# 采购工作年终总结

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2024-01-10

*采购工作年终总结（共19篇）由“”投稿提供，以下是小编帮大家整理后的采购工作年终总结，仅供参考，大家一起来看看吧。篇1：采购工作总结20\*\*年在和各位同事的支持和积极配合下，采购部基本完成了年初制定的采购计划，借此机会向各位领导及全体同事长...*

采购工作年终总结（共19篇）由“”投稿提供，以下是小编帮大家整理后的采购工作年终总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

篇1：采购工作总结

20\*\*年在和各位同事的支持和积极配合下，采购部基本完成了年初制定的采购计划，借此机会向各位领导及全体同事长期以来对采购部的支持与配合表示最衷心的感谢！

下面我就采购部20\*\*年工作做以下总结：

一、工作情况

1、认真履行职责，按时完成了各项采购供应工作。一年来，共采购各类饲料原料\*\*\*吨，合计\*\*\*万元，同比去年增加\*\*\*%，包装袋采购了\*\*\*万条，价值\*\*\*万元；定做标签\*\*\*\*万张，价值\*\*\*\*万元。采购设备配件\*\*\*\*万元，其中给\*\*\*\*采购了原料\*\*\*\*吨，价值\*\*\*\*万元，包装袋采购了\*\*\*\*万条，价值\*\*\*万元；定做标签\*\*\*万张，价值\*\*\*\*万元。在其它原材料及消耗品的采购上也取得了满意的效果。

2、随着公司业务量的不断扩展，产品销量有较大突破，以及\*\*\*\*\*有限公司的成立，采购工作量急剧增加，经过各部门的支持和配合，采购部基本上满足了公司的生产需求。去年九月，随着市场的影响，原料价格不断大幅上涨，货源紧张，形成供需失衡的局面，给采购工作带来了巨大的挑战。采购部积极应对市场，及时汇总市场行情，和公司领导亲自到原料厂家进行实地考察，与供货商建立了战略合作伙伴关系，选择了优质的货源，适时采购储备了大宗原料，避过了高位采购的风险，降低了采购成本，满足了公司生产的需要。

3、和供应商建立并保持了良好的合作关系。特别是在银川正旺公司刚成立时，需集中补齐所有生产需要的原料，由于品种多、数量大，给采购工作造成一定的压力。通过冷静的分析，采购部合理运用现有的资金，经与供应商友好协商，赢得了供应商的信任和支持。并努力为公司争取了优惠条件，满足了采购需求。同时，经过自己的努力，和供应商配合，在采购成本，运输成本，交货期，付款周期等方面都得到了一定的改善。

4、按照公司ISO9001国际质量管理体系和HACCP国际食品安全管理体系要求，严格执行采购管理程序和原料验收标准，保证了产品质量的不断提高，同时通过有效的管理评审，降低了采购费用。

5、整理、健全了供应商档案，邀请公司相关部门根据信誉度、质量稳定性、供货及时性共同进行供应商评价，更新了合格供方档案。

二、存在的不足

1、沟通不及时，协调力度不够，\*\*\*\*；以至于出现紧急采购现象，没有充足的时间比价，控制成本被动，出现原料供应不及时。

2、开发新供应商的力度不够，靠原有的供应渠道，没有足够可选择的供应商。

3、采购的包装袋质量不稳定，对供应商监督力度不够，\*\*\*\*\*。

4、对原料市场信息预测分析的不够准确，缺少市场风险预警机制。

下一年的工作展望

一、采购部工作目标

1、及时按计划采购原料，确保公司的正常生产供应，努力降低采购成本和库存成本。

2、格执行国家法规及公司标准，不断提高采购质量和工作效率。

3、加强风险防范，确保公司采购资金安全。

4、强学习，不断成长，及时掌握相关业务技能，提高业务水平。

二、改进措施

1、优化原料采购流程，利用公司质量管理体系的采购控制程序，细化采购管理流程，从而全面提高采购管理水平。

2、按照采购委员会制度，制定原料采购计划、风险防范预测等机制，以此提高采购工作效率。

3、在进行供应商数量的选择时，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，从源头抓起，努力构建一条优质供货渠道，保障正常供应。

4、建立重要供应商信息数据库和价格目录表，以及这些供应商的产品、规格、性能及其他方面的信息，根据供应商合作情况，进行动态分析，实地考察，实行优胜劣汰管理制度。

5、主动捕捉掌握市场信息，充分利用现有资源，把握时机，做到知已知彼，百战百胜。

6、重视采购的协调，和谐共处，团结合作，互相支持，主动和部门沟通，保障按时供应。

7、规范采购合同，严格评审，坚持原则，避免采购风险。

三、下一年工作思路

在新的一年里，针对本部门20XX年的工作情况，总结经验，弥补不足，保持成绩，在20XX年的工作中将努力做好以下几个方面的工作。

1、加强供应商的资源开发和储备，积极加强与供应商的沟通与协调，稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，建立稳定、快速的供应链，降低采购风险。

2、在采购过程中，遵循“货比三家、质优价廉”的采购原则，精打细算，最大程度的实现降低采购费用。

3、提高采购质量，加强采购管理，减少采购的中间渠道，节约流通成本，规范创新采购程序，降低采购成本。

4、在工作中一边工作，一边学习饲料原料知识、动物营养知识、采购管理知识，不断提升业务技能，提升沟通、谈判、议价、以及市场分析的能力，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。

