

集采物资工作总结60篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/256576.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

集采物资工作总结1

20xx年XX项目部物资采购围绕在建XX铁路项目和新开工贺兰山路东延伸道路提畅改造项目开展工作，汇报如下：

>一、XX铁路项目情况

1、工程概况

新建蒙西至华中地区铁路煤运通道工程MHTJ-1标段，位于内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗境内。标段起点于DK9+600，标段终点至恩陶DK175+250，正线路基长。主要工程量有：区间土石方1274万方，站场土石方307万方；正线桥梁11座/2952延米，框构桥11座；涵洞6891横延米/306座；正线铺砟41万方，站线铺砟7万方；车站5座。

本项目于20xx年4月1日开工，20xx年3月1日竣工，总工期47个月，本项目合同额亿元。

2、项目物资供应特点：

(1)、点多、面广、线路长，供应物资品种多和数量大。

(2)、供应渠道多(物资来源有甲供、联采和自购)，对自购物资，项目部和各工区联合成立物资市场调查小组，共同研究策划采购供应方案，坚持“分级限额采购”与“大宗物资集中采购”，并按照“合理低价”原则选定供应商。

(3)、地材需求量大(主要为：路基AB组料、混凝土用砂石料和道砟)。

3、项目完成情况：

(1)、产值完成情况：截止20xx年9月份开累完成产值万元，完成合同额万元的；20xx年累计完成产值万元，完成年度计划47155万元的；

(2)开累物资采购供应(站前)完成情况：

截止到20xx年9月份，站前物资供应基本结束。20xx年物资采购工作主要是道砟储备，道砟储备已经完成，储备量为万吨。

4、20xx年4季度物资工作安排

站后工程16472万元(合同暂估价)，站后工程钢材、水泥为自购物资，根据公司集采要求，钢材已经开始在平台招标采购；水泥由于混凝土执行原配合比，已经和原生产商洽谈，拟签订补充协议，继续按照原合同供应，其他物资的采购严格执行公司的相关要求。

>二、贺兰山路东延伸道路提畅改造工程情况

1、工程概况

贺兰山路东延伸道路提畅改造工程位于宁夏银川市东部，本项目新增互通式立体交叉4处，新增分离式立交3处，维持友爱路与主线平面交叉现状，封闭其他被交村道口20处，在主线两侧新增附路及改路11条共计公里。项目于20xx年8月10日开工，20xx年8月9日竣工，工期365天;合同额亿元。

2、项目物资采购供应情况

根据公司安排，本项目由XX项目部组织实施。业主要求开工80天内主线具备通车条件，节点工期异常紧张、前期施工任务繁重。为确保节点工期目标的实现，项目部物资部及时向公司采购中心汇报，在公司采购中心的指导下，各项物资采购工作有序开展。截止到9月份物资采购供应情况如下：

3、项目完成情况

产值完成情况：截止20xx年9月份开累完成产值亿元，完成合同额亿元的;

4、20xx年4季度物资工作安排

根据项目施工节点工期，全力做好物资采购供应工作。由于该项目地处西北区域，冬季气温较低，四季度有效施工时间较短，拟利用冬休时间完成剩余水稳料的储备工作，为明年开工做好准备。

在以后的工作中，XX项目部将继续认真学习和执行公司集中采购管理办法，进一步规范项目物资采购工作。

集采物资工作总结2

20xx年，在公司的正确领导下，在公司各部门的大力支持配合下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自身岗位职责，以“保施工，保供应，降成本”为工作目标，刻苦勤奋、认真努力，全面做好材料采购与材料管理工作，完成各项工作任务，取得了良好成绩。现将个人20xx年工作情况总结如下：

>一、认真学习，提高思想觉悟和业务水平

我认真学习公司的工作精神、制度规定和工作纪律，提高自己的思想觉悟，做到始终忠诚于公司，时刻把公司利益放心中，处处维护公司的利益，决不做任何有损于公司的事，为公司发展贡献自己的力量。我认真学习采购业务知识，深入开展市场调查，掌握市场材料信息；深入到施工现场，认真学习施工技术，熟悉施工材料，提高自己的业务水平，确保能够全面做好材料采购与材料管理工作，为一线施工做好服务工作，努力获得一线施工人员的满意。我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。

>二、兢兢业业工作，完成全年材料采购任务

20xx年，我按照公司的工作精神，根据施工需要，以“保施工，保供应，降成本”为目标，认真制定材料采购计划，认真听取施工部门的意见，跑市场、跑工地，刻苦勤奋、兢兢业业工作，完成了全年材料采购任务，保障施工工地材料供应，促进施工工作发展，按时、保质保量完成施工任务。全年完成了XXX、XXX、XXX等材料的采购，累计采购金额XXXX万元，为公司生产经营工作发展作出了自己应有的努力和贡献。

>三、加强材料采购工作，确保材料价廉物美

采购好材料，保障各工地正常施工需要，是我的工作职责。我精心部署，仔细安排，做到一要稳定货源，二要降低采购成本，全面做好材料采购工作，满足各工地施工需要。我严格执行公司材料采购管理制度，理顺材料采购程序，真正实现阳光采购。在实际材料采购过程中，我严把供应商资质关、采购评审关、合同签订关，主动接受各方的监督。同时，加强与公司各部门的联系，做到分工不分家，心往一处想，劲往一处使，大事经常议，小事随时碰，竭尽全力做好材料采购供应工作，确保所采购的材料质优价廉，满足工地施工需要。同时，我不断加强自身建设，努力改进工作作风，想施工工地所想，急施工工地所急，认真做好材料采购工作，提高材料采购的工作效率和工作

质量。

>四、加强材料管理工作，努力为施工工地服务

我树立服务意识，认真当好后勤兵，为一线施工工地服务。一是在材料采购前，多了解、多听取施工工地的意见，多到施工工地学习施工技术，掌握材料的性能和用途，做到采购的材料符合施工要求。二是对已经采购过的材料，经常向施工工地了解使用情况、满意程度、需求状况等，解决材料使用中的一些问题，为下次采购工作获取经验，打下良好基础。三是在做好材料采购的基础上，科学管理材料，对各施工工地闲置的材料进行调查摸底，对可以利用材料进行调剂，减少闲置材料浪费，节省材料采购资金，为公司降本增效做出贡献。

