

# 招采工作总结 招采部工作总结(模板7篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 招采工作总结篇一

在这辞旧迎新之际，我们大家共同迎来了崭新的一年！很高兴能够和大家坐在一起召开一年一度的年度总结会议。在来公司的这段时间里，整体来讲有收获也有很多不足。在工作当中，我一直本着认真、负责、务实，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态度投入到工作当中，树立为公司节约每一分钱的观念。团结同事，与同事们互帮互助，在王总的直接领导和支持及公司的其他同事的配合下，较圆满的完成了所承担的任务。下面对这半年来的工作进行简要的总结。

1、立足本职，做好招标采购工作。招标采购部围绕控制成本、选择最适合我公司的供应商与施工单位的工作目标，要求在工作当中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。同时根据定州地区当地市场的特殊性，调整了部分工作程序，力求最大限度为公司控制成本，为公司节约每一分钱。通过在与以往不同的环境下工作得到更多的锻炼。

在做好本职工作的同时，日常积极做好与各部门之间的沟通与协调工作，由于公司招标采购业务牵涉供应商广泛，内部连带部门较多，预期的招标采购业务能否顺利进行，并能够获得良好的工作绩效，除了招标采购部门以外，还需要公司其他有关部门的通力合作，进而圆满的完成领导交予的各项

任务。

2、 建立招标采购供应商、施工单位资料库。为了有效的提升日常招标采购工作的工作效率，提高资料的查阅速度和准确性，在日常招标采购时，养成对供应商和施工单位资质、业绩、相关资料以电子版文档形式进行分类并存放，并上传至公司 oa 系统。

3、 加强学习、不断充实自己。作为招标采购负责人，深知这个岗位的重要性，在工作中，要虚心向其他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，加强对国家颁布的各项招标法、采购法、合同法等法规进行深入的学习，为能够做好本职工作，为公司充分的发挥存在价值打下坚实的基础。

4、 完善制度，职责明确，按章办事。由于公司之前未设招标采购岗位，也没有完整和便于实施的招标采购管理制度和招标采购流程，故就难以做到科学、公正、合理的组织项目招标和建设工作，无法为公司节约成本起到关键作用，流程管理和制度的完善性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以及完善的规章制度，抓住公司推行流程管理和制度完善的契机，细化招标采购管理制度和招标采购流程，从而全面提高公司招标采购管理水平，明确岗位职责，严格按照招标采购管理制度进行日常的招采工作，为公司控制成本。

5、 做好各方协调工作。

招标采购工作，是一项服务于各部门而又需要各部门配合才能够顺利完成的工作，所以与各部门之间的协调和沟通尤为重要，公司是一个团队，只有让自己尽快的融入团队才可能向着团队的目标迈进，所以无论在工作当中还是工作之余，我都应该平等友善的对待同事，并要积极交流，向其他同事

多问，多学习，有错就改，并能够摆正位置，接受批评，协调好与各部门、各同事之间的关系，工作才能顺利的进行。20xx年主要从以下几方面开展本部门工作

- 1、 做好招标采购过程中收集到的供应商和施工单位资料备案工作，整理供应商资料库，以便在今后的工作当中，能够方便快捷的查找到供应商相关信息。

- 2、 加强与供应商和施工单位的沟通力度，有针对性的解决实际招标采购过程中遇到的问题，减少因沟通不到位出现签订合同后出现的遗留问题。

- 3、 结合工作经验，不断完善招标管理制度和招采流程，力求把本职工作做精做细，为公司节约成本，节省开支。

- 4、 配合各部门做好相关工作的衔接，并做到与其他部门多交流，多学习。

- 5、 努力学习相关专业知识和管理水 平，熟悉市场行情，掌握市场动态。进一步的强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，以便招标采购部门能够更顺利的配合其他部门开展工作。

2年已经过去了，新的一年即将开始，在认真总结过去的经验和教训的基础上，在今后的工作中会不断的改正自己的缺点，以崭新的工作面貌和更大的干劲去迎接新的挑战。在新的一年里，工作任务会很繁重，但是对于我来说，既是挑战，也是锻炼的机会。在新的一年里，我将和大家团结一心，为公司创造更大的成绩。

提前祝各位领导、各位同事，新年快乐，万事如意。

招标采购部 孙雷

## 招采工作总结篇二

回顾已经过去的20xx年，采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的支持和帮助。在这一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司业务订单的需求。在今后我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。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。现将一年来的主要工作情况总结如下：

### 1、部门的日常工作

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。

### 2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询价比价，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，采取由采购人员在对材料、设备询价比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

### 3、进一步加强对供应商的管理协调

进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，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《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者

才能进入合格供应商名录，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。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

#### 4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、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，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

