

# 2023年采购部门年度工作计划(精选8篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 采购部门年度工作计划篇一

根据《物业管理公司发展思路及具体实施方案》的计划，和公司在20xx年的情况，在综合考虑研讨的情况下，制订物业公司20xx年的工作计划。

20xx年，是物业公司致为关键的一年。

工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。

物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。

因此□20xx年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。

为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。

同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。

继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。

在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。

因此，公司的扩张压力是较大的□20xx年的工作重点必须转移到这方面来。

四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。

按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。

因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。

同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。

走别人没有走的路。

在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。

就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。

使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。

因此□20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。

投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。

如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。

目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

## 二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。

据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。

如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。

所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。

换取正式的. 企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。

因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。

争取一次评审过关。

## 三、内部管理工作：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。

分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。

同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。

在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更侧重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。

推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。

真正以公司的发展为自己的事业。

在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。

有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。

员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。

技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。

20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

质量管理体系在2003年开始推行，其力度和效果均不理想。

除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。

为此□20xx年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso9000:20xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。

针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。

对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。

包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。

同时，配合项目业主(业主委员会)的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso9000:20xx的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

综合管理部在20xx年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。

工作有停顿，许多问题没有细致的落实。

在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。

为此，在2004年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。

在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。

同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

20xx年物业公司的消耗物品采购将由综合管理部进行统一采购。

采购的形式采取固定供货商合同制服务，有利于节约成本和规范化操作。

20xx年物业公司还要慢慢的溶进四川成都乃至西南的物业管理市场，参加行业协会，参与政府主管部门或者其他单位举办的各类专业活动。

对四川省的物业管理行业进行理论性的研究，为公司发展指明道路方向，同时也在物业管理行业打下华神物业的烙印。

华神物业是年轻企业，依托华神集团和四川的大经济环境发展，华神物业继承了华神集团的优良传统，打造企业品牌，铸造朝气蓬勃的企业文化。

在20xx年物业公司将通过举办一系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。

如:岗位技能竞赛、服务水平竞赛、篮球赛、赛等,以此加强企业的凝聚力,增强员工的归属感,激发员工的工作热情。

严肃工作纪律,从细小处做起,如:着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的办公桌等等。

再就是举办多种多样的竞赛活动,同时积极参与有关物业管理各种会议和培训,在业界建立形象。

二零零四年,经营管理部主要工作是在公司已有和新接的各项项目中挖掘项目的相关资源进行经营,指导项目部开展经营管理工作。

核算项目部的经营情况,根据实际情况和计划来调控,以达到经济效益最大化。

20xx年的两个经营项目,在年底都进行了剥离。

因此□20xx年经营管理部主要进行物业管理项目的经营工作,兼而寻找新的项目。

收入:按照先前的预测,二零xx年扩展23万平方米的管理面积,按目前已经有可能的大观园项目方案来计算,已经有15万平方米。

年开支72万,收入74万,收支相抵,除去不可预见的因素,则该项目持平。

若按另外扩展8万平方米面积,每平方米0.4元计算,则年收入38.4万。

预测利润率为10%,即3.84万元。

综合计算,若在3月份前进驻大观园项目则盈利不超过1.5万

元。

若在换取企业等级资质后，顺利拓展8万平方米的项目，预算盈利1.92万元。

随着管理面积的扩大，利用资源可开展多种经营项目，但由于可变性和不可预测性，在此不对此做测算。

据此，综合计算，公司明年总收入24万(工业园)、74万(大观园)、38.4万(拓展新项目)，共136.4万元。

支出:工业园管理处全年支出预算22.8万，大观园项目全年支出预算68万，拓展新项目支出预算34.56万，公司本部支出10.4万，则全年总支出为135.76万元。

利润:136.4-135.76=0.64万元。

华神物业在二零零四年必须得到一个质的提升、积累，面对困难打开一个新的局面，公司才能向前走。

在下一年度必须放开步伐，大胆尝试各种新的经营方式，力争取得最大的经济效益。

本工作计划是公司二零零四年各项工作计划的大纲，详细计划以本大纲为主体展开。

即将到来的20xx年充满希望和挑战，对工程部提出了更高的要求。

为积极配合各小区物业管理完成各项指标任务。

现结合工程部的实际情况，着力于维修保养各项工作的落实，并在原来部门工作的基础上，不断提高服务质量，为客服中心的收费做到后勤保障工作。



特拟定工作计划如下：

1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2，明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