>五、抓好廉洁自律工作，确保自身清正廉洁

作为一名材料员，在当前的市场环境下，抓好廉洁自律，确保清正廉洁是一项十分重要的工作，这既是公司的要求，也是材料员所必须做到的。我严格要求自己，认真执行公司的廉洁从业规定和工作纪律，做到三个正确对待，确保自身清正廉洁。一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，没有把物质利益看得太重，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守公司廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁、深受职工群众拥护的材料员。

>六、存在不足问题和今后工作计划

20xx年，我认真努力工作，虽然完成了材料采购任务，取得良好成绩，但还是存在一定不足问题，一是学习有所欠缺，特别是深入工地学习施工技术不够，对材料采购工作带来一定不利影响。二是材料管理有些工作没有完全做到位，离材料管理规范化、精细化存在一定差距。三是创新意识不强，没有用新思维、新方法、新举措去做工作，影响了材料采购工作的进一步发展。

进入新的20xx年，我一是要认真勤奋学习，学好科学文化与业务知识，掌握工地施工技术，为做好材料采购工作奠定扎实基础。二是要勤政勤业、刻苦努力工作，探索材料采购和材料管理的新思路和新方法，正确领会和掌握公司的工作精神，进一步做好材料采购和材料管理工作，提高工作效率和工作质量，争取有更大的工作业绩。三是要贯彻执行公司廉政精神，按照“责任到位、监督到位、追究到位”的要求，明确自身责任，接受职工监督，做到遵纪守法、以身作则、廉洁自律，不能发生任何违纪违规现象，努力获得公司领导和职工的满意。

集采物资工作总结3

总部采购部自x年5月份成立以来，在公司各领导及各部门的大力支持与鼓励下，努力做到以提高采购效率及物资供应的效率，降低经营成本，提高公司的整体盈利水平为宗旨，并不断地进行自我改造，自我建设和多次的自我调整，虚心吸取多方的建议及经验，已基本完成部门架构的构建及人员的配置，拓宽发展空间，并制定和完善了各项采购规章制度，促使本部门能够保持平稳和健康地运行。

>一、总部采购部的主要工作职能

(一)严格遵守公司的各种规章制度，按照公司及各项目的具体要求来进行询价、核价、对比及采购等，严格控制采购成本。

(二)以质量优先、价格优先、效率优先为原则，制定了相关的采购管理制度和严格的采购流程，使公司的采购业务有序和健康地运行。

(三)对大宗采购材料进度进行实时跟踪监控，确保材料能够按时入场，保证施工项目能够顺利进行。对于月结材料要进行全面的监控和价格审定。以月为单位，根据市场价格的变化，对月结材料的价格作适时及必要的调整。

(四)部门团结协作，努力完成权限范围内的采购工作，同时也要熟悉各种招标管理流程，配合公司各种招标工作，指定采购部的采购方案和招标工作方案。

(五)联合其它相关部门(如预算部门、设计部等)，根据工程项目的需要，核比我司成本预算，做好相关材料询价和

报价工作，为工程项目预算提供重要的数据，为我司争取最合理、惠的价格，减低公司的采购成本，提升公司的工程利润。

(六)为集团各分(子)公司在硬装材料方面的采购提供更多供应商信息，并在询价议价上提供必要协助和标准。

(七)不断拓宽采购渠道，开发更多市场，完善供应商管理系统，在采购实践中不断积累供应商信息，为公司尽力争取到惠的价格和较长的账期。

(八)全面负责公司全部软装项目的材料采购及具体工作的实施。各地的软装项目的材料采购及具体实施由采购部主导负责进行，包括材料采购、工地现场摆设等。

>二、xxxx年工作完成情况

软装项目作为总部采购部直接负责和实施的项目，在公司领导及部门员工的通力合作下，x年度主要负责实施的项目完成情况如下。

在xxxx年度实施的软装项目中，除了个别项目由于实施工期紧而不能大宗合同订购而采取现购的形式外，其它大部分都采用大宗签合同订购的模式采购，这是体现规模优势，保证质量，降低采购成本最重要的模式。

>三、xxxx年度工作亮点

(一)构建了完整和专业的部门架构，建立和落实了标准有效的采购流程和严格制度，为公司更快发展提供了厚实的基础。

(二)建立了完整的供应商信息库，为项目的顺利进行提高了保障。完整供应商信息库的建立为项目询价、项目的实施争取时间、提升工作效率、降低经营成本提供了必要的条件。

(三)建立了稳定的供应商系统。

在家具、灯饰、窗帘布艺和挂画等子系统上，都确定了稳定优质的供应商群体，每个项目的询价、报价都能提供三家以上优质供应商来选择，为做到阳光采购和“择优录取”奠定了坚实的基础。

(四)开展了跨区域实施项目工作。

上海晨林花园项目和海南各项目的成功开展，突破了地域的限制，为今后各地的项目提供了实用有效的经验;跨地区的材料物资的成功配送为以后供应链的建立提供了宝贵的经验。

(五)与供应商建立良好的战略全作关系。

与一些知名的企业建立了良好的合作关系，如国美电器、运时通床垫等，拓宽了供应渠道，大大降低了采购成本，提升了品牌效应，从而更进一步推动公司的发展。

>四、xxxxx年工作不足之处

作为一个成立时间不长的新部门，总部采购部在本年度工作中存在一些欠缺和不足的地方需要在以后的工作中反思的改进。

(一)专业知识和工作经验还需要进一步提高。由于部门创建时间不长，在一些专业知识，主要是软装方面的知识有所欠缺，在工作经验方面也有待积累和提高。

(二)供应渠道和供应商的积累还需进一步加强，主要指软装饰品这一块。由于饰品的品种繁多和较为分散，因此没有较为稳定的供应商，大部分的采购都采用现购的形式，以致每个项目都要花较多的时间和精力去现购，降低了工作效率。

