# 2024年采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短(十三篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-10-11

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇一一、先简单的回顾生鲜从筹...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇一**

一、先简单的回顾生鲜从筹备、启动、和顺利进展

生鲜自采从采购、加工、配送在没有任何经验和任何能复制的模式的情况下一切都是从零开始。记得在自采未正式启动前2个月的筹备阶段，为了学习生鲜采购流程和采购技巧当时我们共有四个人每天凌晨1点多钟起来到蔬菜批发市场做调研主要了解蔬菜批发市场的采购流程、市场变化规律和商品交易流程等夜间调研完批发市场行情后白天再到竞争对手和农贸市场等做商品加价率的分析回头再在一起做总结交流，这样的市场调研工作一直持续了近一个月的时间，后来将本地市场商品行情、采购技巧及交易流程掌握了以后公司领导又安排我们去了郑州、合肥、南京等农产品批发市场和超市调研差异化商品为后来自采正式启动打下基础。生鲜自采正式启动，由于前期准备工作做的比较充分通过我们的共同努力和领导的帮助下慢慢建立了从采购、入库、出库、配送等各环节操作流程，使的后来的工作越来越顺畅。

生鲜是整个超市的灵魂，是带动整个超市客流的核心，自采启动初期已是临近春节了，记忆最深刻的就是年的春节了春节前2个星期在公司领导的大力帮助下从外地市场采购大量的水果和蔬菜储存在仓库为春节期间备足了货源，从大年三十一直到正月初八本地蔬菜批发市场没有几个农户去卖菜的这样的情况给农贸市场和竞争对手带来了很大的冲击，那段时间由于我们的货源准备的比较充足从年三十到正月十五那段时间不光农贸市场蔬菜比较少竞争对手的地堆和陈列架有一半之多都是空着的没货卖，再看看我们超市品种齐全、货量丰满、客流耸动极大的拉动了超市的人气，提高了卖场的销售，同时

也得到了顾客们的一致好评，年销售和毛利与同期相比都得到了大幅度增长。这些成就都是同事们不怕吃苦、团结创新共同努力以及公司领导的大力帮助得来的。通过一年来的运作在领导的指导下生鲜采购、加工、配送等人员的专业知识业务流程等各方面都有了很大的提升。

年下半年主要对生鲜各岗位职责的完善、业务流程、采购谈判能力、生鲜现场管理、损耗控制、采购技巧、商品毛利核定、生鲜配送、熟食加工、新品开发、促销商品组织、生鲜早市的实施、供应商和联营商整体实力的评估分析、以及市场的洞察能力等等，都进行了系统的培训和学习。通过以上的学习之后生鲜采购人员的整体工作能力得到了较大的进步。同时通过对两大卖场的改造升级后卖场布局和动线比以前更合理流畅了，调整后卖场形象、人气、销售和毛利也得到了较大的提升。更加提高了超市的竞争力和品牌影响力。

通过一年的运作生鲜采购人员虽然取得了较大的进步但还有许多地方需要继续完善和加强：

1、在原有的工作流程和岗位职责的基础上加强学习，完善自身工作的不足之处。

2、优化商品品项提高商品品质要求，现在顾客关注的不只是商品的价格，更加关注的商品质量，只有优质、丰富的商品、合理的价格，才更具长久的优势竞争力。

3、加强损耗控制降低采购运营成本严格控制采购、加工、配送、门店陈列和日常维护等每个环节的流程来操作将损耗降到最低，因为每降低x元钱的损耗就等于多为公司增加了x元的销售。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇二**

20xx年，在区网络舆情办公室的正确指导下，在新区党工委、管委会的直接领导下，新区文广中心认真做好网络舆情信息的监控、研判及网络舆情事件的处置工作。

一、强化组织领导，健全工作机制，主动营造集宣传、引导、管理相结合的网络舆论引导工作格局

20xx年，亭湖新区明确一名班子成员及文广中心负责本单位的网络舆论引导监督工作，负责监控、收集好涉及本单位、本部门的网络舆情信息，切实提高舆情监控的广度和效果。同时，从明确责任入手，建立健全网络舆论引导工作机制：一是明确结合本机关的职能，细化网络舆情监管指南；二是建立网络舆情档案，做好本单位网络舆情信息的收集、研判、上报工作；三是制定好网络舆情应急预案，在发生网络舆情事件时，积极配合区网管中心做好舆情处置工作。

