

2023年物资部工作计划(通用8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

物资部工作计划篇一

一、加强支部建设，坚持从严治党的方针，加强对党员的教育管理，落实科学发展观，不断推进农村党员设岗定责，吸收、培养、发展先进青年积极分子入党，推进村干部述职述廉制度，提高村党支部的凝聚力和战斗力，不断发挥党员的先锋模范作用，用实际行动带领全村人民走共同富裕之路。

二、巩固基础设施和各项村级制度

1、继续完成我村的路、堰、坝等农业基础设施，服务和方面农业生产。

2、巩固“美好乡村”已建成的成果，进一步推动新农村建设。

三、发展经济

1、鼓励村民发展养殖业，积极帮助村民协调贷款上项目，转移剩余劳动力，为民增收。

2、健全合作社各项制度，进一步推动农户实行土地流转，省出时间全心上班。

3、认真协调好土地流转工作，妥善解决土地流转工作中的矛盾。

四、其他方面的工作

- 1、加大合作医疗基金收取力度，力争参保率进一步提升；
- 3、完成好上级下达的其他中心工作。

总之□ xx年度工作我村将围绕镇党委政府的各项工作目标任务，村组干部将坚定信心，努力工作，团结协作，把社会主义新农村事业推上一个新台阶。

物资部工作计划篇二

4、整合五金供应商，前期小五金耗材等比较零星，供应商、价格、交期、品质等比较杂乱，现在对相关供应商进行整合，采取“集中采购、就近采购；以多带少，量大拉小”的采购模式，使供方能积极有效的配合服务我司，减少采购专人专车亲自外出采购的人工成本，降低采购产品的单价，有效提高送货的及时性，充分满足了生产需求，对于前期小五金的零星杂乱，仔细进行了梳理和深入的熟悉，目前的五金耗材采购满足了工程、技术、仓库、生产的使用需求，供应商的交货及时性、产品稳定性、价格优势性大大提高。

5、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。

6、公开公正透明，采购比价都在三家以上，有的多达十余家参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

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，与销售、生产、技术、财务各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

公司管理最明显的体现在流程管理上，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。抓住公司推行流程管理的'契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

除公司应组织人员进行培训外，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、设备有效的追踪。增强员工积极性，让员工充分发挥自己的特长。

采购部门对于正常和非正常的供应商送货，都应该第一时间反馈到生产等请购部门，确保送货信息的及时性和有效性。平时多和生产、销售等部门沟通，多了解供货信息和材料备货情况，多和上游供应商联络，确保采购信息得到有效的传递。

以上是采购部门20**年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我部门全体成员都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，采购部门在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量！

物资部工作计划篇三

物资采购核算企业购入材料、商品等的采购成本。商品流通企业采购商品可以不通过本科目核算，商品流通企业因采购商品而在期末发生的在途商品，以及采用实际成本核算材料、商品的企业，将本科目改为"1201 在途物资"科目，并按照在途物资的核算方法进行核算。那么如何对物资采购制定管理工作计划了，下面小编就给大家介绍几篇工作计划。

一、降低采购成本

二、确保产品质量

三、供货的及时性

四、供应商管理

5. 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。

6. 公开公正透明，采购比价都在三家以上，有的多达十余家参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

五、协调好各部门之间的关系。

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，与销售、生产、技术、财务各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

六、细化采购管理流程

公司管理最明显的体现在流程管理上，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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

七、提高部门工作员工的业务素质和责任感

除公司应组织人员进行培训外，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、设备有效的追踪。增强员工积极性，让员工充分发挥自己的特长。

八、采购信息反馈

以上是采购部门20xx年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我部门全体成员都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，采购部门在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量！

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。□x年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。

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录。

四、成本控制。

x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。

x年，我部将进一步完善的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计录，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。

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，提高供货商所供货物品的品质，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。

五、采购车辆的管理

1、不断强调采购员行车安全意识，宁停三分，不抢一秒，严格遵守交通规章制度。要求采购员外出执行任务时着装干净、整洁，言谈举止文明大方，注重礼节礼貌，使用礼貌用语，树立良好的企业形象。