(三)部门与部门之间的沟通还没有达到最理想的程度。需要进一步的加强，例如：一个项目下达后，采购部、成本

部，预算部以及设计部等，应该互相照开一个简短会议，面对面商讨如何去询价，核价，如何获取更多供应商信息渠道，如何以最短的时间来达到的效果，。这样才能够更好的把工作做好，节约更过的时间，取得更大的效益。

>五、xxxx年工作展望和计划

(一)组织相关的工作培训，提升部门员工的专业知识和工作技能，从而进一步提高工作效率。

(二)继续加强供应商信息建设，加强和补充优质的供应商，去劣留优、去弱留强，逐步建立稳定、高效、优质的供应商体系。

(三)加强对采购数据的分析，加强对材料市场信息的采集及系统分析整合，进一步提升采购成本预算水平，提高询价、议价能力，降低采购成本，减少工作失误。

(四)继续加强与其它相联部门的工作联系，制订相关的规范制度，及时向公司领导汇报工作状况，提高工作效率。

总结上一年的得失，指导下一年工作思路。在明年的工作中，我们将继续保持虚心务实的工作态度，戒骄戒躁，不断努力提高业务素质和管理能力，尽的'努力去提高效率、降低成本，为公司持续发展贡献力量!

集采物资工作总结4

1、在过去的一年里，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，全年完成采购项目共计xx万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到xx%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，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，加强与客户沟通，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xx%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务。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。

2、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。

3、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，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，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。

4、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。

5、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。

6、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，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

集采物资工作总结5

20年即将过去。在这将近一年的时间里，我通过努力工作收获了很多。快年底了，我觉得有必要对我的工作做一个总结。目的是为了吸取教训，提高自己，以便把我的工作做得更好。我有信心并决心明年把我的工作做得更好

> (1) 熟悉采购流程

让自己处理从订购到接收的每一个细节，以便熟悉每个供应商和供应方法。在物料入库的录入中，每个物料的到货状态都由您自己处理，以便您第一时间了解生产物料的到货状态。传真和订单确认。我学到了很多，我能够了解自己的材料的实际到货情况和问题，需要注意的事项，不清楚的地方可以与供应商沟通，理解并熟悉该材料，并与供应商有进一步的沟通和联系。促进未来的货物转移

明年，我们必须更加细致地做好这项工作，确保每一个确认的订单都是万无一失的，坚持确认和再确认，不再有未收到订单的事项。负责部分物料的转移，尤其是远程物料的转移。学会计划自己的材料到货是否会导致仓库满员和大量库存，是否会影响生产进度，以及自己的付款申请资金是否会影响公司的资金流。明年，您将制定更详细的远程物料计划，让您了解所有物料的进度。清晰的计划对生产很重要，计划的寿命和工作是

> (2) 参与单价的录入和排序

参与年终单价的录入和排序，并真正参与到单价中。也可以说，进入采购的大门，你可以理解，你真的只是学到了一点皮毛，让供应商准时到达而不影响生产进度，这不是一个好的采购，良好的采购基于服务态度和品质，供应商可以及时听取自己的进度安排。我们应该以最低的价格把我们的产品卖给自己，这是一个非常好的选择。货比三家，通过不同的制造商给出不同的价格，以理想的价格向最愿意的供应商施压，然后得到你想得到的结果。我希望将来能进入采购的大门

> (3) 参与ERP工作的录入和排序

我最想说的是，这个ERP系统的推出是我们今年的帮助。通过ERP，我可以了解每种车型的配置、采购物料的到货状态、仓库的库存等，使所有物料清晰准确。所有材料都可用于查询和证据

> (4) 参与库存盘点

让自己在实践中了解所有零件。了解仓库的库存情况。通过盘点工作。了解零件和材料导致库存的原因。那些是死股票。为什么他们会导致这些股票。我们如何消化库存，使仓库零库存，使我们的供应商成为我们的仓库

我不懂自行车，我盲目地转移货物，我无法跟踪我转移到最后材料，我没有到位，我做事不仔细，而且我的想法并不全面。材料跟进不紧，材料的紧迫性不明确，问题处理力度不够，不够果断。明年，试着理解工作的重要性，学习理解自行车的配置以及为什么和如何配置自行车。单价的计算方法从何而来。用一颗感恩的心处理你的工作，调整你的心态。确保采购价格、质量、金额、时间和地点适当。预计明年的工作可以分配给个人，分工明确。让您的材料更加清晰，职责更加明确20这一年是收获和充实的一年。很高兴和你一起工作。通过今年的工作和学习，我在采购方面积累了大量的知识和经验，并接受了全面的培训。作为公司的一名员工，公司的兴衰与我有着直接的关系。因此，我愿意与公司一起朝着更高的目标努力，并为公司做出贡献。

集采物资工作总结6

一年来，在院党委、行政的正确领导下，在全院各部门的大力支持下，采购中心工作取得了较大成绩。物资采购规章制度逐步完善，采购行为更为规范，采购价格更趋合理，采购档案更为齐全，采购方式更加灵活，人员职责进一步明确。全年物资采购总量208万余元，有力的保证了学院各项工作的顺利开展。

一、始终把学习放在首位，不断提高员工素质，扎扎实实做好服务工作

二、切实做好制度建设，不断完善工作程序，充分发挥制度的保障作用

制度是我们做好工作的保证，加强制度建设也是学院领导对我们部门的一个基本要求，物资采购工作离不开制度建设。20__年，根据工作需要以及国家的法律法规我们草拟并上报学院领导研究批准，发布了《咸宁职业技术学院物资采购管理办法》，拟写了《咸宁职业技术学院物资采购评标专家库及专家管理办法》和《评标工作纪律》，制定了部门职责及各岗位人员职责，制定了物资采购各种方式的工作流程，制作了各类工作表图，通过一系列制度建设，我们的采购更规范了，操作方式也更透明了。

三、认真履行工作职责，不断规范采购行为，努力提高物资采购综合效率

物资采购中心是学院实施政府采购的专门机构，承担着全院的物资采购和相关招投标工作，我们坚持“阳光采购政

策”，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度地为学院节约成本”的工作原则，严格执行相关工作流程，合理合法实施相关运作。

