# 2024年采购部门年度工作计划(8篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2025-04-27

*采购部门年度工作计划一一.成本控制计划：采购部将在20xx年建立市场调研组，针对采购的成本，采取以现有的供应商所报的价格作为参数，开发新供应商来降低成本。长期合作并且价格趋势稳定的供应商，采取每季度议价，来降低成本。安排采购员深入市场调研，...*

**采购部门年度工作计划一**

一.成本控制计划：采购部将在20xx年建立市场调研组，针对采购的成本，采取以现有的供应商所报的价格作为参数，开发新供应商来降低成本。长期合作并且价格趋势稳定的供应商，采取每季度议价，来降低成本。安排采购员深入市场调研，搜集电力相关行业的供应商信息，建立供应商以备新物料需求，当新的物料有需求时，可以保证有供应商资料，并货比三家，确保所购买产品价格成本低廉。每天关注金属网，做数据线分析，低价位时，上报主管确认是否备库存，确保购买期货物料的价格可以在较低价格买入。物料尽量从生产厂进货，减少流通环节，节约成本。

二.采购货期计划：将20xx年的供货不及时情况，分析原因：

1.原材料本身周期长(如：带卡互感器)

2.供应商内部问题，造成供货不及时。

3.采购员漏签合同。

4.提料部门要求急。

对以上几点，由物料产生的问题，采购部从现在开始与技术及使用部门进行协商，将常用的物料设为库存。由物控员每天确认库存量，安排及时补充。供应商产生的问题，我们会将每种材料挑选至少两家供应商，采购员订货前与厂家确认好货期，并以合同为约束条件，按期不到时，追求厂家责任。合同管理方面，由采购员签订合同后，提交给物控整理。物控员按照项目登记比对，严格从源头把关。针对提料部门要求急的情况，采购会建立哈市应急供应商，着急的物料优先购买。并及时和使用部门沟通解决。另外，物控员会在每周整理物料到货情况清单，每月进行分析，查找原因，解决问题。

三.人员配置计划：采购部20xx年度将进行整个组织的调整，将采购工作细分成计划、跟踪、询价、采买，同时将各环节融为一体，采购部也升级为物资中心。

**采购部门年度工作计划二**

在20\_\_年的工作中，采购部继续按照销售计划和生产需要做好原材料和辅料采购工作。采购部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，全面提升个人素质。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为更好的完成\_\_年的工作，采购部制定以下工作计划和目标：

1、完成采购成本管理体系建设，推进采购管理规范化、制度化

依托企业现有的管理制度，通过整理和规范，将整个采购流程实行制度化。成本管理体系的建设符合公司实际情况，在不脱离实行基础的情况下，进行提升，将采购从面的管理到点的管理，增加成本管理体系延伸性和覆盖面，提高采购的性价比。

2、人员升级，业务提升，向数字化、表格化方向推进

按照采购流程，和企业调查需要，编制各类业务表格。以表格形式规范业务员的工作和行为，降低管理成本，提高业务人员的主动性和自觉性，同时提升业务能力和个人素质。

3、完成辅料采购手册编制工作

辅料采购手册，是辅料采购的基本知识、操作规程、注意事项和成熟经验，是规范操作的样本。采购手册能够帮助新人迅速熟悉和掌握辅料采购，缩短摸索过程，降低业务人员培养时间和成本。

4、继续分解、量化部门工作

将每个员工工作分解，并量化到每个岗位，能够合理分配工作任务、合理搭配岗位和人员，并剔除冗员。量化工作是绩效考核的基础，未来企业将推行绩效考核，同工不同酬，同岗不同薪。

1、改进信息采集方式，完善信息渠道

把原来以客户提供信息为主的信息渠道，拓宽成以客户信息为基础，联合厂家、网站、政策等多层次、多侧面的信息采集方式;把以价格为中心的信息方式，向产业链下游延伸，把产地信息和港口信息，国内信息和国际信息结合起来，加强对行业和产业的全局观念。信息渠道多样化，信息调查全面化，有助于增加信息的全面性和准确性。加强信息的加工和分析能力，经过信息的提炼，为采购提供决策依据。

2、平衡企业和客户利益，推进公平接收

公司提出进厂公平接收、无客户接收的理念，增加厂商之间的互信，在合作过程中公开、公平、合理，坚持互惠共赢，以公平的方式降低客户成本，既而降低采购成本。我们坚持推进接收质量标准改革，对每项指标都进行科学核算，并检验执行效果。\_\_年的目标是确定可持续使用基本接收指标，并对个别指标进行调整，符合公司长期使用需要。

3、采集、累积各种数据，建立数据库

我们在进行分析时，只有当年的数据，缺少以往的数据，无法进行对比分析，得出的结论只能反映当年的情况，不能反映变化趋势，结果是静态的，不是动态的。建立年度数据库，为将来的数据动态分析和采购决策提供依据，比如公司要按照含量进行定价和采购，就要依靠数据库提供基础数据。

4、采购公开、透明，实施阳光采购

采购部接受内部和外部的共同的监督，防止吃、拿、卡、要现象发生，让采购过程都展现在阳关下。采购部也加强自身防范，持续进行思想教育，不断改进采购制度，用以约束采购行为，加强部门人员的廉洁自律。同时采购部推进信息平台建设，采购使用信息平台公开报价，减少采购中人为因素的影响，原料采购做到公开、透明。

1、提高专业知识和操作技能

内勤人员要学习财务知识，采购内勤人员必须取得会计从业资格证书，外勤人员要取得采购师认证资格，采购部部长三年内取得注册成本工程师认证。提高专业知识，也要提高业务能力。采购部将结合公司培训，进行部门培训，采购部员工要向单位其他部门学习，向同行业其他企业学习，规范自己的业务行为，进行自我提升。

2、期货学习

期货学习本来是专业知识的一部分，但是采购来说，期货具有特殊的重要性。强化期货学习，利用好期货工具，发挥期货对现货的指导意义。

3、轮岗学习

采购部员工，要熟悉和掌握各岗位的工作，做复合性人才。在采购间歇期，采购部内部轮岗学习，达到能熟练操作采购流程中每个岗位的工作。然后部门间学习，向销售部、品控部、物流部学习。

采购部在20\_\_年工作中，将以降低成本和提高效率为工作中心，尝试新方法，取其精华、修改弊端。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。

20\_\_年已经到来了，临近年初，我感觉有必要对自己的工作做一下工作计划。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。下面是我个人的工作计划：

一、通过日常工作积累加强对工作岗位的认识

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

二、明确岗位职能，认真做好采购工作

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。

三、根据公司需求，挑选优秀供应商

选择供应商是采购工作中非常重要的一个环节，直接关系到所采购产品的质量、价格、服务等方面，所以选择一个优秀的供应商对于我的工作来说非常重要。我将通过以下途径来选择：

1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈;反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