二、强化分析研判，采取有力措施有效防止各种有害信息传播

在十八大、区会等各重要时间节点，文广中心相关人员负责全天候搜索有关本单位、本部门的网络信息，力求无任何负面新闻在网络上流通。同时，对网上反腐倡廉舆情及时进行跟进、分类整理，并报送相关领导参阅，及时锁定舆情反映的问题，充分挖掘事实明显、情节清晰、细节详尽、可查性强的案件线索，及时流转案件管理部门，提高成案率。对一些影响面大、可能导致事件升级危机的舆情信息，及时、快速核查其真实性。对于可信度高、可查性强的案件线索类网络舆情，确保在第一时间展开调查，在不泄露案情的前提下，适时在网络上通报调查进展。调查结束后，对反映属实的舆情，按规定予以通报；对于舆情反映不属实的，用证据消除网民的顾虑，并做好解释疏导工作。

三、强化正面引导，加大宣传力度，不断巩固壮大网络主流舆论

从2xxx年初，新区进一步提高网络舆情信息工作极端重要性和紧迫性的认识，切实加强网络信息公开工作的监督管理，对网络新闻、消息从线索提供、初稿采写，到审稿签发、网上发送的各个环节进行规范，确保信息发布、公开工作既顺利进行、健康发展，又无失密、泄密事故发生。文广中心及时了解掌握本机关的政策落实、重大部署、重要工作推进和重要案件信息，通过网络择机适时向社会公开发布。同时加强对网评、跟帖、博客等网上反腐舆情的跟踪监控，并提前准备好相关舆情预案，尽量减少网络舆情事件的发生。在发现有害信息在网上传播时，本着“宜疏不宜堵、宜快不宜迟、宜统不宜分”的工作方法，加强与报刊、广播、电视等主流媒体和以互联网展开合作，拓宽掌握网络舆情的渠道，及时做好宣传引导工作，壮大网络主流舆论，使网友能在第一时间了解事情真相，明辨是非。

四、强化平台建设，积极做好突发事件网上舆论引导，发布权威信息

新区根据市、区相关领导的要求，认真履行工作职责，认真做好网络舆情的日常监控工作。相关工作人员每天负责对涉及新区的相关舆情进行监控，并在下班前跟分管领导汇报当日舆情信息。在重大会议、重要庆典活动、重大项目建设期间，坚持做到24 小时监控，并落实舆情汇报工作制度。

20xx年，新区整改开通了亭湖新区新城街道网站，主动向社会各届公布新区发展、新城建设的相关内容。为创新政府信息公开工作的载体和渠道，今年下半年，对亭湖新区新城街道门户网站进行进一步完善、提升；从而有效整合政务资源，提高办公效率，创新办公模式。新区积极将网络、广播、电视、报纸相结合，建立公众沟通互动平台，便于公众查询，节省查阅成本，保证信息公开的质量和效率。20xx年度共主动公开政府信息304条，其中全文电子化达100%。在主动公开信息工作中，为方便公众了解信息，亭湖新区在主动公开政府信息的形式上采用了网站信息公开栏目重点加强政府信息公开受理处的建设，形成统一受理、统一办理、规范服务的工作流程，为公众了解信息提供便利。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇三**

20xx年，采购部在公司正确领导下，在各部（室）的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了酒楼自开业以来的各项采购任务，为酒楼经营、管理提供了一个有力的后勤保障。半年以来采购部坚持以“货比三家，同等质量比价格，同等价格比质量”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自开业以来的工作情况：

1、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，自酒楼开业以来除按时完成日采购任务外并于7、15号前完成各合格供应商的评审工作。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大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各部所需原材料进行每周一次的市场调查，按照“同等质量比价格，同等价格比质量的原则”进行采购，对出现价格波动较大的原

材料与各部进行了及时的沟通调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店原料验收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；

