# 到货及时率工作计划及措施(合集15篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-02-16

*到货及时率工作计划及措施1本公司是诚实守信企业，在与贵公司的商务活动中，绝不弄虚作假，并做出慎重承诺，对贵公司20xx年 月 日\_ \_\_\_招标项目所提供的产品，保证做到：一、严格按照投标承诺条款与贵公司签订合同，并按照签订合同及技术协议要求...*

**到货及时率工作计划及措施1**

本公司是诚实守信企业，在与贵公司的商务活动中，绝不弄虚作假，并做出慎重承诺，对贵公司20xx年 月 日\_ \_\_\_招标项目所提供的产品，保证做到：

一、严格按照投标承诺条款与贵公司签订合同，并按照签订合同及技术协议要求保质保量按时供货。

二、保证所供产品均符合国家标准或行业标准以及达到合同规定的技术要求，确保所供产品使用安全可靠。

若提供任何假冒伪劣产品，贵公司将有权对我公司所供产品以及未承付资金按照合同相应条款或贵公司相关制度进行处置，对因所供产品质量问题给贵公司造成的经济损失愿意承担法律责任。

承诺单位：

承诺单位签章：

承诺时间：

**到货及时率工作计划及措施2**

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南阳餐饮行业的龙头地位。

**到货及时率工作计划及措施3**

32字原则：中心突出、重点明确；阐述透彻、逻辑性强；符合事实、数据说话；眼光长远、自我出发

有了计划的内容，分工和工作的方法，那么计划的有效进行及完成就是最后的关键了。甘特图就是制定计划进度的好方法。

按照工作计划整体的部署，进度是很关键的一部分。它的如期完成对公司，对客户都是至关重要的。进度也可以细分，达到某一工作方法，某一项目的完成，学会某种技能也是属于进度的一部分。 进度的有效安排对计划的重要性不言而喻。其实计划就包含两个方面：1.计划的行动。2.计划完成行动的时间。合理的进度安排对计划的促进有很好的推动作用。制定计划的时间应该考虑这些因素：

阶段性目标的完成情况

公司领导，同事对上一阶段情况的认同程度

客户对某一阶段工作的评价

符合公司，企业的整体战略发展需要

有效排除风险的次数

以下是一个项目管理的进度管理案例：

项目经理与客户签订开发合同之后，接下来的工作就是组织项目团队、绘制专业领域技术编制表、建立工作分析结构（WBS）以及项目组成员的责任矩阵，并在此基础上进行工期和预算的分摊，也就是制定项目的进度和成本计划。

成员能力评估

为了让项目组成员各负其责，行文确定他们在项目组里分担的责任是很重要的。比较有效的方法

是绘制技术编制表及责任表。在项目开始时就要恰当地搭配好人员、技术及工作任务。随着项目的进展，有可能必须把已分的工作再细分或进行新的调整，为此，项目经理应该清楚地了解项目组成员各自掌握的技术。

首先，我们可以绘制技术编制表（表1），为项目组人员打分，其方法是按照对专业领域的熟悉程度打分。例如，将专业领域分为五个：系统分析员、程序员、测试工程师、硬件工程师、数据库管理员，并将最高分定为5分。随后根据每个成员对上述专业领域的熟悉程度打分，熟悉程度越高，打分越高。如此一来，就可以对项目组人员及技术状况一目了然，并据此分配工作。 技术编制表绘制完成之后，项目经理就可以根据项目的实际需求来绘制责任表（表2）。该表是项目主管与项目组成员之间的工作合同文件，也是进行人员任用或让其承诺某项工作的重要手段。

在表2中，P表示“负主要责任”，S表示“负辅助责任”。每项任务只需要一个人负主要责任，但可以安排几个项目组成员辅助他。

工作计划之工作进度（when）

您的企业建立了科学的管理系统了吗？

**到货及时率工作计划及措施4**

一、合同标的

1、合同标的详见《货物信息建档单》。内容包括货物的种类、品名、品牌、规格、生产厂厂名及厂址、等级、质量标准、包装要求、计量单位、数量及单价等。

2、《货物信息建档单》为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

3、甲方按合同标的提交货物的生产、代理、批发、进口许可、质量检验等文件。货物涉及有专利、注册商标的，还应提供国家颁发的有关证明。

二、货物质量

1、货物质量标准：

2、货物中达不到约定的质量标准，乙方给予退货，因此而产生的损失由甲方承担，由乙方自身过错造成的除外。

3、货物售后服务所产生的费用，乙方先行垫付的，经甲方确认后，在甲方货款中抵扣。另有约定的从其约定。

4、乙方对食品、化妆品等货物可进行不定期抽检，抽检货物质量合格的，检验费由乙方承担，不合格的由乙方送国家专门检测机构复检。复检合格的，检验费由乙方承担，不合格的由甲方承担。

5、由政府专门机构检验的货物质量不合格的，检验费由甲方承担。

6、因消费者投诉而送检的货物，检验不合格的，检验费和赔偿费用由甲方承担。

上述由甲方承担的检验费用，乙方须提供政府专门机构有效收费凭证。

三、包装、条码

1、包装方式：

2、货物包装用中文标明产品名称、生产厂厂名与厂址、规格、等级、采用的产品标准、质量检验合格证明、使用说明、生产日期和安全使用期或者失效期、警示标志及其它说明等。

3、货物应当使用国家规定的标准条形码或乙方提供的内部条形码。

4、乙方提供内部条形码，费用由甲方承担并在本合同服务条款内明示。

四、交货及验收

1、交货时间：

交货地点：

运输方式：\_\_\_\_\_\_\_\_运输费用由\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

2、验收：乙方在到货后按照订单对货物的种类、规格、产地、数量、包装等进行初步验收，并出具加盖验收章的收货凭证;如货物不符合本合同及订单要求的，可以拒绝接收。对于特殊情况下无法在\_\_\_\_小时内验收完毕的，应当出具收货待验收凭证，并在\_\_\_\_验收完毕。

五、价格、规格调整

在合同期内，调整货物价格、规格等，要求调整的一方应当提前30日通知对方，经对方确认之日起生效。

六、退、换货

1、因人为因素和自然因素造成的货物损耗，由乙方承担。

2、甲乙双方同意滞销货物的退货率为\_\_\_\_%。乙方承诺不退货的，甲方给乙方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_奖励。

3、乙方退货应当向甲方发出退货书面通知，甲方应当于收到后\_\_\_\_\_天内对所退货物进行核实并书面确认，\_\_\_\_天内负责收回所清退货物。逾期不答复或书面确认后未在\_\_\_\_\_天内负责收回所清退货物的，乙方有权以合理方式处置该货物，并将处理情况通知甲方，处理费用由甲方承担。

4、对于存在保保质期、有效期的货物，乙方应当在保质期、有效期尚存款额1/6的期限内提出退换货，另有约定的除外。

5、下列情形下，甲方有权拒绝退货：

(1)乙方因自身原因造成货物污染、毁损、变质或过期的。

(2)乙方以调整库存、经营场所改造、更换货架等事由的。

七、乙方提供的服务

1、乙方为甲方提供以下商务服务，乙方提供商务服务的费用，由甲方承担。、

2、甲方须按照乙方有关标准以及统一形象方面的要求进行卖场标准化设计与制作。

3、合同生效后，甲方需要乙方增加服务内容以及有关费用，另行约定。

4、乙方不得无条件收取甲方销售反利。

5、甲方可按甲乙双方约定的以下 销售额、进货额为前提，给予乙方相应的销售奖励：

八、货物促销

1、甲方可选参加乙方组织的 元旦、春节、五一节、

中秋节、国庆节、店庆日和\_\_\_\_\_\_等促销活动。

对上述促销活动，甲乙双方协议约定促销目的、方式、时间、特定的销售位置、乙方所提供的服务内容、费用支付方法等具体事宜。

2、乙方同意甲方派驻促销员。促销员属于甲方雇员，主要从事与甲方所供货物有关的销售服务工作，由甲方负责其薪资、培训等费用。促销员在商场的行为规范服务从乙方的统一管理。甲方保证每月按时支付该促销员的薪资，如不能按时支付，由乙方代为支付，乙方代付后，在甲方的货款抵扣。乙方不得要求甲方促销员从事与其工作无关的劳务。

