

最新学校采购工作亮点总结(优秀5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

学校采购工作亮点总结篇一

一年来，学校以“坚持办有灵魂的教育”为目标，以高效课堂为抓手，以校本教研和科学评价为载体，以“让好习惯成为自然”为办学理念，以精致教育为管理目标，力求管理的每一个步骤都精心，每一个环节都精致，每一项工作都是精品，让“用心工作，爱心育人，真心服务”的教育思想在追求精致管理中最大限度的彰显出和谐。

现将本学年学校的亮点工作汇报如下：

一：依托“一项活动，一次实施，一个评价”，追求精致教育

一项活动：举校上下开展“养成教育”活动。今年8月，我校明确提出“让好习惯成为自然”的办学理念，领导班子，教师、学生都通过为期一周的批评和自我批评查找自身工作学习生活中的不良习惯，明确本学年的改进目标。领导班子确立了工作好习惯为：1、孝敬父母2、遵守纪律3、办事公正4、讲卫生讲礼貌5、讲学习讲政治。学生的好习惯为1、感恩父母2、尊敬老师3、入班即静4、讲卫生5讲礼貌。教师的好习惯为：1、感恩父母；2、夯实教学；3、微笑服务；4、热爱学习；5、积极锻炼。开学至今，学校紧紧围绕这项活动由浅入深的开展，领导的服务意识得到极大的提升，教师的能力得到了提高，学生的素质得以长足的发展。就在12月18号下午，我校七六班的李玉玺、孙卓勇两个同学在看病途中，路

遇歹徒抢劫一中年女士背包，两位英雄少年断喝抢匪，飞奔追赶，面对歹徒手中明晃晃的匕首，毫不畏惧，左右周旋，最后齐力将歹徒制服在地上。他们见义勇为的高尚品质被街头巷尾传为佳话，英雄事迹也被电台新闻中播放。

一次实施：孝经上说：“夫孝德之本也，教之所由生也。”学校把感恩教育作为养成教育的第一个习惯培养。提出了“践行孝道，给父母洗洗脚”的活动口号。活动倡议一经发出，全校上下齐实施，校长、领导率先垂范。周末落实行动，周五开会总结发言：谈过程，说感受，表孝心，道遗憾。一张张来自身边同事给父母洗脚的幻灯片，不同侧面不同视角精彩展示了洗脚时儿女们举手投足所展示出来的谦恭细腻，清晰展现了父母们端坐在椅子上被尊敬被奉养时的笑容可掬的甜蜜。班级活动推进也是如此，张张画面都在传递着家和亲情的和谐温馨。一石激起千层浪，此次活动坚持推行了一个学期，如今已经由洗脚延伸到生活的无数个感恩行动。感恩教育在二初已经枝繁叶茂，鲜花绽放，只待习惯成自然硕果累累满校园。

一个评价：科学的评价制度，不仅调动人的积极性，更是精致管理的有力保障。学校确定了以荣誉评价为思想导引，以制度评价为工作标杆，以绩效工资核算为评价显性体现的评价体制。年级主任坚持每天以校信通形式通报年级各项情况且内容到具体表现，细致到班级，教师，学生姓名；每次全体教师集会，校长要宣读每周评出的个个方面的优秀个人和优秀事迹；每次师生集会，政教领导代表学校表彰先进班级先进个人先进教师；每次表彰结果都纳入绩效考核。如今整个学校都被荣誉的力量激励，整体管理都被科学的制度推进。严格细致的教学常规考核让人目标明确，人人力争上游的竞争氛围让人激流勇进。权力层层有，任务个个担，责任人人负的精致管理体制，想不和谐都困难！

二：瞅准“一个突破口，一个先导，一只队伍”，导行精致教育

一个突破口：考试是教师教学的有效检验方式，也是学生进步的加油站，学校确立了“以考代练促进步”为提升质量的突破口。学校出台了以指标生为抓点的详尽考核方案。各块工作抓细、抓实、抓出实效。各学科都把每周的周清当成习惯落实，各年级都把每两周进行一次的检测工作做为教学中的重中之重。从出题到评卷，认真细致，层层把关，监考从严，评卷从严，讲评从细，辅导到人，事事件件有人管。每次的考试分析会，打破了以往的常规分析，总结经验教训，形成资源共享，你争我赶，你我共赢的局面已经形成。

