

采购部月度工作报告

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

采购部月度工作报告篇一

从去年底转岗到集团供销处以来，被安排在中一高压阀门（物资码209）采购员岗位，需要我熟悉全新的工作内容和工作环境。这两个月的工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是距离自己和岗位的要求还很远。以下是对近期工作的总结和一些自己的积累。

一、采购售价的确定

北营底价是工作的重要信息，对于查到的售价要求是最新的合同执行售价。所以在北营网上的xx□xx□xx年年最新的售价中有待入库量才可以作为底价采用；没有待入库量的售价，可以在无其他途径的情况下作为参考。对于xx年的售价、首次采购的物品、以及其他的特殊情况都需要询价作为参考售价来比价。

（一）、查售价

对于基本的售价可以通过售价体系（售价手册）和北营物流网的计划编码查询，以及逐条翻阅前期的合同来确定准确的售价。单就阀门而言，还可以自己转出前期合同的执行售价制作阀门的售价手册，北营备件四科采购员张存成和姜海的前期合同中基本涵盖了所有的前期209阀门。

而对于一些首次采购的阀门，或者以上方法查不到售价的阀

门，可以查询机电产品售价手册，或者直接向北营备件四科供货商询价。一般这样的品种在制作比价表的时候，是平价代购给北营。

（二）、最终售价

在采购过程中，除北营底价外涉及的售价就是本次合同价，本次

合同价依据的是通过供货商的报价单，比价后得到的。一般而言，不允许供货商二次报价，但是可以对原有的采购项目再次压价其自己的初次报价。

（三）、供货商的遴选

采购过程中，选择什么样的供货商是一个比较重要而敏感的环节。以售价为依据，以质量为前提是重要的遴选依据。严格执行集团规定的采购流程，通过制度选择适合的供货商，达到供货标准，降低生产和采购成本。首先选择报价达到集团标准的生产厂家，其次质量选优，同等条件下选择长期给北台供货熟悉具体流程和情况的供货商。

对于特殊阀门的要求，例如：介质为水渣的球阀，一般的标准为合金球体和国产密封圈，但是寿命为1个月左右，如果采用球体合金镀碲，进口密封圈可以保证使用8——12月。这样的阀门除个别厂家可以保证质量外，其他厂家均不能满足现场的高标准需要，所以在售价上会比一般的阀门高一倍左右。

在查询售价的时候会出现许多不符合实际情况的售价发生，比如，口径450的阀门比口径500的高，配法兰的比不配法兰的阀门售价低，北营执行的合同价虽然有入库但是售价违背实际市场售价，同样的阀门有不同的物资码等。遇到这样的情况要根据集团规定和我们的工作需要来处理。

二、采购依据的取得。

北营物流网下达的采购计划是主要的采购依据，工作的内容就是忠实采购物流中心下达的月计划和追加计划内容。采购备件品种和数量必须严格的依据计划下达量。

但是由于具体情况的需要，和物流系统的具体操作原因，会出现许多不在下达计划内的采购情况，例如：现场需要计划中采购的阀门配法兰、螺栓、垫片；但是在计划中没有上报，或者由于物流网的权限设置看不到分厂计划中的备注项，这就需要采购员和分厂计划员、物流中心具体沟通类似的情况，同时需要现场出据采购情况说明，由分厂计划员和物流中心签字。

鉴于以上情况的出现，可以在采购计划下达后，先联系物流中心要求查看分厂计划的备注项，这样可以避免在去现场时出现重复和疏漏，减少工作量。

三、阀门的入库

当所购进的阀门入库时，需要去仓储现场了解具体的入库种类和数量。熟悉结算流程，并可向质检员了解阀门的检验常识便于以后的工作，如：阀体的材质，一般为铸钢、球墨铸铁、碳钢等；硬密封要看水线是否光滑齐整；碟板是否是以旧翻新等。

