# 采购部门年终总结范文(合集24篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-07-14

*采购部门年终总结范文1回顾过去的XX年度，对于采购部门来说是不平凡的一年， 新公司搬迁到投产采购部业务量在原有的基础上猛增，在工作量不断增大的同时部分采购任务货期比较急，对采购的成本控制、供方质量控制、货期控制、仓储物流等工作带来了很大的挑...*

**采购部门年终总结范文1**

回顾过去的XX年度，对于采购部门来说是不平凡的一年， 新公司搬迁到投产采购部业务量在原有的基础上猛增，在工作量不断增大的同时部分采购任务货期比较急，对采购的成本控制、供方质量控制、货期控制、仓储物流等工作带来了很大的挑战；采购部门上下一心，克服困难、不断完善部门的管理，在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司订单的需求。在XX年我们将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应及时和质量合格率提高，符合公司的发展需要。以下是对采购部XX年度工作的小结：

>一、 内部管理方面

XX年对于整个公司也包括采购部都是全面发展和提升的一年， 对于采购部更是一种全面全员的提升。XX年采购部有职员11人 有一半以上都是新进员工， 对于新员工来说是需要过渡期和适应期， 对于部门来说是工作的效率和熟悉程度大大降低 那直接影响部门工作质量， 在人员不熟悉的基础上我部门通过对我部现状及发展的较全面调查了解发现了我部在战略目标、供应链的管理和建设、制约机制、沟通反馈、计划与执行管理等方面存在问题，随即做出人员细分工作员工的优化组合并部署了部门职能及岗位职责， 工作项目制定及分工明确工作责任制。

>二、日常工作方面

1、采购部内部员工比较稳定，整个部门人员配置比较完整，工作责任心和工作热情都有了很大提高，相互配合密切，分工细化。但部分员工的工作责任心和业务能力还有待强化和提高；

2、公司现有的供应商基本上已满足不了我司现阶段的要求。这些供应商在过去的时间里经过双方的磨合和共同的努力，成为了我们公司的合格供应商；目前，采购部门正向着每个主要物料要有3个以上的供应商，大力度开发一批潜力可靠的优质供应商团队，按公司的XX年的目标要求逐步完善更完整的供应链。

>三、XX年重点工作

1、针对员工潜能发挥不足、在工作细节方面严格要求细心认真，在与实际问题的结合点上有顾此失彼现象的情况，我部会结合公司的物料不同对内部员工进行更好培训，并结合企业文化和培训知识、管理理念向员工更多培训；且更细化的考核方案，责任到人到事。

2、采购物资的及时性在XX年必须要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好材料的.到货时间，减轻由此给生产带来的不顺通。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

3、督导各供应商在结合我公司的长远发展战略和近期发展规划的指导下，严格按照供应商管理办法制订或修订自己的近期规划，对供应商的经营状况经常分析研究。

4、在XX年里采购部将全面按照各个流程的作业标准为基点 将进一步提升采购部工作效率严格执行采购流程标准作业方法。

**采购部门年终总结范文2**

一、在倡导公司制度做好每日计划与

二、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，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多

四、跟现场，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。

五、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。

六学会主动与人沟通，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。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，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

**采购部门年终总结范文3**

20xx年即将随我们远去，回顾走过的这不平凡的一年，让我感慨万千。有辛苦、有劳累；有成功、有失败；有付出、有收获；有感悟、有心得。前事不忘、后事水师，值此岁末更新，特别将20xx年的成败得失败作总结，以期望在新的一年，扬长避短，去劣取优，尽最大限度地发挥好个人能力，在自己的岗位上崭露新的锋芒，作出更大、更辉煌的业绩。

20xx年，五鑫进入设备安装和调试阶段，设备采购工作已经基本完成，今年一年时间，我们的工作重心逐渐从设备采购转移到配合安装单位，以及基建部门采购安装所需要的各种材料。接下来我将对这一年的汇报如下：

>1、计划材料询价、比价，对厂家及产品严格把关

(1）在工作中材料使用部门所报的材料计划单，需要求厂家必须提供产品合格证书，使用说明书，能及时确保工程快速、安全、顺利的完成。

(2）在询价及比价过程中，坚持维护公司成本，多询、多问、耐心与供应商洽谈物料质量与价格，尽可能的将费用降到最低，为公司节约成本。

>2、合同

(1）将需采购物品，思想汇报专题及时落实型号规格，数量，材质等，及时的发送给各供应商。

(2）在询价完成后，独立的完成商务合同、将以双方确认后签字盖章的合同按照公司的操作流程移交给每个相关部门。

>3、到货材料的入库以及K3录入

厂区设备安装材料数量庞大，型号种类繁多，我的一项重要工作便是对进场材料进行验收，这是一项需要耐心、细心、责任心的工作，我们要确保每一件进场的设备完好无损，完整的入库，以确保安装的顺利进行。与此同时，要把所到材料一项一项录入K3系统，使账目一目了然。

>4、与安装单位及基建部门的协调工作

工期的紧凑，导致许多安装材料成为紧急采购项目，于是及时与安装单位及基建部门负责人沟通和反馈购买情况也是我日常工作中重要的一项。

>5、合同的执行、挂账

负责给各供应商支付货款，以及发票挂账等系列会签工作。

在这一年的工作当中，我学到了很多东西，回顾过去的工作，虽然也取得了一些成绩，但仍然有很多不足之处：

(1）只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆积极；

(2）内勤工作做的不够细致，相比之下，还有待改进

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自身的不足，争取获得更好的成绩。

在这近一年的工作中学到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。

总之，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

最后祝愿公司所有领导，所有同事身体安康，新年快乐，工作顺利！

**采购部门年终总结范文4**

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，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。下面我对一年的工作进行简要的总结。

