# 政采中心半年工作总结(推荐24篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-02-01

*政采中心半年工作总结1一年来，我局认真按照上级消防部门的要求，始终把消防工作作为一项重要任务来抓，切实加强领导，认真研究，积极探索消防工作的新路子。坚持以“预防为主，消防结合”的工作方针，加大宣传、重点排查、提高整治力度，充分利用学习日、工...*

**政采中心半年工作总结1**

一年来，我局认真按照上级消防部门的要求，始终把消防工作作为一项重要任务来抓，切实加强领导，认真研究，积极探索消防工作的新路子。坚持以“预防为主，消防结合”的工作方针，加大宣传、重点排查、提高整治力度，充分利用学习日、工作会议、短信等方式为宣传重点，进一步提高干部职工的消防安全意识，形成全民参与、齐抓共管、共同监督、共同维护、积极推进的工作局面，消防工作取得了一定的成效。现就一年来的消防工作总结如下：

>一、提高认识，加强领导

消防安全工作点多面大，事故发生率高，必须依靠全社会的力量，共同参与、紧密防治才能得到有效控制。为切实将消防安全工作作为维护社会稳定、促进经济发展、确保人民群众生命财产安全的大事摆在重要议事日程，切实抓紧、抓好、抓出成效。一是成立了消防工作领导小组，负责日常的防火监督检查和组织火灾扑救等工作。二是层层落实消防工作责任。按照区消防安全委员会的要求，认真组织传达消防安全工作会议，研究部署消防工作。三是适时召开全局消防安全工作会议，研究安排消防工作。并对公司内各作业部门进行检查指导工作，解决消防工作的难点和疑点问题。

>二、广泛宣传，全员参与

在认真分析当前消防安全的形势下，把工作的`出发点和落脚点放在提高消防安全意识上。一是认真开展好消防安全常识教育。在安全生产工作会议上，认真组织干部职工学习消防法律法规，普及防火、灭火和自救逃生的知识。二是开展好消防宣传阵地教育。通过会议、短信、宣传栏、作业区域张贴明显标识等方式来进行宣传，做到人人都是宣传员、个个都是检查员，发现问题及时上报，及时处理。

>三、采取措施，认真排查，努力消除隐患

局里始终坚持“预防为主，防治结合”的方针，加强对清运车辆、垃圾处理厂、办公地点等重点场所进行专项整治和排查工作，每逢节假日，特别是元旦、春节、清明节、五一、十一等重要节假日和天气干燥的季节，局里都要安排小组成员对各部门进行专项排查，在检查过程中对一些隐患较大的地方，及时提出整改，并要求定期整改，使安全隐患消除在萌芽状态。

>四、完善规章制度，明确责任

结合环卫工作实际，制定出以消防安全为主要内容的《消防工作实施方案》，建立和完善工作领导小组，让每一位干部职工都成为消防监督员、检查员、报告员，做到人人有责，发生火灾及时汇报，及时联系消防部门。同时，结合工作实际，在车辆上配备了消防安全设备，办公区安排了灭火器。二是加强对干部职工的培训，进行防火、灭火、应急处置各种突发事件的学习，提高防火意识。三是加强对洒水车辆的管理力度，做到短时间内能够到达现场，保证灭火用水的供给。

总之，我局的消防工作在区委、区政府及主管部门的关心和支持下，在广大干部职工的共同努力下，取得了一些成绩。在今后的工作中，我们将继续努力，进一步统一思想，提高认识，加大宣传、以点带面，全面推进消防安全预防安全生产工作，为全区经济和社会发展做出更大的贡献。

**政采中心半年工作总结2**

20xx年，区政府采中心累计完成采购招标项目736个，其中，中心组织采购681个（货物类174个、服务类380个、工程类127个），委托中介55个。采购预算金额1xx900。5万元，实际中标金额107065。3万元，节约财政资金6835。2万元，节约率约为6。0%。“网上商城”累计成交8579单，成交金额7272。85万元，节约率6。7%。

>一、完成重大项目招标任务

（一）\*\*“二线”插花地棚改服务项目。一是精心策划。与各职能部门精心策划，通力合作，高效配合，及时解决遇到的相关问题，有关事项均在24小时内妥善处理；二是引进外智。聘请省、市及省外专家就采购程序进行研究探讨；实行异地抽取评审专家，对专家身份严格保密；设置独立、封闭的谈判片区；三是主动服务。中心举办供应商培训和答疑会，讲解政府采购、谈判规则，针对投标响应和文件格式编制提供技术指导，加深供应商对采购文件及谈判流程的理解，并根据项目需求，对现有评标场地实施合理改造与布置；四是公开透明。邀请区人大、区政协、特约监督员、区财政局、区审计局在监标室内通过音视频进行监督；开标当天对项目前期工作人员实行物理隔离，禁止其进入谈判现场；谈判区域全面封闭，除卫生间外，所有角落均可通过音视频监控，确保整个过程在透明监督之下有序进行。

（二）\*\*区垃圾清运及配套公厕管理服务项目。该项目涉及预算金额近1。3亿，不仅标的大，而且涉及民生问题，属于重大敏感项目。开标前我中心对项目进行预审公示、反复研究招标方案、科学合理编制招标文件、异地抽取专家、邀请特约监督员及监管部门全程监督、全面封闭开评标现场、启动实时声像监控等。开评标当天中心全体工作人员分工不分家，齐心协力，坚守岗位，认真做好每一个环节，与区财政、审计等相关部门代表协同工作，连续奋战3天，顺利完成招标任务。项目全程实现“专业、高效、阳光”，未受到有效质疑或投诉，新旧企业完成平稳接驳，保障了\*\*辖区环境卫生。

>二、推动诚信体系建设，规范供应商诚信行为

今年来，我中心着力推进政府采购领域的诚信体系建设，多管齐下开展对政府采购活动的监督检查，有效打击规避招标、虚假招标、围标串标等违法违规行为，确保政府采购活动的公平公正。一是建章立制，促进诚信体系建设的规范化和法制化。先后出台《\*\*市\*\*区政府采购供应商诚信管理办法》和《采购文件诚信分设置标准》，对诚信信息的采集、诚信等级的设定、诚信评价结果的应用等方面制订具有可操作性的规定，并对我区采用综合评分法评审的政府采购项目中供应商诚信分值及评分标准的设定形成规范。二是诚信信息实行共享，优化信用资源配置。根据区财政局的处罚决定被记入诚信档案的供应商，将按照一处受罚、全市受限的原则，除在政府采购网对其进行曝光外，还将锁定其投标权限，禁止其在\*\*市范围内的采购系统中进行投标响应。诚信信息共享可以有效解决政府采购活动中的信息不对称问题，降低信用交易的时间和成本。三是建立多方联动工作机制，强化合同履约监管。一是与区纪委监察局等政府采购监管部门建立多方联动工作机制，深入开展合同履约监管；二是邀请中心特约监督员参与履约监督，切实发挥社会力量的桥梁纽带作用；三是引入第三方检测机构———\*\*市计量质量检测研究院，采用统一标准、统一尺度进行检测，最大限度地避免人为因素的干扰，保证检查结果的公平公正。

>三、规范采购招标流程

（一）完善货物、服务类项目招标文件模板。一是针对涉及品目较多的采购项目，在招标文件中增设“货物清单明细表”，详细设置货物名称、数量、单位等类别，便于投标供应商报价，评审专家评标，极大地提高投标报价的.规范性和明确性以及评审专家的评标速度；二是针对投标供应商的低价冲标，在招标文件详细说明投标供应商报价低于项目预算金额的60%的，必须针对所投产品提供成本说明及相关证明材料。由评审专家对其报价的合理性进行判断，如报价不合理或不提供成本说明及相关证明材料的均作废标处理。

