# 最新公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划(23篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-03-16

*公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划一1、20xx年我们要协调好各供应商之间的关系，谈判延迟付款，缓解公司资金压力2、20xx年针对公司常用规格板材、原料物料辅料，要多家走访，市场询价，不单一采购，力争每次所采购的价格在市场上都...*

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划一**

1、20xx年我们要协调好各供应商之间的关系，谈判延迟付款，缓解公司资金压力

2、20xx年针对公司常用规格板材、原料物料辅料，要多家走访，市场询价，不单一采购，力争每次所采购的价格在市场上都比较有成本优势。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”

3、目前请购部门分散(请购人员太多，请购部门太多)，后期公司是否可对这方面进行整合，所有请购信息由请购人先提交到仓库，由仓库根据现有库存情况再统一制作请购单，这样有利于集中归口请购，减少不必要的采购，减少重复采购，起到有效监督采购物资的机制。同时货品到公司，统一交到仓库，集中由仓库收货入库，没必要去找各部门助理收货，减少很多不必要的时间，大大提高工作效率，同时又能使物资进入仓库进行有效的入库和出库的数据管理;提前采购计划性：针对目前采购频繁、每月采购稳定的物资(同时是稳定的客户的产品)，因目前客户的量在增加，从客户到业务，业务到生管，生管到采购，考虑提高安全库存量，建立更合适的备货数量，提前采购，计划集中采购，目标是能做到一月采购一次或者提前两月三月采购一次的计划性更强的采购，充分的确保了公司生产上的有序，更能满足客户的需求，同时批量采购，计划采购更有利益采购对供应商价格谈判的优势，合理降低采购成本;

4、多寻找直接供应商，减少贸易和中间商的周转;减少上门提货的情况，多让供应商直接送货到公司，合理降低采购成本;20xx年度降价谈判，按照供应商年度供货情况，合理要求供应商做有比例的降价采购，有效降低采购成本

质量是企业生存的根本，20xx年我们要严把质量关，大到原物料，小到五金螺丝螺帽，都要认真负责对待。逐步建立一套有效的供应商管理制度对其进行管理;平时与供应商勤沟通，向供应商学习、多了解产品的使用性能

目前公司的采购流程还在不断的完善中，但因生产计划变动无序、销售急单等原因，常出现采购物资延期交付，供应商供货不及时等现象。20xx年采购工作要在供货及时性上下功夫，首先，结合公司实际采购情况，对供应商进行评审、考核，合格后纳入《合格供应商名录》。在合格供方中择优选取，保持及时供货渠道。其次，保持相对稳定的供应渠道，采取同时对应多家供应商办法，不仅质量比三家，供应商排产速度、发货速度也要比较，避免“一对一”供货，给企业造成损失。最后，督促生产部门提供相对准确的采购计划，且建立相对安全的库存数量

1、开发新供应商，针对只有一家或者有两家但因种种原因不能满足我司需求的供应商，做调查后需开发备用供应商，以降低采购风险，同时让供应商的品质、交期、成本具有竞争优势;

2、针对ts精神，对目前供应商进行季度和年度评核，到供方现场评估等方式，对于条件无法达到我司评审要求的，依据我司评审条件，要求其整改，经整改任不达标的供应商，进入公司淘汰机制;

3、所有原物辅料和外加工以及模具供应商，全部纳入质量协议约束管控，增强供应商供货及时性、提升供应商品质意识、规范供应商处罚机制;

4、整合五金供应商，前期小五金耗材等比较零星，供应商、价格、交期、品质等比较杂乱，现在对相关供应商进行整合，采取“集中采购、就近采购;以多带少，量大拉小”的采购模式，使供方能积极有效的配合服务我司，减少采购专人专车亲自外出采购的人工成本，降低采购产品的单价，有效提高送货的及时性，充分满足了生产需求，对于前期小五金的零星杂乱，仔细进行了梳理和深入的熟悉，目前的五金耗材采购满足了工程、技术、仓库、生产的使用需求，供应商的交货及时性、产品稳定性、价格优势性大大提高;

5、改进供应商的选择。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

6、公开公正透明，采购比价都在三家以上，有的多达十余家参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与销售、生产、技术、财务各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

公司管理最明显的体现在流程管理上，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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

除公司应组织人员进行培训外，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。增强员工积极性，让员工充分发挥自己的特长。

采购部门对于正常和非正常的供应商送货，都应该第一时间反馈到生产等请购部门，确保送货信息的及时性和有效性。平时多和生产、销售等部门沟通，多了解供货信息和材料备货情况，多和上游供应商联络，确保采购信息得到有效的传递

以上是采购部门20xx年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我部门全体成员都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，采购部门在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量!

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划二**

本人自20xx年10月份接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为已任。经过两个月的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对20xx年的工作做出如下计划：

目前对我公司而言，原料采购方面还属于小批量采购，供应商还不稳定，首先我们采购部做到多多开发物料资源，并结合我们的地理位置采用就近原则，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且一步步建立采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，20xx本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔的进行情况都可追溯，可查核。

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估记录。

20xx年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

20xx年，我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案;如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

一、 20xx年工作总结

20xx年采购管理部在集团公司的正确领导下，围绕各项工作指导思想和工作主题，以降低采购成本，确保采购质量，提高采购效益为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照集团公司一体化管理制度，有序规范对两级公司的采购、分包进行管控，较好地完成了年初各项工作目标。

1.年初工作计划的落实情况

根据集团公司20xx年工作会部署和年度十大重点工作安排，一是完善合格分包商、供应商资源库，二是建立主要材料价格信息库，三是搭建集中采购平台，四是加强在建项目物资设备采购、专业及劳务分包招标过程管控，五是推进v5四期二十三冶erp项目建设，各项工作计划落实情况如下：

(1)合格分包商、供应商资源库已在v5四期erp系统中建立并应用，正在逐步完善和优化。

(2)长、株、潭主要材料采购指导价格信息库建立已完成，正在策划发布方式。

(3)主要材料钢材“统购、分签和统付”集中采购平台已搭建，并有效运行，合作良好。部分子分公司已建立水泥、商砼、模板、木方等大宗物资材料区域集中采购平台。集团层面水泥、商砼、房建施工设备的集中采购、租赁做了充分的市场调研、分析和比较，根据分管领导意见，待集团公司供应链体系建立及供应链金融咨询完成后，再统一规划构建集中采购平台。

(4)子分公司在建项目的物资设备采购、专业及劳务分包招标逐步完善和规范，过程管控得到了加强，对超规模的采购项目招标严格管控，全程监管。

(5)v5四期erp项目物资管理模块现状调研按项目推进计划节点如期完成现状调研、蓝图设计、需求差异分析、设计蓝图实现，系统功能测试，试点单位于9月5日成功上线，推广单位上线目标有望提前实现。

