



亞洲物流與供應鏈管理協會
Asia Council of Supply Chain

亚洲物流与供应链管理协会（ACSC）
职业资格认证指定教材

采购管理

PURCHASING MANAGEMENT

计国君 蔡远游 主编



厦门大学出版社

XIAMEN UNIVERSITY PRESS

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位



亞洲物流與供應鏈管理協會
Asia Council of Supply Chain

亚洲物流与供应链管理协会（ACSC）
职业资格认证指定教材

采购管理

PURCHASING MANAGEMENT

主 编

计国君 蔡远游

编写组成员（按姓氏笔画排序）

计国君 吕垚 苏明贞 杨光勇 蔡远游



厦门大学出版社 国家一级出版社
XIAMEN UNIVERSITY PRESS 全国百佳图书出版单位

亚洲物流与供应链管理协会(ACSC)
职业资格认证指定培训教材编委会

主任:

计国君 厦门大学管理学院教授、博士生导师

副主任:

蔡远游 亚洲物流与供应链管理协会联合创办人
海西物流杂志社常务副社长兼总编辑

委员:

苏隆德 亚洲物流与供应链管理协会联合创办人
东源物流事业股份有限公司董事总经理
李兴湖 福建省物流协会会长
福建省交通运输集团有限责任公司总经理
游文相 台湾全球运筹发展协会理事长
京扬国际股份有限公司董事长
陈露君 中国国际物流网络联盟(CILP)轮值主席
厦门汉航物流有限公司董事长
刘峰 豫商恒信金融仓储(厦门)有限公司董事长
陈劲 厦门城市职业学院高级实验师
物流工程硕士
黄土荣 厦门海洋职业技术学院讲师
物流工程硕士

图书在版编目(CIP)数据

采购管理/计国君,蔡远游主编. —厦门:厦门大学出版社,2012.10

(亚洲物流与供应链管理协会(ACSC)职业资格认证指定教材)

ISBN 978-7-5615-4363-4

I. ①采… II. ①计… ②蔡… III. ①采购管理-教材 IV. ①F253.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 201999 号

厦门大学出版社出版发行

(地址:厦门市软件园二期望海路 39 号 邮编:361008)

<http://www.xmupress.com>

xmup @ xmupress.com

厦门集大印刷厂印刷

2012 年 10 月第 1 版 2012 年 10 月第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:22.25 插页:2

字数:500 千字

定价:46.00 元

本书如有印装质量问题请寄承印厂调换

总序

在快速增长的经济环境中,全球化导致产业缩减、外包趋势以及内外地区的贸易流动,使得亚洲地区对物流服务的需求大大增加,也促使近年来区域物流行业得到充分发展。因为各国经常会感受到来自制造业强国——中国的威胁,所以都会调整他们的制造重心,寻求在这一地区的竞争优势,例如,供应链管理和资本的有效利用。这种趋势可能会使物流领域出现更多的投资机会。同时,亚洲地区不断增长的消费,意味着更多的商品会在亚洲各国流通,同样会越过他们的国界。

Datamonitor(数据监察)的报告显示,对于第三方物流公司(3PL)的最大需求将会出现在亚太地区。在 2005 年,亚太地区物流业占全球物流市场总值的 34%,而欧美地区则占其余的 66%。2010 年,Datamonitor 预测亚太地区物流业进一步整合其市场领先地位,市场占有率将达全球市场价值的 38.0%。从 2005 年到 2010 年期间,亚太地区以 6.6% 的年复合增长率(CAGR)增长,是其他世界市场预计 2.9%CAGR 的两倍以上。事实上,许多跨国物流业者和亚洲物流业者已拓展或正开始拓展亚洲地区,以支持其在亚洲地区的国际客户日益增长的业务需求。仲量联行(Jones Lang LaSalle)预期,亚洲地区的工业产权界将维持蓬勃发展态势,并通过其让亚太地区作为全球制造和物流枢纽的区域地位得到巩固。预计在新加坡、韩国以及中国香港、北京、上海、广州,对于优质工业、物流的需求将会有所增加。

