

最新采购部上半年度工作总结 采购部上半年工作总结(优秀17篇)

通过学生会工作总结，可以让我们更深入地了解学生会工作的重要性 and 意义，提高我们对学生会工作的积极性和责任感。下面是一些优秀的工会工作总结范文，供大家参考、学习和借鉴。

采购部上半年度工作总结篇一

一、规范了采购流程，严格控制采购程序。采购部在公司领导的指导下，在各部门同事的监督下，更新了公司关于物资采购的相关规章制度，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

二、加强了采购人员的自身要求，坚持采购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风。

三、制定采购预算合理分配采购资金。制定采购预算是在具体实施采购行为之前对采购成本的一种估计和预测是对整个公司资金的一种理性的规划，以便于提高资金的使用效率，优化生产管理中的资源调配，从而更好的控制采购成本。

四、加强了供应商的管理，了解每个供应商的资质并索要资质证明。在供应商数量的选择时既要避免单一资源，寻求多家供应同时要保证所选供应商承担供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资采购的价格和采购成本。

五、做好采购合同跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

六、建立了采购岗位账目和管理系统，定期与仓库、财务及供应商对帐。

七、加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原辅材料市场价格的动向。

八、加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术要求的前提下控制成本。

一、完成了近阶段的所有生产采购申请及领导下达的各项临时性任务。

二、工作任务完成率100%。

三、采购物资质量安全事故为零。

四、资金合理利用率100%。

五、采购物资质量合格利用率99%。

一、对公司产品、原材料知识了解不足。

二、工作细致度不够。

三、与各部门的沟通不够。

一、细化采购管理流程。企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度，是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

二、加强采购及原辅材料知识的学习，努力提高自己的业务知识。质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。

三、加强与各部门的沟通协调工作，积极主动的向生产、技术、质检等部门请教学习，更好更准确的掌握生产和技术等

部门所需物资的性能，更好的服务于生产、技术。

四、尽职、尽责地及时完成下半年的各项采购任务。

总结上阶段的得失，指导下半年的工作思路。在以后的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结，开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽量大力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难。为公司在下半年的生产经营创效益，贡献力量。

采购部上半年度工作总结篇二

20xx 年工作已过一个段落， 在各位领导的.关心帮助，和同事们的支持配合下，圆满 完成酒店的筹备开业直至顺利营业。现将采 购部的半年工期作如下总结。酒店自开始开 业筹备期间， 管理公司采购部王锡成经理 和中航城采购部王伟经理来岳阳做酒店开 业前期的采购筹备工作，本人前期主要配合、 协助二位工作，采购部所作的工作具体汇报 如下：

一、 制订通过酒店开业筹备采购预算计 划： 配合协助使用部门，根据酒店开业前期的 经营需要，考虑酒店的库存容量，结合各 部门备货数量，制订通过合理的采购预算 计划，共计作了 54 大类物资采购预算， 10027463 元的筹备预算费用。 工程甲供材料采购协助管理工作：

定期的进行市场信息调查。形成文字， 数量收集汇总，要求 供应商先报价， 参考市场调价信息，同时也可以选择 性的和供应商价格磋商，最终确定本 期的定价。 成本控制管理：

寻找替代产品，或者利用本地市场就地供 应的原材料开发新

的出品，配合使用部门作一些菜品的开发创新。总结了上半年工作中存在的问题和好的经验后，为做好下半年的工作而打好基础，展望下半年的工作，主要做好以下重要的几点：开发良好合作的供应商资源库；一、开发良好合作的供应商资源库；继续做好供应商档案管理；二、继续做好供应商档案管理；初步完善采购物资价格库的信息，采购物资价格库的信息三、初步完善采购物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格发展动态，发展动态熟悉掌握采购物资价格发展动态，尤其是春节期间的贵重物资备货采购计划。是春节期间的贵重物资备货采购计划。四、配合酒店统一作好经营成本的控制管理，达到经营成本控制目标。管理，达到经营成本控制目标。

采购部上半年度工作总结篇三

时间如梭，自从2015年3月27号到公司采购部以来，已经将近四个月的时间了。在这一段时间里采购部在公司领导的帮助和指导下，在各部门的大力支持和配合下，认真贯彻公司的物资采购相关规章制度，加强物资计划管理，不断提升管理和服务水平，为公司生产经营提供坚实可靠的物资材料保障。

一、上半年的工作

- 1、规范了采购流程，严格控制采购程序。采购部在公司领导的指导下，在各部门同事的监督下，更新了公司关于物资采购的相关规章制度，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。
- 2、加强了采购人员的自身要求，坚持采购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风。
- 3、制定采购预算合理分配采购资金。制定采购预算是在具体实施采购行为之前对采购成本的一种估计和预测是对整个

