# 2024年采购部门工作总结与计划(8篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-01-21

*采购部门工作总结与计划一2、掌握工程的总计划及月、周计划，并编制工程材料供应计划;3、根据材料供应计划进行市场询价，货比三家，然后向领导汇报，确定价格;4、熟悉工程进度及市场情况，按计划进行采购，并满足质量进度要求;5、掌握材料的地区价格信...*

**采购部门工作总结与计划一**

2、掌握工程的总计划及月、周计划，并编制工程材料供应计划;

3、根据材料供应计划进行市场询价，货比三家，然后向领导汇报，确定价格;

4、熟悉工程进度及市场情况，按计划进行采购，并满足质量进度要求;

5、掌握材料的地区价格信息及供货单位情况，收集手资料;

6、掌握材料的库存情况及时调整材料供应计划，对购进不符合要求的材料，杜绝使用，要协商处理解决;

7、监督材料的使用情况，对材料浪费、损坏情况应及时制止;

8、对送工地(库房)的材料进行入库前检验;

9、做好对内、对外结算，建立各种台账、账面整洁、清新、账物相符;

10、认真完整填写提料单，并将提料单保管好、存档保存;

11、忠于职守、实事求是，全面、准确、及时地收方、结算、报统计资料，改善管理，提高经济效益提供依据;

**采购部门工作总结与计划二**

1、完成了公司各部门的年度采购计划，为公司节约了一些采购成本。

2、在公司各部门的领导的支持下，共完成了三个采购项目：超市，其中包括一个超市的x采购和一个部门的组装。

3、在采购的过程中，主动积极地想方设法千方百计去降低成本，那怕是一点小小的.\'\'不必要的浪费。

4、对于周边的水电资源及时查找能源损失的资源，及时进行补充和更新。

5、采购部门能主动积极地沟通，争取把工作做得更好

6、完成了以下采购工作：

7)完成了采购部和生产部的合同到期共98份，按合同约定的日期到货10份。

8)完成了分公司和分公司交给的采购任务。

9)在创新星系统所需大量的设备和材料的供应等方面，采购部都能按时完成。

10)完成了一个星系统所需物资的采购

11)完成了一个月的两次大型的物资的询价工作

12、工作中存在的不足

13)采购部本身存在对业务不太熟，在询价过程中出现价格偏高，询价人员对采购价格把握不准确，不能很好的掌握采购成本以及有效的运用价格。

14)对采购流程熟悉不够，在使用过程中出现失误。

15)日常工作不够细致。采购的产品型号偏大，颜色差异异常，单一产品型号过大，颜色搭配不协调。

16)部门工作协调性差，采购任务中所遇到的问题，没有及时找寻更好解决办法。

17)对供应商的跟进还不够及时。对我司业务人员的培训，及跟踪等没有做到位。

18、明年工作计划

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

19)建立完善的供应商体系。

21)合理的保持现有供应商的稳定性。

**采购部门工作总结与计划三**

1、采购物资

（1）xx年应付总额：￥xxxx，xx年采购总额：￥xxxx，支付总额xxxxx，支付比例xx%。主要产品的成本价格在铜材和化工原料涨价的不利因素下，都有x%-xx%的成本降幅。

（2）采购物资到货及时率和合格率xx%，xx%。

（3）加强了与原有供应商的沟通和协调，并拓展了一批新的合格供应商，基本解决了电源适配器的老大难问题，保证了电源适配器的性价比优势，同时用心寻找质优价廉的原材料进货渠道，大部分原材料的价格都有必须程度的下降。

2、库房管理xx年公司整个产成品和原材料出入库数量和品种都比较繁、多，原材料的存放基本能做到按类摆放，成品、半成品能划分区域，分类堆放。原材料发放过程中对数量、品名、规格都进行把关，降低了发料中可能存在的各种隐患。但成品发货过程不容乐观，出现了混装、错装、漏装等现象，极大的影响了公司整体形象，因此xx年针对库房暴露出了许多问题，库房管理人员的工作职责心务必要进一步强化，杜绝类似状况的再次发生。