2.年度主题工作推进情况

20xx年是集团公司管理提升深化年，也是集团采购管理工作全面规划发展的第一年， 采购管理部自成立后，迅速完成了部门组织架构的建立，规范部门岗位职责。一是高度重视管理提升活动工作开展，对采购管理提升工作进行了安排部署，岗位职责到位，责任到人。一季度以集团一体化管理体系文件为指导、完成了部门岗位职责和工作流程设计，配合其他部门理顺了采购管理职能划分，工作交接，积极与子分公司实现义务对接和职能界面划分。

二是以集团现有制度体系为基矗二季度设计完善了集团采购管理业务流程37个业务流程、报表9份，细化采购管理涉及的物资、设备采购及分包管理的各个制度模块，完成集团公司一体化制度修订完善工作，并建立“制度明确、流程清晰、审核到位、责任到人”的采购管理工作机制。三是建立完善合格分包商、供应商资源库和主要材料价格信息库。配合内控审计部完成对下属子分公司采购管理流程的检查与测试，查找自身管理上的不足，发现管理缺陷，督促跟踪整改落实情况。将集团的采购管理工作与同行企业全面对标，先后组织了30余次调研，分赴同行企业、子分公司和项目部，从“规范管理、集中采购、统一结算”层面进行纵、横向分析，对比相关企业在采购管理过程中的优劣势，学习同行企业的先进管理经验。项目分散采购模式随着一体化管理体系推行，逐步被两级公司集中采购取代，规模采购效益初显，子分公司区域集采逐步开展，取得了一定成效，全面构建集团主要材料集采平台，全面实现钢材战略采购，水泥、商砼和施工设备的集中采购与租赁平台正在有序推进。把风险预防作为管控重点，结合实际，深入推进项目材料采购和分包招标工作，强化项目采购招标管控，对项目材料采购、工程劳务分包招标规范流程，严格管理，全年对子分公司66个超规模项目的招标文件认真组织评审、全程参与开标，有效防范风险，采购成本有了一定下降，招标效益明显。为实现财务业务管理一体化，将标准化管理在erp系统中固化，完成物料数据、供应商数据、客商数据收集、整理及系统录入，从上十万的物料数据中，通过制定物料分类、规格型号、描述及特征的编写规范，精简到4万3千余条，分包商、供应商数据5400余条，确保了系统数据的规范化和标准化，首次将采购规划和战略寻源工作固化于erp系统中，有利于项目材料采购和分包统筹安排，合理采购。

集团采购管理提升工作尽管取得了一定成绩，但与集团公司的要求还存在很大差距。一是随着集团战略发展，采购管理工作的重要性凸显，集团公司已引起高度重视，但部分子分公司仍将采购作为生产的后期辅助行为来管理，忽视采购管理对企业整体战略的影响。甚至在采购管理方面还存在一些漏洞，造成企业效益流失。部分子分公司(事业部)采购管理制度不够健全，监管不全面，采购过程不规范，采购管理制度、规定没有得到有效执行与落实，成为摆设。随着v5项目的上线，集团公司的采购管理制度将逐渐完善，子分公司必须对采购管理工作的重要性重新定位。二是供应商(分包商)管理不到位。供应商(分包商)的准入、过程管理、考核评价与应用等未按集团公司制度和要求执行，对供应商(分包商)的考核评价客观、公平、公正性不强，在合作过程中缺少实质性的考核评价记录，产品质量和服务得不到满足和改进。三是信息资源共享不够。子分公司之间的信息资源互通渠道和机制未形成，不能充分利用合格供应商、分包商信息，增加了采购寻源寻的时间和过程。部分子分公司的优秀供应商、分包商信息资源不愿公开，在集团范围不能有效地实现信息共享。四是采购成本意识不强。项目施工过程中，生产原材料、生产设备、周转材料租赁等占比份额大，部分项目材料采购采用分散采购，采购单价不能做到最优，甚至存在暗箱操作行为，采购效益不能最大化。五是采购管理人员业务水平和专业知识相对低下，人员结构老化、力量配备不足，培训不到位。成本测算、招标组织工作权责没有明确划分。

3.工作亮点

集团公司年初启动的v5四期erp项目建设，通过对全集团采购管理业务现状调研、梳理，形成了5万字的调研报告。在现状调研报告基础上，引进行业标杆企业的先进管理理念，采用埃森哲方法论，组织广泛讨论，形成采购管理现状的7大关键发现，制定包括“37个业务流程、9份报表、若干模板表单”等要素的蓝图设计方案。创新提出“采购规划审核”、“价格信息维护”、“采购计划红线控量”等管理思路并在蓝图设计中实现，通过系统来解决 “集中采购难实现”、“价格管控不及时”、“数量经常超标” 等现实中的老大难问题。收集、整理集团公司物料主数据43800余条，供应商和分包商20xx余家，集团资源库平台基本建立。在广泛收集各直属单位差异需求的基础上通过蓝图设计审核，在系统中开发和实现， 9月5日实现试点单位上线成功，推广单位上线目标有望提前。

集中采购平台的建立作为年度重点工作全面推进，年初与五矿发展签订的钢材集中采购战略框架协议，在新开工项目的钢材需求采购予以落地，基本实现协同采购，截至11月底，与五矿发展签订钢材采购合同量121900吨，完成配送量64048吨，预计年底合同签订量达到130000吨，配送量达到80000吨。钢材集采合作双方建立了定期沟通协调机制，战略集采平台有效推进，运行良好，采购成本明显降低。

内部招标管理有序开展，逐步规范，两级公司项目材料采购、劳务(专业)分包超规模项目的内部招标相关部门全程参与，严格管控。截至11月底共组织内部招标项目411个(不含集团协同战略采购，部分子分公司区域集采和年度供应商招标采购)，累计招标估算金额约19.6亿多，招标估算值与合同估算值累计差额约1.2亿。

4.存在的主要问题与不足

(1)集团公司

一是部分员工和团队责任意识、危机意识不强。必须着力培养站位高远的大局意识，主动有为的发展意识，勇于担当的责任意识，思源求进的感恩意识，埋头苦干的奉献意识，快速跟进的效率意识。二是执行力建设不到位。应完善、优化薪酬绩效体系和考核评价机制，客观公平严

格考核。三是五矿资源平台和资金平台优势有待发挥，资金杠杆效应不明显。必须强基固本，苦练内功，用精细的管理、精诚的服务、精良的品质做好五矿内部协调项目，同时紧跟国家政策形势和发展方向，充分发挥投资业务的规模效益和社会效应，将房地产和投资业务放在保障房和棚户区改造项目上。四是资源整合能力差。必须发挥企业优势，探索混合所有制模式，激活项目经营方式，整合社会资源，深耕区域市常五是缺乏低成本核心竞争力。狠抓项目责任目标成本测算工作，强化项目管理最优成本意识，打造有利于两级公司发展的供应链管理体系。