但是,物流人才不足已成为亚洲物流发展中亟须解决的问题。加快亚洲物流人才的培养,学历教育、短期培训、专业教育三者不可偏废。随着亚洲物流企业的迅速发展,加强物流职业教育与培训,提高物流企业的运作能力和服务质量,不断提高在职人员的操作与管理水平已成为当务之急。鉴于此,2011 年,亚洲物流与供应链管理协会(Asia Council of Supply Chain, ACSC)应运成立,并将致力于建立和推进职业资格认证体系为该协会主要工作和努力方向。

亚洲物流与供应链管理协会(ACSC)职业资格认证制度是 ACSC 本着严谨的态度、专业的水准和科学的规划,旨在建立亚洲国家(地区)普遍认可的,在物流管理、供应链管理、采购管理和运输管理、货运代理专业领域被广泛认同的认证制度,以肯定通过认证学

员的相关专业知识、技能和工作适应性,进而推动该专业领域在亚洲的可持续发展。

为了确保 ACSC 职业资格认证的权威性和专业性,ACSC 专门组建认证委员会、聘请高级讲师、建立标准考试题库,分别设立独立的培训中心、考试中心和认证中心,确保认证工作的公平、公开和公正,确保各项认证工作的透明度。

作为 ACSC 的工作和努力愿景,ACSC 认证委员会被赋予的使命是,透过 ACSC 职业资格认证证书的颁发,来验证从事物流管理、供应链管理、采购管理运输管理和货运代理的专业人士是否具备相应的知识结构、工作能力和专业水准。

ACSC 职业资格认证包括“ACSC 亚洲物流师”、“ACSC 亚洲供应链管理师”、“ACSC 亚洲采购师”和“ACSC 运输岗位资格证书”、“ACSC 货运代理岗位资格证书”五项。所有通过认证的个人,ACSC 通过官方网站向产业和全社会公告,明确表明通过认证的个人符合相关工作领域中的专业要求。

凡通过 ACSC 的培训并考试合格者,首先获得“ACSC 职业资格认证课程结业证书”,此证书仅证明学员完成 ACSC 短期课程培训。通过认证后,ACSC 授予相应的职业资格证书或岗位资格证书。其中,初级认证有效期为长期,即表明获得认证者具备基本专业能力,具备正确的专业认知,基本符合相关基础工作;中级和高级认证的有效期 3 年,届满 3 年时,需要再参加 ACSC 认证复试或资格审查,否则证书失效。ACSC 此规定的主要目的是希望持有认证资格者,在专业领域中,对于专业知识能持续提升、不断更新。ACSC 职业资格认证制度将凭借其权威性和专业性,结合其制度化安排和产业影响力,逐步获得政府、院校、协会团体的认可,力争通过 5 年的扎实工作,让 ACSC 成为亚洲产业中的权威认证制度之一,也期待 ACSC 职业资格认证制度能走出亚洲、走向世界。

ACSC 职业资格认证的宗旨为:

(1)引领亚洲物流业的协同发展:促进亚洲的和平、贸易发展、人类健康、环境改善及行业快速发展,并起到明显的引领作用。

(2)培植亚洲物流领袖:传授并训练物流职业者把握世界物流的最先进理论与方法,并持续保持整个行业的最先进、最现代、最优秀的领衔地位。

(3)推进行业对标,提升亚洲物流走向世界水平:传播和发展得到持续改进的行业实践,并将这些方法在亚洲物流的所有企业中推广实施,在行业中提倡、保持和持续提高技术标准、能力标准和专业竞争力。

ACSC 职业资格认证的培训教程正是基于上述思想,在结合现代物流运作管理相关知识的基础上,融合了最新的物流理论与方法,力图体现知识结构的完整性、全面性和先进性,并选择对亚洲物流具有针对性的案例,促成接受 ACSC 职业资格认证者得到走向行业成功的利器。