3、市场寻找

经过挑选，建立长期合作单位供应商。

四、积极适应和遵守公司制度，进一步加强工作责任感

今年以来，公司的各项规章制度将得到进一步完善，本人要积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

即将开始下半年来的工作，这让我感觉非常的充实，酒店的采购工作还是需要做得更加到位的，即将开始的下半年在这一点上面其实非常的明确的，做的细致一点才是关键的，我坚定的相信这些都是能够规划到位的，对于采购工作我非常的喜欢，经常能够在工作当中看到自己的变化，也能够从这个过程当中积累足够的知识，对于这下半年的工作还需有个规划。

我作为酒店采购，其实还是有很多事情是需要做的更加到位，在下一阶段的工作当中我本着积极乐观的心态去做好自己的本职工作，这是对自身能力的一个提高，下半年还是会出现更多的挑战等着我去做，做好了准备，下半年的工作当中我认为我是需要进一步提高能力的，我在这方面准备的还是不够充分，有些事情需要给自己一个方向和目标，上半年其实是做好的一些计划，但是随着工作上面的变故现在有些规划也是变动了很多，所以说还是需要给自己的一个更加清晰的方式去落实好这些细节。

下半年或许会有更多的事情等着大家去做好，我们酒店采购工作并不只有我一个，但是我需要进一步提高自己，我的工作经验相比之下反而就不是那么丰富了，所以我需要去落实的东西就更加的多，激发自己的能力，还是需要保持一个好的心态才是，周围有一些同事是我要去学习的，虽然说有些事情自己也是经历过，但是做到了什么程度还是需要细细斟酌的，在未来的一段时间的工作当中这些是我应该去钻研的，下一阶段会有很多事情是我需要去做好的，一点点的积累自己的专业能力这一点毋庸置疑，我也肯定会落实到位，我坚定的相信这是可以维持好状态，现在我也不断的在积累，酒店采购的这份工作其实相对而言需要细心。

即将到来的下半年是有很多我应该去做好的，我打算去学习更多的采购知识，关于这方面的书籍我也会去多多看一些，再有就是我会提高自己采购方面得劲经验，我们酒店还是有很多这方面优秀的同事，紧密的维护供应商的关系，把控好采购物品的质量，让供应商跟我们一起合作互赢，这是接下来我着重努力的地方，我会持续去做好这份采购工作，让我们酒店的采购工作更加优秀，提高自己能力，严格的把控质量，很是期待下半年的工作。

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“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，限度为公司节约成本”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务。为此制定20\_\_年工作计划如下：

一、开展采购工作流程

1、采购及时，确保经营管理正常有序

食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认。

非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全;其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换。

3、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

二、日常工作计划

1、延续工作小结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考;

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性(如土老母鸡、野兔、野鸭);

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

我明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购必须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，20\_\_年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

作为公司的一名采购经理，我深知在这样经济紧张的情况下，能够为公司节约每一分钱尤为重要，以下是我展开的20\_\_年采购员个人工作计划：

一、公开透明的按采购制度程序办事

20\_\_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

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

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、抑制腐-败。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。

20\_\_年采供部继续围绕“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。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。力求最大限度的控制成本，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煅练。

20\_\_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。

一、物资部年工作目标和指标

工作目标：依据九届二次职代会精神，以公司下达的kpi指标为导向，为全面提升物资管理水平、满足未来事业发展的需要，结合\_年具体情况制定以下工作目标：

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质的队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

二、物资部～年重点及举措

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部～年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户，完善供应链体系

“双增双节”是增产节约、增收节支的简称。双增双节的重点在于全面提高社会经济效益。采购部作为酒店物资的采购供应部门，担负着酒店各部门的物资供给保障工作，同时也是确保降低酒店成本的第一个环节，采购物资的成本状况直接决定各部门的经营成本，影响着整个酒店成本和利润。因此，降低酒店经营成本就要从源头抓起，也就是采购部要在保证物资质量的前提下，降低采购物品价格，减少物品积压，加速物品和资金周转，节约采购费用。

采购部主要从以下几个方面开展“双增双节”工作：

一、严把采购计划关

严格各部门计划申报，严格控制各部门的采购成本率，按照酒店要求的采购成本率进行审核，对于那些不符合要求的物品不予采购。在各部门计划汇总后，交由总库进行逐项核实，如有库存，则此项物资不予采购。同时，要求各部门提高计划的周密性和准确性，减少临时采购计划，减少应急采购，减少餐饮成品菜的采购。

二、严格控制各部门办公用品和耗材的用量

按定额控制各部门的用量，对于能够维修使用的设施设备，则尽量去维修，在保证正常使用的情况下尽量延长使用寿命。

三、严格控制采购物品价格

1.干杂、调料、粮油等执行价格不得高于市场批发价格的6%。

2.低值易耗品的价格不得高于市场零售价的平均数。

3.零星物品的价格不得高于市场零售价的5%。

4.鱼类、肉类、鲜货价格不得高于市场批发价格的4%。

5.蔬菜平均在1元以上者，其定价不得高于市场批发价的10%。

四、价值较高的物资，实行质价评议后，再进行采购

对于单价超过元的物资，采取召开质价评议会的形式，先行市场调研，再召开质价评议会，从质量和价格两方面进行评比，选取性价比的物资。

五、及时挂账报账，提高资金流通效率

对供货商的货款做到当月核清，当月挂账，每月付款，采购员的借款欠款也要一月一清。同时，减少现金流量，金额较大的采购，采取转账的方式进行。

六、优化采购结构

对于一些日常经常使用的物品，可由供货商代送，以减少出去外购的次数，降低外购成本。部门内部合理分工，使用车辆不得执行与工作性质无关的任务，特殊情况需向主管领导汇报，努力减低采购费用。

七、降低水、电、纸张等办公成本

办公室电脑、空调、照明灯具在下班后，要及时关闭，办公室内和公共走廊内照明灯，白天应尽量关闭。注意节省纸张，打印文件要双面打印，尽量使用无纸化办公。

购部门工作计划1

一、严把采购计划关

严格各部门计划申报，严格控制各部门的采购成本率，按照酒店要求的采购成本率进行审核，对于那些不符合要求的物品不予采购。在各部门计划汇总后，交由总库进行逐项核实，如有库存，则此项物资不予采购。同时，要求各部门提高计划的周密性和准确性，减少临时采购计划，减少应急采购，减少餐饮成品菜的采购。

二、严格控制各部门办公用品和耗材的用量

按定额控制各部门的用量，对于能够维修使用的设施设备，则尽量去维修，在保证正常使用的情况下尽量延长使用寿命。

三、严格控制采购物品价格

1.干杂、调料、粮油等执行价格不得高于市场批发价格的6%。

2.低值易耗品的价格不得高于市场零售价的平均数。

3.零星物品的价格不得高于市场零售价的5%。

4.鱼类、肉类、鲜货价格不得高于市场批发价格的4%。

5.蔬菜平均在1元以上者，其定价不得高于市场批发价的10%。

四、价值较高的物资，实行质价评议后，再进行采购

对于单价超过元的物资，采取召开质价评议会的形式，先行市场调研，再召开质价评议会，从质量和价格两方面进行评比，选取性价比的物资。

五、及时挂账报账，提高资金流通效率

对供货商的货款做到当月核清，当月挂账，每月付款，采购员的借款欠款也要一月一清。同时，减少现金流量，金额较大的采购，采取转账的方式进行。

六、优化采购结构

对于一些日常经常使用的物品，可由供货商代送，以减少出去外购的次数，降低外购成本。部门内部合理分工，使用车辆不得执行与工作性质无关的任务，特殊情况需向主管领导汇报，努力减低采购费用。

