

华南师范大学高等教育自学考试

商务管理专业

商务采购理论与实务

实践性环节考核大纲

(课程代码: 14142)

华南师范大学经济与管理学院
二〇二六年一月

目 录

I 课程性质与考核目的要求	3
II 考试内容	3
第二章 采购组织设计与采购人员管理	3
一、考核内容与知识点	3
二、考核要求	4
第三章 采购计划管理	4
一、考核内容与知识点	4
二、考核要求	4
第四章 招标采购	4
一、考核内容与知识点	4
二、考核要求	4
第五章 供应商管理	5
一、考核内容与知识点	5
二、考核要求	5
第六章 采购谈判与合同管理	5
一、考核内容与知识点	5
二、考核要求	5
第七章 采购质量管理	6
一、考核内容与知识点	6
二、考核要求	6
第八章 采购成本分析与控制	6
一、考核内容与知识点	6
二、考核要求	6
第九章 数字化采购	7
一、考核内容与知识点	7
二、考核要求	7
III 有关说明与实施要求	7
一、实践考核的总体要求	7
二、关于命题考试的若干要求	7
附录：题型举例	8

I 课程性质与考核目的要求

《商务采购理论与实务》是广东省高等教育自学考试商务管理独立专科段的专业必考的专业课，是为培养和检验学生采购管理领域的基本知识、前沿动态及实践应用技能而设置的专业课。

本实践考核大纲配套课程教学，重点考查学生对采购管理理论知识的具体应用能力，要求学生能运用采购管理相关知识对实际案例进行分析，具备发现、分析及解决采购管理实际问题的基本能力，同时培养学生的职业道德、团队合作意识和国际化视野。

配套教材：张晓芹主编《采购管理实务》（第2版），人民邮电出版社，2021年

考核章节：第二章采购组织设计与采购人员管理、第三章采购计划管理、第四章招标采购、第五章供应商管理、第六章采购谈判与合同管理、第七章采购质量管理、第八章采购成本分析与控制、第九章数字化采购。

II 考试内容

一、考试基本要求

要求学生理解和掌握采购管理的基本知识、基本原理和基本技能，能运用采购管理相关知识进行案例分析和实践操作，具备采购管理实务操作、问题分析与解决的基本能力，熟悉采购管理相关岗位的职责与要求，养成良好的职业道德和职业习惯。