其次在酒楼高档原料的采购上，部门实行多家供货商参与进行评审，特别是在干海参的合格供货商评选中实行了同一标准，同一时间、同一数量进行发制。8.3号由董事长及相关领导组成的评审小组进行现场评审，最终确定了两家合格供货商并留样，确保了采购质量。

3、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，先后赴青岛、莱州等地进行了海鲜市场的考察，并购进了一批优质海鲜原料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大客人的一致好评。4、想方设法，降低酒楼采购成本

根据季节性原料供应特点及市场行情结合酒楼经营需要经酒楼相关领导同意后于10月中旬以低于市场价格每斤七元左右分两次共采购了269斤鲜海参（合计1158个）。其次于11月下旬先后以低于市场价格每斤2.5元左右分两次购进野生大鲈鱼共计1006斤（合计232条），从而降低了冬季因原料短缺涨价等因素造成的采购成本加大。

开业以来，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，距公司酒楼、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；二是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

三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；

四是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

20xx年部门将以上一年度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，努力做好原料、物品采购保障工作，确保酒楼经营管理正常有序的开展。

1、加强自身综合素质的提高，利用业余时间积极学习采购业务知识。

2、加强与各部之间的沟通协调工作，确保采购供应及时、保质、保量。

3、加强供货渠道的拓展工作，积极开辟引进异地特色原料供应。

展望20xx年采购部将一如既往的做好本职工作，服务好一线各营业部门，让我们共同努力、团结协作为蓝白海天的发展作出应有的贡献，祝酒楼效益虎年更上一层楼！

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇四**

20xx年，我市政府采购制度进一步完善，采购规模进一步扩大，政府采购工作取得了良好成绩。全市共执行政府采购预算4.48亿元，实际采购3.85亿元，同比增长102.62%;节约资金6300万元，资金节约率为14.1%，较上年提高1.86个百分点。我市采取的措施有：

1.规范采购程序，强化预算管理。制定了《关于市级预算单位政府采购资金全部实行财政直接支付的通知》和《x市政府采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制政府采购预算的管理，推动了各预算单位在政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市政府采购工作的顺利开展。

2.建章立制，完善管理体系。发布了《x市20xx年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位政府采购行为的通知》、《关于市直单位20xx年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了政府采购规章制度体系，进一步规范了我市的政府采购行为，在源头上、制度上为政府采购规模的增长奠定了基础。

3.加强监督检查。针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了《x市政府采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位政府采购执行情况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的政府采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。通过专项检查和有效监督,我市政府采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的政府采购管理局面正逐步形成。

4.开展治理商业贿赂，狠抓廉政建设。按照上级精神，我市认真开展政府采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了《x市财政局治理商业贿赂专项工作实施方案》、《关于进一步做好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区政府采购领域开展治理商业贿赂工作情况进行了专项检查，及时纠正了政府采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

5.加强业务培训，提高综合素质。在通许县召开“x市政府采购采购工作现场会”，认真交流经验、查找不足;同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了政府采购人员的业务水平和执法水平。

6.加大宣传力度，营造良好环境。利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传政府采购工作和治理政府采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对政府采购工作的理解和支持。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇五**

日历终于翻到20xx年了，细细回味、梳理着刚刚过去的20xx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，学到了很多新知识，带给了我很多新观念，新启发！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，视野才更开阔，自己才能更快的成熟起来！

在此，首先非常感谢我们公司给我提供了一次发展的重要机会。进我们公司已快一年，在公司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。从最初的一无所知到渐渐了解公司的一些作业流程、规章制度，慢慢融入了高山水这个大家庭。我一直喜欢用家来形容公司，因为有家就有责任，有家就有温暖。突然想说一句话“高山水是我家，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。现在，我将过去一年中工作如下汇报。

众所周知采购部是公司的重要部门，是关系到工程进度、成本的重要环节，所以我很感谢公司领导对我的信任，将我调到如此重要的岗位上，给了我一个学习、成长的重要机会，在过去几个月的采购工作中，刚开始我不熟悉材料，但是我问同事、问供应商、上网查，尽我最大的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那学到自己本来不知道的东西。我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了很多新鲜的事物，学到了很多新的知识，增长了很多见识！