公司资金的一种理性的规划，以便于提高资金的使用效率，优化生产管理中的资源调配，从而更好的控制采购成本。

4、 加强了供应商的管理，了解每个供应商的资质并索要资质证明。在供应商数量的选择时既要避免单一资源，寻求多家供应同时要保证所选供应商承担供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资采购的价格和采购成本。

5、 做好采购合同跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

6、 建立了采购岗位账目和管理系统，定期与仓库、财务及供应商对帐。

7、 加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原辅材料市场价格的动向。

8、 加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术要求的前提下控制成本。

二、 工作业绩

1、 完成了近阶段的所有生产采购申请及领导下达的各项临时性任务。

2、 工作任务完成率100%。

3、 采购物资质量安全事故为零。

4、 资金合理利用率100%。

5、 采购物资质量合格利用率99%。

三、 工作中的不足

- 1、 对公司产品、原材料知识了解不足。
- 2、 工作细致度不够。
- 3、 与各部门的沟通不够。

四、 下一步的工作目标

- 1、 细化采购管理流程。企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度，是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。
- 2、 加强采购及原辅材料知识的学习，努力提高自身的业务知识。质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。
- 3、 加强与各部门的沟通协调工作，积极主动的向生产、技术、质检等部门请教学习，更好更准确的掌握生产和技术等各部门所需物资的性能，更好的服务于生产、技术。
- 4、 尽职、尽责地及时完成下半年的各项采购任务。

总结上阶段的得失，指导下半年的工作思路。在以后的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结，开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽量大力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难。为公司在下半年的生产经营创效益，贡献力量。

采购部： 王建生

半年来，采购办严格执行综合目标管理方案，在医院后勤物品集中采购领导小组的领导下，始终保持着清醒的头脑，严格执行财经制度，杜绝了行业中的不正之风，本着少花钱多办事的原则，我们同管理小组成员经常跑市场，考察物质的质量，价格等，货比三家，始终掌握一种原则，那就是同种物品的质量比价格，同种价格的物品比质量，最大限度地采购到大家比较满意的物品，批量大的物品及贵重物品都是由院领导同管理小组的人员一起去采购，反复对比，然后确定所要的物品，批量小、急用的物品实行网购，真正体现了经济、实惠、省时，省力，严格遵守审批手续，勤请示，按照申请审批的要求、规格、型号等，急需或计划，分类分批进行采购，防止物品积压，对于技术高的、专业性能强的物品，都有专业人员参加采购，以免造成不必要的损失。

认真做好物质采购用款申请，自觉履行验收入库手续，做到账、物、凭证三对应，借款报账不拖延，对所购置的物品进行分类、登记在案，物品产地、品名、规格、型号等，便于日后查找对照，做好每天的工作登记，对科室提出的申请充分了解其原因，报送领导审批后方可采购。

上半年共接收申请40份，其中总务科计划申请4份，现均已落实。

具体采购情况如下：

1电料及水暖管件： 35597.95元 3051.5件

合计：

162852.30元 197864.62件 采购办

首先我的感谢公司能给我一个展示自己的舞台，突破自己的

机会，这也是人生中的一个转折点，让我人生了许许多多不同的事情，等等一些事物，从一个不懂得我，内向，怕失败的我，到现在什么都不怕的我，也不那么内向了，什么都敢面对的我，从而让我走上了不怕失败，不怕累，有了勇敢追求的我，让我更加自信的去做完每天的事情。

这是我第一次踏上销售的道路，从此我也喜欢上了它，慢慢产生的感情，它让我改变了很多，从整个人都改变了，更加的成熟了，有了一丝经验，说话也不会那么吞吞吐吐了，不会那么谦虚了些。

记得我第一次去拜访客户时，看到采购不知道从哪里说起，当时心里特别的紧张，全身都在颤抖，不知道怎么沟通，也让自己见识了什么是销售，所以人的一生谁都有第一次去尝试，去找到不足的地方，当时在想不管是成功还是失败，都没关系，只要勇敢去面对，去追求，总有突破自己的时候，总会有成功的那一天。相信自己，每天做的都是给自己以后有个好的铺垫，因为每天做的事情都不一样，发生的'事情也不同，所以我每天都在想自己不足的地方，给自己打气，给自己加油，晚上睡觉也想，给自己施加压力，回忆每天跑下来的客户，哪个客户每有预约到，下一次一定要拜访到，不惜一切代价完成它。

有时候看到身边销售，哥哥，姐姐们那么有能力哪那么高的提成，心里好妒忌他们，时不常的会自言自语说自己好没用，心里很憔悴，甚至好落寞，有时候跟客户聊天没搭上话，心里面好不是滋味，心里都会留泪花。

在我的内心深处我是个爱想的小伙子，什么时候都会从都到尾想一遍，特别是对自己这份工作，给了我很大鼓励，在从小我是一个比较好强的人，有上进心，喜欢做些有挑战的事情，时时尝到了苦果，现在不一样了，自从做了销售就改变我的想法，我的看法，让失败的魔咒慢慢的消失，也慢慢积累一些经验，克服了种种的困难。

