

医院采购办工作总结(模板9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

医院采购办工作总结篇一

采购工作——就是一个价值工程，力求以最低寿命周期成本实现产品或作业使用所要求的必要功能的一项有组织的创造性活动，有些人也称其为功能成本分析。作为一名采购员，如何做好采购工作，高效完成工作指标，使得公司采购成本最大限度降低，实现成本与利润，成本与功能的合理平衡，这都是我们采购员自己需要认真考虑研究的事情。

相信真正用心做过采购的人都知道，合格的采购工作，需在合理的时间内，争取用最优惠的价格购买到最适合需求部门需要的物资。也就是说，你在进行采购时，首先要采购及时，第二要采购准确，第三要尽量为公司节约成本，这就需要采购员具备运筹帷幄、不急不躁、头脑清晰，还需要具备与供应商谈判的能力。

1、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里梳理一下我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划，很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个按轻重缓急处理。

2、学会主动与人沟通：经常与研发，品质，生产的相关人员接触，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。

3、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作内容、完成事项，要事处理，问题

解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

4、做好供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力，要持续对订单的跟踪，工作要有责任心，要严谨，要主动出击，不要寄希望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好台账记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

5.、题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能通过谈判与供应商达成一致、双赢的共识。

6、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，做一名真正优秀的采购员。

以上仅为个人浅见，总之，我觉得，在其位，谋其职。在自己的工作职责范围内，一定要尽心尽力去做好自己的工作，学会多维度多方位思考和处理问题，当遇到困难时，一条直路走不通，我们可以学会多想办法，多走几条路，甚至转弯曲线处理，同时在工作中不断积累经验，不断改善工作方法，提高工作效率，以便取得相对令人满意的工作成效和工作成果。

医院采购办工作总结篇二

冬去春来，百花争艳。，我在谭鱼头工作已六年了□20xx年6月在有关领导的支持下担任了采购职务工作。现将我一年来对采购工作的几点体会与同事们相互取长补短。

一、作为采购就必须要多渠道多方面地去收集信息和调查市

场，了解店内所需货品的价格，并且要精心选择货品和供货商，努力提高货品的净料率和使用率。

二、因购进货品的投资只有通过销售才能得到利润的回报。而购进货品是否售出，并能赢得较好的利润，取决于来店的消费者对货品的满意程度。因此，采购员要根据考察市场的实际情况及时与有关领导拟定商品销售价格，对每一道菜的用量及成本的核算做到精打细算，既满足消费者对商品的需求，又达到速购速售。

三、采购员在各种业务中一定要注意自己的职业道德和个人形象，要以公正、公平的真诚心对待自己的工作。在业务中要与供货商建立相互认同的关系，心目中要树立起采购是为店内销售服务、为消费者服务的观念。另外采购员还需要与邻居、企业、单位及居民在保持一定距离的情况下，建立良好的关系，等机遇来临时会给店里带来可观的收入和能源的帮助。

四、采购进货是经营的起点和基本保证，也是成本控制和开源的重要环节，由于店内所需要的货源相当广，且名称繁杂。其季节性、地域性、干湿度及地区差异等个方面不一，因此要选择性和针对性进货。

五、一定要管理好店内货源的营运，认真的总结工作中的经验教训，加强控制节约成本，积极参加店内各项活动，服从领导的工作安排，全心全意地为公司的壮大发展、繁荣去努力工作。

医院采购办工作总结篇三

时光如白驹过隙一般转瞬即逝，回首过去的2019，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，一年中学到很多东西，无论在思想上还是在业务能力上都有一定的提高与进步。时光带走了岁月，却留下了永恒的记忆。

认真学习了公司2019年初的采购培训课程，认识到增加销售和节约成本对企业发展的重要性，明白自己所肩负的责任；时刻不忘领导对自己的信任与支持，同事们给予的关怀与帮助，永远怀有感激之情，是他们使我不断进步与成长。一定要积极参与公司及部门的建设，在工作中向模范同事看齐。

1、踏实认真，更好的完成本职工作

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，由于各类机床品种多、任务大、且需求急等，采购工作一直处于忙碌之中。2019年中央实训基地建设项目多家学校需采购的机床就有很多种，涉及的机床型号涉及多个规格，供应商也有许多家。虽然工作忙，任务大，但我经过不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择与管理到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期和质量的控制等，我们都严格管理，有条不紊，尽职尽责，一丝不苟。