二、考核知识点及考核要求

本考核大纲主要分为“简单应用”和“综合应用”两个层次，具体含义为：

简单应用：根据课程的基本原理和基本方法对采购管理实践案例进行分析、讨论，完成基础实务操作。

综合应用：根据课程所涉及的多个知识点对采购管理实际案例进行综合分析，设计解决方案，完成复杂实务操作，并提出优化建议。

第二章 采购组织设计与采购人员管理

一、考核内容与知识点

- 1、采购组织结构的类型及特点（包括特点、有点、确定、适用范围）
- 2、采购组织设计的步骤与方法

3、采购人员的职责与能力素质要求

4、采购人员的选聘、考核、岗位轮换与审计

二、考核要求

简单应用：能描述不同采购组织结构的类型与特点，明确采购人员的职责与能力素质要求。

综合应用：能根据企业实际情况设计合适的采购组织结构，制定采购人员的考核方案与岗位轮换计划，分析采购人员管理中的问题并提出解决对策。

第三章 采购计划管理

一、考核内容与知识点

1、采购需求分析的方法（需求预测法、经济订货批量法、物料需求计划、物资消耗定额法）

2、请购单的开立、审批与处理

3、物料需求计划（MRP）的基本原理、逻辑流程与计算

4、采购计划的编制、审批与执行

二、考核要求

简单应用：能开立请购单，计算经济订货批量，掌握物料需求计划的计算方法。

综合应用：能根据企业实际需求进行采购需求分析，编制采购计划，结合 MRP 制定物料采购方案，解决采购计划执行中的实际问题。

第四章 招标采购

一、考核内容与知识点

1、招标采购的含义与三种方法（公开招标、邀请招标、议标采购）

2、招标采购的流程（招标策划与准备、投标、开标、评标、决标与签订合同）

3、招标公告的编写

4、招标采购中的常见问题与违规处罚规定

5、电子招投标的优势与常见平台

二、考核要求

简单应用：能区分三种招标采购方法，描述招标采购流程，编写规范的招标公

告。

综合应用：能组织开标会议，分析招标采购中的不合理或不合法做法，设计电子招投标实施方案，解决招标采购实践中的常见问题。

第五章 供应商管理

一、考核内容与知识点

- 1、供应商开发的过程与方法
- 2、供应商选择的指标与方法（成本比较法、加权法）
- 3、供应商绩效评估的内容
- 4、供应商绩效改善与激励方式
- 5、供应商分类（四分法）与关系管理策略
- 6、劣后供应商层次与实施条件

二、考核要求

简单应用：能描述供应商开发的过程，举例说明供应商选择的指标，运用基本方法选择供应商。

综合应用：能建立供应商绩效评估体系，设计供应商激励方案，根据供应商分类制定差异化的关系管理策略，推动供应商早期参与新产品研发。

第六章 采购谈判与合同管理

一、考核内容与知识点

- 1、采购谈判的要点
- 2、采购谈判的内容与技巧
- 3、采购谈判方案的制定
- 4、采购合同的主要条款与构成
- 5、采购合同的签订、变更、撤销与解除
- 6、采购合同纠纷的解决途径

二、考核要求

简单应用：能说出采购谈判的内容与技巧，描述采购合同的主要条款，掌握采购合同签订的基本程序。

综合应用：能编制采购谈判方案，组织模拟采购谈判，编写规范的采购合同，分析并解决采购合同纠纷。

第七章 采购质量管理

一、考核内容与知识点

- 1、质量成本的构成
- 2、采购来料检验的目的、内容、方法与方式（全检、抽检、免检）
- 3、采购物品验收的流程与问题处理
- 4、采购质量改善的方法

二、考核要求

简单应用：能描述来料检验的内容与方法，解释来料检验的三种方式，填写相关检验单据。

综合应用：能分析企业采购质量问题，设计采购质量改善方案，模拟采购物品验收过程，处理验收中的常见问题。

第八章 采购成本分析与控制

一、考核内容与知识点

- 1、采购价格与采购成本的区别与联系
- 2、供应商的定价方法与采购价格分解
- 3、采购总成本的构成
- 4、采购成本分析的方法与工具（ABC分析法、价值分析法、规模经济、学习曲线）
- 5、降低采购成本的策略

二、考核要求

简单应用：能区分采购价格与采购成本，说明采购价格分解的操作要点，用Excel进行ABC分析。

综合应用：能运用采购成本分析工具对企业采购成本进行分析，结合规模经济与学习曲线制定采购策略，设计降低采购成本的综合方案。

第九章 数字化采购

一、考核内容与知识点

- 1、数字化采购的四个阶段（电子化阶段、系统化阶段、集成化阶段、智能化阶段）
- 2、数字化采购的应用场景
- 3、常见的数字化采购工具

二、考核要求

简单应用：能确定常见的数字化采购应用场景与平台。

综合应用：能为企业设计数字化采购应对方案，解决企业在数字化采购转型中遇到的实际问题。

III 有关说明与实施要求

一、实践考核的总体要求

本课程着重考核知识的具体应用，体现采购管理的实务性，是课程理论教学的重要补充。考核注重理论联系实际，突出对学生实践操作能力、问题分析与解决能力、团队合作能力和职业道德的考查。学生在自学和实践过程中要注意各个考核内容或知识点的相互关联与融合，重点提升“理论联系实际”的能力，选用教材对应的章节末尾案例分析和实训任务是重要的实践参考。

