

2023年大学生本月计划 采购月工作计划表 (大全6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

大学生本月计划篇一

----word文档，下载后可编辑修改----下面是小编收集整理的范文，欢迎您借鉴参考阅读和下载，侵权。您的努力学习是为了更美好的未来！

采购月工作总结与计划表范文一

在这上月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。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；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。

另外对于厂家出货难的情况，一般厂家总是以为我司交货期可以延迟，所以往往在交期上作最后安排，这样时间一久给工厂行成了一种惰性，这也是工厂拖延我们货的最主要原因，

这对我司销售部在客户那边的信誉都有所影响，此类问题虽然在六月份已经发现，但似乎厂家在上个月里还是有拖延交货的现象，似乎根本没有什么解绝，在这个月里，合同签订之前，先和工厂沟通，在确定交货期后再签订合同，如再有拖延交期问题，并和工厂说明严重性。尽量杜绝这种情况的发生。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在接下来的10月，做好10月份工作计划，不断努力学习、努力工作，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

采购月工作总结与计划表范文二

在公司又一个月过去了，感觉在公司里一天天成长，同样，每天也感到非常充实。在不断的努力学习中，感觉自由又向采购这份职位走进了一步！下面，我将2月份个人工作总结汇报如下，敬请各位提出宝贵意见及建议。

在本月，发生了好多事，由于采购人员增加，在采购意见上出现了一些分歧，1

以至于在这个月中，好多事情都没有顺利的进行。只是完成对县医院工程配电柜、箱及电缆数量的一个统计、上报工作及对高丰大厦强电施工设计组织各部门做了一个分析、讨论后，跟踪完成了强电图的设计。

现在有待的是尽快组织再次讨论，将方案统一后把电线、电缆及箱体等确定后尽快投入施工。再者就是对弥勒工地上人防工程这块，关于人防办对我们工地所下的停工通知做了处理。完成了对人防工程后续的处理。以及对弥勒及润城消防图审查事务的处理及跟踪。还有就是每天到各工地看一下。其次也先后对材料作了市场调查，分析，也联系了一些厂家对我们所需材料作了报价，后续工作待商量后再作定夺。

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；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。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在下个月工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

采购月工作总结与计划表范文三

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，库存会越来越来少，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。

大学生本月计划篇二

以区教体局教育工作会议精神为指导，把保安全、抓质量、促发展作为学校工作的新常态。坚持立德树人、增强责任担当意识；落实常规管理，提升学校办学水平；，促进学生全面发展；齐心协力，力争使我校教育教学质量更上新台阶。

