

# 最新物资采购部部门职责 物资采购部年终工作总结(优秀5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物资采购部部门职责篇一

物资采购部是公司的材料的供应部门和基地，在做好材料供应同时，安全生产工作也是重中之重。下面是小编为你整理的物资采购部年终工作总结，欢迎阅读。

时间像过隙的白驹，转眼间20xx年又即将在指缝中慢慢逝去。面对过去，我即在公司领导的正确指挥和各部门的积极配合下，对公司总库材料的收发、采购、调控和配送运行等方面，尽心尽职且一丝不苟地做了一些我应做的工作，即为公司的正常生产、运转提供了保障。现我把一年来一些主要工作情况简要地向大家作个汇报：

### 一、工作总结：

1、没有规矩，不成方圆。为加强公司库房管理之流程□20xx年即为公司起草和编制了《库房管理制度》一文，即为公司的重新修订和发布奠定了基础。

2、有章可循，有据可依。严格按照公司制订的《库房管理制度》去运作，即对那些手续不全的、数量不到的、质量不达标的坚决不予入库；且为尽力减少总库库存材料的堆积和积压，即对未通过“内转—调拨—退商—退库”此流程的或未

经过公司主管领导同意的不再随意接收和压库，为真正实现公司提倡的“零库存”的目标发挥了一些作用。

3、说干就干，雷厉风行。为彻底解决多年各项目工地剩余材料泛滥之现象，即总库与公司材料部、财务部等一起，联合签发了一份《关于突击清理各项目工地剩余材料的紧急联合通知》；且借明年全面实行“营改增”之东风，与工程、材料部等人员一起加强对各项目工地库房的跟踪检查，即为公司的这次“声势浩大、大张旗鼓”的库存大清理，出了一丁点儿的力。

4、同心同德，齐心协力。为节约成本减少支出，即无论是我们的库管员还是配送员，甚或是驾驶员还是采购员，都将不计个人得失争先恐后一齐给予装卸与搬运。借此，我还想对在20xx年中曾给我们提供各种帮助的各部门，尤其是最近又得到了董事长的亲临指导和加工厂领导的大力支持，表示最真诚的敬意与谢意！

5、少说多干，行胜于言。为确保公司各项目工地的工程正常运转不受影响，即无论是白天还是晚上、晴天还是雨天，对公司材料部所传过来的所有料单，千方百计尽可能地把它配齐购完，并加班加点马不停蹄地当即送至各项目工地。尽管我们对此的努力尚得不到一些人的认可和理解，但为了顾及大局，我们仍将忍辱负重、继续不懈。

二、工作不足：

即在20xx年里我为公司做了些工作，且也取得了一些成绩，却离公司的要求还相差甚远。当然这里也有许多客观上的原因，但我自己也有相当一部分的责任。即具体表现为如下：

1、缺少主动；

2、缺乏包容；

3、过于死板；

4、自以为是。

三、工作建议：

“身在兵位，胸为帅谋”。为抱着对公司高度、真诚和极端负责的态度，即给予提出以下几些工作建议，供参考：

1、为能确保总库内所有货运和配送车辆在市内的正常运行，即建议给总库内所有运输车辆都应办上“市区通行证”和“车辆营运证”；因根据乌市公安系统最近发布的信息，即如果没有此“两证”，那从明年起公司的所有货运车辆24小时内禁止在市主城区内运行。

2、为便于总库与加工厂货物的装卸与搬运，即建议给总库添置一辆内燃叉车。

3、对今后凡在材料申报过程中出现“故意多报、误报、叠报各随意申报材料的，公司将根据‘谁申报谁负责、谁积压谁担当’原则，将请予自行调拨、分流和处理。即给公司造成严重积压和损失的，将按相关规定给予一定的经济处罚”。

4、为使工地材料“不呆料、不滞料、不断料”，即应加强对各工地库存材料的检查与验收；且在工地材料申报时，均应通过公司预算部“根据工地现场实际施工预算”来给予严格把关与扎口。