一、仓储工作

负责库房的卫生及安全工作；对库房的物品进行定期的数量盘点及试剂的效期状况，尽量做到不压货、先进先出的原则；配合做好日常的订货和发货；送货时与客户保持良好的沟通，对欠款严重的进行催款；带新来的同事熟悉产品及工作，并进行工作交接。

二、采购工作

公司在产品的推广上下了很大的努力，致使公司及公司所代理的产品在行业内的影响力也随之增大。这无疑对我们销售人员在与客户去推荐产品时起到了很多的作用，同时也增加了我们销售人员对公司及产品的信心，深有体会。加上在公司工作的一年多的时间，对产品的了解，对专业知识的不断学习，都无形中影响到销售的推进。不管怎样，公司和同事的支持是少不了的。

三、采取措施

对区域内的客户进行扫单式的拜访，加大对公司及产品的宣传，让更多的客户认识，了解，对还不是产品用户的客户进行意向排查，了解客户的需求及现阶段客户的详细情况。对公司的老客户进行定期的回访维护，增强用户沟通，了解用户的感知及建议，针对用户提出的问题及时解决，解决不了的及时向领导反映并做到跟踪落实，针对专业性问题，虚心向用户请教。

今年公司两度派我去xx培训学习，让我充分感受到了大家庭的气氛，以及他们对待工作的认真态度，专业的职业精神，都让我受益匪浅。专业的培训让我存在的专业性的问题得以解答。通过公司领导的统筹安排及大家的努力下，年终的客户答谢会圆满结束，通过这次会议，对我自身的商务修养方面有了很大的提高，对客户有了更深的了解。当然我工作中还存在很多不足，希望自己在新的一年里要克服这些情况，做一下自我总结，以便在以后拿出更好的成绩。

四、不足之处

区域内的客户未能深度的挖掘其潜力，在潜在客户身上没有做好判断。有些客户还是具有一定的潜力，需要有针对的对这些潜力客户进一步分析，对症下药，多研究客户的想法，需求，制定不同销售策略再跟进客户。太偏于倾向大医院。致使在自己的区域内忽略了其他的有潜力的行业客户。归纳公司现有开发成功的客户，学习同事的成功案例，结合自己的销售特点，充分利用公司的资源，全面的对区域内的客户进行排查开发。对比较难攻的客户没有一定的毅力去攻破。其实就是对自己的信心的问题，要克服这些缺点。对客户需要更深的去了解，其及其公司包括整个运作的流程。

**采购部门年终总结范文5**

20xx年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：

1、关于凤岗深联设备新装临时变压器工程，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。

**采购部门年终总结范文6**

今年的工作即将告一段落，现将一年以来的工作情况作以下总结：

>一、今年采购部，在本部门人员配合与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。

>二、工作不足方面：

1、对于零星采购的时效性没有把握好，时而出现一些特殊物料无法按时采购回来，需要加大供应市场的了解。

2、与各部们的沟通不够顺畅，需要加强。

3、对与供应商的追款事情有时没处理好，让供应商闹到总经理办公室去，以后这方面一定要处理好。

**采购部门年终总结范文7**

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，20xx年在公司领导的支持下把公司预计在20xx—20xx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。

**采购部门年终总结范文8**

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。

>一、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。

>二、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。

>三、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。

>四、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。

>五、不足

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。

xx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！

**采购部门年终总结范文9**

回首20xx年，我在总公司的正确领导下，在上级主管的亲切关怀和各位同事的真情帮忙下，认真贯彻执行公司采购管理规定和实施细则，努力提高自身采购业务水平，按时按量按质的完成了采购工作。现把一年来的工作状况总结汇报如下：

>一、着眼职业需求，认真学习专业知识

采购xxxx的好坏直接影响着我们公司产品的质量。作为一名xxxx采购员，深感职责重大，使命光荣，务必不断提高自己的基础理论知识。一年来，我认真学习采购基础知识，认真研读《xxxx质量检测标准实用手册》，我虚心求教，不断向周围有经验的老采购学习，努力提高自己的业务水平，在干中学、在学中干，透过实践摸索出贴合实际的xxxx采购理论，以厚实地理论支撑保证工作潜力的.不断进步。

>二、着眼使命牵引，全力完成采购任务

采购工作看似简单，却是保证产品与服务的正常供应，以支持我公司生产及其他经营活动顺利运作的最基础、最关键环节。一年来，我按照公司的要求，用心围绕价、质、量、地、时等基本要素展开采购工作，按照供应计划指标，用心开拓货源市场，货比三家、价比三家，选取物美价平的物资材料，全年共完成xxxx吨的xxxx采购工作，圆满完成了本年度的采购任务，为公司的发展做出了自己应尽的贡献。