让我记忆最深刻的是，去拜访一位客户，他是老板，那时我也刚刚起步不久，面对他的时候，也让我丑目不看，我说的每一句话都让他知道，甚至他知道我是个刚刚来到这个行业，他问我很多东西我都答不上，让我打击很大，同时让我在工作种有了新的认识，新的变化。

其实发现自己有很多不足之处，不如跟客户交谈的时候，说着说着，就不知道说什么了，社会经验还没达到一定的程度，有时候还是会表入出紧张的情绪，说话不够沉稳，不会转弯，大脑的思维没转起来，有点粗心敢，相信自己以后慢慢会好起来。

在做销售中，时常会遇到困难是很正常，而每次都要准备好失败的总结，它也会带

许许多多的乐趣，财富等等，也会给你带来竞争的对手，所以我们要好好珍惜身边，没点每滴，不要让自己后悔，相信自己总会有突破，每天给自己一点自信，你会成功的。

采购员年终总结

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。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。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

20xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通

过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

上半年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

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。

三、采购工作上的小要求：

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：

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。

采购部上半年度工作总结篇四

上半年已告一段落，回顾20xx年来的工作，我部门在总经理的`指导下，在各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务。现将我部门在过去6个月中的工作情况作一个汇报与总结。

在过去的接近6个月里，我部门严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司各部门的正常运营。但是从整体来说，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到95%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在。在今后的工作中，我部门将继续努

力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作的正确率、准确率力争达到100%。为了更好的完善采购工作，高效的完成采购任务，我部门将采取以下措施：

为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“以质论价，货比三家，多快好省”的采购原则。

不断提高自己的采购业务水平；加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理；极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

在购进物品与原材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

仓库，质检部的相关人员接触，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。

总之，在以后的工作中，我部门将会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献我们的力量。

关于下半年的工作计划。

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。

采购部上半年度工作总结篇五

20xx年上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着xx集团各新建项目的破土□xx公司的顺利创产，我本人也通过实际工作中的锻炼，和在各位领导的帮助下，取得了一定程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

xx年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，面对供应市场环境突变，采购中心在焦经理的带领下，积极应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应，上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额xx元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。积极参加集团组织的各项学习，通过对企业文化和xx一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强责任意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。通过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务能力提高方面给予我很大帮助，也是我获得了业务能力提高的又一个途径。

通过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不同的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，

丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自己的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达能力、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高，最大的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作能力的决定性因素，工作方法、沟通能力、思维方式的改变，才是提高业务能力的根本出发点，“知识是学来的，能力是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为xx集团服务，摆正是在为自己能力提高而工作的态度，奉行xx集团“争先实干奉献为民”企业精神，一定可以克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为xx集团的发展添一份力。

采购部上半年度工作总结篇六

20xx年已经接近过半，在公司领导和各部门同事的相互协助下，本部门的各项工作顺利进行。为了更好的完成下半年的工作，现将上半年工作情况汇报如下：

20xx年对于整个吉林省地区储粮食行业已接近尾声，面对这种情况我公司招投标是最艰苦的一年，但我部在总经理的领导下改变应对策略已完成上半年的两次招投标并且中标10000套，采购方面积极配合生产，按时、保质、保量完成各项工作，在采购原材料的过程中严格按照公司领导的要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

在总经理的领导下我部经过几年的招投标磨练现已可以独立完成所有招投标工作，采购方面对于业务熟练上可能不及老人经验丰富，但是经过这几年的锻炼，也日渐成熟，由于干劲十足，接受能力强，很快的掌握了采购各方面的业务和知识。

1、采购部严格按照公司的采购管理制度进行采购，极力控制采购成本，按时完成采购的任务。在控制成本上，采购部自感有很大的进步，无论是主材（扁钢、方管、网子、标准件）还是辅助材料（低值易耗品）在采购前都遵循采购流程，对材料进行多家的询价和对比，务求做到以低廉的价格购买到质量更好的产品，材料成本有所降低。

2、努力的成果

3) 公司的纵剪费之前是85元/吨钢厂到我公司的运费是95元/吨，年中在总经理的帮助下采购部与两家供应商谈判最终纵剪费降至65元/吨、运费85元/吨有效的节约了公司资金。

4) 9月份公司在内蒙地区粮食项目中标，此次任务对于采购部绝对是一次空前的挑战，所有内蒙粮仓的材料都需要采购部重新开发市场，工期如此的短且采购部都是新人对供应商及市场信息的掌握还不够完善，在总经理的带领下采购部顶着空前的压力，在最短的时间购进生产内蒙粮仓的机器设备，原材料方面也是以优质、优量、按时的购进以保证车间的生产顺利进行，虽然出现过小问题但在采购部全体人员的努力下圆满的完成了领导交代的任务与公司共同战斗一场无硝烟的胜利之仗，在这场战争后采购部全体人员都成熟了很多，也积累了不少专业上的知识以及掌握了很多供应商和市场的信息，对以后的工作有很大的帮助。

