

采购计划工作总结 月份采购工作计划表(大全8篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇一

【篇一】

一、材料采购工作情况

4份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

x月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并

有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的，为公司节省采购成本。

【篇二】

一、组织实施“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。

201x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、设备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。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

201x年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《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。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购工作计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供

部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制。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，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

201x年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”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东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，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，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

三、进一步加强对供应商的管理协调

201x年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，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，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策

特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们政策，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东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

201x年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质 and 责任感

201x年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，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。

【篇三】

x月份完成项目工作：

- 1、完成原材料供应商的询价工作4次。
- 2、去武汉购买厨房杂件二次，采购会议急需的布菲炉，

餐具等物品。

3、购买消毒柜四台、冷藏柜一台。

4、完成装饰画100幅，灭蚊器200个。

5、完善凯宾斯国际酒店采购部原材料验收值班表和验收规章制度□

x月份工作计划：

1、完成酒店各部门夏装的制作；

2、厨房点心房空调的安装；

3、完成原材料供应商的询价工作不少于4次；

4、完成酒店灭虫灭鼠公司的合同签订；

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇二

二、推销货期企图：

将20xx年的供货没有实时状况，剖析缘由：

1、本资料自己周期长(如：带卡互感器)

2、供给商外部成绩，形成供货没有实时。

3、推销员漏签条约。

4、提料部分请求急。

对以上几面，由物料发生的成绩，推销部从此刻起头取技能

及利用部分停止协商，将经常使用的物料设为库存。由物控员天天确认库存量，支配实时弥补。供给商发生的成绩，我们会将每种资料遴选至多两家供给商，推销员定货前取厂家确认好货期，并以条约为束缚前提，定期没有到时，逃供厂家义务。条约经管圆面，由推销员签定条约后，提交给物控整顿。物控员依照项目注销比对，宽格从泉源把闭。针对提料部分请求急的状况，推销会树立哈市应急供给商，焦急的物料劣先购置。并实时战利用部分相同办理。别的，物控员会正在每周整顿物推测货状况浑单，每个月停止剖析，查找缘由，办理成绩。

三、职员设置企图：

推销部20xx年度将停止全部构造的调解，将推销任务细分红企图、跟踪、询价、采买，同时将各环节融为一体，推销部也进级为物质中间。

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇三

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。

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。20xx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记录。

四、成本控制。

20xx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。

20xx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。

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇四

目前，学校在海外与韩国延世大学、巴基斯坦卡拉奇大学、巴基斯坦佩特罗中学合作共建三所孔子学院（课堂），分别是延世大学孔子学院、卡拉奇大学孔子学院、佩特罗中学孔子课堂。继续扩大留学生招生规模，优化留学生层次结构，完善留学生学历、非学历教育体系，提高学校国际化人才及留学生培养质量。做好汉语国际教育本科、汉语国际教育专业硕士孔子学院奖学金生、南亚国家汉语师资班的的教学管理工作，建立汉语教师志愿者人才储备库。不断优化完善国际交流合作平台，建立以服务院系为主导的国际交流与合作模式，健全外派师生的选拔和派出机制，多渠道引进海外优质教育资源，积极构建学校国际交流合作窗口单位的良好形象，努力将学校建成西部地区培养高层次来华留学人才的基地和汉语国际教育人才的摇篮。

2016年度，共招收各类留学生总计490人次。留学生来自美国、俄罗斯、英国、法国、泰国、韩国、意大利、荷兰、以色列、巴基斯坦、日本等41个国家和地区，涵盖了本科生、研究生、博士生及语言培训生等多个层次，覆盖了汉语国际教育、学前教育、广播电视编导等多个专业。2016年度，共举办hsk各等级考试12次、50场，来自31个国家的668名考生参加了考试，同比去年增长了170%。组织学生参加2016年“汉语桥·全球外国人汉语大会”并获得团体金奖和优秀组织奖最佳成绩。截止2016年9月，学院共派出99名交换学生和交流学生赴国（境）外高校进行为期一学期或一学年的短期学习，同时，国外合作高校共有派遣20名交换学生前来我校进行为期一学期或一学年的短期学习。

进一步强化与地方政府的战略合作。在与四川省主要厅局、21个地市州加强联络的基础上，分别与各行各业签署了战略合作协议：与普格县人民政府签署教育帮扶协议；与苍溪县人民政府签署智力帮扶协议；与盐源县人民政府签署战略合作协议；与凉山彝族自治州签署战略合作协议；与成都

航空有限责任公司等签署战略合作协议。

高质量完成扶贫工作任务。在三个县（普格县的教育扶贫；对苍溪县的智力扶贫，对理塘县江达村的精准扶贫）开展扶贫工作并签署实施方案。

1. 普格县 学校签署了教育帮扶合作协议，重点围绕普格县教育事业发展需要，以规划制定和各类教育人员培训为载体，大力促进普格县基础教育能力提升，2016年主要开展了校长专题培训5人；暑期中小学校长培训40人、学校中层干部培训60人；共派出17名顶岗支教学生到普格县各学校支教，另外由^v^批准5名研究生到普格县支教一年；选取60名大学生组成2支团队开展暑期支教活动；捐赠普格县民族中学铁床，共计2700多个床位。