七、降低水、电、纸张等办公成本

办公室电脑、空调、照明灯具在下班后，要及时关闭，办公室内和公共走廊内照明灯，白天应尽量关闭。注意节省纸张，打印文件要双面打印，尽量使用无纸化办公。

增加与供货商之间的拜访量并通过平时的业务工作弄清楚当前的市场行情，虽然说有着领导的支持可以在采购工作中大展身手却也不能够胡乱冲撞以至于吃亏上当，尤其是为公司采购物品的时候更要对产品质量以及价格引起相当的重视才行，虽然单价之间的差距并不大却能在数量的堆积下为公司节省大量的资金，为了做好开源节流方面的工作自然需要多在外处理业务才行，必要的时候多在各个供货商之间走动并打听商品的`市场行情，这样的话即便需要采购的产品出现价格方面的波动也能在短时间内得知，届时即便出现计划之外的变数也能够凭借着坚实的基础使得问题得到相应的解决。

根据公司物资的消耗量列举出详细的清单并进行逐一采购，为了使采购工作的思路更加清晰需要提前列举好相应的清单才行，否则的话毫无头绪的进行采购则很有可能造成公司资金被浪费的状况，所以在采购工作中自己需要对往年物资的消耗进行统计才能够有着比较清晰的认识，为了对这方面的信息有着准确的认识还需要和后勤部门加强交流才行，而且对于后期的库存工作也要做好数量的清点才能够确保每笔资金的花费都落到了实处。

若达成固定的采购合作还需要对凭证方面的票据做好保管才行，无论是否需要留存都应该交由财务部门进行审计才符合公司的流程，而且对于采购工作来说报销环节往往是自己需要格外注意的地方，因此自己在工作之余也要学习金融方面的知识以免在采购的时候被些许的利益迷惑，毕竟采购工作中因为目光短浅导致后期的资金消耗剧增也是比较常见的事情，既然已经成为采购部门的员工便需要对资金方面的消耗状况用心一些比较好，至少要让采购的产品物有所值才能够令部门领导人放心。

虽然此刻的自己对于明年的采购计划依旧没有太多头绪，但是经过以往的铺垫以及工作之余的学习应该能够很好地胜任采购部门的岗位，所以我还需要花费时间请教采购部门的老员工才能够获取更多工作中的经验。

我们采购部门负责的是公司日常消耗的补给，给公司提供源源不断的资源，让公司保持活力，为了在\_\_年展开刚好的工作制定了采购工作计划。

一、制定采购方案

在采购的时候一份好的方案能够有效的提高采购效率，为公司节省更多的成本，采购方案都是性价比最高最适合公司的需要，所以制定采购方案需要是部门大家一起处理我也负责其中一块。

1、采购计划在月末制定，这样当月初到来之时，可以及时投入工作，让计划可以实施，对于采购工作还好做好考察。

2、在月初的时候我们会有专门的人负责做好采购的筛选，在采购的时候考虑到产品的质量，性能和用途，好有它的价格，把所有的因素都考虑在呢你我们才能够把采购任务完成，对于采购任务我们必须要详细准确，不能出现差池，保证完成工作的要求。

3、制定通过核实之后在上交给部门坐高总监核实确认，采购方案提前制定好多番并且是最优方案。

二、保证商品的供应

在我们工作汇总，我们必须要保证公司的商品满足公司的需要，在出现需要的时候做好预存，当缺少的时候可以及时的把商品取出使用。

1、在每月月底走好商品的储存工作。

2、在准备储存商品的时候了解公司的具体需要而不是要各个部门通知。

3、做好信息的流通，每月都要做好工作联系，子啊部门之间专门派人去了解部门的情况，把各个部门消耗最多需要最大的商品做个简单的预估保证下次工作能够及时的做出调整。

4、清理掉不需要的库存，保持库存的完整，完成每年公司的采购目标，公司设定的采购任务有很多种，其中我们是爱早每月来注定采购任务的保证能够在每月中完成采购任务。

三、采购流程

对于采购的过程中避免出现问题，到相应的公司派遣监督人员，查看他们的工作情况，保证整个采购不会被生产上糊弄，对于这样的事情我们公司也是非常重视的。

1、每一次采购任务，每一家企业都会派遣一名监督人员在商品生产中?监督工作，保证商家能够在我们规定的时间里面给我们相应的产品，并且保证我们受到的产品是合乎我们需要的。

2、运输路线制定我们会根据公司的需要制定好运送路线，当公司继续的时候我们的路线就会按照最短的时间急性，当公司对这批产品不是着急要的就用最经济实惠的价格请一些其他公司运输减少一些损失。

四、多渠道采购

在采购部中我们要注意的问题有很多，为了避免出现不必要的亏损，我们公司决定在采购的时候，选择的供应商必须要有三位以上，避免因为其他原因然自己突然断货。

1、在设定采购方案的时候就制定好多渠道采购方案，保证字任何时候都够完成采购任务。

2、采购的过程中我们采购要有原则和标准，必须要保证采购的安全高质量。

虽然制定了相关的采购任务但是还需要执行，在今后的工作采购工作中，我们部门每一个人都会按照自己制定的计划工作。

一、货品采购渠道问题

1.根据仓库所出具的库存单，要求各部门据此进行物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。

2.装修期间合理进行工作安排，确保即使性物品的及时采购，装修期间配合各部门车辆使用。

3.定点供货商。加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

4.零售店采购。所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。积极配合财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

二、关于新品的发现和采购计划

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，通知一、二楼厨师长进行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进行调查，通过调查，对采购工作进行监督并多提宝贵意见。

三、对采购员的管理制度

1.对采购员加强货品质量、价格的监督管理;对驻郑州发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对郑州多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻郑采购员的工作效率。

2.对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确否工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3.配合财务、仓库掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

四、采购车辆的管理

1.不断强调采购员行车安全意识，宁停三分，不抢一秒，严格遵守交通规章制度。要求采购员外出执行任务时着装干净、整洁，言谈举止文明大方，注重礼节礼貌，使用礼貌用语，树立良好的企业形象。

2.对采购员行车专业知识进行培训和督导，规范驾车操作程序，避免因操作不当造成的车辆损坏。要求采购员熟练掌握路貌路况，少行弯路，节约采购成本。

3.在本职工作完成的基础上，密切配合其他部门的工作，随叫随到，不扯皮、找理由，提高整体工作效率。坚决杜绝公车私用现象，常督导、常检查，抓典型、重处理!