3、采购速度、质量有所提高，与之前相比，这一年的采购速度要比之前相对迅速，没有因为采购不及时而耽误生产或遭到生产部的投诉。

4、主动开发材料供应商，储备供应商资料等信息，为公司的后续采购工作打基础。

1、经验不足：由于经验不足，有时生产提报的原材料、设备零件、模具，不能很快的联系到厂商，这说明供应商的信息

不是完全的掌握，所以在日后的工作中还要加强信息的积累。在工作中还要多跑厂家、多对比，边学习边积累，不断提高采购业务水平。

2、加强采购流程：在日后的采购过程中，更要加强采购流程的控制，在未接到生产提报的采购计划单，只是口头接到生产提报的物资，尽量避免先买后报的情况。

3、加强沟通：在日后的工作中还要加强与各部门的沟通、做到随时跟踪库存，确保库存量。

2、实时对现有供应商进行评估做到优质、优价以降低采购成本。

3、严格遵守公司各项规章制度和采购人员的职业操守

采购部在以后的道路上还有很多地方需要学习和改善，进步空间也很大，希望采购部所有人员通过自身的努力，把本部门推向一个更高的台阶，为公司做出更大的贡献，成为公司生产部的坚强后盾。

采购部

20xx.12.20

采购部上半年度工作总结篇七

作为采购并不单单是打个电话，发个传真这么简单，采购的最终目的是在保证产品质量的基础上降低采购成本，这是对采购的最终要求。今天本站小编给大家为您整理了采购部上半年工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年上半的工作即将告一段落。回顾这半年来的工作，我

在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将半年以来的工作情况(我就4月份前任公司采购部经理期间及四月份后开始任新产区筹建基建部负责人以来的工作，管理情况)作以下总结：

一、20xx年1—3月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作：

- 1、较好完成采购部日常管理和采购计划。
- 2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。
- 3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。
- 4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。
- 5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。
- 6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。
- 7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

二、公司快速发展壮大的同时，现有生产场地极大的制约了公司的发展，在这个关键的转折期间，在市委、市政府的高度重视和支持下，公司领导果断的决定，在徐州经济开发区购买90余亩土地，筹建新厂区。作为公司的一位老员工被抽调负责新厂区的建设，心理有一种责任感，也有一种无形的压力，因为深知基建的重要性。本人对基建工程是一窍不通，真是硬着头皮接受了任务，现将基建工作、管理情况汇报如下：

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在三月二十八日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

4、在开工以后，坚持原则，抓安全质量，经常与施工单位和监理部门沟通，预防各种不可遇见的事情发生。警钟时刻在

脑海中敲响。

5、在建设期间，自己也在不断的充实自己，在工地里也学到了很多专业的知识，虽然不算太精，也充实了不少建筑知识，学到了很多在别的地方所学不到的东西。

6、工地没有接触，不知道他的复杂。经过在这半年来的工地生活，自己才知道工地的事比较复杂，比较繁琐。也是一个锻炼人的地方。看到工厂顺利搬迁过来，自己也很欣慰。看到漂亮的新厂区，自己也很自豪，有我一份辛勤的汗水。

总结上半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足。比如有时自己的脾气比较急，说话方式不对，容易让人误会。个别工作做得不够完善，工作做的还不到位。在下半年里，我将更认真的改正不足，努力学习，全面的进入一个新的水平，为公司的发展做出更大更多的贡献！

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%，其中公开招标xx次，实现金额xx万元，占总采购金额的%;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。

时光飞逝，转眼间我在公司工作已经一年了，在这一年的时间里，我在公司学到了很多也懂得了很多。让我从一个对采购一无所知到现在认识了许多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识。

众所周知，采购在每个公司中的作用可以说是举足轻重的作用，虽然采购不向销售那样为公司直接积累资金，但是销售的各个工作环节都需要采购部的积极配合。一个公司好的采购可以为公司节约成本，为整个公司在竞争激烈的社会上立足。通过这一年的采购工作让我懂得了许多道理，也积累了一些许多以前没有过的经验。作为采购对本身也必须有一定的要求，我们必须建立在良好职业道德的基础上，对公司对企业忠诚，只有坚持诚信的工作原则，我们才能和供应商之

间建立相互信任的基础，才能建立威信，供应商才会积极配合我们的工作。尽他们最大的努力帮助我们。对我们以后的采购工作有百益而无一害，而且要不断提高自己有关采购工作的作业流程知识，以便自己的采购工作能顺利进行。

