

日常巡店工作报告 日常工作报告(实用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

日常巡店工作报告 日常工作报告篇一

穿过无数山川，越过无数城市，且让心灵满足，洗涤你满身的疲惫。愿每个祝福每个喜悦都是音符，为你谱出幸福！

多一个真正的朋友，就多一块陶冶情操的砾石，多一份战胜困难的力量，多一个锐意进击的伴侣。

繁华的街头，喧闹的人群中，我会想起你；在寂静的夜里，孤单的睡梦中，我会想起你；在起风的日子，萧瑟的秋天里，我回想起你；亲爱的朋友，你好吗？工作要勤奋努力；处世要小心翼翼；想一个人要埋在心里；但一句温馨的祝福，只需发条信息：愿你幸福平安，一切顺利。花瓣雨飘过，把花心留给你，四季风吹过，把枫叶留给你，当月潮涌过把欢乐留给你，夜深人静时刻，把深深的祝福留给你，天气多变，注意身体！

没有友谊，生命之树就会在时间的涛声中枯萎；心灵之壤就会在季节的变奏里荒芜。朋友，请释放心灵洗涤疲惫，接受每声祝福，聚积每个喜悦！这个节日的每个音符，就这么迂迴舒缓地写在你的乐章上。

朋友是人生路上最美丽的景色，友谊是彼此相连的一根跳动的心弦。我们用心灵的笔墨，点缀着人生路上的风景，用真诚的付出，收获着人世间最感人的友情。

世间最美好的东西，莫过于有几个头脑和心地都很正直的真正的朋友。我没孙悟空地劲斗云，但可飞到你身边！我不能像魔法师顺间转移，但我用一毛钱祝福你：祝你元旦快乐，新年顺利！

我怕明天晚起，就预定了新年第一缕阳光给你，新年快乐！预定第一缕晨风，祝一帆风顺！预定第一声鸟鸣，心想事成！新年到了，事儿多了吧？招待客人别累着，狼吞虎咽别撑着，啤的白的别掺着，孩子别忘照顾着，最后我的惦念常带着。

日常巡店工作报告 日常工作报告篇二

1、积极参与组织学院第__届田径运动会。健康的体魄，是学习、生活的前提，但健康需要运动和锻炼。为迎接今年校运会的召开并取得好成绩，学生会积极参与组织了信息学院第__届春季运动会，取得了良好的效果。

2、组织策划学院第__届电脑科技文化节(4月—5月)。以“弘扬科技，创造未来”为主题的信息学院第__届电脑科技文化节，共有大小活动十三项，主要活动包括：高新技术展，文明网络校园行活动，班徽设计大赛，多媒体设计比赛□acm程序设计竞赛，机器人技能闯关竞赛□autocad平面图形设计竞赛，网络创业大赛，文字录入竞赛，小发明小创造竞赛，电脑家电维修服务进社区活动□it讲座，计算机知识竞赛等。积极推动了广大同学对it产业的深入认识。

3、组织了包括新生篮球赛，新生定向赛，新生羽毛球赛以及部门篮球赛和以“放飞梦想，唱响和谐”为主题的卡拉ok歌唱大赛等一些文艺体育活动，极大地丰富了同学们的课余生活。

4、组织暑期大学生“三下乡”和学生干部挂职活动。20__年是社管会家电维修协会和番茄电脑社“百村千户”计划的又

一年。在这一年时间内，同学们走过了__地区的三十多个街道、乡镇，义务为百姓维修家电上千件。我院优秀学生干部宋家乐同学更是利用暑期在金东区孝顺镇挂职锻炼，为当地服务的同时，也更好的锻炼了自己的能力，并获得了20__年度“__市优秀挂职大学生”荣誉称号。本次社会实践和学生干部挂职锻炼得到了学院和当地领导的充分肯定，受到当地群众的一致好评。

5、组织学院第__届新生活活动月。第__届新生活活动月共包括新生活活动月之新生拔河比赛，新生足球赛，新生书画大赛，朋辈交流活动，“趣味机器人”组装大赛，新生演讲比赛，新生辩论赛，迎新文艺演出八个活动。通过我们的努力使新生们又好又快的融入新环境。