4，加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。

目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。

本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。

为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。

通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。

工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。

熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。

就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。

1、提高所有员工的节能意识

2、制定必要的规章制度

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电(它们收费标准不一样)，进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件，统一购买备品备件，按设备保养周期进行保养。

以便及时更换，确保设备发挥最佳节能作用，减少维修成本。

1、预防性维修:所有设施设备均制定维护保养和检修计划,按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理:设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查:工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查,发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性,在现有基础上进一步完善部门档案管理,建立设备台账。

对于新接管的威尼斯小区,由于房产公司配套设施安装滞后的原因,做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度,发现问题及时处理,每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查,特别是汛期,加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要,对各小区铁艺护栏,铁门和路灯杆除锈刷漆。

4、根据实际需要,对各小区道路,花台,墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作,展现我们公司的服务形象,为业主提供更为优质贴心的服务,为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。

## 采购部门年度工作计划篇二

销售年度计划表模板,下面就为大家整理了酒店、保险和红

酒的年度销售计划范文，欢迎阅读！

## 一、建立酒店营销公关通讯联络网

今年重点工作之一建立完善的档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。

今年计划在适当时期召开次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

## 二、建立灵活的激励营销机制，开拓市场，争取客源

今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，重新制订完善××年市场营销部销售任务计划及业绩考核实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。

营销代表实行工作日志，每工作日必须完成拜访两户新客户，三户老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度营销任务完成情况及工作日志志综合考核营销代表。

督促营销代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。

强调精神，将部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

## 三、热情接待，服务周到

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。

制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

#### 四、做好市场调查及促销活动策划

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

#### 五、密切合作，主动协调

与酒店其他部门接好业务结合工作，密切配合，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

加强与有关宣传新闻媒介等单位的关系，充分利多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取这些公众单位对酒店工作的支持和合作。

××××年，营销部将在酒店领导的正确领导下，努力完成全年销售任务，开拓创新，团结拼搏，创造营销部的新形象、新境界。

××年度销售工作计划中共有三方面的内容：第一、加强业管工作，构建优质、规范的承保服务体系。

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公司生存的基础保障。

因此，在xx年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。

对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。

同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

第二、提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台。

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一种具有独特理念的一种服务文化。

经过xx年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也

拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此，中支在xx年里将严格规范客服工作，把一流的客服管理平台运用、落实到位。

1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意最大化。

2、加强客服人员培训，提高客服人员综合技能素质，严格奉行“热情、周到、优质、高效”的服务宗旨，坚持“主动、迅速、准确、合理”的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

3、以中心支公司为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全区的查勘、定损网点，初期由中支设立专职查勘定损人员3名，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高中支业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

4、在xx年6月之前完成xx营销服务部□yy营销服务部两个服务机构的下延工作，至此，全区的服务网点建设基本完善，为公司的客户提供高效、便捷的保险售后服务。

第三、加快业务发展，提高市场占有率，做大做强公司保险品牌。

根据xx年中支保费收入xxxx万元为依据，其中各险种的占比为：机动车辆险85%，非车险10%，人意险5%。

xx年度，中心支公司拟定业务发展工作计划为实现全年保费收入xxxx万元，各险种比例计划为机动车辆险75%，非车险15%，人意险10%，计划的实现将从以下几个方面去实施完

成。

1、机动车辆险是我司业务的重中之重，因此，大力发展机动车辆险业务，充分发挥公司的车险优势，打好车险业务的攻坚战，还是我们工作的重点□xx年在车险业务上要巩固老的客户，争取新客户，侧重点在发展车队业务以及新车业务的承保上，以实现车险业务更上一个新的台阶。