5、设立原料价格和库存预警点，根据行情和库存及生产需求量，做好原料供应的预警工作。

新的一年，又是一个新的起点，在新的一年里我要以百分之百的信心，百分之百的投入，做好自己的本职工作。从小事做起，从细节抓起，以人为本，发扬团队精神，树立强烈的责任感，只要大家拧成一股绳，我相信\*\*\*\*事业一定会宏业腾飞、再创辉煌！

篇2：采购工作总结

20XX年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

1）熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。

在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

2）年底参与单价的录入及整理

真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3）参与ERP的工作录入及整理。

最想说的话，这个ERP系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过ERP让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4）参与盘点工作。

让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

自己对自行车的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，考虑不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

20XX年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

[采购工作总结范文]

篇3：采购年终工作总结

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝，真的很感谢公司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。新的一年马上就要开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报：

一、日常工作分析

（一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

（二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

（三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

（四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

二、后期工作的规划与期望

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下总结：

（一）注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的最大化，采购整体团队的力量是不容忽视的，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员必须懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，形成一种相对稳定、平和、积极向上的工作氛围，进而实现工作价值与意义。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要我们有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们一定可以打造中宇最坚实、最优秀的团队。

（二）多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了一定的采购专业知识与技能，但是还缺少了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的。现在的我们不单单需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，通过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与意义，这些经历不仅能为我们后期的采购环节提供广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中。

我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在这里收获丰厚的工作果实与人生体会。

篇4：采购年终工作总结

xx年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结

一.在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。采购部年终工作总结。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六学会主动与人沟通，交流:经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，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。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!

在20xx年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，采购部遇到了一定的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

一、主要工作成绩

(一)、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：……等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20年，我们接洽一些比较新的项目，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20年，我直接负责证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的。

(二)协助公司完成的其它工作

在20xx年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

篇5：采购年终工作总结

我是采购部经理，在20xx年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

1.组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施;

2.负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行;

3.根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

1.参与供应商的谈判与合同的签订;

2.指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核;

3.抽查供应商档案的建立和完善工作;

4.参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

1.处理本部门内部日常行政事务;

2.负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作;

3.负责本部门人员培训、调配和工作安排等;

4.负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议;

5.主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

采购制度建设工作：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的.来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在xx年8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了(全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：

1.流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象;

2.管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

1.不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度投入到本职工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力;

2.坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实;

3.经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

xxx年的工作即将告一段落。回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一年以来的工作情况(我就4月份前任公司采购部经理期间及四月份后开始任新产区筹建基建部负责人以来的工作，管理情况)作以下总结

一、xxx年1—5月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作

1、较好完成采购部日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。

4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

二、公司快速发展壮大的同时，现有生产场地极大的制约了公司的发展，在这个关键的转折期间，在市委、市政府的高度重视和支持下，公司领导果断的决定，在徐州经济开发区购买90余亩土地，筹建新厂区。作为公司的一位老员工被抽调负责新厂区的建设，心理有一种责任感，也有一种无形的压力，因为深知基建的重要性。本人对基建工程是一窍不通，真是硬着头皮接受了任务，现将基建工作、管理情况汇报

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在五月二十八日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

4、在开工以后，坚持原则，抓安全质量，经常与施工单位和监理部门沟通，预防各种不可遇见的事情发生。警钟时刻在脑海中敲响。

5、在建设期间，自己也在不断的充实自己，在工地里也学到了不少专业的知识，虽然不算太精，也充实了不少建筑知识，学到了不少在别的地方所学不到的东西。

6、工地没有接触，不知道他的复杂。经过在这半年来的工地生活，自己才知道工地的事比较复杂，比较繁琐。也是一个锻炼人的地方。看到工厂顺利搬迁过来，自己也很欣慰。看到漂亮的新厂区，自己也很自豪，有我一份辛勤的汗水。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足。比如有时自己的脾气比较急，说话方式不对，容易让人误会。个别工作做得不够完善，工作做的还不到位。在新的一年里，我将更认真的改正不足，努力学习，全面的进入一个新的水平，为公司的发展做出更大的贡献!

篇6：采购年终工作总结

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在服装采购人员工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好服装采购人员岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。在各级领导们的关心和同事们的支持帮助下，我在服装采购人员工作岗位上积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成今年的服装采购人员所有工作任务，履行好服装采购人员工作岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。现将过去一年来在服装采购人员工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：

思想上严于律己，不断提高自身修养一年来，我始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并用以指导自己。首先，就我个人而言。我很感谢公司可以给我一个学习与进步的舞台，感谢你们对我的关照！半年来，我或多或少的学习了一些产品知识，目前我所学到的也只是微不足道的，并且还存在着很多自身的一些问题和不足。

主要表现在：

第一，对我而言，毕业刚满一年，涉及面料方面的工作也是一个新的岗位，许多工作都需要边干边摸索，导致工作起来不是游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，自己各方面的工作能力也不是很理想，都需要进行很好的加强。其次，就公司整体状况而言。由于今年的市场行情不断变化，导致公司上半年的业绩不是很理想，这也直接关系到我们的工作态度，所以工作上不是很忙碌，见不到一丁点的效率，总觉得工作情绪有些压抑！时常反省自己，总想去多做些什么能否对提升业绩有所帮助，不过心里老是有些顾忌，感觉自己还不够成熟，总怀疑自己这个时候还不适合去做业务方面，只是想多些时间让自己成长起来，提高自身各方面的知识与素养，那样我会更有把握的去做出决定！