在王董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过09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，同时也明白了采购员和优秀采购员之间的差别和差距。知道一个采购员应具备的最基本素质就是要具备基本的职业道德基础，要本着对企业的忠诚、不带个人偏见，在全盘考虑的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购，规避一切可能危害商业交易的供应商。坚持以诚信作为工作和行为的准则，不断努力学习在采购工作的知识，提高自己在采购工作上的能力；在交易中采用和坚持良好的商业准则等，并且相信这些我都已经做到了。

在这里我想说作为一个采购员，并不像往常所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这些都只是其中的一些步骤，也是最基本的。在公司领导和同事的提醒下，在采购时充分利用供应商的网络关系联系货源，这大大节约了采购成本。

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的现金转变成转账，间接性地降低成本、缩短时间以及减少公司的现金流量。

几个月来，我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”。一个优秀的采购员必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员还有很大的差距，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！

1、进一步加强采购工作的透明度，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料，还是零星材料的采购，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，邀请各部门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各部门监督。即确保采购工作的透明度，同时保证工程进度、成本及质量。

2、供应商材料价格，必须经采购部、成本部和工程部，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，保证做到货比三家，质优价廉的购买材料，降低工程成本，提高采购效率，增加企业利润。

3、采购部应进一步加强对供应商的管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定《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，确保每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购员对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间，建立合格供方记录。

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将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。园林建筑行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥、沙石，可用供货商资源并不多。园林建筑，房地产行业都用着很多同样的供应商。因此采购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最优政策，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高山水服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。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、采购部应进一步加强对材料、设备及工器具信息的管理，每一次材料、设备及工器具的采购计划、询比价都应进行复印留底，保证信息资料的完整性，并同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备及工器具信息库，以备随时查阅、对比。

20xx年我将从以下几个方面着手：

1、货比三家，直接降低材料价格。

2、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；

4、降低现金采购，寻找新的供货来源；

5、力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

最后，衷心感谢公司所有领导和同事们给予我的帮助，我的进步离不开大家的帮助和支持，你们的协同和支持造就了我的进步。

总之，20xx年我会以一颗感恩的心更加努力的学习和工作。我要用我的满腔激情和智慧来学习和工作，让我的事业充满生机和活力！

追求完美，创造卓越！

和公司各位同事一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇六**

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇七**

年以来，我县政府采购制度已稳定的逐步走向正规化。在各级党委、政府的正确领导和高度重视下，按照我县财政工作的总体部署和财政改革的总体要求，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，与其他财政改革协调配合，推动全县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：政府采购范围逐步扩大，政府采购规模保持稳步增长势头;政府采购管理体制逐步理顺;政府采购制度建设不断完善，为依法采购提供制度保障;《政府采购法》学习、宣传、培训更加深入广泛，为法律的贯彻实施创造了良好的社会环境;政府采购基础性工作进一步加强，政府采购行为日益规范;政府采购透明度建设、评审专家和信息统计工作更加完善;采购管理人员和执行人员素质都有了进一步提高。

我县根据社会经济发展状况和财力状况，科学制定政府集中采购目录和限额标准，增加政府采购项目，降低限额标准，扩大政府采购范围和规模，截止6月24日全年任务完成年全县政府采购计划规模2300万元，目前实际采购规模达到1134.04万元，采购次数 176次，完成年初目标任务的49.3%。采购项目预算数1268.25万元，实际支出采购金额1134.04万元,节约资金134.21万元，资金节约率为10.58%。

按采购类别划分，货物、工程和服务采购分别占采购规模的42.88%、52.11%和5.01%;

按采购形式划分，集中采购和分散采购的比重分别为49.98%和50.02%;

公开招标占采购总额的35.77%，财政直接支付比重为69.61%。

我县基本理顺了政府采购管理体制，形成了政府采购领导机构、监管机构、执行机构三个层次管理体制，建立监管职能和执行职能相互分离、相互制约的运行机制，政府采购管理机构与执行机构的职责更加明确，操作更加规范。

为了进一步规范政府采购行为，我县制定出台了有关政府采购监督管理、政府采购操作程序、评审专家管理、提高政府采购效率等方面的各项措施和制度，为正常有序地开展政府采购工作提供了依据。