2、认真做好非车险的展业工作，选择拜访一些大、中型企业，对效益好，风险低的企业要重点公关，与企业建立良好的关系，力争财产、人员、车辆一揽子承保，同时也要做好非车险效益型险种的市场开发工作，在xx年里努力使非车险业务在发展上形成新的格局。

3、积极做好与银行的'代理业务工作。

xx年10月我司经过积极地努力已与中国银行、中国建设银行、中国工商银行、中国农业银行、福建兴业银行等签定了兼业代理合作协议□ xx年要集中精力与各大银行加强业务上的沟通联系，让银行充分地了解中华保险的品牌及优势，争取加大银行在代理业务上对我司的支持与政策倾斜力度，力求在银行代理业务上的新突破，实现险种结构调整的战略目标，为公司实现效益最大化奠定良好的基础。

今年，虽然受金融风暴经济方面还是有所影响的，虽然市场的竞争将更加激烈，但有省公司的正确领导，中支将开拓思路，奋力进取，去创造新的业绩，为做大做强公司保险事业而奋斗。

1、努力学习，提高业务水品

其一是抽时间通过各种渠道去学习营销方面(尤其是白酒营销方面)的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销方法，使自己的营销工作有一定的知识支撑。



其二是经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到人际交往等各个方面都有一个大幅度的提升。

## 2、进一步拓展销售渠道

xx市场的销售渠道比较单一，大部分产品都是通过流通渠道进行销售的。

下半年在做好流通渠道的前提下，要进一步向商超渠道、餐饮渠道、酒店渠道及团购渠道拓展。

在团购渠道的拓展上，下半年主要对系统人数和接待任务比较多的工商、教育和林业三个系统多做工作，并慢慢向其他企事业单位渗透。

## 3、做好市场调研工作

对市场个进一步的调研和摸索，详细记录各种数据，完善各种档案数据，让一些分析和对策有更强的数据作为支撑，使其更具科学性，来弥补经验和感官认识的不足。

了解和掌握公司产品和其他白酒品牌产品的销售情况以及整个白酒市场的走向，以便应对各种市场情况，并及时调整营销策略。

## 4、与经销商密切配合，做好销售工作

协助经销商在稳住现有网络和消费者群体的同时，充分拓展销售网络和挖掘潜在的消费者群体。

凡是遇到经销商发火的时候一定要皮厚，听他抱怨，先不能解释原因，他在气头上，就是想发火，那就让他发，此时再委屈也要忍受。

等他心平气和的时候再给他解释原因，让他明白，刚才的火不应该发，让他心里感到内疚。

遇到经销商不能理解的事情，一定要认真的解释，不能破罐子破摔，由去发展，学会用多种方法控制事态的发展。

## 采购部门年度工作计划篇三

“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外”。新年度营销部年度工作我觉得要强调谋事在先，系统全面地为莲花泉景区新年度整体营销工作进行策略性规划部署。同时还要进行营销拓展计划，方可未雨绸缪，确保完成董事长下达的各项任务指标。针对前一年的工作总结，我们根据实际情况做出以下展工作方案：

1、66666666热线电话是景区花费重金打造的对我宣传的窗口，热线电话的接听标志着公司的服务水平及整体素质，接线员必须严格要求，语气柔和，热情主动的向客人推荐公司的产品。

2、认真记录来电信息，统计客户资料，进一步细化来电客户群体，为营销部建立客服中心打下坚实基础。

预定中心接收外办、内部、电话预定，并认真制作下发预订单。做好团队到店前的各项准备工作，为团队的顺利接待做好基本保障。

根据每月的业绩信息，统计分析出市场的基本东西，为市场营销提供全面、真实、及时的信息，以便市场部制定营销决策和灵活的推销方案。特别是节假日期间、以及宾馆各专项销售任务时。

定时对客户进行电话回访。一方面，向客人推荐我们的新活

动新项目，另一方面也向客人征求意见和建议，使景区更上一层楼。同时，也是客人觉得公司很有诚意，更有益于市场做大做强。针对性的对客户档案宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行回访外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福等个性化服务。以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

