

# 微型课题心得体会 课题心得体会(优秀10篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 药品采购年终工作总结篇一

### 一、个人工作回顾

在公司领导及公司其他同事的配合与支持下20\_\_年里在自己的业务单位江阴长达钢厂共完成采购一万六千多吨的计划量。虽然公司与江阴长达钢厂签订的协议量是每月3000吨，但在行情不稳定的情况下，长达钢厂每月每期都在打折，在这样的情况下我公司还是较圆满的完成了与长达钢厂签订的协议量。

在五月到八月间，在部门领导销售思路的带领下我在本市市场里挨家挨户的发放我公司经营的中板与热轧卷板的宣传资料给市场商户进一步了解我公司经营的钢材品种规格的齐全和价格的实惠在取得一定成果后(期间市场其它商户在我公司拿货也较多)增加了一定的销售的数量。

期间在部门领导的安排下我与新进公司销售部的小陈同事一起去下游市场跑业务，在我们俩共同努力下也新增加了好几家用中厚板和卷板的厂，每月也有70-80吨的拿货量多的时候有一百来吨。我感受到只要肯出去真心努力的跑客户，总归是会有回报的。

平时每日电话询问市场各大经销商价格。

也会帮着部门同事去市场商户那开提货单、送支票、收发票等一些事物。观察本市市场一些同行竞争对手的库存变化情况。

跟车送货(这样能让我做采购的第一时间了解到下游用户对一些产品规格的需求)。

空下后我会去市场上与一些认识的商户探讨和分析行情走势这样可以进一步了解行业竞争对手的一些基本情况等等。

## 二、工作中的不足及需要改进的地方

通过这一年来，自己参与的各种工作，我认识到自我力量的不足。尤其是在与客户谈到一些棘手的业务问题时自己不知道如何灵活的处理时，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。我想要改变自己身上一些局限我自己展现的因素，改变原有的工作方式，要求自己在业务上达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己，对自己的一言一行又像一个旁观者在监督着自己，这些在我以往的工作经历中都是没有的，都是在自己遇到一些棘手的问题不能及时解决，才有所感悟后对自我的要求。

## 药品采购年终工作总结篇二

一、药品质量管理工作药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉，严把药品购进质量关。

(1) 药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科

室，从而保证临床用药安全，减少医院损失。

(2) 对于购进药品，严格执行药品验收入库制定，对于验收入库药品做到“近期先出”“先进先出。

(3) 对供货商的管理，整理供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书。

二、规范科室管理，认真搞好科室的管理工作。

(1) 对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

(2) 主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

(3) 做好廉洁行医、反商业贿赂工作，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

三、做好药品招标采购工作，特别是在冬季到来之时，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

四、加强业务培训加强业务培训，提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从药人员业务素质，督促从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试。

## 药品采购年终工作总结篇三

首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知熟悉更

多的人与事，接触更多新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！在谢总的工作指导之下，经过八个月的采购，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续往完善的，继续往进步的，在这一年里，我没有做出大张旗鼓的事，但对每一件事我都会专心往想，用头脑往思考，用行动往做事。我天天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法往迎接20xx年的到来。

认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部门的职员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求！

报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要搜集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、议价以达到降低本钱的终极目的。

对涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部分领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

对于业务员提供的新品种，要留意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货预备。

6. 对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否进完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进入采购部以来，让我更明白总本钱的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。，在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过往，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面进步综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

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□20xx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客户，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！

采购部：\*\*\*

20xx年元月3日

## 药品采购年终工作总结篇四

- 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。
- 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，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是以前没有接触过的，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20x年，我们根据公司的经营计划和业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道。

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、和其他部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和财务部门以及生产单位的沟通，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。

## 药品采购年终工作总结篇五

进入十二月，日子像流水般飞逝而过。又是一年的年底。就这样20xx年就要过去了，今年是充满挑战的一年。不过非常庆幸，公司的每一个成员都很认真很负责任的工作。一切从公司的利益出发考虑问题。所以今年我们的工作成果还是可喜可贺的。现在总结一下今年的工作。

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。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下[]20xx年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识——采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合!，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的!因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标!