最后，众观上述问题，在未来更长的工作生涯中，我会更加严格要求自己，踏实地做好每一件事。我热衷于这个行业，做着自己感兴趣的纺织服装业，充满着热情，也很有行动力，心中更是充满了理想。目前，可能还未完全的涉及服装领域当中，我相信在不久的将来，再加上公司也有这方面发展的计划，一定可以尽早的实现！我更加希望，公司可以给我信心与勇气，让我可以更自信的去发挥并创造更多的成就！我深信，只要交待安排给我的事，我会尽心尽责的去完成！我会不断加强学习，拓宽知识面，努力学习产品专业知识和一些工作常识；

本着实事求是的做事原则，继续发扬优点，改善缺点；

团结一致，勤奋工作，共同进步，维护公司利益，积极为公司创造更高的价值，力争取得更大的工作成绩！以上我主要阐述了三点，将半年来的工作总结和对未来的努力方向，做了一个很深刻的报告。由于工作方面经验不足，更是心有余而力不足，收获的不是很理想。总之，我深感自己需要学习和提升的地方还很多。在接下来的工作中我更加没有理由懈怠。我会不断积累经验和教训，尽快提高自己。未来还要不断的努力加油！

如火如荼的20xx年已经过去了，在刚刚过去的一年里面，家x超市服装部的销售又上了一个新的台阶，这个跟公司领导的正确领导，在各部门员工的积极配合是分不开的，在过去的一年里面，自己也在这个家x的大溶炉里面学习到了很多，对我自身一个很大的帮助，在xx我也认知到很多以前没有在意的东西。下面是我自己在20xx的总结。

一、在采购商品这一环，在20xx年年头时，公司这边提出了奖励机制订，制定了明确的销售目标，方向是正确的，接下来的这一年都是围绕着公司制定的销售目标而努力，由于自己是负责采购这一块，采购回来服装的好坏，顾客的认可等因素是直接影响了销售的业绩，自己感觉到压力山大，在年初，自己也为自己制定了，服装采购的蓝图，规划了春夏秋冬的采购目标和方向，紧紧地抓住了当今时下流行的服饰，抢占先机，做到了人无我有，人有我精的宗旨，在平时的工作当中，积极与供货商沟通和了解时下的服装行情，及时调整服装采购的工作，紧贴潮流，紧贴市场，做到了做精做好家xx服装，为创造好的销售，打下了坚实的基础。

二、在商品陈列这一块，自己积极网上收集服装的搭配样式，在平时采购和逛街当中，自己由于职业敏感的原因，都会很留意服装专卖店和超市服装的陈列风格，从中学习人家取长补短，做到知己知彼。定期对服装卖场的陈列进行有系统的调整，特别是结合重大节日的活动，卖场的陈列氛围也是紧贴着节日活动的主题，以达到给顾客一种耳目一新，温馨舒适的感觉，这个也是为实现良好的销售必要做的工作。

三、在顾客互动方面，自己平时不出差时，积极走出卖场，站到销售一线了解顾客需要什么，喜欢什么，把顾客反馈回来的信息进行收集，利用系统分类销售报表、畅销排行榜等报表有系统地进行分析，针对去年同期、上季同期、上月同期进行对比，做到前台和后台相结合，从而为自己的下一步的采购计划有一个初步的方向。

总结20xx的工作，展望20xx年的采购计划本人也作出了规划。

一、20xx年服装流行的浪漫主义基调，少一点夸张和伪装，多一点轻盈和宁静，甜美风格将继续影响今年服装趋势。20xx年流行的粉红色，绿松石色和朦胧霜雾色调可以搭配更深一些的红宝石色和蓝宝石色，浪漫而不做作。紧紧地抓住这些服饰资讯，规划好今年的采购方向。

二、在男装方面广州和中山价格比东莞要有优势，而且款式方面也比东莞多。童装的采购方面，因为广州的童装质量要比东莞的稍差一些，在平时跟顾客的售后反馈当中很多都反映广州的童装质量问题多，不如东莞采购的童装质量好，所以我认为童装以东莞采购为主。女装方面，由于大众服装跟女装的专柜时常会因为同款同板的问题，所以在采购方面要多了解女装专柜的款式，尽量少出现撞板的现象。对于在商品销售，把20xx年滞销商品进行处理，制定促销的计划，减少不必要的库存压力，对于商品的毛利率进行控制，在做好促销的同时，也要确保毛利率的达标，紧紧地抓住重大节目的销售高峰期，卖场推出层次不同的活动，吸引顾客！

三、针对20xx系统数据进行分析总结，了解20xx年哪些类别在销售环节一块不理想的，进行查找不足之处，找出问题的根源，从而提高销情不理想的类别，对于20xx整体销售也是起到的一环！积极跟上级领导的沟通，协助领导管理好服装卖场尽自己一份的绵力！最后祝新的一年内公司的生意蒸蒸日上！