一个先导：学校始终把“科研兴校”作为一项重要工作抓实、抓好

1、名班主任室挂牌成立：经过历时半年多的考核，我校的“名班主任工作室”被定为郑州市首批“名班主任工作室”。这也是**迄今为止的第一个名班主任工作室，市厅每年划拨8万元科研经费用于专门的教育科研。课题《教师的情绪与突发事件的研究》也在郑州市立项。2、科研要有成效，关键要有课题来引领。仅20学科组教师就有六个课题在省市级获奖。

一支队伍：课程改革的关键还是教师。因此，打造一支业务精、高素质、响当当的教师队伍，刻不容缓。为此，我们主要做了如下工作：1、“骨干、名师”的作用，使“传帮带”活动更加深入有效。2、定期开展各种观摩课，帮助青年教师磨课、听诊断课。3、走出去，引进来。我们先后派出40位教师外出交流学习；4、学校以追求课堂高效为抓手，通过说课、上课、评课、班班通操作、专比赛提高教师业务能力，促进教师专业化发展。本学年学校组织了36人次的赛课活动。张丽霞，康伟娜，逯俊丽、范佩荣，李荣有、赵海燕等15人次在市优质课大赛中获奖。

三。抓住“几个机会，几次活动，几个特色”，凸显精致教育

几次机会几个活动：1、学校开展以“中国梦，我的梦”系列活动，组织师生征文比赛，使他们受到爱国主义熏陶和感染，从而有效地推进了人文校园；2、班主任中开展“我的班级我的理念”汇报展示，提升班主任的管理技能；3、春冬两次运动会，提高学生的运动技能，发现专业特长人才；4“我爱我的祖国”大型诗歌朗诵会，使师生受到集体主义教育。4篮球班，器乐班，声乐班人才已经小荷露出尖尖角。

几个特色：学校始终坚持特色立学的理念，促进文化立校。如书画、传统体育项目、各类器乐、舞蹈、数学、英语、写作等十多个兴趣活动小组的开展，丰富了学生的课余文化生活，培养了兴趣，发展了特长，促进了学生全面、健康、和谐的发展。我校孙现辉老师的书法作品获省内大奖，张红艳老师辑录的学生美术作品编辑四册。

四：确保“一个系统，一个安全，一项防控，打造和谐教育

一个系统：学校管理工作事无巨细，很是庞杂，因此，学校领导始终把它视为一个可以“牵一发而动全身”的系统。学校确定了年级领导负责制，王升旗书记主抓毕业班教学，白宝生校长负责七八年级教学管理，秦雪峰校长负责政教事务，各年级下设年级主任。管理上从全盘考虑，抓权而不集中权利，充分利用好、发挥好各级管理部门的协调功能，各司其职，又能互相兼顾。由于各部门协调得好，因此，学校各项工作总是如鱼得水

一个安全：师生安全是学校教育教学的生命线。学校把安全教育当成工作的重中之重来抓。1、利用班会校会组织学习：四个法律，两个方法一个规定的学习；2、组织学生三次逃生演练；3、公安局法制科的负责人做了安全方面的专题讲座；4、孙主任又做了消防安全普及知识讲座；5确立开学前两周为安全教育周。使全体师生树立：安全第一，预防为主，学校无小事，安全系万家的思想。

一个工程：学校多方筹措资金安装了校园监控系统；学校计划把校园文化建设与习惯养成教育紧密结合，处处彰显荣誉

教育的魅力。目前已经更换了教师门口的图片，精心布置了学生表彰专栏和教师成果展览橱窗，为教室安装了遮光窗帘。下一步规划正在酝酿中。抓好一个系统，就可以搞活全盘。只有全校一盘棋，只有把各个细节都关注到，我们的管理才能算得上是精致的管理。

