# 采购机器设备计划书(大全20篇)

作者：独自徘徊 更新时间：2024-04-02

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**采购机器设备计划书篇一**

1、供货及时性：到货及时率达100%。

2、采购成本控制：平均单台采购成本降价率9.6%，争取12%。3、合同签订率：年度供货合同签订率98%。

4、健全配套网络：配套厂家环保、性能件100%通过iso9000体系认证，其他件。

60%以上通过iso9000认证，确保11年配套厂家达200家以上。

5、队伍建设：培育一支廉洁奉公，专业精通，积极向上、忠于企业、具体凝聚。

力、战斗力的采购队伍。

1、配套网络建设：配合项目部做好供方考评工作，达到有效控制降低采购成本、提高产品质量的目的。

有效运行。

1、采购计划管理：严格按月度评审的生产计划，结合安全库存量编制月度采购需求计划（包括临时增加计划、售后服务配件计划）。

2、订单管理：月度采购订单由各采购经办人审核，经采购部经理批准后发放各供应商，并由各采购员做好到货跟踪记录工作，月底由帐务核算科内务员统一整理采购订单并装订归档。

3、帐务管理：严格按财务管理制度做好入库入帐的监督审核管理工作，做到帐务处理有据可依，票据管理规范有序，杜绝管理混乱，数量重复现象的发生，避免公司资金流失。

4、根据集团hr考核体系严格实行工作绩效考核，结合采购岗位的特殊性，调整考核制度，细化考核内容，采用公平、公正、透明的考核原则，充分调动发挥各岗位人员的工作能动性。

5、坚持“以人为本”的原则，采用“内训外聘”的方式提高采购队伍整体素质。

1、人员配备：

本年度计划定编人，其中：采购经理：人副经理：人采购管理科人：采购管理科科长人。

2、部门主要干部配备：

采购部经理采购部部长。

另：参加公司组织的相关培训。

总结：年度、半年度20xx年20xx年上半年。

（1）主要完成的工作：如完成山东项目部前期物资的采购工作。

（2）目标实现程度，与上个测量周期的比较，与同期的比较。

（3）工作中差距。

（4）下一步的工作重点完成基础数据的整理：建立采购工作流程的编制。

做好a项目部前期采购工作的策划采购管理控制程序：质量体系中的程序文件。

采购计划、订单、合同、验证记录。

**采购机器设备计划书篇二**

编制采购计划的目的是为了降低采购成本，使采购部门事先有所准备，选择有利时机购入材料，提高文化用品的采购质量，规范采购流程，加快采购速度，确立材料耗用标准，以便管理材料的购入数量和成本，更好地服务全校师生的正常学习、工作。

1、整体效应原则。采购决策不能孤立地制定，并且不能仅以采购业绩的最优为目标，制定采购决策时应该考虑这些决策对于其他主要活动的影响。因此，制定采购决策需要以平衡企业总成本为基础。要做出决策，就要考虑所有受其影响的领域，使用一种跨职能的\'并且以团队为基础的方法。

2、适用性原则。采购并不只应该作为服务职能起作用，采购部门应该有主动地适应内部用户要求的意识。对于内部用户提出的采购申请，采购部门应当有能力提出其他更加符合企业生产实际的、更为节约的采购方案，并能与用户进行有效的沟通。他们应该始终如一地追求提高公司所购买的产品和服务的性能价格比。为了完成一任务，采购部门应该能够提出现有的产品设计、所使用的原料或部件的备选方案和备选的供应商。

沈阳理工大学应用技术学院地处辽宁省抚顺市经济开发区高科技城，是沈抚同城的中心地带，与沈阳世博园隔河相望，与沈阳北站仅半小时车程。学校从20xx年起独立面向全国招生，现设有机械与运载学院、经济与管理学院、信息与控制学院、艺术设计与传媒学院4个二级学院和1个能源工程系；共有29个本科专业和24个高职专业。校园占地900余亩，建筑面积20余万平方米。现有教职员工482人，在校生11500余人。

用来办公的物品通常叫文化用品，指办公室内常用的一些现代文具：签字笔、水笔、钢笔、铅笔、圆珠笔等，以及笔筒等配套用品，包括学习用品、办公用品，既包括通常使用的笔墨纸砚，而且包括一些收纳用品，档案盒、档案袋、信封，同时也包括一些高科技的机器产品，例如，碎纸机等等。

1、常用品：圆珠笔（芯）、水笔（芯）、铅笔、橡皮、墨水、胶水、回形针、打头针、装订针、稿纸、粉笔等。

2、控制品：文件夹、文件架、计算器、订书机、笔记本、会议记录本、信封、笔筒、钢笔、档案盒、档案带、皮筋、图钉等。

3、特批品（不列入办公用品费用考核）：印刷品（各类宣传单、各类表格、文件头等），财务账本、凭证，墨盒及u盘等。

文化用品原则上实行按计划集中采购，各部门须在教务处统一规定时间内报请申购计划。文化用品常用品由教务处根据消耗情况进行申购备领，控制品和特批品由使用部门（人）提出申购，控制品经教务处负责人批准，特批品经校长批准；批准后的《申购单》交教务处执行购买，未填写《申购单》及未经领导批准擅自购买的不予报销。

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；

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，并将其认真贯彻落实到实际工作中。

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；

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。

序号工作内容目标要求完成时间责任人经办人。

1、3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。

**采购机器设备计划书篇三**

采购是企业生产的关键一环，在新的20xx年度，采购部将紧紧围绕公司全年总体目标，根据以往的工作经验及教训，按照\"控制成本、采购性价比最优的产品\"的工作要求，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。现将主要工作计划如下：

依据公司合同额3——3.5亿、产值2.5——3亿的全年总体目标，针对现在公司规模不断扩大,生产项目多的实际情况,牢固树立\"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，为了确保各现场物资供应,采购部本年度将把计划放在首位,首先根据市场部制定的产品预计销售额,然后再依据生产部门提供的产品所需材料编数据制定年度的物资需求计划,并依据各项目的月度实施计划编制当月的物资采购计划,确保物资材料与设备的到位,不影响公司产品的生产销售。