九、结算

1、乙方定期向甲方提供结算单，甲方对结算单进行核对，如有异议，于2日内向乙方提出对账申请，乙方应于3日内与甲方对账完毕。

2、乙方按甲方提供的开户银行、账户等付款信息付款。

3、付款方式： 支票、网上支付、电汇、汇票、其它。

4、付款期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

十、反商业贿赂约定

甲乙双方不得采用财物或其他手段贿赂对方单位或者个人;对实施商业贿赂的行为，双方均有义务依法举报。

十一、合同的解除

1、在一方没有违约的情况下，另一方提出解除本合同的，应当提前\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_天以书面形式通知对方，如双方达成一致，合同自双方协商确定的日期解除。

因一方违约导致解除合同的，由违约方承担违约责任，合同解除后已经支付的但尚未发生的各种促销服务费用由乙方返还甲方。

2、合同解除或终止后，双方仍应当按照本合同约定的方式进行对账与结算。结算完毕后，乙方可留存该结算货款数额\_\_\_\_\_%或\_\_\_\_\_\_元作为货物质量保证金，自合同解除或终止之日起\_\_\_\_\_\_天内，如甲方产品不存在质量问题，保证金退还甲方;如存在质量问题，保证金在抵扣乙方受到的\'损失后退还甲方;若保证金不够抵扣，甲方应根据乙方有效单据支付。

3、合同解除或终止后，甲方应将未售完的货物\_\_\_\_\_天内负责收回，逾期不收回，乙方有权以合理方式处置该货物，并将处理情况通知甲方，处理费用由甲方承担。

十二、违约责任

1、甲方所提供的货物侵犯第三人的民事权利，给乙方造成经济损失的，甲方应当承担全部责任。

2、甲方货物如出现质量问题，造成他人的人身或财产损害，第三方要求赔偿或发生诉讼的，由甲方承担全部责任。

3、甲方逾期交货的，每延误一天，按逾期交货总额的\_\_\_\_\_\_%支付违约金。恶意超出正常标准与频率大量订货的除外。节假日、畅销货物逾期交货的违约金，另行约定。

4、乙方逾期验货的，每延误一天，按逾期收货总额的\_\_\_\_\_\_%支付违约金。乙方无正当理由拒不收货的，按本次订单货物总额的\_\_\_\_\_\_%支付违约金。

5、甲方应当确保提供的各种证件和票据符合国家规定。如因甲方提供假的证件、假票据等，被执法部门处罚或给第三人造成损害，甲方应当承担由此造成的经济损失，乙方有权直接解除合同。

6、甲方根据乙方要求专门定制的特殊包装或特供货物，乙方违约的，应当支付违约金\_\_\_\_\_\_元。

7、乙方不按本合同约定对账、结算的，每拖延一天按应支付货款的\_\_\_\_\_\_%计付违约金，并支付相应利息。

8、一方违约导致合同解除，违约方应对方支付\_\_\_\_\_元的违约金。

十三、合同期限

1、本合同期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

2、合同期满前1个月，如双方同意继续合作，应重新签订新的合同;如未签订新的合同，乙方仍然下达订单且甲方接受的，视为按原合同继续履行。

十四、争议解决

本合同项下发生的争议，双方应当协商解决，也可向有关行政机关申请调解或按照以下第\_\_\_\_\_种方式处理:

(1)向 仲裁委员会申请仲裁。

(2)向 人民法院提起诉讼。

十五、其它

1、在履行本合同过程中，双方应明确授权代理人及代理人的权限。

2、本合同涉及的通知，应当以双方约定的形式送达。

3、一方向另一方收取货款或者费用的，应向对方开具发票和合法凭证。

4、本合同未尽事宜，双方应当另行签订补充协议，补充协议不得与本合同相冲突。

5、本合同经双方法定代表人或其代理人签署并加盖公章后生效。

6、本合同一式\_\_\_\_\_份,双方各执\_\_\_\_\_份。

**到货及时率工作计划及措施5**

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础。

制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，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科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系，20xx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，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。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。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、围绕控制成本、采购性价比最优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、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。

4、提高部门工作员工的业务素质和责任感。20xx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。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。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，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

**到货及时率工作计划及措施6**

1前言

进入21世纪，随着信息技术和系统论方面的发展以及设计手段的更新，建筑信息建模（BIM）、三维设计、项目信息模型（PIM）、协同设计等以提高设计质量和效率为目的的新思想和方法也被结合到网络进度计划辅助生成方面。如Chung-WeiFeng于20xx年将进度计划与多维CAD对象连接，产生合同驱动的进度计划[10]；斯洛文尼亚AleMrkela于20xx年通过利用简单三维模型查看器、用户特定信息及BIM提出了利用PIM产生进度计划；立陶宛、波兰、德国等国家也相继研制出相应的系统。国内的王仁超等和同济大学的薄卫彪对建筑工程网络进度计划生成进行了研究。以上方法及系统大多针对高层建筑，尚没有针对水利水电工程的进度计划生成进行全面的研究。网络进度计划编制的主流软件如P3e/c、Project等还提供了网络进度计划分析、优化等功能，尤其P3e/c软件提供了较为强大的工程控制、调整以及与费用等关联功能。但是，这些软件多没有或仅提供部分辅助生成网络进度计划功能，尽管已有众多工程网络进度计划编制经验，但在新项目创建时，大多还需要从头开始，编制费时、费力且效率不高。另外，在网络计划分析方面也仅提供常规的分析和优化功能，对于作业工期关键性指标、风险等方面的研究不够完善。再者，随着目前三维设计、协同设计、BIM的普及和推广，将这些成果与网络进度计划有效地相结合，可以降低网络进度计划编制工作量，提高编制效率和质量，这些方法的实现也依赖于一套标准化的理论和方法。而目前水利水电行业尚未形成这样的标准化体系和相应的标准。基于以上分析，在探讨水利水电工程网络进度计划标准化内涵的基础上，对网络进度计划标准化的基本内容进行了研究，在此基础上开发了水利水电工程网络进度计划标准化系统（SHAPS），该系统界面友好、直观可视化，而且能够实现网络进度计划的辅助生成、分析、评价与审阅，及成果输出，大大提高了网络进度计划编制和分析的质量和效率。

2网络进度计划标准化内容研究

水利水电工程网络进度计划标准化定义为：根据水利水电工程网络进度计划的特点，以网络计划技术为基础，对水利水电工程网络进度计划中的项目划分、逻辑关系确立以及网络进度计划的分析、评价等按照国家和行业有关标准进行标准化处理，以便使网络计划编制、分析与评价等编制成果达到统一和重用。具体而言，网络进度计划的标准化包括：网络进度计划生成标准化、网络进度计划分析标准化、网络计划评价与审阅以及网络进度计划结果输出的标准化。

网络进度计划

生成标准化运用网络计划技术编制工程进度计划的基础性工作包括：项目划分、逻辑关系确定和各个作业（活动、工序）资源的配置。这些工作的标准化是网络进度编制标准化的前提工作，属于网络计划编制初期阶段工作。

网络进度计划分析标准化

1）对于常规的网络时间参数计算和关键路径分析，考虑常见的逻辑关系类型和工作时间约束、工作类型和工期分布类型，借鉴国家和行业标准，形成了标准的网络计划时间参数和关键路径计算方法。

2）对于网络进度计划工期风险分析，结合目前常见分析方法，如模糊进度计划分析、随机型进度计划仿真分析方法以及有关研究结果，提出了一套网络进度计划标准化分析过程，如基于时间分布的Monte-Carlo仿真分析方法、基于因素的Monte-Carlo仿真分析方法、基于工期可控性的Monte-Carlo仿真分析方法等，指出了这些方法适用条件和需要参数等，形成标准化的分析过程和分析方法。

3）对于常规的网络进度计划优化分析，需要明确其分析过程和分析方法

网络进度计划评价标准化

在经过网络进度计划分析后，需要对编制的网络进度计划进行评价，即对网络进度计划总工期（完工风险）及其各作业的持续时间的评价。目前的网络进度计划评价方法主要有理论评价方法和经验评价方法。理论评价方法包括模糊评价、随机风险评价、施工仿真评价；经验评价方法主要是基于工程类比的评价。网络进度计划评价标准化即是对网络进度计划评价方法和评价过程的标准化。

网络进度计划审阅标准化

编制人员编制的网络进度计划，到最终确定，往往需要经过有关的责任（专业）工程师或咨询工程师的审阅。本文提出了网络进度计划痕迹管理概念，通过形成网络进度计划编制信息，如采用的案例和模板以及采用这些案例和模板时考虑的工程特征、主要影响工程进度计划可行性的项目修改以及修改原因等，形成网络进度计划编制的痕迹信息，审阅工程师通过查阅这些痕迹信息，然后对网络进度计划进行审阅。