在这一年中，我主要负责电子元器件的采购，刚开始的几个月我主要是负责和客户做合同，其中合同的具体条款和内容都是领导和客户协商以后确定的，合同签过以后我负责跟踪该订单是否按时按量完成，虽然听起来很简单，但是其中的细节则需要我认真仔细的完成包括订单的金额是否正确，条款是否符合公司的要求，货物的到货时间是否能按照销售的订单完成等等。我要在平常的工作中统计每个供应商每个合同每个物料的执行情况，刚开始的时候我有点力不从心，但是在领导和同事的帮助下，我很快对工作能得心应手，把每个合同的执行情况通过表格的方式统计起来，以便以后查询。这也要感谢领导的关心和支持。在近期的采购工作中电子元器件的采购由我负责，刚开始的时候对电子元器件的封装，温度等等一无所知。到现在虽然对电子元器件的一些具体参数不是完全理解但是在对电子元器件的了解方面比以前已经有了很大程度的提高，在合同条款方面，和供应商尽量签订对我方有力的条款，这是作为采购员的基本要求也是最重要的准则。

作为采购并不单单是打个电话，发个传真这么简单，采购的最终目的是在保证产品质量的基础上降低采购成本，这是对采购的最终要求，要想减低采购成本就必须做到“货比三家”的原则，要对供应商进行综合考虑，如从供应商的规模上能否满足我们以后大批量采购的供应要求，从供应商的技术上能否满足我们对电子元器件的要求等等，我们要从最有价值的供应商处采购我们需要的产品，这样产品的质量才能保证，才能满足我们的要求。在货物的帐期方面，能够充分利用供应商对我们的信任，争取帐期，保障公司的资金周转，合同的签订方面□xx年在公司领导的支持下把公司预计在xx-xx年常用的物料型号和供应商签订年度合同，一方面降低了

采购成本，另一方面也缩短了采购原材料的周期。在产品出现问题时应第一时间和供应商联系，协商解决问题的办法，以免影响产品的销售货期。在这工作的一年的时间里，我虽然学到了很到也懂得了很多，但是作为一名采购我在很多方面需要学习，有更多的方面需要改进。

作为采购，要最大限度的降低采购成本，要时时刻刻关注我们所需产品的价格趋势，要对产品有一定程度的了解，更要灵活运用各种采购技巧，我必须从这些方面不断的学习，不断的提高自己。

采购部上半年度工作总结篇八

时间如梭□20xx年转眼已经过了一半，在这半年里采购部在公司领导的帮助和指导下，在各部门的'大力支持和配合下，认真贯彻集团公司物资采购相关的规章制度，加强物资计划管理，不断提升管理和服务水平，为公司生产经营提供坚实可靠的物资材料保障。

1、规范了采购流程，严格控制采购程序。采购部在公司领导的指导下，在各部门同事的监督下，积极响应集团公司关于物资采购相关的规章制度，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、加强了采购人员的自身要求，坚持采购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风。

3、优化项目管理中的资源调配，从而更好的控制采购成本。

4、加强了供应商的管理，了解每个供应商的资执并索要资执证明。在供应商数量的选择时即要避免单一资源，以控制物资采购的价格和采购成本。

5、加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原材料价格的动向。

6、加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术需要的前提下控制成本。

1、根据各部门的计划，用优质的原材料保证车间生产的顺利进行，供货及时率为100%。

2、根据车间生产的临时采购计划，积极配合临时辅料、配件的采购，保证生产的顺利进行。

3、及时处理公司的日常废品。

4、经常与供应商沟通，了解市场行情，及时调整产品价格和供应商维护好关系，进而更好的控制成本。

5、及时处理在生产中出现的关于原材料的问题，并尽最大努力解决。

6、配合仓库对采购物品的清点入库。

1、采购的流程不太完善，部分采购情况缺乏合同和必要的检测报告。

2、配合仓储部完成产品入库配合力度不够，需改善。

1、严格按照采购流程进行采购，所有原辅材料的采购必须有采购合同和必要的产品检验报告，积极配合仓储部门的清点入库，并做好记录。

2、加强采购知识的学习，努力提高自身的业务知识。质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。

3、加强与各部门的沟通协调工作，积极主动了解各个部门的

工作计划，制定相应的采购措施，确保生产的各个环节都能够顺利进行。

在以后的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习采购知识，不断提高自身的业务素质和管理能力，使采购工作有条不紊的顺利进行，从而保证生产的顺利进行。

作为采购部经理，我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在xx的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行

记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：

1、流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；

2、管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

2、坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实；

3、经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

采购部上半年度工作总结篇九

还没来得及注意，上半年一下子便过去了。在这半年里，大大小小的工作充实着每一天，而我作为公司采购部的一员，自然而然也有了一些感受，也对这份工作有了一些新的感悟。在此我想就上半年的工作做一次总结。

平时的工作当中我是一个比较严肃的人，平时我看起来冷冰冰的，其实只是为了保证在工作上保持一个高的效率。我来到公司也有了好几年了，其实这几年的日子我一刻也没有松懈过。对于今年上半年来说，有很多让我有感触的地方，一开始由于疫情，我们公司也处于一种警戒状态，采购部的工作自然也严中带严。所以作为采购部的一员，我给自己定了一个很严格的标准，实行到平时的工作当中去。

