# 2023公司采购半年工作总结

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2025-04-02

*20\_公司采购半年工作总结5篇书写工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。以下是小编整理的20\_公司采购半年工作总结5篇，欢迎大家借鉴与参考!公司采购半年工作总结120\_\_...*

20\_公司采购半年工作总结5篇

书写工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。以下是小编整理的20\_公司采购半年工作总结5篇，欢迎大家借鉴与参考!

**公司采购半年工作总结1**

20\_\_年上半年，本中心紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨和“重规范、重服务、重效率”的工作思路，按照“规范采购行为，提高政府财政资金效益，促进廉政建设”的目标要求，圆满地完成了各项采购任务。现将工作情况总结如下：

(一)规范管理，在制度建设上求创新。

一是规范制度的建设管理。根据《政府采购法》及相关规定，不断健全管理制度，完善机制，规范程序，提高监管质量和效率。共制定出台3项制度：《浠水县政府采购代理机构管理办法》，对政府采购过程中，规范政府采购代理机构的行为和提高执行效率具有指导意义。《浠水县公务用车维修政府采购管理办法》，有针对性地对政府公务用车的维修操作作出了具体的规定。《政府采购协议供应商诚信管理办法》，对提高政府采购中的供应商服务质量和法律责任起到促进作用。鉴于协议定点供货不同行业的范围和标准作了调整，新修订了《浠水县政府采购定点采购证管理办法》，进一步规范政府采购定点采购行为，方便单位日常采购，提高政府采购工作效益和效率。

二是规范财政性资金审批程序的管理。鉴于政府采购中采购资金来源渠道广泛，政府采购中心根据项目资金的类别及用途，制定规范的制度，我们对集中采购项目的政府采购资金实行财政直接支付制度，一般财政性采购，严格要求进采购资金专户，由采购办直\_\_X接划转到供应商账户，有效监督资金的运行方向。对政府项目资金，严格执行政府采购项目审核及资金审批程序，实行自下而上，分级审批的原则，由采购单位报告采购项目，根据采购执行情况落实采购资金来源，采购办审核报县领导审批后，由财政局安排使用资金，保证了政府采购资金的高效、安全使用。

三是规范国有资产的管理。根据行政事业单位公务用车的现状，严格实行更换车辆报告制度，对单位更换的旧车辆和其它处置的固定资产及时函告国有资产管理局，处置拍卖的国有资产资金上缴国库，对新购车辆实行台帐跟踪管理。防范国有资产和资金的流失，遏制腐败行为的发生。

(二)拓展领域，在规模范围上求突破。

二是拓展工程建设采购领域。随着县域经济的不断发展和财政支出规模的不断扩大，我县近年来政府投资的工程增长较快，政府投入资金很大，但根据年初县治工办对我县工程建设专项治理检查情况发现，有大部分政府财政资金投资的工程建设项目，没有进行政府采购，根据《政府采购法》的规定，凡是使用财政性资金采购的工程项目必须纳入政府集中采购，政府采购办按照有关规定和县委、县政府的会议精神，加强对水利、交通、城建等系统的工程建设项目的政府采购监督管理工作，切实履行政府采购职能。(三)强化监督，在执行上求突破

二是强化采购单位的监督。近期，政府采购办组织对我县30家行政事业单位进行了重点检查，检查中发现，大多数采购单位的政府采购执行情况有明显的好转，大宗商品和大项目建设基本通过了政府采购，对部分检查中的问题当场作出了纠正，并就零星采购等普遍突出性问题作出具体分析，对改进和完善我们的采购工作提出了要求和方向。

三是加强协议定点供应商的监督。为更好地做好下年度的协议定点供应商的

(三)营造环境，在宣传教育培训上求突破

一是查找责任岗位廉政风险点。政府采购中心通过人人查找责任岗位廉政风险点，从计划审批、信息发布、项目监审、业务采购、资金支付等五个不同的岗位，制定出各自的控制标准和控制措施，并制作“责任岗位廉政风险点警示牌”，放在各自的办公桌上，时刻提醒自己，按规定办事，廉洁奉公，落实“十个全覆盖”精神，建立政府采购廉政安。