五：追求精致管理，打造和谐教育，喜鹊跃上树梢

年9月被**市市委市政授予“标准化学校建设先进单位”荣誉称号。

2013年3月被**市教育体育局授予“创建书香家庭先进单位”荣誉称号。

2013年4月被郑州市教育局授予“郑州市中小学德育先进单位”荣誉称号。

2013年1月被郑州市教育局授予“郑州市普通中小学名班主任工作室”五、2013年9月被**市教育科研培训中心授予：“教学质量先进学校”

2013年10月被省教育厅授予“省教育系统-示范家长学校”。

2013年3月被河南省教育厅关工委授予“河南省教育系统五好关工委”

2013年10月被**市关工委授予：“全市关心下一代工作先进集体”

2013年11月在河南省教育厅组织的“2013年郑州市青少年‘中国梦、我的梦’主题教育中，被评为先进组织单位。

2013年12月，“在2013年**市中小学师生书画比赛中荣获团体二等奖”。

2013年11月被河南省教育厅河南省红十字会授予“河南省红十字模范学校”

精心是态度，精致是过程，精品是成绩，和谐是目标！二初人在各界的关心支持下将继续沿着“追求精致管理，打造和谐教育”的路子携手并进，同舟共济。坚持办有灵魂的教育，“育名生，树名师，办名校”，共创更辉煌的明天！

学校采购工作亮点总结篇二

我院地处**县**农村地区，距县城和**市区较远，且人口密集，因此多年来，我院始终坚持“扎根农村、立足基层、服务百姓”的宗旨，以科室人员高素质、服务高质量、管理高效率为主线，针对农村群众收入和文化水平相对较低的实际情况，实行优质、低价的医疗服务。主要有以下几个方面：

一、改善环境，优化服务

多年来，我院多方筹集资金，先后改建了病房楼，购置了核磁、ct、彩超、大型生化仪等设备，满足了农村群众的多层次医疗需求，同时对检查实行限价、限次，并对同级及以上医院的检查结果互认，避免重复检查，有效减轻了农村患者负担。优化急救服务，开展便民服务。对急危重症病人应先抢救、后结算，确保及时施治；改进住院服务，合理配置护士人力、实行责任护士制度，以“技能好、会沟通”为重点，实行“优秀护士带科室、优秀科室带全院”。并组建了志愿者服务队，每月2次到辖区各村开展义诊活动。推进“三合理”住院，即合理检查、合理用药、合理治疗。坚持因病施治。（）继续开展医务人员“三基”抽考，大力推行单病种付费，促进医疗质量管理向科学化、规范化、专业化、精细化发展。

二、加强医德、严肃纪律

设立医德奖惩制度。以正面教育为主，培养和树立先进典型，全院各科室均设立医德标兵，以科室为单位，每月1次开展了宗旨意识、职业道德和纪律法制教育，引导广大医务人员树立良好的'医德医风。建立了医患沟通责任人制度，多与患者接触，多用通俗语言，住院患者主要由责任医生、责任护士负责沟通，手术患者术前、术后由主刀医师沟通，门诊患者有接诊医师负责沟通。使农民患者也能明白自己的疾病详情，更好的改善医患关系。

三、多措并举，联系群众

**县第二医院

学校采购工作亮点总结篇三

本期总务处工作本着“服务于全校师生员工，提高资金使用效率，降低办学成本”这一目标，努力做好申报、采购、库管和领发等工作，在各方面的支持下，较好地履行了处室的职能。

本期采购工作，一是严把审批关，二是采购的模式逐于成熟、路径较为清晰，三是库存管理和物品发放日趋规范，四是启动了对领后物品的监管。下面从这四个方面谈谈体会：

为了规范各部门的采购行为，二~xx年元月份，召开了采购工作的专题会，会议的重点：一是细化了各部门在物品采购申报过程中的操作规程和具体要求，结合学校的实际情况，制定了总额控制和授权自购相结合的原则，进一步规范了部门的申购行为。二是加强了各环节的管理，对于不能进行总额控制的部门，采取分批采购、分批领用、以旧换新、包装换新等管理方法，规范物品领用发放和物品使用各环节运作流程。

