

<<采购与供应链管理>>

图书基本信息

书名：<<采购与供应链管理>>

13位ISBN编号：9787561532416

10位ISBN编号：7561532415

出版时间：2009-3

出版时间：厦门大学

作者：王忠宗

页数：548

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<采购与供应链管理>>

内容概要

王忠宗教授是亚洲采购界公认的权威专家，曾在企业界服务20余年，任著名传统产业及高科技产业的采购负责人，其间成功运作诸多重大采购案、本书即是凝练王教授多年采购实战经验的心血之作。

全书用理论为架构，以实务案例为主体，全方位介绍如何将采购理论转化成有用的采购技能，使采购人员在整个采购流程中能以最有效率的方式完成任务。

结合实际研读此书，定能提升采购人员的专业知识水平和工作执行能力。

<<采购与供应管理>>

作者简介

王忠宗：北京时代光华教育发展有限公司特聘高级讲师。

台湾企业管理学专家，东吴大学管理研究所、企管系副教授、日正企管顾问股份有限公司总顾问、上海交通大学管理研究所与运营物流中心特聘教授；曾任台湾自来水公司监察人、台湾采购管理协会理事长、台湾企业经理协进会秘书长。

荣获台湾管理科学学会(第一届)吕凤章纪念奖章。

他主讲的课程有《采购管理》、《企业年度经营计划与预算》、《管销成本与费用之控制》、《如何推行责任中心制度》、《目标管理与绩效考核》、《采购策略与议价技巧》等。

授课深入浅出、有效实用，在讲课风格上风趣幽默、鼓励参与、注重互动，深受客户和学员的欢迎。

本课程适宜学习对象：财务总监；财务经理、主管；预算专员；成本控制经理及财务相关人员。

<<采购与供应管理>>

书籍目录

第一篇 采购的定义及方式第二篇 采购手册的编制第三篇 采购手册的适用范围第四篇 采购政策第五篇 采购制度第六篇 采购授权第七篇 作业流程第八篇 采购表单第九篇 采购部门的归属第十篇 采购部门的建立第十一篇 采购部门的职责第十二篇 采购人员的选用第十三篇 采购计划与预算第十四篇 采购方式第十五篇 请购第十六篇 询价与招标第十七篇 报价与决标第十八篇 成本分析与价格分析第十九篇 议价技巧第二十篇 订约及付款方式第二十一篇 交货及验收第二十二篇 品质管理第二十三篇 成本管理第二十四篇 交货管理第二十五篇 采购绩效评估第二十六篇 供应商管理第二十七篇 采购与各部门的协调第二十八篇 采购稽核

<<采购与供应管理>>

章节摘录

第一篇 采购的定义及方式 一、采购的定义 从广义上说,凡是为了满足需求所采取的各项活动,均可认定为采购行为。

就企业而言,采购是指企业在一定的条件下从供应市场获取产品或服务作为企业资源,以保证企业生产及经营活动正常开展的一项经营活动。

二、采购的方式 1. 购买 购买是由买方支付对等的代价,向卖方换取物品的行为过程。此即所谓的“银货两讫”或“一手交钱,一手交货”的方式。

2. 租赁 即一方以支付租金的方式,取得他人物品的使用权。

3. 借用 即一方以无须支付任何代价的方式,取得他人物品的使用权。使用后仅返还原借物品。

4. 交换 以物易物的方式,取得物品的所有权,特点是并未直接支付所取得物品的全部价款。

5. 征收/征用 政府以有偿或无偿方式,取得民间物品的使用权(征用)或所有权(征收)。

6. 自制 企业运用自己的技术与设备,制造自己需求的物料或零件,以加工生产成品。

7. 外包 根据买方的图纸、规格或工作说明书,将需求的物品或劳务委托其他的企业承包。必要时买方需提供原材料给承包厂商。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>