2、对采购员行车专业知识进行培训和督导，规范驾车操作程序，避免因操作不当造成的车辆损坏。要求采购员熟练掌握路貌路况，少行弯路，节约采购成本。

3、在本职工作完成的基础上，密切配合其他部门的工作，随叫随到，不扯皮、找理由，提高整体工作效率。坚决杜绝公车私用现象，常督导、常检查，抓典型、重处理！

六、物价控制和节约

1、所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。

2、所有供应商送货价和每日零星采购价每日填入“采购部每日价格对比表”，每日对照，探寻规律，要求供应商及时根据市场行情调整供货价，一经发现调价不及时，则按最底供货价倒推一个月进行货款清算。

3、每日准时准点带领采购员到市场采购，对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。及时将新品购回交于厨房进行新品研发。对当日沽清的货品尽最大努力组织货源，力争不影响当日销售，确实断货的商品及时通知厨房。

4、接受厨师长每周一时常调查监督，不定期对驻郑采购的工作情况进行抽查，确保各项采购工作顺利开展！

5、对采购部外线电话的使用进行严格管理，建立供应商及酒店内部人员通讯录，除通讯录上的电话外，其他电话一律禁打，特殊情况需将电话号码及联系人进行存档，以便月底调出话费清单进行核准，以次达到话费节约的目的！

最后，祝大家鼠年工作顺利，心想事成！让我们携起手来，为我们美好、灿烂的明天努力奋斗吧！

步入三立已三月有余，在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。

这几个月以来，慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢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温暖，而个人又容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。

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。而事实，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，以满足顾客需求。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。且大部份文件并不适宜公司目前状况，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，才能真正实施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、20xx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，在执行的时候都会朝着一个方向，而最终达到一定的目标。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，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，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，造成等待浪费

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

待浪费的重要原因。

四、物料未能得到有效管理

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，生产断线。严重影响生产进度，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、生产排产。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动起着决定性的作用。

五、制造过多

制造过多，过早，提前用掉了生产费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费生产能力而不中断生产，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

常常问题发生以后，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，科学的管理应该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，应该是充满温馨、和谐的气氛，随之才会有一份好的工作心情。可是，公司部份人员却常常火气冲天，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。

建议改善措施：

一、确实推行iso体系，已成立iso专案小组，督促各项工作依流程办理，完善公司制度。

二、在十一月份的管审会议中，针对xx年度各部门品质目标做出相应之讨论，并由董事长制定了较为合理，有效之可量测性质量目标。希望各部门能严格执行，依要求做出相应对统计，对策并持续改善，提升公司效益，降低产品成本。

三、事先策划是每个部门不可缺少的一部份，如在生产排产前，事先确定人、机、料、法、环是否足够，能否满足生产所需。有事前周密的策划，必能减少相应之停工待料、生产线劳逸不均等现象的存在。

四、有了一个良好的策划，严格依照计划执行，并协调所发生之异常状况，依循p-d-c-a过程方法，对每一项工作的改善起着决定性的作用。

五、建立合理的常规材料安全存量，尽量避免人为的制造过多不适宜之材料，造成公司成本的浪费。

a)以顾客为中心的组织：满足顾客需求并争取超过顾客的期望。

b)领导作用：领导层的目的是保证整个体系的目标能够完全得以实现，使员工充分参与实现所制订的目标。

c)全员参与：整个体系的实施成功十分依赖公司所有员工，只有大家充分参与才能使全员的才干为公司带来收益。

d)管理的系统方法：为实现目标，有利于提高各部门的有效

性和效率。

e)过程方法：这是一个循环模式，任何一项工作，经需要经过适宜的策划方案，然后再严格执行，以确认最终实施的效果是否达到预期所想，从而做出相应之修正。

f)持续改进：目前公司所从事的每一项工作中，都需要经过努力，持续不断的纠正之前不适宜之方法，以寻求更有效之方法使工作业绩再上一台阶。

物资部工作计划篇四

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质队伍。主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

二、物资部20____年重点及举措

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部20____年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的

网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。

超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信息反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件

物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户

完善供应链体系在新的一年中我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商傲慢的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群。

建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

6、积极推行新软件

提高信息化管理水平我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水平重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。

物资部工作计划篇五

20xx年采购管理部在集团公司的正确领导下，围绕各项工作指导思想和工作主题，以降低采购成本，确保采购质量，提

高采购效益为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照集团公司一体化管理制度，有序规范物资公司的采购进行管控，较好地完成了年初各项工作目标。