五、物价控制和节约

1.所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到，从一点一滴进行节约。

2.所有供应商送货价和每日零星采购价每日填入\"采购部每日价格对比表\"，每日对照，探寻规律，要求供应商及时根据市场行情调整供货价，一经发现调价不及时，则按最底供货价倒推一个月进行货款清算。

3.每日准时准点带领采购员到市场采购，对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质、价最低的货品。及时将新品购回交于厨房进行新品研发。对当日沽清的货品尽努力组织货源，力争不影响当日销售，确实断货的商品及时通知厨房。

4.接受厨师长每周一时常调查监督，不定期对驻郑采购的工作情况进行抽查，确保各项采购工作顺利开展!

##结束[\_TAG\_h2]采购部门年度工作计划三

20xx年全市中医药工作的主要任务是：积极推进深化医改，落实促进中医药事业发展的政策，实施基层中医药服务能力提升工程和中医药优质服务工程，完善城乡中医药医疗预防保健服务体系，建立“诚信中医”评价体系，繁荣中医药文化，推进中医药健康服务业发展。

以深化医改、推进公立医院改革为契机，全面贯彻落实国家、省、市关于扶持和促进中医药事业发展的相关政策，建立中医药工作协调机制，协调解决制约中医药事业发展的政策问题，协调有关部门调整中医药服务价格，落实在全民医保体系中鼓励提供和接受中医药服务的政策和在公立医院改革中向公立中医医院倾斜的政策，完善提高中医药报销比例、门诊中医优势病种纳入统筹支付范围并按病种支付或按日间病房管理的政策，扩大试行中医专家存案制度，开展鼓励开办只提供传统中医药服务的中医门诊部（诊所）试点，努力推进政策创新。督导各区（市）、各单位全面落实相关政策，结合实际创造新的政策亮点。推进中医药特色的医疗联合体建设，协调完善青岛市中医（中西医结合）医疗集团内部协作机制。支持民营中医医疗机构发展，鼓励举办特色突出、服务精良、中药道地的高品质民营中医医院。在李沧区做好中药资源普查试点。

大力实施基层中医药服务能力提升工程，完善基层中医药服务体系，在社区卫生服务中心、镇卫生院和部分医院新建60个中医临床科室集中设置、多种中医药方法和手段综合使用、中医药文化氛围浓郁并相对独立的中医药综合服务区——国医馆，配备5种以上中医特色诊疗设备，提供6种以上中医药服务。大力推广中医药适宜技术，为不能提供中医药服务的基层医疗机构培养300名掌握20项中医药适宜技术、10个中药方剂、10个保健穴位的基层医务人员，使能够提供中医药服务的基层医疗机构增加100个，实现中医药服务“广覆盖”。支持有关区、市建设基层中医药工作先进单位。

创新中医药服务模式，实施中医药优质服务工程，即选择部分单位开展“送汤药上门”服务试点，推进传统中医药事服务特色项目；建立中医远程会诊中心，整合全市名中医资源，发挥学术引领、技术支撑、经验传承的放大效应；认真做好中医医院持续改进，进一步突出特色优势，促进医院科学管理和制度落实，争创示范中医医院；实施优势病种中医护理方案；探索委托特定机构提供集中煎药和送达服务的模式；建设100个中医专病特色门诊；推进多专业一体化诊疗服务，建立6个综合诊疗中心；完善市中医（中西医结合）医疗质量监测考评控制中心建设，建立医疗、医技、药事、护理、院感和治未病质控分中心，开展中医（中西医结合）医疗质量评定、中医药服务能力评定和中医医院管理年活动巡查，向社会发布权威的中医医疗质量信息，调整中医医疗质量信誉等级，在全国率先建立“诚信中医”评价体系。

开展综合（专科）医院和妇幼保健机构中医药工作专项推进行动，完成中医科、中药房标准化建设任务，即三级综合医院至少建立3个中医专科（专业）门诊，二级综合医院应至少建立2个中医专科（专业）门诊，中医病床数不低于医院总床位数的5％；推进中西医临床协作；落实内部倾斜政策，对西医人员开展正确使用中成药培训。在此基础上，鼓励建设国医馆，鼓励争创中医药工作示范单位。加强中医药防治传染病临床基地建设。发挥中医药在疾病预防控制工作中的优势和作用。

实施学科（专科）建设“五标”升级法，督导市级以上重点学科（专科、实验室、研究室）建设，围绕升级要素，落实升级方案，实施难点攻关、重点突破，实现达标、夺标、创标。推出10个国内和20个省内水平的优势病种。

实施中医药人才培养阶梯计划。积极开展各层级的名中医药专家师承工作，培养77名学术传人，加强、省级、市级名中医传承工作室建设，通过师承方式培养一批“下得去、用得上、留得住”的实用型中医药人才。做好第三批全国优秀中医临床人才研修项目、山东省第三批高层次优秀中医临床人才培养项目和“中医学习西医”普及班，新培养100名经过规范化培训的中医住院医师，60名中医护理骨干，70名中医类别全科医师，100名养生保健指导医师；按时完成、省级中医药继续教育项目；拓展中医住院医师规范化培训基地，全面启动中医住院医师规范化培训。积极引进中医人才，改善中医药人才梯队结构。

鼓励规范开展中药专方传统炮制加工、膏方、酒方、食疗方加工服务等传统特色项目，推出一批中医药事服务示范单位和知名中药制剂。协调调剂使用《山东省医疗机构中药制剂调剂品种目录》中入选的中药制剂。

**采购部门年度工作计划四**

今年我院工作的总体思路是：以和十八届四中全会精神为指导，以县级公立医院改革为契机，按照周院长提出的“抖擞精神，重振旗鼓，凝神聚力，恪尽职守，奋发有为”20字方针，紧紧围绕“扩增量、提存量”战略目标，全力推进“国医堂”项目建设和制度规范落实工作。进一步强化科学管理，加快人才梯队培养和制度化建设，提升领导干部执行力。坚持走“小综合、大专科”的发展道路，注重专科特色建设，全面提升专科医疗技术水平和医疗服务能力，全面提升医院核心竞争力，为全县广大群众提供优质便捷的中医药综合诊疗服务。

医院将紧紧围绕县级公立医院改革这一中心，进一步优化服务流程、改进服务态度、改善服务流程，提高医疗救治水平，为群众提供安全、有效、方便、价廉的医疗卫生服务。

一是积极实施便民惠民措施。围绕缓解群众“看病难、看病贵”问题，进一步简化服务流程，优化门诊布局结构，改善门诊设施和条件，争取达到门诊挂号等候时间不超过15分钟，交费、取药等候时间不超过10分钟。严格规范处方行为，认真落实费用清单，实施成本核算与控制。严格执行药品集中招标采购规定，降低采购成本和采购价格。进一步完善医疗服务行为公示制度。加强医保和农村合作医疗管理，为参保病人提供优质服务。尽快将食堂投入运营，解决住院病人、家属和医院值班人员及部分职工的就餐问题。