四、加强内部事务性管理，不断增强员工责任心，严格控制各项费用支出

今年是学院规范建设年，我们从中心内部事务入手，加强规范化管理。首先，我们制订了部门职责、人员岗位职责及工作流程并上墙悬挂，使前来办事的同志一目了然。其次，我们规范了档案管理，根据物资采购的具体情况建立了三十余个科目，整个采购活动一清二楚。第三，我们根据工作性质及与供应商打交道多的特点，调整了办公室的布局，布置了温馨的会谈区，笑脸相迎，热茶相送、好言相谈，使来客感受到职院人的热情、好客。第四，勤俭办事，严于律己。虽然采购中心可以说是职院的窗口部门，也具备采购的有利条件，但在办公条件上我们不追求高档次，自用的办公设备都是低档次和低价格的，能够满足办公即可，档案盒也是找学院档案室借的几十个纸盒，办公桌椅都是使用若干年的旧家俱。我们认为，为学院节约办学成本是我们采购人员的重要职责，决定工作成效的是我们的工作能力，工作水平和工作质量。

五、存在问题

1、工作还有待进一步规范。制度和 workflow 虽然制定出来了，但就全年工作情况看，由于各个方面因素影响，在实际操作中还是有不规范的地方。

2、学习还有待进一步加强。包括物资采购法律法规的学习、物资采购知识的学习和商品知识的学习。

集采物资工作总结7

大家下午好！我叫xxx，从职于物资科采购工作。现将我上半年工作情况与下半年工作打算向各位领导和同事们进行总结。

>一、上半年工作完成情况：

20xx年的上半年在分公司的领导与科长的带领下按时完成了分公司在建工程项目的三大材、主要材料及低值易耗品材料的供应工作，在工作中我们加大物资成本的控制管理，加强材料的计划性，细化物资采购方式与供应方式。具体做到以下几个方面：

1.从物资材料计划入手，物资计划是进行材料订购供应工作的依据，是物资管理环节中的重要前提，也是有效避免物料浪费的重要保证。当我们接到材料计划后首先看是否是项目采购计划内的工程用量、是否是根据施工进度所需求的申报，避免申报未用或者多申报的情况出现，在确定了计划量后本着可调拨的以调拨为主，可利旧的以调配为主。然后再对物资采购渠道进行分类。

2.物资采购环节中的控制管理工作，材料采购是工程成本控制的关键。在物资采购渠道分类后，需要分公司自行采购的批量物资，我们严格按照招标或比价采购的方式进行组织实施购买。要做到购买前的信息收集、整理、分析等工作，随时了解物资市场的动态，切实做到招标比价的及时性与透明度。真正做到同种物资比质量，同等质量比价格，同样价格比服务，同等服务比信誉，做到先比后买。真正达到“货比三家、物美价廉、阳光采购”的目标。

3.通过xxx集团开展的一系列反腐倡廉警示教育活动的，通过观看电教片结合科室组织的一系列的讨论会议等，使我们加强了理论学习，提高了思想认识水平、强化了个人的素质，深知恪守职业道德、操守廉洁的重要性。

>二、对本职工作的认识：

合理的物资采购计划和严格的物资采购过程控制，可使公司有效的节省开支降低工程成本。所以物资采购管理是对物资进行有效重要管理之一。物资采购过程虽包含大量的事务性工作，但也不乏技术性与技巧，要做的及时采购供应并确保产品质量以及价格合理与优质的售后服务是采购工作的基本要求，也是采购工作的基本目的。加强服务，主动与施工现场保持联系积极了解工程进度，在真正做好后勤物资供应保障工作的同时坚守良好的职业道德，树立良好的职业风范，使之成为一名合格的物资管理人员。

>三、下半年的工作打算：

下半年工作中在严格遵守各项管理制度履行岗位职责的情况下将要完成以下几个方面的任务及学习。

- 1.继续加强采购过程中的成本控制，把工作做的更精更细。及时整理采购资料的装订。做好物资动态的信息搜集。
- 2.加强业务学习，增强服务意识，坚持从点滴做起，努力完成好各项业务工作。要与施工现场保持更广泛的沟通联系，使之学到更多的施工中的知识，来提高及改正工作中的不足。

回望半年的工作，虽有一定的进展，但也存在一些不为所知的不足，望领导及同事们多批评给予指点。

集采物资工作总结8

物资保障是打赢疫情防控攻坚战的基础，疫情发生以来，xx区卫健委按照“应急优先”原则，统筹安排、按需分配，为我区各医疗机构、防疫工作人员发放防护服、口罩、消毒液、消毒酒精等防疫物资，全力做好防疫物资保障工作，确保各类疫情防控物资储备充足。

在区卫健委临时库房，医用防护服、医用面罩、医用口罩、酒精、消毒液等各类疫情防控物资种类齐全且库存数量充足。一旁的工作人员正在核对防控医疗物资的领取清单，并根据需求清单将医疗物资发放给相关医疗单位。

xx市第六人民医院xx分院工作人员表示，他们每周二都会过来领取防疫物资，基本上一周两次，如果物资数量多，卫健委也可以通过物流公司直接发货。

据了解，目前区卫健委库存医用物资共有xx类，其中储备医用防护口罩(N95)x万个、医用外科口罩xx万个、医用防护服x万套、医用防护面屏x万个、外科手套x万双、乳胶检查手套x万双，消杀用品等其他疫情防控物资充足，同时，将根据实际需求及时补充采购医疗物资。

下一步，xx区卫健委将继续落实疫情防控各项工作部署，做好防疫物资出入库工作，保障我区疫情防控物资供应安全、高效、稳定

集采物资工作总结9

20XX年即将过去，在这将近一年的时刻中我透过发奋的工作，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，每个物料到料状况都由自己经手，让自己在第一时刻了解生产的物料到货状况。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状况及存在那些问题，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。明年必须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的。

>二、年底参与单价的录入及整理。

真正介入到单价里面，也能够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带给的服务态度及质量。且要把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。透过不一样的厂家给出不一样的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。期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的帮忙了，透过ERP让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的

到货状况，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。透过盘点工作。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。怎样才能消化库存，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。