2、千方百计，降低采购成本

实话说，采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，怎样以最低的价格买到最好的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年中我最满意和值得骄傲的是通过不断努力为公司节约了很多采购资金，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持充分调研，货比三家，事先收集大量的信息，调查市场行情，收集有关厂家的资料等，在分析、权衡、综合评价质量、价格、交货时间、售后服务等因素的基础上与供应商议定最终的价格，最后达到质量高，价格低的目的。在与机床供应商签订供销合同时，尽量将机床价格压到最低，同时还要求厂家承担设备送到最终用户的运输费用，同时还要求厂家配好机床减震垫铁，机床附近配齐。大到一台机床，小到一个螺钉；多到几万，少到几百，我都在“斤斤计较”考虑怎么为公司节约。

3、努力做好与各部门的沟通协调工作

以前总认为，只要自己尽心尽力把本职工作做好就行了，不需要别人知道，与别人无关。其实则不然，采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要企业内部个有关部门的密切配合的一项全面工作，与生产、营销、财务、质保、仓库等部门有着千丝万缕、错综复杂的关系，且需要掌握这些部门的相关知识。不禁想起师傅的一句话：“采购工作不是别人想象的那么简单，它是一门杂学，需要多方面的知识和经验，慢慢积累吧。”在与这些部门不断的接触与合作中，使我的专业知识、各种知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了突飞猛进的发展，使工作迈向了一个新的高度。

虽然工作忙忙碌碌，取得微薄成绩，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对购买的一些机床还不能充分了解其特性，生产工艺等；这些还需不断努力，积累经验，以及“走出去”多看多学才能做到“知己知彼，百战不殆”。

面对无法解决的问题，比较被动。今年面对的最大压力与困难就是：“公司紧张的财务状况与日益需增的机床数量及累积的货款之间的矛盾”。造成了采购工作中的最大障碍；这些问题独立解决的能力还不足，还需公司领导及部门领导给予极大的帮助才能解决。今后的工作中，还需清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多汇报、多交流、多动脑、多动笔、多请教。在干中学，学中干，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

这一年，我们在作风上始终坚持遵章守纪，团结同事，求真求实，乐观上进；思想上保持清醒，严于律己；工作上始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨；在生活中发扬艰苦朴素，与人为善，乐于助人的传统。做到思想干干净净，做人实实在在，做事勤勤恳恳。

时光已步入新的历史时刻，公司、部门也即将迎来更加严峻的未来，我的工作也会更加繁重，要求也会更高，为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与时光同进步，与企业共命运。

医院采购办工作总结篇四

一、认真执行各项护理规章制度及操作流程，杜绝了护理差错事故发生

全科护理人员能够自觉遵守院内各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，护理人员分工明确，各司其职，各负其责，团结务实，克服人手少、护理任务繁重、保证正常护理工作的顺利开展。坚持查对制度：要求班班查，每周护士长参加查对1—2次，详细核对病危，一级护理，测血压，各项护理，药物与治疗。并记录签字；护理操作时严格要求三查七对；严格病危病重患者，卧床患者床头交接班，并严格交接皮肤病情，治疗！加强了基础护理的落实，每日晨间护理，为患者及时整理和更换床单元。

利用晨会、护士例会进行安全意识教育，查找工作中的不安全因素，提出整改措施，消除差错事故隐患，认真落实各项护理规章制度及操作流程，发挥科内质控小组作用，定期和不定期检查各项护理制度的执行情况，护理差错事故安生率为零。

二、落实护理人才培养计划，提高护理人员业务素质

1、对各级护理人员进行三基培训，每月组织理论考试和技术操作考核；

3、加强了危重病人的护理，坚持了床头交接班制度和晨间护理；

5、各级护理人员参加科内、医院组织的理论考试、技术操作考核，参加率100%，考核合格率100%。

三、护理文书书写，力求做到准确、客观及连续

护理文书即法律文书，是判定医疗纠纷的客观依据，书写过程中要认真斟酌，能客观、真实、准确、及时、完整的反应病人的病情变化，不断强化护理文书正规书写的重要意义，使每个护士能端正书写态度，同时加强监督检查力度，每班检查上一班记录有无纰漏，质控小组定期检查，护士长定期和不定期检查及出院病历终末质量检查，发现问题及时纠正，每月进行护理文书质量分析，对存在问题提出整改措施，并继续监控。