5、为充分提高劳动之效益，即应“分解任务到人、责任落实到岗”和“上不封顶下不保底”“多劳多得”的管理模式。

6、为使把各项工作落实到实处，即应坚持“各司其职，各负其责”的原则，逐级签订责任状、层层落实责任制。

#### 四、工作规划：

回顾过去，展望未来。即在20xx年里，我将继续发扬优点改进缺点。且具体从以下几个方面开展工作：

- 1、认真按照文件中所提出的各项要求，给予具体的谋划和运作。
- 2、以理清工作思路，提高工作效率和实效，切实加强部门与部门之间的配合与协作。
- 3、积极抓好公司总库内的各种内务管理，勇于担当对总库的所有收发、采购、调控、配送等之责任。
- 4、在管好、做好和切实完成好总库各项工作的同时，时常加强对各项目工地库房的检查和钢材等大型材料采购的跟踪与监管。

总之，在这即将过去的一年里，我既有得也有失，既有苦也有甜，但无论是欢笑还是泪水，都将成为过去和历史。为此，在新的一年里，我将竭尽全力不懈努力，为公司的明天更加美好、更加辉煌，而去再创新佳绩、再攀新高峰！

时光飞逝，伴随着新年钟声的敲响，我们迎来了20xx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

20xx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

20xx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

20xx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，提高服务意识等。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。20xx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。20xx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□20xx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。

一、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。

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。

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，我会更加努力地学习，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！

## 物资采购部部门职责篇二

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级合格证书，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。

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。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。

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。

### **物资采购部部门职责篇三**

时间如梭□20xx年转瞬已经过去了，在这半年里选购部在公司

领导的帮忙和指导下，在各部门的大力支持和协作下，认真贯彻集团公司物资选购相关的规章制度，加强物资规划治理，不断提升治理和效劳水平，为公司生产经营供应坚实牢靠的物资材料保障。现将工作总结如下：

1、标准了选购流程，严格掌握选购程序。选购部在领导的指导下，在各部门同事的监视下，积极响应关于物资选购相关的规章制度，细化选购治理流程，从而全面提高公司选购治理水平。

2、加强了选购人员的自身要求，坚持选购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风。

3、制定选购预算合理安排选购资金。制定选购预算是在详细实施工程选购行为之前对工程选购本钱的`一种估量和猜测是对整个工程资金的一种理性的规划，以便于提高工程资金的使用效率，优化工程治理中的资源调配，从而更好的掌握选购本钱。

4、加强了供给商的治理，了解每个供给商的资执并索要资执证明。在供给商数量的选择时即要避开单一资源，寻求多家供给同时要保证所选供给商担当的供给份额充分，以猎取供给商的优待政策，降低物资选购的价格和选购本钱。

5、做好选购合同跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

6、建立了选购账目的治理系统，定期与仓库、财务及供给商对帐。

7、加强了选购市场的调查了解，时刻把握原材料价格的动向。

8、加强了本钱治理，以性价比为原则，在满意生产、技术需要的前提下掌握本钱。

- 1、工作阅历缺乏。
- 2、工作细致度不够。
- 3、与各部门的沟通不够。

1、细化选购治理流程。公司治理水平的差异最明显的表达在流程治理上的差异，流程治理成熟度，是衡量公司是否进入标准化的主要标志，公司从标准化进入精细化治理阶段最重要的前提是建立强大的流程治理体系。细化选购治理流程，从而全面提高选购治理水平。

2、加强选购学问的学习，努力提高自身的业务学问。质量与价格永久是选购工作的主题。选购人员的技术力量与业务水平直接影响到选购工作的质量和效率。

3、加强与各部门的沟通协调工作，积极主动的向生产、技术部门请教，更好更精确的把握生产和技术等部门所需物资的性能，更好的效劳于生产、技术。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和治理阅历，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论学问，不断提高自身的业务素养和治理水平。使自己的全面素养再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增加责任意识，提高完成工作的标准，想出不断下降本钱和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为xx公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼奉献出自己的力气。