在xx年整个采购工作过程中也存在许多问题与不足。采购物资的及时性在xx年务必要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好原材料的到货时间，减轻由此给生产带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的合格供应商，拓展进货渠道，降低采购成本。提高采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，优化采购部内部整个管理方式，全方位适应公司未来发展的需要。

xx年整个公司即将面临巨大的发展机遇和市场机会，伴随着公司整体规模的不断壮大和行业竞争潜力的不断走强，对公司采购管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了提升采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，顺利适应公司改制发展和大规模生产的需要，现对xx年采购工作规划如下：

（一）继续加强和稳定采购部人员的配置结构，提高全体员工的人员素质。思考到大规模生产的需要，需增设一名采购人员，一名库房管理员，配合和加强采购部内部管理和物资出入库管理工作。

（二）持续和加强同现有供应商的管理与联系，透过与质量和生产联系，淘汰一些在供货及时率、质量合格率方面较差的厂家。继续多渠道拓展针对数字机顶盒的合格供应商，充实原材料进货渠道，确保数字机顶盒的大批量生产。

（三）进一步降低原材料价格，控制好对供货单位的付款比例，在减轻财务部资金压力的同时，保障原材料进货渠道畅通。

（四）库房的出入库物资xx年全面实现电脑化管理和票据打印，加强库房成品出库的监督力度。库房管理人员的业务水平和工作职责心还要进一步强化，定期对库房进行检查，按iso9000规范库房货物堆放和原材料摆放要求，杜绝库房脏、乱、差现象，提升整个库房工作形象，确保原材料发放和产成品进出的一致性和准确性。

（五）切实保证成品出货的物流畅通，降低物流运输风险，多渠道开发联系物流公司，降低物流成本，保障货物及时、准确、完好地到达用户所在地。相信xx年既是公司规模化、产量化的一年，也是考验我们采购部门业务水平、管理水平的一年。采购部全体员工务必从我做起，从工作细节开始，只有不断提高和强化工作潜力和工作职责心，才能更好地适应公司未来的发展需求。

**采购部门工作总结与计划四**

以开展政风行风评议工作为契机，进一步深化政府采购制度改革、完善制度和操作规程，下面我将本周工作开展情况汇报如下：一是本周对因领导调动而变更的焦作市政府采购管理办公室领导小组组长进行了调整，调整原组长刘新全同志为贾国富同志。同时下发文件并报市纠风办。

二是为更好地加强政风行风工作管理，保障各项工作顺利进行，本周我办对照政府采购工作职责，结合市纠风办民主评议政风行风工作要求，重新修订了(焦作市政府采购管理办公室xx年民主评议政风行风工作实施方案)。修订后的实施方案紧密结合我市政府采购工作实际，明确了评议内容，细化了评议方法和步骤，将政风行风评议工作抓到实处。

三是为进一步做好我办政风行风评议工作，充分了解政府采购相关单位和社会各界对我市政府采购工作的意见和建议，从而不断改进和完善我市政府采购工作，制订了(焦作市政府采购管理办公室政风行风测评工作实施方案)。方案明确了我办政风行风测评工作的测评范围、测评对象、测评内容、方法步骤和人员职责分工，为测评工作的顺利开展奠定了基矗

四是根据开展“对照职能、贴近民生、努力为群众办实事办好事”主题实践活动的部署和要求，结合我市政府采购工作实际，选择了进一步简化和规范我市政府采购流程；切实解决采购手续多，采购周期长的问题；完善医疗机构医疗设备政府采购管理工作；服务xx年市委市政府关注民生十件实事；打造和谐政府采购新环境等为市采购办开展主题实践活动内容。同时起草下发了(焦作市政府采购管理办公室开展“对照职能，贴近民生，努力为群众办实事办好事”主题实践活动实施方案)，明确了组织机构、实施步骤、责任人、完成时限及相关活动要求等。

五是聘请蔡仁明等3位同志为市采购办政风行风评议工作监督员。进一步推动我办政风行风评议工作扎实开展，促进政府采购领域政风行风转变。

六是分别召开了政府采购代理机构座谈会和县(市)区政府采购办主任座谈会，会议要求大家对这次政府采购政风行风工作要统一思想，提高认识，端正态度，充分认识到做好这项工作，对推进我市政府采购系统政风行风建设，提高政府采购从业人员队伍素质，促进党风廉政建设具有十分重要的意义。会上还发放了(焦作市政府采购管理办公室政风行风评议征求意见表)，广泛征求意见。

