律》、《政府采购工作流程》等制度。

### (一)抓服务

采购就是服务，服务必须付出，我们把为机关服务，为供应商服务作为自己的天职，真心实意搞好优质服务，努力塑造政府采购的良好形象。

## (二)抓学习

一是采用自学与集体学习相结合方式，学习财政知识、政府采购法、采购操作程序等方面的知识；二是今年征订了《政府采购法使用手册》、《政府采购报》及《内蒙古自治区政府采购法规制度汇编》等与政府采购相关的报刊杂志，为学习提供物质基础；三是积极参与市里相关知识的学习和培训。

## (三)抓干部队伍建设

认真学习反腐倡廉的相关知识，严格执行政府采购办人员的“八不准规定”。

(一)采购预算不完整。各采购单位没有没有统筹计划安排，采购数量少，批次多，形不成规模效益，工作量大，很难吸引供应商，采购效率不明显。

(二)采购规模孝范围窄，政府采购支出和财政总收入不相适应

(三)专家数量少，专业类别单一，请外地专家在招投标过程中保密性差。

(四)政府采购资金不能够按时到位。有些采购单位需赊欠采购资金，无法有效组织政府采购。

(五)对政府采购法认识不到位，有的采购单位找各种理由有意规避政府采购程序。

(一)编制政府采购预算，必须严格按计划、按预算安排实行

政府采购。

(二)实行专家库资源共享。

(三)要建立电子信息平台，构建政府各部门与供应商都能参与的综合信息平台。

(四)为提高通用(常用)货物的政府采购工作效率，方便采购当事人借鉴自治区、市里的经验，结合我旗实际，制定实施办公自动化、印刷、车辆等采购协议供货制度。协议供货制度是建立在公开招标方式上的一种采购制度，它具有一次招标，多品牌中标，减少重复招标，采购人可随时采购的特点。不仅可以降低采购成本，节约财政资金，同时可以满足采购单位使用的多样性和及时性，适用于通用型标准化专营商品，是实现政府采购规范，效益和效率的最佳结合。今后我旗准备对全旗公务用车及办公自动化设备、办公桌椅等一些通用采购项目实行协议供货定点采购的方式。

政府采购监管既包括对采购代理机构、集中采购中心、供应商及专家的监管，同时对各个行政事业单位是否履行政府采购制度也具有法定的监督权。为此我们会同纪委监察局，审计局等组成政府采购专项检查领导小组，采用自查和重点检查相结合的方式，使政府采购工作进一步规范。提高财政资金使用效益，从源头上防范腐-败做出贡献。

3、完善制度, 职责明确, 按章办事。

## 供电局物资岗位工作总结篇四

20xx年，在公司党组的正确领导和大力支持下，物资部认真贯彻落实科学理性采购理念，坚持以“安全供应、及时供应、经济供应”为目标，以“比学赶帮超”活动为抓手，以公司“三大工作目标”为着力点，坚持“思想要特别统一，精

力要特别集中，工作要特别到位”的原则，不断完善管理机制，推进传统业务改造，严格供应过程控制，保证了公司生产维修和新建项目建设物资供应。

### （一） 物资采购基本情况

截止到20xx年11月末，物资部共签订物资采购合同20xx份，框架协议189份，采购金额6.95亿元人民币，其中设备及配件4.35亿元、材料0.81亿元、化工1.79亿元。

### （二） 考核指标完成情况

5.79%，较年初目标2.5%，提高了3.29个百分点。

物资部积极贯彻落实物资总公司党组关于改造传统采购业务、推进科学理性采购、进一步规范和提升物资供应管理工作的精神和要求方面，采取了有力措施，积极推进了各项工作，取得了一定成效。

物资部认真贯彻落实总公司物资供应管理工作部署，大力推进框架协议采购工作。经过一年来的优化和提升，框架协议采购已成为总公司最主要的采购方式[]20xx年框架协议采购金额为23962.12万元，框架协议采购率达到41%。在框架协议采购规模不断扩大的同时，物资部强化框架协议采购的效果，进一步提升框架协议采购工作质量和工作效率。

#### 1、完善制度优化流程，持续推进框架协议采购。

物资部制定了《总公司框架协议实施细则》，修订完善了“招标采购”、“联合商务谈判”、“供应商风险评估”等与框架协议相关的制度，这些管理规定使框架协议采购在制度层面上得到有效的保障；优化完善了框架协议采购流程，在规范操作的同时提高工作效率，在erp系统中引入批导入功能，建立框架协议采购涉及的表单模板，明细到框架协议采

购品种目录汇总表、采购方案标准文本、合同法律标准文本等多方面，使框架协议采购在业务技术层面得到有效的保障；年初确定框架协议采购绩效考核指标，通过月考核、季兑现，使框架协议采购在执行层面上得到有效保证。