1. 年初工作计划的落实情况

(1) 合格分包商ERP系统正在逐步完善和优化。

(2) 汽车配件以及油气等主要材料采购指导价格信息基本采取完成，正在策划发布方式。

(4) 集团公司在物资材料采购以及招标逐步完善和规范，过程管控得到了加强，对超规模的采购项目招标严格管控，全程监管。

ERP项目物资管理模块经过多年的磨合，已经逐渐趋于完善，大大的改善工作效率以及物资盘库的准确性。

2. 年度主题工作推进情况

20xx年是集团公司管理提升深化年，也是集团物资采购管理工作全面规划发展的第一年，物资供应公司自成立后，迅速完成了部门组织架构的建立，规范部门岗位职责。一是高度重视管理提升活动开展，对采购管理提升工作进行了安排部署，岗位职责到位，责任到人。一季度以集团一体化管理体系文件为指导、完成了部门岗位职责和 workflow 设计，配合其他部门理顺了采购管理职能划分，工作交接，积极与各分库，修理厂实现义务对接和职能界面划分。二是以集团现有制度体系为基础。二季度设计完善了集团采购管理业务流程、报表9份，细化采购管理涉及的物资，并建立“制度明确、流程清晰、审核到位、责任到人”的采购管理工作机制。三是建立完善合格供应商、供应商资源库和主要材料价格信息采集。查找自身管理上的不足，发现管理缺陷，督促跟踪整改落实情况。将集团的采购管理工作对外实行公开招标，

先后组织了多次调研，分赴各同行企业，从“规范管理、集中采购、统一结算”层面进行纵、横向分析，对比相关企业在采购管理过程中的优劣势，学习同行企业的先进管理经验。把风险预防作为管控重点，结合实际，深入推进物资材料采购和材料招标工作，强化项目采购招标管控，对物资材料采购、物资材料招标规范流程，严格管理，全年对所有供应商招标文件认真组织评审、全程参与开标，有效防范风险，采购成本有了一定下降，招标效益明显。为实现财务业务管理一体化，将标准化管理在erp系统中固化，完成物料数据、供应商数据、客商数据收集、整理及系统录入，从上十万的物料数据中，通过制定物料分类、规格型号、描述及特征的编写规范，确保了系统数据的规范化和标准化，首次将采购规划和战略寻源工作固化于erp系统中，有利于项目材料采购统筹安排，合理采购。

集团采购管理提升工作尽管取得了一定成绩，但与集团公司的要求还存在很大差距。一是随着集团战略发展，采购管理工作的重要性凸显，集团公司已引起高度重视，部分物资在采购管理方面还存在一些漏洞，造成企业效益流失。部分采购管理制度不够健全，监管不全面，采购过程不规范，采购管理制度、规定没有得到有效执行与落实，成为摆设。随着erp系统的不断完善，集团公司的采购管理制度将逐渐完善，同时由于集团公司不断强大与发展，部分公司员工水平和专业知识相对低下，培训不到位。

3. 工作亮点

物资材料招标采购有序开展，逐步规范，物资材料采购、物资材料招标全程参与，严格管控。截至11月底物资材料招标环节基本完成。

集团公司erp系统不断完善，通过对全集团采购管理业务现状调研、梳理，引进行业标杆企业的先进管理理念，创新提出“采购规划审核”、“价格信息维护”、“采购计划红线

控量”等管理思路并在蓝图设计中实现，通过系统来解决“集中采购难实现”、“价格管控不及时”、“数量经常超标”等现实中的老大难问题。

集中采购平台的建立作为年度重点工作全面推进，物资材料的采购与合作双方建立了定期沟通协调机制，战略集采平台有效推进，运行良好，采购成本明显降低。

4. 存在的主要问题与不足

一是部门及高新区分库、小蚌埠分库、小黄山分库、新二中分库、张公湖分库、珍珠小区分库管理人员专业知识欠缺，应加强学习和培训，按照集团三个“一批”人才培养举措，打造一致高效务实的采购管理团队。二是思维方式陈旧，管理理念滞后。必须改变观念，创新管理，培养应变能力，不断完善自我。三是团队工作激情和合力不强。注重团队培养，加强团队建设。

20xx年采购管理部将围绕集团公司工作主题和指导思想，更新观念，改变思维方式，创新管理手段，认真履行好服务、指导和管控职责。

1. 全力打造集团公司供应链管理体系，培育项目低成本核心竞争力。行业内外环境的变化促使施工企业需要从供应链管理角度提升自己的核心竞争能力，根据集团战略规划，借助外部专业团队从供应链战略、组织管控、制度流程、绩效管理、能力建设、信息技术等层面进行研究，在一季度构建集团公司未来完整的供应链管理体系，二季度开始对体系进行宣贯、执行。