上半年一过去，我便看到了一些成绩，在采购这份工作上，我从未出过太多的问题，也没有有过什么不太好的影响。所以即使在这紧张无比的上半年，我也能够保持好自己的状态，尽心尽力做好自己工作，从未有过半句怨言，我对自己这一点是非常满意的，同时我也认为自己在付出的同时也收获到了很多的回报。

这半年内，领导和同事们都非常的支持我，鼓舞我，在我遇到问题的时候，及时伸手给我帮助，在我取得成功的时候陪我一起兴奋。这一份情谊是非常难得的，这也是我上半年工作中最满足和开心的一些事情。在平时的工作中，总是少不了周围人的帮助的。所以当别人需要我的帮助时，我也会毫不犹豫的去帮助她。当我有了这样的能力，我便可以承担更重的责任，也是给自己一次展露头角的机会，这是一件有利于自己成长的事情，也是一件需要继续坚持的事情。

半年的时间说过去就过去了，一年已经轰轰烈烈的过了一半，在全民紧张的状态下，我们平安的走了过来。面对下一个半年，或许会是一次更好的开始，我作为一名采购也应该继续调整好方向和心态，再一次的踏入征途，带上自己的信心和勇气，将这一份青春和热血投入进这份事业当中，去夺取一个更加灿烂的明天。我会比上半年更加沉稳，更加努力一些，去追寻这一份美好的期待。感谢公司一路上对我的陪伴和栽培，我会拿出一个更好的自己，在未来的路上继续前行，努力发展。

采购部上半年度工作总结篇十

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。

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，得到自己想要的结果。

希望以后自己进入这个采购的大门里面。

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。

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。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

20xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

采购部上半年度工作总结篇十一

20xx上半年将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的.各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

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，同时也利于出国留学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。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

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。

1、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。

- 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。

采购部上半年度工作总结篇十二

回首即将过去的20xx年，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了5%以上!对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度!帐期的延长.

在上半年，因为种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货，这给采购及财务工作带来很多不便，也增加了公司的现金流，经采购部与各供应商大力协商，此情况已大大改善，现除有个别单一物品供应商采取现结方式外，其他供应商都采取月结方式!采购工作专业化的展开，在下半年的工作中，采购部重点将工作进行了规范，在管理供应商方面采取了更严格合理的方式。

在控制成本方面，严格依照采购四同四比之原则即：同样产品比质量，同等质量比价格，同等价格比服务，同等服务比结算，对供应商每次报价作到了细致的调查和分析。降低库房储货量，针对正常使用量，采购部对库房存货量进行调整，降低库存量，减少了费用支出额度。

团队协作方面，下半年采购部依照合作务实的原则，严格审视各部门的请购单，起到了避免重复购买，尽量少买的作用，对工作中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通!虽然20xx年的工作成绩提升很快，成绩也很不错，但是在采购

工作中也存在一些不足和有待改进加强之处，以下是采购部针对20xx年工作的情况和20xx年发展的目标之计划，有不足或需加强改进之处，请领导指出和更正！

20xx年年度计划

主要有以下几方面：

a.针对大客户，与其洽谈建立长期战略合作伙伴，以期降点。

b.针对单项大宗物品采购在原基础上视情况与其洽谈以下几点

a.单价降低b.数量增加c.增加服务d.附加值提升

c.继续寻找有实力口碑好的厂家，以期与现有厂家进行比价，产生竞争局面，达到我方降低成本之目标。

d.加大对市场的市调频率，掌握各种产品的性价，争取能寻找到性价比更高的产品，使得采购成本能进一步降低。

e.继续寻找大宗产品生产源头，与现有供应商共享讯息，达到降低成本的目的。

a.在增加公司收入方面，采购部计划与供应商洽谈作为长期合作伙伴关系，要求其经常性购买本公司餐卷，支持本公司的发展。

a.针对各部门的物品采购申请，在得到总经理许可之后，旧品采购时间为两天，新品采购时间为五天。

a.了解各部门及杂货库之物品，针对能使用的物品尽量利用，能维修的物品尽量维修利用，部门之间能共同使用的物品尽量配合使用，作到搬有运无，防止重复采购和资源浪费。

a.在采购专业方面，要加强对各大批发市场的讯息掌控，经常性的走访市场。加强对各项产品的性价了解，随时掌握产品动态，。

b.加强采购谈判技巧，经常性的学习新理念，新知识，给自己充电。

c.加强自身形象，注重仪容仪表，谈吐语气，采购人员在接触各供应商的时候代表的不仅仅是自己，更代表着公司，所以要不断提升自己各方面素养，树立良好形象。

a.针对各长期供应商以及临时采购物品的厂家进行记录留存，方便查询。

a.针对所有物品，进行规格化的统一，并入档留存，方便管理。

a.展望20xx年，采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中，严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积极与各部门进行沟通及合作，认真听取各部门提出的建议或意见，针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品，帮助和支持各部门降低使用成本。