(2)本部门

一是部门及业务条线管理人员专业知识欠缺，管理能力不强。应加强学习和培训，按照集团三个“一批”人才培养举措，打造一致高效务实的采购管理团队。二是思维方式陈旧，管理理念滞后。必须改变观念，创新管理，培养应变能力，不断完善自我。三是团队工作激情和合力不强。注重团队培养，加强团队建设。

二、 20xx年主要工作计划

20xx年采购管理部将围绕集团公司工作主题和指导思想，更新观念，改变思维方式，创新管理手段，认真履行好服务、指导和管控职责。

1.全力打造集团公司供应链管理体系，培育项目低成本核心竞争力。行业内外环境的变化促使施工企业需要从供应链管理角度提升自己的核心竞争能力，根据集团战略规划，借助外部专业团队从供应链战略、组织管控、制度流程、绩效管理、能力建设、信息技术等层面进行研究，在一季度构建集团公司未来完整的供应链管理体系，二季度开始对体系进行宣贯、执行。

2.全面推进v5四期erp上线应用，助推集团一体化管理制度有效落地。在erp项目试点单位成功上线的基础上，分析得失，完善差异，总结经验，指导帮助推广单位在一季度实现全部上线，通过财务倒逼，促使采购管理业务在系统完成，实现业务财务一体化。

3.继续搭建主要材料集中采购平台，挖掘采购规模效益。在20xx年对水泥、商砼、施工设备市场调研和同行标杆企业集中采购调研、分析、比较的基础上，进一步寻找战略合作伙伴，集团层面建立水泥、商砼、施工设备等战略集采平台，子分公司建立项目其他主要材料年度集采平台。不断完善和优化两级公司集中采购体系是20xx年集团采购管理工作突破的重点。

4.进一步完善分包商(供应商)管理，做好合格分包商(供应商)的开发和维护。子分公司合格分包商(供应商)资源库已建立，必须优化完善分包商(供应商)的准入、管控、考核、评价、运用机制，从合格分包商(供应商)中挖掘培养一批优秀的合作方，同时引进整合一批有实力、诚信好、服务优的社会资源或企业，建立集团公司战略分包商(供应商)资源库。

5.不断完善招标工作机制，规范招标行为，最大限度挖掘采购、分包效益。20xx年集团公司结合子分公司和项目实际，创新招标工作机制，进一步加大对项目物资、设备和分包招投标工作的指导、检查力度，及时协调物资、设备和分包招投标工作中的重要问题和重大事项。着力解决招标工作流于形式，被动应对，成效不显等问题，坚决杜绝先招标后评审、边评审边招标现象。

6.加大培训力度，强化采购管理队伍能力建设。加强对采购管理人员的责任意识和危机意识教育，引导他们改变传统的采购管理理念和工作方式，培养适应变幻莫测的市场能力，开展职业道德、风险防控、议价能力、谈判技巧等方面的专业培训，努力培养一只满足集团战略发展需要的供应链管理优秀团队。

采购管理部

20xx.11.28

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划三**

时光终于翻到xx年了, 细细回味梳理着已经送走的xx年,感慨万千，收益颇多! 在过去的一年里,总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发!在这一年里,也经历了很多坎坷!我想人生的路就是这样吧，当你经历过了,自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟!

首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关心与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较温暖，而个人又容易对家产生依恋和赋于责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依靠大家的力量，公司的各项制度才能得以实施，从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

很多人把iso当做一种应付，认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实，这是一种极端的想法，iso是一个持续改进质量管理体系的有效性，以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，未并真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针对这些现象，只有从根本上解决，才能真正实施iso，发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

工作和人生一样，在执行的时候都会朝着一个方向，而最终达到一定的目标。就像管理的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

由于生产原料供应中断、作业不平衡和生产计划安排不当等原因造成的无事可做的等待，被称为等待的浪费。生产线上不同品种之间的切换，事先准备工作不够充分，势必造成等待的浪费;每天的工作量变动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、设备闲置不用;上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，生产线劳逸不均等现象的存在，也是造成等待浪费的重要原因。

原材料未能得到良好的控制，经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用，导

致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，生产断线。严重影响生产进度，增加太多呆滞产品，给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领(补)料单方可发料，且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。

制造过多，过早，提前用掉了生产费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费生产能力而不中断生产，增加了在制品，使得制品周期变短、空间变大，还增加了搬运、堆积的浪费，带来庞大的库存量。

常常问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

每一个办公区，应该是充满温馨、和谐的气氛，随之才会有一份好的工作心情。可是，公司部份人员却常常火气冲天，出言不逊。造成对同事、员工、供应商的不尊重。工作面前，人人平等，何不是建立在一种平等、互助之基础上。

1 成员仪容不整 有损企业形象，影响士气，易生危险，不易识别

2 设备布置不合理 半成品数目大，增加搬运，无效作业

3 设备保养不当 易生故障，增加修理成本，影响品质

4 物品随意摆放 易混料，寻找费时间，易成呆料

5 通道不畅 作业不畅，易生危险，增加搬运

建议改善措施：

一、 确实推行iso体系，已成立iso专案小组，督促各项工作依流程办理，完善公司制度。其具体负责项目

二、 在十一月份的管审会议中，针对xx年度各部门品质目标做出相应之讨论，并由董事长制定了较为合理，有效之可量测性质量目标。希望各部门能严格执行，依要求做出相应对统计，对策并持续改善，提升公司效益，降低产品成本。

三、 事先策划是每个部门不可缺少的一部份， 如在生产排产前，事先确定人、机、料、法、环是否足够，能否满足生产所需。有事前周密的策划，必能减少相应之停工待料、生产线劳逸不均等现象的存在。

四、 有了一个良好的策划，严格依照计划执行，并协调所发生之异常状况，依循p-d-c-a过程方法，对每一项工作的改善起着决定性的作用。

五、 建立合理的常规材料安全存量，尽量避免人为的制造过多不适宜之材料，造成公司成本的浪费。

六、 iso中有八大管理原则，若灵活运用，对事前预防应该是有非常重要的作用。每一项工作必是团队的参与，则需要有效利用以下原则：

a) 以顾客为中心的组织：满足顾客需求并争取超过顾客的期望。

b) 领导作用：领导层的目的是保证整个体系的目标能够完全得以实现，使员工充分参与实现所制订的目标。

c) 全员参与：整个体系的实施成功十分依赖公司所有员工，只有大家充分参与才能使全员的才干为公司带来收益。

d) 管理的系统方法：为实现目标，有利于提高各部门的有效性和效率。

e) 过程方法：这是一个循环模式，任何一项工作，经需要经过适宜的策划方案，然后再严格执行，以确认最终实施的效果是否达到预期所想，从而做出相应之修正。

f) 持续改进：目前公司所从事的每一项工作中，都需要经过努力，持续不断的纠正之前不适宜之方法，以寻求更有效之方法使工作业绩再上一台阶。

g) 基于事实的决策方法：采用数据的方式搜集相对应之信息，并针对数据来源做出分析，对策。

h) 互利的供方关系：公司与供方之间保持互助和互利的关系，可增进双方更好的沟通，品质、交期、价格才能得到更有利的控制。

七、 加强5s实施管理，注重5s管理对产品质量、效率、安全、减少浪费和员工士气至关重要，同时还可以提升企业形象。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划四**