二是加强组织学习培训。年初，在全省政府采购从业人员学习培训会上，我县组织了政府采购工作人员4名和代理机构人员6名通过了培训考试，集中学习了《湖北省政府采购工作规范》和有关政府采购法律、法规知识。5月13日，采购中心又组我县18名供应商代表培训学习《政府采购法》和政府采购工作操作流程。6月底，我中心还将对本次中标的61个协议定点供应商进行培训，以达到凡参与我县的政府采购从业人员都掌握采购知识，做知、用、精的采购人员。通过广泛学习，切实解决工作中存在的突出问题，提升了工作标准，提高了工作效率，提升了政府采购工作的执行力，形成良好的政府采购环境。

三是扩大政府采购知名度。我中心在财政部门指定的政府采购网站上发布准确的政府采购信息，宣传政府采购知识，通过《黄冈日报》、《政府采购信息报》等媒体报道我县的政府采购重大事项和好的采购经验。还定期编制《政府采购简报》，向省、市、县主管部门和县“四大家”主要领导汇报我县阶段的政府采购工作重大事项和工作动态，以取得领导的重视和支持。

(四)廉洁行政，打造阳光采购的保障机制。

一是强化队伍建设。队伍建设是政府采购工作永恒的主题，也是政府采购工作的生命。队伍不强，重任难当。今年是开展“三提升”“十个全覆盖”“五个基本”活动和机关效能建设年，我中心以此为契机，把“凝聚人心，强化素质，创造整体”作为队伍建设的主题，一方面在局党委的组织安排下认真学习文件精神，另一方面充分发挥党支部的模范带头作用，通过理论学习和实践探索，统一了思想，提高了认识，凝聚了人心，人人撰写万余字学习笔记，造就了一支政治坚定、业务精通、作风优良、清正廉洁的政府采购队伍，队伍的规范化建设取得全面进步，整体素质明显提高。

二是强化制度建设。规范化管理以健全的制度为保证。根据法律法规及相关规定，结合工作实际，先后制订和完善了“政府采购业务操作规范”、“政府采购民主理财制度”、“工作人员行为规范”、“政府采购人员岗位职责”、“内务管理工作制度”、“廉洁自律十不准”、“供应商询问、质疑和投诉处理暂行办法”、“违反政府采购行为处罚处分暂行规定”等系列规章制度，充分体现了制度的严肃性和可操作性，使我们的政府采购工作既有法可依，又有章可循。

三是强化廉政建设。为了预防腐败现象发生，发挥政府采购的源头治腐功能，我们建立了“教育为主，制度约束，多方监督”三位一体的廉政建设模式，完善了警示教育经常化、服务时效化、内部管理制度化、采购文件格式化、评审办法专业化、采购过程程序化、专家评审责任化、信息发布公开化、采购活动透明化、监督机制规范化的“十化”促廉机制，将“依法采购”、“高效廉洁”、“诚实守信”、“周到服务”的工作准则贯穿到采购工作的各个环节。各级领导和社会各界对政府采购工作的满意度不断提高，实现了工作人员违纪违规及外界有效投诉为零的目标。

在总结政府采购工作成绩的同时，我们也看到政府采购工作中还存在一些问题和不足。主要表现在：依法采购认识仍需进一步提高;按照科学化、精细化管理要求还有较大差距，操作程序需要进一步规优化，执行力有待进一步加强;面对政府采购改革中不断出现的新情况、新问题，还需要进一步加强研究，通过深化改革，逐步加以解决。

**公司采购半年工作总结2**

上半年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、完成工作方面：

1、完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，下半年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，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。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供商资格。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。

4、上半年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

二、采购工作的几点体会：

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动按受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感觉，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

三、采购工作上的小要求：

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足：

1、关于凤岗深联设备新装s11-250kva临时变压器工程，由于采购及施工过程中没有及时发现并提供相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不符合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分了解，避免此类问题再次发生。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