>三、着眼公司发展，不断提高供应质量

为了能采购的质量好的原材料，我用心联系亲朋好友，努力开拓进货渠道，以职责担当重任，以忠诚回馈信任，有时为了降低采购成本，不惜动用自己的关系，甚至和供应商争得面红耳赤。今年xx月，我从一个朋友那里得知有物美价廉的xxxx供应，能够有效地降低采购成本，但我深深地明白与未经审查和不熟悉的供应商做交易存在的风险是很大的，为了掌握第一手资料，我利用节假日时间前去“明察暗访”，几次与之洽谈，最终为公司采购开辟了一条不错的进货渠道。几年来，我在采购工作中礼貌待人，诚信于人，树立了公司的良好形象，在应对各种诱惑时，能以公司大局为重，以自身的人格为重，做到了不迷失自我。

采购工作是个艰苦的工作，常常风里来，雨里去，在外奔波错过饭点更是常有的事，但我既然选取了这个行业，就会以崇高的使命感和职责感把这项工作干好。一份春华，一份秋实，在采购的道路上我付出的是辛勤的汗水，但收获的却是那一份份充实和一份份沉甸甸的喜悦。

有工作是快乐的，采购工作在给我艰辛的同时，更给了我不断地成长与收获。新的一年已经来临，在新的一年里，我决心以感恩公司、回馈公司的使命感，继续发扬不怕苦、不怕累的精神，不断提高自己的职责心，不断减少工作失误，提高工作效率，并利用业余时间充实提高自己，参加国家注册采购师资格培训，把自己的进步与公司的发展壮大紧紧联系在一齐，提高成本概念，利润思维、风险意识和统筹潜力，向一个更优秀的采购靠近，做一名真正的优秀采购员。

**采购部门年终总结范文10**

xx-xx年，公司认真贯彻集团公司优化产业结构，抢占资源的战略意图，各项工作取得了较好的成绩。我们主要有以下几点体会：

>一、团结严谨、高效务实的领导班子是全面完成工作任务的领导基矗

xx-xx年年初，为适应方元电力公司成立、上市的需要，集团公司对电力公司及时进行了改组，对公司的领导进行了调整，领导之间做到密切配合需要有一个磨合期。一年来的运作证明，公司领导班子是一个团结严谨、高效务实的领导班子。电力公司的领导分工明确，开诚布公，团结协作，凡公司的重要决策都要集体讨论通过，领导办公会、司务会、业务例会已成制度;在爱岗敬业、不畏艰苦，不谋私利、廉政建设方面，领导始终做到以身作则;为了完成集团公司交办的任务，电力公司领导经常放弃休息时间，加班加点，为落实一些电力项目的开发，不畏艰苦，做到亲自踏堪现场进行项目调研;为解决电厂燃煤供应紧张问题，公司领导亲自到现场进行协调。领导以身作则的精神极大地激发了员工的工作热情，增强了员工凝聚力。

>二、建立科学合理的绩效考核机制是高效、高质量完成工作任务的保证。

为提高管理效能，激发员工积极极性，我们以集团公司的考核制度为基础，结合公司实际制定了《职工考核办法》、《目标管理办法》、《部门绩效考核办法》等制度;明确了各部门的工作责任目标，我们制定了年度部门工作目标表，人手一份，各部门对工作目标责分解到个人，凡事都有责任人;我们建立了业务例会制度，把业务例会布置任务完成情况作为部门绩效考核的主要依据，提高了考核的可操作性和公平性，及时地检查了各部门工作任务完成情况，促进了各部门工作的积极性。

>三、转变观念，改进作风，是新形势下完成电力工作任务的.关键。

随着电力体制深化改革的不断深化，电力市场环境发生了质的改变，我们面对的是激烈竞争。推进资本运营，成立方元电力公司并申请上市，对我们的工作提出了更高、更严格的要求。如何适应新形势下艰巨的工作任务，我们不墨守成规，及时转变观念，改进作风。把\_以市场为导向，以客户为中心\_作为我们开展电力营销工作的思路;严格按上市公司的要求，积极推进方元电力公司的各项工作全面完成。

>四、加强学习是提高员工工作水平的重要途径

建设一个善于学习的团队是提高我们战斗力的关键。为了适应公司上市的需要，我们的职工及时补充有关上市公司的相关知识;作为业主主持大型电力项目建设，我们经验有限，必须学习和借鉴国内外先进的项目管理经验，确保工程建设质量、安全、进度和经济性;为了适应电力体制改革，把握住政策的脉搏，从容应对国家政策调整对电力行业产生的影响，我们做到不断学习，研究政策，吃透政策，随时调整我们的策略，使我们的工作更具针对性。

⒈行业市场容量变化

今年汤逊湖地区又新开了阳光海岸度假村及沃特豪斯别墅群、卧龙山庄。这使得整个汤逊湖地区的整体接待能力加强不少，同时彼此的竞争也加强了。

⒉品牌集中度及竞争态势

市区会议周边化的趋势正在形成，业以形成规模的地区有：黄陂的木兰天池、孝感的观音岛、蔡甸的度假村、沌口的海滨城、鄂州的凤凰山庄、江夏的汤逊湖、咸宁方向的汤池温泉等。其中江夏地区的品牌优势就集中在荷田会所与梦天湖之间。正处在中心地带的我们在地理上有得天独厚的优势，今后要发扬并强化，如：加做从澳门山庄到宾馆门前的路边广告等。同时在销售上注意路边宾馆环境吵杂的劣势，随时调整销售策略。

⒊竞争市场份额排名变化

从年的市场竞争份额排名第四(排名依次为：梦天湖、荷田、汤孙湖山庄、宾馆)上升到第三。整体的知名度也较上年有大幅度的增加。同时固定客源增加到多个;