具体工作目标：

1、加强物资采购的计划性，与市场部、物资、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大物资与设备的催交力度，确保各重要物资，设备供应。

2、合理计划采购物资，在保证物资质量的前提下努力节约成本。质量第一是我公司的宗旨，在本年度，采购部将在切实贯彻公司宗旨的前提下合理安排物资采购，降低成本。

3、与供应商建立一种和谐的关系，促进供求双方交易的顺利完成。

一是完善制度，做到透明采购。通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，完善更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。做到制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定基础。严格按照公开透明的采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务及其他部门监督，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，既确保工作的透明，同时保证工作进度。实施公开透明的采购策略后，根据市场的变动，及时采购和更换供应商，为企业提供及时的成本最合理的采购。

二是加强成本控制，提高采购效益。采购部继续围绕\"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。要求各长期合作供应商在原价位的基础上下浮3-5个百分点。同时调整部份工作程序，增加采购复核环节，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，再由总经理以上进一步复核，实行\"采购部的两级价格复核机制\"，然后再传送财务部，力求最大限度的\'控制成本，为公司节约每一分钱。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,做到货比三家,保证购买的材料质优价廉,减少工程成本,提高采购效益，提高企业利润。

三是加强采购管理，搞好与供应商的协调。进一步加强对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体制程序书》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供方名录，在进行报价之前，对商家进行评估、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。建立与供应商真正的战略伙伴关系上来，既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为公司服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展，从而抢占市场、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。

四是加强团队建设，搞好人力资源管理。组织部门人员进行培训，使每一位员工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，保证对材料、设备有效的追踪，并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。预计我公司这一年度生产销售量将会有所增加，因此要在适当时间与人力资源部一起招聘新员工。

目前，采购部存在的问题主要有以下几点：一是物资采购缺乏计划性。有的部门对购买的物品不及时申报，导致有的物资紧缺;有的部门则收购太多，造成浪费。二是公司对供应商付款不按合同和计划执行。由于公司物资采购存在着较大的分散性和随意性，加之资金有时短缺，对于很多的供应商，有时付款不按合同和计划执行，造成企业不能从供应商那里得到整体的价格优惠和优良的服务。三是合同与付款审批流程时间太长，导致部门工作的难度较大。一般来说，在签订合同、采购审批手续完成后，企业才向供应商去订购，而如果这时才发现供应商没货或者价格已经有有了很大变化，可能还要重新审批，加之合同与付款审批流程时间太长，浪费了很多时间。导致部门管理和协调的工作负担加大，难度较大。针对这些问题，新的一年我们将从以下几方面解决：

1、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。

2、制定采购预算与估计成本。制定各部门采购预算，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，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动，提高资金的使用效率，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，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、对供应商付款要严格按合同和计划执行。严格按照合同对供应商付款，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、进一步提高采购审批效率。要进一步优化采购审批流程，提高工作效率，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。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。

在新一年的工作中，我们部门将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。进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，降低成本，提高效率，为公司在新年度的工作中再上新台阶贡献出自己的力量。

**采购机器设备计划书篇四**

xx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，仸务重的时候，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。

xx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。

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。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

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。

xx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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。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。

xx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。

采购工具下载：供方调查和审核表供应商调查报告。

xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，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。

采购工具下载：仓库管理与库存控制物资采购入库验收管理规定。

xx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仸感，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。

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，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。

采购工具下载：采购部工作流程与管理制度。

2、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。它不单对项目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，确保项目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，能提高项目资金的使用效率，优化项目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，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择。

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

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，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20年的工作中，我们部门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，增强责仸意识，提高完成工作的标准。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、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l!

**采购机器设备计划书篇五**

美国对于开店成功率曾进行调查结果显示，加入加盟体系开店成功者为80％，独立开店成功比例约为20％。专家认为：“技术”是店面的基本生存条件；真正能让店面落地生根，充足的竞争力是不可或缺的；留意市场信息，关注尚未引起国内或即将引起国内的新形态消费文化及特性，才能在消费者偏向理性思考的情形下，免于落入削价竞争的恶性循环中，成为百年老店。

开什么样的店。

1、若你浑身充满创造力，内心热情如火，外表光芒万丈，可考虑经营自助火锅店、传统小吃店、便当外送等餐饮服务业。

2、若你爱好精致有品位的物品，开二手精品店、手工艺品专卖店及小型咖啡屋，能让你一展雄才。

3、若你极度敏感，有爱家、恋家情绪，办托儿所、幼儿园将是你的最爱。

4、若你常常跟着感觉走，时时设身处地为他人着想，宠物店、花店、园艺店正需要你这种特征。

在科学选择投资项目上要着重注意以下几点：

一是预见，就是结合本地实际情况，对即将出现的市场作出判断。

二是借鉴，即拿来主义。但和照搬照抄跟风而上不同。主要是借鉴国外的先进经验、做法。而在本地则属预见型新兴项目的，结合本地及自身情况有选择地改造实施。

三是尽力选择自己熟悉的.行业和掌握相关知识的行业为投资目标，要充分发挥自身所掌握的知识和技能，把其作为选择投资项目的一个有利条件。

四是尽量选择与亲属、朋友从事的行业相关或相近的项目，边样可以得到他们的指导，在业务上也能得到一定帮助。

五是注重市场调查，搞好市场的分析预测，测算出投资的最低和最高收益。如何筹集开店资金当你初步选定了生意项目，接着要解决的问题就是筹集资金。而因为筹集资金不利，有很多人经商的念头成为泡影。

资金的筹集通常有几个办法：

一、个人存款二、银行贷款。一般来说很不容易，除非你有房产地产作抵押，又当别论。或者你的生意计划引起某些有产业的公司的浓厚兴趣，愿意合作，可请他们提保，向银行申请贷款。

三、亲朋借款。如果你有一二个先富起来的朋友或亲戚，是最理想的借钱对象了。大胆登门向他们求助吧，亲戚朋友之间最好说话了。不过，跟他们借贷时，你要向他们介绍你的生意计划，使他们对你今后还款能力有信心，还要明确讲好偿还借款的期限和利息，写好借据。否则也会出现矛盾，损害感情。