## 2、集合需求强化策略，规划好框架协议采购。

物资部加强物料消耗分析，科学确定框架协议物资采购品种。通过分析物料消耗规律，有效整合了不同单位、不同时间的物资需求，形成了采购批量，实现了规模化采购。提高需求计划的及时性、准确性、规范性，有效保证框架协议采购规模不断扩大同时，框架协议采购物资品种更趋科学合理。物资部在集合需求的基础上，强化框架协议采购策略研究，每个框架协议采购策略都做到要素齐全、执行规划详实，为年度框架协议采购奠定了坚实的基础。

## 3、规范操作加强监控，提高框架协议采购工作质量。

物资部优化了供应商风险评估、动态量化考核、业绩引导订货的日常管理机制。20xx年以来，物资部及时变更框架协议采购方案，取消高风险供应商参与框架协议采购的资格，从源头上控制了框架协议采购风险。在框架协议采购中，加强对市场研究和采购价格分析，强化价格管理控制，并大力推进专家采购决策机制，使框架协议采购由商务型向经济、技术型的“开门”采购转变。物资部定期对框架协议采购情况进行监控分析，通过对20xx年的框架协议采购分析，对实现预期采购效果的框架协议类别，框架协议采购效果突出的类别，在执行控制和储备控制上未达到预期效果的类别分别有了明确的掌握。通过总结好的做法、查找工作中的偏差，有针对性的对框架协议采购进行调整，确保了框架协议的执行效果。

（二）强化供应商管理，积极推行供应商动态量化考核和业绩引导订货机制

物资部做好供应商梳理，严格供应商准入，持续强化供应商动态量化考核，科学理性评价供应商，并充分结合装置生产建设现场和供应商产品生产现场，积极推行业绩引导订货机制。

1、按照“控制总量、优化结构、扶优汰劣、动态管理”的原则，修订完善了各项供应商管理制度。先后修订完善了《总公司物资部物资采购供应商管理实施细则》、《总公司物资采购供应商动态量化考核实施细则》、《以供应商动态量化考核结果引导采购管理办法》等规章制度，狠抓供应商管理基础工作，强化供应商动态量化考核，引入业绩引导订货机制，在供应商管理工作中取得了一定的成效。

2、梳理整合资源渠道，严把供应商准入关，进一步优化资源结构。通过一年的排查梳理，共解除343家供应商的服务关系，占原供应商总数的34.4%。在对供应商实行产品目录制管理的同时，严格供应商准入审核，建立了从直接用户到主管领导的整体推荐审核把关体系，在网上公开供应商准入的全过程，有效控制了供应商准入和增加目录。物资部依据市场竞争、资源获取的情况，结合公司安全生产建设实际，将55个大类的物资目录按照关键物资、重要物资、一般物资进行分类定位。同时对每个目录匹配整体实力强、供货业绩好、商业信誉高的供应商。

3、强化动态量化考核，科学理性评价供应商。

将物料分类考核结果排序在a级供应商后的60%左右的供应商，定为b级供应商；将物料分类考核结果排序在最后20%左右的供应商，定为c级供应商；新建立使用关系的总公司网络供应商依据其在总公司其他企业的业绩确定级别；新入网供应商直接确定为c级。运用业绩引导订货机制，充分突显公司物资采购管理的公平、公正、理性。

4、充分结合生产、建设这两个现场，积极推行业绩引导订货

机制。物资部业务人员深入了解车间生产建设现场，掌握各类物资的真实使用情况并做出准确的分类定位。充分发挥专家库技术优势，阶段性开展现场风险评估工作，通过评估深入了解供应商产品生产现场，准确掌握供应商的保供能力并在考核过程中做出准确的评判。在实际采购过程中，优先将等级高的供应商选入框架协议供应商名单。

1、将库存资金占用责任主体明确到位。根据公司下发《关于明确物资供应储备管理相关责任主体的通知》，进一步明确公司的机动、计划、技改、安环等部门为所审核物资库存资金占用的责任主体，强调实行责任追究制，对总公司物资供应管理规定、需求计划管理规定，对积压的责任按照责任主体原则作了明确界定。

2、将库存资金分解落实到位□20xx年物资部根据文件精神，将

## 供电局物资岗位工作总结篇五

根据需求计划，及时采购钢筋、水泥、五金材料等。满足现场的供应，不耽误施工。开工截止到x年11月底采购钢筋9848吨，共2906万元，其中x年度采购钢筋4846吨，共1081万元。采购水泥22483吨，共875万元。其中x年度采购水泥4257吨，143万元。采购混凝土73403.5方，共2902万元，其中x年采购混凝土39582方，共1522万元。采购五金材料共457万元□x年采购五金材料95万元。