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。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢“!感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止20xx年12月底，共计降低成本、节约费用达 万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

20xx年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来!在引进新品种

方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加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”。一个优秀的采购比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！

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手更多的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。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，甚至比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。因此供方管理部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能规范他们的内部管理，甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。那怕是真的需要追究的损失或大的损失，最佳的处理结果应



该通过双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。供应商管理的目的不是发现他们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在下半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境，使供应商能真正全心全意的为明景服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我们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、修改弊端。将不可能、有缺陷的好方案，变为可操作、无缺陷的好方案。

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□20xx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客户，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!

## 药品采购年终工作总结篇六

20\_\_年，在区委、区政府的正确领导下，在市政府采购中心的业务指导下，在区纪委(监察)、财政、住建、审计等相关部门的监督和支持下，在区各采购单位(建设单位)的积极配合下，区政府采购中心(区建设工程招投标中心)积极贯彻“创新开路”和“质量至上”的罗湖精神，坚持以“专业、高效、阳光”为工作核心理念，以改革创新提升工作质量和管理服务水平，以iso9001质量管理体系规范整个采购招标流程，创新廉政教育方式，严格依法采购，卓有成效地抓好廉政建设，全力打造“阳光采购”平台，实现了廉洁“不越底线”、效率“不塞车”，任务完成“零事故”。20\_\_年中心完成采购招标项目989个，其中，货物类375个、服务类166个、工程类448个;采购预算金额9.13亿元，实际中标金额8.74亿元，节约财政资金3958万元。

## 一、与时俱进，通过完善机制力推我区采购招标工作上新台阶

(一)结合新《条例》出台，自加压力，提效提速。新修订的《深圳经济特区政府采购条例》从20\_\_年3月1日起施行。新条例根据目前我市政府采购改革、发展的新形势，在充分吸收各方意见的基础上，对现有采购方式、流程和相关部门职能进行了重新规定，变化较大，比如明确集中采购机构受主管部门委托行使部分监管职能，新增规定政府采购政策功能，规定优先采购或强制采购的措施，支持节能及减排、环境保护、低碳经济、循环经济等产品。我中心一方面抓紧时间学习和理解新条例；另一方面，在此基础上积极协助区发改部门出台了区《关于进一步提高区政府投资及采购审批效率的通知》，自加压力，优化采购招标的审批流程，把工作时限细化到编制、确认招标文件等具体环节，压缩了采购周期，仅需21个工作日便可完成货物和服务类的公开招标，比《深圳经济特区政府采购条例》的有关规定缩短了至少17天，大大提高了采购效率。

(二)积极探索，统筹协调，推动建立采购招标的协作联动机制。为进一步加强我区政府采购与工程招标的统筹协调力度，结合我区采购招标平台统一整合的实际，经区政府批准，建立联席会议制度。会议由分管副区长牵头，成员包括区纪检部门、区财政部门、区审计部门等相关单位。联席会议负责统筹协调我区采购招标的政策制定、重大或特殊的非公开招标的采购方式确定、合同验收与后续监管、异地评标与异地专家抽取、异常情况的研处、供应商违规行为的处分与通报、投诉举报的处理等事项，组建工作已在20\_\_年顺利完成。联席会议制度的建立，将填补我区政府采购招标工作前期统一协调决策工作的空白，尤其是对于重大敏感项目，能有效组织相关部门进行事前沟通协商，提前解决问题，减少采购招标过程中的往来沟通时间，提高采购效率。其次，形成合力，希望借此提高政府采购招标后续监管力度，细化监管职能，责权统一对应，探索建立起后续监管的长效机制。

