**2017年工作总结**

我是2017年4月份从财务处到招标办的，来到一个全新的领域，一切从零开始，本人本着认真、负责、务实，坚持同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为学院节约成本的工作态度投入到工作当中，在李院长、王院长、顾台的直接领导和支持及学院院办、后勤、基建等部门及其他同事的配合下，较圆满的完成了本学年所承担的招标采购任务。

下面对这近一年来的工作进行简要的总结

1、 立足本职，做好学院招投标采购工作。

招标采购部围绕控制成本、选择最适合我院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。在招标采购的各个流程过程中，本人坚持公平、公正、公开原则，在做好本职工作的同时，积极做好与各院系部之间的沟通与协调工作。每一项招标项目都需要学院院办、后勤、基建等部门通力合作才能顺利完成。由于学院6号宿舍楼的建设，图书馆、专家楼、教学楼实验室改造等项目同时进行，整个暑假基本没有休息。经过本人的招标项目达40多项，从项目公告、收集投标单位标书、开标、开标纪要、签订合同、项目实施及项目完成后付款报销流程等等。亲力亲为。

2、 建立招标采购供应商、施工单位资料库。统计本年度招标合同及付款情况。

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，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。同时对本年度已经招标、采购完成的项目合同及付款情况进行统计，便于查询。

3、 加强学习、不断充实自己。

作为新成立的全院招标采购部门，深知这个岗位的重要性，目前就一个人，凡事亲力亲为，在工作中，能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打下坚实的基础。

4、 做好各方协调工作。

招标采购工作，是一项服务于学院各院系部而又需要各院系部配合才能够顺利完成的工作，所以与学院各院系部之间的协调和沟通尤为重要，所以无论在工作当中还是工作之余，我都能积极地和各部门相关同事进行交流，向他们多问，多学习，并能够摆正位置，做的不好的地方接受批评，只有协调好与各部门、各同事之间的关系，工作才能顺利的进行。

2018年主要从一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、 完善制度，职责明确，按章办事。

由于学院之前未设招标采购部门，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，无法为学院节约成本起到关键作用，流程管理和制度的完善性是衡量学院是否进入规范化的主要标志，学院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，细化招标采购管理制度和招标采购流程，从而全面提高学院招标采购管理水平，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，为学院控制成本。

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，不断的提高自身的业务素质和管理水

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院系部开展工作。

新的一年开始了，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，学院有一栋宿舍楼和一栋教学楼要建设以及教学楼实验室改造等项目，工作任务会很繁重，我将和学院各部门同事团结一心，努力把工作做的更好。

招标办 孙肇锦

2018年1月08日