网络进度计划输出标准化

网络进度计划输出标准化是指网络进度计划输出的形式和内容的标准化。目前国内外进度计划软件繁多，不同软件进度计划输出形式也不尽相同。另外随着新技术和各种工程软件的发展，网络进度计划与这些软件结合，形成新的进度计划表现和表达形式，有利于网络进度计划分析、评价以及在工程建设过程中的实施。为此，本文结合国内外软件特点、国内工程管理人员习惯和目前进度计划编制常用软件，提出了工程网络进度计划输出标准化，包括输出报告的标准化（借助P3e/c软件）、网络图和横道图的AutoCAD输出，以及相应报表等标准化输出。

3网络进度计划标准化系统SHAPS

系统总体设计

**到货及时率工作计划及措施7**

一、项目背景

随着农村经济社会的发展，信息在农业经济中起的作用越此文来源于文秘写作网来越此文来源于文秘写作网大，地位日益重要。\_20\_\_年的一号文件，在保障以往支农政策和给农民实惠力度的同时，又有许多惠及“三农”的新政策，加强农业信息化建设就是其中之一。文件明确提出要“加强农业信息化建设”，并对通过信息化提高农业综合生产能力和农村信息化建设提出了要求。深入贯彻文件精神，加快农业和农村信息化建设步伐，对于促进农村经济社会发展，加快城乡一体化进程和我镇信息化建设，实现市委、市政府提前十年建设小康社会的宏伟目标，具有重大意义。

近年来，随着经济及社会各项事业的快速发展，我镇农业和农村信息化建设进展飞速。全镇电话入户率和有线电视入户率分别达到69%和59%，宽带通村入组的技术和设施条件也已具备20\_\_年最新建设项目实施方案范文策划书。一个以广播电视、互联网等信息技术为载体的农业和农村信息化体系的架构已经基本形成。信息技术在促进农村经济发展、改变农民精神面貌和提高农民生活质量等方面发挥的作用越此文来源于文秘写作网来越此文来源于文秘写作网大，地位日益重要。农民群众对信息及信息网络在农业生产及经营活动中的作用认识更加深刻，参与农业信息网络建设的热情不断高涨，为我镇的农业信息化网络建设创造了良好条件。同时，通过“双培双带”工作的开展，结合第三批保持\_员先进性教育活动在我镇及在市上单位及广大农业技术干部与农民群众之间建立起了有效的的联系机制，也为我镇的农业信息化网络建设提供了人员及技术支持。但是，我镇农业和农村信息化建设也还面临着资金缺乏，投入不足等问题。农村信息化的总体水平相当落后，互联网在农村的应用和发展任重而道远，急需建立将有用的农业信息及时、高效传递至普通农户家中的信息网络，并建立适宜农民群众浏览的的农业和农村信息网站，为真正实现宽带通村入户，在农村推广互联网技术的应用打下坚实基础。这也是当前我镇经济社会发展的重要任务

二、项目建设条件

我镇信息化建设的基础较好，为我镇下一步实现互联网进村入户创造了有利条件。一是设施条件好，我镇电话入户率已达69%，各村组都已经具备了通过宽带接入互联网的设施条件;二是镇政府对信息化建设高度重视，把互联网作为加大对我镇宣传和加快我镇经济发展有利手段，各村也把信息化建设列入发展日程，为我镇信息化建设提供了保证;三是互联网等信息技术在我镇经济生活中应用较为广泛，有一定的技术应用基础，近几年，镇政府通过互联网在中国农业网、阿里巴巴商务网站等平台对本镇的洋葱产业进行了大力宣传，取得了很好的效果;四是全镇经济社会的发展为信息化建设奠定了其实基础。近年来，通过“双培双带”工程的实施和第三批“保持\_员先进性”教育活动的开展，建立并强化了驻村农业技术人员、党员致富带头人、普通农户等组成的帮扶和联系机制，该机制的建立，既为我镇信息化建设向村组深入创造了可靠的人员及技术条件，通过培训和在村级建立信息化中心平台，可以最低成本的实现农业信息向普通农户的传递。五是近年来我镇洋葱产业的发展，使我镇农民收入有了较快增长，群众的经济实力明显增强，为引导有能力和现实需要的致富带头人在家中接入宽带，实现宽带进村入户的目标创造了有利条件。

但是也应当看到，今后一个时期，推进我镇农业和农村信息化仍存在以下制约因素。

**到货及时率工作计划及措施8**

一、施工进度计划

本工程工期符合招标文件的要求

（1）、工程总进度计划

本工程项目主要以吊顶、墙面饰面、地面铺设细木制作、五金、安装等为主，采用综合小组分片流水作业，施工以先顶后墙再地，先安装后油漆为原则。

（一）、施工部署原则：

1、保证装修工程在施工过程中做到有组织、有部署，使工程施工自始至终的有条不紊进行。

2、专门组建本装饰工程项目经理部，负责本工程的施工技术、施工质量、进度控制、材料采购、安全生产与文明施工等总体管理。根据本工程特点及招标文件的要求，合理安排各工种比例投入和施工流水段划分，做好各分项工程间的配合，是本工程的关键。

3、本工程决定采用立体交叉、综合流水平行施工，统筹协调好各分部、分项工程的施工，合理安排好各工种的穿插施工，确保工程质量和施工进度，以满足总进度控制，满足业主的使用要求。

4、施工总体以顶棚装饰、墙柱饰面、楼地面工程为主，同时施工，重点控制各工种施工交叉点及施工节奏，做到有张有弛，有条不紊，保证各工种按进度计划完成各分项工程。

5、在装饰施工过程中，合理安排施工时间，优质高效组织生产工作，尽可能地将噪音减少到最低程度，尽力减少粉尘污染，另外严格采取成品保护制度以防止二次污染发生。

根据工程特点和总体计划，本公司将投入一支专业的装饰施工队伍，负责整个内装饰施工项目；考虑工期相当紧迫，因此室内装修和各相关专业的施工

同步进行。

根据使用要求和本公司的施工能力，结合物资供应情况及施工准备工作条件，编制出最优的施工进度计划。由于本工程的分部分项工程的规模都比较大、施工难度比较高、周期较长，因此装饰工程与各安装工程的相互协调是施工进度的保证。

（二）、施工步骤制定原则：

在满足工程质量与工期要求的前提下，根据本工程的具体情况，重点抓好四点，即“优质、高效、安全、文明”，确定本工程施工方案原则为：

(1) 认真贯彻执行“建筑法”及建筑施工验收规范，做到有法可依，执法必严，违章必纠，一抓到底的原则。

(2) 制定合理的施工方案、科学的技术措施，可行的工程进度。

(3) 组织强有力的项目经理部，运用科学的管理模式进行管理。

（三）、施工进度具体安排如下：

1、根据图纸和现场实际情况对现场进行放线工作，对特殊造型构件进行加工订货。

2、工程开工后，首先组织施工现场实地测量（包括地面水平、轴线位置，结构层高等项内容）机械进场及材料进场等三项工作。

3、测量工作完成后，工程材料进场（此后材料将根据施工进度情况逐步进场）工作。第一批工人进场，主要为杂工作业组、木工作业组、瓦工作业组、吊顶作业组、油漆作业组。

4、进行定位放线，由业主、监理方签署定位复核审定文件后，杂工作业组分成小队先后在各个区域同时展开施工，首先在短时间内完成现场清理，保证施工进度。吊顶工负责天花轻钢龙骨安装。瓦工进行墙面及地面基层处理，

与各施工队组交叉施工。每期材料进场紧跟工程进度提前安排进场。

5、天花龙骨安装完成并验收后，同时要求各种管线配装工程同时完成并会同各方签署隐蔽工程验收。部分人员留在各区域进行面板及天花饰面安装，瓦工完成地面基层处理及粗抹灰后，各施工队组流水施工。同时第二批施工人员进场，墙面开始刮腻子找平墙面，木工队组分成施工小组开始进行木饰面基层安装等的制作。

6、同时，需外加工的项目加紧进行。要求瓦工同时完成各层墙面抹灰、集中完成各层剩余项目。第三批施工人员分别进入全面作业面，开始天花封面、墙面饰面工程制作，此阶段木工以自然区域为施工区域划分，墙体工程为流水交叉作业，异型天花工程等项目分队组专项作业。瓦工施工班组开始墙面干挂、墙面粘贴工程，以每个自然间为施工区域划分，交叉作业，分别完成公共区域及各墙面。