6、开展第__届学生自主活动月。第__届学生自主活动月包括学生干部招聘会，学风、考风及学生民主建设班团政治课，十字绣比赛，第七次学生代表大会等相关活动。充分发挥自身特色，努力推进各方面的积极建设，完成时代赋予我们的使命。

p

日常巡店工作报告 日常工作报告篇三

回顾20__上半年，团委学生会在我院党委的正确领导下，在院团委的悉心指导下，在全院广大同学的支持与配合下，团结拼搏，锐意进取，开拓创新，在学院发展和建设的道路上取得了显著的成绩。以“从学生中来，为同学服务”为宗旨，使学生会组织成为同学之家以及提高自己能力的地方。

一、加强学生会建设，注重思想教育。

本届学生会着力加强学生会文化建设，一方面通过开展全体干部大会、工作经验交流会、学生会内部素质拓展等活动，

促进了彼此的交流与沟通，增强了学生会的号召力、凝聚力、向心力。同时不断加强自身建设，加大对学生干部的培养力度，形成了一套科学合理的学生干部培养体系，把学生会建设成为一个汇集全院优秀青年和精英的摇篮，干部队伍逐步精英化。

二、工作经验教训总结。

1准确定位，切实把服务于学校学院的全面发展，将服务于广大同学的成长成才作为开展各项工作的根本出发点和落脚点。

2团委学生会作为一个先进的学生组织，是同学的团体，我们的工作要始终围绕“坚持不懈的贴近同学，全面有效的发展同学，始终不渝的代表同学，尽心竭力的服务同学”这一原则来开展。

3使学生干部能力和学习成绩达到双赢的要求有待进一步加强和提高。对于绝大多数学生干部来说，出色的工作能力和优异的学习成绩似乎是一对矛盾体，但对于学生干部的身份来说，要求其一定要在工作能力和学习成绩两方面达到和谐统一才能够适应新时期的学生会工作。

三、文娱活动，精彩纷呈。

我院开展了“三下乡”之节能减排、扶贫支教宣讲会，该宣讲会以“三下乡”这一活动为主线，向大家展示了现代社会能源缺乏的严峻现状，让大家明白节能减排的重要性，并且呼吁大家在生活中要节约资源，人人投身于节约与奉献爱心的行列中来。

为了给大家普及考研的相关流程和考试内容，我院特别邀请了关工委副主任朱恩沛教授为同学们奉献考研相关知识的讲座，此次讲座使广大有意考研和正在准备考研的同学对有关考研各方面的问题有了更深刻的了解，让人受益匪浅。

今年，我校第__届运动会在理工东区隆重举办，它充分展示了理工人积极奋发向上的精神风貌，以及全校师生强烈的集体荣誉感和高尚的爱校情怀，也展示了我校体育健儿团结协作、顽强拼搏的时代风采。在这样的气氛下，全校师生员工在今后的工作学习中，将继续发扬不畏艰难、拼搏向上的体育精神，为理工大学的事业增光添彩，为铸就崭新的理工品牌而努力奋斗。

另外，联想集团在我校开展了“联想创业”活动，同学们广泛参与，经过各组精心的准备，在决赛现场选手们自信满满，向在场评委和亲友团以及全体观众展示了自己精彩的创业策划方案。此次活动的成功开展，不仅提高了同学们对创业的热情，而且促进了同学们的创新能力以及策划能力，引起了巨大的反响。

其后，我院英语知识竞赛得到了顺利的开展，该活动中具有新意的活动环节，吸引了同学们的眼球。选手们向大家展示了各自的英语风采，并且在一定程度上提高了同学们学英语的热情和兴趣。

此外，毕业生即将离开母校之际，我校团委为毕业生准备了毕业典礼暨学位授予仪式。

本届学生会紧密围绕学院的中心工作，自强不息，奋发向上，谱写了崭新的篇章。通过广大学生干部的共同努力，圆满的完成了本届学生会的历史使命，在丰富了广大同学的业余生活同时，也促进了同学们的学业发展。在一年的磨练之后，让我们始终铭记“明德博学求是创新”的校训，积极开创理工新的辉煌，也为自己的人生添上一笔新的力量。