在亚洲物流与供应链管理协会发起人之一、海西物流杂志社总编辑蔡远游先生的策

划下,我们负责本套丛书的编写。对本套丛书作出贡献的学者除了编委会成员之外,还包括杨光勇、冯玮、张庭溢、余源、蒯人杰、吕垚、韩尚清、李婉璐、苏明贞等。其中张庭溢具体负责《供应链管理》的主要编写工作,并参与《物流管理》第5章、第11章、第12章、第14章的编写工作;冯玮参与了《供应链管理》第8章、第9章、第13章的编写工作;余源具体负责《运输管理》的编写工作;蒯人杰具体负责《物流管理》的编写工作;吕垚具体负责《采购管理》的编写工作;韩尚清具体负责《国际货运代理》的编写工作,并参与了《物流管理》第2章的编写工作;李婉璐具体参与《采购管理》第8章、第13章、第15章,《物流管理》第16章以及《供应链管理》第10章的编写工作;苏明贞具体参与《采购管理》第2章、第4章的编写工作。编者还要特别感谢亚洲物流与供应链管理协会发起人:来自泰国的陈仁富(Krizz Chantajiraporn)先生、新加坡的张向荣(Robert Zhang)先生、日本的西健次(Shimeno Kenji)先生、印度的圣达鲁(Shantanu)先生和中国香港的麦志明(David Mak)先生,感谢他们的辛勤劳动和指导。即便有这么多人的支持,惜哉编著者才疏学浅,本套丛书中不可避免地会存在一些不足之处,这些错误均属编者的个人责任。为此,恳望所有参阅、使用本套丛书的同仁们给予批评指正,本套丛书再版时将及时予以纠正。

计国君 蔡远游
2012年5月于厦门大学

目 录

第一篇 基础篇

第 1 章 采购基本理论	3
1.1 采购概述	3
1.2 采购管理概述	7
1.3 当代采购	9
本章习题	14
案例分析	15

第二篇 基本理论篇

第 2 章 采购战略	19
2.1 采购战略概述	19
2.2 采购战略制定	27
本章习题	37
案例分析	38
第 3 章 采购组织构建	40
3.1 采购组织概述	40
3.2 采购组织设计	46
3.3 采购人员能力建设	50
本章习题	56
案例分析	58

第三篇 管理篇

第 4 章 采购成本控制	63
4.1 采购成本概述	63
4.2 采购成本管理方法	67
4.3 全面控制采购成本	73

4.4 降低采购成本的方法	75
本章习题	82
案例分析	83
第 5 章 采购信息系统	86
5.1 采购信息系统概述	86
5.2 采购信息系统的思路	91
本章习题	97
案例分析	98
第 6 章 采购质量管理	100
6.1 采购质量管理概述	100
6.2 采购质量保证体系	108
6.3 采购质量管理方法	110
6.4 供应商质量管理	117
本章习题	119
案例分析	120
第 7 章 采购风险管理	122
7.1 采购风险概述	122
7.2 采购风险分析及评估	126
7.3 采购风险处理及控制	127
7.4 采购风险防范及规避	130
本章习题	135
案例分析	136
第 8 章 供应链环境下的采购管理	138
8.1 供应链管理下的采购模式	138
8.2 供应链环境下的采购策略	141
本章习题	147
案例分析	148

第四篇 操作篇

第 9 章 物料获取方式决策	155
9.1 物料获取方式决策基本理论	155
9.2 物料获取方式决策影响因素	158
9.3 物料获取方式决策层级	162
本章习题	168
案例分析	169

第 10 章 采购准备	171
10.1 采购计划与预算管理	171
10.2 供应商选择与管理	183
本章习题.....	192
案例分析.....	193
第 11 章 采购谈判与采购合同	195
11.1 采购谈判	195
11.2 采购合同	205
本章习题.....	213
案例分析.....	214
第 12 章 采购实施	216
12.1 采购订单管理	216
12.2 交货管理	217
12.3 采购绩效评估	226
本章习题.....	233
案例分析.....	234