7、吊顶完成后，油漆施工班组开始刮腻子。油漆工队组分为若干组在各个区域同时展开施工，依次进行油漆工程等项工程。油漆工施工将以每个自然间为施工区域划分，进行流水交叉作业。木工组开始最后的木饰面层、软包、墙纸安装工程。在此期间，采取多工种交叉施工。同时，各施工阶级根据施工进度开始逐步撤出施工现场。

8、油漆工程中后期，同时配合机电安装设备等项目。

9、最后进行局部油漆修补、现场清理、准备竣工文件等工作。

10、随后各段施工进度严格按此进度施工。待本工程全部工作内容完成后，会同业主、监理单位及其他施工单位进行统一验收，签署验收报告。

施工进度的管理控制流程图

二、各阶段进度的保护措施

（1）、工程进度计划及工期保证措施

一、组织措施

(1) 我公司充分认识到本工程项目的重要性，特组建具有丰富现场管理经验的、强有力的项目经理部，在项目经理的统一领导下，精心组织，精心安排，提倡前道工序为后道工序服务，与其他分包方互相协调的思想，在保证工程质量的前提下，用下列措施来保证投标工期的实现。

(2) 劳动力的投入是保证工期的关键，因此当本工程的工作面一旦形成，立即按序调集劳动力，并按总进度的控制，做好后备劳动力的调集工作。在施工高峰时，视具体情况统一调度机械设备与劳动力。

(3) 用施工进度的三级动态管理来保证工期进度的措施，由公司制定一级进度计划（施工总进度控制计划表）、项目经理部编制二级进度计划（月工作计划）、各专业施工队组编制三级进度计划（各分部项工程每月进度计划）。三个计划要求总体衔接、稳定平衡，通过信息反馈，对计划实施的全过程作有效的动态控制。月计划和周计划的编制，必须具体、详细，具有实际性的可操作性。

(4) 项目经理部每周召开一次施工现场会议（邀请业主、监理单位等参加），每天召开一次现场工作协调会议。对反馈的信息必须立即做出正确的处理，并对月、周计划加以调整。

(5) 根据工程特点及工作面的部署，强化材料设备部门人员结构，材料提前配齐配足，便于加快施工进度。

(6) 为有效地缩短工期，根据工程进度安排，全体施工人员与管理人员调整作息时间，轮流休息。

(7) 各类机械设备必须专人操作、精心维修，确保正常使用，以满足施工进度的实际需要，这是保证工期的必备条件。

(8) 充分利用经济规律及杠杆作用，有效地调动工人生产积极性，所有施工

人员的经济利益按实际进度的完成情况进行分段兑现奖罚。

(9) 组织公司内部的技术力量，开展以质量为中心的劳动竞赛，即提高工程质量同时加快施工进度。

二、技术措施

（1）各分项工程严格按工艺标准及规范要求施工，避免返工。

（2）认真研究装修施工图，找出加快施工进度的技术方法。

（3）我司选派有经验的设计师跟踪服务，及时完善施工图，及时协调处理施工中遇到的设计问题。

（4）每道工序完工后及时组织自检和分项工程验收，保证工序的紧密衔接，减少交接等待的时间。

（1）、单位工程工期延误的补救措施

1、及时分析工期延误的原因，制定解决方案。

2、针对具体情况，立即安排施工班组抢工或加班，必要时调用后备班组人员补充生产劳动力。

3准备相当数量的后备机具，以便替换使用，既满足加班赶工的需要又避免因为维修机具而造成待工。

4、后勤人员做好充分准备，及时提供施工材料和人员餐饮的补给，以满

（2）、施工计划中为实现总造价优惠目标所采取措施

1、项目部在进场后3天内对总进度计划进行适当的调整和细化，制定月、旬、周的详细安排，在人力安排、材料供应、工具设备配置等方面提前做好准备，以保证施工能有序的展开，确保总进度计划完成。

2、施工员根据周工作计划布置日工作任务，并督促施工班组必须按计划完成任务。

3、项目部每10天进行施工进度检查，将实际完成的进度与计划进度进行比较，对提前或落后的工序做出说明，并及时调整计划，若当月进度落后于计划的5％，则制定相应赶工措施，确保总进度目标一定实现。

（3）、工程进度保证手段循环图

(1) 如前所述，在建立各级检查制度的基础上有效的控制施工进度，这是目的所在，所以在了解了施工现状和实际进度后，如何进行进度控制是保证进度计划的关键，是项目管理的中心任务。

(2) 进度控制的第一类循环过程图

(3) 加强进度实施：由上述循环过程图不难看出，第一类循环是在进度分析总结的基础上对进度实施的反馈，这就要求根据施工的进度，通过项目部生产协调会改善施工组织，改善施工组织的方法如下：

1)出现偏差是人为造成，则重点要在管理人员及施工人员身上做文章，改善管理人员工作作风，使之更好的围绕进度工作。若存在施工人员不足，则视其为缺口大，迅速通过现场指挥调入劳动力或实行加班加点，延长作息时间，整顿劳动纪律，提高工作效率。本公司承担过的工程均无因本公司原因拖期，故培养了一批思想觉悟高、业务水平好、吃苦耐劳的职工，放弃休息，实行加班加点，甚至必要时通宵作业都不会有思想问题，这是确保施工进度可靠

的保证。

2) 及时调配生产机具，以及设备、材料供应，若项目无法调配将及时汇报公司设备供应部门，及时调整和补充施工机械或业务人员。

3) 及时改进施工技术，决不因技术措施不适用或不合理造成施工的浪费和返工。

(4) 调整进度计划：由于外部因素影响造成进度无法实施或是计划与现场状况不符，就应及时调整进度计划，同时也要及时积极的进行施工协调，此项计划一般在分析会上做出。

(5) 质量跟踪检查：项目部质量检查员每日对施工班组所施工的内容进行检查，发现质量问题及时签发整改单，并每日将检查结果汇报项目工程师，把质量问题消除在过程中，决不因质量问题造成返工，从而影响工程进度计划。

(6) 利用现代科学手段，采用计算机项目管理系统对工程进行动态管理。

（4）、保证工程进度的管理措施

(1) 项目部管理人员认真学习项目部与业主签订的合同文本，全面理解和掌握合同文本规定的要求。在工程实施中，以合同文本为依据，自始至终贯彻执行到施工管理全过程，确保工程优质如期完成。

(2) 以合同规定的承包施工范围的工程质量、工期、安全、文明施工等要求为原则，项目部编制详细、完善的施工组织设计，经业主、监理单位审核后，进行实施。

(3) 以合同规定的总工期要求，项目部根据现场实际情况编制本工程施工总进度网络计划，以此有效地对工程进度进行总控制。

(4) 以总工期为依据，项目部根据现场实际情况编制分阶段实施计划（施工准备计划；劳动力进场计划；施工材料、设备、机具进场计划、分项分部施

工进度计划等）。

(5) 将合同的条款要求，分解纳入相对的分包合同中，对质量、工期、安全、文明施工等完全处于承包控制范围之中，确保工程如期完成。

(6) 施工过程中各类工作联系，除必要口头通知外，项目部一律以书面指示，及时发给各工作班组执行。

(7) 项目部诚恳接受业主、监理单位对管理工作的指导和要求，相互紧密合作，确保工程顺利进行。

（5）、保证工程进度的材料供应措施

材料的组织供应是项目部物资管理的中心任务，供应质量的优劣与供应速度的及时准确与否是关系到项目部各项工作能否顺利进行的决定因素，所以在做好日常工作管理方面重点抓好如下几点：

1、加强材料计划的及时性、准确性、严肃性

项目部将执行规范化的计划编制、审核、采购制度，做到供应工作的不同阶段有不同的人负责，坚决杜绝计划盲目性，铺张浪费的不严肃工作作风。

2、加强采购成本的控制

在保证质量、数量供货及时的基础上，降低采购成本是提高项目施工效益的重要环节。为此，项目部将坚持材料采购以“三比一算”为基础的采购制度。任何物质的采购必须有采购通知单及严格的验收入库制度，采购员不得接受任何人随意采购指令。

3、坚持审批的环节

项目部在做好自身计划的审批工作的基础上，同时也做好对业主的报批工作，对实行调整的大宗材料应事先报送业主方进行价格、厂家的审批，在审批的基础上进行采购。未经审批的材料决不自行采购，决不先斩后奏。