篇7：采购年终工作总结

时间总是在悄无声息中流逝，20xx年即将画上一个圆满句号。真的很感谢呈达公司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20xx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。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一转眼发现我已经来公司1。5年了，从商务助理到采购助理，现在兼行政专员。刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏，所以大概的说下行政专员职责素养：职业素养包含职业道德、职业技能、职业行为、职业作风和职业意识等方面。

行政专员：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于行政工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。

在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创建良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人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20xx年采购助理工作总结：

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，满足客户要求，协助销售工作。

2、与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟崔到位，保证工程顺畅生产。

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，尽力与厂商协调月结。

5、下单跟单正确率达99%。

二、不足方面

上半年由于太忙出现下单漏订率0.1%，但未构成订单延误。（现在已经改正没有出现此问题）；

三、纪律方面、思想方面

1、本人严格遵守厂里规章制度，不迟到，不早退，处处严格要求自己，无特别重要事情从未请假；

2、积极参加各种培训，并通过阅读大量的书籍，勇于解剖自己，分析自己，提高自身素质水平以便更快地适应社会发展的形势；

20xx年工作计划：

采购助理方面：

1、采购管理制度、采购作业流程的执行与完善；

2、考察供货商的产品质量、供货能力、企业质量保证能力、企业信誉等方面，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。

3、按照要求保质保量地组织好原料采购供应工作，并随时掌握合同履行情况，合同中必须注明我公司对产品质量要求的条款，如需更改合同，在请示后，得到批准方可执行；

4、对供应商进行询价、比价、议价，并上报相关信息（交货周期、最低订购量、包装要求、品质标准、价格条件等）；

5、依业务订单适时、适品、适量的采购，并跟催采购进度，确保订购物料按时、按量、保质送达我司仓库，协调销售、生产的有效进行。订单变更与撤消、品质要求变更与供方之间的及时信息传递，确保供方满足我公司之需求。

6、与供应商采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，确保我司利益；

7、加强与供应商的沟通与联络，确保货源充足，供货质量稳定，交货时间准确；

做到遵纪守法、秉公办事、大公无私、廉洁自律的职业道德，做到诚实虚心、尽职尽责、不断学习业务知识，提高业务工作能力的敬业精神。

篇8：采购工作总结

一、蔬菜采购、订货

采购计划制定的前提是门店销售和商品库存情况，以及营运部门对未来一段时间内的商品销量做出的准确预测。

相对于超市其他经营单品，蔬菜（特别是叶菜）的属性对订货的要求更严格，一般来说做到采购量刚好销售一天最好，否则，采购过少，不够卖；采购过多，会因为库存时间增加致使蔬菜品质降低、卖相下降、损耗增多。

如何做到合理订货，必须要把控好以下几点：

1、了解单品的生命周期及送货周期；

2、根据《库存管理表》及《订货周表》提供的数据找出商品的库存与销售规律性，准确掌握销售及库存情况；

3、关注日销售各时段的销量变化；

4、关注日销量与日进货量，关注日盘点工作；

5、关注天气，关注市场趋势。不难看出，每日订货的基础依据是每日的销售量，然后才会考虑促销、竞争等因素。

验收货是控制损耗的一个重要源头，对蔬菜经营和整体超市经营相当重要。

一般验货要求收货员、理货员和防损员三方同时在场，其中收货员核对送货单品数和重量，理货员参照公司的蔬菜验货标准对蔬菜单品进行验收，防损员监督执行。在称重时，要求对单品送货数量5件及以下的100％验货，其他的不低于30％的称重。

蔬菜的品质决定了蔬菜的价格，并不是每个顾客都想用低价买低质量的产品，有很多顾客想要高质量的产品并愿意为此付出更高价格。因此，一般蔬菜验收完毕后并不直接上货，而是先进行分拣。

通过分拣，将单品依据品质和卖相分为一般和精品两个级别，分别上货陈列。这样，不仅拉伸了商品价格带，便于各消费层次的顾客购买，同时也降低了顾客在挑选时造成的损耗。

单品属性不同，分拣要求也不一样，比如韭黄的分拣要求包括：

1、对压伤、擦伤、叶片泛黄或变黄进行清除，对根部进行剪齐；

2、叶片焦黄，极度枯萎，叶片呈现咖色、褐斑、茎顶部有烂心现象报损；

3、解除原有捆扎物，然后用胶带捆扎；

4、大小400克左右。

二、合理、合时的定价

蔬菜单品的生命周期决定了其随着陈列、库存时间增加，品质、卖相会逐渐下降，同时，蔬菜的性价比又决定了蔬菜的单品销量。

因此，合理、适时的定价显得尤为重要。定价基础是单品品质和市调数据的反馈，门店需要每天就竞争对手以及菜市场的蔬菜价格、品质进行市调，保持较好的价格形象，对竞争激烈的地区市调频率可以提高，从而能根据市调结果或商品品质变化调价。