五、下半年的工作计划：

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够了及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划;如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

**公司采购半年工作总结3**

(一)抓质量，促进采购业务发展壮大。

一是抓质量上档次、拓业务上规模。采购质量是政府采购工作的生命，是推动政府采购业务发展的重要基础。采购质量包括采购效率、产品质量、价格及售后服务等多方面，其中产品质量、价格及服务是重点内容。中心围绕“抓质量上档次、拓业务上规模”的目标，在制作标书、制定评分标准及协助采购人验收货物等环节，突出质量及售后服务要求，凸显价格分值，在符合采购需求的前提下，以质优价廉、服务优良者中标，确保采购质量。09年来，中心进一步拓展了采购范围，货物涉及到了通用和专用设备，如视频监控设备，医疗器械设备的采购。上半年完成了平安市城监控设备采购486万元和医院医疗设备器械210多万元;工程涉及到了设计、监理、中介机构招标，完成了散花工业园、洪山工业园工程的招标代理和监理采购工作等;服务上确定了全县国有资产处置拍卖机构，细化了汽车修理采购实施细则。

二是加强对供应商的监督管理。建立供应商信息库，推行信用管理，保证供货质量、价格优惠及售后服务落实;推行政府采购售后服务反馈制度，加强对采购质量的回访，对在投标、供货过程中以次充优以及售后服务不到位的供应商进行处罚，全力维护采购人合法权益。如某供应商提供的电脑因配置与采购人要求有些不符，中心及时督促供应商更换了配置，并按照有关规定进行了处理。从而提高了采购人对中心的信誉度和美誉度，激发了采购人委托中心采购的积极性，促进了采购业务的健康发展。县人民医院自20\_年以来将所有采购业务全部委托中心采购，今年委托中心采购38次，实现采购额381万元，节约资金42、67余万元。由于各单位的重视与支持，中心采购额逐年递增，采购级次逐步扩展，采购项目不断拓宽，尤其今年采购额增长较快。

(二)抓监管，推进阳光采购。

一是进一步规范采购行为。加强对中心工作人员的监管，在建立健全政府采购规章制度、明确工作规程、运行规则、操作规范的基础上，明确岗位职责，细化工作任务，推行岗位责任制和责任追究制，在采购的每一环节经办人员及审核人员都要签字，促进依法依规办事;加强对评标人员的监管，重大招标、谈判活动，一律在装有监视、监听系统室内现场完成，进一步规范了评标行为。对技术复杂、难度较大的评审活动，要求从县外抽取专家，如平安城市监控设备谈判活动中，从省专家库抽取专业评审专家进行谈判活动;20\_年-20\_年定点协议供应商资格招标，从市里政府采购专家库中抽取专家进行评审活动;中医院的电梯谈判，从市专家库里抽取行业专家，发挥专家更专业的优势，确保了招标、谈判结果的真实、公平、公正。得到了县领导的充分肯定，赢得了采购人和社会的一致认可和好评。

二是全程法律监督。重大招标和竞争性谈判活动，邀请县纪委、公证处部门对采购信息发布、专家评委抽取、供应商资格审查、投标文件送达、开标、评标过程、中标结果进行全程法律监督，确保采购程序及行为合法合规。

三是进一步增强公开透明度。信息发布公开。以省、市、县相关政府采购和招投标网站为载体，及时、公开发布政府采购信息、中标公告、政策法规、运行规程、办事程序、商品信息等，并将评分方法和分值在招标文件中公开，确保供应商平等、便利、及时地获取各种信息，已累计发布信息100多条。重大政府采购活动，还在报刊电视上广泛宣传，通过编辑政府采购简报形式向县“四大家”等领导专题汇报，让领导及时掌握采购动态，争取领导的大力支持和社会的理解。

四是加强监督检查力度。每年定期联合监察局、审计局对采购单位进行政府采购工作例行检查，一是查找问题，帮助采购单位纠正错误行为;二是发现问题，研究政府采购工作中应当改进的方向。尤其对举报的问题，做到举报一例查处一例，做好回复工作，并将结果对外公开。今年已梳理34家单位，准备在7月初针对突出性问题进行监督检查。