4、材料控制的措施

（1）、材料组织：按图纸要求，投标时我公司报送的材料样板，提前进行大批量的材料组织，所有板材、装饰面板等都要求提前一周时间到货，以便业主、监理单位的验收。精挑细选，确保材料质量、供应时间完全达到本工程的要求。

（2）、材料及半成品的加工，从选购、加工、包装到运输层层把关，争取不费周折到工地、经工地质检员验收入库。对于和饰面材料等大批量的材料必须进行全程质量跟踪，例如就必须从开采开始质量跟踪，从而保证材料的规格统一、颜色一致、性能符合设计要求及优质的工程质量。

（3）、采购员应工地之急，以最快的速度组织工地急需的各种材料及半成品的加工件。

（4）、及时准确地向业主提出供料计划且具有超前意识，计划及时准确，关系到工程进度的顺利进行，也能充分发挥资金效益。因此，我公司将高度重视此项工作，在资料的打印、传递方面严肃认真。

（5）、在时间及数量上慎之又填，决不因为我方工作造成供料混乱，此项工作的落实，对各级管理人员制定岗位责任制，选派具有业务素质高、责任心强的专业材料员来担任此项工作。

（6）、设置专门的仓储库房，配备专人看管，对已装和未装的设备、材料进行定期的防护、检查、清洗、加油、回收，建立专职保管员及完整的领用手续，保证供应的设备及材料不丢失，不浪费。

（7）、材料的组织供应是项目部物资管理的中心任务，供应质量的优劣与供应速度的及时准确与否是关系到项目部各项工作能否顺利进行的决定因素，所以在做好日常工作管理方面重点抓好如下几点：

1) 加强材料计划的及时性、准确性、严肃性：项目部将执行规范化的计划编制、审核、采购制度，做到供应工作的不同阶段有不同的人负责，坚决杜绝计划盲目性，铺张浪费的不严肃工作作风。

2) 加强采购成本的控制：在保证质量、数量供货及时的基础上，降低采购成本是提高项目施工效益的重要环节，为此，项目部将坚持材料采购在“货比三家”的基础上坚持“质量第一”的材料采购原则，任何用于工程的材料采购必须要有经项目经理审批后的采购通知单及严格的验收入库制度，采购员不得接受任何人随意的采购指令。

3) 坚持审批的环节：项目部在做好自身计划的审批工作的基础上，同时也做好对业主的报批工作，对实行调整的基础上进行采购，未经审批的材料决不自行采购。

4) 加强保管、及时回收：做好材料的保管、领用工作是保证材料供应供应不乱的基础，项目部坚决执行限额领料制度，凭计划发料，在保管工作上配备专业的保管工人，保证帐、卡、物相符，保证仓库的材料不变质、不受损，同时利用保洁队和班组材料节约奖励的办法，做好材料的回收利用，做到能使用的决不浪费。

（6）、协调保证措施

项目施工中存在着多种因素的协调工作，既有项目部内部的，同时也有项目部外部的协调，针对协调的内容不同项目部将配备一名具有丰富施工经验的项目经理负责项目部的生产及对外协调工作，配备一名协调员进行项目内部诸因素的协调，协调的目的是调动工作人员积极性、提高项目组织的运转效率、消除项目按计划施工的任何不利的因素、保证施工项目的进度。

1、项目内部关系协调

项目经理协调项目内部人与人，各部门之间的工作关系，充分调动每个人的工作热情，使得人尽其才，用人之长，责任分明，使项目部精干、高效、政令畅通。由项目经理进行内部供求关系的协调，诸如劳动力、材料、机械设备、动力等，求得项目的资源保证，从而使物尽其用，按施工进度计划进行有条不紊的施工。

2、外部协调

由项目经理组成对外协调，重点协调业主、监理单位、公用单位。采取积极主动的态度在平等的基础进行协调。

3、施工中的协调

交叉作业施工：本工程工序多，在现场施工中为保证各专业工种都有顺利进行，在指挥部的统一协调下，本公司内部各工种有条不紊，在互不影响的情况下进行穿插施工，交叉作业。

在项目部的统一安排下与业主、监理、设计单位紧密配合，对工程施工全面进行计划、组织、技术、质量、材料等项管理，统一组织协调各种施工关系，充分调动各工种的施工优势，从组织上保证总进度`的实现。

合理调配各种资源，如材料、架设工具、机械设备、劳动力等，做到人歇机不停，避免出现停工待料或劳动力不足等情况。配套材料进场计划早安排、早落实、防止临阵磨枪，导致窝工等现象。

（7）、工期检查保证措施

施工进度的检查是计划执行信息的主要来源，也是计划调整和分析总结的依据。施工进度的跟踪检查，及时反馈进度计划的实施情况是进度循环控制之中不可缺少的部分反馈系统。故在施工组织中应尤为重视。

1、日检查工作制

专业施工员是施工技术、进度、质量的\'主要负责人，建立以专业施工点为主的计划执行系与施工员为主的计划检查系这一对立统一的工作关系，是保证项目进度计划的重要方法。施工员每日进行现场检查，并将检查的结果每日以书面的形式汇报项目经理，以便及时了解施工动态，监督和督促各施工班组按计划完成工作，及时进行必要的调整。

2、周汇报工作制

配合滚动计划的实施，建立每周进度汇报分析制。汇报分析会由项目经理主持，项目经理参加检查、落实一周工作情况，并将检查分析的结果书面汇报监理单位、业主及存档。并提出建议及要求，在每周由业主或监理主持的协调会上解决。

3、月分析调整制度

项目部按月进行分析、总结，并对进度的个别节点调整。进行必要的生产要素调动。由项目经理主持，公司项目部门及有关人员参加，并将检查分析的结果书面汇报业主、监理单位并存档。

4、施工日志

施工日志是项目施工中每一天所发生有关事宜的真实记录，也是项目日常管理的工作要点。由专业施工员对每日发生的事宜及有关工程的情况按施工日志的要求真实填写汇总，书面报送项目经理及资料存档。

如前所述，在建立各级检查制度的基础上有效的控制施工进度，这是目的所在。所以在了解了施工现状和实际进度后，如何进行进度控制是保证进度计划的关键，是项目管理的中心任务。

5、控制关键节点

施工期间，项目部将进一步深化进度计划，重点排出关键节点，排出影响落

实关键节点的因素，提出针对性措施，并规定最终落实的上下期限，每周制定周计划。总之，运用计划，检查手段，循环递进，确保关键节点的落实，从而保证整个工期的落实。

（1）制定涵盖整个工程各项内容的网络计划，明确各主导工序的完成时间，从总体上把握工程的进度。

（2）将整体工程划分为若干工程段，规定各工程段的完成时间，并针对各工程段的特点，分工种制定详细的作业计划。

（3）严格按照计划安排生产并随时检查进展情况。

（4）每周定时召开项目生产会，对一周的生产情况进行汇报总结，对进度的完成情况进行综合分析，找出原因并针对情况整改。

（5）根据工程的实际情况不断调整和完善各层次计划，使计划能切实指导施工的开展。

（8）、保证进度的资金保证措施

我公司具备良好的资信、资金状况和履约能力，被授予“重合同、守信誉”单位，企业具有“AAA级信用等级”。本工程的资金将专款专用，严禁挪作他用。

制定资金使用制度，每月月底物资及设备部和行政部都要制定对本月结余和库存进行盘点，分析原因，据此并结合施工总体进度安排，制定下月资金需用计划，并报项目经理审批，财务资金部严格按资金需用计划监督资金的使用情况。

(1) 项目财力的合理使用是工程按进度计划顺利施工的保障，做好项目成本的控制和使用是项目降低成本、提高综合效益的基础。

(2) 合理收取工程款：严格遵守合同条款中有关付款的条文，根据要求提供

必要的付款依据，请业主、监理审核。统计工作的基础是实事求是，决不高估冒算，对设计变更增加的工作量实事求是地经过监理单位、业主审核，在审核的基础上结算价款。

(3) 合理使用工程款：保证项目的资金使用是保证工程顺利进行的先决条件，为此公司在资金使用上坚决做到专款专用，不属于本工程使用的资金决不占用。

(4) 在抓计划的基础上做好调度工作，决不因计划不周导致物资积压，使资金无法发挥效益，抓好材料费用的控制使用是做好财力使用的基础。

(5) 合理调度工程款：若业主方按合同规定资金一时不能到位，则不能因此而拖延工期或影响工程质量，我方将千方百计调度项目外资金确保工程顺利进行，这也是我公司为业主服务的一种实实在在的体现。