对于常温存放期为一天的比如小白菜、莴笋尖等，在同一天内随着品质的降低进行3次调价（上午10点、下午4点、晚上7点），甚至更多次的调价。

三、陈列、销售的现场管理

如何做好陈列和现场管理：

1、首先要考虑顾客的方便，既要陈列美观，又要让顾客方便挑选。

2、先进先出，前提是旧货依然保持鲜度可售卖，否则直接低价处理或报损。

3、陈列时轻拿轻放，防止因人为操作不当引起的损耗。

4、按分类和色泽搭配陈列，刺激顾客购买欲。

5、价签及POP牌要与陈列商品对应，价格正确且字体美观工整。

6、陈列中做好鲜度管理，要求随时整理面，将腐烂、碰压伤及顾客挑选造成损伤的商品及时拣出来，入操作间处理，叶菜类定时洒水，保证鲜度和尽量减少水分散失。

四、坚持日报损制度

为什么要坚持日报损制度？

1、每日蔬菜的进价都有可能不同，日报损能够体现出数据的真实及准确性；

2、通过日报损制度可以强化蔬菜的单品管理，进而强化商品群管理，增加短期内良性操作的可能性，为以后的经营打下良好基础；

3、坚持每日报损制度，能够提高员工责任心，利于整个部门的团队管理。因此，必须坚持日盘点制度。

五、强有力的损耗控制

除了对上面提到的合理订货、标准验收货、正确上货、陈列和仓库管理、合理的人员排班外，还必须注意以下可能产生损耗的环节：

1、加工损耗；

2、变价损耗；

3、单据损耗。

篇9： 采购工作总结

作为一名医生，我的工作职责就是“竭尽全力除人类之病痛，助健康之完美，维系医术的圣洁和荣誉，救死扶伤”20xx政府采购工作总结20xx政府采购工作总结。作为一名基层的医务工作者新手，我不辞艰辛，执着追求。乡镇医疗卫生工作是预防为主、防治结合的卫生机构，是农村三级卫生服务网的枢纽，是新型农村合作医疗制度的重要服务载体。从20xx年至20xx年至今，三年来的的实践工作，我对自己工作有很多的思考和感受，在这里我作一下简单的陈述：

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

在实践的工作中，把“实践”作为检验理论的唯一标准，工作中的点点滴滴，使我越来越深刻地认识到在当今残酷的社会竞争中，知识更新的必要性，现实驱使着我，只有抓紧一切可以利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，终究要被现实所淘汰。努力学习各种科学理论知识，学习各种法律、法规和党政策，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党同组织保持一致，保证在实践工作上不偏离正确的轨道。同时，在实践中不断总结经验教训并结合本职工作，我认真学习有关国家医疗卫生政策，医疗卫生理论及技能，不断武装自己的头脑。并根据工作中实际情况，努力用理论指导实践，以客观事实为依据，解决自己在工作中遇到的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、恪尽职守，踏实工作

当我们步入神圣的医学学府的时候起，我就谨庄严宣誓过：“我志愿献身医学，热爱祖国，忠于人民，恪守医德，尊师守纪，刻苦钻研，孜孜不倦，精益求精，全面发展。我决心竭尽全力除人类之病痛，助健康之完美，维系医术的圣洁和荣誉，救死扶伤，不辞艰辛，执着追求。为祖国。今天，我不断的努力着。基层医疗工作，更使用我深深的体会到，作为一名基层医疗工作者，肩负的重任和应尽的职责。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，认认真真工作，才能完成好本职工作，做好我作为一名基层医疗报务工作者的本职工作。

（一）、在门诊，往院的诊疗工作中，我随时肩负着湖潮乡4149户，共1万7千多口人及处来人口的健康。360天，天天随诊。那怕是节假日，休息日，时时应诊。不管是在任何时候，不耽误病人治疗，不推诿病人，理智诊疗。平等待人，不欺贫爱富，关心，体贴，同情每一位就诊的患者。做到合理检查、合理治疗，合理收费。在新型农村合作医疗的诊疗中，严格按照新型农村合作医疗就诊规则，开展门诊，往院的诊疗工作。

（二）、相关政策宣传及居民健康教育方面，从xx年新合医在我乡开展以来，本人认真学习新型农村合作医疗政策及相关新型农村合医疗会议精神与新型农村合作医疗诊疗制度，组织村医生及本院职工进行培训学习，并利用赶集、到卫生室督导检查和下村体验时间及平时诊疗工作中，以发放宣传资料等方式宣传新合医工作。以电话、现场咨询及发放资料等方式，开展居民健康教育工作。

（三）、安全生产维稳管理、新型农村合医疗管理。创造安全舒适的工作环境，是日常工作正常开展的前提，20xx年的本院的安全生产维稳管理，本人通过职工的会议培训，使全院职工安全意识有明显提高，通过组织安全生产隐患排查，使我院的事故发生率全年为零，保证了我院日常工作正学开展。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各新型农村合医疗管理方面的意见和材料，为院领导班子更好地决策，并协助管理我院及我乡的新合医及乡村一体化工作20xx政府采购工作总结工作总结。

（四）科室管理。20xx年本人自负责医疗科工作以来，按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，搞清职责，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作。在院领导指导下，在本科室全体工作人员的支持和协助下，各项工作落实到位并扎实推进，辅助科室相互协作，使科室医疗服务工作有条不紊的开展着

通过派人进修、自我学习，集体培训等方式，使全体医务人员的诊疗知识、诊疗技能及业务水平有了明显的提高。增强了我院的诊疗报务水平。

三、存在问题

三年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高各种业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。三年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。