在公司领导正确领导和兄弟部门的全力配合下，紧紧围绕公司年初制定的经营方针和经营目标，结合具体市场订单和新的管理要求，团结一致，加班加点，积极开展具体的采购工作，较好地完成了公司下达的各项任务，同时在零部件采购进度及质量、新产品开发、供应商管理、市场零星物资采购管理等方面也存在不足，需要继续改善和提升。为总结经验，改进不足，开展好下半年的具体采购工作，更好的完成全年的经营目标，现对20xx年上半年采购工作进行简要总结，并对20xx年下半年工作计划如下：

一、采购计划完成情况：

1、零部件采购计划方面(含委外计划)：20xx年上半年采购部共接收制造部下达的各类采购计划8万余批次，月均1。3万余批次，计划工单准时完工率98%，委外工单准时完工率91%。工单的及时完工较有力地保证了公司生产的顺利进行，满足了客户的交期需求。在外购工单完成方面由于是个性化生产订单，各类采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、外观颜色要求多而杂，给供应商生产组织上增加了困难和制造成本，加上配套厂家受生产能力、内部管理、人工资源等诸多环节因素影响，20xx年上半年供货及时性较以往有所下降，质量问题较以往有所增加，采购困难加大，致使发生影响生产的情况较多。等几乎所有零部件均未能按照交期要求及时到货，给公司生产组织带来了较大影响。为了按时保质保量按期交付产品，满足客户需求，采购部加强组织调度，通过到外协厂督办、罚款、调整供应商、二次投放等方式，基本上保证了生产供应，个别订单经过与客户沟通、协调后能够满足交期要求。

2、新产品开发方面：20xx年公司开发了等近15款新产品，共开发新品零部件近400个，完成各类零部件的改进和质量提升计划150余项，为公司产品质量的提升发挥了重要的作用。在开发过程中一直是边设计、边改进、边生产、边完善情况，采购调度工作协调难度也很大。有些新产品还不成熟就下达批量采购计划，如等产品，遇到这种情况，采购部只能全力以赴，努力协调，尽最大努力去督促、督办，加班加点组织调度，任务的完成也十分艰难。有的新产品由于初期投入开发费用大，厂家担心承担的风险大，对外投放困难，再加标准上不断改进完善，大多配套单位不愿接受，如开发过程中遇到很大困难。许多情况是先支付模具费，自身也承担较大的开发风险。面对困难，采购部新产品开发人员积极应对，认真对待每一项开发计划，积极协调，认真调度，用心选点，积极调研，选择专业水平相对较高的配套单位，积极配合技术人员进行技术标准的确定和修改，及时反馈、协调各类技术信息，并建立完善了新产品开发台帐，新产品开发方面虽有未能满足最初开发进度的情况，但基本上满足了公司新产品开发要求，对于新产品及时进行市场验证和投放市场奠定了基础。

3、市场零星物资采购方面：市场零星物资采购工作多年来是采购工作的重点和难点，存在着品种杂、数量少、交期短、监控难、技术要求不明确、价格波动大、交通工具不便利等客观原因，采购部多年来一直高度关注市场零星采购工作，通过“货比三家、比价采购”等方式开展具体采购工作，尽最大限度及时买到物美价廉的零部件，满足使用单位的要求。20xx年上半年与审计部一起就近两年来频繁采购的物资组织实施市场采购招标工作，现正在组织实施和推进。通过招标，进一步规范和完善了市场零星采购工作，为公司节约了大量采购成本，并将市场采购计划纳入公司erp系统管理，进一步了加强对市场采购工作的监管和调度，提升了部门整体管理工作水平。

4、经济目标责任制完成情况：(1)、积极推进比质比价采购工作，采购员按厂家、按零部件进行指标分解，并逐一落实，明确责任和奖惩。(2)、认真分解落实公司的降价指标，细化降价范围，多次讨论、集思广益、制定周密的降价实施方案。(3)、进一步拓宽采购渠道，比质比价，选择新的合格供方，重新询价、报价、审价并组织实施。(4)、认真分解下发采购计划，把采购量大和量小的产品进行捆绑采购。(5)、加强经济指标分解、统计工作，认真分析统计结果，对落实不到位的零部件进行二次降价。至20xx年6月止，纳入降成本责任制的零部件采购额近3亿元，降价额近 480万元，降价比1。6% ，超额完成了公司年初下达下达的1。2%降价指标。

二、工作中不足之处及后续措施：

1、调度不及时，监管不到位，少部分零部件未能按需求时间及时到货，导致总装车间未能按上线要求及时装配，个别订单延期入库和交货。由于我公司生产模式为订单生产，零部件库存管理实施“零库存”管理机制，采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、品种多而杂;加之配套单位管理措施不到位，产能不足等因素，导致有些采购计划未能按精益生产需求按期到货，影响了我公司的正常生产。今年二季度尤为突出，采购计划的按期完成较为困难;等短腿现象尤为明显，从内部自身讲调度力度不够，组织不到位，要求的不严，跟踪的不紧，落实的不死，缺乏强有力的处罚手段，今后将进一步加大监督、处罚力度，除泡货外其余部件要求配套单位按期到货，对于不能按期到货而未及时反馈影响生产的，按双方签订的协议，加大对配套单位的处罚力度，相关计划员、采购员附连带责任，特别是淡季的时候，尽可能杜绝总装车间停线现象的再发生。

2、新产品开发方面，不论是开发进度还是开发质量，均存在一定的差距。20xx年公司主要立项开发了，考虑尽可能节约前期模具开发费用，主要以借用市场通用配套体系为主，但借用体系研发能力、工艺水平、生产能力参差不齐，服务水平及管理水平较差，部分零部件多次送样才能基本满足装配要求，影响了开发进度和开发效率;公司在大农机开发设计方面明显经验不足，新产品开发基本上属于抄袭，市场验证工作不到位，存在边设计、边开发、边改进、边生产、便验证，产品质量根本无法保证，潜在质量风险较大。

3、外购零部件质量不稳定，尤其是塑料件、喷塑件外观质量需要进一步提升。今年上半年出现多批零部件质量不稳定现象，包括车间装配过程中反馈的质量信息，一定程度上影响了产品质量和车间的生产进度。主要原因：(1)配套单位过程控制的一致性差，出现质量波动的现象;(2)配套单位质量意识淡薄，相对注重交期和产量;(3)双方的检测手段存在差异，如起动器检测手段;(4)标准不规范，有的零部件长期以来存在图纸与实物有差异的现象，但一直以来供货稳定。总体而言，采购部比较重视零部件采购质量，遇到质量问题能够积极主动、快速协调、及时解决，并保证处理措施、预防措施有效。目前公司仍然有存在质量缺陷，市场反应尤为强烈，公司已暂停生产，初步分析多属技术设计方面原因，相关部门正在联合解决。今后采购部将结合公司相关质量管理制度及约定，加大供应商监管力度和处罚力度，联合相关部门结合进货质量制定供应商外审计划、帮扶计划，进一步提升供应商质量管理水平。