（9）、管理保证措施

1、推行目标管理

根据业主代表和监理单位审核批准的初步设计中确定的进度控制目标，总承包商编制总进度计划，并在此基础上进一步细化，将总计划目标分解成分阶段目标，分层次、分项目编制月、周、日计划，并分解到班组和作业面。形成以日保周、以周保月的计划目标管理体系，保证工程施工进度满足总进度要求。

2、制订统一的工程进度编制办法

根据合同要求制订统一的工程进度计划编制办法，对工程进度计划编制的原则、内容、编写格式、表达方式、进度计划提交、更新的时间及工程进度计划编制使用的软件等做出规定，指定遵照执行。

3、建立严格的进度审核制度

对于递交的日、周、月施工进度计划，不仅要审查和确定施工进度计划，还要分析随施工进度计划一起提交的施工方法说明，掌握主要关键线路施工项目的资源配置，对于非关键线路施工上的项目也要分析进度的合理性，避免非关键线路以后变成关键线路，给工程进度控制造成不利。

4、建立例会制度

每周二、五下午召开有指定施工队伍参加的工程例会，在例会上检查施工队伍的工程实际进度，并与计划进度进行比较，找出进度偏差并分析偏差产生的原因，研究解决措施。每日召开各专业碰头会，及时解决生产协调中的问题，不定期召开专题会，及时解决影响进度的重大问题。

5、建立现场协调会制度

每周召开一次现场协调会，通过现场协调会的形式，和业主、监理单位、设计单位一起到现场解决施工中存在的各种问题，加强相互间的沟通，提高工作效率，确保进度计划的有效实施。

6、明确节假日工作制度

由于本工程施工周期长，工程量大。工程从开工就明确规定，节假日实行合理休息制度，保证工期按时完成。

7、资源保证

加大资源配备与资金支持，确保劳动力、施工机械、材料、运输车辆的充足配备和及时进场，保证各种生产资源及时、足量的供给。

8、劳动力保证

我公司拥有自己的施工力量，施工筹备期间，就可以做好劳动力调配工作，保证施工人员充足，保质保量完成施工任务。

9、物资保证

a）我单位有完善的物资供应商服务网络及拥有大批重合同、守信用、有实力的物资供应商，能保证工程所需物资及时进场。

b）物资及设备部根据施工进度计划，每周编制物资需用量计划和采购计划,按施工进度要求进场。

c）项目试验员对进场物资及时取样送检，检测结果及时呈报监理工程师。

10、技术保证

编制针对性强的施工组织设计和施工方案。

“方案先行，样板引路”是我单位施工管理的特色，本工程将按照计划，制定详细的、针对性和可操作性强的施工组织设计和专项施工方案，采用技术先进合理可行的施工方法，实行三级技术交底，对重要部位制作施工样板，从而实现项目管理层和操作层对施工工艺、质量标准的熟悉和掌握，使工程有条不紊的按期保质完成。

**到货及时率工作计划及措施9**

1、对驻郑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。

新年马上就要到了，提前祝大家新年快乐!下面是我20xx年的个人工作计划：

一、指导思想

继续以建立和谐公司共享幸福为目标，紧紧围绕公司的中心工作，强化服务意识，提高保障潜力，扎实推进公司的建设与发展，努力使公司在产品服务保障、资产管理等方面到达一个新的水平。

二、工作目标

以实践、执行公司产品工作计划为总目标，以公司的整体工作为中心，以服务保障为重点，以增强后勤采购处人员的`服务意识为突破口，抓好常规管理，确保公司资产管理科学有创新，实现使绝大多数人对后勤服务保障满意的目标。

三、工作措施

1、增强服务意识

提高保障潜力分析各自岗位所服务对象的发展变化，对照新的要求和目标，努力提高自己的业务水平，确保后勤采购整体保障潜力的提高。

2、健全公司资产管理制度，切实搞好资产管理

20xx年我们要认真做好资产登记、编号，完善资产帐目，做到帐、册、卡、物一致，认真做好资产登记、使用、保管、借还、赔偿等。对于日常消耗的办公用品、文具、纸张、油墨等，做到有计划添置、有计划使用，厉行节约，另要清理各会议室钥匙，规范钥匙管理。

3、加强各类物品的维修工作

我们要做到定时检查办公设备及物品，了解使用状况，对损坏的要及时进行维修或更换，损坏的门、窗、玻璃也要及时修好，并做好物品损坏状况记载，执行赔偿制度，及时维修。

4、搞好绿化管理，努力创造一个优良的工作和生活环境

我们要进一步加强花卉、树木维护的督促与检查，给全体员工创造一个优美的学习、生活、工作环境。

5、搞好安全工作

安全工作是公司一切工作的重中之重，饮食及饮水安全、用电安全、门卫值守、夜班值宿等。公司食堂安全，职责重大，严把食品卫生关，民以食为天，食以洁为本。严格按照《食品卫生法》的要求和有关管理部门的规定，把好食品的采购，贮存、清洗、消毒、烹调、供应的各个环节，严格按规定、规范操作，确保所有食品均贴合卫生防疫要求，杜绝食物中毒事故发生。

20xx年，需要我们后勤采购部所有人员的一起协作，努力提高后勤保障服务效率。

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，xx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。

xx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。

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。

采购部对于公司是很重要的一个部门，为公司生产发展有很重大的贡献，经历上半年的采购工作的成功，对于下半年的的工作，采购部有一个新的计划。

首先是开发新的供应商，因为公司的发展，和不同供应商之间有很多的差别，所以在下半年供应商环节，我们部门不仅要维持好之前工作上的联系，还要不断开发新的供应商。在这期间调查我们需要的材料在市场上的价格，比较哪个供应商的材料更加适合我们公司，并且将所有的供应商建立一个专门的档案，和采购材料的档案，让采购的工作变得更加透明。

然后就是对于采购部门财务的管理，因为在公司出产的产品成本和采购材料的价格直接相关，并且在采购物资，到物资使用的过程中会有各种不同的情况发生，因此要对账务有清晰的记录。下半年工作会变得更多，对于财务的管理也要更加的严格，同时也要将工作过程中不完善的地方进行改进，更加适合公司发展的要求。

接下来就是在下半年要提高部门的工作效率，将工作的成本降下来。除了采购物资上面的对于成本的要求本来就是需要严格控制的之外，还有对于部门在办公过程中其他方面也需要严加管理，比如说办公用品的使用以及浪费的问题，还有电脑的使用等等。

最后就是在下半年部门中遇到异常情况是应该怎么处理，视情况发生的大小将其分为不同层次记录下来，同时报告给上级领导，分析发生状况的原因。还有就是采购部门和其它部门之间的协调工作，公司是由很多个部门之间组成，采购部门是公司运营过程中不可缺少的一环，也需要和其他部门进行友好的交流，将公司的利益最大化，共同推进公司的发展。

在下半年采购部门的工作任务很重，工作内容也比较多，但是我们相信，只要我们部门的为一位员工都能团结在一起，将自己的长处都发挥出来，我们的工作就会变得轻而易举，创造出更好的成绩。

一、2月份完成的主要工作

1、完成春节期间各部门备用物资的采购;

2、完成六楼广告霓虹灯、废品和潲水回收的合同拟定及签订;

3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响酒店正常经营;

4、经过市场调查，并通过三家废品收货商报价，确定酒店负一楼废品收货商;

5、完成2月份餐饮餐料的市场询价、定价工作及3月份上半月酒店餐饮餐料的市场询价工作;

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续;

7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习A模针对采购部的相关文件，一并将其认真贯彻落实到实际工作中。

8、分类别召开各供应商座谈会，着重听取供应商与酒店合作中存在的问题，并与相关部门及领导协商、制订具体解决办法;

9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态;

10、完成部门20\_\_\_\_年度目标责任书的草拟、人员岗位核编建议以及1\_\_年1月份部门经营分析等工作;

11、完成PA保洁设备的市场调查及招标邀请;

12、完成锅炉保养合同的谈判;