## **物资采购部部门职责篇四**

为认真贯彻落实上级关于治理商业贿赂工作的安排部署，依法规范政府采购行为，保护政府采购当事人的合法权益，进一步规范市场秩序，维护公平竞争，深入推进反腐倡廉工

作□xx区财政局扎实开展了治理政府采购领域商业贿赂工作，认真落实责任，细化工作任务，精心组织，稳步推进，现将阶段性工作进展情况总结如下：

## 一、健全组织机构，周密安排部署

我局非常重视治理政府采购领域商业贿赂工作，把治理政府采购领域商业贿赂专项工作作为今年财政工作和廉政建设工作的重点，财政局治理政府采购领域商业贿赂工作阶段总结。在省、市、区治理商业贿赂专项工作会议后，局领导班子及时对该项工作进行了研究部署，并于4月份迅速成立了以局长为组长、副局长、为副组长的治理商业贿赂领导小组，领导小组下设办公室，办公室主任由兼任，有关科室的7名科所长(主任)任办公室成员，下发了□xx区财政局关于成立治理商业贿赂领导小组的通知》(财发[]号)，制定了□xx区财政局关于治理商业贿赂工作的实施方案》(财发[]号)，明确了治理目标、范围、方法、步骤和要求。为了使此项工作顺利开展，我们对工作人员进行了业务培训，深入学习有关治理商业贿赂的法律法规，传达贯彻落实中央和省、市、区治理政府采购领域商业贿赂专项工作的有关精神，提高了查处商业贿赂案件的能力和水平。同时在办公经费、工作条件等方面给予支持，保证了全局治理商业贿赂专项工作高效有序运转，为开展专项治理工作奠定了坚实的组织基础。

## 二、广泛深入宣传，建立监督体系

局治理商业贿赂领导小组办公室成立后，立即开展了广泛深入的调查摸底，印发了□xx区街道办事处政府采购有关情况摸底表□□□xx区治理政府采购领域“商业贿赂”自查表□□□xx区治理政府采购领域“商业贿赂”有关情况表》，认真了解和掌握我区政府采购领域商业贿赂问题的基本情况，做好前期的准备工作。

一是广泛宣传发动，营造浓厚的治理氛围。为了将治理政府

采购领域商业贿赂工作落到实处，结合实际，我们研究制定了《xx区财政局关于印发开展治理商业贿赂专项工作实施办法的通知》，召开了治理政府采购领域商业贿赂工作会议，对各街办财政所长、区级相关部门财务科长、采购人员进行了动员和培训。会议邀请区监察局领导给大家讲解商业贿赂的定义、特点、表现形式、容易出现问题的环节以及治理政府采购领域商业贿赂的意义等。局领导在会上提出了具体的工作要求和标准，要求所有单位要及时将治理商业贿赂工作会议精神全部传达到每个职工，做到人人清楚，为自查自纠打基础。通过培训，使与会同志进一步明确了治理政府采购领域商业贿赂重要性、方法步骤，增强了工作的责任心和使命感。各单位采取悬挂横幅、张贴标语、会上宣传、广播宣传、发放宣传资料、制作宣传展板等多种形式，广泛宣传党和国家有关治理商业贿赂的政策和法规，提高了全社会对商业贿赂危害性的认识，我们重点开展了法律法规、职业道德和诚信教育，积极运用典型案例开展法制宣传和警示教育，增强了干部职工抵制商业贿赂的意识，筑牢思想道德防线，形成反对商业贿赂的良好氛围。

二是畅通举报渠道，形成多层次的监督体系。为发现和排查政府采购领域商业贿赂案件线索，我局设立了治理政府采购领域商业贿赂举报箱，公布了2部举报电话：，同时把每一次招标，每一次采购活动都做为一次良好的宣传契机，讲解治理政府采购领域商业贿赂工作的重要意义，给供应商和采购人员敲响了警钟，提高了供应商和政府采购人员遵守政府采购法规的自觉性，从源头上预防政府采购领域商业贿赂发生。

