# 最新办公室采购工作总结(通用5篇)

作者：雪域冰心 更新时间：2025-01-08

*办公室采购工作总结一现将主要工作情况总结如下：在公司的.领导的指导及相关部门配合下，配合完善施工总进度计划之采购工作配合计划，采购工作按照需求配合时间节点完成。采购计划严格按照工程施工总进度计划进行实施，采购配合工作计划亦较完善，各项采购工...*

**办公室采购工作总结一**

现将主要工作情况总结如下：

在公司的.领导的指导及相关部门配合下，配合完善施工总进度计划之采购工作配合计划，采购工作按照需求配合时间节点完成。

采购计划严格按照工程施工总进度计划进行实施，采购配合工作计划亦较完善，各项采购工作基本上均有提前采购时间，满足了公司对市场询价对比的基本需要，对采购成本做到了有效监控和落实。

20xx年完成的工作任务主要有：2、4、5#楼及地下室工程施工总承包、工程监理、1#、3#楼铝合金工程施工、样板房装饰设计、装饰施工、首层商铺外立面工程、智能化工程、小区市政工程、园建工程、1#、3#楼公共区域精装修设计、施工、商铺卷闸门工程、1#、3#楼防火门/入户门及地下室防火卷帘工程、电梯设备、供水设备、电线电缆、电缆桥架、外墙砖、三箱、消防气体灭火、城市进化模拟立体模型及原有模型完美配套、园林造价咨询、楼宇沉降观测等多个项目的招标及签订合同。各种甲供材料的修改跟进，及时按需求部门要求与厂家联系修改，签订各种前期不明确或修改的补充协议。

20xx年完成的工作任务主要：发电机组、绿化种植、高低压设备、二期公共装饰/入户门/防火门、信息发布系统、屋顶消防水箱等项目的招标；跟进施工现场各种签证的市场价格咨询，商务洽谈；跟进各种甲供材料进场情况及施工单位进场材料的质量指标、性能指标，避免让施工单位以次充好。准确了解市场价格浮动，确保采购的产品是物美价廉产品。

主要体现在以下几方面：

1、采购成本控制：

在吴总及采购部相关领导的指导及支持下，采供部提前介入，以施工图纸为基础，以项目现场为根本，对分项项目进行优化，降低采购成本。既满足工程进度需要又确保了工程质量（如园建工程、样板房装修工程、外立面工程、商铺卷闸工程等），特别是园建工程，通过采购团队/成本部/工程部的良好配合，节约了近百万的采购成本，为项目的成本控制树立了典型。采购部在进行外立面施工在进行招标时提出在既不降低档次效果的条件下，将干挂大理石优化为文化石，将成本降低了2/3。在其他项目上都深入的了解市场，选择最合理优秀的产品来进行优化，每项采购计划进行公开招标，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，增加采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。让各项项目都能够寻求到合理低价诚信的合作单位。对施工现场新增变更内容进行市场调查，确定市场价格，与各施工单位进行商务洽谈，让各施工单位以最优惠的价格进行施工，真正做到物美价廉、物有所值。

2、推动招投标采购工作标准化程序运作：

先对方案、图纸进行会审、优化，在确保满足施工要求及效果及功能的前提下，进行图纸深化优化和细化，起草招标文件、合同，然后进行招标，有效地降低了建造成本；如二期施工总承包工程、智能化工程、样板房装饰、铝合金工程、防火门入户门工程、发电机房工程、首层商铺外立面施工工程、公共装饰工程、小区市政园建工程等十几项工程项目及各种甲供材料。每份招标采购工作均拟定了采购招标文件，不仅仅为投标单位提供了技术、施工条件等统一平台，而且在拟定的招标商务文件上，能做到纵横对比，为谈判提供了数据依据。

3、推动合同标准化运作：

各部门对合同进行评审，从技术、施工组织、过程管控、成本控制、工程款项支付、承包内容细化、违约处理等方面；二期施工总承包工程、智能化工程、样板房装饰、铝合金工程、防火门入户门工程、发电机房工程、首层商铺外立面施工工程、公共装饰工程、小区市政园建工程及各种甲供材料等等，最大程度上规避合同风险以及有效地控制了造价成本。

4、建立并逐步完善采购数据库。

通过数据库的建立和完善，逐步使采购工作有全方位市场询价逐步转入有针对性市场询价，有效的降低了采购的管理成本，强化了采购工作的方向性和针对性，使采购工作和工程及营销等逐步做到紧密配合。

**办公室采购工作总结二**

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。在新的一年即将到来之际，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据，总结主要有个人成长、工作和存在的不足三个方面。