（二）优化建设工程招投标程序。一是优化招标流程，中标公告与中标通知书同时发出，节省3个工作日时间，提高招标效率。二是继续按照开标当日投标人签到先后顺序进行排号抽签，推动公平性原则；开创“工程、抽签”分两步模式。将抽签的时间由1小时缩短至15分钟，提高招标效率。确保在办公用地不足的情况下，我区的招标工程能在规定的时间内保质保量完成任务；三是推行“计划+批量”招标模式，实行预选供应商制度。

>四、加强制度建设，规范权力运行

采取多项举措，将工作全面纳入制度化、规范化轨道，从体制机制上防控廉政风险。一是以制度建设为保障，力求有章可循、有规可依。按照法治政府建设及纪律教育月活动的有关要求，全面梳理了中心各类规章制度，认真查找和消除制度建设中存在的风险点，修订中心ISO手册中部分规章制度，编印了《内部管理规章制度》，并由中心主任办公会议通过后，下发全体员工，确保各项工作有规可依，有据可查，彻底划清责任边界，做到按制度办事，靠制度管人，用制度约束行为，以制度规范服务，切实消除廉政隐患。二是以考核问责为手段，确保有效执行、落到实处。在中心内部认真组织学习，开展自查自纠；实施内控监督机制与责任倒查机制，严格责任追究，将规章制度推行落实情况列入考核内容，对制度执行不力或不认真的相关责任人予以追究，确保各项制度规定落实到位。三是以约束权力为核心，实现公开透明、全程监督。

坚持高效运行、便于监督的原则，在内部将人事、财务、资产管理等内容公开；在外部将采购信息、采购合同、处罚结果、投诉处理结果等内容公开，把权力摊在阳光下，使监督权渗透到权力运行的各个环节，有效防范权力滥用。

>五、搭建智能办公预警系统，开创管理新模式

我中心坚持“制度+科技”的管理理念，不断加强信息化建设，成功搭建了“智能办公预警系统”。目前，该系统已完成验收并正式启用。通过该平台，对内以ISO9001质量管理体系为依据，全面规范业务操作，规范业务办理时效，让中心内部管理处于全程监控之下；对外则与采购业务系统对接，对采购业务实行全流程在线监控，对采购单位，采购经办人，供应商及专家行为全面监察，一旦发现异常风险点，立即报预警，确保将隐患消除在萌芽状态。同时，通过该平台的大数据分析功能，还可对采购趋势等进行智能分析。

>六、细化“网上商城”功能模块，推进二期系统建设

20xx年6月，\*\*区政府采购网上商城正式上线运行，在全市率先引入电商平台，搭建了“线上订购、线下配送、网上支付、平台监管”的“政府网购”新模式，以更好地实现政府采购与社会购买“同渠道、同平台、同价格”的阳光采购。在两年多的运行中，通过到采购单位走访调研、加大培训力度，我中心不断总结经验，及时针对存在的问题和困难，积极协调区财政局、国库支付中心等部门，推动网上商城业务开展。20xx年，中心对网上商城进行二期建设，逐步细化“网上商城”功能模块，全方位提升商城应用功能。系统上线启用后，将通过与电商平台及实体商场合作，实现网上虚拟店与网下实体店结合，并且可通过“商品比价”功能货比三家，实现“市场可买，价格可比、便捷高效、公开透明”的目标。

>七、加强沟通协作，填补建设工程造价审计空白区

按照区政府投资项目审计工作会议精神，区审计局退出1000万以下建设工程的造价审计。为确保我区建设工程招标工作规范、安全、高效、有序开展，我中心主动作为，加强沟通协调，按时完成“20xx—20xx年度\*\*区建设工程造价咨询服务预选企业库”的招标工作。一是多次与区审计局沟通，明确由区审计局作为牵头单位，负责向区住建局提出招标方案申请，编制招标需求书、招标文件，在区建设工程招投标中心平台进行招标，并协助区审计局编制建库方案、招标需求及招标文件；二是结合工作实际，编写了“20xx—20xx年度\*\*区建设工程造价咨询服务预选企业库”使用操作指南，于12月7日起向全区各单位征求意见；三是委托开发“20xx—20xx年度\*\*区建设工程造价咨询服务预选企业库”网上抽签模块，做好预选库抽签准备工作。

>八、规范项目档案管理，推进档案数字化工作

一是提升档案电子化管理水平。一是启动档案数字化工作，对20xx—20xx年的招标档案和20xx—20xx年的纸质文书进行全文扫描，以数字化格式存档，录入档案管理系统，推进档案信息化和数字档案室建设，进一步提高档案管理工作的效率。二是实行档案管理责任制。业务部门负责档案资料的收集，核实，归集、整理和立卷；综合管理部负责档案资料的接收、核查、入库、借阅和调档等事宜，做到权责分明、边界清晰。三是健全档案管理制度。制定《档案管理办法》，对档案资料的整理、归集、立卷、移交及保管等规定明确时限，严格执行档案资料借阅审批手续，确保档案管理妥善安全。四是做好档案室安全防范工作。定期开展防火、防潮、防蛀、防盗、防光、防高温等安全检查，杜绝安全隐患。

**政采中心半年工作总结3**

20XX年，全市政府采购工作在省财政厅和局党组的领导下，在审计、监察等部门的支持下，在局内各业务科室的配合下，围绕省财政厅和市财政局量化考核目标，按照“内强素质，外树形象，规范管理，优质服务”的工作理念，以全国性专项检查工作为重点，逐步扩大政府采购范围和规模，充分发挥政府采购的政策功能，推动了政府采购工作的健康发展。

全市20xx年政府采购规模达到了39595万元，占年初预算的87%，比上年增长10%，节约财政资金3719万元，节约率。其中，市直采购规模达到了10600万元，比上年增长4%，节约财政资金932万元，节约率。

>一、统一部署，扎实开展政府采购专项检查工作

根据《财政部、\_、\_、国家预防腐败局关于开展全国政府采购执行情况专项检查的通知》精神和全省政府采购专项检查电视电话会议要求，我们按照“明确目标，统一部署，分步实施，分级负责”的原则，分阶段认真开展政府采购执行情况专项检查工作。

1、认真组织开展自查自纠。一是高度重视。组织各县市区财政、监察、审计和部分采购人代表、代理机构等300多人在各分会场参加了5月6日召开的全省政府采购执行情况专项电视电话会议。会后迅速成立了由市财政局长张尚贵同志为组长的专项检查领导小组，并向市委常委、常务副市长周松青同志作了专题汇报。二是层层动员。5月19日召开了市直采购人专项检查动员部署会，贯彻全国、全省专项检查工作会议精神，安排本级专项检查工作重点和方案。三是精心组织。各级专项检查领导小组认真研究专项检查工作，制定详细的`专项检查工作方案。市专项领导小组组长、市财政局局长张尚贵同志还亲自邀请监察、审计等部门的领导一同研究工作方案，将工作安排到每月每周每天，做到定人、定责、定岗。四是组织培训。在召开动员会的同时，组织开展自查自纠工作培训，统一填报口径。我们还刻制自查自纠光盘300张、印发宣传资料500多份发放给采购人和采购代理机构。据统计，全市共有689个采购人(其中市本级216个，县市区汇总473个)、6个政府采购中心、3个社会代理机构组织开展了自查自纠，占应检查面的100%。从自查自纠汇总情况看，全市20xx年、20xx年实际执行政府采购总额为88307万元，占部门支出总额的21%，节约资金分别为2301万元和3074万元，资金综合节约率为6%。