营销部现有预定员5名。经过岗位的锻炼，已基本掌握预定工作流程。但业务技能及专业精神方面仍有提升空间。为了保障20xx年工作顺利高效地实施，部门还需要通过关于景区知识、项目价格、导游讲解等方面强化关键工作流程、制度来培养组织执行力，以更好的发展客户、保留客户!同时要强调团队精神，互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

在与景区其他部门结合工作时候要密切配合，根据客人的需求，主动与其他部门密切联系，互相配合，充分发挥营销中心的强大功效，创造最佳效益。互相配合，充分发挥营销中心的强大功效，创造最佳效益。

以上为营销中心预订部20xx年工作计划，我们会朝着这些目标奋勇前进。以营销中心的热情带动公司，为将景区建设成为中国首屈一指的旅游度假区出一份力!

## 采购部门年度工作计划篇四

新的学年已经开始，在本学年度的第一学期内，为了带领本专业全体教师创新性的开展财务管理专业的多项教学管理工作，全面落实院领导提出的多项整改方案，顺利完成\_\_级学生的教学任务，特制定本教研室工作计划如下：

一、坚持改革精神，立足人才培养的实际需要，按照强化培养学生职业技能、提高学生就业创新能力、加强提高学生学历层次的教学目标要求，组织全专业教师、学生讨论修订\_\_级教学计划，做出必要的调整，从而更加结合实际的实际的按2.5+0.5的教学模式。

二、花大气力狠抓教学质量，为此，要采取以下强有力的措施：

(一)认真督导教学，严禁教师无故缺岗、迟到、早退；

(二)要求教师对学生严格考勤，把考勤作为评定期末成绩的20%；

(五)鼓励教师采用多种形式、多种方法、多种手段进行教学，摸索出一套让学生在快乐中学会基本知识的趣味教学法。

三、制定出一套切实可行的监督、激励机制，保证老师的教学质量，调动老师多讲课、讲好课的积极性。加大教学检查力度，做到期初查计划、实验、教学大纲，期中期末查教案、实验、考勤、上课态度(包括缺、调、迟到、早退情况)，定期收集同学对任课教师的教学意见和建议，认真准备期中、期末三次教学检查。四、切实组织好听课活动，达到教师间取长补短的目的，做到同头课教师间互相听两节，其他教师至少听四节，教研室组织集体听，系领导根据同学的反映，有针对性的听，听后交流评定，使评教活动落实到实处，使教师之间能够取长补短。

五、各项教学项目加紧实施。在20\_年完成省级精品课程1门，没有达到院级的`逐步达到院级水平，评为院级精品课程的向省级迈进；建立教学团队，争取实现零的突破；发动老师积极撰写论文论着，本学年每人两篇论文，一本论着；组织学术讲座，争取每个年级举行一次。

六、认真组织专业技能大赛，提高学生的实践技能，在本学期，每个年级至少组织一次；认真组织理论知识竞赛，以促进学生对基本理论的掌握，为财务管理专业的考证打下坚实的基础。

七、认真做好教学档案的收集整理、工作，从计划到总结，从实施项目到各种成果，从试卷课程考试的出题到试卷各个项目的整理分析以及成绩的评定，要按时全面地归档。

八、认真做好毕业生的实习设计工作，从毕业考试的实施到毕业实习的制定，到指导教师的选取，要一一落到实处，真正把毕业设计当成一项重要的工作来抓，把它作为提高教学质量、提高学生工作能力、巩固专业知识的重要途径来实施。

## 采购部门年度工作计划篇五

1、一级培训：公司大政方针、发展战略、员工心态、管理技能、新技术、新知识、团队建设等前瞻性教育和培训。培训对象为公司中层以上管理人员和全体管理人员。组织部门为人力资源部。

2、二级培训：各部门管理人员及各班组长以上培训，主要资料是企业内部管理、企业文化和教育、交流和沟通技能、本单位规章制度及安全生产和消防知识的操作规程；负责人为部门主管、车间主任。

3、三级培训：各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要资料是岗位职责、操作规程、安全操作规程、消防知识和操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。利用每一天的班前会班后会，反复学习本岗位职责的工艺流程和安全操作规程。