三、20xx年下半度工作计划：

1、配合公司调结构、促生产，保订单、保客户，在交货方面尽最大可能满足精益生产要求，在投入产出方面尽可能做到绩效最大化原则。

2、进一步加强质量管理，提升质量水平，对于属于配套单位管理不力出现的质量问题将加大索赔力度，针对目前部分零部件不能满足使用要求的问题，严格要求供应商加强质量管理和做好生产过程控制，图物不符或图纸标准过高实物状态确实达不到时，依据质量管理的要求定期梳理，纳入整改;同时对于入库检验不合格及装配过程不合格、用户反馈的质量信息，确属供应商零部件质量问题的，监督供应商限期整改。

3、进一步加强市场零星采购工作的监管和控制，依据20xx年上半年招标、评标结果组织实施，同时对于低于目前采购价格而前期未使用过的供应商零部件，采购部将依据相关部门推进计划组织推进、试用和批量采购;同时加强市场调研和比价工作频次，加强市场采购零部件结算管理，保证录入零部件价格的真实性、符合性，经得起审核和验证。

4、进一步细化经济目标责任制，同时结合综合部下达的专项责任制对相关产品零部件进行进一步梳理和落实，采取强有力措施确保专项责任制和年度经济目标责任制超额完成。

5、结合实际工作中一些管理难题，制定老产品单一厂家零部件再次投放和组织送样，严格按照质管部下发的关键零部件小批试制管理办法组织实施。

6、全面协助和配合公司开展的品号管理和批次码管理工作，涉及采购部工作部分，采购部将全力以赴支持和配合。

7、为保证产品分级管理的顺利实施，采购部将依据前期与技术中心落实的市场通用件情况组织送样和验证，并依据送样情况组织开展后续工作。

8、依据工艺部组织的临沂周边供应商包装物标准化进度纪要开展好周转筐送货推进工作，同时将结合推进进度开展结算价格剥离目前结算价格事宜。

9、进一步加强新产品开发工作的管理，进一步规范零部件投放、产品提升、零部件改进、技术联络书等相关工作的调度落实，进一步了解行业信息，加大新供应商的调研和考察，确保新产品零部件开发进度和开发质量。

10、依据质管部制定的零部件确认计划、供应商审核计划组织开展好相关工作，同时与质管部一起制定下半年供应商帮扶计划，帮助供应商提升质量管理、过程控制等方面技能与技巧。

11、加强团队建设，加强部门人员培训与学习，切实提高部门人员相关联技能以及处理问题的能力和水平，提高部门人员责任意识、质量意识、服务意识。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划五**

一、市本级政府采购工作基本情况

当前，我市政府采购工作进入了全面深化的阶段，全市政府采购呈现良好趋势，采管分离更加明析，采购规模不断扩大，经济效益明显提升，社会关注度和影响力日益提高，政府采购在推动全市经济社会发展中发挥着越来越突出的作用。201\_年，我中心始终围绕服务项目建设作为总抓手，认真履行法律法规赋予的职责，按照《政府采购法》、《招投标法》、《招投标法实施条例》以及区、市的有关规定，严格程序，严把环节，严肃纪律，突出发挥集中采购的优势，大胆创新、力破瓶颈，着力在规范采购行为和提高采购公信力、执行力上下功夫，扎实推进政府采购各项工作深入开展。

，协议供货采购2407个，定点采购511个;累计采购预算60.16亿元，累计实际采购金额48.64亿元，累计节约财政资金11.51亿元，资金节约率为19.14%。其中，货物类采购预算9.09亿元，实际采购金额8.05亿元，累计节约财政资金1.04亿元，资金节约率为11.44%;工程类采购预算45.42亿元，实际采购金额35.87亿元，累计节约财政资金9.55亿元，资金节约率为21.02%;服务类采购预算1.4亿元，实际采购金额1.16亿元，累计节约财政资金0.24亿元，资金节约率为17.14%。

201\_年，我市政府采购取得了令人可喜的成效。然而，随着社会主义市场经济体制不断发展和完善，公共财政体制的逐步形成，政府采购将面临着更艰巨的任务、更严峻的考验和更复杂的挑战，做好下一步工作，我们仍然面临一些困难和问题：

一是采购质量有待提高。由于受市场、采购人、供应商、法律法规等因素的影响，采购过程出现的新情况越来越多，批量集中采购有待突破、bt项目采购有待完善、电梯项目采购流标多等，直接影响采购质量和采购效果，在客观上也影响了政府采购制度的贯彻执行。

二是供求矛盾相对突出。由于政府采购政策性强，采购内容涉及面广，面临的问题复杂多样，加上各项规章制度仍然不够健全，监督管理也不够严格到位，机构设置还需不断优化等，需要锻造一支高素质的采购队伍。以目前现有的人员知识结构、工作经验、专业能力而言，人员的供求矛盾较为突出，业务工作压力相对较大，还远不能满足政府采购的需要等等。在今后工作中，我们将不断探索研究，寻找新形式下政府采购工作的新方式、方法，不断总结、提高和改进，不断推进政府采购事业科学发展。

(一)继续推进机制体制改革创新。坚持科学发展，不断深化内部工作管理，加快健全政府采购运行机制，以规范操作为重点，以提高采购质量和效率为目的，切实抓好规章制度、岗位职责和工作流程修改完善，努力做到管理制度化、程序规范化、公文标准化、政务公开化、激励机制化。

(二)全面深化政府采购管理信息系统。在201\_年系统运行的基础上，继续深化完善政府采购管理信息系统各功能模块，力争在201\_年底全面实现从项目委托-开评标-合同备案等采购流程一体化的电子操作，建立科学、合理，方便、快捷和规范、高效的政府采购交易平台，着力在提升科学化精细化规范化管理方面取得新突破。

(三)深入开展政府采购工作分析和调研。针对201\_年在政府采购过程中出现的突出问题和新工作领域，特别是多次流标的采购项目，如批量集中采购、bt项目采购、电梯采购等难点项目，加大调查研究，深入分析，查找问题原因，积极探索政府采购工作的新方式、方法，推动采购工作有效落实。

(四)继续加强政府采购业务知识和职业道德培训。围绕提高政府采购工作效率和工作质量，加强对采购人、供应商、专家评委和采购工作人员进行学习和培训，通过联合市财政局采购办，共同举办采购人专题培训班、专家评委业务知识培训班以及政府采购供应商业务培训班等，不断提高采购工作队伍的业务水平和工作能力。