### 三、深入开展自查自纠，确保活动不走过场

目前，我区治理政府采购领域商业贿赂工作已顺利进展到第二阶段，即自查自纠阶段。我们共发放自查表份，收回份。采购中心工作人员及局监督管理人员认真梳理政府采购工作，特别是xx年《中华人民共和国政府采购法》颁布以来的各项工作，对照有关规定开展调查研究，初步发现存在以下几方

面的问题：

一是思想认识不到位，工作阻力大。个别单位对政府采购认识不足，特别是有预算外收入的单位，对资金所有权和使用权限认识不清，极个别单位还存在自行采购现象。

二是制度办法欠完善。现行的政府采购管理机构和采购代理机构责、权、利混淆不清，职能界定不明确影响政府采购工作扎实有序的开展。

三是实施范围狭窄，采购规模小。还未将工程等项目纳入政府统一采购。街道办及全区的中小学校的采购也未纳入区政府统一采购，造成采购规模小，影响政府采购效益的发挥。

四是管理未完全到位。由于本级财政支出年度部门预算批复较晚，政府采购预算编制尚不完善，也就无法编制出一套完整的、科学的、系统的又便于实施的年度政府采购计划。政府采购工作还存在一事一议、一急速办的不完全规范的运行状态中。

五是政府采购工作人员素质有待进一步提高。目前从事政府采购业务的人员多由财政部门内部调剂，虽然对财政业务娴熟，但政府采购专业理论知识与业务操作技能还相对缺乏。

另外，我们在做好本局治理政府采购领域商业贿赂工作的同时，积极督促街道及相关部门，搞好这项工作，制定了相应的工作纪律，确保这项工作不走过场。

#### 四、下一步工作设想

(一)继续开展自查自纠，做到查纠结合。要进一步落实财政部和省市会议精神，从现行内部管理制度入手，深入检查采购项目审批、招标、验收等环节是否符合法律法规要求，找出存在的问题和漏洞，健全制度，超前防范，发现问题，及

时补正，做到常查随纠，不留遗患。根据检查出的问题，制定整改措施，使治理政府采购领域商业贿赂工作向纵深发展。

(二)畅通举报通道，严查商业贿赂案件。指派专人定时打开治理政府采购领域商业贿赂举报箱，及时受理举报案件。召开人大代表、政协委员、采购单位代表及供应商代表参加的座谈会，广泛征求他们的意见和建议，接受群众的监督，加大对案件的处理力度。

机制，促进我区政府采购工作健康发展。在预算管理体制上，搞好政府采购预算的编制，努力将应纳入政府采购范围的货物、工程、服务项目均纳入进来，进一步提高政府采购资金占财政支出的比重。研究制定政府采购领域治理商业贿赂的管理办法，完善预防和治理商业贿赂的机制。建立健全供应商投诉制度，发挥供应商的监督作用；逐步推行电子化政府采购制度，减少人为干预；完善资格管理制度，构建政府采购的信用体系，凡涉及商业贿赂的当事人，要列入“政府采购不良行为记录名单”，并在指定的政府采购信息媒体上公告。

总之，通过前一段治理政府采购领域商业贿赂工作的开展，我们摸索出一些工作方法，下一步，我们要进一步完善制度，规范操作，强化管理，采取有效措施，有力促进我区政府采购工作。

20xx年是具有转折意义的重要一年。材料采购工作从最初的一个个人负责及项目部各自负责，直至到公司提升为乙级资质后，采购部从无到有，这是一个不断探索不断改变的过程，也是公司为了不断的发展壮大必经的过程。

目前采购部共有四人，包括采购经理、采购主管、采购员各一名。虽然采购部在各个时期的整合都在一定程度上给部门工作带来了影响，但从总体上看，整个部门还是渐入佳境，员工各司其职，工作有条不紊。