4、各部门专业业务技能知识的培训，主要资料是四个方面：一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的

培训，三是生产管理知识的培训，消防知识和操作演练的培训。

5、新员工的岗前培训：新员工集中招聘10人以上者由公司人力资源部组织培训，主要资料是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全生产、消防知识的操作规程，新员工到车间后(或班组)进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么；本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

6、各部门(如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易等)专业知识的培训由部门负责人组织统计，根据实际资料要求结合工作实际运行中出现的专业问题，与公司综合部联系作出培训计划或内训或外聘老师对本部门相关专业的知识进行系统培训，进行探讨交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

## 二、培训的考核和评估

培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、培训作业上交等状况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面的，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核；要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，塑造学习型企业，以适应公司的高速发展，同时体现公司和个人的各

阶层价值。

### 三、培训要求

公司各部门拟定本部门的年度培训需求及计划，培训年度于一月二十日前报综合部；培训计划中要明确培训的组织者、负责人，培训时间，培训主题及资料，培训形式，参训人员，培训主讲，培训要有记录，对培训结果要进行评估和跟踪；培训形式可多种多样，严格按培训计划执行；人力资源部每月至少进行一次检查指导。

### 四、培训形式

培训将采用内部培训、外聘讲师，以走出去请进来的方式进行。公司内部培训以本公司相关管理人员及专业技术人员为授课人。外聘讲师则根据培训资料要求由公司综合部与外部培训机构协商确定，如市职培中心、\_\_教育集团等。

## 采购部门年度工作计划篇六

### 一、消防安全

4、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识

### 二、治安管理

3、做好区域的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生

5、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针

### 三、队伍建设及培训

3、树立保安部员工的整体形象，特别是对顾客服务、礼节礼貌方面要做到主动，仪容仪表干净整洁、言语文明，维护企业形象，但对违法犯罪分子绝不手软！

#### 四、日常工作

3、增强保安部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短

#### 五、内务卫生

1、个人卫生必须保持干净整洁，有良好的个人形象

2、杜绝三长出现(头发、胡须、指甲过长)

3、衣物必须勤洗勤换，员工必须勤洗澡，身上不能带异味

4、上岗前不吃带异味的东西

#### 保安部工作计划表

### 采购部门年度工作计划篇七

在新的20xx年度，采购部将紧紧围绕公司全年总体目标，根据以往的工作经验及教训，按照“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作要求，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。现将主要工作计划如下：

#### 一、全年工作总体思路和工作目标

依据公司合同额3——3.5亿、产值2.5——3亿的全年总体目标，针对现在公司规模不断扩大，生产项目多的实际情况，牢固树立“为公司节约每一分钱”的观念，坚持“同等质量比



价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则，为了确保各现场物资供应，采购部本年度将把计划放在首位，首先根据市场部制定的产品预计销售额，然后再依据生产部门提供的产品所需材料编数据制定年度的物资需求计划，并依据各项目的月度实施计划编制当月的物资采购计划，确保物资材料与设备的到位，不影响公司产品的生产销售。

具体工作目标：

- 1、加强物资采购的计划性，与市场部、物资、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大物资与设备的催交力度，确保各重要物资，设备供应。
- 2、合理计划采购物资，在保证物资质量的前提下努力节约成本。质量第一是我公司的宗旨，在本年度，采购部将在切实贯彻公司宗旨的前提下合理安排物资采购，降低成本。
- 3、与供应商建立一种和谐的关系，促进供求双方交易的顺利完成。

## 二、工作措施

一是完善制度，做到透明采购。

通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，完善更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。做到制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定基础。严格按照公开透明的采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务及其他部门监督，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，既确保工作的透明，同时保证工作进度。实施公开透明的采购策略后，根据市场的变动，及时采购和更换供应商，

为企业提供及时的成本最合理的采购。

二是加强成本控制，提高采购效益。

采购部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原价位的基础上下浮3-5个百分点。同时调整部份工作程序，增加采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由总经理以上进一步复核，实行“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送财务部，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，做到货比三家，保证购买的材料质优价廉，减少工程成本，提高采购效益，提高企业利润。