(五)深化党的建设，进一步夯实党组织基础。认真学习贯彻落实党的精神，进一步加强党组织建设，通过创新党建活动载体，激发广大党员干部的工作活力，切实发挥党组织和党员在政府采购中的战斗堡垒和先锋模范作用;加大中心发展新党员工作力度，深挖潜力，提高党员覆盖率。积极推进党内民主建设，保障和落实党员主体地位和民主权利，推进党务公开。加强党风廉政建设，增强防腐意识，促进廉洁从政。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划六**

新年马上就要到了，提前祝大家新年快乐!下面是我20xx年的个人工作计划：

一、指导思想

以科学发展观为指导，继续以建立和谐公司共享幸福为目标，紧紧围绕公司的中心工作，强化服务意识，提高保障潜力，扎实推进公司的建设与发展，努力使公司在产品服务保障、资产管理等方面到达一个新的水平。

二、工作目标

以实践、执行公司产品工作计划为总目标，以公司的整体工作为中心，以服务保障为重点，以增强后勤采购处人员的服务意识为突破口，抓好常规管理，确保公司资产管理科学有创新，实现使绝大多数人对后勤服务保障满意的目标。

三、工作措施

1、增强服务意识、提高保障潜力

分析各自岗位所服务对象的发展变化，对照新的要求和目标，努力提高自己的业务水平，确保后勤采购整体保障潜力的提高。

2、健全公司资产管理制度，切实搞好资产管理。

20xx年我们要认真做好资产登记、编号，完善资产帐目，做到帐、册、卡、物一致，认真做好资产登记、使用、保管、借还、赔偿等。对于日常消耗的办公用品、文具、纸张、油墨等，做到有计划添置、有计划使用，厉行节约，另要清理各会议室钥匙，规范钥匙管理。

3、加强各类物品的维修工作

我们要做到定时检查办公设备及物品，了解使用状况，对损坏的要及时进行维修或更换，损坏的门、窗、玻璃也要及时修好，并做好物品损坏状况记载，执行赔偿制度，及时维修。

4、搞好绿化管理，努力创造一个优良的工作和生活环境

我们要进一步加强花卉、树木维护的督促与检查，给全体员工创造一个优美的学习、生活、工作环境。

5、搞好安全工作

安全工作是公司一切工作的重中之重，饮食及饮水安全、用电安全、门卫值守、夜班值宿等。公司食堂安全，职责重大，严把食品卫生关，民以食为天，食以洁为本。严格按照《食品卫生法》的要求和有关管理部门的规定，把好食品的采购，贮存、清洗、消毒、烹调、供应的各个环节，严格按规定、规范操作，确保所有食品均贴合卫生防疫要求，杜绝食物中毒事故发生。

20xx年，需要我们后勤采购部所有人员的一起协作，努力提高后勤保障服务效率。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划七**

采购的计划工作过程开始于从每年的销售预测、生产预测、总体经济预测中获得的信息。销售预测将提供关于材料需求、产品及采购后获得的服务的总的测量;生产预测将提供关于所需材料、产品、服务的信息;经济预测将提供用于预测价格、工资和其他成本总趋势的信息。

在许多公司中，不到20%的采购需要占用了超过80%的采购资金。将总的预测分解才特定的计划，然后为每一个重要的需求制定有效的价格和供应预测。

材料消耗量的估计分为月度和季度，将估计数据与库存控制数据进行核对，而库存控制数据的确定考虑了采购提前期及安全库存量。然后，将这些估计值与材料的价格趋势和有效的预测相联系，制定出采购计划。然后预计材料供应充足，价格可能下降，那么采购政策就可能是将库存减少到经济合理的最低水平。相反，如果预测到材料供应少，价格有上升的趋势，明智的采购政策将是确保有足够的库存和合同，并且将会考潞买期货的可能性。

这一步骤早期是用于原材料及零部件采购的，在预测影响零部件的价格和供应有效性的趋势时，要考虑到预测的零部件供应行业的生产周期。

主要需要可以分为相关产品组。对主要现吗预测的分析模式可应用于相关产品组。

在每个月/季末将每一个项目或相关产品组的数量及估计资金费用制成图表，并据此对采购计划进行修改，每个采购员对其负责的项目进行分析，他们建立了在计划期内指导其活动的目标，价格可能会因此被进一步修订。例如新设施的建设或以前没有生产过的新的主要产品的制造计划，当需要新的设备或产品时，就会产生时间上的不确定性，制定采购计划工作就会很困难。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划八**

20xx年，我部门员工在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，不分昼夜、节假日，出色的完成了公司交办的采购工作。积极参与公司组织的各种紧急任务，获得公司领导的肯定和表扬。在作风上执行公司管理制度，坚持原则，坚持财务制度，以采购纪律严格要求自己，廉洁奉公，从未出现违法、违纪、腐败现象。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，坚持同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本的原则。紧紧围绕公司生产这条主线努力开展工作，使各项工作比去年得到了比较明显的进步。

一、工作完成情况及修订完善管理制度

1、本年度工作完成情况

根据公司安排，我们物资采购部主要担负①公司卤水加工厂、办公区、生活区建设所需的钢材、水泥，②井上钻采工具、套管、隔热油管、泥浆材料，③建厂所需成套设备、仪器仪表、阀门管件，④电器设备，⑤劳保用品，⑥一般工具，⑦输卤管线，⑧研究所实验材料、化学试剂、仪器仪表，⑨公司交代的其它采购业务。

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，一切工作围绕在建项目，保障钻井施工，科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。在公司领导的大力支持和正确的领导及其他部门的配合下，20xx年共完成采购计划申请单份，签订合同0份。全年采购额达到万。其中建厂设备、阀门管件、仪器仪表、机械设备等计款7550万，加工厂区购进水泥吨计款万，购进各种钢材吨计款万，3个井队共组织购进泥浆药品吨，计款万，购进套管吨，计款万，隔热油管米计款万等。合同采购万，零星采购万。

目前基本做到xx元以上的采购，由财务转账，减少现金交易环节，逐步建立起物资采购渠道及供应商信息档案。现已有一百多家供应商。我们一直强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多与相关职能部门共同参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，和相关部室人员一起询价比较，在采购工作的各个环节中主动接受监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。逐步完善制度，

2、部室建立每人每天工作写实，所干工作一目了然，督查每人每天工作量，和每一笔业务操作进程，也便于采购环节上的查询。每周上报周工作量，每月报采购报表，出年底财务报表等供领导参阅决策。

3、重新制定完善岗位制：人员按其所长，专业化分工分类，各负其责。解决职责专业分不清：容易出现行行都会干，行行都不专，材料性能不知道，型号参数搞不清，有了失误扯不清，干起工作来理不清等憋病。避免丧失自觉性，业务始终得不到提高，很难独挡一面处理问题，对公司，对个人危害极大。岗位责任制的落实，彻底扭转了这种局面的存在，每个人的工作积极性和工作效率显著提高。