13、督促各部门按时提交3月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

二、3月份工作计划

序号工作内容目标要求完成时间责任人经办人

13月份物资的市场询价、比价、定价工作按时完成3月15、30日\_\_\_\_

2日常物资的询价及采购按时完成\_\_\_\_

3办公设备的开标及合同签订\_\_\_\_

4物资价格库、供应商档案的健全按时完成3月30日\_\_\_\_

5各部门月计划采购按时、按质完成\_\_\_\_

6领导交办的其他工作按时完成\_\_\_\_全体人员

一、保证采购的合理性与及时性

有效的采购计划可以使企业资金的有效利用，企业大部分的营业额是由采购部门划出去的，采购计划的好不仅能减少企业资金的流出，还可以有效的控制库存。

1、对所有部门申请的计划单进行逐一核对，确认是否有库存或其他可代替物，并进行审核购买的合理性，并随时向总经理汇报。

2、对所需要采购的物品、合理的安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、配合财务掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零库存确保酒店现金流通顺畅。

二、物价控制和节约

利润主要来源于采购，因为产品的市场价格是企业无法主导的，而采购成本可以企业控制。

1、所有采购物品时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、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。

3、采购时以“质量好、价格合理”为原则，货比三家。

三、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、随时与供应商联系，了解行情，及时发现采购中存在的问题并进行改进。

3、经常走访供应商，对报价单进行核对，并与其他商家对比，如出现高价或瞒报，要及时更换供应商，保证公司利益不受损失。

四、及时核销

督促采购员尽量做到日采日清，并及时与财务部核对帐目。做到比比清晰，分厘不差。

五、完善制度及学习

1、完善采购的工作制度，严格按照采购流程进行采购与核销。

2、建立、建全购买与领取制度，所有购买后的物品不得直接送到申请部门，需要入库后方可领取。

3、保证每周例会，对集团及公司下发的通知做好上传下达，加强员工的工作主动性，提高员工的工作效率。

积极配合各部门的工作，并完成领导交办的临时性工作。根据公司发展的要求，在总经理的带领下开拓创新，配合酒店统一作好经营成本的控制管理，达到经营成本控制目标。

一转眼间20xx年即将过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，在总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，X年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同份，完成乙供材料计划核批价格份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务，采购工作总结如下：

**到货及时率工作计划及措施10**

第一周 《 种树郭橐驼传》

《祭十二郎文》

第二周 《荆轲刺秦王》

《陈情表》《赤壁赋》

第三周 《鸿门宴》

《 项脊轩志》《兰亭集序》

第四周 《淝水之战》

《段太尉轶事状》《崔杼弑其君》

第五周 《 游褒禅山记》

《阿房宫赋》月考

第六周 《黄州新建小竹楼记.》

《滕王阁序》《劝学》

第七周 《师说》《与高司谏书》

《原君》 《论修身》

第八周 《 论民本》《神游物外》

《祸兮，福兮》月考

第九周

文言实词：爱，安，被，倍，本，鄙，兵，病，察，朝 曾，乘，诚，除，辞，从，殆，当，道，得 度，非，复，负，盖，故，固，顾，归，国

第十周

文言实词：过，恨，患，或，疾，及，即，既，

假，间，见，解，就，举，绝，堪，克，类 怜，弥，莫，乃，内，期，奇，迁，请，穷 期中考试

**到货及时率工作计划及措施11**

1、建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，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、极力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。

3、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。

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。

在20xx年的工作中，我部门仍会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，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。采购师国家职业资格认证分为4个等级

**到货及时率工作计划及措施12**

一、当事人

甲 方：东方家园有限公司（以下简称甲方）

办公地址 ：

法定代表人：

开户银行 ：

帐 号：

税 号：

邮 编：

电子信箱 ：

电 话：

传 真：

网 址：

乙 方： （以下简称乙方）

办公地址 ：

法定代表人：

开户银行 ：

帐 号：

税 号：

邮 编：

电子信箱 ：

电 话：

传 真：

上列甲、乙双方之办公地址及通讯号码即为协议双方法定通讯联络地址，双方发生之一切有关业务联系，均以发到上列指定处的相关文件与信息为准。

二、资信证明

乙方应提供营业执照、税务登记证、注册商标证及法人授权委托书，以及特殊货物生产销售许可证等有关法律文件，同时还应提供自己的企业概况、货物目录和报价单。

三、货物资料

1、广告

甲方将利用报纸、样本、画报等广告媒体宣传乙方的货物，如乙方有制作广告的要求应向甲方广告部门提交所供货物的艺术构思、规格说明以及司徽等材料，以便甲方审核及广告制作，任何广告制作需经双方认可。

2、宣传品

乙方如备有发放给消费者的印刷品，需在供货同时提供给甲方，以便于及时散发。如宣传品有不实之词或货物名称不规范及有与法律相冲突的内容，乙方应承担全部责任。

3、货物说明及书面警告标签

按相关法律规定，乙方货物应备有符合法律规定的说明书及明确的警告标签等提示。

4、货物质量证书及检验标准

乙方向甲方提供货物时应提供相应的货物质量检验标准，其顺序为国际标准、国家标准、部颁标准、行业标准、企业标准，并在实际供货时根据约定出具有效的质检部门的检验报告。所有货物应提供合格证（合格证应注明生产日期、适用标准代码、检验人）或质量检验证明，该货物的行业许可证等。若无明确的质检标准，双方应对货物封样或以经甲方确认的乙方样品为准，作为验收依据。甲方有权对货物进行抽样甚至全部检验。

5、货物知识培训

为了有效地向顾客提供优质服务，提高货物销售，乙方应对甲方销售人员进行货物知识的培训，培训主要内容为：

（1） 货物的特点、性能及其应用的相关知识；

（2） 货物的使用、安装、维护、修整的知识；

（3） 货物的质量保证及保修、包换的内容。

6、货物商标与知识产权

乙方应提供已享有的商标权、品牌、专利权或原产地证、报关单等证明文件。乙方的任何伪冒侵权行为所引起的一切法律后果及给甲方造成经济损失的由乙方承担。

7、货物包装

除裸装货物外，乙方货物内包装应有用中文标示出明确可辨的货物名称、规格、型号、等级、颜色以及生产厂名称、地址、电话等。

货物外包装应具有相应的强度、适宜搬运的规格尺寸，并标明堆放高度及其它注意标志。此外还应注明货物名称、规格、型号、等级、颜色以及生产厂名称。

包装物一般不回收，如有回收包装物的特别要求，需另外签订“包装物回收协议”，作为本供货合作协议附件。

8、环保要求

对国家有环保要求的货物，乙方应提供有关证明材料和生产许可证等。

四、供货

1、展示样品

为促进商场的货物销售，甲方愿在每家新开超市中提供货架、柜台为乙方展示样品，乙方也愿为甲方的每家新开超市中免费提供样品供商场展示。

乙方可在供货数量外另行提供展示样品，但需另订取样合同，也可让甲方在供货货物中取样展示，甲方需在取样时列出样品清单并经乙方确认。

2、货物条码（upc）

乙方应在供给甲方的货物上粘贴货物条码标签，否则应积极申请成为中国货物条码系统成员。

3、订货

按照本协议的条款，交易双方已在订单上加盖具有法律效力的印章（一般为合同专用章），或订单中的内容已经实际实施，则表明乙方认可并接受此项交易。

4、价格

甲方将与乙方建立长期的合作伙伴关系，乙方应向甲方提供优惠的货物价格并支持甲方的经营理念及平价宣言政策，乙方承诺给甲方供货价格低于给其他经销商的供货价格。随着甲方连锁超市的成倍发展，乙方货物在商场中的销售也将成倍增长。为确保成倍增长的市场占有率，乙方同意将供货价随销售额增加而相应下浮（下浮幅度则另行商洽）；甲方可对乙方供货价的下浮部分将全部转让给消费者受惠，供货价下浮后，该货物在商场的零售价也将作相应下浮，如果乙方违反价格承诺引起消费者对货物价格投诉，乙方应当解决并进行赔偿。

5、货物价格变动及调整

如乙方提高货物价格，必须提前30天以书面形式通知甲方以便甲方决策。如果提价被接受，乙方将接到一份注明生效日期的甲方书面确认书，但甲方库存待销货物则按原价格执行。否则，对于货物实际价格超过订单价格的部分货款，甲方不予支付。乙方同意如果货物在装运前的价格低于订单规定的价格，则订单中的价格也将随之下降至此时的价格。

6、最低供货价保证

乙方保证提供给甲方的供货价格相对国内其他供货商是最低价格，同时保证甲方的毛利率在 以上。

7、降价

1） 双方确定的价格为一段时间内的结算价格，当甲方发现乙方产品的供货价格高于乙方给其他销售商价格，或甲方应市场要求需要下调价格时，乙方有义务同步下降合同货物的价格。