二、主要目标任务

1、加强安全教育和管理工作，落实安全责任，确保学校各项工作安全有序开展。

2、立德树人，践行社会主义核心价值观；细化深化养成教育，进一步落实“做有责任敢担当的人”的办学理念。

3、强化学校管理，规范办学行为，不断完善常规管理制度，狠抓制度的落实，走规范化办学之路，发挥河西初中在初中大学区内的龙头引领作用。

4、通过自炼内功、培训引领、业绩考核驱动、师德师风考评，加强教师队伍建设，提高教师队伍素质。

5、创新形式，开展家庭教育，把关爱留守儿童工作落到实处。

6、牢固树立质量意识，强化教育教学管理，狠抓常规教科研，

深化教育教学改革，抓实毕业班管理工作。

7、加强校园建设和后勤管理，充分发挥各功能部室作用；合理利用有限资金，努力改善办学条件，进一步美化校园环境。

8、重视学校群团组织工作和体艺工作，抓好校园文化建设，促进学校内涵发展，提升学校办学品位。

三、重点工作和保障措施

(一)安全工作：

1、严格落实“一岗双责”和“问责制”工作机制。全体教师人人参与，层层监控，层层签订安全目标责任书，守住学校不发生安全责任事故的底线。

2、强化食品和药品安全管理，杜绝“三无”食品进校园，严防食物中毒，切实做好传染病的防控工作。

3、加强法制安全教育，创建平安校园。要抓好师生的安全教育和学生法制教育工作，每学期举行1次法制教育报告会。

4、总务处要定期对学校设施设备进行安全检查，及时消除安全隐患。

(二)队伍建设：

1、把社会主义核心价值观蕴含在教育教学细微之处，党支部要认真开展师德师风建设，弘扬正气、传递正能量。

2、加强教师队伍建设。

(1)本学年要加大学生评教力度，真正让教师在上课时注重“学生的感受”。

(2)严格作息时间和教师考勤制度。教师考勤记录，值周领导每日记载，每周公布;学校每月汇总。

3、教科室要加强对教师教育教学理论和学科知识学习的督查，20__年春季将对初中教师进行业务水平考核，考核重点一是课标，二是学科知识。

(三)学生管理:

1、政教处、年级组、班主任都要出实招狠抓学生纪律，共建和谐班集体。

2、要强化学生行为规范教育。本学年要在学生中开展“五有”、“五无”活动。“五有”即：课堂有纪律，课间有秩序，待人有礼貌，言谈举止有分寸，学习有进步;“五无”即：地上无纸屑，墙上无污渍，门窗无划痕，课桌无杂物，教室无垃圾。

3、加强家校联系。通过“访万家”活动、致家长信、通讯联系等方式，加强与家长的沟通和交流，让家长共同参与教育学生。

4、要坚持每周晨会、班会活动。做到有内容、有安排、有效果。针对班级问题，要有要求、有措施、有记录。

5、认真开展关爱留守儿童活动，做好“六个一”。

(四)教学教研管理:

1、进一步明确业务方面的规范指标要求，要狠抓教师备课、上课、辅导、作业批改、每月测试工作,制定出切实可行的检查标准。要每月进行一次严格的教学大检查和大展评。

2、开足开全国家规定的课程，聚焦课堂，课程、课堂、课改、

课题四课联动。

3、开展新一轮常规管理要求的学习，规范教师教学行为。

4、以问题为导向，立足校本搞教研。

5、每周一次校本研修要成为常态，活动有计划，过程有记载，计划切实有针对性。

6、把网上教研纳入校本研修管理，培养教师网上教研习惯，提升教研能力。

7、凝神聚力安排好服务好毕业班工作。

8、夯实教学质量。期末质量检测个人单科成绩均分低于全区同级同科均分10分者，酌情扣绩效工资且年终不得评优选先和晋升职称。

(五)后勤管理：

1、明确管理重点和目标，结合实际细化工作要求，加强管理人员职责，全面落实学校后勤精细化管理、人性化服务工作目标。

2、确保食品安全，建立健全食品安全管理制度，规范环节管理。校园内严禁销售假冒伪劣和“三无”食品，形成“食品安全人人讲，食品安全人人防”的良好氛围。

3、加强校舍、设施定期检查，建立台账，及时排除安全隐患。

4、厉行节约，规范财务管理；监管好项目建设。

四、其他工作

1、加快校园文化建设。开放学校图书室，充实班级图书角，

积极开展国学经典诵读活动、师生共读共写共成长活动、语言文字书写活动、图书漂流活动等，努力打造书香校园。

2、全面加强学校体育、卫生、艺术教育等工作，落实阳光体育运动，保证学生每天锻炼一小时，促进学生身心健康。

3、工会、团委要开展多彩活动，丰富师生课余生活，让校园充满活力。

4、加强实验教学。理、化、生学科要按照课程标准上足上好演示实验和学生实验课。

新学年，迎来新机遇面临新挑战。只要我们齐心协力求真务实，牢固树立责任担当意识，适应教育改革发展新常态，以干克难，河西初中一定会再上新台阶！

大学生本月计划篇三

一、2月份完成的主要工作

1、完成春节期间各部门备用物资的采购；

2、完成六楼广告霓虹灯、废品和泔水回收的合同拟定及签订；

3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响酒店正常经营；

4、经过市场调查,并通过三家废品收货商报价,确定酒店负一楼废品收货商；

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续；

7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习a模针对采购部的相关文件，并将其认真贯彻落实到实际工作中。