四、供应商。有些供应商允许你赊购某些存贷和商品，这种无本生意，何乐而不为？等你赚了钱，再还给那些好心人吧。

五、出租或抵押财产。“真正的商人要敢于拿妻子的结婚项链去抵押”—这句话是美国著名的小商品经营家格林尼所说的。

你可以开这样的店。

好的位置虽然不是绝对的，但却有很多共性，如人口流动性大，闹市区域繁华地段，交通方便等，所以选择好位置必须具备以下条件：

1、人潮流量：平常、假日及日、夜来往人次比例。

2、车潮流量：汽车、摩托车往来流量。

3、交通枢纽：目前及未来可能增减的运输工具。

4、马路宽窄、大小：单行道、双向道与停车问题。

5、区域特征：商圈情况、竞争店、互补店、金融机构及文教、休闲设施等。

6、人口勘察：该区人口数量、消费习惯等。

7、商圈勘察：主要及次要商圈范围、租金、价位。

**采购机器设备计划书篇六**

你想提前完成上司布置的任务吗?你想得到更好的成绩得到更多的报酬吗?那就做一份好的工作计划吧。下面是小编给大家提供的有关下半年工作计划的范文和信息，仅供参考https://!

一、组织实施“阳光采购策略”—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。

2018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。完善制度，职责明确，按章办事。

2018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。

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。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

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\*\*\*\*。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。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。

2018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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。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。

三、进一步加强对供应商的管理协调。

2018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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供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，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。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。

**采购机器设备计划书篇七**

b)领导作用：领导层的目的是保证整个体系的目标能够完全得以实现，使员工充分参与实现所制订的目标。

c)全员参与：整个体系的实施成功十分依赖公司所有员工，只有大家充分参与才能使全员的才干为公司带来收益。

d)管理的系统方法：为实现目标，有利于提高各部门的有效性和效率。

e)过程方法：这是一个循环模式，任何一项工作，经需要经过适宜的策划方案，然后再严格执行，以确认最终实施的效果是否达到预期所想，从而做出相应之修正。

f)持续改进：目前公司所从事的每一项工作中，都需要经过努力，持续不断的纠正之前不适宜之方法，以寻求更有效之方法使工作业绩再上一台阶。

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。

四、成本控制。

20，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。

2013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，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。

**采购机器设备计划书篇八**

我们树立为公司节约每一分钱的观念，积极落实采供工作要点。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。根据市场调查及所需原料，特制订以下工作计划。

一、组织实施阳光采购策略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。

我们强调采购工作透明，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问比价，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。

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。

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计划公开招标，竞标单位保证在三家以上，全程由总工办、工程部、审计部、采购部共同参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、形成监督机制。

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。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。

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注重沟通技巧和谈判策略。要求各个长期合作供应商在原价位的基础上下浮5至8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整部分工作程序，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。

三、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。

采购成本核算。

一次性纸筷子的原材料主要为报纸、书本纸、硬化剂、食品色剂，根据以上采购计划及说明，结合我公司的实际情况，纸原料由采购人员与各回收站联系，解决其来源问题。根据公司的生产计划：

从x年11月正式投入生产开始，计划到x年11月，生产量达6300万双，则需要189000kg废纸，按照一年360天计算，即需要保证每天525kg的原料废纸供应量，添加剂年需求量是6300kg，结合普通包装的成本94500元，全自动纸筷子生产线设备一台8900元，第一年的预计采购成本为456200元。

前3年需设备一台，故后两年无需购买新设备，以此类推，从x年11月到x年11月，计划生产量达8100万双，预计采购成本是575100元;从x年11月到x年11月，计划生产量达10800万双，预计采购成本是766800元。

第四年，引进新的一台全自动纸筷子生产设备，从x年11月到20xx年11月，计划生产量达16500万双，其中3300万双高级包装筷子，13200万双普通包装筷子，预计采购成本是1262900元;从20xx年11月到20xx年11月，计划生产量达21600万双，其中4320万双高级包装筷子，17280万双普通包装筷子，预计采购成本为1641600元。

其中，添加剂与食品色剂的价格可能会依据市场情况有所浮动，可采取竞标方式最终确定供应商。而由于技术壁垒，制造设备的价格不会有大的浮动。至于主要原料，因为是废纸，所以其价格也不会有明显波动。综上所述，未来5年的采购成本核算具有较高参考价值，由于是新型技术企业，供应商的选择相对较少，也不会有太大的变动，价格与数量能得到有力保证。

**采购机器设备计划书篇九**

（一）强化学习，不断提高中心人员业务操作执行水平。一是在中心内部采取集中学习、座谈讨论和考试等形式，对政府采购法律法规和业务技能进行学习培训；二是结合政府集中采购业务工作特点，鼓励中心工作人员参加注册类资格考试，更好地适应政府集中采购操作业务专业化的客观需要。

（三）采取座谈会、报告会等形式对供应商进行有的放矢的培训活动。通过座谈、讲座等形式对有意参与政府采购活动的供应商，尤其是协议供货和定点服务采购的中标供应商进行培训。使广大供应商了解《政府采购法》以及相关政策规定，熟悉政府集中采购工作操作流程和有关要求，提高依法参与政府集中采购活动的意识。

（四）积极开展调查研究。一是采取走出去、请进来的做法，到政府采购事业发达国家进行培训和考察，到国内政府集中采购工作先进地区进行学习调研，积极学习借鉴国内外政府集中采购的先进经验和做法；二是围绕中心重点工作和日常业务工作中存在的\"热点\"、\"难点\"问题，深入开展调查研究，不断提高中心人员分析问题、化解矛盾和解决问题的能力。年内每个处结合业务工作形成高质量的。

调研报告。

不得少于三篇，并做为中心对各处业务考核的重要指标，对被国家和省有关报刊采纳以及对推进和完善中心工作有较大参考价值的调研报告，中心将给予一次性奖励。

七、加强宣传工作力度，为推进政府采购工作营造良好环境。

（一）加强与省内外各新闻媒体工作上的联系和沟通。通过新闻媒体和网络及时发布中心工作的动态信息、理论研究成果，宣传政府集中采购工作的政策、法规及工作情况，加大政府集中采购工作的宣传力度，为政府集中采购工作顺利开展营造更加健康和谐的舆论环境。