/div

日常巡店工作报告 日常工作报告篇四

驱逐心情的烦恼，卸掉工作的疲惫，打扫压力的尘灰，赶走寂寞的包围，开个快乐发布会，组织浪漫的部队，驱逐忧伤的魔鬼，亲爱的朋友，周末抽空来聚会，享受甜蜜滋味。

轻轻地，打出文字短短；深深地，装入我的思念；快地，光速送达面前；慢慢地，拉响祝福的简单。淡淡地，想着我的心田；真真地，愿你永远平安！

时间花开花谢，人生潮起潮落。浮浮沉沉，平平淡淡，惊艳只是一瞬间。别背负太多，憔悴了身心。把日月漂洗，让心灵清晰，每一天，都愿你过得自在惬意！

幸福粉墨登场，忧伤请你逃亡；快乐愈演愈烈，烦恼请你退场；打开快乐的窗，听温馨歌唱；铺张爱情的床，给浪漫一个疯狂。朋友，祝你快乐心飞扬！

在生活的舞台，舞出你人生；在时代的前沿，唱你最强音；在人生的旅途，来个星跳跃；在开心的日子，你娱乐无极限。祝你事业天天向上，幸福百分百！

岁月，架起情谊桥梁，天长地久；时间，铺设友情轨道，幸福永远；生命，流淌情感浪花，涓涓不息；朋友，发送心灵问候，时时暖心。朋友，愿你幸福哦！

时间，冲不淡友情的芬芳；岁月，褪不去情谊的光泽；距离，疏不散炽热的情感；彼此，断不了心灵的电波。朋友，惟愿你天天开心，幸福永远！

时钟转了一圈又一圈，我的思念不变，生活过了一天又一天，我的牵挂不移，岁月走了一年又一年，我的祝福常在，愿你岁岁平安，天天快乐！

每一丝微风，都拂动快乐心弦；每一滴细雨，都倾诉心灵寄语；每一朵花瓣，都散发友情芬芳；每一句问候，都蕴含真挚情谊。朋友，愿你幸福，开心永远！

生活，因情感而丰富多彩；人生，因友情而幸福甜美；生命，因情谊而精彩无限；朋友，因问候而心窝暖暖。朋友，愿你幸福，天天开心！

日常巡店工作报告 日常工作报告篇五

1. 随时留意库存情况与计划部门及市场部门做好沟通，在能预估的范围之内做好备货。 2采购申请单的处理。采购申请单的确认及审核。新的物料需要编码，其他部门申购东西，未写申购单的要替其写申购单。3采购价格表的核对及输入。订单处理。与供应商确认订单的明细及交货时间，并要求供应商盖章回传。密切跟踪供应商的交货情况。

5. 采购订单情况的表格记录和归档保存。 6. 查收货物。仓库亦可，务必留意板材是否有损。并与品质部门做好沟通，了解板材的一般性品质问题。查看供应商交货明细，仓库未及时入库的，催促仓库入库。如有品质问题，在品质部的协商下退货给供应商。7. 与供应商的对账。（板材务必去仓库查看入库情况，并扣除掉当月的品质扣款。）8. 与财务做好沟通，配合财务督促供应商及时开发票。并做好到发票的记录。9. 应付账款的处理。请款及相关工作。10. 与老供应商做好沟通，在价格方面协商，降低成本。并收集备用供应商的信息，积极与新的供应商联系，开发后备供应商，引进新的资源。2011-10-13 采购部篇2：采购员日常工作心得总结 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*处理。学会主动与人沟通：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。