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，思考不周全。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。明年发奋清楚工作的重要性，发奋学习了解自开车的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心应对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。期望明年工作能职责到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解职责更明确。

20XX年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一齐工作更是一件很愉快的事。透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。因此我愿意和公司一齐向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

集采物资工作总结10

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：

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，合格者才具备供应商资格。

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。

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接受财务及其他部门的监督，有问题将会在反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比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。

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。

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。

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降低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。

集采物资工作总结11

岁末已至，采购供应部在公司的正确领导下，以降低采购成本，提高采购质量为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照公司的管理规定，规范化、程序化地进行采购操作，以一切为了公司效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将我部20xx年总结和20xx年计划具体总结安排如下：

>一、20xx年各项指标的完成情况

1、采购指标完成情况废钢现市场价格重型元/吨，中型元/吨，轻型元/吨，废钢价格一直偏高，比20xx年采购成本核定废钢采购单价元/吨，高出元/吨---元/吨。工矿产品全年签订合同万元，付款万元，付款比率%，250旋挖钻机15台的标准件全部到货。三期工程所需钢材，上半年通过招标采购吨，由于付款滞后，到货比率是%，从大环境面来说，随着钢市弱勢的延续，资金压力很大。

2、物料供应完成情况

积极做好外购物资的接收和保管工作，保证物料供应。截止到月份，累计接收各种物料吨件，累计供应物料吨件，配送物资达平均每天车次，全年没有出现过因供料影响生产的情况，保证了生产所需的大宗原料的及时准确的供应。采购物资总体上质量优良，满足了生产需求。做到了妥善保管、及时配送。

>二、采取措施

(一)严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实，严格招标程序，有效降低了费用支出。招标比价公开、公正、透明，公司分管部门的领导、等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料次，招标采购额万元;比价采购次，比价采购额万元，形成比价效益万元，占采购额的%左右。

(二)处处精打细算，千方百计节约采购资金。要求分管或从事供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位 and 作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等。只有这样，才能达到以最低的价格，采购最好产品的目的。对有些材料涨价幅度大的，我们首先考察他们用的原料涨了多少，再分解到产品中，每吨或每平方应增加多少钱，绝对做到心中有数。

(三)建立监督机制。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。

>三、取得的成效

(一)成本得到有效控制。通过实施节能降耗、研究价格规律和规范采购，所采购的、都以市场最低价购入，真正做到降低成本、保护公司利益。

(二)采购过程更加规范。目前各项工作都形成了制度，每次采购均按照程序办事，使采购工作逐步走向正规、有序，整体推进采购工作发展。现在运行的规章制度有、等方面的管理文件，共计项制度。

(三)库房6S管理更加完善。一是在保障公司各部门生产所需物资供应，配送的前提下，进一步做好库房内部的标准化管理。库房员工进一步做好合金、耐材和备品备件的存放和管理，根据现有条件对各类物资的存放标准进一步细化，科学提高库容率，优化了物资进出的顺序和路线，提高了工作效率;严格按照物资的属性进行分类管理，存放标识准确明了，严把物资进出质量关，保证了存放物资的安全和质量;在人手紧张的情况下，库房员工抓住零星时间，自己动手划线刷油漆，就地取材制作货架，悬挂了货架幕帘，更换物资标识牌。如今不论何时走进库房，都可以感觉到三大库房内物资摆放整齐，货架美观大方，各类标识准确清楚，进出通道畅通无阻。

二是抓好现场标准管理，严格落实安全保管制度。在做好库房现场管理的基础工作的同时，库房管理强化落实各项安全管理制度，今年以来三大库房内的安全设施硬件不断完善，先后安装了监控视频、消防设施和警报系统，库房安全管理具备了有利的条件，但是库房员工并没有放松警惕性，巡查和值班制度更加严格，细化岗位和值班责任，对可能的安全事故做到未雨绸缪，结合去年发生的碳化稻壳自燃事件，部领导要求员工举一反三，将值班监控和现场巡查结合起来，重点针对危险品，小心谨慎排查隐患源，消除室内外监控电视的死角，在重点部位安排专人值守，今年以来三大库房未发生一起存放物资安全和被盗事故。三是强化6S管理素养，自觉做好库房周边环境治理。库房员工利用公司生产的间歇期和节假日，义务平整了库房周边的场地4000平米，清理了杂草和垃圾土石近20立方，治理了三号地磅地区的乱扔乱放现象。

(四)价格体系监督机制初见成效。通过市场调研询问，周边同行业比对、采购员采购价格存档等多种方式建立材料价格信息库和材料价格监管机制。大宗重要物资主要采取定价、定量采购，公司价格委员会根据当期市场价格、市场行情，确定采购价格和当期采购数量，常用劳保用品通过走访各部门确定口碑好的品牌型号后，定价采购，既满足了大家的使用要求也控制了采购价格，提高了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，降低成本，提高采购效率。

>四、20xx年计划

(一)进一步细化采购管理流程。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。要进一步细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

20xx年，我部认真努力工作，虽然取得了一定的成绩，但是与公司的要求和职工群众的希望相比，还是需要继续努力和提高。20xx年，我部要继续加强学习，深化管理，切实按照既定工作安排，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，顽强拼搏，把各项物资采购工作提高到一个新的水平，为完成我公司全年目标生产工作任务做出不懈的努力。

集采物资工作总结12

时光飞逝，伴随着新年钟声的敲响，我们迎来了20年。在过去的一年中，我部在董事长的领导下和同事们的配合下，认真履行职责，遵守公司《员工手册》，基本上按时、按质、按量完成了各项采购工作。取得了一定的成绩，但也暴露了一些问题。现将一年来的主要工作情况述职如下：

>一、努力工作，顺利完成各项任务

20年度，公司采购部人员变动与调整较大，上半年又延续全球化的经济危机，下半年又出现国内市场原材料紧缺和价格暴涨等原因；造成了采购部工作没有延续性和采购工作的困难，但采购部还是克服困难，勤奋工作，保证了公司生产和出口的需要，全年度共计完成以下采购任务。

在以上材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

下半年随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的情况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，限度的维护了公司的利益。