七是建立了市采购办民主评议政风行风工作台账，实行销号制度。将民主评议征集到的问题和建议登记建账，明确整改或处理主管负责人、具体承办人和承诺办结时间。

一是召开政府采购供应商、评审专家座谈会，继续多方面征求意见。

二是起草(焦作市政府采购代理机构操作规程)、(焦作市政府采购从业人员管理办法)等制度，进一步规范完善工作程序。

三是深入预算单位、采购代理机构开展政风行风调研工作。

1、上周共签订合同98份，其中电源矿业81份；房地产项目17份。完成部分结算工作。

2、为领秀城供应钢材420吨、水泥1500吨。

3、为领秀城a1、b、d地块换热站测量仪表进行二次询价。

4、完成领秀城l1、l2、l3地块、宜宾鑫岭寓ii电梯采购询价。

1、电源、矿业项目物资供应。

2、领秀城项目钢材、水泥、电缆供应。

一、三大件价格走势再起波澜购买须慎重

离春节还剩最后几天时间，很多人都赶着回家过年，致使电脑城的人气明显大不如前，简直就可以用“惨淡”来形容。不过，仍有不少商家抓住这最后的机会，将产品进行大幅杀价促销，目求再冲销量最高点！对于现时装机的朋友来说，考虑到各大电脑城将会在新年期间关门，因此大家得必须赶快出手了。下面来一起回顾上周市场的硬件走势情况。

首先来看看上周处理器的行情走势。intelcpu价格主要以下滑为主，多数型号都出现了5-10元的跌价。从现在开始到春节前估计cpu价格都不太稳定，原因是过年前夕供货渠道变化较大，越接近春节价格越有上涨的可能。其中散装intelpd805、820价格仍持续下滑，目前报价585元和615元，就此价格来说已经非常不错了，不过相对于差价仅有35元的pd915来说，后者性价比无疑更高。而amd方面，价格则较为混乱，涨价和降价型号相当，而且还伴有大面积缺货现象。其中754闪龙2600+和2800+仍是低端用户装机的首选产品，中端939系列3000+和3200+cpu无论是盒装还是散装都出现了比较明显的缺货现象，如果预算充足的话，不妨多加些钱投奔3600+x2怀抱中好了，毕竟目前其零售价格已经跌到了720元，装机价更是低至699元，性价比完全超越了intelpd处理器，更值得消费者购买。近一段时间，由于上游芯片厂产能大增，加上终端市场需求量减少，造成了供求关系失衡。因此，内存市场迎来了一股猛烈的降价风暴，价格也被迅速拉低，主流512mbddr2-667平均跌幅超过百元。而由于内存价格狂泻影响，代理商都不敢大规模进货，导致内存出现了明显的缺货现象，在这样的情况下不少内存品牌都出现了一定规模的涨价。不少型号涨幅高达20-40元，这样的状况很有可能持续到过年。目前并不是购买内存的好时机，准备升级内存的朋友不妨等到过年后在购买。在经历前阵子硬盘价格大涨后，这几天渠道恢复供货，缺货情况已经得到了极大的缓解，价格也随之下降，但目前货源仍不及价格上涨前充裕，装机的朋友应赶快去购买。

点评：时间越接近新节，三大件的价格走势就越不稳定，几乎每天都有“令人意外”的变动，以上周来说，cpu涨跌参半、内存大涨、硬盘微跌，价格实在有点混乱，笔者建议大家如果不是“赶”的话，不妨将装机计划拖延至春节后。

二、nv多款显卡狂杀价999元x1950gt将成经典

上周显卡市场依然十分火爆，商家促销不断，越来越多的性价比显卡涌现在消费者面前。纵观近期的显卡市场，7300gt、7600gs、7600gt和7900gs多款显卡产品的大幅杀价，80纳米工艺日渐成熟，显示芯片的制造成本有所降低，使得用户可以购买到更廉价、更超值的nvidia显卡。而反看ati方面，似乎已经进入‘冬眠’状态，动作并不多，不过我们亦看到x1950gt是一款强势产品，ati对其赋予了厚望，目前市面上大部分的x1950gt均属于同德或者捷波代工，公价定位在999元，aib方面就暂时只有蓝宝发布了相关产品，售价为1099元，比同德捷波系产品高出百元，但根据市场反应来看，蓝宝x1950gt好像更能淘好消费者，毕竟其优秀的用料设计以及早以深入民心的品牌效应是其他品牌所不能够比拟的。