本期各部门的采购计划，是依据申购专题会的精神，组织相

关人员，经过反复推敲，几经修订后才形成的。在此基础上，学校对各部门的采购计划进行了逐项审核。

提前申报采购计划。根据近年来的运作情况和老师们的建议，把上下学期的采购计划申报的时间分别提前到六月一日和元月一日前。通过提前制定采购计划，提前报批，使工作更主动，更扎实。

模式逐于成熟、路径清晰。当采购的物品数量比较大时，按批发的价格或略高于批发的价格拿货，这样可以节省可观的费用；即使不够批量，起码是货真价实的正规产品，价格上也要便宜。

通过近几年的摸索，在采购物品时找到了一条正确的路径，总务处在学校领导和各部门的支持下，在降低办学成本，节约了资金方面，做出了努力。

对所有物品进行登记造册管理，可以实时了解库存物品的名称、型号、数量和价格；可以了解任何一种物品或部门入库、出库等信息。为学校制订相关的管理制度提供依据，对采购、库管以及教学等方面的工作顺利开展，提供了有力的保障。同时对采购人员和库管人员起到监管和指导作用。它的运行标志着学校仓库管理及整体管理上了一个新台阶。

在物品发放与管理方面，也下了一番功夫，尽可能地满足各部门的要求，不影响部门的工作；在物品发放过程中，想方设法服务到位。如期初各种办公用品的发放，由个人领用改为分年级集中配送；又如粉笔的领用，事先按一定的数量打好包（减少了领用的次数和数量），既方便了领发双方，又节约了资金，同时还提高了工作效率。

在采购计划制订的同时，对所购物品的领用方式进行标注，哪些是需要以旧换新的物品，哪些是需要包装换新的物品，保管员发放时，依据采购计划上的标注进行操作，在执行的过程

中情况良好。

在熊校长直接领导下，在教职工代表的积极参与下，在教务处冯主任的大力支持下，通过抽查有代表性的物品，对有关部门物品领后的去向进行了跟踪调查。通过本次抽查结果较好，对进一步加强物品领后的监管起到积极作用。

对领后物品进行监管和以旧换新的作用与意义：一是物品领后基本上用到了该用的地方，工会代表抽查的结果可以说明这一点。二是有些物品到供货商那里也可以以旧换新，三是废旧物品通过报请学校有关方面的领导，同意集中处理，所获款项全部上交学校财会室，使学校财产的管理更加透明更加公开。

在采购和仓库管理的过程中，肯定还存在不少问题，在今后的工作中，我们还要不断探索，不断完善，尽量做到用最少的开支，解决更多的问题！

学校采购工作亮点总结篇四

严格遵守公司的各项规章制度和有关规定；根据生产计划和资金情况，编制采购计划；全面负责生产所用的原料、包装材料的采购工作等。以下是本站小编为大家精心整理的“学校采购工作总结”，欢迎大家阅读，供您参考。更多详情请关注本站！

学校采购工作总结(一)

本年度物资采购中心遵循集团“以生为本”的发展理念，以集团各种检查为载体以及例会会议精神，结合本单位的实际工作情况，围绕新校区的物资采购、供应；物资质量安全监督检查、价格监控；各种内部制度的制定与建设；最大限度提高用户满意度、满足客户需求等开展工作，员工思想良好，工作积极认真。

一、回顾本年度，物资采购中心主要完成了以下工作和任务

1、本年度采购完成情况与工作进展。本年度已成功完成了采购任务，现将统计数量汇报如下：

(1) 全年度总计完成采购额为****元，其中蔬菜为****元，米面油等半成品主食类物资为****元，肉食品为***元，水产禽蛋类****元，干调副食类物资为*****元，五金通用类耗材物资为*****元，与去年相比，本年度多完成采购额130万元左右。