（二）建立与省人大、政协和纪检监察部门工作上必要联系的工作机制。通过邀请省人大、政协和纪检监察部门的有关领导到中心视察指导工作、参与重大政府集中采购活动等形式，宣传政府采购制度和中心工作，扩大政府集中采购工作的影响。

共

3

页，当前第。

3

页

1

2

3

**采购机器设备计划书篇十**

回顾过去的x年度，对于采购部门是个困难的一年，采购部的刚刚成立，公司的订单批量普遍偏大，而且货期比较急，对采购的成本控制、供方质量控制、货期控制带来了很大的挑战。采购物部基本上满足了公司订单的需求。在x年我们将继续努力，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。以下是对采购部x年度工作计划：

供应商管理主要集中在新供应商开发，原供应商的管理以及供应商的考核评估工作。

对现有供应商对其能力进行了评估，基本上可以满足我司现阶段的要求。这些供应商在过去的几年属于试用、磨合阶段，后续需要双方的共同努力。采购部门正向着每个主要物料有3个以上的供应商的要求努力着，争取各种产品逐步达到这样的要求。

(1)在接到材料清单同时带有工程部施工进度表(做采购材料进场时间表)。

(2)如果需要报价，以三个工作日内出报价,不需要报价直接编进采购材料进场时间表。

(3)采购部以为内部沟通工作、zzz跑外。

(4)每一项都会出样品让设计师选样，封样(设计如有变更请及时以书面形式通知采购部以免造成不必要的浪费)。

(5)每次在顶厂家选以三家或三家以上作为比较，同种产品、同意型号、同种质量情况下优先选择前期合作愉快的厂家。

(6)定力采购合同，每一项产品采购都需签订采购合同(采购合同以清单必须带有产品图片)。

(7)供货商产品在备货完毕带封样样品去验货。

(8)供货商送货到现场带清单，工长带人以清单验货，合格签字返还到采购部。

(9)拿到签字清单做结算书。

(10)剩余产品退回公司入库备下一项目使用。

(1)加强本部门学习(预定每周三下午三点-----五点相互学习时间)。

(3)收集产品资料备做产品库做基础。

(5)每天早9点15分会议室开会(总结前一天工作，当日计划)。

(1)接到采购清单必须有设计师签字确认，领导认可生效进行下一步采购。

要采购部介入的请以书面形式以领导签字下达，采购部接到开始介入。

1、按照领导的要求，完善部门的`管理流程和管理制度;。

2、按照订单的要求，及时完成采购工作，确保满足生产和订单的需求;。

3、争取能够建立合理的结构件核价模板。

4、完善供应商的管理工作;。

6、完成领导安排的其他工作。

**采购机器设备计划书篇十一**

人要学会常常自己，人生就是一个不断反省不断进步的过程，计划和总结也一样，有利于及时找到自己的不足并改正，有利于对自己的计划进行规划，给了人努力工作的动力，以下是公司采购部工作计划。

一、组织实施“将被动采购改成主动采购”

实施公开透明的采购策略后，xx年现有纸张原材料一直在上涨，我部门提议将现有常规产品纸箱不再用d555d，每平方价格为3.45元,只要能达到出口标准即可，现提议使用d=h材质，每平方价格为3.15元，公司可节约9%的成本;为了节约成本，彩盒也在材质方面做一点变动，将克数减少，现正在打样确认，于3/1前完成。

4、评估价格及品质要求：

做好价格和品质和职能定位工作，价格必须经总经理以上审批，品质必须经工程部和工艺部确认。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。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。

复核机制”，然后再传送财务部。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煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调。

xx年采购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《供应商管理体制程序书》，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。同时也利于采购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，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析(注：对于厦门市内的需进行现场评估)，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。在xx年人民币贬值加上国内政府对玩具行业要求的检测的项目也越来越严格，加上纸张原材料及辅料锡涨幅也在20--30%左右，今年的玩具行业如果没有价格优势根本无法生存。因此采供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，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为奔田服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。从而抢占市场、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。

四、加强对材料、设备价格信息的管理。

xx年采购部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了留底，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、设备信息库，以备随时查阅、对比。涉及到需付模具费的，需签订《模具使用合同》。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感。

xx年采购部特别注重，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、设备有效的追踪并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。

六、xx年预计增补人员。

xx年我司总的方向为现有生产的遥控车、圣诞礼品、万圣节产品及对讲机，到生产旺季时我部门预计需招聘1---2名，其中一个接替现有韩丽彬负责采购辅料、化工类、外加工类、零星采购的工作，另一个为专门负责纺织类、外加工成衣、搪胶等圣诞礼品及万圣节相关工作。

xx年将具体从以下几方面予以改进：

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程(采购管理程序书)，企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，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。

2、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。它不单对项目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，确保项目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，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

**采购机器设备计划书篇十二**

20xx年采购部工作主要围绕以下项度开展。

1、20xx年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、20xx年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。

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。

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。

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。

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。

以上是采购部门20xx年工作计划，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，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量!

**采购机器设备计划书篇十三**

时间过得可真快，从来都不等人，又将迎来新的工作，新的挑战，是时候静下心来好好写写计划了。什么样的计划才是好的计划呢？以下是小编精心整理的采购年度计划书范文，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

20xx年采购部工作主要围绕以下项度开展。

1、20xx年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、20xx年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”

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。

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。

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。

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。

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。

以上是采购部门20xx年工作计划，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，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量！