对于到来的20xx年，采购部有太多的希望和期盼，希望公司前期遗留之问题能尽快解决，以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好！

采购部工作总结与计划

采购部部门年度工作总结

【热】上半年工作总结

内勤上半年工作总结

采购上半年工作总结

会计上半年工作总结

采购部上半年度工作总结篇三

20xx年上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着xx集团各新建项目的破土□xx公司的顺利创产，我本人也通过实际工作中的锻炼，和在各位领导的帮助下，取得了一定程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

xx年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，面对供应市场环境突变，采购中心在焦经理的带领下，积极应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应，上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额xx元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。积极参加集团组织的各项学习，通过对企业文化和xx一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强责任意识提高执行力，是一名优秀的员工

必备的条件。通过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务能力提高方面给予我很大帮助，也是我获得了业务能力提高的又一个途径。

通过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不同的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自己的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达能力、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高，最大的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作能力的决定性因素，工作方法、沟通能力、思维方式的改变，才是提高业务能力的根本出发点，“知识是学来的，能力是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为xx集团服务，摆正是在为自己能力提高而工作的`态度，奉行xx集团“争先实干奉献为民”企业精神，一定可以克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为xx集团的发展添一份力。

采购部上半年度工作总结篇十四

时间如梭□20xx年转眼已经过了一半，在这半年里采购部在公司领导的帮助和指导下，在各部门的大力支持和配合下，认真贯彻集团公司物资采购相关的规章制度，加强物资计划管理，不断提升管理和服务水平，为公司生产经营提供坚实可靠的物资材料保障。

1、规范了采购流程，严格控制采购程序。采购部在公司领导的指导下，在各部门同事的监督下，积极响应集团公司关于物资采购相关的规章制度，细化采购管理流程,从而全面提高公司采购管理水平。

2、加强了采购人员的自身要求，坚持采购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风。

- 3、优化项目管理中的资源调配，从而更好的控制采购成本。
 - 4、加强了供应商的管理，了解每个供应商的资质并索要资质证明。在供应商数量的选择时即要避免单一资源，以控制物资采购的价格和采购成本。
 - 5、加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原材料价格的动向。
 - 6、加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术需要的前提下控制成本。
- 1、根据各部门的计划，用优质的原材料保证车间生产的顺利进行，供货及时率为100%。
 - 2、根据车间生产的临时采购计划，积极配合临时辅料、配件的采购，保证生产的顺利进行。
 - 3、及时处理公司的日常废品。
 - 4、经常与供应商沟通，了解市场行情，及时调整产品价格和供应商维护好关系，进而更好的控制成本。
 - 5、及时处理在生产中出现的关于原材料的问题，并尽最大努力解决。
 - 6、配合仓库对采购物品的清点入库。
- 1、采购的流程不太完善，部分采购情况缺乏合同和必要的检测报告。
 - 2、配合仓储部完成产品入库配合力度不够，需改善。
- 1、严格按照采购流程进行采购，所有原辅材料的采购必须有采购合同和必要的产品检验报告，积极配合仓储部门的清点入库，并做好记录。

2、加强采购知识的学习，努力提高自身的业务知识。质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。

3、加强与各部门的沟通协调工作，积极主动了解各个部门的工作计划，制定相应的采购措施，确保生产的各个环节都能够顺利进行。

在以后的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习采购知识，不断提高自身的业务素质和管理能力，使采购工作有条不紊的顺利进行，从而保证生产的顺利进行。

采购部上半年度工作总结篇十五

自年初开头，我们选购部的工作就在有条不紊的进行着，时间一晃眼就到了年中，回顾这半年来的工作，在部门各领导还有同事们的一起努力下，我们选购部取得了非常好的成果，以下是上半年度的工作总结：

1、有计划条理的进行选购

选购并不是任意购买这么简洁的事情，而是需要考虑到很多方面。假如选购的产品过多，我们公司无法消化掉，就会产生积累，不利于我们公司的财产流通，甚至在一定程度上是在给我们公司造成破坏。而假如选购的少了，那么我们公司明明有能力却由于材料不够而造成完不成任务，这同意会破坏公司的形象与信誉。

2、降低选购成本

选购的时候应当货比三家，从质量、价格两个方面综合考虑。在找到相应的原材料后，把价格等信息都提交给技术部门，由技术部的人员进行审核并进行估价。很多时候购买材料并

不是越廉价越好，由于绝大部分情况下，廉价代表着货品的质量没有那么好，但也不能一味的只选购质量好的，那样成本就下不来。我们选购员要做的，就是尽可能找到质价皆优的材料，降低成本。