二是大力推行临床路径。按照二甲中医院的标准，扩大实行临床路径病种范围，新增病种并制定临床路径规范。同时逐步完善已颁布实施的临床路径，使之更加规范实用，切实降低医疗费用。

三是深入开展优质护理服务。严格落实《护理工作制度与人员岗位职责》、《医院临床护理工作流程》、《临床护理常规》等规范标准，达到全年不发生护理安全事件或护理事故(致患者健康不良后果)；全面实施组内责任制为主的整体护理。积极开展第三方满意度调查活动，推动护理服务质量的持续改进。进一步完善护理人员岗位管理、绩效考核制度。

20xx年年初医院提出了致力“国医堂”项目建设和开展“制度规范落实年”两个主要工作目标，目前来看完成情况不能令人满意。今年我们要将这两项工作作为重点工作任务，扎实推动，常抓不懈，确保切实见成效。

(一)全面推进“国医堂”项目建设

医疗市场的战略思维是竞争时代最重要的问题。作为中医医院应以中医特色优势病种为导向，挖掘使用中医传统特色技术，从中医特色上下功夫，因为这是中医医院的因有领地，也就是优势领域。我们的整体实力处于劣势，与综合医院拼设备、拼技术，将长期处于被动。“国医堂”项目是我院发展的“试金石”，是我院市场占有率的标志，也是我院围绕“名医、名科、名院”发展战略的尝试与实践。“国医堂”项目的建设成功将对于我院业务发展、品牌效应、文化凝聚等方面都有很好地促进作用。县委县政府对我院“国医堂”项目建设情况也十分重视，县领导多次主动了解项目建设情况，并要求尽快落实计划，启动“国医堂”项目已刻不容缓。

一要多措并举加强中医药人才队伍建设，为“国医堂”项目的实施提供人力资源保障。人才是生产力中最活跃的因素，“国医堂”项目建设离不开中医药技术人才，因此加强中医药人才队伍建设就显得尤为重要。我院拟计划通过以下几点措施，为项目的开展提供人才保障：一是积极向上争取条件，拟定优惠政策，倾斜绩效考核方案，集聚全县知名中医专家来我院国医堂坐诊，提高我院中医诊疗服务能力，提升我院“国医堂”知名度；二是积极开展招聘工作，加大年轻中医药技术人才的引进和培养力度。20xx年计划招聘中医药专业人才10余名，选派2-3名人员到上级进修学习；三是在院内广泛开展中医药适宜技术岗位培训，强化提高中医药适宜技术，定期开展中医药适宜技术培训；四是积极开展“西学中”，营造学习中医药知识的浓厚氛围，提高广大西医人员对中医药知识的掌握及运用。

二要积极开展中医药诊疗新项目，打造服务品牌。目前我院开展的中医药服务项目还不多，中医优势尚未凸显，品牌效应还未形成。我们要积极开展包括针灸推拿、拔罐、刮痧、足疗、药浴熏蒸、穴位埋线、穴位敷贴、膏方熬制在内的中医药治疗服务，形成我院的特色亮点和品牌效应。同时伴随着老龄化社会的到来，老年人对专业医疗保健和康复的需求越来越大。我们要顺应社会发展的需求，推行“医养一体”发展新模式，充分发挥中医药在保健、康复方面的优势，积极开展中医药老年保健、康复服务。

三要完善中医药人员的绩效考核方案，鼓励使用中医药诊疗手段。经济运行部要进一步拟定和完善绩效考核方案，鼓励开展中医中药新项目，提高中医药技术人员的收入，形成大家都主动运用非药物治疗的良好氛围。

(二)加强特色专科建设，培育医院核心品牌。

在总结过去专科建设经验的基础上，结合当前我院医疗卫生事业发展现状，按照“发展重点，带动全面学科发展”的建设思路，加强临床专科建设，培育医院核心品牌。经过发展我院妇产医学中心、血液透析中心、肛肠科、针灸推拿科、脑病科、脾胃病科等已初具规模，有着良好的社会反响，但还需进一步加强。我们要坚持以“专科特色为龙头，提高整体功能，促进综合发展”的办院方向，加大院内重点专科的投入，鼓励新技术、新项目的开展。继续加强与上级医院的合作力度，邀请上级医院知名专家，长期到我院坐诊及指导工作。把学科建设与专科发展做得更完善更具体，按照制订的重点学科扶持、开展新技术新项目以及人才培养的具体措施，进一步加快学科建设的步伐，建成一批有影响、有潜力、有市场、有特色的重点专科，不断开创医院工作新局面。

肛肠科和针灸推拿科是淮安市重点专科建设单位。经过多年发展已形成了一套行之有效的诊疗规范，具有良好的群众信誉度。今年我们将加大肛肠科和针灸推拿科人才引进和培养力度，注重年轻医师培养，逐步形成人才梯队，建设一支德艺兼备的人才队伍，全力打造中医药特色鲜明，治疗效果显著的“肛肠诊疗中心”和“针灸康复中心”。

制度建设是医院发展不可或缺的一部分。“没有规矩，不成方圆”。目前我院还存在着制度缺失、有制度不执行、执行制度不严格的情况。

因此，建立全面、系统、完善的规章制度，实现科学有效的管理，仍然是当前我院内涵建设的一项基础性工作，也是“医院文化”建设的一个重要方面。今年医院计划组织人员结合现有的规章制度和管理经验，进行认真的总结和完善，使其系统化、规范化，把医院建章立制工作推向理性升华，逐步形成内容全面、简洁实用、比较成熟的“中医院制度文化”。医院将依据国家及省市县卫生行政主管部门制度颁布的规章制度和各种业务技术条例，联系实际，运用自律原则，有针对性地建立健全各种规章制度。真正实现医院各项工作有章可循，有制可守，各类人员静在其位，动在其规，各项事宜照章办事，领导公正无私，职工信守职责，医院处在良性的惯性运行之中，避免那种混乱、无序、内耗现象发生。

在提升制度执行力上将更加坚决有力。以往在检查中发现问题时多碍于情面，多以提醒为主。这就导致有的人敢于不遵守医院规章，甚至和制度对着干，严重影响到医院的管理秩序和效能。因此，医院各职能科室在制定相关制度时应以人性化为原则，充分考虑到广大医务人员的实际，同时也要便于制度的执行。在督查制度执行过程中要祛除老好人思想，树立主人翁的态度，认真执行医院规章制度，维护医院整体利益。广大职工不得抵触制度，应在制度规范下开展各项工作，充分认识到制度是保障医院正常运行的准则，每个人都应该无条件遵守。真正实现“有制度可依，执行制度必严，违反制度必究”的常态化机制。

实践证明，20xx年实行的大部制改革是适合中医院实际情况的，达到精简机构，减少部门推诿扯皮，提高行政效率、提振敬业精神及团队效能的目的，充分调动了行政后勤岗位的工作积极性，解决了以往人浮于事、效率不高等问题。