2、扎实开展重点检查。一是确定检查对象。按照采购人采购量的大与小、年初安排检查单位与审计在查单位相结合、工作好与坏、政策宣传强与弱相结合的原则，确定了20多个重点检查单位。二是明确检查内容。对采购人方面，查看有无政府采购预算;是否存在规避政府采购的行为;政府采购计划编制和执行情况;政府采购方式和程序执行情况;工程实施政府采购情况，有无规避招标等违规行为;专项资金实施政府采购情况等等。对于采购代理机构方面，查看政府采购方式执行情况;政府采购程序执行情况;政府采购信息发布、专家抽取等环节执行情况;政府采购政策功能落实情况;政府采购受理质疑案件的答复处理情况;财务收支情况;其他有关情况。三是分组开展重点检查。从审计、监察、财政部门抽调等部门抽调专人组成重点检查小组，全市共抽调42人组成11个重点检查小组。其中市直抽调12人分成三组，开展重点检查。全市共检查采购人158家，重点检查面达到41%。其中市直检查30家，重点检查面达到42%。

3、强化整改措施。我们将自查自纠和重点检查中发现的问题，及时反馈给被查单位，帮助存在问题的单位整改，并以系统为单位，分批进行培训、上门指导。目前已对教育系统、环保系统和交通系统进行了培训。通过整改分析，结合我市政府采购工作实际，进一步完善我市政府采购管理办法、操作规程等，推进政府采购工作又好又快地发展。

>二、采取有效措施，不断扩大政府采购范围和规模

1、合理制定政府集中采购目录及限额标准。去年底，我市在制定20xx年政府集中采购目录及限额标准时，在20xx年目录的基础上，将1万元以上的办公家具、学生用桌椅和床铺调整为政府集中采购目录，将图书资料、自主创新产品、节能产品等采购，部分中介服务、财政专项资金纳入政府采购目录，探索将工程类项目纳入政府采购管理。

2、加大政府采购预算编审力度。在编制部门预算时，我们与财政局相关业务科室配合，对各单位编制政府采购预算进行严格审核，确保政府采购预算的精确性、可操作性。市直72家一级预算单位、7家自收自支单位、3家省垂管单位、191家二级预算单位编制政府采购预算总额17150万元，预算编制面达到了100%。政府采购预算随着部门预算“两上两下”程序后，一并下达给各单位，批复面达到了100%。

3、开拓创新，拓宽政府采购领域。今年，各县市区政府采购工作开拓创新，不断扩大政府采购范围和规模。京山针对国家对农业、农村投入的增多，与综改办联合发文，及时制定了“以钱养事”涉及政府采购的管理办法，并为各乡镇配齐了政府采购监督员。沙洋将各乡镇中小学、各镇政府、财政所纳入20xx年政府采购预算，并将乡镇自来水引水改造工程、沼气池改造工程、教育系统中小学危房改造工程等都纳入了政府采购。钟祥对教育系统中小学校舍维修工程实行公开招标，中标价万元，节约资金万元，节约率8%，实现建筑工程政府采购零的突破。XX区对对子陵镇中低产田改造项目招标，中标价400万元，节约资金50万元，节约率达11%，并与发改委、\_门加强协调，将专项资金类、财政性资金直接投资或间接投资的工程类项目全部纳入政府采购范围，继续深化乡镇政府采购改革，为规范乡镇政府采购行为，对全区9个乡镇、街道办事处政府采购工作进行了检查、考核和调研;掇刀将政府采购延伸到了乡镇，各乡镇配备了政府采购专管员，对全区10所中小学危房改造、厕所改造和沼气池建设工程项目采购招标，采购金额400万元，节约财政资金47万元。

>三、强化监管，规范政府采购行为

1、严格政府采购项目监管。对集中采购项目，要求一律按批准的采购方式和程序执行，坚决杜绝“偷工减料”和走过场的行为。今年我们先后对文体局新农村建设文化体育器材项目竞争性谈判、环境检测实验室公开招标、劳动和社会保障局软件开发竞争性谈判、财政局信息中心公开招标等项目进行现场监管，确保依法依规依程序操作。截止到11月底，经过市政府采购中心组织的集中采购项目总额达3000多万元，累计节约资金290万元。

2、依法对采购代理机构进行考核。组织全市政府采购监管部门对政府集中采购机构和代理机构进行了20xx年度业绩考核，考核结果显示，全市各级采购代理机构考核得分均在95分以上。我们对市政府采购中心20xx年度基础工作、采购活动、工作绩效、廉洁自律和信息统计等方面进行了考评。20xx年度，市政府采购中心认真执行国家法律法规和省市有关规章制度，服务水平、工作质量和队伍素质不断提高，透明度不断增强。全年完成集中采购120次，采购预算金额万元，实际采购额万元，节约资金万元，综合节约率。同时，也存在着一些问题有待改进。如工作人员业务水平和技能有待进一步提高，供应商库建立和供应商诚信档案管理有待进一步完善，政府采购信息发布和采购活动记录尚需规范等。

3、规范监管程序。对于集中采购项目，严格要求按省厅工作规范规定的程序进行监管和指导，对于政府集中采购公开招标项目的现场监管活动，要求依法规范招标文件的内容，严格专家抽取、使用和管理，采取控制评标室人员、关闭通讯工具等办法，规范程序和操作，维护政府采购的客观性和公正性。对于采购人和供应商，通过上门指导开展采购活动，印发《政府采购实用手册》等宣传资料和重点检查相结合的办法进行监督管理，不断规范采购人和供应商的行为，加大监管力度。市直今年对31家市直采购人和2家代理机构开展了重点检查，重点检查面达到30%以上，全部完成年初安排的目标检查任务。

4、严把资金审核关。在采购资金结算方面，我们对照供应商投标报价和优惠率，严格审核。截止11月底审核供应商违规25笔，核减采购支出万元。

**政采中心半年工作总结4**

XX年的工作已经顺利的结束，回顾一年来的工作，区政府较往年提高了很多。由于政府办公需要很多的材料，因此在政府采购这一方面，我们也要做到最好，耗费最少的资源来帮助政府顺利的完成工作，是我们采购中心最重要的工作思路。正是在这一思路的指导下，我们区政府采购中心全体工作人员都是极为努力、认真的工作，用最小的损耗，采购处最多的办公用品。可以说，我们已经尽我们的最大努力了。

今年，政府采购中心在区委和区政府的正确领导下，在区纪委、区财政局的监督、指导以及各相关单位和部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实《政府采购法》和省、市、区有关文件精神，继续以服务政府工作为中心，以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨，圆满地完成了各项采购任务。现将采购中心XX年运行情况总结如下：

>一、拓展采购方式，提高采购效率。

在认真总结完善询价采购的经验和做法基础上，采取“电话询价”采购方式，是对规格、标准统 一，货源充足且价格变化幅度小的商品，如车辆、家电等，采用电话传真报价的方式进行采购；“限时现场报价”是综合运用询价和竞争性谈判两种采购方式，针对供应商“控货”的行为，采用现场公布采购商品品牌、型号，供应商在规定时限内进行报价的\'方式进行采购），节省了采购时间，最大限度提升资金使用效益。

>二、配合区级各部门做好政府采购相关工作。

1、是积极配合区采管办做好采购评审、专家管理、采购方式申报审批等行为的规范化管理，并提出建议意见。

2、是及时提供各类材料。定时向采管办报送政府采购业务统计表及相关信息。今年9月份配合采管办完成了首次全国政府采购执行情况专项检查。

>三、强化服务，高效完成政府采购任务。

中心紧紧围绕全区经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好区乡行政事业单位的采购服务，圆满地完成了各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