根据施工进度和要求租赁吊车、挖机、货车等设备。每月都进行设备的维修保养，并填好维修保养记录表。在项目部附件寻找距离最近的维修厂家，保证设备出现问题时及时维修保养。比如现场今天需要临租吊车时，而供应商吊车在其他地方时，物资设备部积极与供应商沟通，千方百计的让供应商今天提供吊车，满足现场施工。机械进场前，检查机械设

备的合格证、检验报告、操作证等材料是否齐全有效。对机械的外形性能进行全面检查，机械方能进场作业，做好相关报验工作。与租赁厂家随时保持联系，并做到精确地台班结算工作。

在物资采购和设备购买租赁上，根据公司的管理规定，实行阳光管理，众人参与，选择物美价廉，信誉好，有实力的设备材料供应商，对单品材料金额在三十万以内的物资、零星五金小料、急用物资，对其进行市场询价，参加询价的单位不得少于三家。由项目部组集体决策进行对比后，确定供应商。签订价格对比表、定标记录。

在进货验收上，对进场工程材料进行严格的检验，对检测不合格的原材料坚决清退出场，杜绝不合格产品流入下一工序。现场材料堆码、存放严格按照规定执行，各类材料堆码整齐、标识清楚。材料发放，坚持先入库先发，后入库后发。材料使用严格按核定量发放、加工、使用。督促保管员对库存物资坚持了每月盘点，做好物资盘点表。

内业方面，遵守公司管理规定。完善各类台帐，台账齐全、记录清楚、帐目清楚、帐物相符，按月与财务核对帐物。按照公司要求，准确及时的上报报表、数据。

遵守公司物资创利管理流程。主要材料集中采购加工，零星材料询价议价，严格验收，妥善保管，节约成本。余料回收利用。

由于物资管理工作项目杂、量大，虽然坚持完成了工作，但还没有做到面面俱到。需求计划上做的不够全面、及时，有个别材料没有提前和设备物资提出，给设备物资部增加了工作上的困难。这就要求计划部和工程部尽量做到预算、计划的完整性和准确性。本部门也应该熟悉工程施工，了解施工过程中需要的材料，提前做好准备，尽一切力量为一线服务。

在设备物资管理工作中未来的路任重而道远，我们的脚步不能停止。部门人员、业务水平还需提高，希望员工能参加公司一些必要的培训。这样对设备物资部的服务职能更加明细，提高员工的个人素养，为企业整体管理水平提升，做一份贡献。

我相信，在集团公司的正确领导下，在地铁工程有限公司各级领导的带领下，我们项目部一定会振奋激情、主动超前，为实现这一目标共同努力，完成公司和领导交给我们的目标，使地铁公司物资管理跨上新的台阶。

## 供电局物资岗位工作总结篇六

物资供应部、设备部等职能部门在自查阶段能认真按照实施方案的要求，组织部门人员进行了专题学习。对相关制度依据集团公司、大唐甘肃公司的制度规定进行梳理对照。各部门结合公司实际进行修订，对制度执行中存在的漏洞和不足及时完善。能认真履行物资采购的流程管理和建立质量可靠、服务及时的供应商队伍信息库，并与各供应商签订了廉政合同。以上部门均将自查情况报告按时上报效能监察工作办公室。

在自查工作结束后，监察审计部会同相关部门对物资采购管理情况进行了检查。

1、首先进行了系统基础检查。对物资部、设备部20xx年有关物资设备采购基础资料进行了查阅。检查各类招标、议标工作中程序资料以及廉政保证书、打分表等相关资料是否齐全规范。通过检查，各类资料都较规范、齐全，符合要求。

2、对执行程序、制度的规范性进行了检查。按照大唐甘肃公司文件要求，30万元以上要进行招标或大唐甘肃公司授权我公司组织进行招标，30万元以下可由我公司组织进行议标。在公司各项目招议标工作中，监察审计部全过程进行了监督。

通过检查，职能部门能按要求执行各项制度，按程序开展工作。

3、我们重点对集体商务谈判项目执行情况进行了抽查。通过抽查，各项程序执行较好，但也发现有个别不足。如：在生水管道阀门更换项目中采购的金属硬密封蝶阀，由于当时正处于全公司联修阶段，工期紧、任务重，分场要求时间紧迫。物资部按急件进行了办理，未按照公司有关集体商务谈判制度进行议标。事后，物资供应部及时补办了相关议标手续。

4、对物资材料管理制度执行情况进行检查。我们对设备物资采购相关管理制度的建立健全进行检查，检查管理制度是否完善，查阅合同是否规范，相关工作人员是否存在不廉洁行为。