第五篇 发展篇

第 13 章 国际市场采购	239
13.1 国际市场采购概述	239
13.2 国际市场采购的程序	243
13.3 国际贸易术语与价格	246
13.4 国际采购的运输与保险	248
13.5 国际采购的结算	251
本章习题.....	255
案例分析.....	256
第 14 章 招标采购	258
14.1 招标采购概述	258
14.2 招标采购程序	263
14.3 评标方法	268
14.4 网上招标	269
14.5 招标采购常见问题	270
本章习题.....	272
案例分析.....	274
第 15 章 绿色采购	275
15.1 绿色采购概述	275

15.2 绿色采购的特点	279
15.3 绿色采购体系和流程	281
本章习题.....	286
案例分析.....	287
第 16 章 战略采购	289
16.1 战略采购概述	289
16.2 战略采购的原则	294
16.3 战略采购的实施方式	296
16.4 战略采购的实施	298
16.5 全球供应基地	299
本章习题.....	303
案例分析.....	304
第 17 章 电子采购	306
17.1 电子采购概述	306
17.2 电子采购模式	310
17.3 实施电子采购方案	313
17.4 电子化集中采购模式	315
17.5 电子采购的趋势	317
本章习题.....	319
案例分析.....	320
第 18 章 政府采购	323
18.1 政府采购概述	323
18.2 中国政府采购现状	329
18.3 政府采购程序、模式及方式	331
18.4 企业如何获得政府采购订单	333
本章习题.....	339
案例分析.....	340
参考文献.....	342

第一篇

基 础 篇

第
1
章

采购基本理论

本章学习目的

- 掌握采购的内涵、分类
- 掌握采购的流程
- 熟悉采购管理的原则
- 了解采购的动态发展趋势

随着经济全球化的发展,目前全球采购以每年7%~8%的速度增长。通用电气、西门子、沃尔玛等跨国公司在亚洲设立了国际采购部或采购中心。采购作为整个企业生产的开始,很大程度上影响着企业经营的效果。它是一项常见的,但同时也是必不可少的经济活动。

1.1 采购概述

1.1.1 采购的含义

采购可分为狭义采购和广义采购。狭义采购主要指物品及服务的获得,即企业根据需求,以较低的成本,在适当的时间、地点,以适当的质和量获取物品或服务的过程。企业采购一般包括采购计划、审核计划、供应商选择、谈判议价、交货、质量检查、进仓等过程。广义采购是指除了以购买的方式获得物品或服务之外,还可以通过其他途径取得物品的使用权,来达到满足需求的目的。广义采购除购买之外,还包括购买、租赁、借贷、交换、征收/征用、自制、外包、转移及赠与等方式,另外,采购期满即由政府回收的BOT(建设—经营—转让)也是一种特殊的采购形式。

采购是从资源市场获取资源的过程。这一过程综合了商流和物流等经济活动。根据采购物品的用途不同,可分为工业采购和消费采购;根据采购方式不同,可分为直接采购、委托采购及调拨采购;根据采购订约方式的不同,可以分为口头/电话订购或书信/电报订购;根据采购是否公开,可分为公开采购和秘密采购;根据采购数量多少,可划分为大量采购和零星采购;根据采购的定价方式,可分为招标采购、询价现购、比价采购、议价采购、定价采购以及公开市场采购;根据采购时间,可分为长期固定采购与非固定采购、计划性采购和紧急采购、预购与现购;根据采购形式可分为设计性采购、组装性采购和包装性采购;还可以根据采购行为是否正常,分为正常性采购和投机性采购。另外,项目设计完成后,选择一个供应商提供样品以检查项目的可购性以及供应商及代理商的适应性,这属于开发采购。在开发采购通过之后,要进一步验证设计方案的批量生产性,为此需要进行小批量采购,此环节称为中试采购。有些组织为了控制某一区域,或某家公司产品的销售权,而将该商品的区域销售权买断,此类采购称为代理型采购。从开发商或代理商那里买来商品,继而销售给消费者,该类型采购称为零售型采购。

