

最新药品采购半年工作总结(优质5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

药品采购半年工作总结篇一

半年来，本人认真学习公司章程和行业法规，端正态度，积极主动的学习专业知识，认真对待每一项工作，树立强烈责任感和事业心。

特别是在公司倡导合规经营的大旗下，我更加深刻的理解了合规经营的含义，并将合规经营切实的跟自己的工作紧密的联系起来，这是对我本身的价值准则、行为规范、工作理念的一次深造，使我更加严以律己，在工作中时时以合规要求自己，建立了更加良好的道德诚信标准。

公司开展的演讲比赛，我也写了一篇读后感，在阅读了《工作中无小事》这本书之后让我更深刻的了解到了应该如何正确的对待工作，并且在阅读后，细细剖析书本、剖析自己，在写下读后感的同时，自己的思想精神也得到了升华。

二、工作经验的积累和具体业务的开展

本人从事柜台一线业务，平时跟客户接触的比较多，很大程度的代表了公司的形象，是公司的一个小小窗口，所以在日常工作中十分注意与客户交流的方式。我虚心学习前辈的交流经验，始终保持着饱满的工作热情，努力为客户带来更优质细心的服务。柜台上的事务细致而零碎，很多业务不是经常碰到，在这半年里，我又学习到了不少之前不曾涉及的业

务，日常的工作也更加熟练，感觉这半年获益匪浅。

在公司开展“红耀中国”的活动中，公司业务比较繁忙，柜台开户量很大，但是我和公司同事团结协作、相互配合，把填写资料的指导、开户的系统录入、与银行的沟通合作等具体工作做的井井有条。活动期间虽然很忙碌，但是大家共同努力，完成工作，我觉得很充实。

在取得进步的同时，我也发现了自身存在的不足

1、学习还不够。当前是信息快速更新的时代，新的信息层出不穷，我还有欠缺的地方，应提高学习的自觉性和紧迫性。理论基础、专业知识、工作方法等方面还应加强对前辈的学习。

2工作较累时，有松弛的思想出现。这是个人历练还不足，思想意志还不够坚定的表现。

针对以上问题，在今后的日子里，我明确了努力的方向秉持“活到老，学到老”的思想，不断学习，不断充实自己，使自己跟上信息更新脚步。珍惜每次考试机会，争取尽量早、尽量多的通过各项证券考试。

2. 增强大局观念，努力克服消极情绪，提高工作质量和工作效率，积极配合公司领导同事们把工作做的更好。

下面对公司的发展，提出个人的小建议

一、个人认为，公司目前的宣传力度还不够，仅局限在现有客户以及自家门前，而没有面对全市人民，这是一个长远的问题，其效果和影响力的体现需要一定时间才能深入人心，所以个人认为这是个需要长期坚持的课程。

我们可以组织一些娱乐活动，对象不局限于公司股民，全市

人民都可以来参加，宣传的同时留下的印象也比较深刻。

二、经纪人的发展和经纪人素质的培养。经纪人人数偏少这一直是营业部关注的问题，在发展经纪人数量的基础上，也要注意已发展经纪人的素质教育，这不仅仅是在证券技术分析方面的培养，还有在合法合规操作和职业道德方面的教育。

药品采购半年工作总结篇二

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，下半年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供应商资格。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

4、今年上半年的订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

二、采购工作的几点体会

- 1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动接受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。
- 2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。
- 3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择最优且具有战略伙伴的供应商。
- 4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足

- 1、由于采购过程没有做到全透明，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分了解，避免此

类问题再次发生。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

五、下半年的工作计划

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划；如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工

作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

药品采购半年工作总结篇三

下面是本站为您带来的“采购上半年工作总结”希望能给您带来帮助！更多半年工作总结请关注本站工作总结栏目！

xx年上半年，在区财政局的正确领导下，我区政府采购工作坚持“公平、公正、公开”的采购原则和“重服务、重规范、重创新”的工作思路，以服务全区经济和社会事业发展，确保政府采购资金安全高效运行为目标，强化措施、规范程序、凝心聚力、扎实工作，圆满完成了上半年的工作任务。