##### 1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

##### 2、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。根据我们的规模，供应商的数量根据公司的产能适当控制，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均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上将着手几个环节并做相应调整。

3、在以后工作中需要继续努力的几点：

(1) 首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

(2) 签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

(3) 同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

1、配合公司降低组件销售价格。在原材料上应多寻找性价比合适的厂商合作，来降低公司的材料成本，我将结合历年来的供应商供应状况，整理价格资料，做好备份工作，将现有的供应商资料存档。

2、完善太阳能发电系统材料资料。和研发部一起完善材料选型，样品和整套系统测试工作，材料选型上力求常规化，标准化。

3、提前做好询价、比价工作，配合销售部及研发部进行报价

工作。在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在明年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

## 招采工作总结篇三

2数学科学系信息采集 2-2x学年上学期工作总结信采部工作的顺利进行与领导、老师的支持是分不开的，所以借此机会我谨代表信采部所有成员对大家表示诚挚的谢意。

下面我对本部本学期的工作总结如下：

1、9月迎新系列活动在迎新的系列活动中，我部主要负责学生信息的采集工作，虽然各项工作比较琐碎，尤其是资料的起草和打印都需经过反反复复的推敲和重来，但信采部都以谨慎的工作态度和精益求精的精神做好工作的每一个细节。

2、9月团委学生会招新开学初期，负责学生会各部门招新表的收集、审核，通过多次修改合格后统一打印。负责各部招新名单的收集和整理，汇总出各班报名名单及兼部的名单，方便部门间的人员协调。并在每次人员的不同协调阶段，做好汇总工作，确保招新情况的清晰和顺利进行。

3、部内招新开学初期，各部门的头等大事就是招纳新成员。信采部通过部内的工作需要和工作性质考虑，重点强调了招新求精不求多的原则。通过细心真诚的宣传和邀请以及严谨认真的面试，信采部招收了一批有责任心有亲和力的新成员。顺利完成了部门的招新工作。并且经过一个多月以来

的工作和熟悉，部员间的感情和默契也越来越好。但由于工作性质的特殊性，部员的工作相对独立，部内交流做得还不够，以后将会努力改善。

4、10月换届大会及迎新晚会在学院的这两次是大型活动中，信采部负责布场的幕后工作，为活动准备水，桌凳、展板等；工作过程中，发现新部员虽然刚开始接触工作，但都很热情负责，为部门出了很大一份力。

5、部门常规工作 部门的常规工作有：学生会日常活动的信息采集，帮助和支持其他部门的工作。信采部的工作是相对繁琐和沉重的，各项工作都要求要有很好的心态和负责的工作态度，特别考验人的耐心和谨慎。所以我们将继续加强对部员工作的指引，让他们早日适应部门的工作，成为信采部的得力助手，为部门日后的工作打好基石储蓄力量。信采部的不足与改进思路 由于刚接手信采部的全面工作，还对信采部的工作经验有一定的缺陷，所以有时候会犯一些小错误。经过往届部长的教育，我得到了很大的启发。以此为教训，努力完善下学期的工作。

此学期由于工作繁多，时间紧促还有经验的不足，我系信采部没有开展有关纪律和安全的活动，为了弥补损失，我系信采部将在以后的工作中多开展纪律方面的活动，使我系同学认识到纪律的重要性。若有没有想到之处，望领导批评指出。

在下一学期中我们会积极完成系安排的各项工 作，在工作中发挥本部的最大作用。希望在我部所有人员的共同努力下，帮助我们系改善学习风气，督促同学们真正做到“告别陋习，倡导文明”。

## 招采工作总结篇四

总结1、年度主要工作概述



## 工作计划

与招标工作计划； 7) 沟通协调招标代理、 造价机构、 施工图审查机构等客户关系； 8) 在部门经理的指导下编制招标文件模板、 合同模板及招标工 作需求说明书模板； 9) 协助 pmo 项目答疑工作； 10) 负责部门日常事务及部门经理交办的各项工作任务。

二、任务完成情况 1) 掌握了招标相关法律法规，并运用于实际工作中，结合项目实际情况与商务合同条款，在部门领导的帮助下，总结出与本项目密切相关的招标采购工作要点，并对项目经理进行项目招标相关知识培 训； 2) 协助部门经理制定采购招标流程及相关模板文件，并通过讨论后下发； 3) 积极参与施设招标前期准备工作，梳理招标流程、形成招标 相关模板文件，使施工图设计招标工作有序进行； 4) 沟通协调施工图审查机构，未因施工图审查问题，影响工程 进度。

自入职以来近一年的时间里，一直在采购部担任采购专员一 职， 我严格遵守公司各项规章制度，以饱满的热情，高度的 责任感，积极 主动完成领导交待的各项工作任务。在部门领 导的带领下不断总结， 努力学习，以提升个人专业素养，力 争成为一名优秀的采购工作者； 与部门同事精诚合作，共同 进步，加强部门同事的团队合作意识，增 加部门的凝聚力， 协助部门领导力争打造一支高素质、高效率、高标 准的采购 团队。