>二、采购过程中出现的问题及处理结果和整改办法

20年度采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为突出的是印染过程中出现严重的色差、布面异色、油渍、污迹，运输过程中造成的破损，米数短码，标签内容印错、串标，纸箱唛头印错等质量问题。

>三、规范工作流程，制定交叉工作台帐

20年初刚调至采购部工作，感觉部门同事对工作流程掌握不清楚。经过一段时间的工作熟悉，结合公司ISO质量标准制定了采购部工作流程图，用以指导采购员的工作，提高采购效率。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年终汇总，关注市场信息，把握市场价格；每月将主要物料价格以电子邮件方法报公司领导和相关管理部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。针对我司以前发生过遇有部门之间的交叉工作时丢失、延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等情况。

>四、廉洁奉公，保持优良的工作作风

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，为公司争取到的利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。对此，个人不断

提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司；经常以传真、电话或电子邮件方法提醒供应商注重产品质量，价格要符合市场行情，提高服务认识等。但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并主动及时的处理了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的原材料，提供优惠的价格，提供周到的服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

在过去的一年中有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20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，主动落实采购工作要点和采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量、比服务，限度为公司节约成本”的工作原则。

以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定进一步提高认识，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

回顾一年来的工作，可谓辛酸苦辣，20年是不平凡的一年，各种各样的天灾人祸都给采购工作和我个人分管工作增加了困难，前半年的全球化经济危机，下半年各种原材料的持续上涨，也给采购工作加大了一定的难度；办公室人员的不稳定，也给各项管理和认证工作增加了难度。

从别的岗位刚调至采购岗位，就接手大宗原料采购工作，工作岗位的转换，技术要求的差异，特别是大宗坯布的采购方面从零开始，熟悉了解坯布和印染市场行情，到巩固原有供应商的关系，进一步寻找更加优质的供应商，到现在我经手的原材料和其它物品物料供应状态优良，采购相对及时、优质。实话实说：我问心无愧，对所负责工作一直尽心尽力的做。当然我们采购部的员工在公司的正确领导下，认真工作，及时按领导要求、订单要求制定采购计划，保质保量圆满地完成了各项任务。

在负责公司ISO9000标准执行方面，本年度带领我司内审员制定内审计划并完成二次内审，一次管理评审；并对不合格项进行了及时的跟踪整改工作，对标准中不切合实际的条款，与部门负责人员及时协商进行增删工作；使公司的质量体系更加规范、有效的运行。

以上是我一年的工作情况，在这一年的工作中也让我对自己的工作有了更深的感情。当然，在过去的一年里，感谢公司领导和同事，我有今天的成绩离不开大家的帮助和支持。总之，20年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我有信心，相信在新的一年里，我会有更加出色的工作表现。

集采物资工作总结13

x年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

（一）常规与非常规工作内容概述：

- 1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收；
- 2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；
- 3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪；
- 4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续；

- 5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理；
- 6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜；
- 7、协助研究院、质量部和制造部等相关部门进行新、老产品的试加工验证与返工返修处理；
- 8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分期付款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

（二）强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

（三）注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料

提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：明确采购目的、了解相关专业信息——多方咨询（含提报人员、技术人员或专业人士等）、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性比价——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

（一）夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

（二）默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚地意识到：任何工作的完成都不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支

撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团

队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

（三）积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。依然记得x年3月份由公司领导安排的赴青岛参加的采购管理培训之旅——主讲老师马晓峰曾言简意赅的向我们传授过四点采购谈判技巧，今日重温之时，竟发现自己受益匪浅，特对采购谈判技巧的运用（现实工作中已实践过）做出以下分析与总结：

（一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

（二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

（三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

（四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购

集采物资工作总结14

20xx年工作中，在公司领导的关心支持下，物资采购科认真贯彻执行及公司各项物资管理方针政策，始终坚持以服务建设、服务工程为中心，以保证物资材料的及时供应为工作前提，尽心尽力为各使用单位提供优质周到服务，较好的完成了各项工作任务。

20xx年物资采购科主要从以下几个方面开展工作：

>一、工作总结

1、高度负责，保证公司内部物资供应：

具体主要做法：

(1) 贯彻执行集团物资管理方针，根据采购价值，合理开展物资采购工作，坚持及时、公正、调研至少三家的调研原则，坚持阳光采购，物资竞价入场原则。以最低的价格，买质量最好的物资。共采购：钢材共3000余吨；螺母、螺栓、缠绕垫共23234个；弯头、三通、大小头、法兰共2051个；钢板共197.729吨；管材共16000余米；电缆共1400米；支吊架共3741件；阀门共463个。

(2) 组织管理及制度建设，进一步夯实基础

为使物资管理工作真正实现制度化、精细化、规范化，结合自身特点，制定了一套行之有效的《物资采购管理制度》，并在实际工作中得到了贯彻落实。

2、对工程建设需用物资（包括设备、成品、半成品材料）采购、验收、贮存、使用等过程进行监督控制，保证用于工程建设的物资均为合格品，通过有效监督控制材料质量及材料价格，降低工程材料成本，提高管理水平，控制工程造价。

(1) 严格进行供应商资质报审程序，把好材料价格供应关，施工单位进材料前，应提交《工程材料报审表》，同时应附有相应资质证明合格证书，经监理及业主审查确认其质量合格后，方准进场。

(2) 严格进行进场材料验收监督验收，把好材料进场质量关，材料进场后，由施工单位、监理、业主三方共同进行验收，核对资质证书与实物是否相符合，外观是否良好，并将验收结果记入《工程材料验收台帐》，进行签字见证，不合格材料进入不合格程序。

3、尽职做好材料价格签证工作，合格控制材料价格为了有效地控制工程造价，规范工程报价，成立了由物资科、工程科、财务科三部门组成的价格签证小组，专门负责材料价格签证。

>二、工作中的不足

一年来，物资采购科全体员工在学习和工作中逐步成长、成熟，但我们清楚自身还有很多不足，深深感受到自己的业务理论、工作经验、组织管理能力等综合素质，与工作岗位的需要、组织的要求还存在很大的差距，是今后需要强化和努力的方向。我们将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导。