三是加强采购管理，搞好与供应商的协调。

进一步加强对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体制程序书》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供方名录，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。建立与供应商真正的战略伙伴关系上来，既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为公司服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展，从而抢占市场、节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四是加强团队建设，搞好人力资源管理。

组织部门人员进行培训，使每一位员工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，保证对材料、设备有效的追踪，并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。预计我公司这一年度生产销售将会有所增加，因此要在适当时间与人力资源部一起招聘新员工。

### 三、目前存在的问题及解决办法

目前，采购部存在的问题主要有以下几点：

一是物资采购缺乏计划性。有的部门对购买的物品不及时申报，导致有的物资紧缺；有的部门则收购太多，造成浪费。

二是公司对供应商付款不按合同和计划执行。由于公司物资采购存在着较大的分散性和随意性，加之资金有时短缺，对于很多的供应商，有时付款不按合同和计划执行，造成企业不能从供应商那里得到整体的价格优惠和优良的服务。

三是合同与付款审批流程时间太长，导致部门工作的难度较大。一般来说，在签订合同、采购审批手续完成后，企业才向供应商去订购，而如果这时才发现供应商没货或者价格已经有了很大变化，可能还要重新审批，加之合同与付款审批流程时间太长，浪费了很多时间。导致部门管理和协调的工作负担加大，难度较大。

针对这些问题，新的一年我们将从以下几方面解决：

1、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。

2、制定采购预算与估计成本。制定各部门采购预算，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，提高资金的使用效

率，优化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。

3、对供应商付款要严格按合同和计划执行。严格按照合同对供应商付款，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。

4、进一步提高采购审批效率。要进一步优化采购审批流程，提高工作效率，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。以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

在新一年的工作中，我们部门将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。进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，降低成本，提高效率，为公司在新年度的工作中再上新台阶贡献出自己的力量。

## 采购部门年度工作计划篇八

xx年，xx分行在营业网点服务管理工作方面，将重点做好以下几项工作。

员工综合素质的不断提升，是我行各项业务健康发展的前提和保证。今年，我行在继续抓好干部队伍建设的同时，将把员工培训，特别是对基层新录用员工的培训，作为一项重点工作。该项工作责成人力资源部、个人金融部、监察部等几个部门联动，采取多种形式，内容将涵盖基础业务、服务礼仪、合规文化等方面，确保年内基层员工的培训率达到100%。此外，还将责成工会、共青团等部门，将业务技能、服务规

范常识等内容与员工活动有机结合起来，采取以赛代训的方式，适时开展一些寓教于乐且为员工喜闻乐见的竞赛活动。通过培训和活动，不断提升员工队伍素质，为我行客户提供高效优质的金融服务。

春节后，我行将责成个人金融部与工会、保卫、科技等部门一道，按照省行制定的《网点服务销售流程手册》中规定的软硬件服务标准，对辖内所有营业网点进行一次认真彻底的检查，查遗补漏，对不符合标准的服务设施全部按省行最新标准整改，保证在市辖内统一全行的服务标准和服务形象。

xx年，我行始终将贯彻落实首问负责制，作为全行服务工作的一个重点和中心，并通过明查暗访及开展服务竞赛等方式，将该项制度在辖内所有机构中推行和实施。经过一年的努力，首问负责制的工作要求，已经逐步变成全行员工的自觉行动。但是，在日常考核中发现，个别员工在处理“转办”业务时还不够规范，存在不尽如人意之处。今年，我行将继续在辖内全力贯彻该项制度，让来到我行的客户切实感受到为其真正负责的中行态度。（首问负责制包括即办、转办、承诺办三部分內容）

总行20xx年版《网点服务规范》已经出台。今年，我行将严格按照总行制定的新的服务规范标准，结合我行实际，细化检查标准，加大奖惩力度，继续在全行开展服务竞赛活动。通过竞赛，巩固我行既有的服务成果，在本地区真正树立x行优质服务的金字招牌。