⒋渠道模式变化及特点

年的销售以单个的主体为主，销售的模式单一。今年我们建立了业务分类整体直销、旅行社及会议公司分销、网络统售的.多重销售模式。

⒌终端型态变化及特点

年的宾馆销售是水平的，即市场与销售一起完成，做市场与完成销售没有分开。今年，我们已将两项工作在概念上分开，并着手进行市场的培植：今年我们建立有效客户档案个，其中企事业单位户，特殊宴会客户个，分销单位户。今年的销售终端形态形成漏斗型(即：市场广泛开拓客源、销售做好服务归口)，并向社会上的销售双轨制方向发展。

⒍消费者需求变化

仅仅为客人提供住房服务、餐饮服务、娱乐服务已不能满足会议市场需求。今年开始征对消费者需求的变化我们将团队客户分为一般商务团队与特殊旅游团队。有征对性的开发周边旅游线路条。

⒎市场主要竞争对手今年销售表现

“知彼知己，百战不殆”这句话教会了我们很多的东西。寻找标杆企业的优秀营销模式，挖掘自身与标杆企业的差距和不足也是我们今年的主要工作。在全年的销售工作中，梦天湖的连锁信息管理，极具亲和力的社会关系网销售、汤孙湖山庄的多重销售、荷田的定项纵深客户管理等，都值得我们学习与借鉴。

>五、本年度部门工作总结

⒈部门建设

上半年部门人员充足，市场体系完整。下半年人员不足，市场体系失效。

⒉部门人员培养

市场部现有人员名。经过大半年的打磨，他们已基本掌握市场销售运作。但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

⒊与其他部门的配合

与并宾馆其他部门的配合比较好，在群策群力方面还应加强。

>六、新年度工作计划

“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外”。新年度营销工作规划我觉得要强调谋事在先，系统全面地为宾馆新年度整体营销工作进行策略性规划部署。但是我们还要明白年度营销工作规划并不是行销计划，只是基于年度分析总结的策略性工作思路，具体详细的行销计划还需要分解到季度或月度来制定，只有这样才具有现实意义。

⒈目标导向

营销目标的拟定是来年营销工作的关键。在新年度营销工作规划中，首先要做的就是，全年总体的销售目标、费用目标、利润目标、渠道开发目标、终端建设目标、人员配置目标的拟定，其中：销售目标为万年，费用目标为万年，渠道开发目标为条年，终端建设目标为个人年，人员配置为人。

⒉产品规划

根据消费者需求分析的新产品开发计划、产品改良计划有：扩充宾馆产品大类，变不畅销主打产品为副属产品(如将大使套变四人间，提供团队会务组消费并加强日常销售)、将民族文化村与宾馆搭配、将教工俱乐部与宾馆搭配、将旅游线路与宾馆搭配等。

⒊品牌推广

市场形象推广计划有：《高校后勤宾馆销售高峰论坛》大会、汤逊湖品牌推广策划《名节名丸》。

⒋团队支持

为了保障来年营销工作顺利高效地实施，宾馆还需要通过苦练“内功”来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力，以更好的发展客户、保留客户!

**采购部门年终总结范文11**

回顾过去的20xx年度，自从我进入采购部已近两年了，这段人生中弥足珍贵的经历给我留下了精彩而美好的回忆。采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸怀，在对领导们肃然起敬的同时，也为我有机会成为采购部的成员而惊喜万分。在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司施工材料订单的需求。在20xx年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。回首自己在采购部的工作，有过很多曲折，工作中出现了不少失误也取得不少进步。作为公司的花钱部门，我部树立“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，最大限度为公司节约成本”的工作原则。现将一年来的主要工作情况述职如下：

>（一）、年度主要完成工作及材料开展工作

1、部门的日常工作

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。依据今年公司的制定的采购计划，由采购部进行统计分析，今年公司原料总共采购批次为436批，采购总金额达到万元，原材料不合格批次为2批，不合格批次现已均全部由采购部直接与供方联系，采用退货重新开模加工处理方式；今年采购合格率达到，年度供货合同签订率99%。供货及时度96%，由于部分定制产品周期较长影响了施工，采购部在条件不具备的情况下依然突破重重困难尽职尽责争取第一时间将物料送至施工现场。

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，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。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购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、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》并对其进行分类登记，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，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，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。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。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、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，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

>（二）、20xx年将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的.一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对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，能提高采购资金的使用效率，优化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，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

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。根据我们的规模，供应商的数量根据公司的产能适当控制，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均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上20xx年将着手几个环节并做相应调整具体细节计划如下图示例（1—1供应商管理与采购计划架构阵列图），力求细节严谨确保每一个材料的成本控制率、合格率和供货及时率，避免因环节疏漏从而给项目造成的施工不便问题。

3、在以后工作中需要继续努力的几点

1、首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2、还要从最基本上打好基础，要多多熟悉公司产品，采购产品各个生产环节的了解，可以明白将要采购的原材料、半成品等在产品中所担当的角色，从而对其品质要求与对应的数量需求知晓。在熟悉要采购的产品同时，顺便也要对公司各个部门及其工作做好进一步的了解。不但要了解所购品市场行情时刻掌握影响采购品的价格波动情况，提前做好准备。还要做好有效的控制采购库存。避免停转产的风险及积压物资的风险，无形中控制自己企业的采购费用。此外采购流程中最主要的优化控制及分类分批采购合同台账要做好，并维护好供应商信息这一点也尤为重要。