-->

-->

-->[\_TAG\_h3]采购机器设备计划书篇十四

三、公司战略。

四、公司运营。

五、市场营销。

六、投资与财务分析。

七、风险分析。

1.1公司。

公司名称：某某装饰有限责任公司。

注册资金：100万元。

资金来源：团队自筹资金30万，风险投资30万，长期借款40万。

公司宗旨：一个温馨的家是我们共同的目标。

公司理念：用心、细心、诚心、创新。

公司简介：某某装饰有限责任公司是一家引进先进的经营管理体系后优秀人才，提供装潢材料、工程设计、施工等一条龙服务的装潢公司，使得私人装潢不再东奔西走，忧心忡忡。家庭装潢为本公司的主营业务，公司发展初期市场为福州市，后期以福建省沿海城市为据点，加强人才培养，扩大公司的业务经营能力，以家庭、门面、办公室装修为主线，争取承接到更高投资的大型项目，并取得甲级资质。以建材的销售为另一主线，以短距运输业务作为建材销售项目的一副业。通过付出的诚信和努力赢得百姓的赞誉的口碑，打造自我的价值品牌。该投资项目资金投入量少，回收期快，利润高，随着中国经济的发展，该行业具有较好的市场前景和发展潜力。

1.2市场。

近几年来，我国的装饰装修市场发展迅猛，从而拉动了相关产业的高速发展，新型装饰材料不断涌现，消费者的需求量不断扩大，因此，有人说装饰装修产业是朝阳产业。但是，在我们看到发展的同时，也看到许多与行业发展不利的因素存在。如装饰房屋合同陷阱多，施工偷工减料、以次充好，环保指标不达标，装修工人无证上岗等违规操作使消费者蒙受巨大损失等情况屡见不鲜，同时也使整个行业信誉降低。较低的市场准入使大批无资质的企业和个人承揽业务，争相采用打折或送礼等手段激烈竞争，低价揽客。市场的无序竞争，不仅使行业中规范运作的厂商蒙受损失的情况屡见不鲜，同时也使消费者合法权益难以得到保障。

在未来两三年家装行业仍有较大市场。家装市场缺乏的是真是能提供装潢材料、工程设计、施工等一站式服务的老百姓信得过，具有一定品牌的装潢公司。我们的企业正是要抓住这样的机遇，做好做大做强我们的一站式服务装潢品牌。

1.3投资与财务。

公司股本结构中，初期投入资金100万，团队自筹资金30万，风险投资30万，长期借款40万。风险投资占30%准备引入3-5家风险投资共同入股，为分散风险，提高效益，合理增加负债，优化公司财务结构。，其中40万为长期借款(银行贷款年利率为6%左右)，资金主要用于公司提供装潢材料、工程设计、施工等一条龙服务。本公司的产品是技术型服务，是一项投资少，回收快，收益大的项目。

前三年估计盈利100万，以后通过先进管理降低成本，将利润率稳定在25%左右，风险资金在第3—5年撤出。

1.4组织管理。

市场部：做好对外的宣传工作，利用一切有利条件宣传公司的优势，并及时向公司反馈信息。

设计部：负责为客户“量身打造”室内装饰方案，为了使设计取得预期效果，室内设计人员必须抓好设计各阶段的环节，充分重视设计、施工、材料、设备等各个方面，并熟悉、重视与原建筑物的建筑设计、设施设计的衔接，同时还须协调好与业主和施工单位之间的相互关系，在设计意图和构思方面取得沟通与共识，以期取得理想的设计工程成果。

工程部：协调总经理副总经理统一安排工程任务，监督、审核工程任务的正常进行，狠抓工程进度、质量、安全，以及公司形象。积极参与施工队伍的扩建、整合、改制以及对施工队伍的培训。把握好工地材料用量的审核关，做到不偷工偷料，不浪费材料。及时处理好工地的投诉及售后工程维修。

财务部：负责建立公司日常会计与税收管理，每个财政季度末向副董事长汇报本年财政情况并规划下个季度的财务工作;负责公司资金的筹集、使用和分配;负责日常会计工作与税收管理，每个财政年度末向总经理汇报本年财务情况并规划下年财务工作。

人事部：负责制定公司人事管理制度，实施并提出合理化意见和建议,合理配置劳动岗位控制劳动力总量;负责人事考核、考查工作;建立人事档案资料库，规范人才培养、考查选拔工作程序，组织定期或不定期的人事考核、选拔工作;编制劳动力平衡计划和工资计划。抓好劳动力的合理流动和安排。

行政部：负责公司的行政管理，合理配置公司管理人员和施工部管理人员。协调部门与部门之间的关系。

企划部：与设计部、市场部紧密配合做出有利于公司将来发展的策略。

**采购机器设备计划书篇十五**

大家知道采购计划书格式是怎样的吗？下面是由小编整理的关于采购计划书格式。希望能帮到大家。

采购计划是为了维持正常的产销活动，对在某一特定的期间内应在何时购入多少何种材料的一种预先安排。

编制采购计划的目的是为了降低采购成本，使采购部门事先有所准备，选择有利时机购入材料，提高文化用品的采购质量，规范采购流程，加快采购速度，确立材料耗用标准，以便管理材料的购入数量和成本，更好地服务全校师生的正常学习、工作。

1.整体效应原则。采购决策不能孤立地制定，并且不能仅以采购业绩的最优为目标，制定采购决策时应该考虑这些决策对于其他主要活动的影响。因此，制定采购决策需要以平衡企业总成本为基础。要做出决策，就要考虑所有受其影响的领域，使用一种跨职能的并且以团队为基础的方法。

2.适用性原则。采购并不只应该作为服务职能起作用，采购部门应该有主动地适应内部用户要求的意识。对于内部用户提出的采购申请，采购部门应当有能力提出其他更加符合企业生产实际的、更为节约的采购方案，并能与用户进行有效的沟通。他们应该始终如一地追求提高公司所购买的产品和服务的性能价格比。为了完成一任务，采购部门应该能够提出现有的产品设计、所使用的原料或部件的备选方案和备选的供应商。

沈阳理工大学应用技术学院地处辽宁省抚顺市经济开发区高科技城，是沈抚同城的中心地带，与沈阳世博园隔河相望，与沈阳北站仅半小时车程。学校从20xx年起独立面向全国招生，现设有机械与运载学院、经济与管理学院、信息与控制学院、艺术设计与传媒学院4个二级学院和1个能源工程系;共有29个本科专业和24个高职专业。校园占地900余亩，建筑面积20余万平方米。现有教职员工482人，在校生11500余人。

