

职业教育现代物流管理专业系列教材

物流企业岗位培训系列教材



物流采购管理

(第2版)

刘 华 主 编
叶 靖 李秀华 副主编



清华大学出版社

职业教育现代物流管理专业系列教材

物流企业岗位培训系列教材

物流采购管理

(第2版)

刘 华 主 编
李秀华 副主编

叶 靖

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

采购是物流的基础环节,在物流经济活动运营中发挥着重要的作用。本书针对我国物流业采购与管理创新和发展的现状,按照物流采购活动的基本过程和规律,围绕物流企业采购管理所涉及的各个工作环节和流程,具体介绍了物流采购的基本知识、采购组织机构与管理体制、采购计划与数量的确定、采购价格与成本管理、采购的实施、供应商管理、采购的方法、采购谈判与采购合同等知识与技能,并通过物流企业采购与管理的真实案例指导学生实训,以达到学以致用、强化技能培养的目的。

本书既可作为职业院校物流管理、工商管理等经济管理类专业的教学用书,也可作为物流企业在岗职工的培训教材,对于广大社会读者也是一本非常有益的参考读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

物流采购管理/刘华主编. —2版. —北京:清华大学出版社,2012.7

(职业教育现代物流管理专业系列教材·物流企业岗位培训系列教材)

ISBN 978-7-302-28511-3

I. ①物… II. ①刘… III. ①物流—采购管理—职业教育—教材 IV. ①F253.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 066816 号

责任编辑:帅志清

封面设计:傅瑞学

责任校对:袁芳

责任印制:张雪娇

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795764

印 刷 者:北京世知印务有限公司

装 订 者:三河市漂源装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:14 字 数:333千字

版 次:2008年8月第1版 2012年7月第2版 印 次:2012年7月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:28.00元

编审委员会

主任:

牟惟仲 中国物流技术协会理事长、教授级高级工程师

副主任:

翁心刚 北京物资学院副院长、教授

冀俊杰 中国物资信息中心副主任、总工程师

吴元佑 湖北城市建设职业技术学院副院长、副研究员,中国物流学会物流人才培训专业委员会副主任,教育部职业教育物流专业教学指导委员会委员

徐培忠 清华大学出版社原副总编、编审

李守林 中国物流技术协会专家委员会常务副主任、高级工程师

储祥银 北京贸促会副会长、北京市政府专家组顾问、对外经济贸易大学教授

吴明 中国物流技术协会副理事长兼秘书长、高级工程师

李大军 中国物流技术协会副秘书长、中国计算机协会市场发展分会秘书长

委员:

宋承敏	吴江江	张昌连	赵志远	郝建忠	鲁瑞清	林亚	帅志清
周平	吕一中	张建国	车亚军	王松	梁露	高光敏	危道军
田小梅	吴慧涵	孟乃奇	王伟光	阚晓芒	申时全	宁雪娟	陈荣桂
武信奎	鲍东梅	王桂霞	朱荣欣	王进思	刘华	朱凤仙	延静
朱新民	郑秀恋	任斐	王海文	赵立群	董铁	张劲珊	王艳
李作聚	崔晓文	林玲玲	谢淳	罗松涛	孟建华	高大明	罗佩华
麦秋玲	李洁	耿燕	黄振宁	秦龙有	赵艳		

丛书主编:

李大军

丛书副主编:

朱新民 延静 张劲珊 麦秋玲 李洁 朱凤仙



物流是国民经济的重要组成部分,也是我国经济发展新的增长点。加快我国现代物流发展,对于调整经济结构、促进产业升级、优化资源配置、改善投资环境、增强综合国力和企业竞争能力、提高经济运行质量与效益、实现可持续发展战略、推进我国经济体制与经济增长方式的根本性转变,具有非常重要而深远的意义。

为推动我国现代物流业的发展,国务院连续下发《物流业调整和振兴规划的通知》(国发[2009]8号)、《关于促进物流业健康发展政策措施的意见》国办发[2011]38号等多个文件,制定和完善相关配套政策、措施,以有序实施和促进物流企业加大整合、改造、提升、转型的力度,并逐步实现转型发展、集约发展、联动发展、融合发展,通过物流的组织创新、技术创新、服务创新,在保证我国物流总量平稳、较快增长的同时,加快供需结构、地区结构、行业结构、人力资源结构、企业组织结构的调整步伐,创新服务模式,提高服务能力,努力满足经济建设与社会发展的需要。