3、签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

>（三）、工作中出现的问题和解决方法

20xx年中在对部分材料的跟催不到位造成项目施工不便如宝鸡玻璃交货问题新疆铝型材交货问题具体问题及解决方法如下：

1、宝鸡后补玻璃交货问题

宝鸡后补玻璃的提料分3批分别为20xx年11月23号，11月28号和12月2号。约定的发货时间为12月7号。要求厂家将3个批次的玻璃一起发货，并要求发货时间为12月4号。厂家在收到最后一批订单2个工作日将玻璃加工完毕进行配送时因为采购部未能及时督促导致财务部在付款当日未能及时付款影响了项目施工。

问题原因及解决方法：

①：设计下单的量化和针对产品加工的实际可操作性需要调整，玻璃加工在为期2天实难操作设计的提前下单可直接解决货期问题。

②：采购部提交的执行资金计划申请付款单财务应在当日进行复核并办理付款手续。以期达到财务打款的及时性。这样就直接解决了交货的时间问题。虽然后期采取了补救措施但还是晚了12个小时才到场。

③：由于设计的下单零散造成厂家无法成批生产一批成品出库后需要等待下一批订单这样浪费了资源也直接造成交期延误，在主观上的短期变更对加工厂造成不良反应而财务的拨款不及这一导火索直接造成商家不兑现发货时间。在商家的能动可调配性上不能按照公司的意愿发货。这就需要找寻适合自己公司发展的供应商，一个好的供应商能跟随着你共同发展，为你的发展出谋划策，节约成本同时也能把自己当成是公司的一员从而更多的为公司的利益去考虑。

2、新疆铝型材交货问题

新疆项目型材厂家的选定即为陈卫平及颜成管理并进行实时支配。在合同未签订的状态下我公司提交的设计采购计划单商家未在第一时间进行确认的状态下将材料送至现场造成材料不能使用并给项目带来不必要的麻烦。后期我接手后补签了合同并约定发货时间，在约定的时间内商家未能履行约定并单方拖延交货时间。

问题原因及解决方法：

①：材料未按照先后顺序执行下单直接造成材料在未经过相关人员的认可下直接送货这是不合理的也是造成材料不合格的直接原因。

②：由于陈卫平、颜成的突然离职在办理工作交接的时间上正处于材料的配送期，合同不完善直接导致商家拖延交货的理由，后期不论是在材料的统一管理上还是由专人自始至终从下单发货到验收结算上，均应该按照公司的制度和采购流程进行材料采购这样才能避免材料到货的及时性和可控性。

③：设计未下正式的提料单商家又未及时提供下料单交给设计复合由于时间的错峰致使材料一再拖延。后期应按照公司流程由设计下单采购部下发协调生产。

④：材料的图纸应该标准化这样能够在全国各地的商家和材料市场上随处可采购而无需特殊定制。此方法既能控制时间又能直接控制材料的成本。

>（四）、工作中的职业培训

工作培训经历

培训时间20xx/04~20xx/11

尚德培训机构|高级采购师|

培训内容为：基础知识、采购需求分析、采购计划制定、采购洽商、采购合同履行、供应商管理、采购过程管理、采购信息管理等。授课内容注重案例分析，突出可操作性，具体内容如下：

①：采购市场调查、采购需求确定

②：采购计划编制、采购计划调整

③：供应商选择、商务洽谈、采购合同签订

④：订单管理、货款支付、商品质量管理

⑤：供应商关系管理、供应商绩效评估

⑥：采购流程规划、采购物流管理、采购成本管理、采购组织管理

⑦：采购信息管理、采购管理信息化方案设计、采购管理信息系统建立

在经历为期7个月的课程培训采用理论与实际相结合的的方式培训了关于采购的相关知识并通过考试成绩合格。当然要真正做到一个专业化的职业采购人员，还需要很多历练与学习，相信只要我们有一个积极认真好的态度，就会将事情处理的越来越好。我认为制度是一种形式，最主要是把事情干好。最大化的降低成本，为公司节约成本。

>（五）、20xx年工作规划

1、针对每次投标样品的准备不足再与实际问题的结合点上有顾此失彼现象的情况，我将结合历年来的投标经验将做实际可操作性和材料规格整理分类及备份工作。

2、提前做好询价工作配合商务及设计进行投标工作，在材料的审核上与设计部及商务部多沟通力求材料量化、标准化采购。

3、通过供应商管理统筹工作实现与供应商建立和维持长久、紧密伙伴关系，并通过对双方资源和竞争优势的整合来共同开拓供应资源，将管理成本最大限度的转化为资本，降低产品前期的高额成本，实现双赢的企业管理模式。

4、材料采购的及时性在20xx年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给施工带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

5、记得有句话说得好“态度决定一切。”没有什么事情做不好，关键是你的态度问题。在20xx年工作中，我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水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。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。

以上是我在采购部20xx年年度的工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，不要问你要从公司那里得到什么，而是要问我们能公司带来些什么。在以后的工作中，不管工作是困难重重的还是多彩多姿的，我都会不断积累经验，与各位同事一起“勤奋严谨，协作创新”努力提高自身文化素质和各种工作技能，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。

**采购部门年终总结范文12**

20xx年以来，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部(室)的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部一个季度以来的工作情况：

>一、主要工作与作法：

1、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本;

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉;同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