2、年度典型工作业绩 1) 掌握了招标相关法律法规，并运 用于实际工作中，结合项目 实际情况与商务合同条款，在部 门领导的帮助下，总结出与本项目密 切相关的招标采购工作 要点， 并对项目经理进行项目招标相关知识培 训； 2) 协 助部门经理制定采购招标流程及相关模板文件，并通过讨论 后下发； 3) 积极参与施设招标前期准备工作，梳理招标流 程、形成招标 相关模板文件，使施工图设计招标工作有序进

行； 3、目标与希望 在新的一年里，我将一如既往的努力做好本职工作，随着招标工 作的全面启动，明年将是我职业生涯的最具挑战性的一年，我将以坚 定的信心、饱满的热情迎接挑战。

4、工作需要改进的地方 1) 增加信息沟通的及时性与工作计划性； 2) 加强专业知识的学习与交流。

5、意见和建议 在部门职责、工作流程及部门监督机制等方面需加强，希望公司 在逐步步入正轨的同时加强上述方面的建设，体现管理效益。

6、 目前工作中的问题

1) 对于部门内部管理方面：加强部门执行力，做到有计划、有 实施、有反馈、有监督。

2) 对于需外部门配合工作：存在如沟通与配合方面不及时、信息的不对等，希望能有一套标准化的流程及流程监督机制；

3) 对于招投标及相关方面资料：建议公司指定专门人员，进行 统一审核并归档。

## 招采工作总结篇五

20xx 年过去了，在过去一年中，本部门工作正常开展，收获了很多，也存在许多不足，需要总结经验教训，以方便下一年度更好的 工作。

1、配合招标代理公司完成勘察、设计、施工、监理邀请招投标 工作、备案及合同签订； 2、完成现场场平清表、土方开挖、场地换填等机械配合工作及 相关协议签订； 3、配合完成内部总承包合同、桩基分包合同、土方大开挖合同、 房屋面积测绘、白蚁防治合同签订工作； 4、完成了桩基础检测工程、桩基础检测以外的其他五项检测工 程招标及合同签订

工作； 5、完成营销中心配套沙盘模型、广告印刷工程招标及合同签订 工程； 6、完成开工仪式相关现场临设板房、铝合金、屋面、围墙配合、 主席台搭设工程招标及合同签订； 7、完成水电工程招标比价及合同签订工作； 8、完成消防工程第一轮招标比价工作。

材料采购类完成工作情况为：

1、完成商品混凝土招标比价及合同签订工作； 2、完成钢筋招标比价及合同签订工作； 3、配合完成地下室膨胀剂招标比价及合同签订工作； 4、配合完成地泵采购工作及合同签订； 3、配合完成河砂、加气砼砌块、水泥合同签订工作。

另外，配合完成城投房地产开发资质升级工作。

招标采购的工作对工程项目建设非常重要， 必须要找到过硬的施 工队伍，优质的供应商队伍，才能保证项目正常有序的开展。同时， 招标采购工作还必须控制成本，以期达到项目利润的最大化。

回顾梳理 2 年，本部门很多工作虽然完成了但未达到上述目的，部门工作做得不够好，有很多失败的经验教训，可以改进的地方也还很多。在下一年工作不断改进，具体如下：

1、在实际工作本部门发现，虽然招标文件上要求投标单位报最终价格，但是，实际招标中价格很难一次、二次报到位。招标开标只是第一步工作，后续谈价必须是逐级进行，经过多轮谈价才能达到相对合理的价格。

2、招标工作对市场了解不够，只有充分了解市场价格，才能做到招标时胸有成竹、价格合理到位。

3、批量采购与少量采购有价格政策区别很大，一定要注意尽量 批量采购。

4、招标采购工作必须按计划执行，工作有提前量，才能有充足的时间准备好各项工作。

## 招采工作总结篇六

### 200\*上半年纠风专项治理工作总结(市卫生系统)

今年上半年，我市卫生系统纠风专项治理工作在市委、市政府的直接领导和市纪委、监察局、纠风办及自治区卫生厅的指导下，以\_理论和三个代表重要思想为指导，认真贯彻落实中纪委三次全会、自治区纪委五次全会和\_、自治人民政府廉政纠风工作会议及全国卫生工作会议精神，加强医德医风建设，减轻人民群众医药费用负担，切实维护人民群众利益。根据国家\_、自治区卫生厅的部署要求，我局在全市范围内开展医药购销和医疗服务中收受红包、药品回扣、开单提成、乱收费等不正之风的专项治理，现将我市纠风专项治理工作总结如下：