3. 苍溪县 学校派遣马克思主义学院副教授黄秀琼任苍溪县中学副校长挂职一年；共派出10名顶岗支教学生支教；建立3个高校实训实习基地（四川师范大学苍溪实习基地、四川师范大学美术创作创业实训基地、四川师范大学学生旅游就业创业实训基地）；在苍溪中学新校区完成“苍溪县基础教育改革与心理健康教育专题培训，全县普通高中、初中各学校学科教师、班主任、德育课教师近800人次参加培训。

完成四川省脱贫攻坚领导小组办公室关于我校参加2016年度脱贫攻坚验收考核第三方评估工作。

2016年1月14日，丁任重一行前往甘孜州理塘县开展精准扶贫工作

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇五

通过深入调研，针对五个市场，我认为应从以下几个方面进行定位：

一是加强公司管理，提升精细化管理水平。为了适应更加严酷的市场挑战，公司的各项管理应该更加精细化，用标准化、流程化的业务模式统一规范采购和经营的各个环节，限度的降低办公成本。为了培养稳定的客户群体，巩固客户的忠诚度，应该加强下游用户的走访，了解用户的个性化需求，针对用户的需求指导采购，保证提供的产品满足用户的个性化需求，建立我们与用户之间稳定牢固的供求关系。

二是加强销售管理，积极开拓市场。通过几个分公司的业务情况可以看出，、××市场紧靠上游钢铁生产厂，对于原料的组织有很大的便利和潜能，加上×大开发，也将带来巨大的需求；××市场作为连接重要枢纽，随着建设的深入和扩展，国家对西部基本建设的投入不断加大，将来一定会发挥更加重要的集散作用，应在搞好销售的前提下，侧重建筑用钢的销售和努力扩大仓储业务，为将来进一步拓展业务做好准备；场紧靠××地区，高新技术企业林立，设备装机水平高，加工精度高，对钢铁产品的质量要求和个性化标准将给业务拓展带来更高的挑战。应锁定高附加值钢铁产品，如汽车、家电用钢，多组织能够满足用户高端需求的钢铁产品。

三是加强采购管理，降低采购成本。个人认为，作为、两个市场应该重点以钢铁产品的采购为主，根据市场的形势、国家政策的调整和区域基本建设的投入，有针对性的进行采购管理和采购量的定位，适时有预见性的加强钢铁产品的采购，在保证数量和质量的前提下努力降低采购成本和运输成本，保证公司整体经营达到利益化。

二、工作计划

一是搞好资源采购，增加公司利润。对每个市场做相对的资源采购，以利于本地市场的需求。在市场需求方面，大部分工地对螺纹、线材在采购上的要求一方面保证产品是国标，另一方面在市场上销售价格要有优势，要满足这二方面的需求，保持货源稳定，充分发挥各地市场的优势和作用，在带钢、

热轧、螺纹等采购上要确保利润。充分利用、二处仓储物流基地，缓解公司的销售节奏，市场好转的时候，使仓储成为公司的蓄水池，市场启动时为公司创造可观的利润。

二是加强市场调研，抓好物流和合同的跟踪。进一步加强对市场的调查研究，既要掌握钢厂资源生产的比例，又要掌握国际市场的瞬息万变，矿石的采购成本以及国际经济危机冲击带来的成本摇动，对公司的每个环节都要作为市场的洞察者，时刻为公司的发展和利润的增长尽一份自己的责任。同时，加强商务部的管理，抓好物流和合同的跟踪，做好往来合同、钢厂发货、与钢厂结算等各环节的工作。

三是加强内部管理，提高全员整体素质。注重员工素质培育，加强全员业务素质培训，同时采取以老带新的方式，将岗位培训与实际业务相结合，使员工能够尽快适应岗位的需要。完善人员日常管理方案、绩效考核方案，进一步强化内部管理，提高全员整体素质，努力建设一支能吃苦、能攻坚的职工队伍。

总之，在的工作中，我要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，不断提高自身的业务素质和管理能力，进一步强化敬业精神，增强责任感，对待工作高标准，严要求，尽力量的去降低成本，提高效率，集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，为公司在新的一年里创造更好的经济效益贡献力量。

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇六

脚步已在收获与经验中迈过，回顾自己三个月来的工作，回想走过的脚印，深深浅浅的三个月时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20__年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立为公司节约每一分钱的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。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。然而，面对着20__年，我思绪万千，我这个部门是采购部，而我是一名公司信任的采购员，我深知在这样经济紧缩的时间里，能够为公司节约每一分钱，尤为重要，以下是我展开的20__年采购工作计划。

一、组织实施阳光采购策略公开透明的按采购制度程序办事

- 1、完善制度，职责明确，按章办事。
- 2、工作要公开公正透明。
- 3、采购效益全线凸现。
- 4、监督机制基本形成。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20__年采购部进一步加强了对材料信息的管理，每一次材料的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、以备随时查阅、对比。

三、20__年将具体从以下几方面予以改进

- 1、细化采购管理流程
- 2、改进供应商的选择。
- 3、货比三家，择优选商。

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。

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

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。

5、建立同一类货物的价格目录。

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。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采购部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20__年的工作中，我要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。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提前完成工作任务。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、改进弊端。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。

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇七

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，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

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

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，使公司效益化，为公司发展提供助力。下半年，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。

八、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。

九、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，使公司效益化，为公司发展提供助力。

采购计划工作总结 月份采购工作计划表篇八

一、组织实施“阳光采购策略”

一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。20xx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、设备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。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监

督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《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。

2、公开公正透明，实现公开招标。采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制。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，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”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银都、春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，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，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。