一、夯实基本工作，为日常工作打基础

按照“依法采购、规范管理、开拓创新、稳步推进”的思路，通过公开招标的方式重新确定了xx年西峰区行政事业单位电器设备、办公自动化、耗材及网络设备、办公用品、印刷品、办公家具、公务用车维修及装潢、公务用车保险八项政府采购协议(定点采购)供应商xx个，与上年相比取缔供货资格供应商xx个，新增供应商xx个，并在x月xx日组织专门人员历时一周时间对各定点供应商的经营服务环境状况、管理制度，

服务质量、服务价格进行了全面检查，详实了解和掌握政府采购协议供货及定点服务执行中存在的问题，并对检查中存在问题问题的协议供货(定点采购)企业进行了通报，下发了整改通知书，加强了对采购定点(协议)供应商的监管，为进一步加强协议供货(定点采购)价格管理，规范协议供货审核程序，严把价格关等日常政府采购工作夯实了基础。

二、创新工作方法，促使业务工作上台阶

今年我中心新制定了《西峰区xx年政府集中采购目录及标准》、《关于进一步规范全区各预算单位政府采购程序的意见》、《关于西峰区xx年度政府采购协议供货(定点采购)有关事宜的通知》及《西峰区xx年度行政事业单位协议供货货物审核最高限价》;截止6月5日，共组织采购项目55次，实现采购资金xx万元，和预算相比累计节约财政资金xx万元，资金节约率为xx%□其中公开招标xx次，实现金额xx万元，占总采购金额的xx%;完成协议供货(定点采购)结算资金xx万元，核减不合理支出xx万元。促进了我区采购工作又上新台阶。

三、加强制度管理，确保内部管理有标准

为了进一步加强我中心内部管理，我中心制定了详细可行的《西峰区政府采购中心干部考核细则》，实行早操签到管理，落实了严格的请销假管理，信息报送制度，采取用制度管人的方法，提升了干部工作效能，强化了制度管理;中心积极响应中央“八项规定”及省委“十项规定” 厉行勤俭节约，反对铺张浪费，制定了《西峰区政府采购中心财务管理制度》，实行公务零接待，严格控制了不合理支出现象;建立了中心车辆出行登记制度，对中心车辆严格实行出行登记，确保了中心车辆规范管理。

四、探求帮扶方法，推进双联帮扶见实效

xx年我中心双联工作在去年取得良好成果的基础上，继续本着“为民得实惠，帮扶见实效”的原则，以在工作中探求新方法，在帮扶效果上求得新突破，积极认真开展“六送活动”，“进民院、访民情、问民需、帮民急”，中心干部对双联行动思想上高度重视，真正把该项工作放在了心上，落实在了具体的行动中。今年三月春耕时节，在区双联办的号召下，强调双联工作着重以抗大旱、保民生、促生产为主要帮扶工作，我中心干部积极响应，及时自筹资金xx余元购置农用地膜xx卷送与每一户被帮扶户中，为帮扶户解了燃眉之急；端午时节，为了能使他们过一个安定祥和的端午节，我中心x名帮扶干部每人自筹xx元购买了生活用品于x月x日冒着酷暑为“穷亲戚”们送去了节日的慰问且耐心询问了他们的夏收准备工作和最近需要急需解决的生产生活问题，用自己的实际行动努力践行心为民所想，情为民所系的帮扶宗旨。

半年以来，我们虽然较好的完成了各项工作任务，同时也清醒的认识到，工作中还存在政府采购程序执行不够严格，人员业务知识单一，专家库不够健全，业务培训不够系统，政府采购预算编制制度落实不到位的问题。今后，我们将继续加大学习和调研力度，进一步健全制度，着力增强人员业务素质，提高服务水平，加强评标专家储备深度，促进我区政府采购工作更好更快发展。

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结，采购工作总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

1): 熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式. 在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，

能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

2)：年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3)：参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4)：参与盘点工作. 让自己在实践中了解所有的零件. 了解仓库的库存量. 通过盘点工作. 了解零件物料在哪方面造成库存. 那些为死库存, 为何会造成这些库存量. 怎么才能消化库存, 让仓库成为零库存, 让我们的供应商成为我们的仓库. 自己对自行车的不了解, , 有点盲目的调货, 对自己所调的物料不能跟踪到底, 没有做到位, 做事不够细心, 考虑不周全. 物料

跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。

一、完成工作方面：

1、完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，下半年进一步加强
对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供应商资格。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

4、上半年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要要求其提供必要的资料。

二、采购工作的几点体会

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动接受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择最优且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感觉，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足