在今后的工作中我们将继续按照大部制改革的总体框架和思路，进一步深化人事体制改革：实行医院层级管理新模式，加强对医院各部负责人及中层以上干部的目标管理，建立任期目标责任制，加强和完善监督考核机制，实行“问责制”；继续实施管理岗位及中层干部竞聘上岗制，实行院科两级管理，科主任为科室管理第一责任人，做到责、权、利相结合，全面推行定编、定岗、定责的劳动合同制，充分调动职工的工作积极性；全面推行聘用制度和岗位管理制度，坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、以岗定薪、岗变薪变，非工作需要，不在本专业岗位任职的不得晋升高一级专业技术职务，变身份管理为岗位管理，建立能进能出、能上能下的灵活用人机制，落聘人员依据《洪泽县中医院待岗制度》予以待岗处理；进一步完善人员绩效考核制度，实行岗位绩效工资制度，将工资收入与服务的数量、质量、技术难度和患者满意度等作为重要指标，建立以社会效益、工作效率为核心的人员绩效考核制度，做到多劳多得、优绩优酬，同时保证临床一线、关键岗位、业务骨干和做出突出贡献的人员待遇，合理拉开收入差距。

(一)加强思想政治教育，促进医德医风建设

围绕医院改革发展新局面，全面开展作风整顿工作，不断加强领导班子自身建设、干部素质建设和党风廉政建设，全面提升思想政治工作水平，为医院健康持续发展提供坚强有力的政治保障。

同时结合医院实际，积极开展“三好一满意”活动：一是更新服务理念，优化服务流程，不断提升服务水平，努力做到“服务好”；二是加强质量控制，落实核心制度，逐步提升管理水平，努力做到“质量好”；三是加强医德医风教育，弘扬高尚医德，严肃行业纪律，努力做到“医德好”；四是开展行风评议，加重惩治和预防腐败工作力度，主动接受社会监督，努力做到“群众满意”。

(二)增强模范带动作用，传递发展正能量。

要高度重视和切实加强职工思想道德建设，把社会主义核心价值观的基本要求融入到日常工作、学习、生活中，努力培植先进典型，树立学习榜样。大力加强宣传工作，充分发挥先进典型的带动引领作用，促进良好的院风的形成，为医院发展增添后劲。

(三)加强医院内涵建设，促进医院和谐发展

突出文化建设、志愿者服务、民生工程等重点工作，树立良好的社会口碑。

加强文化建设，提升医院品牌。抓好职工思想道德教育，培养一支具有现代素质的职工队伍。使每个职工树立危机意识、市场意识、竞争意识、经营意识和效益观念。举办丰富多彩的文娱活动，丰富职工的业余生活，开展卫生法律法规及医学知识竞赛活动，营造健康向上、团结奋进的医院文化氛围。

深入开展志愿服务活动，弘扬志愿精神。建立一支青年志愿者服务队，为患者提供包括导诊、咨询、费用查询、健康教育等服务。赴社区、社会福利机构等地，为群众提供诊疗、健康教育、咨询等服务。在重大活动现场，提供秩序维护、健康保健咨询、现场医疗救援等。大力弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。

坚持以人为本，着力改善民生。落实县、镇、村医疗卫生服务一体化管理要求，推进医疗技术分级诊疗，分层服务，促进优质资源纵向流动，开展对口支援，定期选派医生赴乡镇卫生院坐诊，提升镇村基础医疗服务能力。举行送医送药送健康的“三下乡”活动，加大扶贫帮困力度，为改善民生尽到我院的社会责任。

开展平安医院创建活动是加强社会治安综合治理、维护正常医疗秩序、建立良好医患关系、构建和谐社会的重要举措。医院将建立健全平安医院创建组织，在“主要领导负总责、分管领导具体抓”的责任制下，把创建工作分解到科室、岗位、人员，为及时排查医患矛盾、安全隐患、防止事态升级等综合防范工作提供组织保障。同时利用宣传栏、电子大屏幕、标语横幅等形式开展平安创建宣传教育，充分调动广大医务人员参与创建活动的责任心和积极性。围绕创建工作重点，努力提高医疗质量，强化医疗安全，加强医疗风险控制与管理，完善防范机制。加强与xxx门的联动，指导医院安全保卫工作。建立检查、分析、评价、反馈体系，定期对维稳、安全工作进行综合检查，促进平安医院创建活动不断深入开展。

**采购部门年度工作计划五**

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。

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。

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。

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。

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为已任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对-年的工作做出如下计划：

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

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计录

四、成本控制

-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

-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计录，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，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

我要做的就是认真学习公司产品方面的相关知识，了解原材料市场行情，对将要进行的采购工作打好基础。以下是我对关于即将展开的工作产生的一些想法。

1.在采购过程中，要坚持同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度的为公司节约成本的原则，认真执行公司采购相关规定，严格按照采购计划，做到及时、适用，合理降低采购成本，对所采购物品做到票证齐全，票物相符，报账及时。

2.熟悉和掌握市场行情，按质优价廉原则货比三家，择优采购，注重收集市场信息，在充分掌握市场信息的基础上进行询价，比价，议价，对供应商注重沟通技巧和谈判策略。

3.严把采购质量关，积极协助有关部门妥善解决使用过程中出现的问题。

4.加强对所采购材料价格信息的管理，每一次所采购材料的询价、比价都进行存档，保持信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购材料信息库，以备随时查阅、对比。

5.制定供应商名录，确保供应商资料不会流失，选择供应商时，应遵循高质量、低价格、重合同、守信用的原则，确保供应商提供产品的质量及服务符合我公司要求。

6.合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的材料应提前安排采购计划，及时跟进。

7.阳光采购策略公开透明的按照采购程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受领导及其他部门监督，采购工作要透明，并做到公平、公正。

最后，我还是要不断地提高自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少采购成本，提高采购效率，提高公司利润。

一、清理库存

1、根据仓库所出具的库存单，要求各部门及-两店据此进行物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。

2、装修期间合理进行工作安排，确保即使性物品的及时采购，装修期间配合各部门车辆使用。

二、货品采购渠道问题

1、定点供货商

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

2、零售店采购

所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。积极配合财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

3、主打羔羊肉产品采购

做好每年一次去内蒙采购羔羊肉工作，跟踪库存情况。及时反馈给总经办，制定周密、详细的采购计划，及时与内蒙羔羊肉供应商保持联系。掌握全国羔羊肉价格情况。保证采购的羔羊肉肉质优价廉，维持酒店的正常需求，保持我们酒店羔羊肉品质在-餐饮行业的龙头地位。

三、关于新品的发现和采购计划

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，通知一、二楼厨师长进行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进行调查，通过调查，对采购工作进行监督并多提宝贵意见。

四、对采购员的管理制度

1、对驻-采购员加强货品质量、价格的监督管理;对驻-发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对-多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻-采购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确否工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在购回。

3、配合财务、仓库掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“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，限度为公司节约成本”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务。为此制定明年工作计划如下：