9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态；

11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请；

12、完成锅炉保养合同的谈判；

13、督促各部门按时提交3月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

二、3月份工作计划

采购部月度工作计划的延伸阅读：如何写好你的工作计划

一、为什么要写工作计划：

1、计划是提高工作效率的有效手段。工作有两种形式：

一、消极式的工作（救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理）

二、积极式的工作（防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误）写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。

2、计划能力是各级干部管理水平的体现。个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。

3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事（个人驱动—系统驱动）

二、怎样写好工作计划：如何才能做出一分良好的工作呢？总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。工作计划的四大要素：(1)工作内容（做什么□what□(2)工作方法（怎么做□how□

(3)工作分工（谁来做□who□(4)工作进度（什么做完□when□

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为己任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对2013年的工作做出如下计划：

一、供应商的选择。

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

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着，2013本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

四、成本控制。

2013年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率。

2013年，我部将进一步完善供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常情况的处理。

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

七、部门之间的协调

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

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

格、工资和其他成本总趋势的信息。在许多公司中，不到20%的采购需要占用了超过80%的采购资金。将总的预测分解成特定的计划，然后为每一个重要的需求制定有效的价格和供应预测。

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

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

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

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

首先特别感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关怀与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的起点。这几个月以来，缓缓的从最初的一窍不通到慢慢了解公司一些作业流程、规章制度，缓缓融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较暖和，而个人又轻易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依赖大家的力量，公司的各项制度才能得以施行，从而走向更高的境界。在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

一、iso的推行过于形式化

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

二、05年度管理层未制定有效、可量测之品质目标

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

施。

三、计划执行度不力，造成等候浪费

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

四、物料未能得到有效管理

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

五、制造过多

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

六、管理不当

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

七、内外沟通有待加强

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

八、5s施行不到位所带来之危害

序号 浪费表现 危害

1成员仪容不整 有损企业形象，影响士气，易生危险，不易。

一、根据2012年酒店年度总计划，酒店将在淡季对酒店内部进行装修，为此我们采购部针对装修前的各项善后工作做出以下计划：

1、根据仓库所出具的库存单，要求各部门及西湖春天、盛世开元两店据此进行物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。

2、装修期间合理进行工作安排，确保即使性物品的及时采购，装修期间配合各部门车辆使用。

二、货品采购渠道问题

1、定点供货商

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

2、零售店采购

所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。积极配合财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

3、主打羔羊肉产品采购

做好每年一次去内蒙采购羔羊肉工作，跟踪库存情况。及时反馈给总经办，制定周密、详细的采购计划，及时与内蒙羔羊肉供应商保持联系。掌握全国羔羊肉价格情况。保证采购的羔羊肉肉质优价廉，维持酒店的正常需求，保持我们酒店羔羊肉品质在南阳餐饮行业的龙头地位。

三、关于新品的发现和采购计划

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，通知

一、二楼厨师长进行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进行调查，通过调查，对采购工作进行监督并多提宝贵意见。

四、对采购员的管理制度

1、对驻郑采购员加强货品质量、价格的监督管理；对驻郑州发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对郑州多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻郑采购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确否工

作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、配合财务、仓库掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。篇3：2014年度采购部计划超详细版本 ****金属制品有限公司2013年采购部年度工作计划 编制：

目 录

2013年12月

（内部使用，请勿外传） 审核： 批准：

部门目标和任务

一、工作目标

- 1、供货及时性：到货及时率达100%。
- 2、采购成本控制：平均单台采购成本降价率9.6%，争取12%。
- 3、合同签订率：年度供货合同签订率98%。
- 4、健全配套网络：配套厂家环保、性能件100%通过iso9000体系认证，其他件 60%以上通过iso9000认证，确保11年配套厂家达200家以上。
- 5、队伍建设：培育一支廉洁奉公，专业精通，积极向上、忠于企业、具体凝聚力、战斗力的采购队伍。