(2) 本年度中月最高周转金额*****元，平均日完成采购额为*****元。周转现金为320xx元，现金报账总流量为***万元，周转次数为**次以上，平均每周*次，单日最高现金使用额为***元。

(4) 全年度用车****余次，报账***次左右。

2、抓采购源头，与市场、供应商建立相互合作、便利、高效的采购环节、从源头提高采购效率与采购质量。不定期地与所有供应商进行沟通，商讨物资价格涨价原因和物资在市场上的供应变化，建立了良好的供求关系。通过索证，对供应商的本年度的供应能力以及供应商的供应情况做充分的了解，详细询问供应商本年度的供应计划，以及对应的市场调整措施，对于供应不稳定，不及时，价格不合理的供应商进行了挂帐警告处理。定期与猪肉等价格不稳定的物资供应商商讨对策，而且对五金建材也进行了跟踪调查。在与供应商合作，缩短采购时间，提高采购质量上，建立了供应商在规定时间内预先将质量良好，性价比优的物资放在指定地点、物资采购中心组织装车运载的方法缩短供应上与采购双方的工作时间、提高效率，在安全上提高了供应商的关注，并有采购中心专人检验，提高了物资的安全性、保证了工作质量。

物资采购中心组织人员尽快搬运，保证各单位对物资的需求。

库房的物资定期轮流使用，通过以验收单为依据对物资实施严格监控，米面粮油等大宗物资采用“来料检查-合格入库-出库复验”的工作程序，有效的节制了过期、不合格、无商标物资，及时处理了不合格，不达标物资，严肃处理了采购当事人和验收人员。蔬菜类物资采用双人采购，切配验收的双重检验模式。但在本年度的物资采购中，由于招待餐厅和二食堂一楼开业的缘故，有很多物资在一时间段内没有纳入物资集中采购，还有待于加强物资验收管理。

4、抓价格、降低采购成，提高用户满意率。在本年度调研中，物资采购中心采用：让供应商提前预报价格上涨信息，延缓涨价，及时储备物资，大批量预定，多渠道储存，及时进行调查的方法，降低采购成本，充分了解物资的涨价趋势，密切关注物资市场行情；对一些涉及到现金的重点采购工作采取多人负责，多人监督，及时与客户沟通，实现利益共享等方法，有效节约了成本，用户的满意率达到了集团要求。

5、修订制度、抓制度。按照集团要求，将人员工资考核制度和安全管理体重新修订，将原来考核不到位、考核内容泛泛的条例进一步的明确，进一步的增订，在实际操作中，更加实用，更加规范。在集团实施文明考核制度以来，采购中心将文明考核办法中的优质考核部分细化、分解，将它的考核要求分化到每个要考核的岗位中，与采购中心岗位自查相结合，将文明服务和其他的集团考核制度叠加成为员工工作自查；文明服务部分在优质服务部分后以常规固划的形式增加到员工周自查考核中，使文明考核更加实用的作为中心自我考核的一个方面。

6、讲要求、抓行动、抓培训。在落实每月的安全与工作例会以来，我中心将集团的每一项工作重点和任务在工作例会上宣读和解释，并总结上月工作中出现的优秀的计划、方案和措施，具体布置下月工作任务，宣讲安全和综治工作要求。对员工出现的各类事故和矛盾深究原因，消除安全隐患，追究责任，落实任务。在安全知识和工作的重点环节以及流感

应对等最新知识学习中，进一步使员工了解采购需要的知识和防范的重心。在员工思想不太稳定时，本中心通过召开会议、相互讨论、介绍当前发展形式、以及学习管理知识等渠道稳定员工思想，保证了员工良好的思想状态。

7、管账务，抓效益。本年度，物资采购中心按照上级部门的要求，认真对物资的各项指标要求都落实在台面上，坚持以账务说话，以账务追究责任的明确物资流向的管理方法加强物资管理，在账务上努力做到成为本市的标榜。