1、转变心态。

学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待。卡耐基人性的弱点一书中写道“停止思考我们自己的成就和需要，让我们去研究别人的优点，把对人的恭维、谄媚忘掉，给予人由哀、诚恳的赞赏。人们对你所讲的，将会重视和珍惜，终生藏之背诵即使你已把这件事忘了很久；可是他还牢牢记着你所说的话。”这是一种多么难能可贵与人相处的心态，所以及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、有明确的计划，只有这样目标才够清晰，以至于在以后的工作中不会茫然。

在这一年里我每天都会习惯性的整理工作日记，这其中记录着一年走来的点点滴滴，无论是xx教育园项目，还是xxx项目，每天我都要记录下自己所做的事情，然后再总结一下完成状况，不过有时候越是总结越是觉得自己所欠缺的东西太多，懂的却太少。所以也曾为之着急，但事实好像跟自己拧上了劲，越是急越容易出错，越是急越是感觉自己所追求的目标离自己越远！还好有这些平时不起眼的日记，它帮我清晰的记录了我的每处过失与进步，在无形中提高了我做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

1、处处留心皆学问。

这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会。初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

2、认识的提高。

以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，采购并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。调入采购部后，我首先从思想上转变了原来不正确的观念。特别采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准则，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会一步步向这个方向靠近，跟上公司发展的脚步！通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为公司多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距；一方面，由于个人能力素养不够高；另一方面，就是时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强；对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显；对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

今后一定要改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好领导交付的每一项任务。

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对今后工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

总之，在新的一年开始一定要以一个崭新的面貌来迎接工作中的各种挑战，无论是个人成长方面还是工作方面都要以积极的态度以求进步，从而弥补以往存在的缺点与不足。

**办公室采购工作总结三**

光阴似箭，20xx年转眼已过，回顾这一年所有工作，稳健踏实。在公司领导的指导下和各部同事们的密切协作下，一年中，紧紧围绕生产这条主线开展工作，顺利地完成了一年来的各项采购工作任务。并及时把握市场信息，处处精打细算，千方百计节约资金，有效地降低了采购成本。

我们始终求真求实，认真做好各项工作，现将主要工作情况总结如下：

柴火全年采购量吨，木片采购量吨，甲醛采购量8000吨，尿素采购量5200吨。在木片和柴火的采购上坚持两手抓两手都不松的原则，跟踪同行业厂家收购价格，并及时根据市场变化做出相应价格调整，在质量上验收人员严格把关，坚决贯彻公司的各项规定并认真执行。做到无论客户大小我们都热情接待，并开发新增了一些新的客户。由于上半年雨水较多，导致柴火库存严重不足，影响了生产，我们也感到很不安，面对现实，我们也想了很多办法，和柴农、木片供应商始终做好沟通工作，在进入收购旺季后，我们思想一点也不敢松懈，积极收购，并根据公司资金状况合理库存。

为保证能采购到质优、价廉的原料，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行业政策及规则为基本任务，并与湖南、福建等同行业生产厂家建立沟通机制。在甲醛的采购上我们始终贯彻把成本和质量放在第一位，及时了解甲醛的上游产品甲醇的最新价格动态，以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。进入十月份因受到国内油价涨价的影响，基础化工原料价格出现普涨现像，甲醛也由原来的每吨1400元左右最高涨至1750元，广东等地更是涨至2200元每吨，这时我们在几家供商之间选择价格最低的一家并在资金上预以倾斜，保证了生产所需，在市场走向比较反复不够明朗的情况下合理控制好库存；降低了成本。在尿素采购上，我们也尽量拓宽市场渠道，7月和金华农业生产资料有限公司开展合作，有效降低了当时的尿素成本。

1、细化采购管理流程

企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，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。细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。如采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性还不够强，我们采购任务中很多是临时采购计划，因为没有合理库存，往往刚解决了上一笔，下一笔又有上一笔内容，为不影响生产只有再排车辆人力重复采购，工作量较大，以后还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

2、更进一步加强与各部门的沟通协作。

可以说采购任务繁重，事多事杂，牵涉范围广，相关部门多。要做好工作，需要各相关部门的理解与支持。采购是为生产服务的。在工作中遇到的问题，需要大家相互沟通来解决，只有团结才有更好的协作，更高的工作效率。

3、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，在周边环境和资金情况允许情况下，我们要寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，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。

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx年的工作中，我们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能力。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对对待工作高标准，严要求，为公司在新一年生产经营中降低生产成本而不懈努力！