这一年来，采购部全体员工在公司的领导和其他各部门同事的支持与配合下，圆满地完成了部门建设和各项采购任务，以下是采购部对20xx年度工作总结如下：

## 一、本年度完成工作情况

1、制定采购员工作职责与采购部制度，并且编写了采购部《材料采购流程管理与控制》和《常用园林绿化树种图例讲解》。

2□xx项目材料采购工作，在材料采购过程中，深入市场，尤其苗木、草皮的采购、进场、栽植，各个环节跟踪到底。

3□xx高速集团太白路基地项目办公区苗木栽植、补植、家属区苗木补植以及灯具维修和苗木越冬保护。

4、配合预算部参与公司项目报价如：东湖公园二期、洋县钒钛磁铁矿、高速集团长安一、二、三、四标、空港商务中心以及对外协作项目如：秦皇大剧院景观绿化□xx区20xx年绿化植坡面绿化工程、九锦台三期景观绿化工程、南路、东路、路、三路□xx集团阳光台365等项目材料投标报价以及材料封样。

## 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。

2、在采购部平时的工作当中，采购部一直注重和加强对采购人员的公司文化、思想道德和职业素质教育。经常强化学习，传达公司最新工作指示精神。并要求采购部人员接受新思想，新理念，用科学发展观的眼光看待事物，适应公司新形势下的发展，在工作的同时，采购部注重对人员的素质培养，树

立爱岗敬业、诚实守信的职业道德水准，通过参加公司的各种知识培训，加强专业文化学习，使采购部工作人员整体工作水平和思想素质都有了较大提升。

3、在公司内部的日常工作中，采购部始终积极主动的配合其它部门的工作，始终以公司大局为重，保持以服务者的心态；以务实进取和客观公正的态度去做好公司安排的每一项工作和任务。

### 三、内部管理方面

1、加强职业道德修养，品行端正，诚信自律。严格遵守公司采购制度，积极按采购的规范和要求进行采购工作，做到不吃回扣，不贪婪受x□不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。不论是大宗材料还是零星的材料采购，接受公司调查监督。

2、逐步建立一套责权明确、分工细致的采购授权管理组织体系，营造积极热情、敢于付出、敢于承担责任、显露真才实学又不失诚信的工作氛围，适应公司发展的实际需要。

3、逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种材料的购进科学合理，极力配合公司各项工作正常运营，材料进场时，要及时的和各项目部做好协调与沟通。

4、要控制好材料进场的数量与质量，在购进材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，并和各项目部进行协商处理。

5□20xx年采购部特别注重，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，保证了对材料采购过程的有效追踪。

6、在日常工作当中，采购部提倡平易近人、自我批评的工作作风，用透明如水的工作方针去协调和处理内部问题，做到公司内部上下沟通，关系和谐。

#### 四、工作中存在的主要问题和整改措施

尽管这一年来采购部的采购任务完成较圆满，也有不少经验可循，但仍在诸多方面存在不足，很多问题有待解决。

##### 1、部门内部管理不够到位

采购部成立不久，需要改进的方面很多，首先还是部门的内部管理。采购部的工作任务变得相对单一，即投标项目材料的询价、定价及在建项目材料的采购，导致了部分问题的出现。经过一段时间的执行发现，存在的主要问题是没有限度地激发部门员工的主观能动性，自我约束力等。为改善这种情况，我们要做好部门员工自我管理意识的养成工作，以保证部门员工工作的主动性、积极性以及工作效率。

##### 2、供应商渠道有待拓宽，稳定的资源有待开发

我们应该意识到，我们在材料供应商的开发和维持过程中受到了一定的限制，这种现状的形成是有因可循的。关键问题还是我们在面对采购中的问题时没有把握好。例如验收现场出现问题苗木后的处理方式过于软弱，对待供应商的态度不够真诚等，既损害了公司声誉也不利于工程的质量。我们在今后的工作中应该转变思想，做事如做人，解决供应商问题时不要过于留情面，应在保证我方利益的前提下与供货商进行洽谈，态度要谦和，并和供应商建立长期合作战略性的伙伴，公平、互利、共同发展为原则。我们有选择客户的权利，客户也在选择我们。

##### 3、制定采购预算与成本核算。

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摸排和预算，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。

#### 4、改进供应商的选择

在进行供应商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充足，以获取供应商的优惠政策，降低材料的价格和采购成本。这样既能保证采购材料供应的质量，又能有效的控制采购支出。