对工作的难点重点要有总结：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。

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。

做好供应商的管理：尽量用条款有效的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。

要持续对订单的跟踪：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。

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。

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，做一名真正优秀的采购员。

采购员，在进行业务联系时，打业务电话的要点。

1、想好打电话的目的是什么？是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。

2、组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。

3、对供应商所销售的这个品种及其它供应商（同种产品）的信息要了解，以此好回应对方的谈话。

4、要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。

5、在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问候。

1、证实信息的准确性。具体就是去询问你所掌握的所有供此货的供应商，给他们以沟通方式的形式告知对方别人给你报价，如何如何的合适，价格降了。看他们的反应。

2、以订货的形式，强压价谈价，查知真实情况。如果真降了，没有不想有货不做点降价表示出货的商人。

3、找寻此物料的前生原材料，从网上，从前生原材料的商家去查实是否有降。

4、证实物料价格真是降了。就得做到要这些天勤询价，讲价，了解行情走势，做到需货时能购到最低的价格。

5、如果你暂时不需要这种物料，你也千万别放松警惕，有很多时候会出现在降价期间你没购进价格又因某些原因而回升哟！你做采购的要是错过这种时机购货那就是你的失责。采购应该有觉察物料降中见涨的征兆。

7、越是降价时期采购员应该更有信心购得更低的价格。越是降价，越要讲价还价，压价力度要加大，这时你完全可以这样规劝你的供应商：今天你这个价格不卖给我，别人先做了，说不定过两三天你的物料还没找到出路，价格比这个降得更低。没有不心动的。

常用物料涨价如何购买？

- 1、你打电话给供应商了解情况，供应商表现出惜售的状态。
- 2、有经常给你打电话询订单的供应商家（有长期业务的商家具有代表性）。近段时间变得在你的电话铃声中消失了。
- 3、你要订单，不是价格没给到位，对方对你的需货量打折的情况下。
- 4、你供应商对你大叫前生原材料涨得很多，或有什么意外情况，导致某一种市场走俏的原材料不能生产，或减少。等很多情况下，可能物料要涨价的局势比较大，你作为一名采购员就是密切关心行情动态了。证明有涨，要做好如下准备工作。
 - 1、分析现在行情涨，是你公司用量的淡季还是旺季，淡季有用就行，不给生产断货，旺季就得确保此时的低成本购进。
 - 2、分析出涨价的具体原因：这种涨势会不会导致求大于供，有没有人为炒作，就是前生原材料紧张，能紧张多久。还波及的范围有多大，受不受国际因素的影响，与石油，人民币的兑付等问题关联有多大等到。
 - 3、只有从根本找准的涨势的原因，才能对症下药。
 - 4、信息肯定是知道得越早越好，当然你能下手得越早也越好，你完全可能在有所觉察的情况下，先与信息不好，或对你公司合作很好的客户手中购上一担货。这时你可以称你公司的用量加大，什么的，以能购得多点好，最好是价格不涨，或稍有表示。抓住时机，涨价时有时是需要分秒必争的。
- 5、涨价要沉得住气，不要一听供应要调价，马上就不知所措，或者说有的紧跟其上。要灵活运用，多家订购，越俏的货，

越不能在一家做，万一供应商因为特别的原因推辞送货，或不送，到时急得人是你，卖了高价赚钱的是供应商。

一、调研目的目前，控股公司下属二级公司中涉及采购管理业务的有淮海建工、路桥公司、市政公司、置业公司、淮海建设集团和酒店公司等6家公司，每一个公司因业务特点不同，采购工作内容和制度流程也各有特点。

为全面了解有关二级公司采购部门机构建设、人员岗位安排、内部管理、供应商管理等情况，掌握相关公司的采购管理全貌，针对发现的问题予以改进，以控股公司为主导制定统一规范的采购管理制度及供应商管理制度，建立完善的采购人员考核制度，达到整合资源、节约成本、提高工作效率的目的，以便为企业长期稳定的发展打下更加坚实的基础。

二、调研时间、地点、方法

进行调研。

调研地点：淮海建工、路桥公司、市政公司、置业公司、淮海建设公司会

议室，对酒店公司的调研在北京总部会议室

调研方法：现场调研、远程视频会议

三、二级公司采购管理现状

（一）淮海建工

上工作。目前，采购工作以现场采购和议价采购的方式完成，未采取过招标采购的方式，据经理王贞华介绍，由于项目业主方的进度压力和部分地材的区域性限制，主要材料来源为项目本地，部分苗木从南方进货。