四、一些具体的情况

71x□还有公称压力错误的。在三月的计划中还有阀门型号全部报错的情况；大口径阀门报成手动；调节阀型号zkjw报成zazt等。

这需要与计划员和厂家的技术人员逐一调整，如果与计划不符合，需要现场出具书面说明，否则没有采购依据。

（二）sq开头的球阀原厂家为启东冶金机械厂的阀门，他家的阀门会把原国标阀门加长或是缩短改为非标准阀门，因此按国标采购必然不能使用，所以对与这样的球阀必须现场测绘或者使用原厂家（但是售价会比一般高很多）。而且这样的球阀介质为渣类，容易磨损，启东的阀一般会在一年左右。其他厂家的国标阀没有特殊处理都不会达到这个时间。（上海特一称在经过球体镀铬，密封圈进口的情况下也可以达到这样的效果，2月计划中616g气动球阀有此类技术协议）

北台铁厂介质为高温高压煤粉的喷煤阀，也为启东冶金机械厂的产品，为他家的专利产品，一般铁厂计划员会推荐启东冶金的喷煤阀。

启东冶金的液动蝶阀为代购，厂家为启东焦化。

（三）调节阀一般为仪表阀，表示方法不同于一般阀门。阀体材料要依据现场情况确定，我遇到的情况为介质氨水，需要耐腐。重要的是电动执行器，无锡工装和川仪的执行器比较好但是售价很高，主要是模块使用时间比国产的长。现场是否需要电机防暴等具体情况都要知道。

对于这样的阀询价时可以找鞍山热工，这是专门产仪表阀的商家。

（四）配法兰、螺栓、垫片。这是最常见的落现场需要知道的信息，在计划中这样的信息经常没有，但是现场要求。所以要和计划员落实，需要法兰的材质和数量。同时出具现场说明，作为采购依据。

有时候是分厂计划中有，但是物流中心转计划的时候分厂计划备注项看不到，可以找物流中心要采购依据。

（五）对于口径比较大的。如700、800的阀门都需要气动、液动、电动、涡轮。所以在采购时需要知道所报的售价中是

否有涡轮、是否是含液压站、电动头是国产还是进口，现场要求的具体情况是什么，采购哪一部分等。

（六）对于型号hl开头的阀门为大连亨利的进口阀，一般为氧枪阀使用单位为二钢，目前由特一代购。所以质量一定要保证，合同条款也要严格。

（七）对于计划下达到备件部后，要追踪计划，注意数量是否与开始转计划的时候一致。这样当发生计划数量变化时，掌握工作主动。

采购员对阀门的技术不是很精通，所以落现场的主要内容就是落以上的情况，对于现场的阀门只是增加感性认识，了解基本的阀门语言。

五、一点感想

在拙笨的工作了两个月计划、两个追加计划后有一点点感受。

采购员不但需要手脚勤快，还需要知道基本的工作方向，这样才能满足现场的需要。

采购员是依据集团的采购制度，进行采购工作的岗位人员。所以采购过程中，要忠实执行采购流程中的每一个程序，然后在集团允许的范围内开展工作。程序不合法，采购工作不具有应然性和正当性，所以采购决策的得出不是由个人决定，而是由制度决定。

这样的理念不但要求采购员领会，更需要我们通过自己的工作，让供货厂家了解我们的采购语言，配合我们的工作。

采购部月度工作报告篇二

在过去的半年里，总公司采购部在得到了公司及各部门的大

力支持，以及部门各员工的努力拼搏，团结一致，不断地克服种种困难后，已取得了一定的成绩，基本完成了公司分派的任务，并且在多次的自我调整，虚心吸取多方的建议及经验后，部门的各种管理制度和各种采购模式也得到了不断的完善，员工的专业知识也得到了较好的提高。