中心受采购单位委托，共办理采购业务10宗，完成采购预算万元，实际采购金额万元。中心从简化程序、节约支出、突出效能、提高效率出发，突出重点，挖掘潜能，共节约资金万元，节约率为，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法利益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了积极贡献。

>四、完善操作规程，确保政府采购公开、公平、公正。

1、是做好采购结果公示及资料存档工作。采购后严格按照国家有关规定对中标单位进行公示，接受供应商质疑并调查回复；对记录采购活动的所有文字性资料都进行了及时地整理和存档。

2、是做细做好采购前的准备工作。对经过政府采购监管部门核批的采购申报表及时登记，提出采购方式建议，并根据批准的采购方式，及时制作采购文件并组织采购。

3、是做好政府采购信息发布公开工作。所有采购项目都在##政府采购网上公开公告。

4、是严肃采购程序。采购中邀请纪委、财政局、采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。采购中心只作为一个组织活动的平台，不参加评标定标活动。

>五、下步整改意见

今年以来，我区的政府集中采购工作呈现出良好的发展态势，取得了一定的成绩，但是也依然存在诸多的困难与问题，距离上级领导的要求与部门和群众的期望，还存在一定的差距。特别是采购规模和效益方面还有潜力。一是机制不够健全，采购工作缺乏计划管理和宏观调控手段；二是采购方式与规模有待于进一步拓展，集中采购的规模效益尚未很好实现；三是采购手段还有待提高，特别是需要构建起政府部门与供应商都能参与的综合信息平台；四是采购的审批，亟待简化；五是政府采购宣传还有待加强，很多部门和群众对政府采购的重要性认识不足，对采购的方式与程序不了解，政府采购工作对经济生活的影响力还不强。这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我区政府集中采购工作再上新台阶。

XX年，我们区政府采购中心全体员工将继续坚持不懈的努力，做好我们的工作，将我们的采购工作做到最好。在XX年中，我们的工作时最为顺利也是最值得总结的一年，因此在XX年，我们将继续坚持20XX年的工作思路。区政府本着为人民服务的第一态度，我们区政府采购中心也是这样，我们将会花人民最少的钱，帮助区政府办公的顺利进行。XX年我们在期待！

**政采中心半年工作总结5**

我来到xx公司成为一名试用期的员工，20x年上半年的工作已经结束了，所以我们因此回顾一下过去的工作。

认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。

账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。

还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，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。员工转正申请书尊敬的领导：我于20x年x月x日成为公司的试用员工，到今天x个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的.企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习工作了一段时间采购员试用期小结5篇工作总结。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高。

**政采中心半年工作总结6**

时光飞逝，20xx年转眼就要过去了，我已经在襄阳市药械集中招标采购中心工作了一年了，作为一名应届毕业生，我很庆幸自己在刚走出校门就能遇到李主任，非常感谢他给我这个机会让我加入到襄阳市药械集中招标采购中心这个单位。这是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，对此我十分珍惜，也正在尽自己最大努力去适应这一工作。经过这半年的不断学习，以及领导、同事们的热情帮助，我已经融入到了这个大家庭中，个人的工作能力和适应能力有了明显的提高，感到自己成长了，也逐渐成熟了。现将这半年来的学习、工作情况总结如下：

一、>入职以来所做的工作

1、参与设备招标各项事宜：刚到单位工作时，单位在组织开展医用设备招标事宜，随即我就投入到了这项工作中，包括招标文件的修改、投标资料的接收和审核、专家评标时资料的查找以及最后的议价谈判、临床评标专家签字等工作。招标结束后，还在领导和同事指导帮助下完成了首次医用设备招标的工作总结报告。因为是第一次接触到这个陌生的的工作，有很多不懂的地方，但是在领导的热心教导和同事不厌其烦的帮助下，我逐渐了解了这项工作，且基本上能完成各项工作任务，但仍有很多做的不尽如人意的地方，也将尽自己最大的努力去完善。

2、参与医用耗材招标的全过程：耗材招标十月份正式展开工作，整个过程我基本上都有参与，包括投标文件的接收与整理、电话解答投标相关问题、投标资料的审核、评标专家评标后资料的整理、与投标企业进行议价谈判、中标结果的打印及发放等相关事情。有了之前医用设备招标的一些工作经验，耗材招标的工作做起来相对轻松一些，但其中也遇到了一些不懂的\'问题，尤其是在整理投标企业报价问题的时候，我就边工作边向同事请教学习，从完全不了解到逐渐熟悉，整个过程下来，获益匪浅，学习到了很多有关招标的知识和工作经验，为下一次的招标工作奠定了工作基础。

>二、 >初入社会工作的心得体会

1、工作业务的逐渐熟悉：刚开始参与设备招标工作的时候完全不了解各项工作的流程，但是在李主任的悉心指导下，在同事的热心帮助下，逐渐了解了整个过程的具体工作思路和方法，且在规定的时间内完成了工作任务，收获颇多。？

2、工作生活的慢慢了解：作为一个刚毕业的大学生，不免对社会上好多事情很懵懂，对于一些事情的了解不是特别明确，比如社保卡、五险一金和工资挂钩的相关事宜对于我都是一个空白，但负责这方面的何老师耐心的给我一一讲解，使我对这方面的知识有了一定的了解；在生活方面，领导和同事们也给了我很多关心和帮助，让我感觉这个大家庭很温馨，在这里工作很安心。？

3、工作环境的逐渐适应：我是一个开朗外向的人，初到一个陌生的集体不免有些腼腆，但是在李主任的热心教导和帮助下，在吴老师和何老师幽默的笼罩下，工作环境和气氛和谐放松，工作热情高涨，工作效率也有所提升。今后，将在主任的带领下，以更加贴近单位弘扬的精神去工作，不负众望。

>三、自己的不足以及工作展望>？

目前，自己对很多工作还不是特别的熟悉，还需要加强学习。以往自己都是对理论的知识比较关注，并没有更多的实践机会，所以我会在今后的学习中更多的将理论知识运用到工作实践中。一是向书本学：工作之余，我要利用一切可利用的时间向书本学习，多学习领悟好文章的精华，多学习有关于公文的起草与写作，学习为人处事的方法和与人沟通的技巧；二是向领导学：这段时间以来，我亲身感受了各位领导的领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰，今后还应不断向领导多学习为人处事的技巧，使自身素质和能力逐渐提高；三是向同事学：古人说，三人行必有我师，我觉得单位的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我的各方面综合素质才能不断提高，工作才能基本胜任。

我相信只要有积极的工作心态，良好的工作习惯，就会有高效的工作效率，出色的工作结果。我将谨记前辈们留给我的精华，以更加饱满的工作热情和工作态度向招标办贡献出自己的一份力量。

**政采中心半年工作总结7**

20XX年，政府采购办在旗委、政府的领导和上级业务部门指导下，认真贯彻党的十八大提出的“干部清正、政府清廉、政治清明”的廉政目标。以开展党的群众路线教育实践活动为契机，紧紧围绕财政中心工作，结合单位实际，制定各项整改措施，加强制度建设，切实改善工作作风。统筹“提高财政资金使用效益”和“推进源头治理腐败”等两条主线。按照《政府采购法》的要求，依照达旗经济和社会各项事业发展的总体要求，坚持以“扩大规模、规范管理”为工作重点，加强各项监督管理工作，不断规范和完善政府采购工作。主要体现在以下几方面：