2011年,我国物流运行形势总体良好,物流业增加值加快增长,全国社会物流总额达158.4万亿元、按可比价格计算同比增长12.3%,物流业增加值为3.2万亿元、按可比价格计算同比增长13.9%,物流业增加值占GDP的比重为6.8%,占服务业增加值的比重为15.7%。物流增速为保证国民经济平稳、较快发展发挥了重要的支撑保障作用。

随着我国改革开放和社会主义市场经济的快速推进,我国迅速融入全球经济一体化的进程,中国市场国际化的特征越发凸显;而物流既涉及国际贸易、国际商务活动等外向型经济领域,也涉及交通运输、仓储配送、通关报检等多个业务环节。当前面对世界经济的迅猛发展和国际市场激烈竞争的压力,加强物流科技知识的推广应用,加速物流专业技能型应用人才的培养,已成为我国经济转型发展亟待解决的问题。

需求促进专业建设,市场驱动人才培养,针对我国职业院校沿用多年的物流教材存在知识陈旧和老化而亟须更新的问题,为了适应国家经济发展和社会就业急需,满足物流行业规模发展对技能型人才的需求,在中国物流技术协会的支持下,我们组织北京、上海、黑龙江、辽宁、安徽、湖北、广东、广西、河南、山西等全国20多个省市各类职业院校物流



管理专业的主讲教师和物流企业经理,共同精心编撰了此套教材,旨在迅速提高职业院校物流管理专业学生和从业者的专业技术素质,更好地服务于我国物流产业和物流经济。

本套教材作为职业院校物流管理专业的特色教材,融入了物流运营与管理的最新教学理念,坚持以科学发展观为统领,力求严谨,注重与时俱进,根据物流业发展的新形势和新特点,依照物流活动的基本过程和规律,全面贯彻国家“十二五”教育发展规划,按照物流企业对用人的需求模式,结合解决学生就业、加强实践能力训练,注重校企结合、贴近行业和企业业务实际,强化理论与实践的紧密结合,注重新设施、设备操作技术的掌握,强化实践技能与岗位应用的培养训练,并注重教学内容和教材结构的创新。

本套教材根据职业院校物流管理专业教学大纲和课程设置,包括《物流管理基础》、《物流英语》、《物流市场营销》等近30本教材。本套教材的出版对强化物流从业人员教育培训、提高经营管理能力,对帮助学生尽快熟悉物流操作规程与业务管理、毕业后能够顺利走上社会就业具有特殊意义。本套教材既可作为职业院校物流管理专业教学的首选教材,也可作为物流、商务贸易等企业在职员工的培训教材。

中国物流技术协会理事长

牟惟仲



随着我国生产和流通企业的结构调整,随着我国经济快速发展和市场竞争的加剧,社会的发展对物流业提出了更高的要求。由于物流采购在促进经营、降低成本、提高经济效益、获取客户满意度、提升企业核心竞争力等方面具有非常重要的作用,因此物流采购管理已经引起我国物流行业主管部门和物流企业的高度关注和重视。

物流是流通的命脉,也是国家经济建设的重要支撑,而物流采购则是物流的关键环节,也是物流经济活动运营中的核心基础支持。面对物流市场国际化的迅速发展与激烈竞争,物流采购在物流产业化进程发展中发挥着越来越重要的作用。加强现代物流产业人才培养,强化物流采购作业管理,搞好物流采购各环节的有机结合与资源调配,提高我国物流采购管理水平,这既是物流企业发展的战略选择,也是本书再版的目的和意义。

全书共八章,以学习者应用能力培养为主线,针对我国物流采购管理创新与发展的现状,按照物流采购活动的基本过程和规律,围绕物流企业采购管理所涉及的工作环节和流程,具体介绍了物流采购的基本知识、采购组织机构与管理制度、采购计划与数量的确定、采购价格与成本管理、采购的实施、供应商管理、采购的方法、采购谈判与采购合同等知识与技能,并通过物流企业采购与管理的真实案例指导学生实训,以达到学以致用、强化技能培养的目的。

本书自出版以来,因为写作质量高、突出职业教育特点,所以深受全国各类院校广大师生欢迎,目前已重印4次。此次再版,作者审慎地对原教材进行了结构调整和新知识补充等修订,以使其更贴近经济生活、更符合社会发展、更好地为国家物流经济服务。

本书作为物流职业教育的特色教材,严格按照教育部“加强职业教育、突出实践技能培养”的教育教学要求,根据职业教育与教学改革的实际需要,注重基础,注重知识体系的完整,注重实践,注重操作技能和执行能力的培养,且采取新颖、统一的格式化设计。

由于本书结合物流采购业务实际,注重与时俱进,具有定位准确、理论适中、知识系统、内容翔实、案例丰富、贴近实际、突出实用性、适用范围宽泛及通俗易懂、便于学习和掌握等特点,因此本书既适用于职业院