8、讲实效，抓落实。在接收老校区库房时，物资采购中积极配合后勤资产处，按照集团要求本着改善后勤办公条件的需求，接受了后勤资产处的两个库房和很多桌椅，完成了库房的交接。

二、创新工作

1、本年度逐渐发展以员工重心、充分发挥员工的能动性，调动员工的积极性完成采购任务、而不是依靠集团、中心对员工实施很大的压力、员工被动的完成工作任务，采购中心加强对各个岗位监督，员工交叉监督的管理模式更加有力的实施采购。

2、较快的变管理为服务、最大限度的满足客户的需要、降低矛盾的发生率。不论是在五金材料采购，还是在清洁类、餐饮物资的采购中心，采购中心坚决实施用户满意，用户参与、甚至用户定点、订价、全程监督的采购模式来进一步的提高采购的效率和采购的满意度，尤其在对调料类物资的采购上进一步的实施了用户订户的机制，赢得了用户好评。

3、在管理过程中研究账务的管理方式，建成电子套表，实施全程一体化的账务衔接，节约时间，提高劳动效率。

三、存在的主要问题与方法

虽然在本年度较为积极、认真、圆满完成了集团交给的任务，保证了后勤各部门物资供应，但是在某些工作中或执行工作的任务中或多或少的存在一定的不足：

- 1、客户对物资的满意度还不高，还没完全的依据客户的要求、保质保量实现采购任务，采购人员的责任心还不强，有待于培训辅导。在物资的验收过程中，验收人员还存在采购事大，验收事小推卸责任，虚报验收结果的现象。
- 2、由于各种原因，本中心应对物资涨价而采取的措施还不够，仓库储存还很有限，还需要加强物资涨价的准备工作。
- 3、物资的记录工作还不完善，物资统计数据、报表以及关于物资的一些其他工作还在初步阶段，还需要进一步的规范。
- 4、供应商管理还存在一定的漏洞，员工积极上进的思想意识、工作作风还有待进一步加强，采购知识还得进一步的提高。

我相信在下一年度的工作中，通过集团领导的检查指导和本中心自我规范，自我管理，自我完善，采购工作工作会再上一个新台阶。

学校采购工作总结(二)

本期总务处工作本着“服务于全校师生员工，提高资金使用效率，降低办学成本”这一目标，努力做好申报、采购、库管和领发等工作，在各方面的支持下，较好地履行了处室的职能。

本期采购工作，一是严把审批关，二是采购的模式逐于成熟、路径较为清晰，三是库存管理和物品发放日趋规范，四是启动了对领后物品的监管。下面从这四个方面谈谈体会：

一、严把审批关

为了规范各部门的采购行为，*****年元月份，召开了采购工作的专题会，会议的重点：一是细化了各部门在物品采购申报过程中的操作规程和具体要求，结合学校的实际情况，制定了总额控制和授权自购相结合的原则，进一步规范了部门的申购行为。二是加强了各环节的管理，对于不能进行总额控制的部门，采取分批采购、分批领用、以旧换新、包装换新等管理方法，规范物品领用发放和物品使用各环节运作流程。

本期各部门的采购计划，是依据申购专题会的精神，组织相关人员，经过反复推敲，几经修订后才形成的。在此基础上，学校对各部门的采购计划进行了逐项审核。

二、采购的运作提前，模式逐于成熟、路径清晰

提前申报采购计划。根据近年来的运作情况和老师们的建议，把上下学期的采购计划申报的时间分别提前到六月x日和元月x日前。通过提前制定采购计划，提前报批，使工作更主动，更扎实。模式逐于成熟、路径清晰。当采购的物品数量比较大时，按批发的价格或略高于批发的价格拿货，这样可以节省可观的费用；即使不够批量，起码是货真价实的正规产品，价格上也要便宜。通过近几年的摸索，在采购物品时找到了一条正确的路径，总务处在学校领导和各部门的支持下，在降低办学成本，节约了资金方面，做出了努力。