1.1.2 采购品分类

采购分类存在不同的特点,采购品也可以根据其不同特点归类。不同企业具有不同特点,需要的物品也不同,究竟是自制还是外购,如果外购又该购买哪一家的商品?针对采购相关问题的不同回答也就造成了采购品的差异。采购品大致可以分为生产物品、辅助物品和服务,其中生产物品主要指生产过程中使用到的物品,例如原材料、半成品等;辅助物品主要指固定资产等为直接用于生产过程的物品;服务则是指发生在生产过程中的非实物投入,例如运输服务等。此外,还有以下几类:原材料、半成品和零部件,成品,维护、维修和运行设备的物料与服务,资本设备,运输和其他服务。另外,按国际采购过程中物品名称的不同,主要分为 BOM、NON-BOM 和 Resale Product,其中 BOM(Bill of Material)是国际标准名词,指直接进入产品生产的生产用原材料、零部件以及半成品等;NON-BOM 又称 NPR(Non-production Related),指非产品材料或非生产性材料,如固定资产、生产辅助性材料等;Resale Product 即转卖品,指不在本企业生产制造,企业先向选定的生产制造商提供技术或品牌,让生产制造商按本企业的要求来制造,制造出产品之后企业再从制造商那里购回所有产品,以自己的品牌和名义提供给市场。

一个企业的采购可以包含多种类型,随着时间、采购金额、生产阶段的变化,采购品种类、采购范围、采购数量和质量等都可能会发生变化。企业应根据自己的实际情况制订适宜的采购计划。

1.1.3 采购要素

采购主要有五大要素,包括供应商、时间、价格、数量和品质。

(1)对于供应商的选择,采购人员必须考虑供应商的规模,平衡潜在供货能力及价格、配合度。另外,考虑到资源的稀缺性,采购人员还应尽量开发可靠的替代性供应货源,同

时做好供应商管理,提高采购绩效。

(2)对于时间方面的要求,可分为内部使用单位的需求时间与要求供应商交货的时间等。为了权衡交货期与价格,采购员应从缩短供应商前置时间或者前置期,配合使用单位的需求时间与生产排程以达成及时供货的目的,让生产线得以顺利运转。

(3)在价格方面,并不是奉行低价至上原则。采购员必须在符合质量要求的前提下,结合采购目的,以最低的价格购买到所需的物品及服务。

(4)就数量而言,采购员对内应顾及有效的库存管理,达成较高的库存周转率,减少不必要的储存持有成本,并且要致力于减少库存积压、在库存品损坏、失窃等现象,使维持存货的持有成本保持在最经济的水平。对外协调供应商的经济生产批量,改进采购作业与规范的效率,确保订购或制造产品数量的最低总成本。

(5)就品质而言,采购员必须注意品质保障,但是过度追求品质将导致成本的上升,应尽量保证符合所需的品质水平,减少不必要的品质要求,以取得与价格间的良好平衡。另外,采购还应保持一致的物料品质,即要维持品质的一致性,要求供应商每次供货的品质不能有明显的差异。

1.1.4 采购的基本程序

采购基本程序因采购品的来源、采购方式等不同,在作业细节上有若干差异,但基本的程序大同小异。

在采购过程中,作为制造业的购买方,首先要寻找相应的供应商,调查其产品在数量、质量、价格、信誉等方面是否满足购买要求;选定供应商后,以订单方式传送订货计划、需求信息并与供应商商定付款方式,以便供应商按顾客需求组织生产、供货;最后,定期对采购物品管理工作进行评价,寻找优化采购流程的方法。基本采购流程如图 1-1 所示。

采购过程大致可概括为:

- (1)请购;
- (2)制订采购计划;
- (3)选择可能的供应来源,评价供应商;
- (4)确定适宜价格及数量;
- (5)签订合同;
- (6)发出采购订单;
- (7)订单跟踪及催货;
- (8)产品质量检验;
- (9)不符与退货处理;
- (10)结案;
- (11)记录与档案维护。