一、开展采购工作流程

1、采购及时，确保经营管理正常有序

食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认。

非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全;其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换。

3、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

二、日常工作计划

1、延续工作小结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购。

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性(如土老母鸡、野兔、野鸭);

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

我明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购必须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，下一年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

根据20\_\_年酒店年度总计划，酒店将在淡季对酒店内部进行装修，为此我们采购部工作做出以下工作计划：

一、货品采购渠道问题

1、根据仓库所出具的库存单，要求各部门据此进行物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。

2、装修期间合理进行工作安排，确保即使性物品的及时采购，装修期间配合各部门车辆使用。

3、定点供货商。加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

4、零售店采购。所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。积极配合财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

二、关于新品的发现和采购计划

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，通知一、二楼厨师长进行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进行调查，通过调查，对采购工作进行监督并多提宝贵意见。

三、对采购员的管理制度

1、对采购员加强货品质量、价格的监督管理;对驻郑州发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对郑州多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻郑采购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确否工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、配合财务、仓库掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

四、采购车辆的管理

1、不断强调采购员行车安全意识，宁停三分，不抢一秒，严格遵守交通规章制度。要求采购员外出执行任务时着装干净、整洁，言谈举止文明大方，注重礼节礼貌，使用礼貌用语，树立良好的企业形象。

2、对采购员行车专业知识进行培训和督导，规范驾车操作程序，避免因操作不当造成的车辆损坏。要求采购员熟练掌握路貌路况，少行弯路，节约采购成本。

3、在本职工作完成的基础上，密切配合其他部门的工作，随叫随到，不扯皮、找理由，提高整体工作效率。坚决杜绝公车私用现象，常督导、常检查，抓典型、重处理!

五、物价控制和节约

1、所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。

2、所有供应商送货价和每日零星采购价每日填入\"采购部每日价格对比表\"，每日对照，探寻规律，要求供应商及时根据市场行情调整供货价，一经发现调价不及时，则按最底供货价倒推一个月进行货款清算。

3、每日准时准点带领采购员到市场采购，对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。及时将新品购回交于厨房进行新品研发。对当日沽清的货品尽最大努力组织货源，力争不影响当日销售，确实断货的商品及时通知厨房。

4、接受厨师长每周一时常调查监督，不定期对驻郑采购的工作情况进行抽查，确保各项采购工作顺利开展!

新的一年到来了，在新的一年采购部的工作重点是加强采购系统的自身建设，制定、完善和落实各项采购规章制度，初步建立起供应商管理系统模块，产品信息系统模块以及采购数据分析与统计模块，同时加强对软装采购系统的建设。下面是本人具体的工作计划：

一、工作目标

作为集团的总部采购部，将负责统筹管理-集团以及其辖下各分公司、子公司、各部门的采购工作。在董事长和总经理的领导下，总部采购部将致力于集团采购系统的建设和管理，提高采购及物资供应的效率，降低经营成本，提升公司盈利水平。

1、长期目标：完善和发展公司的采购系统，建设有效的采购供应链，逐步提升工作效率，降低经营成本，由此、提升公司的盈利水平。在发展战略的层面上，总部采购部可以利用采购部的自身优势，有机结合公司发展需求与市场形势，逐步拓展-的经营模式和渠道，提升-的品牌效应，从而可以更进一步推动-集团的发展。

2、中期目标：逐步建设先进完善的采购系统，建立、丰富和完善供应商渠道管理系统，理顺总公司与各分公司、子公司及各部门间的采购运作，综合提升采购效率。

3、短期目标：构建总公司采购部完整架构，加强与各分公司、子公司及各部门的沟通，建立及落实标准有效的采购流程及制度，规范采购工作，同时开展供应商管理系统建立工作。

二、工作计划

1、建立总部采购部组织架构。

完成部门岗位的人员配置;明确各岗位的工作职责及工作范畴。

2、制定采购部各项规章制度、标准工作流程。

制定和落实采购系统的规章制度;建立和推行标准的采购工作流程;建立监督机制;对采购人员的工作监督机制;对采购价格体系的监督机制。

3、考察各分公司、子公司及项目采购部门，并建立沟通渠道。

4、采购系统人员培训。

5、考察各种材料、设备及软装产品供应商，制定与推行供应商资格认证制度。逐步建立供应商管理系统。

6、理顺采购部与其他部门间的关联，制定相应的规范制度。

7、建立采购数据分析与统计系统模块。

收集各种数据材料;对数据进行分析与统计;通过对各种数据的分析，提升材料采购成本预算水平，减低采购成本、库存及工作失误。

8、建立产品信息系统模块。

硬装材料、设备产品信息库模块;软装产品信息库模块;材料样板房模块。

9、建立软装采购系统，完成公司交予的软装采购工作。

明确软装项目的工作职责;建立标准的软装工作流程;理顺软装项目各个环节的工作关系，提升工作效率;完成软装项目的具体采购工作。

在20\_\_年的工作中，采购部继续按照销售计划和生产需要做好辅料采购工作。采购部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，全面提升个人素质。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为更好的完成20\_\_年的工作，采购部制定以下工作计划和目标：

1、完成采购成本管理体系建设，推进采购管理规范化、制度化。

依托企业现有的管理制度，通过整理和规范，将整个采购流程实行制度化。成本管理体系的建设符合公司实际情况，在不脱离实行基础的情况下，进行提升，将采购从面的管理到点的管理，增加成本管理体系延伸性和覆盖面，提高采购的性价比。

2、人员升级，业务提升，向数字化、表格化方向推进。

按照采购流程，和企业调查需要，编制各类业务表格。以表格形式规范业务员的工作和行为，降低管理成本，提高业务人员的主动性和自觉性，同时提升业务能力和个人素质。

3、完成辅料采购手册编制工作

辅料采购手册，是辅料采购的基本知识、操作规程、注意事项和成熟经验，是规范操作的样本。采购手册能够帮助新人迅速熟悉和掌握辅料采购，缩短摸索过程，降低业务人员培养时间和成本。

4、继续分解、量化部门工作

将每个员工工作分解，并量化到每个岗位，能够合理分配工作任务、合理搭配岗位和人员，并剔除冗员。量化工作是绩效考核的基础，未来企业将推行绩效考核，同工不同酬，同岗不同薪。

原料采购

1、改进信息采集方式，完善信息渠道。

把原来以客户提供信息为主的信息渠道，拓宽成以客户信息为基础，联合厂

家、网站、政策等多层次、多侧面的信息采集方式;把以-价格为中心的信息方式，向-产业链下游延伸，把产地信息和港口信息，国内信息和国际信息结合起来，加强对行业和产业的全局观念。信息渠道多样化，信息调查全面化，有助于增加信息的全面性和准确性。加强信息的加工和分析能力，经过信息的提炼，为采购提供决策依据。