三、库存管理日趋规范

近年来，管理水平不断提高，效果也较为满意。同时依据《校库管理制度》，规范了入库、库存、出库的行为。对所有物品进行登记造册管理，可以实时了解库存物品的名称、型号、数量和价格；可以了解任何一种物品或部门入库、出库等信息。为学校制订相关的管理制度提供依据，对采购、库管以及教学等方面的工作顺利开展，提供了有力的保障。同时对采购人员和库管人员起到监管和指导作用。它的运行标

志着学校仓库管理及整体管理上了一个新台阶。

在物品发放与管理方面，也下了一番功夫，尽可能地满足各部门的要求，不影响部门的工作；在物品发放过程中，想方设法服务到位。如期初各种办公用品的发放，由个人领用改为分年级集中配送；又如粉笔的领用，事先按一定的数量打好包(减少了领用的次数和数量)，既方便了领发双方，又节约了资金，同时还提高了工作效率。

四、启动了对领后物品的监管

这项工作非常艰巨，做前没有多大的把握做好。为了做好这项工作，****年元月就下学期领后物品的管理如何操作，同教务处**主任进行了磋商。

在采购计划制订的同时，对所购物品的领用方式进行标注，哪些是需要以旧换新的物品，哪些是需要包装换新的物品，保管员发放时，依据采购计划上的标注进行操作，在执行的过程中情况良好。

在熊校长直接领导下，在教职工代表的积极参与下，在教务处**主任的大力支持下，通过抽查有代表性的物品，对有关部门物品领后的去向进行了跟踪调查。通过本次抽查结果较好，对进一步加强物品领后的监管起到积极作用。

对领后物品进行监管和以旧换新的作用与意义：一是物品领后基本上用到了该用的地方，工会代表抽查的结果可以说明这一点。二是有些物品到供货商那里也可以以旧换新，三是废旧物品通过报请学校有关方面的领导，同意集中处理，所获款项全部上交学校财会室，使学校财产的管理更加透明更加公开。

在采购和仓库管理的过程中，肯定还存在不少问题，在今后的的工作中，我们还要不断探索，不断完善，尽量做到用最少

的开支，解决更多的问题！

学校采购工作亮点总结篇五

。每日应到物料的及时跟进与确认、物料帐目的记录及核查、协助处理来料异常、并对分管的工作承担责任。负责本部门工作安排，督导其执行效果，本部以及与其相关部门的沟通协调工作，并对分管的工作承担责任。单据的收发、订单的接收及结果情况的跟进、文件资料的收发、管理。依相关部门的要求计划，确保生产用原材料、辅料的准时到料，并确保来料的质量符合公司的质量标准要求。协助公司进行采购成本控制，不定时的向厂部总监汇报采购工作的运作情况。

一、工作概要：

供应商的评审、物料的及时采购、跟单员工作的安排与考核、与供应商对帐，并对分管的工作承担责任。

二、主要职责：

1、解所负责物料的规格型号，熟悉所负责物料的相关标准，并对采购订单的要求、交期进行掌控。

2、熟悉所负责物料的市场价格，了解相关物料的市场来源，降低采购成本，每月提交《原材料价格跟踪情况表》及市场调查报告。

3、遵循适价、适时、适量的采购原则，组织工程和品管人员对供应商进行评审和考核，并及时更新相关的《合格供应商一览表》。

4、配合pmc部将原材料采购到位，确保生产顺利进行。并做好物料交货异常信息反馈日报表。

- 5、对重点物料进行重点跟进并及时解决到料异常。
- 6、追踪mrb会议决议的执行情况，积极跟踪供应商品质改善，将供应商回复的结果及时反馈到品管部。
- 7、追踪外发加工产品全部回仓及跟进外发余料库存情况。
- 8、跟催相关部门对样品的确认结果并在当日内回交供应商。
- 9、跟进跟单员的日常事物，并做好每日的日清工作。
- 10、协助财务中心做好对帐工作。
- 11、定期或不定期向采购主管汇报工作。
- 12、服从上级临时安排的其它工作。