>一、党的群众路线教育实践活动顺利开展

在旗委实践办的统一部署，第九督导组全程督导下，我办认真学习贯彻党的十八大精神，进一步强化全心全意为人民服务的宗旨意识，自觉践行党的群众路线，树立群众观点，解决突出问题、改进工作作风、建立长效机制为重点。在历时9个月的教育实践活动中，紧密结合政府采购工作实际，环节紧扣，稳步推进，认真组织学习调研，搞好对照检查，狠抓整改提高，扎实完成“规定动作”，出色做好“自选动作”，确保了活动的顺利开展。通过活动，查找了党员干部践行群众观点、群众路线方面存在的问题，了解群众所需所盼所急，征求群众意见建议，解决群众实际困难；查摆形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风的各种表现。探索有效方式方法，引导广大党员干部更加坚定自觉地贯彻党的群众路线教育。

>二、积极推进帮扶工作

我办按照旗委下发的《关于印发达拉特旗县级领导、部门联系包扶苏木镇（街道）、嘎查村（社区）工作方案的通知》（[20XX]20号）文件的要求，结合我办实际，积极组织开展帮扶工作。一是强化领导、明确责任，成立了帮扶工作领导小组；二是领导小组对包扶的昭君镇巴音嘎查色古楞嘎查进行了入户调查。召开村社、老党员等座谈走访的形式，制定了帮扶措施并形成了专题调研报告上报了实践办。三是根据本单位的实际情况，给予了两户困难户每户价值伍佰元的生活慰问品。

>三、深入开展在职党员志愿者进社区活动

我办根据旗委组织部下发的《关于在党的群众路线教育实践活动中深入推进在职党员志愿者进社区联系服务群众活动的通知》（达党组发[20XX]18号）文件的要求，积极宣传动员，组织在职党员志愿者服务队领取任务。20\_年政府采购办在职党员志愿者服务队，共进入社区四次，打扫包片卫生环境；帮扶了一名贫困大学生，给予了一千元的助学资金；帮助一名贫困老人完成了“小心愿”。积极参与社区活动，发挥在职党员的能量，为社区建设添砖加瓦。

>四、编写了供应商投诉程序并对供应商登记备案

为了进一步落实好《政府采购法》，完善政府采购机制，维护国家利益和社会公共利益，防止和纠正违法的或者不当的政府采购行为，保护参加政府采购活动供应商的合法权益，为更好的促进我旗政府采购工作的发展，根据全旗政府采购工作的实际情况，我办编写了供应商投诉程序，解决了供应商合法权益受到侵犯时，投诉无门的问题。同时，对供应商进行了登记备案。

>五、强化对政府采购工作的监督管理，扩大政府采购范围，确保政府采购工作规范化运行。

一是根据自治区、市集中采购目录，结合达旗实际，出台《20\_—20\_年政府采购集中采购目录、限额标准和公开招标限额标准》（已报送政府审报），力争政府采购规模与范围有新突破。

二是认真学习和贯彻执行《政府采购非招标采购方式和管理办法》（财政部74号）和《内蒙古自治区政府采购工程管理暂行办法》（内财购〔20\_〕1496号）文件精神，进一步加强和规范了政府采购工作。

三是20XX年我办联合审计、财政监督部门就有关政府采购的法律、行政法规和规章制度、采购范围、采购方式、程序的执行情况采取不定期有重点的\'方式，对全旗机关事业单位进行监督检查，发现问题及时纠正，督促整改，更好的规范了达旗政府采购行为。

截至20XX年11月25日实际采购规模达到万元，节约资金万元，资金节约率为。其中：货物类采购金额为万元，节约资金万元，资金节约率为；工程类采购金额为万元，节约资金万元，资金节约率为；服务类采购金额为万元，节约资金万元，资金节约率为。公开招投标48批次，采购额万元；询价3批次，采购额万元；单一来源6批次，采购额万元。公开招投标48批次，节约资金万元，节约率为。有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法利益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了积极贡献。

>六、在政府采购和监督管理工作中存在的问题

一是宣传培训力度不够，认识还不够到位。尽管我们作了大量的宣传工作和培训工作，但由于政府采购是深化财政改革的一项具体工作，目前，在工作中还没有完全认识到位，还没有成为大家的自觉行动，执行政府采购法的社会环境还有待于进一步改善。

二是由于财政较为困难，政府采购预算编制和执行力差。编制预算是政府采购工作的源头和基础，也是政府采购的关键环节，所以达不到“应编尽编”和“应采尽采”的要求。

三是政府采购应实现电子化。只有实现政府采购电子化才能真正做到政府采购公开、公平、公正，做到规范化管理。力推电子化政府采购管理交易系统，建成电子化监管平台。上接部门预算，下连国库集中支付，上下贯通，建立公共资源交易平台也要与统一的政府采购管理交易系统实现对接。

四是公共资源交易平台与政府采购实际工作相冲突。公共资源交易平台在发展和建设工程中，逐步将政府采购监督管理纳入了这一平台，在实际工作中导致了监督和执行不分，削弱了政府采购监督管理职责，与《政府采购法》相违背，《政府采购法》规定，对使用财政性资金的政府采购活动进行全程监督，打破建设工程招投标与政府采购分割的局面，应对使用政府性投资的工程项目实施全面监管。这既是依法采购的必然要求也是政府采购“管采分离”的要求，避免出现建立公共资源交易平台后，形成新的“管采不分”和采购业务代理垄断的局面。政府采购监管和执行职能互相越位和缺位的现象时有发生，给采购单位和供应商带来很多不便，而且在实际工作中很难把握，严重影响政府采购事业的健康发展。

**政采中心半年工作总结8**

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按受财务及其他部门的监督，有问题将会在有责任感的`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：

1、关于凤岗深联设备新装s11-250kva临时变压器工程，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XX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/设备能够了及时供应。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。

**政采中心半年工作总结9**

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，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识和行政办公能力。现将工作总结如下：

一、严格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积极主动跟踪物资采购情况。有问题第一时间反馈给上级领导。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。密切关注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。

三、加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行引见相关领导或采购员，确保了每一个供应商都能对公司留下一个良好的印象。我也看到，我们的采购员在与供应商合作过程中，公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择供应商战略伙伴关系。

四、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、询比价都进行了核实登记，保持了信息资料的完整，及时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。

五、提高个人的业务素质和责任感。虽然只是本部门的后勤人员，但是我仍不忘提高自己的业务素质和责任感，必要的时候可以上网多了解各大煤矿企业采购流程与规章，不断提成自我价值。

六、在\_\_\_\_年的工作中，我虚心向部门领导及同仁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水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我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。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

(一)、完成工作方面

1、及时准确地登记每日的采购清单，每日早上主动询问采购员是否有需要登记的销货清单。如果有，请采购员做好清单交接，签收后就及时登记台账;如有现金的及时返还采购员，余下按矿分类存放在指定位置以便于入库单到的时候登记挂账。工作做到了及时登记，数量金额及型号规格准确无误。

2、确保采购的物资优质优价，逐步完善物资价格目录，登记好采购时间，采购数量，采购金额，以便以后采购过程中进行价格参考。

3、财务挂账及付款核对登记，当入库单传上来，要及时做好交接本登记并道财务挂账，及时跟踪采购员请款支付情况，并在核查后做好登记处理。协助采购员核对往来帐，并与供应商核对往来帐务。

(1)与供应商核对往来时，必须内部帐正确无误。

(2)应先了解供应商的余额，如对方的余额小于我方，不能将我方的余额透露给对方，也不能简单的以对方的帐目为准，应先查看我方的帐务中是否有大批的退货及破损、费用，询问对方是否己下帐，如未下帐，表明差异更大。一种可能我方帐内所体现的商品品种不完全属于对方，另一种可能对方有货物为促销品，我公司未冲帐。应与对方一一勾对后及时调帐。