(三)抓创新，推进政府采购和谐发展。

一是创新采购理念。政府采购不是单纯的物品采购，是政府调控宏观运行的一种工具，具有保护环境、节约能源、扶持中小企业发展、促进地方经济发展的政策功能。在具体采购工作中，中心紧紧围绕县委、县政府工作重点，积极发挥政府采购政策功能，吸纳本地供应商参予市场竞争，节约了财政资金，提高资金使用效率，推进了和谐浠水建设。

二是创新采购机制。为了全力推进“绿色采购”，中心创新工作机制，明确了节能环保产品的界定、优惠政策、采购程序及工作规范，对《节能产品政府采购清单》中所列产品实行强制或优先采购，对同品质、同价格的产品，优先采购国内产品或具有中国产权的产品。

三是创新采购方式。为了进一步提高政府采购的效率、更好地服务采购人，中心总结体育中心规划竞争性谈判的成功经验，发挥竞争性谈判区别招投标的优势，成功地完成了夹河桥的改造设计、一河两岸详控规设计和市政规划、人民医院外科楼设计等政府投资重大项目的竞争性谈判采购工作。6月底，中心在认真进行市场调查的基础上，对20\_年-20\_年度办公用品、办公自动化、资料印刷、车辆维修、汽车装饰装璜、汽车加油、财产保险等七大类定点协议供应商招标中完善了评分细则，更加客观的选拔出43家定点协议供应商，促进了采购工作又好又快发展。

(四)抓建设，争创优质服务品牌。

中心作为政府的一个对外服务窗口，服务质量与服务水平尤显重要。中心严肃上下班签到制度，做到步调一致。充分发挥支部成员模范带头作用，增强组织的凝聚力和战斗力。把为采购人和供应商服务作为机关工作作风建设的大事来抓，结合提高政府执行力大讨论活动，加大优质服务力度，积极为采购人、供应商提供政策咨询、程序引导、业务指导等服务，主动为他们解决实际问题。加大争先创优力度积极实施“双诺双考”工作，推行服务、文明用语、首问负责、办结，以服务和效率赢得了采购人和供应商的信任和支持。

中心加强了党风廉政责任制、综合治理和计生工作建设。年初，办公室全体干部签订了《党风廉政责任书》《综合治理责任书》《计划生育责任书》，把这三项工作作为做好政府集中采购工作、构建和谐政府采购体制的基础保障来抓。围绕治理商业贿赂长效机制，注重思想防范、制度约束和监督制衡，坚持不懈地抓好治理商业贿赂专项工作，推进清廉、阳光采购。

总之，今年上半年以来，我县的政府采购工作呈现出良好的发展态势，取得了一定的成绩，但是也依然存在诸多的困难与问题，距离上级、领导的要求与部门和群众的期望，还存在一定的差距。特别是采购规模和效益方面还有潜力。一是机制不够健全，采购工作缺乏计划管理和宏观调控手段;二是采购方式与规模有待于进一步拓展，集中采购的规模效益尚未很好实现;三是采购手段还有待提高，特别是需要构建起政府部门与供应商都能参与的综合信息平台;四是采购的验收环节还需进一步强化;五是政府采购宣传还有待加强，很多部门和群众对政府采购的重要性认识不足，对采购的方式与程序不了解，政府采购工作对经济生活的影响力还不强。这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我县政府集中采购工作再上新台阶。

**公司采购半年工作总结4**

\_\_年上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着大成集团各新建项目的破土，金宝特公司的顺利创产，我本人也通过实际工作中的锻炼，和在各位领导的帮助下，取得了一定程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

一、应对市场变化、保证供应稳定。

\_\_年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，面对供应市场环境突变，采购中心在焦经理的带领下，积极应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应，上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额19881272元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