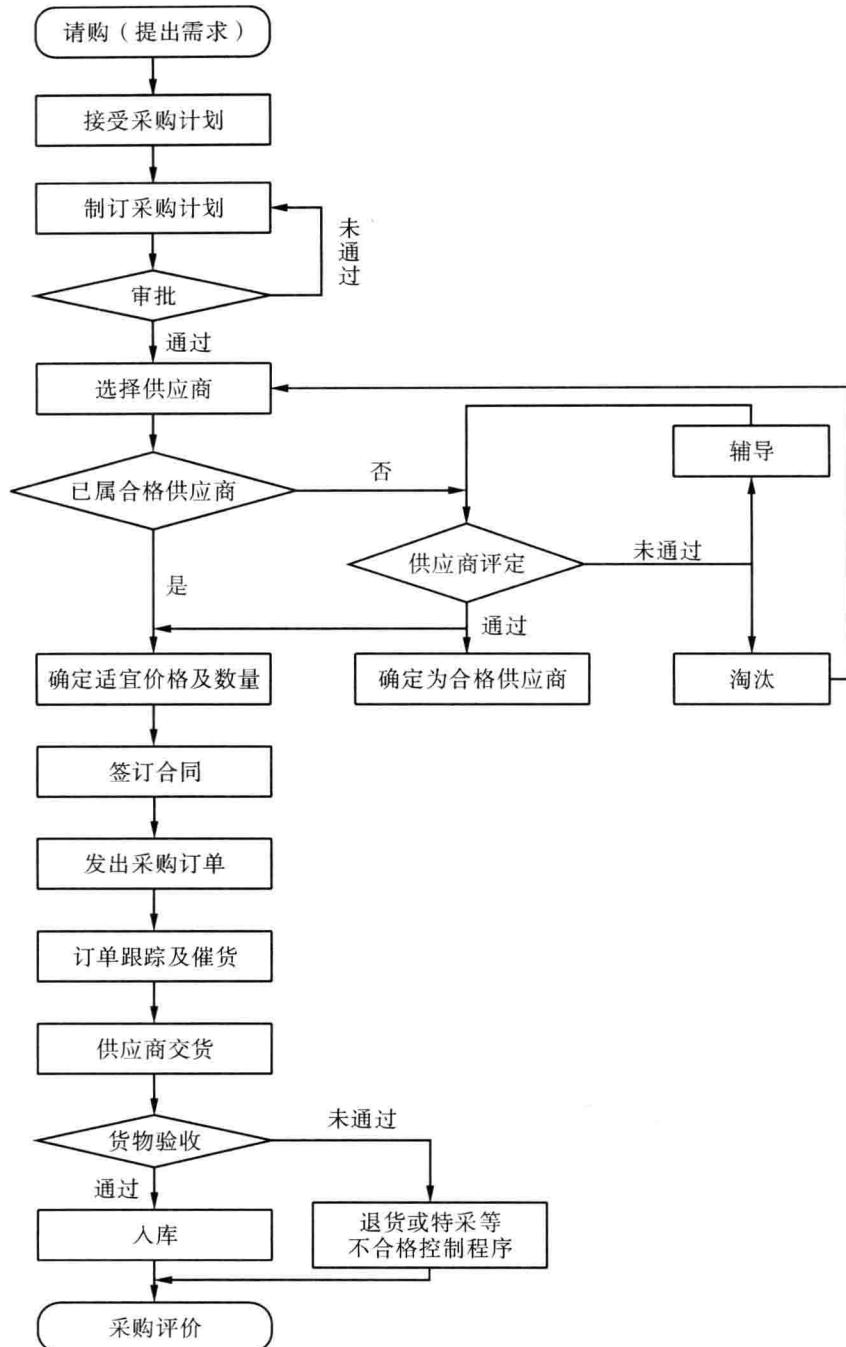


图 1-1 基本采购流程图