

医用耗材采购年终工作总结(模板7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

医用耗材采购年终工作总结篇一

转眼间20xx年已经过去,她是我踏进***公司的第n年,在总经理的指导下,在各领导与各同事的共同努力下,我们认真完成了公司各项工作任务,并取得了一定的成绩,总结如下:

1. 工作中,尊敬领导,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。
 2. 与各供应商建立并保持良好关系,93%的物料顺利如期跟催到位,基本保证生产顺畅,材料计划下单正确率达98%(没有办法,公司部门不是很完善,所以材料计划也由采购部制定,不过就可以顺便训练对材料的了解)
 3. 按照质检部质量标准,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。
 4. 开发了新的供应商,缓解了***、****材料的质量问题。
1. 材料计划下单错误2%,但未造成严重后果延误出货。
 2. 部门与部门之间的沟通未能达到理想效果。
 3. 供应商开发力度不够大,未能培养有潜力供应商。

1. 加强与各供应商的合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的. 百分比
2. 积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。
3. 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。
4. 稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。
5. 建立稳定、快速的供应链。

医用耗材采购年终工作总结篇二

1、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.

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,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.

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.

对采购工作的几点心得和体会总结如下:

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.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.

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。

医用耗材采购年终工作总结篇三

中药饮片的质量,关乎患者的健康。我所在县中医药管理局的监督指导下,对新采购的中药饮片和库存饮片进行彻底系统的检查。对于这次检查结果做一下总结报告:

在这次自检中我所对安国誉林中药饮片有限公司提供的中药和菏泽健民中药饮片有限公司提供的中药饮片进行质量对比,

发现总体来看菏泽健民的中药饮片干净、干燥、新鲜，质量要优于安国誉林。对于以后采购要优选菏泽健民中药饮片有限公司中药饮片，或者多家对比优质优选。

新采购的中药饮片，入库前进行质量检查，对于质量不合格的中药饮片进行退换。对于在运输过程中出现的包装破损饮片入斗先用。新进饮片包装完好进行入库。实施出陈如新的出库入库方案。 三、库存饮片的入库养护方面：

这次自检发现多味中药以返潮。个别中药出现虫蛀。现返潮中药已进行晾晒，虫蛀饮片进行过筛暴晒。对于这一贮存不当问题我所将做以下调整：时时检查温湿度，对于库存时间较长的中药饮片、易虫蛀饮片进行定期检查。以免出现虫蛀、潮湿、霉变现象。早发现早处理。对于返潮中药饮片及时晾晒、对于轻度虫蛀中药进行过筛晾晒，严重虫蛀、霉变中药及时销毁。

通过这次自查发现我所对于中药饮片的质量检测来说还存在很多不足。没有专业的中药饮片质量检测人员。对于新购进的中药饮片不能及时的进行专业质量鉴定。饮片的贮存条件不完善。无法保证贮存恒定的温湿度。

以上问题，在今后的工作中我所会尽快处理。聘请中医执业药师进行中药饮片的质量把关。对于贮存条件尽快完善。对我所采购人员进行专业的技术知识指导，定期培训。并督促尽快考取中药执业药师资格证书以便能更好的做好中药饮片的采购、检查、养护工作。

医用耗材采购年终工作总结篇四

时间一晃而过，弹指之间20xx年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。

一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。结合这段时间我们内勤部门的表现，我想谈几点认识：要坚持做到五勤，切实履行。

内勤每天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下面的工作要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情况，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重和做法，取彼之长，补己之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导，不能随自己的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。

对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到沉静以深思才能，逐渐提高自己的工作水平。

在20xx年的工作中，我们通过实践学到了许多内勤相关知识，不断的学习逐步提高了自己的能力。因此，在新的一年里，我希望内勤部所有员工都能通过磨练不断学习和实践，做好，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的办事能力提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

医用耗材采购年终工作总结篇五

时间真短，一年就到了要结束的时候了。本年度我是做的采购助理，做了这个工作后，也了解到了采购这一行是怎么样的。经过一年的锻炼和学习，我觉得自己在采购工作上有很大的进步，我也对这工作有了很多的兴趣，更是加大了我学习的力度。