(3)如对方的余额大于我方时，应通过勾对来货和回款找出差异，并提出解决的办法代扣费用的，复印费用票据或开收据让对方冲帐，退货及破损允许补货及少开税票。

(4)与供应商核对完帐务后，均应填写对帐函。对帐函应明确说明至对帐日止与供应商的欠款金额，其中己开发票的数额，未开发票的数额以及未开发票的明细，以避免对帐不久又出现发票不符的情况。同时确认的欠款金额应与系统中财务、业务对应。做到了核对帐务清楚，保守公司秘密

4、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。

5、及时准确的完成领导交办的其他任务。

(二)、工作不足方面

1、工作进行较乱，需要改进工程方式方法，确保工作的顺利进行。

2、部门与部门之间的沟通未能达到理想效果;造成工作有些脱节。

(三)、明年工作计划

1、做好供应商管理：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。

2、极力配合采购员工作，让采购员能够及时准确低价的进行物资采购工作。

3、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

4、及时准确的完成台账登记工作，做到100%准确无误。

5、按时与供应商财务进行往来账核对，确保账目清楚无误。

七、对公司的建议与意见

增加有价值的培训机会，提高员工的业务水平。

八、结束语

我以能在一个生机勃勃迅速发展的企业工作而感到荣幸，我要不断的提醒自己，不学习就必然会被淘汰，这是永远不变的法则。公司的发展、个人的成长、部门的工作更要上一个新的台阶，都须要学习更先进的知识与理念，这是一个公司能更长久生存下去的必然，也是我们能立足社会的必须。

我愿在采供部、在公司正确的领导下，为实现公司\_\_\_\_年的目标而努力工作，实现我个人与团队的价值。

**政采中心半年工作总结10**

>一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

在实践的工作中，把“实践”作为检验理论的唯一标准，工作中的点点滴滴，使我越来越深刻地认识到在当今残酷的社会竞争中，知识更新的必要性，现实驱使着我，只有抓紧一切可以利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，终究要被现实所淘汰。努力学习各种科学理论知识，学习各种法律、法规和党政策，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党同组织保持一致，保证在实践工作上不偏离正确的轨道。同时，在实践中不断总结经验教训并结合本职工作，我认真学习有关国家医疗卫生政策，医疗卫生理论及技能，不断武装自己的头脑。并根据工作中实际情况，努力用理论指导实践，以客观事实为依据，解决自己在工作中遇到的`问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

>二、恪尽职守，踏实工作

（一）、在门诊，往院的诊疗工作中，我随时肩负着湖潮乡4149户，共1万7千多口人及处来人口的健康。360天，天天随诊。那怕是节假日，休息日，时时应诊。不管是在任何时候，不耽误病人治疗，不推诿病人，理智诊疗。平等待人，不欺贫爱富，关心，体贴，同情每一位就诊的患者。做到合理检查、合理治疗，合理收费。在新型农村合作医疗的诊疗中，严格按照新型农村合作医疗就诊规则，开展门诊，往院的诊疗工作。

（二）、相关政策宣传及居民健康教育方面，从xx年新合医在我乡开展以来，本人认真学习新型农村合作医疗政策及相关新型农村合医疗会议精神与新型农村合作医疗诊疗制度，组织村医生及本院职工进行培训学习，并利用赶集、到卫生室督导检查和下村体验时间及平时诊疗工作中，以发放宣传资料等方式宣传新合医工作。以电话、现场咨询及发放资料等方式，开展居民健康教育工作。

（三）、安全生产维稳管理、新型农村合医疗管理。创造安全舒适的工作环境，是日常工作正常开展的前提，20xx年的本院的安全生产维稳管理，本人通过职工的会议培训，使全院职工安全意识有明显提高，通过组织安全生产隐患排查，使我院的事故发生率全年为零，保证了我院日常工作正学开展。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各新型农村合医疗管理方面的意见和材料，为院领导班子更好地决策，并协助管理我院及我乡的新合医及乡村一体化工作。

（四）科室管理。20xx年本人自负责医疗科工作以来，按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，搞清职责，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作。在院领导指导下，在本科室全体工作人员的支持和协助下，各项工作落实到位并扎实推进，辅助科室相互协作，使科室医疗服务工作有条不紊的开展着。

通过派人进修、自我学习，集体培训等方式，使全体医务人员的诊疗知识、诊疗技能及业务水平有了明显的提高。增强了我院的诊疗报务水平。

>三、存在问题

三年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高各种业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。三年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。

**政采中心半年工作总结11**

>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。

>二、工程甲供材料采购协助管理工作： 针对酒店筹建期间相关工程的甲供材料，共九大类13份合同（还不含后续的补充合同4），对数量统计汇总，上报下达合同等相关文件，因合同的甲方是岳阳中航地产公司，还负责合同到岳阳中航地产的审批盖章，对所有甲供材料的到货时间安排确定，收货记录登记整理，货物到库保管，问题货物的退货换货。

>三、 酒店筹备营业期间，集团采购货物协助管理工作： 为了充分利用管理公司优质的集团供应商资源，首先保证格兰云天酒店的，其次由于集团化采购能降低采购成本，减少筹备营业费用，我们酒店共签订了26份集团采购合同，同样对数量统计汇总，上报下达合同等相关文件，对所有集团采购物品的到货时间安排确定，收货记录登记整理，货物到库保管，问题货物的退货换货。

>四、为满足酒店正常营业，其它类别物资的采购，供应商的确认和合同的签订：

1） 本地市场采购的办公设备，办公家具，劳保用品，工程器材，办公文具，健身器材，娱乐设施设备等共计11份合同。 2） 酒店日常营业所需要的采购物资，物品类共计20家供应商，但供应商在考察试用中，暂时未签订合同。 3） 相对甲供材料供应商，集团采购供应商，其它类别 的供应商的选择确认就要作很多工作，先要选二到三家候选供应商入围，对他们进行了解，然后通过正式的严格和招投标程序，公开、公平、公证透明的原则最终确定和我 们酒店合作的供应商。

>五、对供应商的管理：

1）建立供应商管理制度， 2）对所有物品的供应商都保留有一到二家的备用名单，以备应急 ，市场询价和更换不合格的供应商。 3）建立供应商档案，保存供应商营业执照等相关资质文件，尤其是涉及到食品卫生的相关证件。

>六、定期的市场信息调查，定价工作：

酒店日常经营食品类物资采取15天进行一次、一到三个月进行一次市场调查的方式，通过本地市场为主，外地市场和网上市场为辅的原则定期或不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嗟商，最终确定本期的定价。

>七、成本控制管理：

酒店采购部的主要工作，我理解就是二件事，首先采购满足酒店日常经营所需要的所有物资，其次是配合酒店和使用部门降低经营成本，减轻分担经营风险和压力。这件事情说起容易做起来比较难，要有细心、耐心，是一项持之以恒的工作，我们酒店由于地处三线城市，酒店用品市场，酒店经营所需的原材料市场不够规模和专业，加上供应商的服务意识和质量意识不强，加上我们酒店又是以粤菜为主，西餐为特色，所以本地的市场很多的`原材料根本就满足不 了我们酒店经营，只能通过、深圳等外地市场采购，这无形中就要增加很大的成本压力和负担，针对以上情况， 我们已经和使用部门经常沟通，在质量不打大折扣的前提下，在本地市场寻找替代产品，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： 一、开发良好合作的供应商资源库； 二、继续做好供应商档案管理； 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，尤其是期间的贵重物资备货采购计划。