篇10：采购工作总结

采购工作总结

首先我的感谢公司能给我一个展示自己的舞台，突破自己的机会，这也是人生中的一个转折点，让我人生了许许多多不同的事情，等等一些事物，从一个不懂得我，内向，怕失败的我，到现在什么都不怕的我，也不那么内向了 ，什么都敢面对的我，从而让我走上了不怕失败，不怕累，有了勇敢追求的我，让我更加自信的去做完每天的事情，

这是我第一次踏上销售的道路，从此我也喜欢上了它，慢慢产生的感情，它让我改变了很多，从整个人都改变了，更加的成熟了，有了一丝经验，说话也不会那么吞吞吐吐了，不会那么谦虚了些。

记得我第一次去拜访客户时，看到采购不知道从哪里说起，当时心里特别的紧张，全身都在颤抖，不知道怎么沟通，也让自己见识了什么是销售，所以人的一生谁都有第一次去尝试，去找到不足的地方，当时在想不管是成功还是失败，都没关系，只要勇敢去面对，去追求，总有突破自己的时候，总会有成功的那一天。相信自己，每天做的都是给自己以后有个好的铺垫，因为每天做的事情都不一样，发生的事情也不同，所以我每天都在想自己不足的地方，给自己打气，给自己加油，晚上睡觉也想，给自己施加压力，回忆每天跑下来的.客户，哪个客户每有预约到，下一次一定要拜访到，不惜一切代价完成它。

有时候看到身边销售，哥哥，姐姐们那么有能力哪那么高的提成，心里好妒忌他们，时不常的会自言自语说自己好没用，心里很憔悴，甚至好落寞，有时候跟客户聊天没搭上话，心里面好不是滋味，心里都会留泪花。

在我的内心深处我是个爱想的小伙子，什么时候都会从都到尾想一遍，特别是对自己这份工作，给了我很大鼓励，在从小我是一个比较好强的人，有上进心，喜欢做些有挑战的事情，时时尝到了苦果，现在不一样了，自从做了销售就改变我的想法，我的看法，让失败的魔咒慢慢的消失，也慢慢积累一些经验，克服了种种的困难，

让我记忆最深刻的是，去拜访一位客户，他是老板，那时我也刚刚起步不久，面对他的时候，也让我丑目不看，我说的每一句话都让他知道，甚至他知道我是个刚刚来到这个行业，他问我很多东西我都答不上，让我打击很大，同时让我在工作种有了新的认识，新的变化。

其实发现自己有很多不足之处，不如跟客户交谈的时候，说着说着，就不知道说什么了，社会经验还没达到一定的程度，有时候还是会表入出紧张的情绪，说话不够沉稳，不会转弯，大脑的思维没转起来，有点粗心敢，相信自己以后慢慢会好起来。

在做销售中，时常会遇到困难是很正常，而每次都要准备好失败的总结，它也会带许许多多的乐趣，财富等等，也会给你带来竞争的对手，所以我们要好好珍惜身边，没点每滴，不要让自己后悔，相信自己总会有突破，每天给自己一点自信，你会成功的。

更多阅读推荐：

行政办公室工作总结医院办公室主任工作总结办公室主任工作总结家电营业员工作总结家电工作总结篇11：采购年度工作总结

时间飞逝，转眼xxxx8年年关已到，我到xx公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，xx见证了我从无到有。从今年三月八号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。面对这一年，xx公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。

年初，我以应届生身份来xx公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。回首这一年，我在xx的取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。就这一年的工作我做一个简单的总结，汇报我在xx公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

一、个人成长方面：

1、心态转变。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，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你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。

3、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。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情必须做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在xx有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝啬热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

5、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，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。进入xx，我首先思想上转变了原来不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。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绳，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，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

二、工作方面：

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知已知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司###项目采购任务下来了，这个项目在钣金件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

xx对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，特别是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法。xxxx电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原来因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这一定问题。但后来通过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等内容，来料不合格情况基本杜绝，而且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，钣金结构件到货合格率达到90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购成本。

采购成本的控制对任何公司来说都是很重要的，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，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。我们采购部遵循按照订单计划量向供应商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供应商最少采购量的原则下，尽量不造成库存积压。避免因为库存造成公司经营成本的积压。同时不断正对市场变化寻找更优秀的供应商，例如，我司###项目的双头预置网线，采购成本一直较高，而且原供应商制作方法落后造成偶有不合格现象。十一月，我寻找到xxxx电子有限公司，经商谈发现此公司加工方法较原供应商先进，而且能够降低此网线25%的采购成本，从原2。0元/pcs降低到1。5元/pcs。十一月由xx电子供应的##项目一个批次和###项目两个批次的双头预置网线，合格率达到100%。降低了##项目的采购成本，而且更加完善了产品品质。今年下半年金属价格开始回落，我及时和供应商联系，使我司分频卡等项目用的铜柱采购成本降低了15%；还有###项目金属外壳通过更换供应商等措施，价格下降了20%。

如何保障生产的正常供给，同时降低成本、保证来料质量是采购部每天都思考的问题。在部门领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供应商资源库，根据技术工程师选型要求，及时反馈市场情况。身在采购部，确实感到很大的压力，同时也是动力，有压力才促使我不断去学习，跟进市场的发展，这对我个人经验积累是有很大帮助的。

三、存在不足：

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为xx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。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的xx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，xxxx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