现就采购部实际工作情况作如下工作报告：

一、对全国采购事宜的监管及协助。

1. 与各区(华南、华北、华中)采购部沟通，配合解决硬装采购所遇难点

2. 制定软硬装供应商管理制度。

对于不同类别、规模大小、性质有差异以及不同经营模式的供应商进行分类，做到针对不同项目合理供应。也为急需不同类产品时，能够在最有效的时间内查找到位，为项目的询价，项目的实施争取时间，提升工作效率，降低经营成本。并定期对供应商进行合理评估，重点培养公司的主要供应商，争取和一些重要的供应商达成长期的合作协议。

3、考察软硬装材料厂家产品。

同时能够对各区域采购工作给予有力的支持和协助。

4、制定华南区月结供应商统一定价模式，分月对华南供应商月结报价进行

审核及监控。

5、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。

6、制定采购流程明细，确立合同条款及范本，制定采购部对外文件格式。

二、与其他部门的配合及协助的主要体现如下：

1、对预算部(总部、华南)：为公司项目软硬装投标进行材料询价及平时

部分材料的询价。

2、对结算部：协助其项目结算的询价、核价。

3、对成本部：整合项目成本费用汇总表。

4、对设计部：提供产品样板及资料方案，配合设计师与厂家的沟通。

5、财务部：提供月资金计划表，整理项目退单汇总及明细表。

6、对项目部：与现场管理人员协商解决软硬装配合问题。

7、甲方：参与甲方会议，提供合理资料。

以上为总公司采购部半年以来的工作情况报告，希望公司及各部门领导能够继续支持及指导，提出更好的意见，我们会秉着一颗真诚的心按照公司及各领导的要求，努力完善部门的管理制度，努力提高部门员工的工作能力和专业能力，以达到最优化的效果。

采购部月度工作报告篇三

回顾20xx年来的工作，我部门在公司领导和同事们的支持与帮助下，严格遵守公司的相关制度，顺利地完成了试用期的考验。为了更好的完成接下来的工作任务，现将我部门在过

去8个月中的工作情况作一个汇报与总结。

为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“以质论价，货比三家，多快好省”的采购原则。

边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平；加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理；极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

在购进物品与原材料时发生质量、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。

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。

总之，在以后的工作中，我部门将会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献我们的力量。

采购部月度工作报告篇四

根据酒店负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行。根据制度的执行情况以及运行中出现的一些新问题，对各项管理办法和工作流程进行重新梳理和完善，改进采购计划申报流程和采购工作流程及时修订、完善部门各项规章制度及工作程序□xxx的各项工 作逐步走向制度化、规范化，步入了正常有序运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

严把采购计划关，认真制定执行“三大计划”。对各部门上报的采购计划按照经营计划进行严格审批，严格控制，有效控制临时计划的数量和金额，做到采购有计划可依，无计划不采购。

- 1、要求供货商送货和采购员外出采购都要索取相应的检验检疫票据；
- 2、包装成品及半成品要求严格检查生产日期和保质期；
- 4、建立健全每日进货台帐，将各类物品的每次进货都详细登记在册。

从资质、价格、服务上综合考察供货商，使每一个物品的供货商的选定都要经过质价评议，通过质价评审委员会的评审后进入xxx□确保酒店使用的每一种物品的品质都有保证，价格经得起考验，质量都能追溯。在6月份，为了保障食品安全，强化供货商自律意识，与供货商签订食品安全承诺书19份。

“保证采购质量的同时为公司节约每一分钱”是采购人员的准则，在工作中，我一直坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”，严格按照公司询价、比价程序操作。大宗材料和设施设备的采购要求供应商必须提供资质证明、合格证明，商定售后服务并签订合同。食品的采购，首先要求新鲜、质

量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量充足，确保各部门能准时拿到好质量、准数量的物料。

由于工作业务的需要，去年8月份酒店三辆车划归xx管理，组织部门及时制定了车辆管理办法，建立了加油台账和出车台账，健全了行车记录。定期组织驾驶员进行安全培训，切实增强了驾驶员安全行车意识。

在过去的一年中，虽然较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在基础管理水平不高，工作重点抓得不够突出等问题，我个人还存在性格急躁，不细致，办事拖沓的缺点，在今后的的工作中我会努力克服以上缺点。勇于探索，敢于创新，不断完善和改进工作的方式方法，以更大热情的工作态度投入到本职工作中，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力，确保采购工作更好更快的发展。