**政采中心半年工作总结12**

今年上半年，市政府采购中心深入贯彻落实科学发展观，按照市委、市政府的总体部署，紧紧围绕德阳实施“一三五八”重大发展战略的中心，以“规范、高效、廉洁”为目标，在精细化管理、规范化运行上花大力气，在重点项目采购组织上下狠功夫，政府采购各项工作稳步推进，取得了积极成效。1-6月，市级组织政府集中采购150余次，采购预算6828万元，采购总额6331万元。同时，采购中心党支部“七.一”还荣获市政府办机关党委授予的“先进党支部”称号。现将上半年主要工作总结如下：

>一、继续全力服务灾后重建

我中心高度重视灾后重建相关项目采购，一方面做到主动服务、精心组织。在接收到财政下达的采购计划的第一时间，主动同采购人衔接联系采购需求，认真做好意见征求、标书制作、信息发布、开评标组织等一系列工作。另一方面充分发挥政府采购的规模效应，采购方案既利于有效降低价格又保证产品质量，确保灾后重建资金用得其所。上半年，共接收灾后重建计划8个，涉及预算金额568万元，其中包括预算规模140万元的市环卫处垃圾车，预算规模75万元的市口腔医院电梯，预算规模185万元的市交警支队信号灯等交通设施，预算规模147万元的市国土资源局地质灾害系统前端检测站系统等项目。特别是加班加点组织了地质灾害防治系统前端监测站项目的竞争性谈判，确保了在主汛期前省、市高度关注的地质灾害防治工程建设相关软硬件设备的及时配套到位。

>二、切实抓好重点项目采购

积极配合有关部门组织进行市政工程、民生、安全和城乡环境综合整治等相关项目采购。一是市政及城乡环境综合整治方面：完成了预算规模162万元的灯杆灯具，预算规模80万元的橡胶减速梗等交通设施，预算规模184万元的.小旅馆管理系统，预算规模168万元的绿化植物，预算规模50万元的灭鼠灭虫服务，预算规模85万元的空气自动监测系统等项目的采购。二是民生、安全方面：完成了预算规模300万元的市委组织部第三批远程交易和文化信息资源共享工程，预算规模1534万元的公安局业务装备，预算规模426万元的公安局标准化信息采集室等项目的采购。三是防灾减灾应急方面：完成了预算规模123万元的综合应急指挥系统，预算规模90万元的防灾减灾应急救援中心电梯等项目的采购。同时，还组织了预算规模92万元的公共资源交易中心设施设备，预算规模230万元的交警场地考试系统，预算规模177万元的公路微机收费管理系统，预算规模84万元的市级数据平台建设等项目的采购。在采购执行中，采购中心认真进行市场调查，及时发布技术参数征求意见公告、转达意见，衔接制作标书，项目组织有序，评审工作严谨，做到了既讲效率又体现效益。

>三、加强定点协议供货日常规范管理

经政府采购监管部门同意，采购中心发文分别从采购人、供应商两个方面对定点协议供货予以规范管理。一是明确采购人确定供货商程序。采购人在向市财政局申报通用办公设备定点协议供货《政府采购计划表》之前，应就拟采购的项目进行市场调查，并在同类同档次产品各品牌之间以及同品牌各协议供货供应商之间，向三家及以上供应商同时进行询价比较，以有效最低报价者成交，避免协议供货价偏高的情况。二是要求品牌商按季度报送《定点协议供货清单、报价表》。所报送的协议采购价不得高于川内其他市州政府采购网上发布的同期同类产品价格和市场平均价。三是公布协议供货产品清单及限价。为提高协议供货的透明度，在德阳市公众信息网上及时发布由生产厂家或总代提供的通用办公设备定点协议供货产品清单及其限价等信息，方便采购人选择并接受其实时监督。四是加强对协议供货执行的跟踪管理。对发现或经采购人等反映的供应商不规范行为将协同监管部门严肃处理，如暂停或取消定点资格、作不良行为记录等。

>四、夯实业务工作基础

（一）狠抓制度落实。严格按照中心编印的《德阳市政府采购工作手册》进行日常业务工作管理，细化工作人员职责，规范业务操作流程。特别注重创新工作方式，堵塞在实践中发现的法律法规方面存在的不足和漏洞，收到明显效果，比如对竞争性谈判方式，实行信息公告与需求预公告同时进行、资格预审后接着向合格投标人发出正式谈判文件立即组织谈判。

**政采中心半年工作总结13**

区财政局：

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xx%，其中公开招标xx次，实现金额xx万元，占总采购金额的xx%；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xx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。

**政采中心半年工作总结14**

三季度，采购中心在总结提高上半年工作的基础上，严格遵循公开透明、公平竞争、公正及诚实信用原则，协同采购人和供应商严格按照《政府采购法》执行各项采购业务,采用现场开标询价及单一来源等采购方式，实现采购额3402万元，节约资金万元，获得了政府采购经济效益和社会效益双丰收。

>三季度，具体完成工作情况如下：

一、我们以全区环境卫生工作会议上提出的“四个服务”为目标，提高环境意识和服务意识，在《政府采购法》实施半年之际，为了解上半年政府采购项目的整体完成情况与效果，真正贯彻落实对采购人的事前、事中以及事后的全方位服务，共向20家采购人发出政府采购定期回访表，对电脑、汽车、空调、办公家具、网络工程五大类项目从商品质量、售后服务以及采购中心的工作态度三方面进行书面调查回访，回访项目涉及金额1200万元，占上半年集中采购额的50%，满意率达到了98%。本着诚实信用原则，我们对提出的问题进行核实后，制订了各负其责的方针，属于商品质量以及售后服务的问题，责成供应商限期改正，属于误操作和使用不当的\'问题供应商不予负责，这样既维护了采购人的合法权益，又保证了供应商的正当权益。

二、8月21日，中心受采购人的委托，对《杨镇一中学等单位电教办公设备》询价项目实行了现场开标，此项目时间紧、任务重，需要综合势力较强的中标单位。经过开标、评标、商谈合同条款等程序后，北京市天利恒业计算机技术有限公司从八家供应商中脱颖而出。该项目预算资金85万元，采购资金66元，节约资金19元，资金节约率 。另外，值得一提的是天利恒业公司为ＸＸ本地的一家公司，其在本次项目中成为赢家，证明本地企业投标技巧与水平、商务谈判、履约能力都有较大程度地提高，在我区政府采购事业的发展中找到了位置，取得了成长，提高了诚信度与竞争力。

三、完成了《广播电视大学ＸＸ分校等单位购置计算机等电教办公设备》项目的招评标工作。评标小组对16家供应商从投标报价、产品质量及性能、售后服务措施、资质及信誉四方面进行了综合评审，最终该项目节约资金万元。目前此项目正处于合同履约阶段，合同期内将为广播电视大学、检察院、牛山一中等单位装备9套电教室，220余台电脑设备。

五、继续加强对《政府采购法》的学习。

政府采购法是我国政府采购的首部法律，其中的工作程序、方法以及法律责任等内容都将对我区的采购工作产生深远影响。因此，我们一方面利用周一学习日、不定期学习等形式对其组织系统学习，另一方面加强在实际业务当中利用与理解采购法的相关条款，真正做到学以致用、融会贯通。在增强采购人员遵法、守法意识的同时，提高实际业务水平。

六、注重信息与调研等文字工作，发挥其宣传与引导的作用。在积极完成局信息工作任务的同时，采购中心一方面借助报纸等媒体对采购工作进行宣传，另一方面充分发挥调研报告对实际工作的指导作用，积极撰写《公务用车定点保险》、《政府工程集中采购》等文章，为我区开展相关工作起到了指导与铺垫的作用。