篇二：原料采购年终总结

事情要有条理：我基本上会每天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

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侯。

6、对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

常用物料降价如何采购？

如果你是一名采购人员，接到一个客户来电，对方的报价比上次报价更低了。此时的你接下来会做些什么工作？要确保做好这个品种的采购工作，为企业降低采购成本！首先应意识到此物料行情下降，价格下滑。接下会做如下事：

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，有很多时侯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。

6、勤看报表，了解库存量，少购货，缓购货，保持最低库存量。

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？

采购最基本的职责就是保证所购产品的质量，和供应商的售后服务跟得上公司需要的前提下，能购得物美价廉的产品。最有能力体现的就是能把握好采购的度，能做好行情降价和涨价的物料供应。在大起大落的环境中能为公司降低直接原材料成本，搏得自己的产品多占领市场份额的机会，就是优秀的采购。涨价的征兆：

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，才能对症想策。

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。

6、涨价时订购一定有必要采取多项选择，不要让你对供应商的信任导致你需要的产品迟迟不能到库，越是涨价，供应商的前生材料还是紧，说不定供应不可能在你这拿了订单，但是你可能对自己能不能购上原材料心中一点底都没有。这也很正常。你不耗不起与他们赌或者说事后来处理的，为此越是行情不正常，采购人员越要警惕小心。

篇12： 采购年度工作总结

我是采购部经理，在20xx年x月x日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

1。组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施；

2。负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行；

3。根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

1。参与供应商的谈判与合同的签订；

2。指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核；

3。抽查供应商档案的建立和完善工作；

4。参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

1。处理本部门内部日常行政事务；

2。负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作；

3。负责本部门人员培训、调配和工作安排等；

4。负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议；

5。主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

采购制度建设工作：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：

1流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；

2管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

1不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度投入到本职工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力；

2坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实；

3经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

篇13： 采购年度工作总结

镇招标采购中心在镇党委政府的正确领导下，在市公共资源交易管理办公室的业务指导下，认真贯彻落实《中华人民共和国招投标实施条例》等规章制度，以公开、公平、公正和诚实可用为原则，以主动动高效、规范和廉洁为目标，锐意进取努力工作。20xx年1―10月份镇招标统一平台共实施工程建设交易业务75个，交易金额5058.7415万元，政府采购项目3个，交易金额29.1394万元，具体做好以下几个方面的工作。

一、搞好宣传 、制定规章。《中华人民共和国招投标法实施条例》自20xx年2月1日起施行，中心以条例实施为契机，加强宣传并修改制定了《崇福镇招标采购办法》。使我镇招标采购统一平台得到了全面提升，工作得到了进一步规范。

二、 围绕中心、服务大局。今年是崇福镇小城市培育试点工作的第二年，相关工程建设也将全面展开，对招标采购中心的工作提出了新的要求。因此我们紧紧围绕小城市培育试点建设这个工作主线，在不违规相关程序的前提下特事特办、急事急办，认真做好工程的招标工作，使工程早开工、早峻工、早出形象。对于不能在镇招投标平台上完成的重大项目招标，我们和相关建设职能部门一起和市公共资源交易中心进行联系、协调，搞好服务，使工作得以顺利展开。

三、严格顺序、接受监督。对于在镇招投标统一平台上实施的工程建设交易及政府采购项目，我们严格按照法律、法规及《崇福镇招标采购办法》的规定，坚持“公开、公平、公正”的原则严格操作规范，把握好每一个操作环节，对每个项目的招投标项目进行了阳光操作，并邀请镇纪委派人对整个过程进行监督。20xx年1―10月份的招投标没有因为我们操作顺序不规范、不合法而产生矛盾或意见，真正做到“零投拆”。从而使财政资金和集体资金得到了高效利用，工程建设交易比概算价价降低了12%，政府采购降低了9%。

但是招投标工作涉及面广、专业知识面广，因此，对某些工程项目的招标还缺少专业知识，因此对于相关工程招标，有的难于操作、有的操作不当。

20xx年工作重点：

1、认真贯彻宣传《中华人民共和国招投标法实施条例》等法律、法规，加强自身的法律知识及业务知识的学习。

2、继续围绕小城市建设这个中心，为崇福经济和社会发展提供优质服务，突出重点确保相关建设的招投标工作，按时按期、保质保量完成。

3、进一步严格操作规范，严格依法办事，坚持原则，自觉接受监督，把中心真正办成公平竞争的平台和公开办事的窗口。

4、积极参与重大建设项目的每个环节，使财政及集体资金高效运作、节约每一分钱。

为期40天的水路春运工作在上级主管部门的正确领导和精心指导下，在广大干部职工的共同努力下，现已圆满完成。春运期间，我局认真贯彻落实上级有关春运工作精神，全面贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，确保春节期间水路客运安全、快捷、有序、畅通，以打造“便民利民、平安春运”为主题的要求，突出重点，狠抓安全生产和优质服务工作，科学合理安排运力，强化现场监督检查，指导各客运企业，做到组织到位、责任到位、措施到位、服务到位、保障到位，为广大旅客提供安全、快捷、舒适的旅途环境。现就春运有关工作汇报如下：

一、圆满完成春运工作任务

为确保圆满完成20xx年春运工作，我局全面落实部署各项工作，在春运前组织力量深入调查研究客流预测情况并及时掌握高峰期的变化，安排充足的运力和保证良好的船舶技术状态。