采购部月度工作报告篇五

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。在谷主任的教导下，感觉自由又向采购这份职位走进了一步！下面，我将九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，此类问题虽然在七月份已经发现，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！

关于教学，本人既没有循循善诱什么，又没有桃李芬芳什么，也没有名闻遐迩什么，反而是一年的慌张，不敢去作总结。

首先，容我对心中的理想生活作一番描述：闲来无事，可以随意哼哼《花儿与少年》、《小河淌水》，或者《兰花花》、东北《摇篮曲》，甚至《红河谷》、印尼《船歌》之类小曲；兴之所至，可以歪头扭脖吟几句“感时花溅泪，恨别鸟惊心”，慨叹一下“人生代代无穷已，江月年年只相似”；眼望虚空，会飘出丝丝缕缕的暗恨幽愁，挥之不去，又该是怎样诗意动人的烦恼和忧郁？无思无欲，则可寒江独钓，品味钓胜于鱼的乐趣……能够如此慵慵懒懒过日子，实在很惬意，算得上人生之大幸。

最初听到“采购员”一词，是在久远的过去。不知为什么，当时脑海里立刻浮现出一幅秋末冬初雾霾沉沉的景象，色调

黯淡得很。而摊上食堂采购的干活，总觉得也许是冥冥之中对我少年懒惰的迟来惩罚。你不是向来对美味佳肴麻木吗？你不是向来对吃吃喝喝不以为意甚至有些不屑吗？你不是向来厌烦与那些鬼精灵的贩子讨价还价吗？你不是不忍砍价砍到那些辛苦劳作的菜农遍体鳞伤吗？-----这些，就让你去面对，去学习。然而，无论如何违背我的心性，我还是小心翼翼地勉力干了一年的采购。

也曾不懂装懂地作过市场调查。市场风云诡谲，既需要大智大勇，也充斥着大奸大诈，我辈蓬蒿之人，怎能洞察！

也曾笑呵呵地与菜贩菜农讨论价格，结果当然很不如人意。当我转身离开市场，常常隐约觉得身后有人望着我的背影窃笑：那个老师好憨哟。

也曾擅作主张，歇斯底里地改变供货渠道。如：几经努力，感觉望坪肉市依然坚冰难破，便索性将猪肉供应商从望坪转到了耒苏；市场急剧动荡时，又放弃川东市场，转而从望坪购入价格略高的菜油，就为图个什么性价比。

也曾流过汗。这不奇怪，谁不流汗？大热天在林荫下静坐还汗流浹背呢。

也曾无可奈何。整个xx年秋期，物价一直稳定在高位，上年只卖几分的萝卜，涨到了五六角，上年只卖一两角的莲白，涨到了七八角。很难买到一元以下的蔬菜。量大，也只是便宜一角而已。菜农说：“光景不好，欠收啊！”你看市场，菜价虽高，买卖却好。有谁听说过皇帝的女儿还愁嫁吗？菜油也是。我们定的中次油，九月初每斤五块，有一天，不知谁给它的价格表错上了发条，油价一路上涨，涨到六块六，我也不敢问了，干脆从望坪进吧。还有煤。以公有制的傅家洞的滚装炭为例，上半年吨价还480，国庆也就530，接着“噌噌噌”直窜升，年终岁末，总算成功地飙上了800高位。同等质量的煤炭，山西也就300元一吨。这煤价的虚高，既有供求关