4、定制出台本部门管理制度：使大家充分认识到采购制度严肃性，在工作中必须严格遵守国家、企业的采购纪律。本制度内容包含：落实公司管理制度、员工管理、质量管理、采购流程管理、和惩治违纪、违法、条款等内容，以时刻警示本部门人员。

5、安全工作方面：本着安全第一，预防为主的主导思想，时刻提示加强安全意识，每笔业务资金安全是第一位的，反复强调要与企业知名度高，信誉好，资质证件齐全的企业做为合作伙伴，每项合同条款必须反复推敲，防止出现意外，给公司和个人造成经济上损失。在出差，装卸车时，特别强调注意人身安全，防止意外事故发生。20xx年，本部门无一例安全事故发生，做到全年安全生产。

二、基本做法

1、注重市场调查

为保证能采购到质优、款新、价廉的货物，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行业政策及规则为基本任务，以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。进一步加大市场考察力度，一方面我们从多侧面、多角度去认识市场，摸清了生产厂家与其代理商之间的利益分配关系，供货商产品利润的构成。达到1万元以上的采购项目，我们尽量先考察，后采购，变被动接受为主动出击，因此在采购过程中我们总能够争取到采购的主动权。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作我们围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询价比较，注重沟通技巧和谈判策略。调整了部份工作程序，增加了采购审核环节，采取先由采购部长在采购员对采购物资询价比较的基础上进行审核，再由计划经营部和公司领导进一步复核，力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

巧和谈判策略。调整了部份工作程序，增加了采购审核环节，采取先由采购部长在采购员对采购物资询价比较的基础上进行审核，再由计划经营部和公司领导进一步复核，力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

3、逐步加强对采购物资信息的管理

逐步加强对采购物资信息的管理，对物资采购申请单进行编号存档管理，发票产品合格证等复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部台帐，方便随时查阅、对比。还建立本部门每天工作写实报表，反应采购部每位员工每天的工作内容。

4、提高部门工作员工的业务素质和责任感

我部门人员多数是刚参加工作的大学生，采购业务水平还很低，经验很少。除参加公司安排的培训及部门内部培训外，在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断指导，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、设备使用过程进行有效的追踪。员工在学习中不断总结经验教训，努力提高工作能力及业务素质。

三、存在问题和建议

1、采购规范化程度还需进一步提高

采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强，我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，往往刚解决了上一笔，下一笔又有上一笔内容，为不影响生产只有再排车辆人力重复采购，工作量较大。审批程序过于复杂，浪费很多人力时间，影响工作效率。还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

2、业务人员的素质还需进一步提高

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。我们将永远记住玻璃钢输卤管线惨痛教训，严把质量关不是一句空话，要具体落实到每一个技术环节上，每一笔业务必须谁办的谁从头到尾负责到底。由于多数采购员参加工作时间较短，经验不足。在采购技能上有待进一步提高，以后将极积为他们提供培训和学习的机会，真正建立一支专业性强，业务精，清正廉洁、敬业高效让领导放心的采购队伍。为公司生产一线服务做好先行官。

3、供应商的范围还不够广

一则由于我们公司新型企业，行业独特，很多商家对我们不了解，供应商网络仍需逐步扩大。二则出于对售后服务响应速度的考虑，部分物资的采购以老客户为主，这在一定程度上影响了竞争能带来的效益。

四、20xx年工作思路

明年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，抓规范、重效益，确保全年采购任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。主要做好以下几个方面的工作：

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、改进供应商的选择

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

3、加强供应商档案管理，建立供应商产品信息数据库对供应商资质材料、往来函件和产品质量证明等重要档案交公司存档，并复印留底；建立起重要货物供应商信息的数据库，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

4、采购员根据采购申请单提前询价

明年，我公司加工厂区建设完成，并开始试运行投产。还有后续盐井的开发。方方面面还需要很多大宗物资、仪器，材料。我们将对这些物资提前进行询价，做好市场调研。不仅要保证生产，还要降低成本，减少公司的支出。

五、奋斗目标

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx年的工作中，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，争创文明科室。为公司在新的一年投产创效益，贡献力量。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划九**

一、降低采购成本

1、20xx年我们要协调好各供应商之间的关系，谈判延迟付款，缓解公司资金压力

2、20xx年针对公司常用规格板材、原料物料辅料，要多家走访，市场询价，不单一采购，力争每次所采购的价格在市场上都比较有成本优势。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”

3、目前请购部门分散(请购人员太多，请购部门太多)，后期公司是否可对这方面进行整合，所有请购信息由请购人先提交到仓库，由仓库根据现有库存情况再统一制作请购单，这样有利于集中归口请购，减少不必要的采购，减少重复采购，起到有效监督采购物资的机制。

同时货品到公司，统一交到仓库，集中由仓库收货入库，没必要去找各部门助理收货，减少很多不必要的时间，大大提高工作效率，同时又能使物资进入仓库进行有效的入库和出库的数据管理;提前采购计划性：针对目前采购频繁、每月采购稳定的物资(同时是稳定的客户的产品)，因目前客户的量在增加，从客户到业务，业务到生管，生管到采购，考虑提高安全库存量，建立更合适的备货数量，提前采购，计划集中采购，目标是能做到一月采购一次或者提前两月三月采购一次的计划性更强的采购，充分的确保了公司生产上的有序，更能满足客户的需求，同时批量采购，计划采购更有利益采购对供应商价格谈判的优势，合理降低采购成本;

4、多寻找直接供应商，减少贸易和中间商的周转;减少上门提货的情况，多让供应商直接送货到公司，合理降低采购成本;20xx年度降价谈判，按照供应商年度供货情况，合理要求供应商做有比例的降价采购，有效降低采购成本。

二、确保产品质量

质量是企业生存的根本，20xx年我们要严把质量关，大到原物料，小到五金螺丝螺帽，都要认真负责对待。逐步建立一套有效的供应商管理制度对其进行管理;平时与供应商勤沟通，向供应商学习、多了解产品的使用性能。

三、供货的及时性

目前公司的采购流程还在不断的完善中，但因生产计划变动无序、销售急单等原因，常出现采购物资延期交付，供应商供货不及时等现象。

20xx年采购工作要在供货及时性上下功夫，首先，结合公司实际采购情况，对供应商进行评审、考核，合格后纳入《合格供应商名录》。在合格供方中择优选取，保持及时供货渠道。其次，保持相对稳定的供应渠道，采取同时对应多家供应商办法，不仅质量比三家，供应商排产速度、发货速度也要比较，避免“一对一”供货，给企业造成损失。最后，督促生产部门提供相对准确的采购计划，且建立相对安全的库存数量。

四、供应商管理

1.开发新供应商，针对只有一家或者有两家但因种种原因不能满足我司需求的供应商，做调查后需开发备用供应商，以降低采购风险，同时让供应商的品质、交期、成本具有竞争优势;