面对着国内众多品牌7900gs的杀价抢市场，amd方面貌似早已留有准备，在7900gs公开杀向999-1499价格段的时候，amd向以代工为主的同德和其全球最大的aib品牌蓝宝特别提供了一款降频版的x1950pro芯片，定位于1000元附近的市场并命名为radeonx1950gt，从价格和性能上完全包抄7900gs，誓夺千元附近中高端市常因此在通路品牌的多个版本1950gt上市后，作为a卡阵营aib领导品牌的蓝宝x1950gt也到达市场，产品做工异常强悍并独家支持hdcp，并且报价仅仅为1099元！知名显卡厂商艾尔莎加快对x850xtpe显卡的清货速度，今天决定再将其价格降价100元，目前899元的价格相信还是引起可以很多收藏玩家所关注的。全球最大板卡生产商华硕也加入到杀价的队伍里，把旗下两款静音版的7300gt和7600gs同样杀到699元低价促销，提供三年全免费质保服务，性价比不错。为了增补xx元以内中高端市场空白，ati自去年11月份就发布了x1950xtx的降频版——x1950xt，其竞争对手瞄准了nvidia7950gt。刚发布不久，aib蓝宝石与迪兰恒进便迅速推出了相尖产品，而笔者今天接到代理理报料，msi微星科技的x1950xt也到货柜台了，虽然是姗姗来迟，但价格总算没有让大家失望，为1899元，这是在同类产品中最低的。点评：在春节黄金周前夕，各式各样的降价、促销动作一波接一波的提前到来，为用户带来了不少惊喜。有升级显卡想法的朋友，可别错过了这难逢的好时机。

三、hdcp首选！配备hdmi接口的690g上市

本周主板行情较为清淡，热点并不很多。amd方面，继杰微系690g主板上市后，本周捷波系690g主板也频繁出现在市场上，其中捷波k9x8g－mx和双敏u690g-hdmipro均配备了hdmi输出接口，对于组建hdcp来说提供了极大的便利，而两者价格仍然维持在599元，性价比更高。intel方面，华硕首款非公版680i的上市吊足了大家的胃口，同时升技也上市了一款采用p965＋ich8r主板，型号为ab9quadgt，上市价为1899元。而主流方面，超磐手ap945l和精英精英915p-a2各自大降100元同样值得我们关注。

早些时候，我们给大家介绍果不少690g主板上市的情况，但遗憾的是，他们无一例外地省略了amd690g地一大特色——hdmi视频输出。捷波新上市了一款支持hdmi输出的主板，型号为k9x8g－mx，上市价仅为599元，和不支持hdmi输出的690g主板同价。

目前在市场上较为热销的p965主板多是采用较为廉价的p965+ich8南桥芯片组合，而采用更高级的ich8r或ich8dh南桥的主板则并不多见，相比于ich8支持四个sata接口但又不支持磁盘阵列，ich8r和ich8dh则显得使用很多，出了支持6个sata外，还支持intelmatrixstoragetechnology(ahciandraid0/1/5/10)。升技最新推出了一款p965+ich8r芯片组主板，型号为ab9quadgt，上市价为1899元。

目前市面上的am2平台主板都只支持pci-e16×插槽，而放弃了对agp显卡的支持。但我们知道在整个电脑用户群里面agp用户还是占了绝大多数的，不少玩家手中还有很多经典的agp显卡，如果他们准备升级到am2平台的话，就得放弃手中得agp显卡吗？答案是否定得。技嘉最近向市场推出了基于nvidianforce3250芯片主板，相比于主流的nforce4/5系列芯片，nvidianforce3250芯片的最明显特征是不支持pci-e16×接口，而只支持老式的agp插槽。