校物流管理、工商管理 etc 经济管理类相关专业教学,又可作为物流采购企业从业人员和电子商务网站及个体工商企业在岗员工的培训教材,对于广大社会读者也是一本有益的科技读物。

本书由李大军进行总体方案的策划并具体组织,刘华主编并统稿,叶靖和李秀华为副主编,由具有丰富实践经验的物流企业业务经理李姝玉审订。作者编写分工:牟惟仲编写序言,刘华编写第一章、第三章,田建涛编写第二章,李秀华编写第四章,林玲玲、王超编写第五章,王艳编写第六章,周莉编写第七章,叶靖编写第八章,董铁、罗松涛、赵立群、马瑞奇编写附录;华燕萍负责本书修改和版式调整,李晓新负责本教材课件的制作。

在修订过程中,我们参阅、引用了大量国内外有关物流采购管理等方面的书刊资料,借鉴了国家新近颁布实施的相关物流采购法规及招标采购管理制度,并得到编委会有关专家教授的具体指导,在此一并致谢。为配合全国各类院校选用本教材,我们专门提供了配套的电子课件,读者可以从清华大学出版社网站(www.tup.com.cn)免费下载使用。

因作者水平有限,书中难免有疏漏和不足之处,恳请同行和读者批评指正。

编者

2012年3月

前言 第1版

随着我国生产和流通企业的结构调整,经济快速发展和市场竞争的加剧,社会的发展对物流业提出了更高的要求;由于物流采购在促进经营、降低成本、提高经济效益、获取客户满意度、提升企业核心竞争力等方面具有非常重要的作用,因此物流采购管理已经引起我国物流企业的高度关注和重视。

物流是流通的命脉,也是国家经济建设的重要支撑,而物流采购则是物流的关键环节,也是物流经济活动运营中的核心基础支持;面对物流市场国际化的迅速发展与激烈竞争,物流采购在物流产业化进程与发展中发挥着越来越重要的作用。加强现代物流产业人才培养,强化物流采购作业管理,搞好物流采购企业各组成环节的有机结合与资源调配,提高我国物流采购的管理水平,这既是物流企业发展的战略选择,也是本书出版的目的地和意义。

全书共八章,以学习者应用能力培养为主线,依照物流采购活动的基本过程和规律,围绕物流企业采购业务与管理所涉及的各个工作环节和流程,具体介绍了物流采购的基本知识、采购组织机构与管理制度、采购计划与数量的确定、采购价格与成本管理、采购的实施、供应商管理、采购的方法以及采购谈判与采购合同等实务性技能训练;并通过物流企业采购与管理的真实案例指导学生实训,以达到学以致用、强化技能培养的目的。

本书严格按照教育部“加强职业教育、突出实践技能培养”的教育教学要求,根据职业教育与教学改革的实际需要,审慎地对教材内容进行反复推敲和修改,以使其更贴近现代物流企业实际、更符合社会经济发展、更好地为物流教学实践服务。

本书作为职业教育物流管理专业的特色教材,注重基础、注重知识体系完整、注重实践、注重操作技能和执行能力的培养,且全书采取新颖、统一的格式化设计。正是由于本书结合物流采购业务实际,注重与时俱进、有所发展,具有定位准确、理论适中、知识系统、内容翔实、案例丰富、贴近实际、突出实用性、适用范围宽泛及通俗易懂、便于学习和掌握等特点,因此本书既适用于物流管理、工商管理类等经济管理类相关专业等各学历层次职业教育与教学,又可作为物流采购企业从业人员、电