(三)总结经验，创设制度，推动《\_\_区政府采购管理暂行办法》尽快出台。新的《深圳经济特区政府采购条例》已正式颁布施行，与之配套的《实施细则》也即将出台。为进一步规范我区的政府采购工作，建立起规范化、标准化的长效管理机制，虽然《实施细则》尚未出台，但我中心把工作做在前面，抽调业务骨干，组成工作小组，着手起草《\_\_区政府采购管理暂行办法》，将现行的国家、省、市等法规政策与我区实际紧密结合，融会贯通，并把中心经过多年实践与探索形成的成功经验和作法借此契机进行制度化和规范化，以此规范我区的采购招标工作，使之更加有据可循，有理可依。

(四)实施行贿犯罪档案查询制度，净化采购招标市场，建立诚信体系。根据市里有关规定，我们于20\_\_年9月份开始，在采购项目招标文件的供应商资质条件中设置“近三年内有行贿犯罪记录的，禁止参与全区的政府采购活动。”通过提高诚信“门槛”，将政府采购领域行贿犯罪治理源头前移，在供应商选择上新增设一道“安检门”，加大对供应商的威慑力，推动构建诚信守法、规范有序的良好市场环境和社会环境，助力“三打两建”，进一步维护政府采购市场竞争，推进社会诚信体系建设。

(五)着手开展合同备案工作，加大后续管理力度。为加强合同管理的事前控制与事中及时纠偏，加强供应商诚信建设，规范政府采购合同备案，根据新颁布的《采购条例》的相关规定，我中心已参照市政府采购中心的现行做法，开始着手在区级范围内试行政府采购合同备案制度，并将在明年稳步铺开，实现项目全覆盖，使合同备案工作成为加强政府采购后续管理强有力的手段。

## 二、秉承iso理念，持续改进，提高工作规范化和精细化水平

### (一)深化iso9001质量管理体系，强化内控机制

一是全面修订iso标准工作手册。20\_\_年4月11日区纪委到我

中心调研，提出了盯紧队伍、强化内控机制的要求，我们结合中心的实际与iso9001的特点，对各项工作规则与岗位责任进行了一次梳理、完善，强化了内部设置的规范化，将“自由裁量权”进一步流程化，加强对招标文件编制、专家抽取等重要节点实行工序制约，使全体人员的分工更加明确，各项工作更加标准化、模板化、流水线化，加强了对全过程工作运行的制约与监督。

二是坚持iso9001学习培训，实现自我增值。中心通过六年多的实践和探索，全面实行iso9001标准化管理，规范工作行为，预防违纪违规，实现了廉政风险点的有效控制。20\_\_年以来，为进一步巩固深化成效，中心多次组织iso9001的专业培训，邀请“赛宝认证”等资深机构的行业专家前来中心授课，为全体人员深入全面地讲解iso9001质量管理体系的最新知识与信息，就如何将其与采购招标工作紧密结合进行独到的分析，对中心执行iso质量管理体系过程中存在的问题进行分析评估，使中心的管理和审查走向精细化。通过专业培训，拓宽了大家的视野、提高了大家的专业素养，使中心每一个人都得以“增值”。

三是让“每个人都是自己的内审员”的理念深入人心。我们把iso9001质量管理体系和标准工作手册作为中心工作指引，要求每个工作人员在日常工作中，都要对照手册，经常翻一翻、想一想、查一查；都要经常问自己几个问题：“这一工作环节我做对了吗？”“符合工作标准吗？”“能改进吗？还能再改进吗？”“我们执行的依据是最新、最准确、最有效的？”“我的工作下一个工序的同事满意吗？”按照“质量至上”的工作要求，每个人都要以审核员的角度对自己的工作实行“pdca管理方法”[pdca即plan(策划、计划)]do(实施、执行)]check(检查、评审)]action(纠正、改进)，按此严格审视自己的工作，积极寻找故障点，问题该关闭的关闭、该调整的调整、该更新的更新，持续改进为下一个工序的同事打下良好的基础，绝不允许讳疾忌医，“捂着疮疤不让揭”，更

不准动辄推卸责任，不好好反思自己。通过实践，中心每一个人基本上都养成了自己改进自己工作的习惯，做到了“闻过则喜”，质量意识有了很大的提高，中心的各项工作的质量因此得以持续提升。

