# 品质组长2023工作总结(必备24篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2023-11-26

*品质组长20\_工作总结1一年来，在公司的正确领导下，在中化分管领导的悉心指导下，在各部门的大力支持、主动配合下，品质管理部以公司制定的质量方针和发展目标为指导，坚持物业管理服务的理念，组织带领部门全体员工紧紧围绕\_质量第一\_的宗旨开展工作，...*

**品质组长20\_工作总结1**

一年来，在公司的正确领导下，在中化分管领导的悉心指导下，在各部门的大力支持、主动配合下，品质管理部以公司制定的质量方针和发展目标为指导，坚持物业管理服务的理念，组织带领部门全体员工紧紧围绕\_质量第一\_的宗旨开展工作，全面履行职责，突出工作重点，狠抓部门内部管理建设，较好地按计划完成了全年的目标任务，为公司的发展和内部建设做出了应有的贡献，现将一年来的工作回顾如下。

一、加强员工思想教育，调动工作积极性，确保工作的有效开展：

品质管理部作为公司业务开展的指导部门，肩负着——规范公司的内部建设和业务开展，监督落实各项工作有效完成的重任，一年来，我们将这几大职能作成品质管理部的系统性工作不断深化，深入开展员工的思想教育，不断增强全体员工忧患意识、质量优先意识。

一年来，我们始终\_把公司利益系心间，把优质服务放首位，把精细管理落实处；用团队精神凝人心，用规范制度约束人，用先进事迹激励人\_，引领我们的员工用实际行动不断提升公司品牌形象。我们定期召开管理员工作会议，总结分析每一个阶段的工作的情况，贵在抓落实、重在提质量；我们坚持科学管理，周密部署每一个阶段工作，同时深化员工的业务培训，提高思想、业务水平，既调动了员工的工作积极性，又提高了服务质量，深受公司领导和各部门的好评。

二、全面导入iso管理体系，推动公司发展步入规范化管理轨道：

自20xx年开始，少林物业就承担了中化泉州石化公司的物业管理工作，当时的工作条件很困难，工作强度很大，但是，我们始终以 \_客户满意，业主至上\_为工作中心，用最贴心的服务质量，赢得了中化公司的认可。

时间匆匆，弹指间，三年过去了，但我们以\_优质服务为宗旨，以业主满意为目标\_的品质经营理念从没改变。 我们深感中化泉州石化是大型的国有企业，扎根泉州，一定能推动泉州的经济发展，依托中化这个平台，必将成为我少林公司不断成长的舞台。于是，我们不断完善自己，强化管理水平，强化服务品质，为了保证各项工作按照一定的标准和流程开展，在公司领导和万科顾问的大力支持下，品质管理部根据公司发展的需求，先后完成了a/0、a/1和a/2版体系文件的建立和改版工作。进一步完善了《员工奖惩管理办法》、《会务工作指导书》、《绿化养护作业指导书》、《卫生保洁作业指导书》、《危险作业管理办法》、《加工维修设备（工具）操作作业指导书》、《餐饮服务作业指导书》等十几项作业指导书，从而保证了体系文件的有效运行，推动着公司业务流程、品质管理走向规范化管理。

三、更新理念，建章立制、加强监督，稳步开展品质提升工作：

1、加强监督，固守质量：为了进一步提高服务质量，我们加大检查、跟踪、落实的力度，使各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的稳步展开；检查方法力求客观、量化和具体，保证检查的公正性和客观性，重点突出品质分析和改进。我们深知，质量是企业的生命线，物业公司只有不断提高服务质量，才能最大限度的满足业主的需求，才能稳步提升自己的服务水平和竞争能力。

2、请进走出，更新理念：为了建立完善的内部管理机制，我们还采用\_走出去、引进来\_的方式，到省外优秀的物业公司学习参观，在汲取先进管理经验的基础上结合我们的实际情况，对管理层及各部门每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各岗位的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水平不断得到提高，树立良好的企业形象。

3、内强素质，外塑形象：一年来，我们继续深入开展形式多样的培训活动，将员工的继续教育与公司的持续发展放在同等重要位置，针对公司内部的工作特点和性质，定期不定期的开展安全生产、消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识、业务素质进一步增强；执行力和创新力普遍得到提高。

4、奖优罚懒，团队协作：为了促进工作迅速有效的开展，我们狠抓各项规章制度的落实，为了全面实施《效绩考核》，我们坚持\_制度面前人人平等\_的原则；各部门管理人员、公司领导都要更加严格的接受《效绩考核检查落实制度》考核，考核结果定期进行公布，从而发挥公平公开、相互监督的作用。实施以来，员工的工作作风、主动服务的意识、优质服务的水平、有效投诉处理率显著提高；也使各部门的工作效率明显加快 ，争先创优、团队协作的少林企业精神得到了提升。