2. 全面推进erp系统的完善和应用，助推集团一体化管理制度有效落地。在erp项目试点单位成功上线的基础上，分析得失，完善差异，总结经验，促使采购管理业务在系统完成，实现业务财务一体化。

3. 继续搭建主要材料集中采购平台，挖掘采购规模效益。在20xx年对物资材料的市场调研和同行标杆企业集中采购调研、分析、比较的基础上，进一步完善采购不断完善和优化集中采购体系是20xx年集团采购管理工作突破的重点。

4. 进一步完善（供应商）管理，做好对合格（供应商）的开发和维护。

物资部工作计划篇六

20xx年采购管理部在集团公司的正确领导下，围绕各项工作指导思想和工作主题，以降低采购成本，确保采购质量，提高采购效益为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照集团公司一体化管理制度，有序规范物资公司的采购进行管控，较好地完成了年初各项工作目标。

1. 年初工作计划的落实情况

（1）合格分包商□erp系统正在逐步完善和优化。

（2）汽车配件以及油气等主要材料采购指导价格信息基本采取完成，正在策划发布方式。

（4）集团公司在物资材料采购以及招标逐步完善和规范，过程管控得到了加强，对超规模的采购项目招标严格管控，全程监管。

□5□erp项目物资管理模块经过多年的磨合，已经逐渐趋于完善，大大的改善工作效率以及物资盘库的准确性。

2. 年度主题工作推进情况

20xx年是集团公司管理提升深化年，也是集团物资采购管理工作全面规划发展的第一年，物资供应公司自成立后，迅速

完成了部门组织架构的建立，规范部门岗位职责。一是高度重视管理提升活动开展，对采购管理提升工作进行了安排部署，岗位职责到位，责任到人。一季度以集团一体化管理体系文件为指导、完成了部门岗位职责和 workflow 设计，配合其他部门理顺了采购管理职能划分，工作交接，积极与各分库，修理厂实现义务对接和职能界面划分。二是以集团现有制度体系为基础。二季度设计完善了集团采购管理业务流程、报表9份，细化采购管理涉及的物资，并建立“制度明确、流程清晰、审核到位、责任到人”的采购管理工作机制。三是建立完善合格供应商、供应商资源库和主要材料价格信息采集。查找自身管理上的不足，发现管理缺陷，督促跟踪整改落实情况。将集团的采购管理工作对外实行公开招标，先后组织了多次调研，分赴各同行企业，从“规范管理、集中采购、统一结算”层面进行纵、横向分析，对比相关企业在采购管理过程中的优劣势，学习同行企业的先进管理经验。把风险预防作为管控重点，结合实际，深入推进物资材料采购和材料招标工作，强化项目采购招标管控，对物资材料采购、物资材料招标规范流程，严格管理，全年对所有供应商招标文件认真组织评审、全程参与开标，有效防范风险，采购成本有了一定下降，招标效益明显。为实现财务业务管理一体化，将标准化管理在erp系统中固化，完成物料数据、供应商数据、客商数据收集、整理及系统录入，从上十万的物料数据中，通过制定物料分类、规格型号、描述及特征的编写规范，确保了系统数据的规范化和标准化，首次将采购规划和战略寻源工作固化于erp系统中，有利于项目材料采购统筹安排，合理采购。

集团采购管理提升工作尽管取得了一定成绩，但与集团公司的要求还存在很大差距。一是随着集团战略发展，采购管理工作的重要性凸显，集团公司已引起高度重视，部分物资在采购管理方面还存在一些漏洞，造成企业效益流失。部分采购管理制度不够健全，监管不全面，采购过程不规范，采购管理制度、规定没有得到有效执行与落实，成为摆设。随着erp系统的不断完善，集团公司的采购管理制度将逐渐完善，

同时由于集团公司不断强大与发展，部分公司员工水平和专业知识相对低下，培训不到位。

3. 工作亮点

物资材料招标采购管理有序开展，逐步规范，物资材料采购、物资材料招标全程参与，严格管控。截至11月底物资材料招标环节基本完成。

集团公司erp系统不断完善，通过对全集团采购管理业务现状调研、梳理，引进行业标杆企业的先进管理理念，创新提出“采购规划审核”、“价格信息维护”、“采购计划红线控量”等管理思路并在蓝图设计中实现，通过系统来解决“集中采购难实现”、“价格管控不及时”、“数量经常超标”等现实中的老大难问题。