病房每日定时通风，保持病室安静、整洁、空气新鲜，对意识障碍病人提供安全有效的防护措施，落实岗位责任制，按分级护理标准护理病人，落实健康教育，加强基础护理及重危病人的个案护理，满足病人及家属的合理需要。一级、特护病人合格率100%，基础护理合格率100%，无护理并发症发生。

五、急救物品完好率达到100%

急救物品进行“四定”管理，每周专管人员进行全面检查一次，护士长每周检查，随时抽查，保证了急救物品始终处于应急状态。

六、改善服务流程，提高服务质量

实行了“首迎负责制”，规范接待新入院病人服务流程，推行服务过程中的规范用语，为病人提供各种生活上的便利，对出院病人主动询问病人的康复情况并记录访问内容，广泛听取病人及陪护对护理服务的意见，对存在的问题查找原因，提出整改措施，不断提高服务质量。半年中病人及家属无投

诉，病人满意率90%以上。

七、按医院内感染管理标准

重点加强了医疗废物管理，完善了医疗废物管理制度，组织学习医疗废物分类及医疗废物处理流程，并进行了抽查，院感小组兼职监控护士能认真履行自身职责，使院感监控指标达到质量标准。一次性用品使用后及时毁形，集中处理，并定期检查督促，对各种消毒液浓度定期测试检查，坚持晨间护理一床一巾一湿扫，一桌一帕。病区、治疗室、均能每日拖到二次，病房内定期用床旁消毒机消毒，出院病人床单元进行了终末消毒(清理床头柜，并用消毒液擦拭)。

工作中还存在较多的不足：

- 2、病房管理有待提高，病人自带物品较多；
- 3、个别护士无菌观念不强，一次性无菌物品用后处理不及时；
- 4、三基培训有待加强；
- 5、护理文书书写有漏项、漏记、内容缺乏连续性等缺陷；
- 6、健康教育落实欠到位。

一年来，我科护理工作 在院领导和护理部的重视、支持和帮助下，虽然取得了一些成绩，但仍存在一些不足。今后我们将不断总结经验，刻苦学习，使服务更情感化和人性化，为医院的服务水平登上新台阶而不懈努力。认真开展“三好一满意”活动。认真做好优质基础护理工作。

医院采购办工作总结篇五

20_年即将随我们远去，回顾走过的这不平凡的一年，让我感慨万千。有辛苦、有劳累;有成功、有失败;有付出、有收获;有感悟、有心得。前事不忘、后事水师，值此岁末更新，特别将20_年的成败得失作总结，以期望在新的一年里，扬长避短，去劣取优，尽限度地发挥好个人能力，在自己的岗位上崭露新的锋芒，作出更大、更辉煌的业绩。

1、计划材料询价、比价，对厂家及产品严格把关

1)在工作中材料使用部门所报的材料计划单，需要求厂家必须提供产品合格证书，使用说明书，能及时确保工程快速、安全、顺利的完成。

2)在询价及比价过程中，坚持维护公司成本，多询、多问、耐心与供应商洽谈物料质量与价格，尽可能的将费用降到最低，为公司节约成本。

2、合同

1)将需采购物品，及时落实型号规格，数量，材质等，及时的发送给各供应商。

2)在询价完成后，独立的完成商务合同、将以双方确认后签字盖章的合同按照公司的操作流程移交给每个相关部门。

3、到货材料的入库以及k3录入。厂区设备安装材料数量庞大，型号种类繁多，我的一项重要工作便是对进场材料进行验收，这是一项需要耐心、细心、责任心的工作，我们要确保每一件进场的设备完好无损，完整的入库，以确保安装的顺利进行。与此同时，要把所到材料一项一项录入k3系统，使账目一目了然。

4、与安装单位及基建部门的协调工作。工期的紧凑，导致许多安装材料成为紧急采购项目，于是及时与安装单位及基建部门负责人沟通和反馈购买情况也是我日常工作中重要的一项。

5、合同的执行、挂账。负责给各供应商支付货款，以及发票挂账等系列会签工作。

1) 只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆积极。

2) 内勤工作做的不够细致，相比之下，还有待改进。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自身的不足，争取获得更好的成绩。