(二)重新编印《政府采购与建设工程招投标法律法规及相关文件汇编》。\_\_年2月，我中心精心编印了《政府采购与建设工程招投标法律法规及相关文件汇编》。该书内容充分完备，系统性强，方便实用，有着很好的参考价值，常有各级领导与兄弟单位向我中心索要此书。由于印刷的数量有限，而且近年来法律法规有所变更，因此，20\_\_年我中心对该书进行了再版，补充收编了近年来有关政府采购与建设工程招投标领域新的文件，并且根据实际需要对该书结构进行了较大的调整，使之更合理、更方便。

(三)完善公文模板。我中心自\_\_年11月制定和执行《公文规范格式》以来，改变了以前公文格式不一致的情形，带动与促进了我市政府采购业务公文的逐步统一与规范。本着持续改进的工作理念，我中心根据这几年来《公文规范格式》的实施情况，结合当前的工作要求，对《公文规范格式》做了进一步修订和完善，制定了《\_\_区采购业务公文的规范格式(20\_\_版)》，使得公文更加规范化、格式化，进一步提高了工作的精细化水平。

(四)进一步规范招标文件。面对政府采购的新政策、新要求，我们不断补充、完善各类招标文件模板，使之更加严谨和清晰。为进一步加强招标文件的编制与管理，减少质疑与投诉，提高公信力及采购效率，我中心还起草了《关于规范招标文件编制与管理的有关规定》，并拟在《\_\_区政府采购管理暂行办法》中加以明确。例如，根据刚施行的《深圳经济特区政府采购条例》有关规定，适用非公开招标方式采购的，应当经公示且无异议后方可批准。我中心按此规定草拟了采用非公开招标采购方式的公示模板，经区财政部门同意后予以执行，进一步规范了工作流程，提高了采购效率。

### 三、大力推行“计划+批量”采购模式，进一步提高采购规模和效率

(一)巩固原有协议采购项目，做好后续管理工作。我区20\_\_年公务车的保险服务及通用设备协议供货采用市政府采购中心新一轮中标结果，继续实行协议采购。我区20\_\_年公务车的保险服务及通用设备协议供货采用市政府采购中心新一轮中标结果，继续实行协议采购。20\_\_年累计完成通用设备协议采购预算金额1405.12万元，成交金额1378.59万元；公务车维修成交金额3129万元，公务车保险成交金额884万元，公务车加油成交金额5758万元。

#### (二)大力推行预选采购制度，提高采购效率。

一是积极推进我区政府购买服务预选供应商机制。根据区委、区政府的工作部署，我中心努力推动预选采购工作。多次到市、区兄弟单位学习与借鉴他们的经验，并主动到我区部分街道办事处与相关职能部门上门征求意见，确定适合的项目类型，以便及时、有针对性地起草相关实施办法，完善预选采购方案。可以说，我区的政府购买服务实行预选采购工作现已取得一定的成效，只要是条件成熟、适用预选采购的项目类型，在经区主管部门批复同意后，我中心均已按规定和程序实行预选采购，目前已完成的类别有：小额物业管理与家具、公务车三项服务(加油、维修、保险)、办公自动化设备、网络设备、电视机、空调、小额园林绿化工程施工、小额园林绿化工程监理、工程造价协审(区审计局、教育局)、财务审计服务、地质灾害防治预选监测、地质灾害抢险工程、三防抢险工程。预选采购有效地规范了我区政府采购行为，降低了采购成本，减少了重复招标，提高了采购效率。

二是在物业、家具项目中试行预选供应商竞价采购制度。我区20\_\_年政府物业服务项目采用\_\_市政府中心的中标结果，对我区10~50万元的物业服务项目实施预选供应商制度。20\_\_年累计完成项目53个，预算金额1972.56万元，成交

金额1772.41万元，节约率达10%；累计完成家具预选供应商竞价采购项目7个，预算金额210.7万元，成交金额157.99万元，节约率达25%。预选供应商制度实施效果明显，缩短了采购周期，提高了采购效率，节约了财政资金，降低了采购成本。