在供应商的开发和管理方面，采购管理部已经建立起供应商信息档案，并定期更新，对供应商的准入标准也有资格和条件上的要求。

采购管理部比较重视员工综合能力培养工作，工作职责不按专业划分，而是根据工作量，这样就需要一人多能，经理在日常工作中给予员工一定的指导、帮带，以提高部门人员综合工作能力。内部正在建立新的招采管理制度，预计3月底完成初稿报控股审批。

由于目前采购金额较小，没有达到通过oa提交控股审批的标准，所以，公文流转仍以纸质为主，合同会签与审批都由相应负责人签字。

建议控股公司招采部建立起统一的供方资源库，以便各二级公司能够资源共享，拓展采购渠道。待下一步业务量增加，将对部分材料集采或充分利用公司优质供应商资源以降低采购成本。

（二）路桥公司、市政公司

在调研的过程中，了解到两个公司在业务上的相似度较高，主要都是桩基工程，均是设置了机械物资部，承担着对项目上的大型机械物资保养、维护和日常零星采购的管理工作。路桥公司现有采购管理人员3名，市政公司有管理人员3名，仓库管理人员1名。

由于两家公司的现场机械物资专业性强、型号不统

一、保养频率较高、更换零配件型号没有预见性，所以一直以来没有进行过招标采购工作，只是有针对性的开发了一些大型的工程机械企业的配件代理商。由于是卖方市场，所以议价的余地很小，另有一部分采购是日常劳保用品，有项目上的后勤管理人员完成，每10天提交一次台账，机械物资管

理人员结合经验判断损耗情况。内部管理方面，两个公司都有管理制度和内部流程文件，人员结构比较稳定，有内部定期的工作汇报机制，在业务量不大的前提下，采购人员定期到市场上了解物资价格，熟悉货源情况，但因采购需求限制，还没有形成比较成规模的供应商体系。

（三）置业公司

目前在几个二级公司中采购业务量最大，涉及开发全过程，现有招采管理人员5人，分为土建专业、安装专业、园林专业和综合类，直接管理下属项目公司，采购管理有比较完善的流程制度，贯彻执行的相对较好，能够按照公司的采购管理规定进行采购工作，之前进行的招标都属于邀请招标，在公司内部网络进行过小规模内部公开招标，起到一些辅助作用，各个标段分别进行招标。

目前，置业公司对供应商有比较正规的考察和评估制度，对于合作过的供应商进行评价后给予下次投标免于考核的优惠条件，但突出的问题是同类别需求反复招标，一些前期没有中标的供应商怀疑招标的公平公正性，不愿参加后期招标，导致后期招标供应商较少，竞争性不足，而且卖招标文件的时间安排较短，一些后了解到招标需求的供应商错过时机。通过与置业公司人员沟通，他们建议能够与其他二级公司共享各自拥有的供应商资源以便降低成本，建议公司优化简化审批环节，缩短审批流程时间，以免影响整体进度。

（四）淮海建设集团

公司设机械物资部，现有管理人员4人，目前只有万达广场一个项目在建，由于公司是二级资质，很多工程不能独立进行承包，所以业务量还较少，公司成立时间较短，工程都是分包的方式操作。

公司现在有较完善的机械物资管理制度、人员岗位管理制度

和现场台账管理制度，之前很少涉及大批物资采购，主要是沙子、石子等地材，由于地域性和采购量较小的特点，所以都是议价采购，大批材料都由甲供，对于现场物资的管理和使用损耗，有着较为丰富的管理经验和一套完整的理念，刘经理介绍，以后随着公司项目的增多，会逐步建立起供应商管理体系，并开发长期合作的供应商。将来可能出现的一个问题是由于工程地点不同，很难在一个地点选好供应商后再带到下一个项目继续合作，而且进度与需求都以甲方为主导，加上考虑资金成本问题，很难实现建立本地化合作运营的供应机制。

建议能否考虑施工企业特点，适当提高项目上审批金额的权限。

（五）酒店公司

公司于2013年成立，设置招标采购部，现有2名专职采购，人员，其中一人将于5月份正式调配到门店任店长助理。门店不配备专职采购人员，由店长或店长助理兼职采购工作。公司采购包括工程采购和日常运营物资采购，由于现阶段工程采购不多，主要进行易耗品和日常运营物资采购。2013年7月份陆续整理制定了招采管理制度，9月份正式实施。为了让新开门店自行采购时有一定的参考标准，制定了物品采购清册，物品采购清册除采购产品的种类名称外还有参照价格、规格标准等。