2、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在今年工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往深圳、广州考核、采购高档原材料2次，共完成采购任务400余次，采购各类大小物品600余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购50余次，有力保障

3、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量;

二是对客房一次性进行一了次调价工作;

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种

4、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

>二、存在的不足：

今年，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

一是在如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料;

二是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高;

三是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四;

四是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高;

>三、明年努力方向：

明年将今年工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

**采购部门年终总结范文13**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来通过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。回顾一年来的主要工作情况总结如下：

1.在思想树立全局观念，主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

2.在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

3.在采购的过程中，自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

4.工作中注重学习与了解、倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

5.坚持团队精神、团结同事，共同协作，自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

**采购部门年终总结范文14**

在过去的一年里，我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，确保做好下一年的工作任务，现将我的工作做以下总结：

>一、加强沟通

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。跟现场，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。

>二、做好总结与分析

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，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

>三、控制入库数量

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，我会更加努力的学习，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，争取在新的一年里能取得更大的进步！

**采购部门年终总结范文15**

xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xx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。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。

>我将过去一年中工作的心得体会作如下总结。

1、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

2、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的甲流的挑战（部份药品一周用量已经超过平时六周的用量），也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

3、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

4、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

5、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

6、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

>不足：

1、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

2、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

>xx年度工作计划

采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

1、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

2、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

3、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

4、降低现款供货，寻找新的供货来源。

5、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。

6、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

7、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。

8、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。

9、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

10、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了我们部门变得强大的光茫，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

**采购部门年终总结范文16**

回顾过去的20xx年度，对于采购部来说是个相对动荡的一年，各种材料供应商都有要求涨价，部分材料的品质不是很稳定，给生产部门带来了一定的影响，在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了生产的需求。在20xx年我们将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。以下是对采购部20xx年度工作的小结：

>一、采购量及金额

总的采购订单：9538笔比20xx年下降了28%(20xx年是12228笔)总的采购金额：12815169元比20xx年下降了21%(20xx年是13080498元)其中：金利宝共采购了3038笔占总采购订单的32%，采购金额为2319833元占总采购金额的18%;富洲共采购了2607笔占总采购订单的27%，采购金额为89217元占总采购金额的7%;

>二、品质方面

材料不良共退货：278笔共计金额:83561元比20xx年增长了80%;采购部年度工作总结其中：鑫荣共退121笔主要是PET有汽泡、8U光膜有脏点，退货率为14%富洲共退75笔主要是UL反银龙表面有针孔和UL透明龙刮花、剥离力重，退货率为裕华兴共退37笔主要是1025D泰维克材料太薄透底，退货率为14%金利宝共退17笔主要是可移珠光膜底纸不平整和SDT双面胶表面不平、剥离力问题，退货率为高冠共退3笔主要是可移珠光膜表面粗糙，退货率为1%

>三、交期方面

大部分材料交期都很稳定，金利宝交期不是很稳定，整年交期延误共31批次，交期延误率达到4%。

>四、单价方面

富洲整年单价上调2次，整体单价比去年增长4%左右;金利宝整年单价上调2次，整体单价比去年增长3%左右;其它供应商单价都有不同幅度的增长。

>五、20xx年的工作规划

采购物料的及时性在20xx年必须要有进步，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好材料的到货时间，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，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

**采购部门年终总结范文17**

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚;不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供价值的供应商处采购;坚持以诚信作为工作和行为的基础;规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象;不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识;在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，我及时调整好心态和观念，凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合!一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的!因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标!

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家;还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则,当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有人员说声：“谢谢“!感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。另外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值\_。

20xx年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来!在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

**采购部门年终总结范文18**

时光如梭，一年的时间很快就过去了，在这一年里，在浙大商贸的领导以及同事们的关心和帮助下，我认真做好日常采购工作。不断加强了自身建设，努力提高理论和业务水平，树立良好的形象；在思想上也有了进一步的提高；在工作中做到把握公司发展战略,坚持原则,兢兢业业，认真负责，克服采购过程中一切困难。明确知晓采购部业务主管的工作职责，做好公司与原材料供应商联系的桥梁。现将这一年的工作总结如下：

>一、全方位学习，提高自身业务素质

在这一年的工作中，我努力做到了在思想上跟上浙大商贸的发展步骤；在行动上规范自己，作为采购业务主管的行为；在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在浙大商贸公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障了采购工作的时效性，在此基础上，我还尽量利用空余时间认真学习浙大商贸的各项战略措施。坚持全方位的学习其他采购主管的优点，注重学习效果。积极参加浙大商贸采购人员业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与浙大商贸其他部门管理人员的思想交流，理解各个部门的需求，促使自己能够将采购业务主管工作做得更好。充分利用所学习到的知识，然后及时解决自己的业务思想问题和实际工作中所遇到的问题。

>二、转变思想，理论联系实际

深入学习党的十八大精神，紧紧围绕服从浙大商贸发展的目标任务，创新思路，努力工作，较好地完成了浙大商贸采购的工作任务，取得了一定成绩。并且对照党员的群众路线教育，转变以形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风，做到了反腐倡廉、做到了安全采购、阳光采购、廉洁采购、科学采购、高效采购，对提高企业的经济效益具有非常重要的作用。采购部业务主管工作任务重，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将采购业务主管理论知识学习融入实际工作。在日常采购主管工作上，我结合商贸发展的实际情况，配合各个采购人员开展工作。要求各个采购人员在具体工作执行中将把原则性和灵活性有机的结合起来，实事求是的办事。