医院采购办工作总结篇六

冬去春来，百花争艳。屈指算来，我在谭鱼头工作已六年了。20xx年6月在有关领导的支持下担任了采购职务工作。现将我一年来对采购工作的几点体会与同事们相互取长补短。

一、作为采购就必须要多渠道多方面地去收集信息和调查市场，了解店内所需货品的价格，并且要精心选择货品和供货商，努力提高货品的净料率和使用率。

二、因购进货品的投资只有通过销售才能得到利润的回报。而购进货品是否售出，并能赢得较好的利润，取决于来店的消费者对货品的满意程度。因此，采购员要根据考察市场的实际情况及时与有关领导拟定商品销售价格，对每一道菜的用量及成本的核算做到精打细算，既满足消费者对商品的需求，又达到速购速售。

三、采购员在各种业务中一定要注意自己的职业道德和个人形象，要以公正、公平的真诚心对待自己的工作。在业务中

要与供货商建立相互认同的关系，心目中要树立起采购是为店内销售服务、为消费者服务的观念。另外采购员还需要与邻居、企业、单位及居民在保持一定距离的情况下，建立良好的关系，等机遇来临时会给店里带来可观的收入和能源的帮助。

四、采购进货是经营的起点和基本保证，也是成本控制和开源的重要环节，由于店内所需要的货源相当广，且名称繁杂。其季节性、地域性、干湿度及地区差异等个方面不一，因此要选择性和针对性进货。

五、一定要管理好店内货源的营运，认真的总结工作中的经验教训，加强控制节约成本，积极参加店内各项活动，服从领导的工作安排，全心全意地为公司的壮大发展、繁荣去努力工作。

医院采购办工作总结篇七

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本。

把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

2、与各供应商建立并保持良好关系。20__年__月份采购部进一步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每一个合适的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，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有供应资格。

根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。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、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。

2、围绕控制成本、采购性价比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、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择且具有战略伙伴关系的供应商。

4、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。保证公司erp系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅、对比。

5、提高部门工作员工的责任感。20_年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做一个有责任感的采购，把好原材料质量。

二、工作不足方面

由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，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、技术部和品质部的沟通还不到位。

三、明年工作计划

- 1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3-6家。确保原材料能够及时供应，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、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转□20x年将把采购模式由零星订单采购往定量采购模式靠拢。以减缓采购周期压力，同时能应对20_年，由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。
- 3、配合技术部完成产品开发、送样过程。
- 4、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。
- 5、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。
- 6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。
- 7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

在20_年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得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、修改弊端。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

医院采购办工作总结篇八

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、采购价格的确定

北营底价是工作的重要信息，对于查到的价格要求是最新的合同执行价格。所以在北营网上的[]20xx年最新的价格中有待入库量才可以作为底价采用;没有待入库量的价格，可以在无其他途径的情况下作为才参考。对于xx年的价格、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价格来比价。

(一)、查价格

对于基本的价格可以通过价格体系(价格手册)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价格。单就阀门而言，还可以自己转出前期合同的执行价格制作阀门的价格手册，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价格的阀门，可以查询机电产品价格手册，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)、最终价格

在采购过程中，除北营底价外涉及的价格就是本次合同价，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(20xx年 手术室护理年终工作总结)什么样的供货商是一个比较重要而敏感的环节。以价格为依据，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铬，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，所以在价格上会比一般的阀门高一倍左右。

在查询价格的时候会出现许多不符合实际情况的价格发生，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价格低，北营执行的合同价虽然有入库但是价格违背实际市场价格，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。采购备件品种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

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

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(但是价格会比一般高很多)。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价格很高，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20xx年采购员工作总结20xx年采购员工作总结。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价格中是否有涡轮、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。

医院采购办工作总结篇九

1): 熟悉采购的流程，让自我从下单到收料，每个细节都经手，让自我熟悉每个供应商及供货方式。

在收料单的录入中，每个物料到料情景都由自我经手，让自我在第一时间了解生产的物料到货情景。下单的传真及确认。

让我学了很多东西，能了解自我物料的实际到料情景及存在那些问题，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。明年必须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。学会计划自我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，自我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，让自我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的。

2): 年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面

也能够说进入采购的一个大门，才明白自我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我的调度还得供给的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自我，那才是真正好的采购。货比三家。经过不一样的厂家给出不一样的价位，在以梦想的价位压自我心中最愿意的供应商，得到自我想到的结果。期望以后自我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的帮忙了，经过erp让自我学到每个车种的配置，自我的采购物料的到货情景，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。

让自我在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。经过盘点工作。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。怎样才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。自我对自行车的不了解，，有点盲目的调货，对自我所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，研究不周全。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。