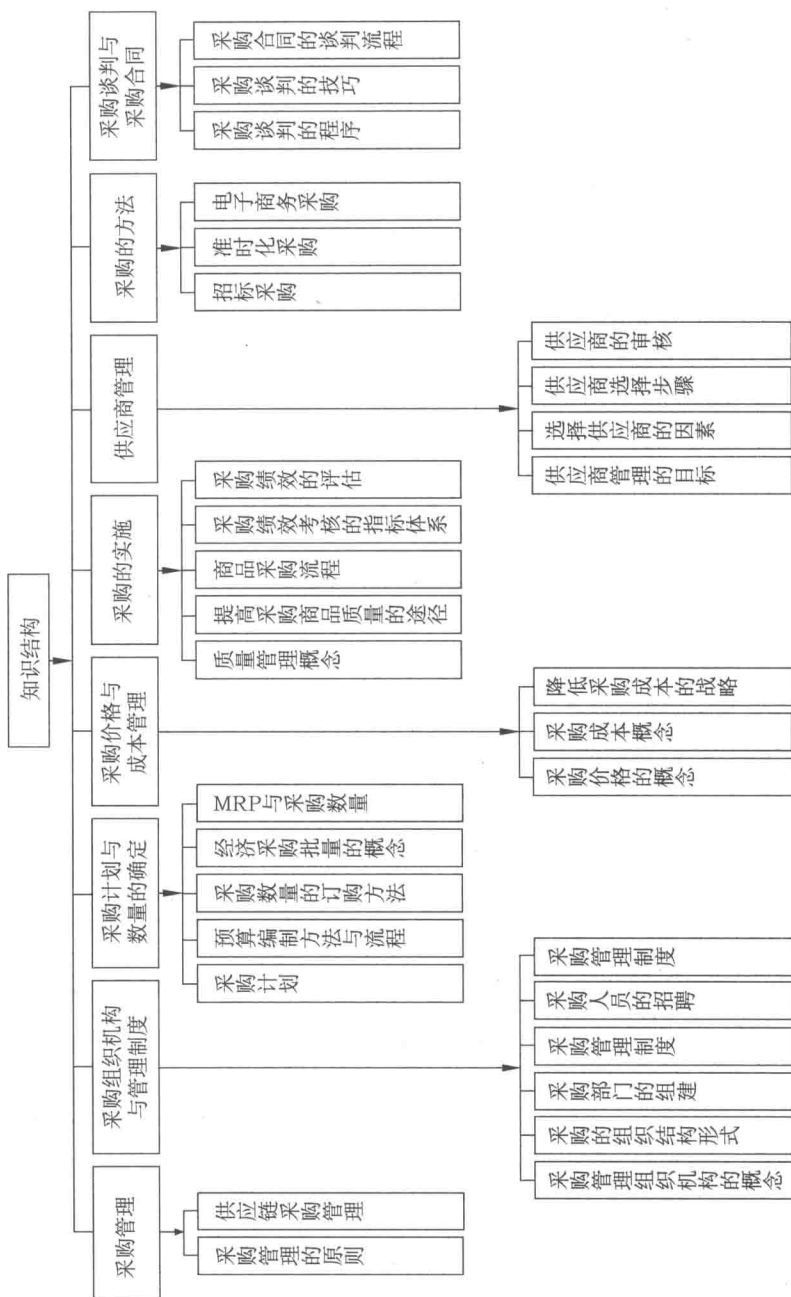
子商务网站及个体工商企业在岗员工的培训教材,对于广大社会读者也是一本非常有益的科技读物。

本书由李大军进行总体方案的策划并具体组织,刘华主编并统稿,王艳和叶靖为副主编,由具有丰富实践经验的物流企业业务经理李姝玉审订。参加编写的人员有:刘华(第一章、第四章),叶靖(第二章、第六章),王艳(第七章、第八章),王超(第三章、第五章),马瑞奇(附录);车亚军、罗松涛、董铁、林玲玲、赵立群、卜晓玲等人协助参与了有关章节的编写,李晓新负责本教材课件的制作。

在教材编写过程中,我们参阅、引用了大量国内外有关物流采购管理与物流信息化等方面的书刊资料和业界的研究成果,并得到编委会有关专家教授的具体指导,在此一并致谢。由于作者水平有限,书中难免有疏漏之处,恳请同行和读者予以批评指正。

编 者

2008年7月







《物流采购管理》是物流管理专业课程设置的一门专业课,采购管理是物流系统的重要组成部分,也是供应链中的一个重要环节,所以加强采购环节的学习,优化采购过程,提高采购组织和管理水平,对提高整个物流管理都具有重要意义。希望通过本门课程的学习使学生树立现代物流采购理念,掌握物流采购知识。

根据职业教育的特点与要求,在教学过程中,结合学习目标、引导案例、课堂讲解、课后小结、案例讨论、技能训练等多种形式,加强对学生的技能培养,增强实践性教学环节的设计。

建议本教材的教学课时为40学时。为了使教师合理安排有限的教学课时,突出教学重点,对课时分配作出如下安排,供教学参考。

章	教 学 内 容	总课时	理论教学课时	实践教学课时
一	采购概述	4		
二	采购组织机构与管理制度	6	4	2
三	采购计划与数量的确定	4	2	2
四	采购价格与成本管理	4	2	2
五	采购的实施	6	4	2
六	供应商管理	4	2	2
七	采购的方法	4	2	2
八	采购谈判与采购合同	4	2	2
机动课时			4	
总计			40	