系的作用，又觉得并非完全取决于市场规律，明明是本地煤商巧打山西小煤窑压产之牌，联合哄抬价格所致。问题是，你要煤，人家就是摆明车马向你漫天要价，你也只有徒呼奈何！

也曾惊慌失措。记得接手第一周，食堂缺煤。那时我不认得一个矿主，也不知道一个干运煤勾当的司机，除了大致晓得煤炭不同于泥土之外，脑袋里一片空白。而食堂又急需燃煤，时不我待，那时觉得很无助。说到此，有一事，必须向各位同仁坦白清楚：一年之中，我竟两次购回异常劣质的煤炭，给集体带来以千计的损失，致使全校教师职工人人都不得不分摊由于我的过失所造成的后果。虽然并非我的主观，毕竟职责所系，难辞其咎。在此，诚恳向各位道歉，谢罪！

眼看一年将过，一日空闲，揽镜自照，惊异地发现自己竟已不能表情，怎么也挤不出一丝会心的笑意。最可恨那额头，沟壑纵横。便想以手抚平，不料揉弄出十来个斑块，那斑块进而幻化成方块汉字。那十个字是：“云空未必空，欲洁何曾洁？”情境转换，我分明看见一头孤羊，既与同伴失散，又融入不了狼群，在茫茫的原野，踟躇徘徊，其情可哀。忽听一片狼嚎，猛然一惊……却是一梦。原来，我在暮春的午后，双手托着一颗愚蠢的头颅，撑着桌面睡着了。此时窗外淅淅沥沥，正是雨打芭蕉。

总结这一年的得失，突出的收获有三：一是练就了我在众人面前背背篋的勇气。在此之前，对背背篋的记忆，大致要追溯到儿童阶段割青草时。母亲很忧伤，说：“你可是从来不曾给老娘买过一回菜，从小又比谁都娇生惯养，那肩挑背扛的活，你能胜任吗？”我那七十三龄的老娘啊，可知你不惑之年的儿子，正在历经嬗变，走向成熟？二是练出了一身好勇力，使我一旦手握球拍，总能将小小乒乓拍飞出球台。第三，由于闲暇被挤占掏空，我的生活显得更加充实。而给我留下的最大遗憾莫过于错过了去年八月三十日的“庆功宴”。我但愿那次喝酒受伤的不是远春而是我。在厌恶喝酒的我的一生

中，产生饮酒念头的瞬间都会很少。而那次，我有那么强烈的饮酒欲望，却也那么轻易的永远错过了。我这一生，怕是难以体味饮酒的快乐了。

能够平安挺过这一年，我要感谢学校行政给予我工作的强力支持，领导们对我的平庸定当不甚满意，然而一直不曾有过一字半言的责备与苛求；也感谢老师们对我的宽容，你们其实知道悲天悯人的我并不适合采购工作，加上我错误连连，大家本有怨言，可就是隐忍不发。感谢大家的这份体贴与厚意。

最后，希望大家适度宽容理解我的继任。如果你发现别人处理某事与你的想法不尽相同时，可否设想：也许事情做起来真的不如想象的容易，也许他真的遇上了意料之中或意料之外的困难，也许他人很聪明，但性情敦厚，处事不如你刚毅果决，然而，恰如春兰与秋菊，谁就能断然认定孰优孰劣呢？再者，或许他更有与你不同的人生观和审美观。

“草木有本心，何求美人折。”愿以此诗句，与懂得珍惜人生、挥洒人生的善良同仁共勉。

6. 要有“可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做”

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；

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

序号	工作内容	目标要求	完成时间	责任人	经办人
----	------	------	------	-----	-----

2	日常物资的询价及采购	按时完成	xx		
---	------------	------	----	--	--

3	办公设备的开标及合同签订	xx			
---	--------------	----	--	--	--

4	物资价格库、供应商档案的健全	按时完成	3月30日	xx	
---	----------------	------	-------	----	--

5	各部门月计划采购	按时、按质完成	xx		
---	----------	---------	----	--	--

6	领导交办的其他工作	按时完成	xx	全体人员	
---	-----------	------	----	------	--

一、(得)。

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处；对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

二、(失)。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好历练自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款;是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养;再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮助;再次感谢财务的所有同事正确的指引;最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢!谢谢你们!