临近岁晚，intelcd处理器出现了较明显的降价，目前散装的cd2.66处理器仅需240出头，性价比相当高，而内存方面目前价格也十分低廉，其中不少一线品牌的512mddr2内存都已经跌倒了300元一下。精英采用915p+ich6芯片设计的精英915p-a2由原价599元降到了499元，用来搭配廉价的cd处理器相当不错。

**采购部门工作总结与计划五**

一、工作完成情况

在公司领导的指示下，我积极参与公司每次的采购活动，服从公司安排，配合各部门负责人落实采购计划，保证按时按照策划完成每次的采购任务，保证了公司材料设施的需求。

1、对物资采购工作的认识还不够，有很多事没有能够做到心中有数，对采购物资的价值认识不足，没有能够很好地为公司的大局服务，在采购工作过程中没有很好地去考虑到价钱问题，也没有做好预警工作，导致在考虑问题时会不自觉地说出自己的意向，没有更好地考虑到问题的所在，造成了采购工作的被动。

2、对供应商的管理能力还不够，没有能够引导好供应商，导致没有能够很好地利用这笔资源，导致没有能够很好地为公司更好地做好供应工作。

3、没能够引导好供应商以及采购人员，让这些问题变得越来越严重，影响了公司的利益，也给公司带来了不好的影响。

4、对于采购的合同，跟供应商及其相关部门进行沟通，确定合同内容后再签订合同，并跟踪到位。

5、跟现场所需的物资，跟供应商提供物资所需数量，以及所了解到的供应商所在地区所处的地区所处的地域。

6、跟供应商确定合同价位后，跟现场所有的供应商确定价位后签订合同，并跟踪到位。

7、在做好本职工作的同时积极学习其他部门的业务知识，并用于指导自己的工作，能够独挡一面，为公司做出贡献。

8、加强与其他部门的沟通，更好地完成上级交办的其他任务。

**采购部门工作总结与计划六**

下面是我20x年终的工作总结，以便于更好地面向未来

在公司各级领导的正确领导下，我们部在工作中取得了一定的成绩，同时也暴露了一些不足之处，现将这xx年来工作情况总结如下：

1、部门工作总结：

部门工作总结：

2、部人员的工作态度和工作积极性不高，直接影响公司目标的完成。部门人员的工作积极性不高，工作效率低。

主要原因有：

一、部的人员培训不够，部的主要工作放在了部的有效开展和进行管理。

二、部的人员工作不太理想，没有做到精细化管理。

3、沟通不够深入，有效发挥工作部的主观能动性。

4、管理不到位，有时候只是一味的按部就班的工作，缺乏沟通，监督不到位。

5、工作主动性不强，与领导、其他部门的沟通不是很到位

三、工作计划

6、工作的计划性不强，特别是部的主要以会议及培训为主，没有提前计划好。

7、没有提前做好准备，对于领导临时交代的工作，没有及时完成。对于工作中遇到的问题，没有快速的找出解决问题的方法。

8、缺乏沟通，没有提前与领导沟通，特别是领导临时交代的工作。

四、工作计划

9、加强学习，拓宽知识面，努力学习工作相关的专业知识和常识，提高自己的综合素质，以适应公司的快速发展。

10、完善部门工作流程，建立上传下达、团结协作、高效运转的制度，使部成为一个职能健全的管理体系。

11、强化主动学习意识，加强、创新意识，积极组织开展部门业务学习，提高业务能力，以促进部全面、主动的完成各项工作。

12、工作中做到积极主动，团结互助，善于取长补短，形成良好的工作氛围。以上是我20x年终工作总结，有什么不当的地方，望领导批评指正。

**采购部门工作总结与计划七**

我于20xx年1月份开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三年多了，在公司领导及各位同事支持与帮助下，严格应求自己，按照企业应求，较好地完成了自己本职工作。通过半年来学习与工作，工作模式上有了新突破，工作方式也有了进一步提升，现将半年来工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围领导同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉并着公司备品备件采购工作，并不断改进工作方法将总部学习的知识应用到实际工作中。

二、从一月份接受全公司备件采购工作以来，详细了解前备件供应商供货情况及周期等，并核对上期的备品备件应付账款余额，根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除设备预留款供应商的期初余额尚需核对外，其余的应付账数据已经准确，并对余留备件款进行了付款手续办理；