二、持续加强企业文化和业务知识的学习

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。积极参加集团组织的各项学习，通过对企业文化和《公司兴亡我的责任》一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强责任意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。通过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务能力提高方面给予我很大帮助，也是我获得了业务能力提高的又一个途径。

通过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不同的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自己的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达能力、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高，最大的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作能力的决定性因素，工作方法、沟通能力、思维方式的改变，才是提高业务能力的根本出发点，“知识是学来的，能力是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为大成集团服务，摆正是在为自己能力提高而工作的态度，奉行大成集团“争先实干奉献为民”企业精神，一定可以克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为大成集团的发展添一份力。

**公司采购半年工作总结5**

\_\_年上半年已经结束了，这半年过得忙碌但充实，我有了一定工作经验，采购工作干得比较得心应手。公司进入了全面生产阶段，紧着公司进行了大检修，在工作任务比较繁重，采购物资比较紧急的情况下，保证了各种原材料的供应，现将这一年的工作情况总结如下：

一、\_\_上半年工作总结

1、务实工作，积极进取。

\_\_上半年我严格按照集团和公司的采购管理规定，通过招标、询比价的办法，本着公开、公平、公正的原则，急项目之所急、想项目之所想，在人员少、采购周期短、应急计划多、所处地理位置偏僻等情况下，在部门领导的引领下克服了重重困难，利用业余时间、加班加点，较为圆满的完成了各项采购任务。

我主要参与完成了\_\_等各种原材料的采购物资工作，截止\_\_年6月底共完成采购金额：\_\_万元，签订合同\_\_份，其中通过招标公司组织的招标采购\_\_次，完成采购金额\_\_万元，通过询比价进行的采购\_\_次，完成采购金额\_\_万元。

2、注重细节，优化方案。

采购部是公司运转的一个非常重要环节，也是公司形象的窗口部门。采购最大的任务就是以最合理的价格采购到最合理的物资，在采购过程中我不紧要考虑到价格因素，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。

3、目标明确，与时俱进。

采购是一项有挑战性的工作，采购员必须要有丰富的工作经验，要经常进行市场调查，对供应商进行调查，对市场价格进行调查。进行询比价要对报价进行分析，看看报价是否合理，以免产生价格过高或不合格物资。采购员还必须具有创造性，不断提出新颖的采购管理方案，使采购业务更加高效率、高标准的进行。

4、工作中的经验和教训。

\_\_年上半年，自己比较圆满地完成了采购任务，\_\_年在前期工作经验的基础上，大部分物资实现了集中招标及寄售，为公司节约了大量的资金，比较圆满的完成了采购工作。但是在工作中还存在很多不足，工作总结性不强，对物资采购价格市场调查度不够，对物资质量验收方面知识了解不够，原辅材料专业知识缺乏，这方面需要加强学习和思考，工作沟通方面还是比较欠缺。以后我会积极投入到个人工作中去，经常进行个人工作总结，改正不足的地方，提升个人综合素质。

二、\_\_年下半年工作计划

\_\_年下半年是公司一期项目稳定生产年及二期项目建设期，各采购都是为稳定的生产和建设服务，做为公司的一员必须明确自己的工作任务，以服务于公司生产服务为工作重心，严格要求自己，做好自己的本职工作。

1、按照公司生产需求根据物资使用单位提报的物资需求计划及时的进行的采购、合同的签订工作、催到货工作及物资挂账工作。参与到原辅材料的验收工作中来，并按照物资验收情况及时做好物资挂账工作。按照生产需求编制月度资金计划。

2、在以后的采购工作中，把岗位工作标准作为一切采购工作完成的标准。采购工作要在充分了解市场信息的基础上进行询比价，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;在物资采购中尽量实现集中采购和寄售，在供应商选择上要建立合格供应商名录，综合考虑供应商资料，进行询比价，尽量避免不合格物资的出现;注重学习原辅材料专业知识，加强物资的验收的力度，使工程建设保质、保量、保时顺利的进行。

3、虚心向其它部门、车间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，提高完成工作标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想法不断下降成本和提高效率方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端，为公司稳定生产和二期项目建设做保障。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找