#### 一、主要成绩和做法

##### (一) 认真贯彻全区卫生系统行风建设座谈会议精神。

4月20日，全区卫生系统行风建设座谈会议后，为贯彻座谈会精神，4月30日我局召开了下属医疗卫生单位正副职领导和卫生局在家全体同志会议，会议由市卫生局纪检组长王中辉传达贯彻\_总理对卫生工作作出的批示和\_高强副部长对行风建设的讲话精神以及\_制定的八项行业纪律。同时还学习贯彻《广西卫生系统开展医药购销和医疗服务中的不正之风专项治理工作实施方案》和卫生厅韦波副厅长在座谈会上的讲话，并对前一阶段我市卫生系统开展万人评议医德医风活动情况进行通报。市卫生局何毅局长在会议上作了讲话，并对纠风专项治理工作进行了具体部署，会后，我局还将《广西卫生系统开展医药购销和医疗服务中不正之风专项治理工作实施意见》以文件形式下发各县（区）卫生局及市直各医疗卫生

单位贯彻实施。

（二）标本兼治，重拳出击，狠刹卫生行业不正之风。

随着市场经济体制改革，经济效益问题成为了社会焦点问题，以正当的手段提高经济效益无可非议，但靠歪门邪道发财，这是国法不容的行为。卫生系统内也有极个别人在经济大潮中萌发了靠歪门邪斜道发财致富和享乐的思想，出现了巧立名目，加大收费标准，接受病人家属宴请，索要钱物，也有些人利用工作之便拿回扣、开单提成、受贿等。这种歪风邪气严重地腐蚀了卫生队伍的肌肤，败坏了白衣天使的崇高声誉，影响了党和政府在人民群众中的形象和威信。为了有效地刹住这股不正之风，从根本上治理群众反映的热点、难点问题，形成良好的医德规范。我们首先从抓好职业道德建设入手，在全市卫生系统广泛开展万人评议医德医风活动，把开展万人评议医德医风活动与\_、卫生厅行风建设专项治理有机结合起来，一起部署、一起检查落实。我们开展的万人评议医德医风活动包含两个方面的内容：（1）纠正卫生行业不正之风；（2）提高服务质量和改善服务态度。

## 招采工作总结篇七

20xx年过去了，在过去一年中，本部门工作正常开展，收获了很多，也存在许多不足，需要总结经验教训，以方便下一年度更好的工作。

20xx年本部门主要是配合海xx花园工程建设进行招标采购相关工作。

工程类招标主要完成工作情况为：

- 1、配合招标代理公司完成勘察、设计、施工、监理邀请招标投标工作、备案及合同签订；

2、完成现场场\*清表、土方开挖、场地换填等机械配合工作及  
相关协议签订；

4、完成了桩基础检测工程、桩基础检测以外的其他五项检测  
工程招标及合同签订工作；

5、完成营销中心配套沙盘模型、广告印刷工程招标及合同签  
订工程；

7、完成水电工程招标比价及合同签订工作；

8、完成消防工程第一轮招标比价工作。

材料采购类完成工作情况为：

1、完成商品混凝土招标比价及合同签订工作；

2、完成钢筋招标比价及合同签订工作；

3、配合完成地下室膨胀剂招标比价及合同签订工作；

4、配合完成地泵采购工作及合同签订；

5、配合完成河砂、加气砼砌块、水泥合同签订工作。

另外，配合完成城投房地产开发资质升级工作。

招标采购的工作对工程项目建设非常重要，必须要找到过硬  
的施工队伍，优质的供应商队伍，才能保证项目正常有序的  
开展。同时，招标采购工作还必须控制成本，以期达到项目  
利润的最大化。

回顾梳理2xxx年，本部门很多工作虽然完成了但未达到上述  
目的，部门工作做得不够好，有很多失败的经验教训，可以  
改进的地方也还很多。在下一年工作不断改进，具体如下：

1、在实际工作本部门发现，虽然招标文件上要求投标单位报最终价格，但是，实际招标中价格很难一次、二次报到位。招标开标只是第一步工作，后续谈价必须是逐级进行，经过多轮谈价才能达到相对合理的价格。

2、招标工作对市场了解不够，只有充分了解市场价格，才能做到招标时胸有成竹、价格合理到位。

3、批量采购与少量采购有价格政策区别很大，一定要注意尽量批量采购。

4、招标采购工作必须按计划执行，工作有提前量，才能有充足的时间准备好各项工作。

xxx年，本部门将继续推进xx花园项目工程建设相关招标采购工作，根据工程进度节点要求，提前确定好队伍及材料，以满足工程进度建设相关要求。同时，选定合格的供应商队伍，素质过硬的施工队伍，为公司长远发展奠定坚实的基础。