1、减少流程审批环节，缩短审批时间提高效率；

2、对于采购方式的确定，建议不要一刀切的，既不严格按金额也不按物资类型划分哪些一定招哪些一定不招，而是在立项阶段由申请人提出采购方式。

四、存在的主要问题

3、在项目计划阶段，没有进行供应商资源的市场调查，没有注重长期供应商关系管理，没有明确的供应商合作机制，例如个别招标导致积极报名人数寥寥，甚至达不到招标最低要求的3家，最终只能采用被动的2家议价方式确定采购，导致1100多万元的合同2家报价仅有万分之1.579的差距。

4、没有把采购管理上升到战略性高度，采购策略与合作伙伴的选择评估应作为企业整体战略中的一部分；分散采购忽略了整体利益的最大化，忽略了资源的最优化配置等。

5、缺乏有效的工具和信息平台对采购进行跟踪、评估、分析；

时光荏苒，转瞬即逝。2014年已经接近尾声，首先感谢这一年来公司领导对我的培养以及各部门领导对我工作的大力支持和帮助，同时也感谢部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助。

进入采购部已经快一年了，这段时间里我学会了很多，不管是在工作上还是在思想上都有了进一步的提高，重要的一点是懂得了在开展工作之前做好个人计划，有主次先后及时完成各项任务。

回首自己在采购部的工作，有过很多曲折，工作中出现了不少失

误也取得不少进步，下面我将这一年的工作总结汇报如下：

（一）、主要工作与业绩

1、部门的日常工作 （1）能够独立完成部分重点原料情况统计表、核心原料采购计划表数据的统计和每天、每周最低库存量报表的填写、数据的核对及汇总整理。

（3）每日原料采购单的录入及审核

(5) 对每月签订的合同进行整理、登记、归档、保管

2、进一步加强对供应商的管理 2014年采购部进一步加强对供应商管理，对每一位供应商的最新的资质进行了收集及保管。本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商评定及风险识别评价记录表》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录。

3、逐步加强对信息的管理 要想降低企业采购成本就得建立完善、真实和有效的信息数据库，不仅要每天查看《中国行业饲料信息网》而且要多方面多渠道了解关注原料的价格，进而把企业收集到的有用信息与企业内部信息进行整合分析。

(二)、2015年将具体从以下几方面予以改进

1、对原料知识比较欠缺

2、与其他部门沟通较少

3、应不定期的巡查一下库房

4、不能及时掌握原料剩余情况

5、供应商资质的收集不全面

6、应变能力不强，缺乏沟通技巧，与其他部门的协调不是很好

7、原料采购单录入时因粗心而有录错现象，还需提高工作质量和效率

(三) 在以后工作中需要继续努力的几点

烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2、还要从最基本上打好基础，要多多熟悉公司产品，采购产品各个生产环节的了解，可以明白将要采购的原材料、半成品等在产品中所担当的角色，从而对其品质要求与对应的数量需求知晓。在熟悉要采购的产品同时，顺便也要对公司各个部门及其工作做好进一步的了解。不但要了解所购品市场行情时刻掌握影响采购品的价格波动情况，提前做好准备。还要做好有效的控制采购库存。避免停转产的风险及积压物资的风险，无形中控制自己企业的采购费用。此外采购流程中最主要的优化控制及分类分批采购合同台账要做好，并维护好供应商信息这一点也尤为重要。

3、签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到公司后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

以上是我在采购部2014年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，不要问你要从公司那里得到什么，而是要问我们能给公司带来些什么。在以后的工作中，不管工作是困难重重还是多彩多姿，我都会不断积累经验，与各位同事一起“勤奋严谨，协作创新”努力提高自身文化素质和各种工作技能，为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

采购部：吴静蕾

时间总是在悄无声息中流逝，2012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2012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2012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

采购主管方面：

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。