二、主要工作任务

- 1、配套网络建设：配合项目部做好供方考评工作，达到有效控制降低采购成本、提高产品质量的目的。

2、采购内部管理：进一步完善采购管理程序，加强工作流程的执行力度，明确岗位职责，促进采购各环节间的互相监督作用，确保整个采购过程得以正常有效运行。

1) 采购计划管理：严格按月度评审的生产计划，结合安全库存编制月度采购需求计划（包括临时增加计划、售后服务配件计划）。

2) 订单管理：月度采购订单由各采购经办人审核，经采购部经理批准后发放各供应商，并由各采购员做好到货跟踪记录工作，月底由帐务核算科内务员统一整理采购订单并装订归档。3) 帐务管理：严格按财务管理制度做好入库入帐的监督审核管理工作，做到帐务处理有据可依，票据管理规范有序，杜绝管理混乱，数量重复现象的发生，避免公司资金流失。

4) 根据集团hr考核体系严格实行工作绩效考核，结合采购岗位的特殊性，调整考核制度，细化考核内容，采用公平、公正、透明的考核原则，充分调动发挥各岗位人员的工作能动性。5) 坚持“以人为本”的原则，采用“内训外聘”的方式提高采购队伍整体素质。

三、机构设置

五、人力配备及培训计划

1、人员配备：

2、部门主要干部配备： 采购部经理 采购部部长

4、培训计划

另：参加公司组织的相关培训

总结：年度、半年度 2013年2014年上半年

(1) 主要完成的工作：如完成山东项目部前期物资的 采购工作

(2) 目标实现程度，与上个测量周期的比较，与同期 的比较

做好a项目部前期采购工作的策划 采购管理控制程序：质量体系中的程序文件

采购计划、订单、合同、验证记录

大学生本月计划篇四

为了加强财务工作进度，以便在特定的时间内完成月财务工作，特制定本计划。

一、九月初安排

1. 根据八月已录入帐套中的记账凭证，首先编制财务报表，上报给总经理查阅并将所有报表妥善保管。

2. 进行各银行对账工作。

3. 与代理记账人员进行沟通，如何向税务局报税。

1、15日前进行原始票据的整理，将原始票据录入帐套并作出记账凭证。

2、原始凭证输入帐套后，将记账凭证打印出来并一一与相应的原始凭证进行装订。

3、上月工资的发放。

1、25日前进行原始票据的整理，30日前将本月原始票据录入

完毕并作出凭证。

2、进行本月固定资产折旧的计提。

3、期末成本收入的结转。

4、凭证的整理、装订与归档。

5、配合相关部门做好工作。

大学生本月计划篇五

1. 银座人气的逐渐上升，本店的宣传力度较开业初有所下降，不管是从人力、物理还是财力支出方面都节省了很多。除了银座的品牌效应作用使得顾客增多外，本店的特色香锅应该是起到了主要作用。通过前几个月的试营业和最近所有员工努力，本店得到了很多新老顾客的认识，口碑不错，回头客不断增多。