这一年，我跟着我们采购部门的主管，为公司采购各类物品，努力为大家提供相应的服务。在开始的工作里我是有感觉到艰难，会因为不够了解，所以导致那个时段的工作做的很糟糕。我跟着主管出去采买的时候，总是因为记录不及时，就因此漏掉了购买的物品的价格和数量，造成后面的工作有些复杂。但是有主管在旁边进行教授经验，我也就慢慢的学会了一些采购的基础，也能够跟得上主管的工作。

或许是起初的自己工作做的不好，所以后面的时候我就特别的努力，遇到各种采购的问题，我会用本子记下来，等到回到公司再去找主管解决问题，在请教的过程中，我也就一点点记住解决方法，并且还能举一反三。我一直都坚信努力就

不会让自己失望，所以在这一年里，我努力的把采购工作给一点点的摸清，在了解的基础上去采买，我发现自己的工作能够完成的更好，也更能够学到东西。

一年来，我认真的把公司需要重新买的东西都买好了，并且在购买的时候也考虑好价钱。努力为公司省钱，但是又不白花钱买无用的东西。当我的努力得到领导的认可的时候，我真的特别的. 激动，对于工作的积极性也就提高了，也就更能够让工作变的顺利。我作为一个助理，我知道自己要学的东西真的很多，想要达到更好的成绩，我明白自己还有很久的时间去锻炼，所幸自己这一年来的努力，我有了很多的进步，也因此增添了我的信心。对待工作我是很认真的，不管是什么工作，不管有多难，我都会去努力把困难给克服了。

新年马上就到了，我很清楚自己在新的一年里还需更努力才行，所以我在这一工作上一定把成绩做上来，让自己能力可以得到更好的提升。同时我也会去改掉自己身上的一些不好的地方，努力变成优秀的员工。面对新年的挑战，我鼓起勇气去迎接挑战，让采购这项工作达到公司的要求。

医用耗材采购年终工作总结篇六

20xx年已经过去，总结这一年来的工作，应该说是忙碌而充实。在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和配合下，我的工作取得了一定的进步，现将我这一年的工作总结如下：

一、积极配合主动学习，在思想认识、实际工作上都有所提高

在部门领导的带领下，我以积极认真的态度和饱满的学习精神投入到学习中，在政治觉悟、精神素养以及业务能力和工作态度等多方面都有了很大的提高。

二、工作中更加端正态度，热爱本职工作，认真完成自己已经

手每一项工作

- 1、学习资料准备及协助部门负责人安排组织部门人员学习时间及内容。
- 2、部门所有文件的收发、管理及归档工作；并根据局档案室规定，按时间、类型定期进行交接工作。
- 3、采购项目立项专家论证环节中，协助上级联络专家论证所需地点，及专家论证费的领取和发放。
- 4、与部门相关的财务工作。
- 5、按照要求协助领导成立部门纪律检查联络小组并承担部分工作内容；按要求制定部门印章使用制度。
- 6、部门其他日常工作及领导交办的其它事物。

三、20xx年工作计划

20xx年已经过去，虽然在工作上有了很大的提高和进步，但是在实际工作中仍然有不足之处，还需要在领导和同事的监督和帮助下不断进步。在后半年的工作中，我会不断的.加强个人素质修养，不断的学习，努力提高工作水平，发奋工作，克服困难力求把工作做得更好。

医用耗材采购年终工作总结篇七

光阴似箭，时间如梭。转眼间在供应科的岗位上已经工作了一年了，回首过去的一年，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡磨练。以下是我工作一年来具体的工作情况报告：

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益源负责，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。

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。我们严格落实招标程序，与联系新的加工企业，有效降低了磨辊、加工费用。。招标比价公开、公正、透明，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。

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，辅料价格、人工费用增长。物料价格一涨再涨。对公司来说，表现尤为突出的是液氨、脱脂剂和钝化剂。在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠与生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如液氨的市场价格为4050元/吨，而公司采购采购价格为3950元/吨。全年共计生资金11000余元。今年脱脂剂、钝化剂市场价格比去年上涨30%，在我们与供货商的协商之下，保持了价格不变，而且最多时压款近100万元，到12月底还欠近60万元，且采购价格始终比市场低200元/吨。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们的天津益源钢板是国有企业，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。