用来办公的物品通常叫文化用品，指办公室内常用的一些现代文具：签字笔、水笔、钢笔、铅笔、圆珠笔等，以及笔筒等配套用品，包括学习用品、办公用品，既包括通常使用的笔墨纸砚，而且包括一些收纳用品，档案盒、档案袋、信封，同时也包括一些高科技的机器产品，例如，碎纸机等等。

1.常用品：圆珠笔(芯)、水笔(芯)、铅笔、橡皮、墨水、胶水、回形针、打头针、装订针、稿纸、粉笔等。

2.控制品：文件夹、文件架、计算器、订书机、笔记本、会议记录本、信封、笔筒、钢笔、档案盒、档案带、皮筋、图钉等。

3.特批品(不列入办公用品费用考核)：印刷品(各类宣传单、各类表格、文件头等)，财务账本、凭证，墨盒及u盘等。

文化用品原则上实行按计划集中采购，各部门须在教务处统一规定时间内报请申购计划。文化用品常用品由教务处根据消耗情况进行申购备领，控制品和特批品由使用部门(人)提出申购，控制品经教务处负责人批准，特批品经校长批准;批准后的《申购单》交教务处执行购买，未填写《申购单》及未经领导批准擅自购买的不予报销。

目的。

为预估用料数量、交期、防止断料，避免库存过多、资金积压、空间浪费，并配合销售计划的达成，同时配合公司资金运用、周转，特制订本。

规章制度。

适用于全公司所有的固定资产、设备备品备件、办公用品和各类低值易耗品的月度采购计划的编制、审核及下达。

公司各部门提交物资材料的月、季及年度的申购计划，交由上级领导审核，审核后由行政部组织编制月、季及年度的采购计划交由总经办审批，然后由财务部组织编制财务费用计划进行采购。

总经理财务部行政部相关部门。

2、行政部根据物资需求清单对采购需求进行汇总;。

3、行政部根据所需物料库存情况和以前的使用情况，修正物料需求计划;。

4、由财务部根据需要和可能寻找多家供应商以备选择;。

5、财务部进行比价审核，确定信用好、实力强、价格低廉的供应商;。

6、财务部执行采购购买所需的物料，在执行过程中分析差异、修正计划。

**采购机器设备计划书篇十六**

目录。

第一部分摘要。

一、描述企业理念和计划。

二、产品和服务。

三、目标市场分析和预测。

四、竞争分析。

五、市场营销。

六、投资说明(中小企业融资方式、资金筹措、投资方式、退出方案)。

七、风险分析。

八、人员配备、管理团队。

九、财务分析(财务预计及资产负债情况)。

十、成长与发展。

第二部分综述。

第一章描述企业理念和计划。

----------花田错饰品连锁加盟店。

1.1目标：先组建“花田错连锁加盟样板店”，在此基础上，综合利用网络，开展电子商务，建成一个以直接销售和网络销售相结合的饰品店，同时并注重建立自我品牌，在初步稳定后逐步扩大市场，在各大中城市建立连锁店和接受加盟，争取3-5年内使“花田错”成为类似“哎呀呀”但定位及经营范围又明显区别的连锁加盟品牌店。

1.2产品：中档饰品。

1.3社会需求。

社会的发展，生活质量的提高，越来越多的青年男女关注时尚，花在时尚饰品上面的时间和金钱也剧增，饰品行业不容置疑地成为一个热门行业。

1.4项目规模的可行性分析。

小规模的饰品店，投资不大，风险较小，以样板店先行的策略更为稳妥。

1.5行业竞争分析。

基于对目前整个饰品供应市场和销售市场的初步观察，虽然目前整个饰品零售市场上饰品种类繁多，大小商家鱼目混珠，竞争激烈，但是其商品只要趋向于两个极端，一是偏低档的，二是倾向高档，不适合于追求特别和生活质量的中档消费者消费，这期间存在的市场空缺，给我们建立一个以中档价位，款式特别的连锁加盟饰品店提供了绝好的市场机会。

1.6顾客群。

15-28岁的女生，主要是部分的高中生，大学生及月收入处于1500-4000的工薪阶层，这部分消费者追求生活品味和个性，对时尚敏感，对中档饰品有强烈的需求。

第二章产品和服务。

2.1产品。

2.1.1产品：饰品类别可包括：毛绒玩具、手链、脚饰、胸饰、包饰、车饰、手机饰品、化妆品工具类、头饰、钱包等。

2.1.2定位：立足于中档消费，追求款式和质量。时刻注意业内的最新资讯：现在是信息社会，通过网络寻找各种信息渠道;关注最近的时尚杂志的些新款饰品，最新热播的电视剧里女主角带的是什么饰品等，并能迅速找到货源。另外一方面可以尝试自行设计些款式，或者向设计出色的消费者提供来图销售，通过向厂商定做等方式给消费者提供个性化的产品。

-

2.1.3售后服务：在饰品行业，产品趋于低下，售后服务更是令人忽视。我们的产品立足于中档，因而我们可以通过提供优质的售后服务来提升我们的品牌。例如产品更换、修补、退货等。永远记住80/20法则，你80%的业务都是来自20%的客户。因而好的售后服务至关重要。

2.1.4品牌价值。

目前来说，不是所有人都会用我们的商品的，要让购买我们饰品的顾客有这种优越感!告诉她这个商品为什么值20元甚至更多?我们要让客户知道我们卖的不只是饰品本身，而是我们的饰品能给客户带来的期望!让顾客想像她带上这件饰品后是多么地美丽、时尚、有魅力、有品位!这样避免了与同业者恶性竞争，我们希望能通过品牌做成一个饰品的卖方市场。

2.2连锁经营加盟培训。

从产品方面来说，饰品品种多、款式翻新快，新工艺、新材料应用层出不穷，加之经销商对季节性、流行趋势的把握和预测缺乏经验，从而使他们增加产品的选择风险和压货风险。从营销方式来说，大陆饰品行业尚处于发展阶段，经销商通常仍采用传统的、落后的营销方式，不能得到系统的培训。市场缺乏规范的管理和服务也使得普通饰品零售店的经营风险进一步加大。