二、关于命题考试的若干要求

- 1、本实践考核的命题，应根据本大纲所规定的考试内容和考试目标来确定考试范围和考核要求，不应任意扩大或缩小考试范围，提高或降低考核要求。
- 2、本实践考核以实际采购管理案例和实务操作为切入点，考查对考纲知识点的具体运用，单次试题中不要求覆盖所有章节的知识点，但应保证考核的全面性和代表性。
- 3、试题要合理安排难度结构，既有来自教材的标准化答案类题目，也有来自实践实务的开放式、设计类题目，充分体现“实践考核”的内涵。
- 4、考核形式应多样化，包括案例分析、实务操作、方案设计、模拟演练等多种形式，全面考查学生的综合能力。

附录：题型举例

（一）案例分析题

美国福特汽车公司原有的采购流程，可以说是相当的传统。采购部将订单一式三份送给会计部、厂商和验收单位，厂商将货品送到验收单位，同时将发票送给会计部，验收单位将验收结果填写验收单，送到会计部。会计部将所持的验收单、订单和发票等三种文件相互查验，如都相符，就如数付款给厂商。

经过重新审视，并应用电脑网络，福特有了全新的采购作业流程：采购部将订单输入电脑资料库，如果是固定往来厂商，则以 EOS（电子订货系统）自动向厂商下达订单，如非固定厂商，则以订单传真和电子邮件通知。厂商交货后，验收单位从电脑系统内取出订单资料，再验收所交货品，如相符，则录入电脑。经过一定时间，电脑系统会自动签发支票给厂商。如验收不符，也将验收结果输入电脑系统，如此，采购部和会计部均可从电脑资料库中，随时查询和了解采购状况。因为网络，废除了发票，且核对和签发支票等，改为验收单位负责，企业会计部的人员几乎在整个采购作业中，不再需要投入大量的人力，仅仅定期作订单、验收等与财务有关的稽核工作。会计部在流程改善前职员超过 500 人，改善后仅仅需要 125 人，这个效应也延至其他部门，有的部门人数甚至减至原有的 1/20。

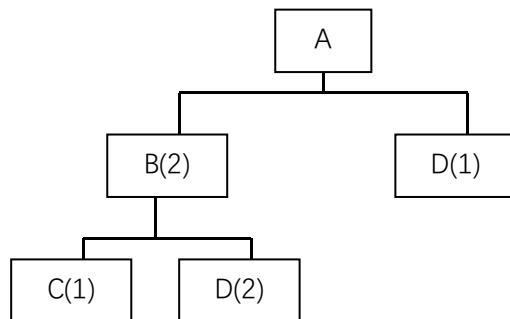
与此同时，福特公司的验收人员，利用电脑系统资料，取得对以往厂商的品质评定和验收资讯，以利对应否签发支票给厂商做判断，以取代会计人员。同时，资讯信息借着电脑网络可同时传递给各相关人员，同步处理，以缩短处理时效。

问题：

- (1) 画出福特公司传统采购流程图。并请你对福特汽车公司传统采购流程提出自己的看法？
- (2) 你认为应用电脑网络系统给福特汽车公司的采购作业带来了那些好处？
- (3) 你认为将采购流程中的哪些部分迁移至互联网上会更进一步提高采购流程的效益？为什么？

（二）实务操作题

某公司产品 A 的结构图如下：



主生产计划:

周次	1	2	3	4	5	6
需求						200

库存状态文件:

名称	现有库存	提前期
A	10	1
B	80	2
C	60	2
D	140	2

问题: 在下表中计算 A 产品的物料需求计划。

物料 项目	MRP 项目指标	计划周期					
		1	2	3	4	5	6
	MPS 计划量						
	毛需求量						
	净需求量						
	计划加工量						
	毛需求量						
	净需求量						
	订单下达量						
	毛需求量						
	净需求量						
	订单下达量						
	毛需求量						

	净需求量						
	订单下达量						