集中采购平台的建立作为年度重点工作全面推进，物资材料的采购与合作双方建立了定期沟通协调机制，战略集采平台有效推进，运行良好，采购成本明显降低。

4. 存在的主要问题与不足

一是部门及高新区分库、小蚌埠分库、小黄山分库、新二中分库、张公湖分库、珍珠小区分库管理人员专业知识欠缺，应加强学习和培训，按照集团三个“一批”人才培养举措，打造一致高效务实的采购管理团队。二是思维方式陈旧，管理理念滞后。必须改变观念，创新管理，培养应变能力，不断完善自我。三是团队工作激情和合力不强。注重团队培养，加强团队建设。

20xx年采购管理部将围绕集团公司工作主题和指导思想，更新观念，改变思维方式，创新管理手段，认真履行好服务、指导和管控职责。

1. 全力打造集团公司供应链管理体系，培育项目低成本核心竞争力。行业内外部环境的变化促使施工企业需要从供应链管理角度提升自己的核心竞争能力，根据集团战略规划，借助外部专业团队从供应链战略、组织管控、制度流程、绩效管理、能力建设、信息技术等层面进行研究，在一季度构建集团公司未来完整的供应链管理体系，二季度开始对体系进行宣贯、执行。

2. 全面推进erp系统的完善和应用，助推集团一体化管理制度有效落地。在erp项目试点单位成功上线的基础上，分析得失，完善差异，总结经验，促使采购管理业务在系统完成，实现业务财务一体化。

3. 继续搭建主要材料集中采购平台，挖掘采购规模效益。在20xx年对物资材料的市场调研和同行标杆企业集中采购调研、分析、比较的基础上，进一步完善采购不断完善和优化集中采购体系是20xx年集团采购管理工作突破的重点。

4. 进一步完善（供应商）管理，做好对合格（供应商）的开发和维护。

物资部工作计划篇七

20xx年将是我们凯吉斗志昂扬的一年，也是改革发展的一年，品管部将一如既往的配合公司总体质量方针政策，永无止尽的提高检验水*，为公司的品牌建设，做最大的努力。品质部在20xx年会在以下方面做出突破，以提高检验效率及质量、提高企业的整体检验水*，从而满足公司对产品质量的需求。

目前，公司检验部人员有16人，但在过程检验位置上暂缺6名。该如何合理配置、优化检验人员，是1~3月份的工作重点。为适应目前生产需要，进货检验还计划增加铸造车间原材料的检验工作，以保证铸造车间原材料的质量，从源头抓好质量。另外，因品质人员人数将会达到20人左右，所以会对以

上所有人员进行制定部门组织结构及各岗位相应的工作职责的文件，让部门所有人员能各司其责，合理、高效地完成部门工作职责。

参照目前的标准化现状，我们至少还需要对检验、作业文件、量具进行一些更加完善的工作。现在的检验文件对尺寸有所要求，但从产品的外观、特殊要求方面还未能进行有效、详细的规范，从而造成检验员很难对缸盖外观质量作出准确、统一的判断。系统的标准化文件，也能让检验员作出高效、准确、统一的判断，避免进货、过程、终检的标准多样性。标准化管理将在1月份开始起草拟定，2月份开始逐步完善。

品质人员的分工越来越细、人数越来越多、标准越来越全，因此对品质培训的要求越来越高。我们将在1~3月补充、完善培训资料，做到各检验岗位都有各自细致的培训资料，让培训工作做到系统化、规范化。培训资料将从“公司规章制度”“公司的品控系统”“检验员的职责”“计量器具的使用”“缸盖的介绍、分析”“检验重点”“检验标准”“质量问题案例”等方面入手，做系统的培训计划，使得检验人员能快速、有效的进入的公司检验环境当中，为公司的质量事业做自己的`贡献。

公司的5s工作比较薄弱，不管以前、现在，所以我们20xx年将用整年的时间来做这份工作，不管从现场的5s□还是从办公场所的5s□甚至是工作上的5s□重新思考，从新审定。从现场5s工作开始，再渗透到办公场所、工作上，让我们的工作更加有条理、更加的得心应手。规范场地规划，及时处理不良品，后续的改进保持等等工作，都是我们5s的工作范畴。

目前公司正走在改革的步伐中，我们品管部在做好、提高本部门工作的同时，继续坚定不移的支持公司改革，积极配合与参与，提出宝贵的意见，为公司尽微薄之力。从小事做起，从本部门做起，循序渐进，与公司同发展。