向总代理、总经销商宣传了浙大商贸的经营理念，推动了浙大商贸稳定健康的向前发展。有效解决了浙大采购部门以前信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了浙大商贸采购动态评价、监管的情况，有效实现创新的信息技术与浙大商贸的完美结合，高效解决浙大商贸采购难中出现的各种问题。

>三、勤勤恳恳，努力工作

作为一名浙大采购的业务主管人员，我深知我们的工作内容繁杂，任务繁重。我们的主要工作就是联合各个经销商、总代理、商家和基地为浙大商贸提供高品质的原料。由于工作性质的特殊，我每天在不同地区的不同厂家基地之间穿梭，充分了解市场的情况。不管刮风还是下雨，都不能够阻挡我工作的热情。不管遇到任何困难，我都坚持保持以积极的工作热情来进行工作。

>四、持责任之笔，著采购效益华章

力戮同心，攻坚克难，不断创新采购业绩，努力完成了商贸规定的各项采购任务，有力支持了浙大商贸各项活动的开展。首先在20xx年9月3日，商贸公司以“您的健康，我的心愿”为主题，举办中秋、国庆、教师节商品推荐会，暨健康驿站、名优特产品师生、团购客户推荐会活动。我们采供部便严格按照总公司的管理目标，制定合理完善的工作计划，在努力贯彻执行公司“大团购业务”总体目标的同时，积极配合、协助公司团购部、事业部作好各项准备、服务工作。同时还组织了总经销、总代理、源头（厂家和基地）单位参展此次活动；其次参与尝试开展总经销总代理，通过一健康为前提接洽了东鹏饮料、巴马活动泉水、“乌克兰乡村”葵花籽油等产品，虽然没有达成双方的合作意向，但是也为20xx年开展工作提供了有利的开端；最后我公司以此产品为契机，尝试开展总经销总代理、贴牌业务，把采购源头上移，真正把这块业务做大做强。参与了紫金港教育超市和玉泉教育超市的迎新准备，包括商品的备货、促销，抓住开学契机、和商机、沟通核心目标族群，对学校进行健康品牌推广活动具有非常重要的意义，大大提升了浙大商品的销量。

这些看似简单的工作回顾，却饱含着我倾心浙大商贸采购工作所付出的心血和汗水。心系浙大商贸的发展，在艰辛的工作中著采购华章。回顾这一年的工作历程，不断将采购源头向上移动，积极参与了参与20xx年组织关于坚果、藕粉、王老吉等系列竞争性谈判的工作计划，本次谈判，结合实际招标结果，综合经济利益、质量安全、服务成效、为公司提高了综合毛利率。我用专业的采购知识，辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的.采购新路子。通过这次业务谈判，我更加深入的了解到为浙大商贸提供原材料的供应商，能够快速推动浙大向前发展，降低了浙大商贸的经营风险，增加运营能力。

望明日前程似锦，任重道远。激情与汗水成就了过去，理性与执著铸就着未来。我有信心、有决心、有实力再攀新高度，实现新跨越。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为浙大商贸的业务发展贡献自己一份微薄的力量。

**采购部门年终总结范文19**

20xx年度作业总结伴随着公司整体规划的日益开展和壮大，收购部在过去的一年面对了新的时机与挑战，回顾20xx年收购部整个年度作业情况，总结如下：

一、收购部内部职工比较稳定，整个部分人员装备比较完好，作业责任心和作业热情都有了很大进步，相互配合密切，分工细化。但部分职工的作业责任心和事务潜力还有待强化和进步，力求在20xx年收购部整体职工开展水平能和公司开展相习惯。

二、作业情况：

1、收购物资

(1)20xx年敷衍总额：￥，20xx年收购总额：￥，付出总额，付出份额56%。主要产品的本钱价格在铜材和化工原料涨价的不利因素下，都有5%-10%的本钱降幅。

(2)收购物资到货及时率和合格率85%，92%。

(3)加强了与原有供货商的沟通和协调，并拓宽了一批新的合格供货商，基本解决了电源适配器的老大难问题，确保了电源适配器的性价比优势，同时用心寻觅质优价廉的原材料进货途径，大部分原材料的价格都有必须程度的下降。

2、仓库办理20xx年公司整个产制品和原材料出入库数量和种类都比较繁、多，原材料的寄存基本能做到按类摆放，制品、半制品能区分区域，分类堆积。原材料发放过程中对数量、品名、标准都进行把关，下降了发料中可能存在的各种隐患。但制品发货过程不容乐观，呈现了混装、错装、漏装等现象，极大的影响了公司整体形象，因此20xx年针对仓库露出出了许多问题，仓库办理人员的作业责任心务必要进一步强化，根绝类似情况的再次发生。

在20xx年整个收购作业过程中也存在许多问题与缺乏。收购物资的及时性在20xx年务必要有一个质的飞跃，尽量克服曾经到货不及时的各种不利因素，安排好原材料的到货时刻，减轻由此给出产带来的不利因素。进一步维系好与现有供货商的合作关系，并多途径开发新的合格供货商，拓宽进货途径，下降收购本钱。进步收购部整体职工的作业潜力和作业责任心，优化收购部内部整个办理方式，全方位习惯公司未来开展的需求。

20xx年整个公司行将面对巨大的开展时机和商场时机，伴随着公司整体规划的不断壮大和行业竞争潜力的不断走强，对公司收购办理作业和事务技术提出了更高的要求。为了进步收购部整体职工的作业潜力和作业责任心，顺利习惯公司改制开展和大规划出产的需求，现对20xx年收购作业规划如下：