目录



第一章 采购概述	1
第一节 采购的概念与分类	2
一、采购的概念	2
二、采购物流	3
三、采购的分类	4
第二节 采购的作用及原则	5
一、采购的基本任务	5
二、采购的地位和作用	6
三、采购的原则	7
第三节 采购管理	8
一、采购管理的概念	8
二、采购管理的内容与过程	9
三、采购管理的趋势	10
第四节 采购与供应链管理	11
一、供应链与供应链管理	11
二、采购部门在供应链管理中的地位	13
三、供应链采购管理	14
案例讨论	17
技能训练	19
第二章 采购组织机构与管理制度	21
第一节 采购组织机构的设计	22
一、企业采购管理组织	22
二、采购管理组织机构的设计	23
三、采购部门在企业组织中的地位	25
四、采购管理机构的组织结构形式	26

五、采购部门的组建	27
第二节 采购队伍建设	30
一、采购人员的工作职责	31
二、采购人员应具备的素质	32
三、现代采购人员应具有的观念	33
四、采购人员的招聘	34
五、采购人员的素质	37
第三节 采购管理制度	38
一、采购管理制度概述	38
二、采购管理制度的内容	39
案例讨论	46
技能训练	48
第三章 采购计划与数量的确定	50
第一节 采购计划及制订	51
一、采购计划	51
二、采购计划的制订	53
第二节 采购预算	59
一、采购预算概述	59
二、商品采购预算的编制	60
三、采购预算编制方法与流程	61
第三节 采购数量的确定和计算方法	64
一、决定采购数量的资料基础	64
二、采购数量的订购方法	64
三、最适当采购数量的计算	65
四、MRP 与采购数量	67
案例讨论	69
技能训练	70
第四章 采购价格与成本管理	73
第一节 采购价格概述	74
一、采购价格的概念	74
二、采购价格的确定	76
第二节 市场经济条件下的定价	78
一、定价应考虑的因素	78
二、定价的方法	80
第三节 采购成本控制	86
一、采购成本分析	86
二、建立和完善企业的采购制度	86
三、控制和降低采购成本的主要途径	87

四、实施采购业务内部控制应注意的事项	89
五、选择降低成本的采购战略	90
案例讨论	92
技能训练	92
第五章 采购的实施	94
第一节 采购质量管理	95
一、采购商品的质量管理概述	95
二、采购商品质量管理的依据	96
三、采购商品质量管理的实施	96
四、提高采购商品质量的途径	97
第二节 采购程序	99
一、采购流程概述	99
二、商品采购实施的注意事项	104
三、商品采购流程的实例说明	105
第三节 采购绩效评估与考核	106
一、采购绩效评估的概念	106
二、采购绩效考核的指标体系	107
三、采购绩效的评估	108
案例讨论	110
技能训练	111
第六章 供应商管理	115
第一节 供应商管理概述	116
一、供应商管理的定义	116
二、供应商管理的目标及战略	117
三、供应商管理的意义	117
四、供应商管理的基本环节	118
第二节 供应商的选择	119
一、合理选择供应商的意义	119
二、选择供应商需考虑的因素	120
三、供应商选择的实施步骤	121
四、供应商的认证程序与认证内容	123
五、选择供应商的策略	124
六、供应商选择过程中常见的问题与对策	125
第三节 供应商的审核与考评	126
一、供应商的审核	126
二、供应商的考评	127
第四节 供应商关系管理	131
一、供应商关系的分类	131

二、供应商关系的比较	132
三、供应商关系管理	134
案例讨论	136
技能训练	139
第七章 采购的方法	143
第一节 招标采购	144
一、招标采购概述	144
二、招标的方式	145
三、招标采购的基本过程	146
四、招标文件	147
五、投标文件	149
六、评标体系	150
第二节 准时化采购	153
一、准时化采购概述	153
二、准时化采购的原理	154
三、准时化采购的特点	156
四、准时化采购的实施	158
第三节 电子商务采购	161
一、电子商务采购概述	161
二、电子商务采购的操作模式	163
三、电子商务采购的步骤	165
四、电子商务采购的招标与评标	166
案例讨论	168
技能训练	169
第八章 采购谈判与采购合同	171
第一节 采购谈判的内容与程序	172
一、采购谈判概述	172
二、采购谈判的程序	174
第二节 采购谈判的策略与技巧	178
一、采购谈判的策略	178
二、采购谈判的技巧	180
三、谈判技巧的应用	183
四、采购谈判中的议价技巧	184
第三节 采购合同的内容	185
一、采购合同概述	186
二、采购合同的内容概述	187
第四节 采购合同的签订	189
一、签订采购合同的资格审查	189