为更好地体现政府采购的公开透明、公平竞争、公正原则，政府采购办建立了政府采购“评审专家库”、“商品价格信息库”、“供应商信息库”，实行政府采购评审专家和政府采购供应商管理相分离的制度，达到了三库中评委和供应的随机抽取要求，增加评委与供应商抽取的透明度;商品价格信息库则以时效性为基础，以供应商的即时报价为依据，掌握市场发展趋势与行情。根据我县政府采购专家管理体制建设总体思路即以信息化管理系统为依托，制度建设为保障，专家队伍为核心的政府采购专家管理体系，政府采购评审专家库实行动态管理，专家人数和专业随着政府采购规模的扩大和政府采购业务的需要，在使用中不断充实完善。

半年来，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，又要提高办事效率的原则，制定了一套较为行之有效的采购程序，并通过挂牌办公向各当事人说明政府采购业务流程，通过规范的采购程序增加工作的透明度。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、统计手段相对落后、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。年，为及时反映全县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统计月报制度，并以简报的形式报送有关部门和领导参阅。

一是从采购项目申请到采购资金的结算支付，都建立了比较完善的操作规程和监督手段;二是针对不同对象分别制定了不同监督管理办法;三是政府采购重大问题提交县政府采购领导小组进行研究审批;四是建立了财政部门为主，纪检监察、审计等部门共同配合的有效监督机制，主要政府采购活动均邀请纪检监察部门进行现场监督。五是开展了政府采购服务反馈制度。通过反馈调查活动听取各方面意见和建议，总结经验改进不足，以更高的效率和更好的服务质量来开展政府采购工作。

一是我县服务类政府采购工作有了新的突破。20xx年签订了本县定点车辆保险协议，实施了公务车辆保险暂行办法，建立了一车一档，为20xx年滑县全面推开服务类政府采购工作奠定了基础。服务类政府采购制度的实行，对于加强行政事业单位车辆管理，堵塞漏洞，必将起到积极的促进作用。

二是对零星采购的办公用材料和空调实行协议供货制度。目前已和5家空调销售商签订了协议书，并试行运行。

三是提出了构建政府采购网络平台的基本思路，并设计出了相应的一系列软件和网络搜索系统。该平台以滑县政府采购“三库”的数据为基础资料，以网络为依托，与其他各县区实行信息互通、资源共享的政府采购区域市场，实现上下连动式采购、区域间横向联合采购。

一是通过对其他各地、市、县的学习和调研，把可借鉴的经验和做法付诸工作实际，一定程度提高了工作效率。二是根据实际工作，写出自己的经验总结，对政府采购工作中的各种利弊进行条理性分析，并提供给其他政府采购部门参考。三是将工作中的突出点以简报和信息的方式，编发给各单位。四是利用新闻媒体，积极宣传我县政府采购工作开展情况，让全社会了解政府采购制度的精神和内容，努力营造自觉执行政府采购制度的良好社会氛围。

(一)宣传力度不够，认识还不够到位。尽管我们作了大量的宣传工作，但由于政府采购是一新生事物，目前，在全社会还没有完全深入人心，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)政府采购整体工作仍处于低位运行。表现在政府采购范围较窄，采购规模小，货物、服务和工程三类采购发展不平衡，政策功能和监管作用发挥不够。

(三)采购行为不够规范。存在采购预算和计划编制难，采购资金管理不规范，部分单位不能严格按采购程序实施采购，虽然一再强调，仍然有采购后备案的现象发生。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇八**

埋尾补料流程的系统化改善进一步提高， xx 年的重点工作之一埋尾补料，尤其是下半年应财务部相关要求，以及总三内部作出的关于埋尾补料流程的改变和确定，配合有效的激励考核措施，做到分工清晰，责任明确，埋尾的激励与考核过程中，可以得出；目前 48 小时完工率达 80% ，补料不及时是影响及时扫尾的重要原因，也是需要重点改善的地方，其次就是扫尾过程中，产生二次扫尾的频次过多，占影响及时扫尾的 10% 左右；从补料统计中可以看到。补料数量和金额较上半年减少 50% ，补料总金额控制在 7 万左右，正常损耗的物料占 4 万多；只要集中在交货贵重的电器件（如：电机、线路板、电源线等），注塑件补料原因集中在生产过程中产生的不良和来料不良；