一、持续加强和稳定收购部人员的装备结构，进步整体职工的人员素质。思考到大规划出产的需求，需增设一名收购人员，一名仓库办理员，配合和加强收购部内部办理和物资出入库办理作业。

二、持续和加强同现有供货商的办理与联络，透过与质量和出产联络，淘汰一些在供货及时率、质量合格率方面较差的厂家。持续多途径拓宽针对数字机顶盒的合格供货商，充实原材料进货途径，确保数字机顶盒的大批量出产。

三、进一步下降原材料价格，操控好对供货单位的付款份额，在减轻财务部资金压力的同时，保证原材料进货途径畅通。

四、仓库的出入库物资20xx年全面实现电脑化办理和票据打印，加强仓库制品出库的监督力度。仓库办理人员的事务水平和作业责任心还要进一步强化，定时对仓库进行检查，按ISO9000标准仓库货品堆积和原材料摆放要求，根绝仓库脏、乱、差现象，进步整个仓库作业形象，确保原材料发放和产制品进出的一致性和精确性。

五、实在确保制品出货的物流畅通，下降物流运输风险，多途径开发联络物流公司，下降物流本钱，保证货品及时、精确、完好地到达用户所在地。相信20xx年既是公司规划化、产量化的一年，也是考验咱们收购部分事务水平、办理水平的一年。收购部整体职工务必从我做起，从作业细节开端，只要不断进步和强化作业潜力和作业责任心，才干更好地习惯公司未来的开展需求。

**采购部门年终总结范文20**

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。

一、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\_\_年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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

**采购部门年终总结范文21**

20--年这一年来，我们紧紧围绕“强化服务，高效完成采购任务”为中心，积极认真的完成各种采购任务，保障所有物资的齐全。

现将20--年的主要工作总结如下：

一、加强培训，提高团队意识和个人专业能力

1、必须清楚我们公司所需要的物资以及采购的基本规则。

2、团结就是力量，团结出战斗力。如何融为一体，心往一处想，劲往一处使，显得更为重要。大事经常议，小事随时碰，平时多到办公室坐坐，工作上多提醒，生活上多关心四是抓人才培养。建设一支高素质的干部队伍，是高标准完成采购工作的重要环节。

3、建立了激励机制，激发学习动力。建立考核档案，定期组织考核，把考核结果和干部晋升及立功受奖结合起来。

二、以业务工作为中心，全面提高保障效能

年初，承担赋予的取暖设备集中采购任务，年中，承担物资集中采购任务。一年来，我们按照上级业务部门下达的任务和要求开展业务工作，强化服务就是战斗力，服务就是保障力的意识，全面提高保障能力。

1、硬件建设水平得到提高

赋予采购任务以来，我们把这项工作作为我们生存和发展的生命线，在经费十分紧张的情况下，购置了投影仪、摄像机、笔记本电脑、复印机、打印机、展示平台、扫描仪等办公设备，为历年招标大会的成功召开及建立供应商资源库等发挥了重要作用。

2、采购信息网络得到完善

按照上级要求，我们建立了供应商资源库、产品资源库和专家库。其中，有家供应商的信息是以多媒体形式储存在资源库中，信息量达到;产品库共收集多个厂家的多种产品，并随时保持电话及传真联系，做到足不出户就可以掌握产品的性能和价格;同时，实现了与国际互联网联网，随时从网上浏览查看相关信息和资源。

3、采购程序进一步规范

在实施采购过程中，我们制定了《采购业务工作流程》、《操作程序》、《评审组织》《采购活动记录》、《采购人员职责》、《廉政监督措施》等制度和措施。

4、物资集中采购的影响进一步扩大

发布公开招标公告后，更是向各地供应商打开了一扇窗口，都纷纷要求加入我部供应商资源库名单。

20--年，我们将发挥集中采购优势，创新采购流程，再创辉煌!

**采购部门年终总结范文22**

时间如白驹过隙，一切几乎还在眼前，一年的总结工作却已经白上了案头。光阴荏苒，实实在在，回顾这一年，除了日常的设备检修维护工作，还有加强学习业务知识，不断充实自己。心然回首，往事历历在目，细细想来，这一年，工作中有苦有乐，有经验也有教训。

作为一个机械维修工，应对自己的工作人士清晰，熟悉和熟练自己的工作。掌握索道所有机械设备的构造性能，工作原理及操作，检测，润滑等知识技能。要有对发生故障的应变能力，处理好随时可能发生的设备故障，不仅应当多看书，还应多参与设备维护保养与检修。看属于时间相结合，才能达到预期的目的与效果。

在上一年，我们队上站取力轮，下站取力轮，8#支架压索轮，9#支架的部分压索轮进行了更换，以及对低速制动液压站液压油的更换，更加提高了我们的业务技能。为清明小长假，五一小长假期间的安全运营提供了有力的保障。同时也为自己的劳动成果发挥了作用而兴奋。但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，是自己在自己的岗位上发挥最大的作用，更快更有效的完成自己的本职工作。

从设备的早检、日检、周检、月检、一年检以及年检工作中，每一项工作我都务必做到认真细心。设备维护工作环环相扣，每一个环节都必不可少!因为索道安全运营，责任重于泰山。骑士，设备他就好比一个人，

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找