1、关于**设备新装s11-250kva临时变压器工程，由于采购及施工过程中没有及时发现并提供相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不符合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购

对设备要充分了解，避免此类问题再次发生。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

五、下半年的工作计划

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划；如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工

作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

一、采购计划完成情况：

1、零部件采购计划方面(含委外计划)：2018年上半年采购部共接收制造部下发的各类采购计划8万余批次，月均1.3万余批次，计划工单准时完工率98%，委外工单准时完工率91%。工单的及时完工较有力地保证了公司生产的顺利进行，满足了客户的交期需求。

在外购工单完成方面由于是个性化生产订单，各类采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、外观颜色要求多而杂，给供应商生产组织上增加了困难和制造成本，加上配套厂家受生产能力、内部管理、人工资源等诸多环节因素影响，2018年上半年供货及时性较以往有所下降，质量问题较以往有所增加，采购困难加大，致使发生影响生产的情况较多，特别是**等几乎所有零部件均未能按照交期要求及时到货，给公司生产组织带来了较大影响。

为了按时保质保量按期交付产品，满足客户需求，采购部加强组织调度，通过到外协厂督办、罚款、调整供应商、二次投放等方式，基本上保证了生产供应，个别订单经过与客户沟通、协调后能够满足交期要求。

2、新产品开发方面：2018年公司开发了等近15款新产品，共开发新品零部件近400个，完成各类零部件的改进和质量提升计划150余项，为公司产品质量的提升发挥了重要的作用。在开发过程中一直是边设计、边改进、边生产、边完善情况，采购调度工作协调难度也很大。有些新产品还不成熟就下达批量采购计划，如**等产品，遇到这种情况，采购部只能全力以赴，努力协调，尽最大努力去督促、督办，加班加点组织调度，任务的完成也十分艰难。有的新产品由于初期投入开发费用大，厂家担心承担的风险大，对外投放困难，再加标准上不断改进完善，大多配套单位不愿接受，如开发过程中遇到很大困难。

许多情况是先支付模具费，自身也承担较大的`开发风险。面对困难，采购部新产品开发人员积极应对，认真对待每一项开发计划，积极协调，认真调度，用心选点，积极调研，选择专业水平相对较高的配套单位，积极配合技术人员进行技术标准的确和修改，及时反馈、协调各类技术信息，并建立完善新产品开发台帐，新产品开发方面虽有未能满足最初开发进度的情况，但基本上满足了公司新产品开发要求，对于新产品及时进行市场验证和投放市场奠定了基础。

3、市场零星物资采购方面：市场零星物资采购工作多年来是采购工作的重点和难点，存在着品种杂、数量少、交期短、监控难、技术要求不明确、价格波动大、交通工具不便利等客观原因，采购部多年来一直高度关注市场零星采购工作，通过“货比三家、比价采购”等方式开展具体采购工作，尽最大限度及时买到物美价廉的零部件，满足使用单位的要求。

20**年上半年与审计部一起就近年来频繁采购的物资组织实施市场采购招标工作，现正在组织实施和推进。通过招标，进一步规范和完善了市场零星采购工作，为公司节约了大量采购成本，并将市场采购计划纳入公司erp系统管理，进一步加强了对市场采购工作的监管和调度，提升了部门整体管理工作水平。

4、经济目标责任制完成情况：

(1)、积极推进比质比价采购工作，采购员按厂家、按零部件进行指标分解，并逐一落实，明确责任和奖惩。(2)、认真分解落实公司的降价指标，细化降价范围，多次讨论、集思广益、制定周密的降价实施方案。

(3)、进一步拓宽采购渠道，比质比价，选择新的合格供方，重新询价、报价、审价并组织实施。

(4)、认真分解下发采购计划，把采购量大和量小的产品进行捆绑采购。

(5)、加强经济指标分解、统计工作，认真分析统计结果，对落实不到位的零部件进行二次降价。至20**年6月止，纳入降低成本责任的零部件采购额近3亿元，降价额近 480万元，降价比1.6% ，超额完成了公司年初下达下达的1.2%降价指标。