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下。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。

在20xx年的工作中，我们部门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。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断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。

1）熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

2）年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3）参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4）参与盘点工作。让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

2）例会 定期的例会可以了解各部门协作情况，可以共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要

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。

3）参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4）参与盘点工作。让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

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

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇九**

在这一年中，通过各位领导和同事的帮助下，后勤采购部顺利的完成了领导交办的各项任务。我将对一年来的工作进行总结与归纳：

1、加强学习，努力提高自身专业素养。我们坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快地适应工作并成为优秀的工作者。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写工作总结，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。同时，正视自己的不足并积极补正，重点加强了物资的获取渠道、价格等方面的训练，为更好完成本职工作打下了坚实基础；

2、恪尽职守，认真做好采购工作。一年来，我们认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。积极与其他部门进行沟通交流，保证了物资的备货充足；采购方面，做到货比三家，择优购买；

3、严于律己，不断加强作风建设。采购部全体成员都严格遵守部门的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事谨慎认真，向领导汇报的材料仔细检查，日常工作做好记录并及时上报；待人处事有礼貌，对待同事坦诚宽容；工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情；思想积极向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己从学生向工作者转变。同时，积极学习领导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为公司创造价值的采购员。

1、我们要进一步起强化学习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力，要知道：天下事有难易乎？为之，则难者亦易矣；不为，则易者亦难矣；

2、进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：“会当凌绝顶，一览众山小”；

3、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常的心，微笑面对每一天；胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度决定一切。

总之，一年来，我们做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距公司的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我们采购部一定加倍努力，克服不足，争取创造佳绩，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负公司的期望。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇十**

在公司领导和同事的关心指导下，我积极做好自己的本职工作，积累了一些过去从没有的经验，通过不懈努力，各方面都取得了一定的进步。现将个人上周工作总结陈述如下：

一、主要工作与成绩

1。 担任采购部采购员已有2年，在本部门领导和同事的帮助下，已全部熟悉了工作环境和办公环境，了解了本部门及其他部门、车间及相关管理人员，学习并熟练操作金蝶软件，同时深入车间，逐步了解每个车间的简单工艺、产量、机器设备、相关五金件等。由于所学专业与采购专业不符合，并且对设备、五金知识比较欠缺，通过主动学习，主动提问，顺利完成了两年来的采购工作，同时也在一定程度上提高了自己的业务水平;

2。 完成了既定的五金类采购任务，两年来公司每天都有不断的采购单，根据车间的生产需要，及时将所需的设备、五金、配件及时购回，从而保证了车间的生产进度，两年的采购工作中，从未发生耽误生产的现象。

3。 采购过程中，从质量、成本和交期三方面考虑，同时坚持“价比三家、质比三家、服务比三家”，在满足于生产现场或需求部门的同时，尽量降低成本，较好地保护了公司利益。

4。 实施了供应商管理，建立了供应商管理台帐，完善了供应商档案，积极开发供应商资源，拓宽采购渠道，协助质量部门对供应商进行评定和复评。所有合同统一存档，制定统一的合同审核表给公司高层领导一一签字确认后付款，保证了合同的真实性和可靠性。

5。 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。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税票，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。

6。 能够完成领导分配的任务，协助横向部门做好各项工作。

二、存在问题与不足

在过去的一周中，自己虽然完成了本职工作，但根据岗位要求，自身还存在一些不足。

1。 有些物料在采购时，自己的五金知识面不够宽，价格信息和物料质量不能很好地掌握;

2。 应变能力不强，对一些工作协调和处理得不够好，同时在商务活动中沟通技巧还需继续提高;

3。 自身在日常工作中不够细致认真，需进一步提高工作质量和效率。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇十一**

1、九月份截止23日共计采购65132.7吨，洗煤采购2778.5吨(融华还煤);全年累计采购256941.7吨，其中洗煤89264.8吨，粉煤167676.9吨。根据全年230万吨的公司经营指标，平均每月采购191666.7吨，1-九月份需采购766666.7吨，欠量509725吨，主要原因是市场大环境影响，市场持续低迷，销售不旺所致。