物资部工作计划篇八

2018年是我公司承前启后的一年，是发展的一年、开拓的一年、创新的一年，在各级领导的指导下我公司正迈向一个崭新的领域。作为公司生产后勤保障的我部门始终如一地将公司的利益放在最前面，没有物资、我们想办法采购，没有资金、我们想办法赊欠，尽我们最大的力量稳定生产、保障水电供应。2018年我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”，同时最大限度盘活库房积压物资，将多年闲置的报废物资想办法变废为宝，为公司节约成本、盘活资金。

[一]水电管理

- 1、对于项目部生产、生活用水电，我部确保及时、保量供应，保障生产、生活的正常有序进行。
- 2、在因特需原因需停水、停电的情况下，保证提前通知、尽力协调，不耽误生产。并努力维修、协调，保证在最短的时间内清除障碍，恢复水电供应，确保水电畅通。
- 3、对各单位用水用电，有明确的收费管理体系，决不乱收费。做到有账可查，账务清晰。

[二]材料管理

- 1、制订边角余料回收利用制度。
 - 1) 物管部供料的边角余料应缴回物管部。
 - 2) 物管部供料的含有色金属的应实行缴旧领新制。
 - 3) 制订奖惩制度敦促监督各部门开展修旧利废工作。

2、缴旧领新管理办法

1)缴旧领新的原材料是指尚有修复价值和使用价值的各种原材料。

2)用料单位凡领取缴旧领新物资时，必须执行缴旧领新制度，由用料单位在办理缴旧之后经物资管理部门主管领导审核方可到计划员处办理领新手续。

3)缴旧领新制度纳入各单位正常物资管理工作。

4)缴旧领新物资范围如下：

(1)劳保用品部分：细线手套、白线手套、凡布手套。

(2)化工部分：各种橡胶板、三角带、氧气乙炔带及各种胶管。

(3)轴承、水暖部分：各种轴承、各种阀门、水嘴、暖气片、旧金属管道及各种水暖连接件。

(4)电器部分：漆包线、高低压电器元件、各种开关、电线、电缆等。

(5)钢材部分：各种无缝管、焊管、镀锌管及各种型材、板材、钢丝绳和有利用价值的边角余料。

[三]采购管理

一、严格采购计划管理

在公开公正、比质比价的原则基础上，推进招标采购，降低采购成本，减少资金占用，做到质量优良、价格合理、交货及时、服务良好，实现物资采购效益最佳化。

二、严格采购质量管理

建立“谁采购，谁负责”的质量终身责任制，采购员对采购物资及质量承担责任。在采购过程中完善产品购买合同制度，货物运达后经检验有质量问题，货物全部退回。

对采购物资建立验收台账。采购物资到货后，计划、保管人员按买卖合同规定的质量标准和检验标准及说明书、合格证等技术数据，对物资进行外观检验和验收，之后由技术主管部门对物资进行全面验收。对数量短缺或有质量缺陷的物资，根据检验情况选择赔款、换货、退货、整改、降价等方式进行索赔。同时，严格按照保管规定对到货物资进行管理。

三、严格采购过程管理

我部门一向主张实施“阳光采购策略”——公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

18年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与，即使是在时间紧，任务重，无资金的情况下。我部门10年组织学习了《采购管理战略》，及《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

我部门的最新思维是将公司的供应商建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己的部门来看待。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。如何抛弃双方的短期利益，使供应商能真正全心全意的为我公司服务，谋求共同的、长期的、健康的发展将成为我部门18年一项重点工作。这将为公司持续健康发展奠定基础。

同时18年我部门还将具体把以下几方面予以发展：

- 1) 细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2) 制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是对全年资金的一种理性的规划。它不但可以对采购资金进行合理的配置和分发，同时还可以建立各项资金的使用标准，有效的控制专项资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3) 调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率。

4) 建立重要货物供应商信息的数据库，提高信息化管理水平。

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。

[四] 仓储管理

一、做好物资入库验收，抓好数量质量关。

物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

二、严格原材料出库手续，完善发放制度。

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时、严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不

发”的原则。

三、做到帐、单、物三相符。

建立健全仓库保管体系，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储治理的基础。

1、帐单的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点逐项计入物资明细帐上。

2、合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

总之，在公司党委的大力支持下，我部门有信心、有决心把物资工作做好、管好，为公司在日益激烈的市场经济浪潮中保持可持续发展添砖加瓦。