1)我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不贪污受贿，不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2)定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3)不迟到、不早退。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。

4)所购大宗材料必须要求供应商提供合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的情况发生。

5)加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6) 运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选择，进行新供应商的开发工作。

7) 要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8) 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。

9) 要做好供应商的选择、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到本站工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，现在与原来存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲不过了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

1、收集产品信息:我不熟悉这个产品，但是我会尽我最大的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不知道的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。

2、做事有条理:我基本上会每天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

3、工作有计划:在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流:经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，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。

5、难点重点有总结:对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结:对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作内容、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理:尽量用条款有效的本站文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪:工作要有责任心，要严谨，要主动出击，不要寄希望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理:反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做个合适的谈判结论。

10、职业习惯:要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。

采购部月度工作报告篇六

转眼间一个月的时间就这样匆匆忙忙的过去了，在这短短而又忙碌的一个月里，也付出了不少汗水，泪水，在领导的关怀和指导下，也收获了很多的经验和小小的成绩。说去这一个月的感触恐怕也只有那两个字可以形容：“努力”。就像自己在月初说的只有努力我呢不才能做到更好，下面对本月工作深刻做以总结。

在本月由于人员陆陆续续的增加，在服务意识上没有的得到什么培训，所以在服务质量上没有很好的提高，而且本月有新提升一名经理，对餐饮部还不是很了解，一些工作还需要在本人的知道下来一桶煮好餐厅的服务，争取调整培训内容方式，相信能有所提高，让员工在服务意识上能够明显的体现细节服务和主动服务，让客人高兴而来满意而归。

本月餐厅业绩不管是从酒水外卖到会员卡均没有完成任务，本人深刻惭愧，身为部门第一负责人，为企业创作不出一定的效益就是打了败仗的兵一样，只有为队伍创造出好的效益才能证明个人存在的价值。针对业绩，本人想领导保证在下个月完成好总经办下发的任务指标，不忘领导的培养。

针对卫生问题，每天带领部长和员工在收完餐后对卫生检查一遍，并把卫生的指标告诉员工要达到什么样的标准。上个月人员紧缺未能达到卫生标准，如今人员得以补充，本人吧卫生任务下发到个人身上，每天定点检查，如有不合格的现象给予整改，本人还要继续跟进部门存在的死角卫生给予一一做好。

由于本月开展了一年一度的金秋美食节，客流量有所上升，再加上新员工的加入，造成指标的成本有所浪费，在此方面本人将拿出一定的培训方案及针对性的解决方法，努力做到为公司节省不必要的浪费并且将爱店如家的'优良传统传播到每一个员工身上。

- 1、之前有很多各部门的员工到本部门偷吃的现象，在本月本人要求部长及员工对各部门的监督，避免在餐厅出现此行为，如果发现第一时间通知各部门第一负责人给予处理。
- 2、对本部门的员工岗上纪律要求，在岗期间不得出现玩手机，大脑的行为，已经发现给予罚款警告。
- 3、要求员工从搅拌发哦上岗见到同事 管理人员都主动问好，做到本部门的亮点式。

下月工作计划：

- 1、抓好员工的心态，了解员工动向，为年底做好人员在岗的工作状态，并且继续补充新的人员加入。
- 2、业绩方面，发动员工的力量，把本月初放月末过，做好会员卡和酒水的业绩，挖掘老客户，开发新会员，用服务和优势打动客户，创造好的业绩。
- 3、服务方面，培训员工要拿客人当自己的亲人一样服务，能正确看待自己的行业，乐于为客人服务，争取做到细节化，人性化，亮点化，主动化的服务，做到客人在餐厅的零投诉。
- 4、卫生方面，做出每日卫生清理计划交代部长抬头去清理，本人每日监督检查，发现不合格的地方立即整改，并对宝鸡的卫生做好监督和检查，部拖泥带水。
- 5、纪律方面，要求员工在岗纪律的行为规范，并要求部长做好监督，本人也从下月起一个星期去宿舍检查一下员工的宿舍，看看是否有吸烟喝酒的现象，确保安全，避免一些不良行为。