2、九月份价格低于其它月份主要是没有采购洗煤，2月份无采购。

3、完成了上中下旬的调研报告，采购部经理带队到站台周边辐射30公里内的煤矿与客户进行了全面详细的调研洽谈，以前煤矿的基本信息如煤矿井田面积、生产年限、井田实际储量，下一步煤矿的发展方向等相对我们来说是空白的，通过这次调研这些基本信息我们都已拿到，并添加到了采购数据库。通过调研我们还了解到，80%的煤矿基本属于停产或半停产状态，都在销售库存，而库存是有限的，库存会越来越少，煤源会越来越紧张。上游市场还在持续低迷，煤炭采购商采购不积极，而煤矿无法维持正常周转，还在恶性循环中。

4、本月采购管理部的经营指标是按需采购，九月份x日完成了5万吨的破碎煤合同，在14日新签订了5.5万吨的破碎煤合同，并在原有的基础上降了1元/吨，在管理执行上煤过程中正常有序，基本在按照我们的采购计划有条不紊的在进行，采购部也与公司各相关部门紧密配合协作，很好的保障了园区的生产经营，完成了公司下达的计定目标。

5、xx年遗留下来未执行完的合同(星源、恒利源)问题，通过与客户沟通协商同意后，严格按照联创煤炭相关流程规定，予以了结算。

6、由采购管理部经理带头全体成员对本部门的管理机构、本部门的组织机构关系、管理细则、各岗位职责、工作流程、保密制度等进行了反复研究，认真的进行了梳理和完善，最终完成了定稿，并以报人力资源，请公司领导进行审核指导。

7、配合响应公司组织的植树活动，分俩批次共计9人参加了植树活动并圆满完成任务，通过这次植树活动，不但锻炼了我们的团队协作精神，还增加了我们绿色环保意识，这样的活动我们会一如既往的继续配合与支持。

8、完成了部门的内部培训，培训了“开源节流、节能降耗”专体会，主要传达公司的会议精神，讨论如何才能很好的完成采购管理部的“开源节流，节能降耗”实施方案，也让每个部门成员都能投入到这个活动中来，最主要的是希望能通过这个活动，不让每个成员被动的去执行，而是能形成一种潜意识，不管在工作或生活中能够主动的去做。

十月份工作计划

1、待公司给采购管理部下达了采购指标，根据指标组织制定实施方案。

2、根据下达的确定采购信息后，到上游市场进行全面调研并形成调研报告，供公司领导参考，并通过合同标准，进行筛选客户签订合同。

3、管理执行上煤合同的完成。

4、完成例行的上、中、下旬例行的调研报告，重点调研站台周边煤矿和生产5000大卡的煤矿。

5、完成每月的内部培训。

6、完成领导交办的其它工作。

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇十二**

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。

一、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。

二、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。

三、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，尽努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、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。

一、对于流行性疾bing预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于招标及后续工作跟进不够及时。

xx年度工作计划采购助理工作总结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：

一、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低价格。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。

二、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。

三、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

四、降低现款供货，寻找新的供货来源。

五、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。

六、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。

七、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。

八、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。

九、对于周期性及流行性的疾bing做好更加充份的准备。

十、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！

**采购工作总结与计划 采购工作总结精辟简短篇十三**

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“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”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务，现简要地总结20xx年的工作情况：

1、采购及时，确保经营管理正常有序

1)食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从全国各地采购原材料及其它非食品类材料xx余次，共完成采购任务xx余次，采购各类原材料及非食品类物品xx余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购xx余次，有力保障酒店正常运营。

2)非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全。其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、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，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每x天或x个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换，对于员工餐进行一周到xx堆批发一次，每次节约xx至xx元不等，有效降低了酒店经营成本。

3、服务水平现为酒店提供服务的日常原材料(食品类、酒水类)供应商名列将近有xx家，潜在供应商有xx家。易耗品(工程装饰类、办公用品类)供应商名列近有xx家，为酒店更好的发展奠定基础。

4、标准化为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

1、延续以20xx年的工作小结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考。

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性(如土老母鸡、野兔、野鸭)。

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

1、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，降低成本。

2、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。

3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

这一年来，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”。

一个优秀的采购必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!

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

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