2） 在双方确认进行供货价格降低时，在甲方门店中未形成销售的库存货物价值一并降低至降价以后的价格。

8、停产或中止供货

乙方因故需停产关闭或中止供货，须提前60天以书面形式通知甲方，以便甲方做好相应的调整。

9：货物促销

（1） 广告：乙方应对自己的货物提供广告支持，应在合同签订时拟定促销计划，具体方式在双方签署的确认书中明确

（2） 配合甲方整体促销政策，在 甲方司庆及甲方各门店店庆期间 乙方须应甲方要求对其部分或全部货物折价，或采取其他方式，让利于消费者。

（3） 甲方在具体促销时，将促销方案及需要乙方的支持与合作的事项一并用传真方式发送给乙方，如果乙方未按传真所示的回执时间内回函反馈意见，视为乙方全部同意甲方的促销方案和要求。

10：在双方合作过程中，乙方货物的产地、价格、规范名称等相关信息发生改变时，应及时以书面形式通知甲方采购人员，以便甲方及时将甲方系统中相应信息进行更正，否则因此而产生的相关客诉以及其他损失由乙方负责赔偿。

五、交货

1、乙方保证按订单所确定的到货日期将货物运达订单指定的地点，提前或延后不得超过两天。如需分批交运时，应在运输单据上注明。如果不能按期交货，乙方应立即书面（含传真）通知甲方。未经甲方同意，乙方不得早于或迟于上述规定的期间交货。对于无故不按时交货的货物，甲方有权拒收和取消订单。

2、乙方迟延交货，造成甲方迟延交货给消费者，引起消费者投诉赔偿损失的，由乙方负担，但最高赔偿额度不超过消费者订购货物的总价款。

3、货物的运输方式由双方协商确定。对于改变运输方式可能会增加费用的情形必须经过甲方的书面同意。

六、收货及验收标准

1、数量准确，包装完好，以甲方二次验收为准。甲方对产品数量、外观缺陷及内在质量提出期限为：1：对产品数量的验收以实际收货为准。2：对产品外观缺陷提出异议期限为打开货物外包装的7日之内。3：对产品内在质量问题以货物售出后在该产品的保质期内或消费者提出投诉7日之内。

2、对于与订单不符的货物、装箱单与货物不符的货物、外包装破损造成货损的货物、质量未达到标准的货物甲方有权拒收，并及时通知乙方。为了减少损失，甲方可代为保管，其货损和由此产生的费用由乙方承担。若乙方在两个月内尚不能妥善处理，甲方有权将之拍卖或变卖，所得偿付相关费用后余额返还乙方。

3、甲方对完好接收的货物签发收货凭证，以便于乙方记帐、结算。

七、开票及结算

1、甲方根据订单中规定的条款于每月的10日、25日支付货款，双方另有约定的除外。

2、甲方付款时，乙方应根据双方核对的结算金额出具填写正确无误的全国统一正本增值税发票及其它必要的单据。双方另有约定的除外。

八、担保和保险

1、乙方对其货物的质量及售前售后的服务提供保证，并遵守国家有关法律、法规的规定。

2、乙方保证货物的原料、及生产工艺是符合法律要求的

3、如乙方对合同标的投保保险的，应向甲方提供有效证明文件。

九、协议的取消和货物退换

1、由甲方发现的或由货物使用者发现的质量问题，甲方都将提示给乙方，并由乙方负责退货或换货。

2、在甲方合理运作中发生以下情况时，乙方同意甲方全部或部分取消订单，放弃或拒绝接受货物，全部或部分退货，并由乙方支付甲方向其退回货物时发生的费用：

1） 乙方未履行或未完全履行本协议及订单中的条款；

2） 乙方违反了在本文中第八部分中所做的担保；

3） 货物全部或部分存在不符合质量检验标准的缺陷；

4） 发运的货物少于或多于订单中规定的数量，或者与样品不符，或者与订单中的规定不符；

5） 乙方事先未征得甲方同意，擅自改变交货日期而发运的货物。

3、滞销货物的处理

甲方同意及时将商场内有关的由乙方所供货物中的滞销品种的信息告诉乙方；乙方同意向甲方收回滞销品种，或按该货同等金额向甲方调换甲方所需的品种。

十、乙方承诺

1、甲方发现乙方有下述行为时，乙方应甲方要求立即中止协议，乙方须按涉及金额的10倍向甲方支付违约金。

1） 乙方不得以任何形式给甲方采购员及利益相关人员吃请和回扣。

2） 乙方接受甲方人员或其近亲属在乙方或乙方的关联公司任职。

3） 乙方赠送或低价出售乙方或乙方关联公司的股权给甲方人员。

4） 其他方式

2、乙方在甲方的驻店人员应严格遵守甲方的《供货商驻店人员管理办法》、《员工守则》，否则乙方同意按甲方的《供货商驻店人员管理办法》、《员工守则》等的规定，接受赔偿及处罚。

3、乙方在甲方经营场所内从事经营活动时，必须使用甲方的标准票据、表单，如确需使用乙方单据的，须经甲方同意并办理使用手续。

4、如乙方及乙方驻店人员在甲方经营场所内进行经营活动时，有以下行为之一的，甲方有权清退乙方驻店代表，并向乙方索取涉及销售金额十倍的赔偿金：

1） 私自收取顾客订金、押金或货款，未交还甲方的；

2） 在甲方经营场所内，私自揽客，互留联系方式并进行场外交易；

3） 驻店人员代表未按甲方流程私自与顾客签订货物买卖合同；

4） 涂改、骗取、伪造、偷窃甲方相关单据、票印；

5） 在甲方经营场所内， 乙方驻店人员盗窃甲方货物；

6） 由于乙方原因，造成向甲方提供货物的价格、服务与其它乙方销售点有差异的。

5、乙方提供的货物凡采取倒扣流水、特殊订单方式进行销售时，乙方相关人员故意转移或诱惑顾客到甲方卖场以外的场所进行购买货物，造成甲方认为“跑单”的行为，乙方应向甲方赔偿该销售金额的十倍金额罚款。

6、乙方同意与甲方协商签订《电子商务服务确认书》。

十一、解决消费者投诉

消费者对乙方货物的质量及价格投诉时乙方应负责解决，如果乙方不及时解决或不予解决因此引发诉讼或有新闻媒体参与给甲方造成经济和名誉损失的，乙方应予赔偿。

十二、违约责任

任何一方违约应承担违约责任，违约责任的具体承担方式为向守约方支付违约金。。违约金为违约部分合同标的总金额的1％；如一方违约给对方造成损失，所支付违约金又不能祢补损失时还应承担赔偿责任。

十三、终止合同的条件

1、供货合作协议约定的合同期限届满，双方未续签合同。

2、合同一方违约，不能达到预期合同目的。

3、在合同有效期内，任何一方均可提前30天提出终止合作解除合同，但需经另一方同意。

十四、终止合同善后事宜处理

终止合同后双方应在一个月内核清帐务，最后一笔货款在双方核清帐务完毕后180天内支付

十五、本协议的附件

1） 乙方营业执照

2） 乙方税务登记证

3） 乙方授权书（经销商证明）

4） 乙方货物的商标注册证

5） 乙方专利证明

6） 乙方货物报价单（指对东方家园有限公司供货的货物）

7） 乙方货物的质量检验报告及适用的标准

8） 针对不同货物还应提供相关证件，如电工产品许可证、卫生许可证、进网许可证等

9） 进口货物的检验检疫证明、报关单、原产地（产地）证明，商标、专利证明等

10） 供货合作确认书

11） 封样协议

12） 包装物回收协议

13） 电子商务协议

14） 驻店代表协议

上述附件是供货合作协议书的组成部分并具有同等的法律效力。

十六、协议书的生效条件

本协议经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章后生效。

十七、其它事项

1、在履行协议时任何一方对协议不得自行修改或删减，除了在订单中注明有其它条款或双方另有协议之外。双方确认本合作协议为双方交易的原则。

2、因为甲方的失误或者未按协议条款执行的，应赔偿由此给乙方造成的损失。因为乙方的失误，或者乙方未按协议及订单中条款执行，应赔偿由此给甲方造成的损失，乙方向甲方赔偿损失时可以现金或应由乙方支付的相关费用中支付，也可从甲方应付乙方货款中扣减。

<

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！