**办公室采购工作总结四**

随着“曼谷峰景”工程的顺利结束，采购工作现已基本停止，我所在部门的主要工作是材料的采购与供应，在公司领导及各个部门积极配合下，认真履行职责，坚持“同质量比价格，同价格比服务，最大限度为公司节约成本”的工作原则，基本上按时、按质、按量的完成了各项采购供应等工作。取得了一定成绩的同时也暴露了一些问题，现将工作向公司进行汇报：

为了体现公开、公正、透明的原则，每项建筑材料的采购都以招标的形式来进行。按照工程部和监理部上报的采购计划，再由工程部提供相应的采购数量进行招标。邀请的投标单位最低不少于三家，。对于专业性较强的材料，每次都会安排由工程部、监理部等相关人员参加。确保投标单位能统一按我公司要求进行投标报价，同时保证投标单位提供的产品符合国家标准或本项目的要求。为保证招投标工作的公正性，每次都会邀请公司人员一同参加。谈判结果及时汇报公司领导，待确定有意向的合作单位后，邀请工程技术人员对有意向的合作单位再次进行谈质论价。同等材料和设备通过几轮谈价对比，降低了材料价格，确保公司利益最大化。

采购人员都必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，积极掌握市场动态。在采购具体材料前我都要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况作详细记录以便备查，对所有采购的各种材料都有登记和签收手续。

严格审查材料供应商的资质，认真拟订和审查采购合同，对采购物资实行“三对比”的办法，即比质量、比价格、比运距，坚持“质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运”的原则，只要能降低成本，不管是哪个环节，都会去认真研究，商讨办法，出谋划策，千方百计去降低成本。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与技术、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要尽可能的多掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的协调能力，分析与表达能力等有了明显提高。

采购工作遇到问题，体现在采购的计划性不强，我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，往往刚解决了上一笔，下一笔又有上一笔内容，为不影响工程进度，只有再安排车辆、人力重复采购，成本增加，工作量加大、影响工作效率。还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

关于采购周期，我公司目前是按习惯操作，有很大的随意性，还没有一个成文的采购周期方面的文件规定，这一点有待加强、只有这样才能不会因为材料不到位而影响施工的工程进度、

关于供应商档案管理，应建立起供应商产品信息数据库，对供应商资质材料、往来函件和产品质量证明等重要档案进行存档，并复印留底；建立起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，避免单一货源，尽量寻求三家或多家合作。同时要保证所选供应商的供应实力、进度、质量及售后等。

在今后的作当中，应虚心向其他同仁借鉴好的工作方法，管理经验。努力学习业务理论知识，不断提高自身业务水平，进一步强化敬业精神，增强责任意识。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其他部门和公司领导的监督。

积极树立务实的工作作风，做到说实话，办实事，求实效，保持正派的工作作风。加强学习拓展知识面，尽可能的多掌握各种材料的质量指标、性能指标。准确了解市场价格浮动，熟悉谈判技巧，合理使用资金，确保采购的产品是物美价廉产品，为公司跨越式发展贡献自已的一份力量。

**办公室采购工作总结五**

不知不觉的一年过去了，20xx年1月份根据公司领导安排，我从xx采购调到xx采购主要原材料，负责采购订单完成以及采购制度制定主要工作，以及收集采购执行情况，组织签订采购合同，解决合同上的履行有关问题，虽然工作非常宽，工作内容非常杂，但是近几个月来一直紧紧围绕公司总部领导指定的工作思路，刻苦学习，扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性，预见性，科学性，较好地完成了各项工作任务，先将这几个月的工作情况总结如下：

1、完善采购制度，降低成本。

把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找第二供方或谈判使主要原材料价格有所降低。led546单红灯由原来的39/k元降低到35/k元同比下降10%，pcb有原来的12、5/pcs降低到现在的11、8/pcs同比下降5、6%，3528全彩由原来的250元/k组降到现在的190元/k组，同比下降24%，346全彩由原来的420元/k组降到现在的380元/k组同比下降9、5%等一些主要原材料成本都有明显降低。坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和研发来开展，较好的完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系。20xx年8月份采购部进一步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每一个合适的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，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录。才具有供应资格。

根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。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高低。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

1、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题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开展工作。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。

3、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择且具有战略伙伴关系的供应商。

4、逐步加强对材料。设备价格信息的管理。保证公司erp系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅。对比。

5、提高部门工作员工的责任感。20xx年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做一个有责任感的采购，把好原材料质量。

由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部。技术部和品质部的沟通还不到位。

1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3—6家。确保原材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转。20xx年将把采购模式由零星订单采购往定量采购模式靠拢。以减缓采购周期压力，同时能应对20xx年，由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发。送样过程。

4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

5、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。

6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。

7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

在20xx年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得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。修改弊端。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

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