3、和供货商打好关系

我们在这上半年里又联系了很多家的供货商，并经过筛选，我们最后与两家公司签订了供货协议。这意味着我们的货源是比较稳定的了，不再需要向之前那样处处联系供货商，处于一个非常被动的地位了。有了稳定的货源，公司也能有比较稳定的进展空间了。

4、同事之间相处和谐

一个部门一个集体首先要团结全都才能够开展好各项工作，我们选购部也是如此。部门里的人员岗位各不相同，只有大家一起协作，有良好的沟通，才能发挥出各自的作用。

我们部门与其他部门之间的联系沟通不多，而且一些比较重要的原材料并没有找打合适的供给商，要么是价格开的太高，成本太高我们承受不住，要么就是价格下去了，但是质量却不符合我们要求。

找寻更好的供货商，随时关注市场的变化情况。市场并不是一成不变的，所以我们要随时面对好各种突发情况。同时也要加强我们选购员们的整体素养，提高业务知识水平，并培育新的员工，让其尽快熟悉并把握工作业务。

采购部上半年度工作总结篇十六

新的阶段已经开始，为了更好的完成下半年工作任务，现将我过去半年中工作情况作一个汇报。在过去的半年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完

成了各项采购任务。在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下半年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通，及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的'辅料细心的分析，在做性价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

学会主动与人沟通，交流。经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，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。

要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢！争取在新的一年里能取得更大的进步！

采购部上半年度工作总结篇十七

20xx年已经接近过半，在公司领导和各部门同事的相互协助下，本部门的各项工作顺利进行。为了更好的完成下半年的工作，现将上半年工作情况汇报如下：

20xx年对于整个吉林省地区储粮食行业已接近尾声，面对这种情况我公司招投标是最艰苦的一年，但我部在总经理的领导下改变应对策略已完成上半年的两次招投标并且中标10000套，采购方面积极配合生产，按时、保质、保量完成各项工作，在采购原材料的过程中严格按照公司领导的要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

在总经理的领导下我部经过几年的招投标磨练现已可以独立完成所有招投标工作，采购方面对于业务熟练上可能不及老人经验丰富，但是经过这几年的锻炼，也日渐成熟，由于干劲十足，接受能力强，很快的掌握了采购各方面的业务和知识。

1、采购部严格按照公司的采购管理制度进行采购，极力控制采购成本，按时完成采购的任务。在控制成本上，采购部自感有很大的进步，无论是主材（扁钢、方管、网子、标准件）还是辅助材料（低值易耗品）在采购前都遵循采购流程，对材料进行多家的询价和对比，务求做到以低廉的价格购买到质量更好的产品，材料成本有所降低。

2、努力的成果

3) 公司的纵剪费之前是85元/吨钢厂到我公司的运费是95元/吨，年中在总经理的帮助下采购部与两家供应商谈判最终纵剪费降至65元/吨、运费85元/吨有效的节约了公司资金。

4) 9月份公司在内蒙地区粮食项目中标，此次任务对于采购部绝对是一次空前的挑战，所有内蒙粮仓的材料都需要采购部重新开发市场，工期如此的短且采购部都是新人对供应商及市场信息的掌握还不够完善，在总经理的带领下采购部顶着空前的压力，在最短的时间购进生产内蒙粮仓的机器设备，原材料方面也是以优质、优量、按时的购进以保证车间的生产顺利进行，虽然出现过小问题但在采购部全体人员的努力下圆满的完成了领导交代的任务与公司共同战斗一场无硝烟的胜利之仗，在这场战争后采购部全体人员都成熟了很多，也积累了不少专业上的知识以及掌握了很多供应商和市场的信息，对以后的工作有很大的帮助。

3、 采购速度、质量有所提高，与之前相比，这一年的采购速度要比之前相对迅速，没有因为采购不及时而耽误生产或遭到生产部的投诉。

4、 主动开发材料供应商，储备供应商资料等信息，为公司的后续采购工作打基础。

1、 经验不足：由于经验不足，有时生产提报的原材料、设备零件、模具，不能很快的联系到厂商，这说明供应商的信息不是完全的掌握，所以在日后的工作中还要加强信息的积累。在工作中还要多跑厂家、多对比，边学习边积累，不断提高采购业务水平。

2、 加强采购流程：在日后的采购过程中，更要加强采购流程的控制，在未接到生产提报的采购计划单，只是口头接到生产提报的物资，尽量避免先买后报的情况。

3、 加强沟通：在日后的工作中还要加强与各部门的沟通、

做到随时跟踪库存，确保库存量。

2、实时对现有供应商进行评估做到优质、优价以降低采购成本。

3、严格遵守公司各项规章制度和采购人员的职业操守

采购部在以后的道路上还有很多地方需要学习和改善，进步空间也很大，希望采购部所有人员通过自身的努力，把本部门推向一个更高的台阶，为公司做出更大的贡献，成为公司生产部的坚强后盾。

采 购 部

20xx.12.20