(三)积极探索同类设备的打包采购。自20\_\_年以来，我们对提交至我中心的计算机设备等采购申报尽量按功能类型进行打包，变零星采购为批量采购，充分发挥规模采购的效应。

#### 四、全力以赴，精耕细作，努力完成重大项目的招标任务

20\_\_年，我中心在做好日常采购招标项目的基础上，与有关单位密切配合，顺利完成了20\_\_年\_\_区道路清扫保洁服务项目和全区电子防控二类监控点前端设备安装工程项目等重大项目。

(一)“20\_\_年\_\_区道路清扫保洁服务项目”预算金额1.25亿元，不仅标的大，而且涉及维稳问题，是新一届区委、区政府交给我中心的一项艰巨任务，也是我中心20\_\_年面临的第一次“大考”。为不辜负区委、区政府的重托，高效、优质地完成区委、区政府交给的重要工作任务，我中心将该项目作为“重大与敏感项目”，成立了专门的招标小组，马不停蹄开展前期调研，科学合理编制招标文件，反复研究招标方案，采取到省财政厅政府采购专家库异地抽取专家的新举措。在招标过程中，我中心精心组织，全力以赴，尽心尽力，采取了开标前资格预审公示、异地抽取专家、监管部门全程监督、开评标现场实时声像监控等多项有效举措，确保了该项目开评标的公平和公正。项目开评标当天中心全体工作人员分工不分家，齐心协力，坚守岗位，认真做好每一个环节，与区纪委(监察)、财政、审计等相关部门代表协同工作，连续奋战20多个小时，顺利完成了该项目的开评标工作，招标结果应该说是比较公正客观的，我中心负责的工作节点已全部实现“专业、高效、阳光”，未受到质疑或投诉。现在新旧环卫企业已实现了平稳接驳，缓解了“罗湖环卫”这一历

史遗留问题给相关部门工作造成的被动。

(二)20\_\_年9月，我们组织了全区十个街道片区电子防控二类监控点前端设备安装工程项目的公开招标活动，经过12个小时的艰苦开评标工作，最终圆满完成招标工作，中标总金额为2070万元，比预算总额2490万元节约了400多万元的财政资金。由于本次招标的项目覆盖面广、预算金额大，经与各相关单位多次沟通，并报区电子防控办同意，确定按照“统一招标、分段实施”的模式，将10个街道办事处片区按照相邻区域组合的方式，规划为5个标段进行招标。其次，我们按照“特事特办、急事急办”的原则，针对本次招标专门制定了采购招标流程指引和流程图，向各相关单位作了详细说明，以便高效快速完成工作；完成招标需求制作后，仅用半天时间完成了项目集中申报和资金审核流程，完成了五个采购文件的编制工作并发往采购单位确认，比《采购条例》有关规定节省了八个工作日，大大缩短了该项目的标前工作流程，有效提高了采购效率。为了实现招标过程公开、公平、公正，我们特别邀请了区政府采购相关监管部门对招标过程进行现场监督，并利用现代化监控系统对开评标过程进行现场录音录像，刻盘存档，实现招标过程公开、公平、公正。

(三)尽心尽职，为我区重大建设工程项目定标提供优质服务。根据区委区政府工作部署，20\_\_年11月份开始，区政府投资重大建设工程项目在我中心进行定标委员会的组建工作和召开定标预备会，我中心作为服务平台，尽心尽职地提供了优质的服务，受到了一致好评。我们认真总结了经验，固化好的做法，并查找存在的问题、持续改善，将相关工作流程模式化。一是对中心所有设备进行一次全面排查，确保所有设备均处于可用状态且能满足工作需要，无法满足的，要及时配齐。二是以中心工作为主线，设定定标工作流程表，规范各部门和各岗位的工作职责；三是加强与其他相关单位的沟通，及时调整已安排开标的采购招标项目，以免造成混乱、互相影响，集中精力为我区的中心工作做好服务工作。