3. 份月成本可能会很高，原因我想有以下几点：

a人员的补充，本月的服务员比以往多一些。

b菜品的销量大于以前，还有有些菜品季节原因可能高于以前。

c搞了一次团购，销售的不错，但不赚钱。

d气温高，菜品保质期降低，因变质扔掉的会比以前多点（个别卖的慢的丸子）。

e后厨的菜品加工，边角料切除的较多。

下个月的工作重点当然还是以销售为主，目标肯定要超越6月份。但除了销售外，还有其他的工作计划要落实：

1. 要健全完善本餐厅的多项制度，如奖罚制度，餐厅规章制度以及值班制度和招聘制度等，奖罚制度要落实到个人，奖罚分明。
2. 紧招聘并加强员工的培训，因大多员工是短期（又走了俩长期的），所以前一段时间一直没有进行系统的培训。我想在不断补充人员的同时抽时间对员工进行几次系统的培训，主要针对对客服务！
3. 定完善一套针对本餐厅的奖罚制度，并在7月份实施，落实到人。
4. 议完善员工工资待遇制度。从开业至今，一直没有什么书面上的薪水制度表，纯凭口头协议，非常的不规范，并且所有员工都拿相同的工资。我建议恢复打分制度；对于长期的优秀员工应该每隔一段时间将薪水加一点。可以缩短加薪时间，也可以少加，但不能一直不加！否则很难留住那些优秀的员工，并影响正常招聘。
5. 着顾客的增多，来本店的老顾客会很多，办卡的顾客也会增多，我建议制定完善一套会员信息的制度，如将客人的信息资料录入电脑，客人假如遗失或忘记带卡，可以凭身份证、电话及卡x号和密x码找回；也方便我们自己对会员的管理查询，一举两得！
6. 客服务一直我们服务行业的重中之重，所以要约束店内所有员工并以身作则，严格按照餐厅对客服务流程中的制度去做，微笑服务，将与客人的之间的冲突降低为零。
7. 成一月一大总结，一周一小结的习惯。以1周为周期，来审视上一周的工作，总结出出现的问题，及时调整或解决。不至于与指定的计划偏差过大，有助于更好的完成本月的目标和计划！

以上是个人对于前一阶段的工作一些见解和看法，有许多是自己亲身经历后的见解。出现的问题要主观和客观的综合分析，不难找出问题的所在，然后对症下药，必然迎刃而解！谁都希望在以后的工作中所有问题不在有，那都是胡扯！所以必须坦然面对那属于自己的困难，用属于你自己的正确的方法去解决掉它！虽然未来的路会很漫长坎坷，也许会面的更大的压力和困难，但我想，在我们团队面前，在我们充分的准备面前，神马都是浮云！

大学生本月计划篇六

流逝最快的往往是时间，四月份的工作还在我脑海中回荡，五月风已经随风到来。时间过得真快。五月是一个新的开始，我也制定了新的五月工作计划。

一、下足功夫学习

过去四月份中虽然有些成绩，但是我并不满意，原因是我的成绩做的不够好，我与大家的差距实在是太大了还有很长的距离需要我来弥补，我不能一直都靠着这点事情去忙碌工作需要去学习去思考。一个只知道工作却不知道总结的人是永远长不大的，在工作的路途中走不远，想要走的远，看的宽，就要不断的去学去做。公司里面优秀的人很多，值得我们学习的人更多，每一个比我做的好的人都是我要学习的榜样，虽然我来到公司的时间不长，但是保险不是过家家，需要多学，在五月开始我会花一个小时去向其他同事学习，学他们共同做的技巧，学习他们工作的态度，更学习他们的优秀案列，多学习多思考，不会如过去只会听不会想，毕竟吃了这么多的苦也知道要把保险卖的好，就要学会多学习各个方面的知识不能在一直都如过去一样什么都不知道，只知道等待。

二、放下面子都与客户接触

很多售后销售不是一个人脸面的问题，在工作的时候我多次

被拒绝已经不是一次了，可以说一天工作几乎有百分之八十的都在被拒绝，原因很简单很多客户不需要很多客户不愿意听，我也不知道去挽留导致自己打电话虽然多但是没有多少用处，这样打电话非常累而且也没有任何用处这样的做法不合适也不行，我考虑了很多，不能继续这样下去。

以前被拒绝的客户我都不敢在此与他们联系，但是面子在重要，我也没有见到他们，他们拒绝我对我也没有多少损失又何必介意，与其失望沮丧还不如自己积极主动的去接触，积极的去承担这份责任都留意多付出。总会有收获的，不能在岗位上一直考虑自己丢面子的事情了，放下一些看法去多做多练，现在我要承受失败的打击去多思考多揣摩才能够不断的成长起来。

三、选择适当的销售人群

以前销售都是一鼓脑的去推销，也不做客户筛选，不去分析客户的具体情况，导致自己打的电话最多，收获最少，这样的做法虽然有一定的成绩，但是和大家的差距很大，销售选择性的去推销，然后找到合适的人群，不如一些保险车险之类的我完全可以这样做让大家来帮助我，不需要抑制思考如何去做只要我认真分析和考虑问题就行，找到合适的客户去销售减少电话筛选这样可以明显加快客户的统计和收集。