经过统计分析，1-10月份设备材料采购招议标及商务谈判共计47次，签订合同47份，为公司节约采购费用159.76万元。设备大修、技改招议标及商务谈判共计58项，签订合同58份，为公司节约费用74.5万元。

1、物资供应部要规范执行《议标性集体商务谈判实施细则》，对采购数额较少的材料必须要按相关规定进行。

2、要把学习掌握管理制度作为提高执行力的前提，认真组织部门人员学习相关管理制度，保证工作的制度化、规范化。

3、要进一步完善急件急办工作程序，要加强对公司物资采购招议标管理制度的学习，提高严格按制度办事的认识和自觉性。不断加强部门人员廉政建设，严格防范和杜绝不正当交易行为的发生。

在效能监察检查小组的督促下，各职能部门针对提出的意见和存在的问题认真进行了整改。

1、物资供应部、设备部认真组织部门人员学习相关管理制度，不断提高管理人员制度执行力。

2、物资供应部、设备部对部门相关管理制度进行了梳理，制定和修订了一些管理制度。物资供应部修订和完善了相关管理制度10项、部门各岗位工作标准15项，设备部修订完善了电力生产发包工程管理制度。

3、通过制度建设的不断完善，管理人员工作程序的不断规范，堵塞了管理上的漏洞，提高了管理人员严格执行设备物资采购管理制度的自觉性，防范和杜绝了不正当交易行为的发生。

## 供电局物资岗位工作总结篇七

采购员,在进行业务联系时,打业务电话的要点.

6、对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等.

常用物料降价如何采购?

如果你是一名采购人员,接到一个客户来电,对方的报价比上次报价更低了.此时的你接下来会做些什么工作?要确保做好这个品种的采购工作,为企业降低采购成本!

到此物料行情下降,价格下滑.接下会做如下事:

6、勤看报表,了解库存量,少购货,缓购货,保持最低库存量.

常用物料涨价如何购买?

1、你打电话给供应商了解情况,供应商表现出惜售的状态.

3、你要订单,不是价格没给到位,对方对你的需货量打折的情况下.

3、 只有从根本找准的涨势的原因,才能对症下药.

到时急得人是你,卖了高价赚钱的是供应商.

### 3 公司采购员20xx年度工作总结

20xx年马上就要过去了,再回首,思考亦多,感慨亦多,收获亦多。“忙并收获着,累并快乐着”成了心曲的主旋律,常鸣耳盼。09年对我来讲是印象深刻的一年,我来采购部整整一年,一切都是从零开始的。总结自己在这一年的工作情况,总的来说20xx年是我成长的一年,学习的一年。压力带来了累的感觉,累中也融进了收获的快乐。在这个年度总结中,我特别要感谢我的领导,我的同事,因为是领导的信任和鼓励,让我的工作能力有了大的提高,心理素质也越来越好。同时,工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行,所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

## 供电局物资岗位工作总结篇八

在怀阳的第3个月,这个月工作量比较重,回顾自己这月以来的工作,硕果累累的同时也是错误不断,在部长的悉心讲解中,自己的业务能力得到了逐渐的提升。现在我将我的10月份做以下总结。

1、思想导师开展了“为了初心和使命”主题教育指导思想,使我能够积极主动的去面对生活工作,能够主动团结项目人员,随时找领导们部长们谈心交流工作,让自己更快的成长起来。

2、业务导师这个月主要带领我们学习了《分包商管理审批流程填报操作指南》、《二次经营创效奖惩暂行办法》,通过系统的学习,对oa系统[]pm系统[]gs系统都已大致掌握,已可在pm系统独立完成劳务分包工程分解以及劳务分包验工计价

流程；可在gs系统独立完成对下计价、发票报账以及对外付款流程；在oa系统也可熟练进行网上审批流程。

- 3、在本月完成了4家施工班组的对下验工计价；
- 4、本月完成了三家公司准入材料的上报；
- 5、本月完成了2家队伍的中标单位审批；
- 6、完成了9月份、10月份物资部提交的榜单的整理；
- 7、本月完成了5家劳务分包商队伍的合同上报审批。

- 1、在钉钉参加每周的调度考试；
- 2、参加经管部的业务考试；
- 3、参加质量部的周培训考试；

通过参各个序列的考试，拓宽了知识面，加强了业务的学习能力，收获颇丰。

继续努力，向部长好好学习业务知识，提升业务能力水平，虚心的向同事学习交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，请教别人问题时要挑准时机，一个是别人的时间；另一个是自己的时间，请教后要及时整理、反思。

- 1、接着深化学习9、10月份学习的各种文件、制度、业务内容；
- 2、多去工地施工现场，了解对下的计量计价；
- 3、学习施工图纸，学会主体工程算量。

做事情不够仔细，老是犯小错误。