>四季度工作计划：

一、继续深入贯彻落实《政府采购法》，提高守法意识，严格依法办事。

二、完成《ＸＸ区信息中心购置视频会议系统和网络计算机及应用系统》项目的招投标工作。

三、响应区委区政府提高软环境的号召，进一步从服务意识、诚实信用、耐心服务等方面提高政府采购的服务水平。

四、积极开展政府采购人员培训工作，提高人员的思想意识和业务素质，为我国即将进行的政府采购机构改革做好准备。

**政采中心半年工作总结15**

20xx 年的工作已经顺利的结束，回顾一年来，政府 采购工作在区政府的高度重视下;区纪检部门的监督下; 在局领导和上级业务部门正确指导下;以及各相关单位和 部门的大力支持与配合下;全面贯彻落实《政府采购法》 和省、市、区有关文件精神，继续以服务政府工作为中心， 以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标， 紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效” 的服务宗旨，圆满地完成了各项采购任务。现将采购中心 2 011 年运行情况总结如下：

>一、 强化服务，高效完成政府采购任务

我们紧紧围绕全区经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境， 不断强化服务意识、诚信意识，全力做好区乡行政事业单 位的采购服务，圆满地完成了各项采购任务，服务质量和 公信力不断增强。 全年我中心组织了招标采购 85 次(其 中：公开招标 42 次、邀请招标 25 次、询价采购 18 次、其 他采购方式 2 次)，完成采购预算资金为 980 万元，实际 采购支出 900 万元，节约预算资金 80 万元，平均节约率 。 采购资金 总额居历年新高。 有效地降低了财政支出， 最大限度地发挥了资金使用效益。同时编制 20xx 年东昌区政府采购目录采购限额标准和公开招标数额标准。根据我 区的实际情况，对采购额度重新进行了调整，扩大了采购 范围，将更多的商品、工程和服务项目纳入政府采购目录， 扩大了采购规模。

>二、加强政府采购基础性工作，进一步提高规范化管理

水平 一年来，政府采购工作由起步阶段的在发展中规范， 逐步转变为现在的在规范中发展。为规范政府采购行为， 尽可能减少人为干预，通过不断总结和摸索，在政府采购 组织形式和采购方式的确定上，遵循既要严格依法办事， 规范采购程序增加工作透明度。政府采购信息统计工作作 为政府采购的一项基础性工作，克服了人手少、工作量大、 基础管理薄弱等不利因素，确保信息统计报表及时上报， 报表质量和分析水平进一步提高。为及时反映全旗政府采 购工作开展情况，准确掌握采购任务完成进度，了解工作 中存在的问题，在年报、季报制度的基础上，建立政府采 购信息公开制度。

>三、完善操作规程，确保政府采购公开、公平、公正。

1是做细做好采购前的准备工作，认真填写采购申报表， 根据采购项目，政府采购中心按照规范管理和从严掌握的 原则及采购方式和其他要求，组织实施采购。

2 是做好政府采购信息发布公开工作，所有采购项目都在东昌区政府采 购网上公开公告， 实施采购。部门集中采购要严格按照 《中 华人民共和国政府采购法》 〈 和 〈\_招投标法〉 以及政府采购有关规定执行;

3 签定合同。无论部门集中采 购采取何种方式，采购活动后都必须签定合同，采购人和 供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以 合同方式约定;

4 履行验收，采购人和供应商必须认真履行 合同约定，不得擅自变更、中止或者终止合同。对大型或 者复杂的项目，采购人应当组织有专家参加的验收小组， 对供应商的履约进行验收。验收方成员要在验收报告上签 字，并承担相应的法律责任;

5是做好采购结果公示及资 料存档工作。采购后严格按照国家有关规定对中标单位进 行公示，接受供应商质疑并调查回复;对记录采购活动的 所有文字性资料都进行了及时地整理和存档;6、拓展采购 方式，提高采购效率。 在认真总结完善询价采购的经验和 做法基础上，采取“电话询价”采购方式，是对规格、标 准统一，货源充足且价格变化幅度小的商品采用电话传真 报价的方式进行采购; “限时现场报价”是综合运用询价和 竞争性谈判两种采购方式，针对供应商“控货”的行为， 采用现场公布采购商品品牌、型号，供应商在规定时限内 进行报价的方式进行采购) ，节省了采购时间，最大限度提 升资金使用效益。

>四、进一步规范区直单位公务用车保险行为

为了节约政府开支，提高公务用车保险资金的使用效 益，抑制公务用车保险中腐败现象的\'发生。我们同五家东 昌区政府采购指定的保险公司签订合同，各保险公司给予 投保人商业险的优惠率为 30%， 要求各定点保险公司严格按 合同执行，为各参保单位做好服务工作。

>五、更新观念，强化服务意识

1、树立了服务观念。 《政府采购法》规定，不是为了 强化财政部门的权利，而是要求财政部门更好地提供服务， 为加快财政支出改革服务，为推动社会主义市场经济建设 服务，为促进廉政建设服务。

2、树立了效益与效率观念。提高财政资金效益是实施 政府采购制度改革的重要目标之一，同时还必须兼顾工作 效率。在工作中，我们不断提高管理水平，改进管理方式 和方法，使工作效率与财政支出效益同步提高。

3、树立法制观念。坚持依法行政，学会使用法律手 段和经济手段管理政府采购活动，增强法律意思，自觉遵 守有关法律、法规。由于全面推行了事前、事中、事后监 督，坚持信息、过程、结果公开，强化质量验收，使整个 采购活动在阳光下操作。

今年以来，我区政府采购工作虽取得了一定成效，但 与上级的要求相比，与部门和群众的期望相比，还有一定 差距。一是机制不够健全，采购工作缺乏计划管理和宏观 调控手段;二是采购规模有待于进一步拓展，尚未实现采 购品目的完全纳入。三是采购手段还有待提高，特别是需 要构建起政府部门与供应商都能参与的综合信息平台;四 是政府采购宣传还不够，少数部门和群众对政府采购的重 要性认识不足，政府采购工作对经济生活的影响力还不强。 这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和 改进，推动我县政府采购工作再上新台阶。

20xx 年的工作思路，重点从以下几个方面入手：

(一)继续做大政府采购规模，巩固政府采购成果 一是积极参与区重点工程建设， 服务于全区经济建设; 二是积极服务于新农村建设以及各项财政公共基础投入建 设项目，充分发挥政府采购功能;三是加强定点服务供应 商履约情况的监督检查，联合区监察、审计等部门对定点 供应商 20xx 年的合同履行情况进行检查考核，巩固采购成 果;四是积极配合财政局各业务科室做好项目资金管理中 涉及政府采购事项的管理和采购工作，积极推进国库集中 支付。

(二) 会同局里其他科室继续做好政府采购执行情况 专项检查工作，在检查工作的同时，对各单位进行宣传和指导，介绍政府采购最新动态及政府采购程序，同时听取 各方面对我们政府采购工作的意见和建议，总结经验，改 进我们的不足，以更高的效率和更好的服务质量来开展政 府采购工作。

(三)继续加强政府采购政策宣传,使各级领导和财务人员 充分明确政府采购的重要性、必要性，树立防范自律意识， 建立健全自律机制，为规范管理奠定良好的基础。

(四)继续做好政府采购日常工作，听取各方面意见， 完善政府采购网站。

20xx 年以来，我镇政府采购制度已稳定的逐步走向正规 化。在县采购办、镇政府的正确领导和高度重视下，以《政府 采购法》为基础，认真贯彻上级下达的各项文件精神，积极探 索，开拓进取，推动全镇政府采购工作向前发展。政府采购在 加强财政支出管理、深化财政体制改革、提高财政资金使用效 益、 发挥宏观调控作用、 促进廉政建设等方面起到了积极作用， 取得了良好的经济效益和社会效益。主要表现在：政府采购范 围逐步

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！