二、工作中不足之处及后续措施：

1、调度不及时，监管不到位，少部分零部件未能按需求时间及时到货，导致总装车间未能按上线要求及时装配，个别订单延期入库和交货。由于我公司生产模式为订单生产，零部件库存管理实施“零库存”管理机制，采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、品种多而杂；加之配套单位管理措施不到位，产能不足等因素，导致有些采购计划未能按精益生产需求按期到货，影响了我公司的正常生产。

今年二季度尤为突出，采购计划的按期完成较为困难等短腿现象尤为明显，从内部自身讲调度力度不够，组织不到位，要求的不严，跟踪的不紧，落实的不死，缺乏强有力的处罚手段，今后将进一步加大监督、处罚力度，除泡货外其余部件要求配套单位按期到货，对于不能按期到货而未及时反馈影响生产的，按双方签订的协议，加大对配套单位的处罚力

度，相关计划员、采购员附连带责任，特别是淡季的时候，尽可能杜绝总装车间停线现象的再发生。

2、新产品开发方面，不论是开发进度还是开发质量，均存在一定的差距。20**年公司主要立项开发了考虑尽可能节约前期模具开发费用，主要以借用市场通用配套体系为主，但借用体系研发能力、工艺水平、生产能力参差不齐，服务水平及管理水平较差，部分零部件多次送样才能基本满足装配要求，影响了开发进度和开发效率；公司在大农机开发设计方面明显经验不足，新产品开发基本上属于抄袭，市场验证工作不到位，存在边设计、边开发、边改进、边生产、便验证，产品质量根本无法保证，潜在质量风险较大。

(1) 配套单位过程控制的一致性差，出现质量波动的现象；

(2) 配套单位质量意识淡薄，相对注重交期和产量；

(3) 双方的检测手段存在差异，如起动机检测手段；

(4) 标准不规范，有的零部件长期以来存在图纸与实物有差异的现象，但一直以来供货稳定。总体而言，采购部比较重视零部件采购质量，遇到质量问题能够积极主动、快速协调、及时解决，并保证处理措施、预防措施有效。目前公司仍然有存在质量缺陷，市场反应尤为强烈，公司已暂停生产，初步分析多属技术设计方面原因，相关部门正在联合解决。今后采购部将结合公司相关质量管理制度及约定，加大供应商监管力度和处罚力度，联合相关部门结合进货质量制定供应商外审计划、帮扶计划，进一步提升供应商质量管理水平。

三、20**年下半年度工作计划：

1、配合公司调结构、促生产，保订单、保客户，在交货方面尽最大可能满足精益生产要求，在投入产出方面尽可能做到绩效最大化原则。

2、进一步加强质量管理，提升质量水平，对于属于配套单位管理不力出现的质量问题将加大索赔力度，针对目前部分零部件不能满足使用要求的问题，严格要求供应商加强质量管理和做好生产过程控制，图物不符或图纸标准过高实物状态确实达不到时，依据质量管理的要求定期梳理，纳入整改；同时对于入库检验不合格及装配过程不合格、用户反馈的质量信息，确属供应商零部件质量问题的，监督供应商限期整改。

3、进一步加强市场零星采购工作的监管和控制，依据2018年上半年招标、评标结果组织实施，同时对于低于目前采购价格而前期未使用过的供应商零部件，采购部将依据相关部门推进计划组织推进、试用和批量采购；同时加强市场调研和比价工作频次，加强市场采购零部件结算管理，保证录入零部件价格的真实性、符合性，经得起审核和验证。

4、进一步细化经济目标责任制，同时结合综合部下发的专项责任制对相关产品零部件进行进一步梳理和落实，采取强有力措施确保专项责任制和年度经济目标责任制超额完成。

5、结合实际工作中一些管理难题，制定老产品单一厂家零部件再次投放和组织送样，严格按照质管部下发的关键零部件小批试制管理办法组织实施。

6、全面协助和配合公司开展的品号管理和批次码管理工作，涉及采购部工作部分，采购部将全力以赴支持和配合。

7、为保证产品分级管理的顺利实施，采购部将依据前期与技术中心落实的市场通用件情况组织送样和验证，并依据送样情况组织开展后续工作。

8、依据工艺部组织的临沂周边供应商包装物标准化进度纪要开展好周转筐送货推进工作，同时将结合推进进度开展结算价格剥离目前结算价格事宜。

9、进一步加强新产品开发工作的管理，进一步规范零部件投放、产品提升、零部件改进、技术联络书等相关工作的调度落实，进一步了解行业信息，加大新供应商的调研和考察，确保新产品零部件开发进度和开发质量。