2、平衡企业和客户利益，推进公平接收。

公司提出-进厂公平接收、无客户接收的理念，增加厂商之间的互信，在合作过程中公开、公平、合理，坚持互惠共赢，以公平的方式降低客户成本，既而降低采购成本。我们坚持推进接收质量标准改革，对每项指标都进行科学核算，并检验执行效果。20\_\_年的目标是确定可持续使用基本接收指标，并对个别指标进行调整，符合公司长期使用需要。

3、采集、累积-各种数据，建立数据库。

我们在进行-分析时，只有当年的数据，缺少以往的数据，无法进行对比分析，得出的结论只能反映当年的情况，不能反映变化趋势，结果是静态的，不是动态的。建立年度数据库，为将来的数据动态分析和采购决策提供依据，比如公司要按照-含量进行定价和采购，就要依靠数据库提供基础数据。

4、采购公开、透明，实施阳光采购。

采购部接受内部和外部的共同的监督，防止吃、拿、卡、要现象发生，让采购过程都展现在阳关下。采购部也加强自身防范，持续进行思想教育，不断改进采购制度，用以约束采购行为，加强部门人员的廉洁自律。同时采购部推进信息平台建设，-采购使用信息平台公开报价，减少采购中人为因素的影响，原料采购做到公开、透明。

辅料采购

我们树立“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。为此要做好以下几项工作：

1、稳定上游供应链，拓宽供应商渠道

辅料采购具有项目多，数量少，需求变化大的特点，为保证公司的生产，首先就要稳定供应商队伍，在低库存运转的情况下，确保及时供货。现有供应商经过多年的合作和供应商的资质评定，基本稳定。但是也有供应不及时，价格不合理的情况出现，20\_\_年继续扩大和更新供应商队伍和供应渠道，不断寻找更符合公司需要的供应商，更好的满足公司生产加工需要。

2、进行库存成本分析，保持辅料合理库存。

保持辅料合理的库存，既要考虑价格因素行情变化，也要保证生产需要，还要分析资金占用的成本。要合理利用资金，降低库存成本，就要掌握价格行情，抓住后期价格变化趋势和规律，了解生产加工情况和生产消耗，把握好采购数量和节奏。

1、提高专业知识和操作技能

内勤人员要学习财务知识，两年时间内，采购内勤人员必须取得会计从业资格证书，外勤人员要取得采购师认证资格，采购部部长三年内取得注册成本工程师认证。提高专业知识，也要提高业务能力。采购部将结合公司培训，进行部门培训，采购部员工要向单位其他部门学习，向同行业其他企业学习，规范自己的业务行为，进行自我提升。

2、期货学习

期货学习本来是专业知识的一部分，但是采购来说，期货具有特殊的重要性。原来-、辅料采购都和期货息息相关。强化期货学习，利用好期货工具，发挥期货对现货的指导意义。

3、轮岗学习

采购部员工，要熟悉和掌握各岗位的工作，做复合性人才。在-采购间歇期，采购部内部轮岗学习，达到能熟练操作采购流程中每个岗位的工作。然后部门间学习，向销售部、品控部、物流部学习。

采购部在明年工作中，将以降低成本和提高效率为工作中心，尝试新方法，取其精华、修改弊端。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。

脚步已在收获与经验中迈过，回顾自已三个月来的工作，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，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，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，以下是我展开的采购工作计划。

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。

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、明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。

在明年的工作中，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。

一、降低采购成本

1、我们要协调好各供应商之间的关系，谈判延迟付款，缓解公司资金压力

2、针对公司常用规格板材、原料物料辅料，要多家走访，市场询价，不单一采购，力争每次所采购的价格在市场上都比较有成本优势。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”

3、目前请购部门分散(请购人员太多，请购部门太多)，后期公司是否可对这方面进行整合，所有请购信息由请购人先提交到仓库，由仓库根据现有库存情况再统一制作请购单，这样有利于集中归口请购，减少不必要的采购，减少重复采购，起到有效监督采购物资的机制。

4、多寻找直接供应商，减少贸易和中间商的周转;减少上门提货的情况，多让供应商直接送货到公司，合理降低采购成本;降价谈判，按照供应商年度供货情况，合理要求供应商做有比例的降价采购，有效降低采购成本

二、确保产品质量

质量是企业生存的根本，我们要严把质量关，大到原物料，小到五金螺丝螺帽，都要认真负责对待。逐步建立一套有效的供应商管理制度对其进行管理;平时与供应商勤沟通，向供应商学习、多了解产品的使用性能

三、供货的及时性

目前公司的采购流程还在不断的完善中，但因生产计划变动无序、销售急单等原因，常出现采购物资延期交付，供应商供货不及时等现象。采购工作要在供货及时性上下功夫，首先，结合公司实际采购情况，对供应商进行评审、考核，合格后纳入《合格供应商名录》。在合格供方中择优选取，保持及时供货渠道。其次，保持相对稳定的供应渠道，采取同时对应多家供应商办法，不仅质量比三家，供应商排产速度、发货速度也要比较，避免“一对一”供货，给企业造成损失。最后，督促生产部门提供相对准确的采购计划，且建立相对安全的库存数量

四、供应商管理

1、开发新供应商，针对只有一家或者有两家但因种种原因不能满足我司需求的供应商，做调查后需开发备用供应商，以降低采购风险，同时让供应商的品质、交期、成本具有竞争优势;

2、针对ts精神，对目前供应商进行季度和年度评核，到供方现场评估等方式，对于条件无法达到我司评审要求的，依据我司评审条件，要求其整改，经整改任不达标的供应商，进入公司淘汰机制;

3、所有原物辅料和外加工以及模具供应商，全部纳入质量协议约束管控，增强供应商供货及时性、提升供应商品质意识、规范供应商处罚机制;

4、整合五金供应商，前期小五金耗材等比较零星，供应商、价格、交期、品质等比较杂乱，现在对相关供应商进行整合，采取“集中采购、就近采购;以多带少，量大拉小”的采购模式，使供方能积极有效的配合服务我司，减少采购专人专车亲自外出采购的人工成本，降低采购产品的单价，有效提高送货的及时性，充分满足了生产需求，对于前期小五金的零星杂乱，仔细进行了梳理和深入的熟悉，目前的五金耗材采购满足了工程、技术、仓库、生产的使用需求，供应商的交货及时性、产品稳定性、价格优势性大大提高;

5、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，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。

6、公开公正透明，采购比价都在三家以上，有的多达十余家参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

五、协调好各部门之间的关系

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，与销售、生产、技术、财务各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

六、细化采购管理流程

公司管理最明显的体现在流程管理上，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。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。

七、提高部门工作员工的业务素质和责任感

除公司应组织人员进行培训外，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。增强员工积极性，让员工充分发挥自己的特长。

八、采购信息反馈

采购部门对于正常和非正常的供应商送货，都应该第一时间反馈到生产等请购部门，确保送货信息的及时性和有效性。平时多和生产、销售等部门沟通，多了解供货信息和材料备货情况，多和上游供应商联络，确保采购信息得到有效的传递

以上是采购部门工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我部门全体成员都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，采购部门在工作上还有很多不足之处，这都是在接

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！