三、与各备品备件供应商签订了20xx年备品备件采购合同，共签署合同34份，并进行了备案。

四、协助备品备件仓库管理员进行仓库整理工作，自20xx年1月进厂以来，一直从事全厂电气维修工作，对公司这个岗位的工作认真钻研学习，同厂家人员一起安装公司设备，了解设备的工作原理、运行方式、易损部件的维修、更换步骤及注意事项，我在公司的设备上面不断钻研学习并使我在很短的时间内熟悉了公司设备的运行情况和工作原理、设备故障的处理方法，还总结了一些维修经验，虽然我自己担任采购工作不到1年，但在由于备件仓库管理员因工作原因刚调换岗位到岗工作，还是积极主动的协助备件仓库管理员进行仓库整理工作，将自己知道的和在以前在维修工作中学习到的知识及应该着重注意的问题都教给小郑同志，教她认识不同的备件，如何进行分部门进行整理等。

五、在工作中，善于思考，发现有的备件采购工作上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、与公司备品备件供应商对账并通知开票，及时进行备件挂账手续办理工作。并跟踪各供应商挂账请款制作付款计划，对备品备件款进行滚动支付。

七、为公司新建锅炉房急需备件采购比价，并实际采购工作，相关材料已进行备案，总部审计人员审计后也给了不错的评论。

八、每月按时为公司各部门进行备品备件的采购、订货、取货、入库、跟踪等工作，并对备件使用情况进行跟踪，有遇到问题的及时与备件供货厂家联系并协调解决。

九、在今年市场“井喷”的情况下，公司各车间设备连续运行，突发性故障频繁，为保证公司生产顺利进行，对所需备件进行了机构工作，并与设备厂家进行沟通协商对设备进行到厂维修工作。（如：宝鸡新科人员维修调试箱、塑包机，青岛德隆厂家人员调试维修贴标机等）出现车间急需备件需要紧急采购时，通过最快捷经济的方式进行紧急采购，不论是中午吃饭还是晚上休息备件紧急到货提前在车站路口进行接货保证车间能第一时间将备件安装到设备上，保证生产顺利进行。

十、遇到设备进口及设备原厂备件昂贵等问题，及时与车间联系通过其他渠道方法处理解决，降低备件采购成本。如：包装车间箱包机抓头皮碗为费斯托进口产品，采购周期长且费用较大1个需要340多元，经过与河北橡塑制品厂家联系定做后试用后效果良好，定做只需30元左右1个，价格下降了十倍。装酒机液位控制仪表从广东原厂3购买需要3600元，经与生产厂家联系后直接购买1台只需要1200多元；

十一、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家，并对出现的一些故障进行处理、维修。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

总之，经过三年的多的学习工作和努力，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**采购部门工作总结与计划八**

8份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的，为公司节省采购成本。

1、完成春节期间各部门备用物资的采购;

2、完成六楼广告霓虹灯、废品和潲水回收的合同拟定及签订;

3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响酒店正常经营;

4、经过市场调查，并通过三家废品收货商报价，确定酒店负一楼废品收货商;

5、完成2月份餐饮餐料的市场询价、定价工作及3月份上半月酒店餐饮餐料的市场询价工作;

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续;

7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习a模针对采购部的相关文件，并将其认真贯彻落实到实际工作中。

8、分类别召开各供应商座谈会，着重听取供应商与酒店合作中存在的问题，并与相关部门及领导协商、制订具体解决办法;

9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态;

10、完成部门20xx年度目标责任书的草拟、人员岗位核编建议以及20xx年1月份部门经营分析等工作;

11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请;

12、完成锅炉保养合同的谈判;

13、督促各部门按时提交3月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

序号工作内容目标要求完成时间责任人经办人

13月份物资的市场询价、比价、定价工作按时完成3月15、30日xx

2日常物资的询价及采购按时完成xx

3办公设备的开标及合同签订xx

4物资价格库、供应商档案的健全按时完成3月30日xx

5各部门月计划采购按时、按质完成xx

6领导交办的其他工作按时完成xx全体人员

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！