春运期间永嘉航区共投入运输工具8艘，1951客位，专业汽车渡5艘，60车位。安全运送旅客78.31万人次，周转量218.18万人公里。与去年同比减少3.54％和2.86％；专业汽车渡车流量为13.08万辆，周转量为26.16万辆公里，比上年分别减少1.87％。

二、强化春运组织领导和宣传工作。

为切实抓好今年春运工作，我局成立了以局长为组长，各科室（队）负责人为成员的春运工作领导小组，明确工作职责，落实主体责任，强化安全措施，制定了切实可行的工作预案。局属各水路运输企业也成立了由主要负责人亲自挂帅的春运工作组织机构。全系统建立起上下衔接、组织协调、运转灵活的春运工作机制，为确保全县水上交通春运工作有序开展，提供组织保障。

根据上级有关精神并结合永嘉实际，我局于1月13日召开全体干部、职工及客运企业春运动员会议，会议传达了上级有关春运工作电视电话等会议精神，分析了今年春运的新特点，新问题。并印发《关于认真做好20xx年水路春运工作的通知》（永港航[20xx]5号）的文件，同时要求客运企业加强春运期间的组织领导，及时落实组织机构，严格值班制度，发现问题及时请示汇报，保证旅客正常有序流动；针对大风、大雾、冰雪等恶劣气候及其它突发性事件制定相应的应急预案和应急措施。

春运期间，要求各客运企业及客运站做好宣传工作，特别是做好危险品的宣传和查堵工作，严禁危险品上船，实行专人负责，同时利用报刊、广播进行大幅度的宣传，形成家喻户晓的局面。期间共悬挂宣传横幅10条。

三、强化安全管理，狠抓隐患整改

根据春运预测虽然今年的客流量较上年有所下降，运力能满足旅客的需要，但我局继续克服春运年年搞的麻痹思想，做到统一思想，一环扣一环，紧抓企业内部安全管理，始终认真贯彻春运的有关原则、方针、目标，狠抓隐患整改，确保安全。

瓯北码头是永嘉的.南大门，全年客流量居全市之最，一直是我局管理的重中之重，特别是春运，加强了值班制度，强化现场监管力度，每天坚持一位领导带队到现场监督管理，不辞辛苦地在码头维护运输秩序。春运第一天，全局骨干整装持证，按片分赴五大渡口，不但对每艘客渡船进行检查，还利用有关特大事故为题材与船员进行面对面的宣传，使每位船员时时提高警惕，按章、按程序操作船舶，并及时解决公司、船员及旅客的疑难问题。

春运前我局结合今冬明春、春节运输、消防安全等工作，对全县主要客运企业进行全面的安全、技术大检查，彻查隐患，不留死角，不留盲区，期间又实行复查，经查除XX县轮船公司的永车渡9、10号两艘船舶营业运输证过期外，其他和XX县交通运输公司的经营资质和船舶技术都符合要求。通过一系列的管理，春运前夕存在的安全隐患都已整改到位，确保船舶适航、设施设备适用、船员适任。我局共检查2次，出艇1次，出车2次，参加检查人员26人次，检查客运船舶13艘次。

四、加强文明建设，做好优质服务

为圆满完成春运任务，保障运输安全，组织有序流动，确保航道畅通，我局积极投入加大管理力度，努力维护春运优质文明服务工作，把服务工作与创建文明站、船活动紧密结合起来，认真推行客运服务质量标准化，服务管理规范化，服务过程程序化为内容的“三化”目标管理，广泛开展多种形式的优质服务竞赛活动，努力提高服务质量和服务水平，如利用《温州水运信息》及永嘉交通等报刊这块宣传阵地，以及电视、广播等手段宣传好人好事和有关互通工作，鼓励有关站、船争做文明标兵。

今年春运天气恶劣，雨雪冰冻天气频繁气温低迷。我局结合春运期间开展“情满旅途”活动，联合中石化温州永嘉分公司开展“送关爱、倾真情、创和谐、献爱心”活动。2月13日上午寒风凛冽，风雨交加，林峰局长带领相关科室人员和中石化温州永嘉分公司员工一起到永嘉瓯北、龙桥客运码头，把预先定制的500把“爱心”雨伞送给过往旅客。为把活动开展的有声有色，通知两大客运企业积极配合，在电子显示屏上显示宣传标语，增派党团员到现场专门负责为老、弱、病、残等特殊旅客服务；为旅客免费提供热开水、感冒类等急救药品，体现情满港航、情满旅途的浓厚氛围。

经我局全体干部职工和各客运企业共同努力、真抓实干，今年的水路交通春运工作实现了预期目标任务，期间无安全事故取得显著成绩，在肯定成绩的同时我们也清醒的认识到还存在一些问题和不足，一是快艇经过瓯北码头的航速掌控不当现象时有发生；二是现场管理人员安全意识有待进一步提高；三是瓯北客运站危险品安全检测设备，没有真正达到安检效能。在今后的工作中，我局将进一步加强水路交通行业安全监督管理和指导，突出重点，狠抓关键，强化措施，消除隐患，扎实抓好20xx年水路交通安全管理各项工作，为全县经济社会发展提供良好的水路交通环境。

20xx年，XX市行政审批服务中心（

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！