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

>三、20xx年工作计划

20xx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、重创新，力争在行政采购、生产物资采购等采购领域取得更大突破，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.梯队建设。开展业务学习与培训，加强队伍自身建设。采购、仓库管理人员的技术能力与水平直接影响到采购、服务工作的质量。明年将积极提供培训和学习的机会，逐步建立一支清正廉洁、敬业高效的采购、仓库管理队伍。

2.组织管理及制度建设。为保证物资管理工作的扎实有效的稳步进行，我们首先要规范组织管理程序，使其形成一个责任到人、分工负责、层层把关、相互督察的物资监督管理机制。从而确保物资管理工作的有序、高效、顺利进行。

3.及早入手、深入调研、构建物资管理系统平台。结合公司实际应用，参考同类型其他电厂成功先例，架构物资管理系统。

4.库房规范化建设。根据现有条件合理规划布置，确保到货设备物资分类有序摆放，逐步建成标准一流库房。

5.继续做好工程建设物资进场管理工作。与施工单位加强沟通配合，保证工程建设物资供应及价格认证工作。

集采物资工作总结15

xx年对我来讲是印象深刻的一年，我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这季度的工作情况，总的来说20xx年是我成长的一年，学习的一年。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

现简单回顾xx年我的主要工作情况：

>一、工作调度和职责

xx年初开始初步介入采购工作。在领导和同事的帮助下对工作有了基本的掌握和了解。在熟悉工作流程后，和供应商做好必要的沟通和联系。采购部是一个公司很关键的部门，它牵涉到公司的盈利问题。所以基于工作的本身职责，在每时每刻我都很谨慎的工作，一是在了解原材料的市场价后选择对我司最有益的一家公司采购，在原材料订料之后，跟踪原材料的到货情况，做到客户的交货期不因为原材料的到货情况而受到影响，其次负责公司员工的社保缴纳的工作。

xx年4月份，公司现任经理上任，随着公司订单的逐步增加，工作量也随之加大，负责采购的同时，安排车间的工作计划。刚开始很不适应，经过两个多月的磨合之后，工作才有了一定的进展。8月份将公司为员工缴纳社保的工作移交给徐叶负责。

xx年12月初，由于各方面的原因，经过领导更周密的考虑，我的工作任务定为原材料的采购和生产计划资料的更新。这样更有利于车间生产协调安排。

>二、工作中的不足与今后努力的方向

xx年这一年我一直对自己严格要求，始终坚持脚踏实地工作。谦虚谨慎，主动接受领导和车间工作人员的意见，不断改进工作中存在的问题。积极配合同事之间的工作，力求把工作做到最好！这一年来虽然工作进步很大，但是不足的地方仍有很多。比如：一些棘手的单子，料订下去之后，即使在客户答应了交货期的情况下，仍要不断跟踪，防止有万一发生。又，在订料的过程中一定要谨慎谨慎再谨慎，绝对不能马虎，不能有任何的差池，那样公司需要为一个人的粗心而付出可能大的代价。所以在工作的漫漫长路中，不管何时何地都不能有一点点的怠慢。工作时间长了，可能每个人都有了一套固定的模式来做事，但是一定不能恪守陈规，要不断创新和改进，使工作效率有更大的提高。我的工作还是存在瑕疵，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在这个岗位上一天，我就会严格按照公司规定的岗位职责办事，我就会做出自己最大的努力，相信自己一定能够做的更好！

集采物资工作总结16

20xx年转瞬已过，我们期盼的末日也没有到来，迎接我们的是新的20xx，新的一年新的开始。

20xx年我们公司在xx的太阳能工程有信息工程大学和外国语想小学。信息工程大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人原因没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大

家讲一下。

工程完工后有一个月校园反映没有热水，当时天还暖和，到校园发现东楼有爆管状况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后状况依然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全思考我把水箱的水设置成最低三格水，这样能够水箱水温的最大化稳定，及最大化利用太阳能，也能够避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼状况也不好，但爆管不多，到机房查看状况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一向空转，但水箱显示还有一格水，调节水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

透过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，最好是手动测试正常后再离开，水箱水位探头务必根据水箱的高度，调节各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免不必要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是温县的空气源热泵，当时我还什么都不懂，此刻懂一点了，说下温县的空气源，温县空气源的安装位置能够说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热受到必须限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵问题是初期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加入除垢剂循环3小时后，除垢完成，此刻空气源运转正常。

这次维修我感觉在安装工程是应当思考售后问题，给售后留必须的空间，或者留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有温县空气源和安信平板太阳能，其中温县的致命的是没有思考后期售后，温县空气源主机如果出现问题，这个系统务必全拆，因为他没有维修空间，安信酒店的平板问题是坡度小，导致回水不彻底，此刻问题是有两排出现了铜管冻裂，这些问题不是大的问题，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失去信心。

在下一年中我准备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把别人的东西转成自己的。

20xx年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。什么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

材料的价格，种类有很多，这个在预算是个头痛事，我准备在下一年把各种材料的价格，品种，质量好坏做一个详细的表格，方便以后的预算，

在材料上还需要各项目经理的配合和监督，材料在工地上的使用中出现的的问题，及质量问题，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数量及质量，防止经销商的偷梁换柱。

在报材料的方面，工地需要什么材料做好统计提前报给我，我们的工地比较多，提前报给我，我能够规划行程。做到时间的合理利用。

当然还有特殊状况，特殊状况特殊对待，如工程上急需的材料能够当天报第二天到，不能天天特殊状况，我还有其他的事情要做，期望各项目经理的理解。

在材料上我准备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选取空间，在材料上做到同等价格质量最好。

我在公司已经有一年了，坦诚、务实、专业、共赢是我们的公司理念，我在公司工作很简单因为我们的工作气氛很好，，像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。

我在公司有压力，因为我此刻的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的新年有一个新的开始。

集采物资工作总结17

20xx年即将过去，采购部全体员工在医院领导的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，开放视野，拓展思路，求实创新。在过去的一年里，随着我国经济建设的快速发展，各种各样原材料的持续上涨和劳动力、能源的价格飙升给我们的采购工作加大了一定的难度。在此情况下，我们仍然严格按照医院的管理规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了医院效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将主要完成的工作、经验体会及20xx年工作计划汇报一下：