以上是本人的10鱼粉工作总结及11月份的工作计划，还有一些地方做的不是很好，王领导批评指导，本人必将虚心接受

改进。

采购部月度工作报告篇七

- 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xx价格下降x%□每月为公司节约x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。
 - 7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。
- 1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。
 - 2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与x主

任□x工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对建筑工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍□xx集团。当时xx集团承建市重点工程□xx展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了xx集团，签订了土建承包合同。

3、在x日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

采购部月度工作报告篇八

时间总是在悄无声息中流逝□20xx年已画上一个圆满句号。真的很感谢时代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！

回顾20xx年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在总监和总经理的指导下，做事不在像以前那么稚嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一转眼发现我已经来公司快一年了，在任职采购主管其间，对工作中表现的不足，在这里希望各位同事能多多的指点与协助。采购：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于采购工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人

际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创造良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

一、在20xx年采购主管工作总结：

1. 工作中，尊敬领导，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。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足门店要求，协助销售工作。
2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证门店正常销售。
3. 以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。
4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调实销实结或月结。
5. 下单跟单正确率达80%。

二、不足方面

三、纪律方面、思想方面

采购主管方面：

1. 采购管理制度、采购作业流程的执行与完善；
2. 考察供货商的产品质量、供货能力、企业质量保证能力、企业信誉等方面，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。
5. 依门店商品订单适时、适品、适量的采购，并跟催采购进度，确保订购商品按时、按量、保质到时达我司物流，协调销售的有效进行。订单变更与撤消、品质要求变更与供方之间的及时信息传递，确保供方满足我公司之需求。
6. 与供应商采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，确保我司利益；

总结：虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多

不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。这一方面需要我以后更加的努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。谢谢！

聂慧云

采购部月度工作报告篇九

一、配合工作

采购调度也是采购后勤，在人员少的情况下，积极配合质检部、物管部、环保部、安全部、生产部对来往车辆进行安全宣传和检查，发现问题及时解决，加大对原料质量的检测和管理。（如对商标和检测报告的及时跟踪和入库处理）。尤其是配合安全部做好各自货源厂家的“安全技术说明书”的收集工作。积极配合物管部清理废旧桶的回收和变卖处理工作。

二、自我工作评价

20_年工作中，本人自始至终坚持以厂为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅业务熟悉、协调工作能力强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。在全厂所有大小原料进货电话中最忙，有时候一晚接驾驶员问路电话3—5起。在同各部门协调工作中，调度有方协同到位，身入现场主动提出解决可行办法，多次节省资源做出应有的奉献。

三、内部协调管理

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我能方便就给予协调尽快跟下货班商量即时下货，必须要等质检报告的货物我会耐心做好说服工作，尤其是过磅缺少吨位的驾驶员，更要细致耐心说明情况，帮他们寻找原因，让人信服防止争吵过激言论和行为。中午下班前没有下完货的驾驶员安排就餐，提供可行性的方便。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时提供化验开据产品合格单。

针对相关原药我们需要物管部保管员配合，先下货后抽样化验，由我们采购部调度签字(认证货物数量、注明化验未果)。在同一原料多个车间使用中，及时通知车间监磅员到磅房，跟车间协商好分灌下货，防止后续原料一时跟上，确保各车间生产的需要。在每周清查库存中，经常要催促车间打领料单，协同保管员核对好数据，灌区要抄写记录(换算准确)。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

四、新年工作计划

积极配合合肥采购员工作，认真做好每周计划申报，做到每周二查验库存、核对使用结果，保持和车间沟通、密切跟踪产品质量，确保生产正常运转。周三按规程上报采购计划。并即时跟踪计划到货情况。尤其是灌区随着车间使用量的变化(包括临时停电停机)而需要即时调整。针对工作中出现问题要及时和相关部门协调解决的更好，不能解决的要电话汇报或书面文字汇报。努力把后勤保障工作做好!为华星再创辉煌作出的努力!