#### 五、今后计划与重点

在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务能力，开发材料源头信息，加强与供应商的沟通，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%。

1、为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，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各项目，就是以最低的成本满足高质量严要求的工程需要，一定要对采购的材料细心的分析，在做性价比，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

促工作，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材料。

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。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼作出贡献。

## 物资采购部部门职责篇五

时间飞逝，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协作下，仔细履行职责，遵守公司《员工手册》，基本上按时、按质、按量完成了各项选购工作。取得了肯定的成绩，但也暴露了一些问题。现将一年来的主要工作状况述职如下：

20年度，公司选购部人员变动与调整较大，上半年又连续全球化的经济危机，下半年又消失国内市场原材料紧缺和价格暴涨等缘由；造成了选购部工作没有连续性和选购工作的困难，但选购部还是克制困难，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选购任务。

在以上材料、产品和设备的选购过程中，严格根据董事长要求及比价程序，把握市场价格，到处精打细算，千方百计节省资金，有效的降低了选购本钱。

下半年随着市场形式的变化，多种原材料消失了供给难的局面，大局部原材料价格不断上涨，在不利的状况下，选购部人员主动转变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供给商沟通，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。

20年度选购过程中不行避开的消失了一些问题，其中最为突出的是印染过程中消失严峻的色差、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。

20年初刚调至选购部工作，感觉部门同事对工作流程把握不清晰。经过一段时间的工作熟识，结合公司iso质量标准制定了选购部工作流程图，用以指导选购员的工作，提高选购效率。要求部门员工对所选购物料建帐登记，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部门。对于领导或业务部门临时询价，根本做到不隔天报价。针对我司以前发生过遇有部门之间的穿插工作时丧失、延期或未准时转交相关票据和资料给公司造成损失等状况。

选购工作是制造效益的`第一道闸门，事关公司的利益得失，也是简单发生问题、备受别人关注的工作。选购不是简洁的买东西，还有许多其他要做的事，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，时刻从公司动身，发觉问题，为公司节省本钱。对此，个人不断提高思想熟识，牢记自己的职责，每笔选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省资金，降低本钱。详细表达为但凡供给商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司；常常以传真、电话或电子邮件方法提示供给商注意产品质量，价格要符合市场行情，提高效劳熟识等。但由于个人阅历缺乏造成了少数材料质量问题和不准时到货现象，选购部和我本人准时熟识了错误做了整改并主动准时的处理了问题。对此，个人以后肯定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供给商，使供给商做到供应优质的原材料，供应优待的价格，供应周到的效劳。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乐，有泪水，有小小的胜利，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“为公司节省每一分钱”的观念，主动落实选购工作要点和选购工作规划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量、比效劳，限度为公司节省本钱”的工作原则。

以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了肯定的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作阅历还有欠缺，今后，我肯定进一步提高熟悉，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的奉献。

回忆一年来的工作，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选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，也给选购工作加大了肯定的难度；办公室人员的不稳定，也给各项治理和认证工作增加了难度。

从别的岗位刚调至选购岗位，就接手大宗原料选购工作，工作岗位的转换，技术要求的差异，特殊是大宗坯布的选购方面从零开头，熟识了解坯布和印染市场行情，到稳固原有供给商的关系，进一步查找更加优质的供给商，到现在我经手的原材料和其它物品物料供给状态优良，选购相对准时、优质。实话实说：我问心无愧，对所负责工作始终尽心尽力的做。固然我们选购部的员工在公司的正确领导下，仔细工作，准时按领导要求、订单要求制定选购规划，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，本年度带着我司内审员制定内审规划并完成二次内审，一次治理评审；并对不合格项进展了准时的跟踪整改工作，对标准中不切合实际的条款，与部门负责人准时协商进展增删工作；使公司的质量体系更加标准、有效的运行。

以上是我一年的工作状况，在这一年的工作中也让我对自己的工作有了更深的感情。固然，在过去的一年里，感谢公司领导和同事，我有今日的成绩离不开大家的帮忙和支持。总之，20年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我有信念，信任在新的一年里，我会有更加精彩的工作表现。