>一、主要工作与作法

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为我医院正常营业保障的重要组成部分之一，我们坚持在日常采购中以《药品管理法》、《药品经营质量管理规范》等各项法律法规为工作原则，树立经营部门第一，医院声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成医院下达的各项工作任务，在20xx年度工作中，共完成采购任务一万余次，采购各类药品七千多种，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购一千余次，有力保障了医院的正常经营。

2、货比三家，确保采购药品物美价廉

为最大限度的降低医院经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对销售部所需药品进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的药品价格进行了及时的调整，同时部门对所有入库药品严格按《药品经营质量管理规范》组织质量管理部进行验收并做好购进记录，对不合格药品做到了及时的退货、更换，有效降低了医院经营成本；

3、积极努力，拓宽医院供给新渠道

为开辟和引进异地特色新特药品，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据医院总体工作安排，积极考察市场，参与药品交易会并成功引进了一批特色优质药品，为医院库存品种的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大终端客户的一致好评。

4、想方设法，降低医院运营成本

(1) 配合质量管理部、销售部，完成了部分供货商合同到期后的续签，用采购量来压制供应商价格，进一步降低了采购成本，提高了供货质量；

(2) 根据市场情况及时调价销售，做到合理利润最大化；

(3) 为进一步提高医院的经营能力，部门同销售部一起寻找供货品种近100余种；

(4) 根据实际情况，积极组织厂家开展培训活动和定货会，促进医院销售；提高员工素质；

(5) 在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证医院资金周转。

(6) 在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。

总之只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

>二、存在的不足

20xx年度，采购部在医院领导和指导下，虽已完成了医院下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距医院领导及其他部门的要求还有一定的差距，有待于我们采购部进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1、在日常采购工作中，缺乏一定的计划性，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；

2、在如何开辟和引进新特药品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。

时光飞逝，岁月如梭，伴随着新年钟声的响起，我们迎来了20xx年。在过去的一年中，我部在总经理的领导下和同事们的积极配合下，认真履行职责，严格遵守《物资采购招标投标管理办法》，基本上按时、按质、按量完成了各项采购工作。取得了一定的成绩，但也暴露了一些问题。现将一年来的主要工作情况述职如下：

>一、努力工作，顺利完成各项任务

20xx年是明明公司成立的第一年，是艰苦奋斗的一年。在这一年里，我部在总经理的领导下，积极配合生产部和仓储部，按时、保质、保量完成各项采购工作。在采购原材料的过程中，严格按照总经理的要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

集采物资工作总结18

20xx年XX项目部物资采购环抱在建XX铁路项目和新开工贺兰山路东延伸途径提畅改造项目开展工作，陈诉请示如下：

>一、XX铁路项目环境

>1、工程概况

新建蒙西至华中地区铁路煤运通道工程MHTJ-1标段，位于内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗境内。标段动身点于DK9+600，标段终点至恩陶DK175+250，正线路基长。主要工程量有：区间土石方1274万方，站场土石方307万方；正线桥梁11座/2952延米，框构桥11座；涵洞6891横延米/306座；正线铺砟41万方，站线铺砟7万方；趁魅站5座。

本项目于20_年4月1日开工，20_年3月1日完工，总工期47个月，本项目合同额亿元。

>2、项目物资供应特点:

(1)、点多、面广、线路长，供应物资品种多和数凉垠。

(2)、供应渠道多(物资滥觞有甲供、联采和自购)，对自购物资，项目部和各工区联合成立物资市场查询访问小组，配合研究谋划采购供应，坚持“分级限额采购”与“大批物资集中采购”，并依照“合理低价”原则选定供应商。

(3)、地材需求凉垠(主要为：路基AB组料、混凝土用砂石料和道砟)。

>3、项目完成环境：

(1)、产值完成环境：截止20xx年9月份开累完成产值万元，完成合同额万元的；20xx年累计完成产值万元，完成年度计划47155万元的；

(2)开累物资采购供应(站前)完成环境：

截止到20xx年9月份，站前物资供应基础停止。20xx年物资采购工作主要是道砟贮备，道砟贮备已经完成，贮备量为万吨。

>4、20xx年4季度物资

站后工程16472万元(合同暂估价)，站后工程钢材、水泥为自购物资，依据公司集采要求，钢材已经开始在平台招标采购；水泥由于混凝土执行原共同比，已经和原生产商洽谈，拟签订弥补协议，继承依照原合同供应，其他物资的采购严格执行公司的相关要求。

>二、贺兰山路东延伸途径提畅改造工程环境

>1、工程概况

贺兰山路东延伸途径提畅改造工程位于宁夏银川市东部，本项目新增互通式立体交叉4处，新增分离式立交3处，维

持友爱路与主线平面交叉近况，封闭其他被交村子道口20处，在主线两侧新增附路及改路11条共计公里。项目于20xx年8月10日开工，20_年8月9日完工，工期365天;合同额亿元。

>2、项目物资采购供应环境

依据公司支配，本项目由XX项目部组织实施。业主要求开工80天内主线具备通车条件，节点工期非常重要、前期施工任务繁重。为确保节点工期目标的实现，项目部物资部实时向公司采购中心陈诉请示，在公司采购中心的指导下，各项物资采购工作有序开展。截止到9月份物资采购供应环境如下：

>3、项目完成环境

产值完成环境：截止20xx年9月份开累完成产值亿元，完成合同额亿元的;

>4、4季度物资工作支配

依据项目施工节点工期，全力做好物资采购供应工作。由于该项目地处西北区域，冬季气温较低，四季度有效施工光阴较短，拟应用冬休光阴完成剩余水稳料的贮备工作，为来岁开工做好筹备。

在以后的工作中，XX项目部将继续认真学习和执行公司集中采购治理法子，进一步规范项目物资采购工作。

集采物资工作总结19

自新型冠状病毒肺炎防控工作开展以来，村党支部高度重视，集全村之力全力做好疫情防控各项工作，现将我村疫情防控工作总结如下。

一、高度警觉

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发