同时，饰品的经销商是使饰品品牌接触消费者的重要渠道，他们营销技巧的缺乏将成为妨碍品牌发展的重要因素之一。因此，品牌商有必要对其下流分销渠道的从业人员进行包括如何开店选址、如何进行店面装修、如何进行商品陈列、如何促销、如何处理顾客的关系、如何进行人员的招聘、如何进行店面的宣传推广等必要而系统的培训，以达到品牌商与加盟经销商的双赢目标。

为了确保创业计划书能“击中目标”，创业者应做到以下几点：

1.关注产品。

在创业计划书中，应提供所有与企业的产品或服务有关的细节，包括企业所实施的所有调查。这些问题包括：产品正处于什么样的发展阶段?它的独特性怎样?企业分销产品的方法是什么?谁会使用企业的产品，为什么?产品的生产成本是多少，售价是多少?企业发展新的现代化产品的计划是什么?把出资者拉到企业的产品或服务中来，这样出资者就会和创业者一样对产品有兴趣。在创业计划书中，企业家应尽量用简单的词语来描述每件事——商品及其属性的定义对企业家来说是非常明确的，但其他人却不一定清楚它们的含义。制订创业计划书的目的不仅是要出资者相信企业的产品会在世界上产生革命性的影响，同时也要使他们相信企业有证明它的论据。创业计划书对产品的阐述，要让出资者感到：“噢，这种产品是多么美妙、多么令人鼓舞啊!”

2.敢于竞争。

在创业计划书中，创业者应细致分析竞争对手的情况。竞争对手都是谁?他们的产品是如何工作的?竞争对手的产品与本企业的产品相比，有哪些相同点和不同点?竞争对手所采用的营销策略是什么?要明确每个竞争者的销售额，毛利润、收入以及市场份额，然后再讨论本企业相对于每个竞争者所具有的竞争优势，要向投资者展示，顾客偏爱本企业的原因是：本企业的产品质量好，送货迅速，定位适中，价格合适等等，创业计划书要使它的读者相信，本企业不仅是行业中的有力竞争者，而且将来还会是确定行业标准的领先者。在创业计划书中，企业家还应阐明竞争者给本企业带来的风险以及本企业所采取的对策。

3.了解市场。

创业计划书要给投资者提供企业对目标市场的深入分析和理解。要细致分析经济、地理、职业以及心理等因素对消费者选择购买本企业产品这一行为的影响，以及各个因素所起的作用。创业计划书中还应包括一个主要的营销计划，计划中应列出本企业打算开展广告、促销以及公共关系活动的地区，明确每一项活动的预算和收益。创业计划书中还应简述一下企业的销售战略：企业是使用外面的销售代表还是使用内部职员?企业是使用转卖商、分销商还是特许商?企业将提供何种类型的销售培训?此外，创业计划书还应特别关注一下销售中的细节问题。

**采购机器设备计划书篇十七**

x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，仸务重的时候，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。

x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。

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。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

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。

x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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。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。

x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。

采购工具下载：供方调查和审核表供应商调查报告。

x年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，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。

采购工具下载：仓库管理与库存控制物资采购入库验收管理规定。

x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仸感，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。

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，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。

采购工具下载：采购部工作流程与管理制度。

2、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。它不单对项目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，确保项目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，能提高项目资金的使用效率，优化项目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，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择。

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

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，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

**采购机器设备计划书篇十八**

工作计划是事先为你的工作做好提前准备，预防工作实施过程中遇到的阻力，让工作进展顺利。提前进行工作计划，让您的工作状态饱满。工作计划网里有各种工作计划，如学习计划、旅游计划、策划计划等应有尽有。

二、质量标准和技术规格:。

1、提供和交付的货物技术规格应符合国家规范和标准要求。

2、质量证明书及合格证等随货同行。

三、包装标准:。

1、包装应以货物运输及装卸过程中在非人为因素影响下不发生破坏为原则。由于包装不善引起的货物锈蚀、损坏和损失由卖方承担。

2、包装箱内应附一份详细装箱单和合格证，有关技术资料应随货物一起发运。

四、交货方式、时间、地点及验收:。

1.卖方应于2018年04月30日前将合同标的货物送到买方指定地点。

2.买方将按照国家标准和招标书技术要求进行验收。

五、运输方式及费用:。

卖方运货至盐城爱克胜机电制造厂，所发生运输费、装卸费等由卖方负担。

六、合理损耗:。

对于标的物启封前发生的`破损，由卖方100%补偿。启封后发生的破损，分清双方责任，由责任方承担相应的责任。

七、保修:。

1、按产品保修卡以其承诺为准。

2、质保期内，卖方在收到报修通知后24小时内应免费上门更换有缺陷的货物、部件或提供相应的质量保证期服务。如果卖方在收到报修通知后24小时内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

八、货款结算方式:。

银行承兑汇票结算：

1、供货完毕并验收合格后支付合同总价款的10%。

2、其余货款(90%)为质保金，待质保期(12个月)满无任何质量问题后一次性付清。

九、违约责任:。

1、合同签订后，如有一方违约自行终止合同，违约方以合同总价款的5%作为违约金,给对方进行赔偿,并承担因违约给对方造成的经济损失。

2、出现欺诈、以次充好等行为的，卖方应全额赔偿买方的经济损失，同时买方有权追究卖方的法律责任。

3、延期交货：其标准为按每延期一周收取合同总价款的0.5%，但误期赔偿费总额不得超过未履行完合同额的5%，一周按7天计算，不足7天按一周计算。

十、合同争议的解决方式:本合同在履行中发生的争议，由双方法定代表协商解决，也可由当地工商行政管理部门调解，协商调节不成，提请当地仲裁机关仲裁。

十一、合同生效:。

本合同由买卖双方法定代表或委托人签字、盖章之日起生效。

十二、其他约定事项:。

1、本合同价格包括货物价格、运输费用、装卸费用及税金等全部费用。

2、除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

3、本合同一式四份，买方持三份，卖方持一份。招标文件、投标文件、本合同补充协议、合同附件等均与本合同具有同等法律效力。

4、卖方负责提供供货后的技术服务。

5、合同未尽事宜双方协商解决。

**采购机器设备计划书篇十九**

工作计划网发布2019采购部工作计划书，更多2019采购部工作计划书相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

时光终于翻到xx年了，细细回味梳理着已经送走的xx年，感慨万千，收益颇多!在过去的一年里，总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发!在这一年里，也经历了很多坎坷!我想人生的路就是这样吧，当你经历过了，自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟!