2.针对ts精神，对目前供应商进行季度和年度评核，到供方现场评估等方式，对于条件无法达到我司评审要求的，依据我司评审条件，要求其整改，经整改任不达标的供应商，进入公司淘汰机制;

3.所有原物辅料和外加工以及模具供应商，全部纳入质量协议约束管控，增强供应商供货及时性、提升供应商品质意识、规范供应商处罚机制;

4.整合五金供应商，前期小五金耗材等比较零星，供应商、价格、交期、品质等比较杂乱，现在对相关供应商进行整合，采取“集中采购、就近采购;以多带少，量大拉小”的采购模式，使供方能积极有效的配合服务我司，减少采购专人专车亲自外出采购的人工成本，降低采购产品的单价，有效提高送货的及时性，充分满足了生产需求，对于前期小五金的零星杂乱，仔细进行了梳理和深入的熟悉，目前的五金耗材采购满足了工程、技术、仓库、生产的使用需求，供应商的交货及时性、产品稳定性、价格优势性大大提高;

5.改进供应商的选择。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

6.公开公正透明，采购比价都在三家以上，有的多达十余家参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

五、协调好各部门之间的关系。

采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与销售、生产、技术、财务各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

六、细化采购管理流程

公司管理最明显的体现在流程管理上，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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

七、提高部门工作员工的业务素质和责任感

除公司应组织人员进行培训外，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。增强员工积极性，让员工充分发挥自己的特长。

八、采购信息反馈

采购部门对于正常和非正常的供应商送货，都应该第一时间反馈到生产等请购部门，确保送货信息的及时性和有效性。平时多和生产、销售等部门沟通，多了解供货信息和材料备货情况，多和上游供应商联络，确保采购信息得到有效的传递

以上是采购部门20xx年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我部门全体成员都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，采购部门在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量!

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划篇十**

随着集团不断的发展，对酒店采购部管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了使采购部能适应集团与公司发展的需要，现对20\_\_年采购部工作做如下规划：

一、保证采购的合理性与及时性

有效的采购计划可以使企业资金的有效利用，企业大部分的营业额是由采购部门划出去的，采购计划的好不仅能减少企业资金的流出，还可以有效的控制库存。

1、对所有部门申请的计划单进行逐一核对，确认是否有库存或其他可代替物，并进行审核购买的合理性，并随时向总经理汇报;

2、对所需要采购的物品、合理的安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回;

3、配合财务掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零库存确保酒店现金流通顺畅。

二、物价控制和节约

利润主要来源于采购，因为产品的市场价格是企业无法主导的，而采购成本可以企业控制。

1、所有采购物品时均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到，从一点一滴进行节约;

2、对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质、价最低的货品;

3、采购时以“质量好、价格合理”为原则，货比三家。

三、货品采购渠道问题

1、定点供货商。加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全;

2、随时与供应商联系，了解行情，及时发现采购中存在的问题并进行改进;

3、经常走访供应商，对报价单进行核对，并与其他商家对比，如出现高价或瞒报，要及时更换供应商，保证公司利益不受损失。

四、及时核销

督促采购员尽量做到日采日清，并及时与财务部核对帐目。做到账账清晰，分厘不差。

五、完善制度及学习

1、完善采购的工作制度，严格按照采购流程进行采购与核销;

2、建立、建全购买与领取制度，所有购买后的物品不得直接送到申请部门，需要入库后方可领取;

3、保证每周例会，对集团及公司下发的通知做好上传下达，加强员工的工作主动性，提高员工的工作效率。

20\_\_年，我们需要积极配合各部门的工作，并完成领导交办的临时性工作。根据公司发展的要求，在总经理的带领下开拓创新，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。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划篇十一**

一、组织实施“阳光采购策略”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主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

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。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3－5％。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5－8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，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。

六、xx年将具体从以下几方面予以改进：

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程（10个）

房地产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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、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。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量以1

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划篇十二**

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为已任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对20\_\_年的工作做出如下计划：

一、供应商的选择

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着，20\_\_本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录

四、成本控制

20\_\_年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率

20\_\_年，我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计计录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常情况的处理

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案;如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

)

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20\_\_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。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划篇十三**

时间荏苒，转眼间我来到××集团已经2个多月。经过这段时间的工作，我感受到了××集团中的活力与融洽，以及工作作风的严谨与创新，使我受益良多。

在同事和公司领导的帮助下，让我快速地熟悉采购工作的内容，了解采购部门业务流程运作，结合自己平时的学习与积累，很快适应到本职工作，做好相关工作的具体工作及各部门的连接。在平时的工作中，我保持着勤学好问的态度，学习产品知识和材料特点。这期间我要感谢我身边的同事对我业务中的辅导，他们在工作中严谨，认真的态度都感染着我激励着我，让我时刻保持这\*与活力去对待每一天的工作。

在最初的采购工作中，我并不不熟悉这个相关家装产品以及装饰公司，我通过网络、资料等媒介寻找相关信息，并请教公司同事，做好记录，积累好信息。对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。对所做的工作，包括工作量、工作内容、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面，每个月做个简短的自我总结，并把下一次工作的准备工作做好。

通过这两个月的采购工作，使我更加了解和灵活运用各种建材知识以及采购技巧，以及对建材价格有了一定了解。

××年工作已经\*完成。根据新的要求，结合实际采购工作，我做了如下规划：

××的工作目标：

1.做好××采购以及调研工作：包括与供应商沟通调研建材以及其他××家装公司等;

2.尽快熟悉采购流程，开设××分公司流程，××公司的运作方式以及与供应商谈判;

3.了解每个品牌各大代理商相关信息;

4.建材知识以及家装知识的提高。

由于刚刚踏入家装行业，工作经验不是特别丰富，但是我会继续多学多问，扎实理论知识，把理论联系到实际运用中，在新的一年里做好自己的工作，争取能够早日能够独当一面，使自己各个方面得到显著的提高，为公司的发展做出贡献。

**公司采购部个人工作计划 采购部个人工作总结与计划篇十四**

脚步已在收获与经验中迈过，回顾自已三个月来的工作，回想走过的脚印,深深浅浅的三个月时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。××年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。然而，面对着××年，我思绪万千，我这个部门是采购部，而我是一名公司信任的采购员，我深知在这样经济紧缩的时间里，能够为公司节约每一分钱，尤为重要，以下是我展开的××年采购工作计划。

一、组织实施“阳光采购策略”—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主动接受审计及其他部门监督。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、工作要公开公正透明。

3、采购效益全线凸现。

4、监督机制基本形成。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

三、进一步加强对供应商的管理协调

四、加强对材料价格信息的管理

××年采购部进一步加强了对材料信息的管理，每一次材料的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、以备随时查阅、对比。

五、提高自已的素质和责任感

六、××年将具体从以下几方面予以改进：

1、细化采购管理流程

2、改进供应商的选择。

3、货比三家，择优选商。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采购部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。</p

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！