10、依据质管部制定的零部件确认计划、供应商审核计划组织开展好相关工作，同时与质管部一起制定下半年供应商帮扶计划，帮助供应商提升质量管理、过程控制等方面技能与技巧。

11、加强团队建设，加强部门人员培训与学习，切实提高部门人员相关联技能以及处理问题的能力和水平，提高部门人员责任意识、质量意识、服务意识。

1.市场采购上半年工作总结

2.采购部上半年工作总结

3.2018上半年采购工作总结

4.采购工作总结

5.采购部员工作总结-采购工作总结

8.采购部员工工作总结,采购员工作总结

药品采购半年工作总结篇四

1□20xx年要协调好各供应商之间的关系，发货周期的把控。

3.整合零星供应商，前期小五金耗材等比较零星，供应商、价格、交期、品质等比较杂乱，现在对相关供应商进行整合，采取“集中采购、就近采购；以多带少，量大拉小”的采购

模式，使供方能积极有效的配合服务我司。

4. 改进供应商的选择。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。

做为一个服务性的岗位，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与销运营. 客服. 财务仓库各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

以上是我20xx年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量！

来到公司已经三个多月，通过系统的培训和不断的自我学习，对于公司的主营项目和产品有了一定的了解，通过细心观察和与团队磨合，适应了公司的企业文化，对于岗位和工作内容也有了更深的理解，尤其对于自身的不足，还需要努力学习和不断提升，力争在接下来的工作中，发挥自己思维敏捷的长处，弥补知识面不广的短处。

在此向各位领导和前辈汇报本年度的工作以及不成熟的想法。

经过网上的查阅和向前辈的讨教，了解到我司主要是以五金配套品项为主的集团化企业，产品品质超越市场平均水平，同时为客户提供更加优质的服务。只是目前产品的品质还有很大的提升空间，产品要做长久公司要壮大，首先产品需要“高品质化”，提高产品的性价比，培养直接消费人群。

2. 新品进行持续开发，除了正常新品推出，争取每月出现一款主推新产品，相信通过运营同仁前期的铺垫、多方位的信息支撑，客服同仁在与客户洽谈时，凭借我们一起的努力，将更容易说服客户，促进销售。

进入公司之后，感觉公司管理层对于企业文化的建设和管理的人性化十分看重，工作环境井然有序，每位同事都在忙碌着，认真做事情。没有叽叽喳喳的闲聊，同事们也很容易相处，领导们关爱下属，公司的大气氛很融合，感觉很适应这样的工作环境，也很喜欢公司的企业文化。每天都很充实。

由于入行时间短，五金相关的专业知识还只是入门，距离熟练运用还有距离，接下来要更多的关注五金论坛、五金配件书籍以及普通机械常识。随着现代社会生活条件不断提升，消费者的购买能力也在大幅提升，让我深切地体会到，在现在这样一个魔幻的年代里，作为专业产品的从业人员，也要跟上市场变化的节奏。只有我们准备足够充分了，才能引导客户的思维，不断提高自身业务水平，才能更好得与公司配合，实现优质化办公。

同时熟悉公司的工作流程，提高自己并协助上级和同仁们，发现问题、分析问题、解决问题的能力。养成总结的习惯，努力完成包括周总结，月总结等对公司运作意义重大的文案资料。

药品采购半年工作总结篇五

首先感谢领导对我的信任，让我在采购部这个重要的位置，

给我个学习的机会，让我从中认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识!同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的去提高的，在这半年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结找到更好的方式方法去迎接20xx年的到来。

我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需的信息反馈给采购部、采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要与供货商业务员及时联系。

为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验。报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要搜集好信息，及时与销售部、质检部、开票处沟通，，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。对于公司经营的产品，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或节假日要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

自从进入公司以来，让我更明白做好自己本职工作的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的工作。

首先感谢领导对我的信任，让我在采购部这个重要的位置，给我个学习的机会，让我从中认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识!同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。公司采购助理年度个人工作总结2篇公司采购助理年度个人工作总结2篇。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结找到更好的方式方法去迎接20xx年的到来。

我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需的信息反馈给采购部、采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要与供货商业务员及时联系。

为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。我发现要做好“质优价廉”是

作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验。