首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关心与互助下，逐步对公司有了新的.认识，让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较温暖，而个人又容易对家产生依恋和赋于责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家。公司是一个团队，只有依靠大家的力量，公司的各项制度才能得以实施，从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

一、iso的推行过于形式化。

之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，未并真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针对这些现象，只有从根本上解决，才能真正实施iso，发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

二、20xx年度管理层未制定有效、可量测之品质目标。

工作和人生一样，在执行的时候都会朝着一个方向，而最终达到一定的目标。就像管理。

的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

三、计划执行度不力，造成等待浪费。

动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、设备闲置不用；上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，生产线劳逸不均等现象的存在，也是造成等待浪费的重要原因。

四、物料未能得到有效管理。

原材料未能得到良好的控制，经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用，导。

致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，生产断线。严重影响生产进度，增加太多呆滞产品，给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领料单方可发料，且遵循办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。

五、制造过多。

制造过多，过早，提前用掉了生产费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费生产能力而不中断生产，增加了在制品，使得制品周期变短、空间变大，还增加了搬运、堆积的浪费，带来庞大的库存量。

六、管理不当。

常常问题发生以后，管理。

人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

**采购机器设备计划书篇二十**

2．项目介绍。

二、产品分析。

1.货源地选择与进货方式分析。

2.产品类别特点分析。

三、市场分析。

1.总体市场概况。

2.消费者行为分析。

3．swot分析。

四、竞争分析。

1.竞争者分析。

2.自身竞争优势。

五、营销策略。

1.营销手法。

2.售后服务。

3.开设网店。

1.预算投资。

2.经营效果分析。

1.项目名称：“theonly”精品屋。

朝饮木兰之坠露兮,夕餐秋菊之落英。这句话出自我国著名浪漫主义爱国诗人屈原的《楚辞》，木兰坠露在这里的意思就是食用的高洁芬芳之物，即人的精神素养境界高。这句诗意象玲珑，境界虚空，读之如醍醐灌顶是人心底一片澄明。衬托出我们店的档次与品位。

2.项目介绍：

我的项目是精品行业，主要经营男女生饰物，精品礼物等。选择开精品店的优势是对产品熟悉，易上手，且其投资小，利润高，回报快，容易进入也容易启动；另一方面，他需要的地方比较小，大约20平米就已足够，而且自己对这方面也感兴趣，加上自己学有所长，希望能尽快积累一些资金。

二、产品分析。

1.货源地选择与进货方式分析。

（1）.货源地选择：

我们进货会选择正规的信誉度高的批发商，尽量缩减进货费用，节省成本，当地市场拿价格可能会稍微高点，但我们讲究快进快出，追求利益最大化。必要时也会去北京上海等地勘探一下那里的市场价格，对比比较，寻找最优进货源地。经过走访调查，目前有义郑配货中心和新瀚城饰品批发两个较为合适的货源地。

（2）.进货方式：

经过走访调查一些饰品店以及对消费者心理的一些调查，我们总结出了一些进货的技巧和注意事项：

饰品进货讲究四个方面：头饰要全，首饰要精，百货要奇，化妆品要常用。头饰要全，头绳有粗细，有布的，有透明的，有无缝的、有有缝的，一款头绳黑色要多，其他颜色搭一点，另外，头饰又有很多种种类，每个种类又有不同的款式，种类、大小，都可以搭配一点。首饰要精，首饰讲究的是快，和潮流，首饰是饰品店重要的收入来源，但是饰品店货物的破损率最高的也是首饰，掉钻、掉色现象太严重，所以一定要精挑细选。百货要奇，奇特的百货类的商品才能带来可观的利润，而且情侣的东西要有，因为情侣的永远不会过时，一次还能卖两个，利润也高。化妆品里，要少进高档货，多进点基础护肤类的，比如面膜、眼贴、鼻帖、眼影这些小东西。

第一次进货，全、广，种类多，款式多，数量少，是我们追求的。即使自己再喜欢也少拿点，因为顾客未必喜欢，要尽量避免存货积压，减少成本。通过第一次配货，1-2个月的销售，慢慢的在做的过程中总结出经验，同时还尽量从批发商那拿到换货的待遇。

2.产品类别特点分析。

（1）.产品类别主要包括：毛绒玩具、手链、脚饰、胸饰、包饰、车饰、手机饰品、化妆品工具类、头饰、钱包、香水等礼品饰品类物品。

（2）.产品特点：

由于店址在校园附近，主要消费群体是学生，而大学生又没有工作收入，我们将以中高档定位产品，追求款式和质量，以中档为主，高档点缀，低档适量，进去消费，既不失面子，又不多花钱。

现在是信息社会，我们也会通过网络寻找各种信息渠道;关注最近的时尚杂志的一些新款饰品，最新热播的电视剧里女主角带的是什么饰品等，并尽快找到货源。另外一方面可以尝试自行设计些款式，或者向设计出色的消费者提供来图销售，通过向厂商定做等方式给消费者提供个性化的产品。

三、市场分析。

1.总体市场概括：

社会的发展，生活质量的提高，越来越多的青年男女关注时尚，花在时尚饰品上面的时间和金钱也剧增，饰品行业不容置疑地成为一个热门行业，特别是现在的`80，90后，更是追求生活品位和个性，对时尚敏感，对中档饰品有强烈需求，而大学校园里的学生大部分都是18—25岁的青年人，客流量大且集中，这正好符合我们的消费群体要求。

2.消费者行为分析：

市场构成：购买者众多，差异非常大。

与卖方关系不密切，不稳定。

需求特点：最终需求。

购买批量小，频繁，及时性。

需求弹性大。

季节性显著。

决策特点：参与决策者少，购买决策过程短。

专家购买，可诱导性强。

3.对此，鉴于自身条件和市场特点，我们做了一个swot分析：

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com