一年来，我们心往一处想，劲往一处使。通过以上工作的扎实开展，使我公司更好的实现品质服务承诺：

一是树立\_优质服务、住户至上\_的服务意识，微笑服务礼貌待人，热情耐心解答业主的询问；使用服务文明规范用语。

二是遵守职业道德，爱岗敬业；统一着装、挂牌上岗。

三是对待投诉，首先从自身的不足方面找问题，虚心接受，有求必应，努力整改。

回顾过去，在狠抓品质提升方面，我们做了大量扎实有效的工作，也取得了令人可喜的成绩。

展望未来，在新的一年里，在公司的正确领导下，我们将加强学习、加强沟通和交流、汲取先进经验，高标准、高要求、高质量的做好品质管理工作，品质管理部全体人员将群策群力，为业主创造更好的舒适环境，为中化公司提供更优质贴心的服务，为公司的发展创佳绩，为中化公司的发展做出更大的`贡献。

**品质组长20\_工作总结2**

在品质部工作的这段时间里，我看到的、听到的、体会到的，让我感受很多！如何管理好品质部，使其能够更好地服务于公司，并提升公司的品牌形象！我拟制定以下工作计划：

针对品质部目前的现状和实际生产需要，成衣QC组需要增加一个用人名额；退货QC组需要增加一个用人名额；王永桂和王云均为王永红的亲属，需将其中一人调离成衣QC组。品质部主管助理刘金兰已经辞职，需要及时作出人员的补充。

由于天气异常炎热，品质部急需要安装空调来缓解品质部的工作环境！品质部的货品堆放显的非常凌乱，布局也不合理。建议：

1、将三楼靠近门口的杂物间清空，将原先的隔板拆除。

2、将售后服务组移至此位置；原售后服务组位置改为货品堆放区域和杂物放置区域。

3、重新布局后的品质部需要安装空调，给员工一个轻松、舒适的工作环境。

4、规划出指定位置存放“流动货品（待查货品）”，保持通道的畅通。

5、成衣QC组和退货QC组的查货台面很粗糙，容易勾坏衣服，需要将台面用白色的胶版重新装订。

6、品质部各个工作区域将作出明显的标识（按6s管理）

7、对于常用的文件、和检验有关的资料，放在合理的位置并作出清晰的标识，使查找者一目了然。

8、在品质部显眼的靠墙位置做一块大的“黑板”，主要用于每天的工作任务安排或通知要求；在指定的位置做一些品质的文化宣传标语。

工作流程就像小河流水一样要保持顺畅！首先要确保品质部内部的工作流程的顺畅，以丰富的工作经验及时、准确、果断地处理品质问题；对于有争议的问题要建立专门的沟通渠道进行及时的处理。其次是品质部跟相关部门的工作流程的优化方案（此项需由公司安排时间专门开会讨论），目的是为了能够迅速的解决问题。曾经多次发生的品质问题都是进入品质部才被发现，这不是品质部做的如何好，而是我们公司制度的缺陷。为何没能在做办或做大货之前发现呢？而生产部在开产前会时是否有品质部或相关人员的参与、以及货前办有无经过相关部门的审核确认呢？在接下来要努力做到的是：让品质部贯穿整个生产流程！具体表现为：

1、面料回厂后，要第一时间安排面料QC进行检验和对洗水的测试，合格后才能发货；如果后期生产出现问题的，则要追究相关人员的责任。

2、辅料回厂后，凭送货单交由IQC查验，并做相关的生产测试，测试合格后才能完成入仓手续；同时要做好次品率及损耗的确认记录。

3、生产部货前办完成后，除了要对生产工艺的审核，还要对面、辅料的色牢度、洗水方法、吊牌/洗水的标识等进行认真细致的审核、确认！如有必要的话，建议由办房或生产部安排专人负责这项工作。

4、生产部在召开产前会时，要通知品质部、办房、设计部等相关部门一起讨论、研究生产要点、品质标准和注意事项。

5、每一周要有一个详细的周工作安排计划表！生产部提供一周的回货计划表；市场部也要根据需要，列出每周出货计划给到品质部。品质部将根据以上情况，作出合理的工作安排或调整！如因故未能完成的周计划，相关部门要提供知会函，并作持续跟进。

6、建议将外发QC组合并到品质部统一管理！这样有利于品质标准的统一管理，对外加工厂的品质也可以从源头抓起，从生产的前期和中期开始严格控制品质，确保及时发现问题，能够迅速处理！

7、建议皮草类、饰品类、鞋子、等FOB单，要安排QC进行中期和尾期的查验，确保回货后的质量。

8、品质部退货QC组，建议使用扫描仪（这样可以大大降低工作时间、提高工作效率，节省人工）。

根据公司的要求，对品质部的工作职责和工作范围进行培训。

1、成衣QC组：计划二节课，重点讲解检验标准、检验步骤、检验方法，对不合格品的处理等；

2、退货QC组：计划一节课，主要讲解特卖品、维修品、合格品、废品等如何整理入库。

3、洗水组：计划一节课：具体讲解如何根据洗水？上面的指引作干洗或湿洗的测试；以及洗水的流程、国标的的量化执行标准和企业的执行标准等。

4、包装组：计划一节课，主要讲解包装方法及注意事项；送货、收货的交接手续及自我行为规范等。

5、售后服务组：计划一节课，重点讲解返修品的处理方法；退货维修品的如何跟进；对单、销单的工作；收、发速递的注意事项等。

除了以上的培训，品质部还将对公司的流程进行培训，并定期进行组织学习企业文化，宣传公司文化的活动。

1、从基础的做起，从细节的开始，努力推行6S的管理。

2、加强企业文化的宣传和学习；把品质部打造成一个优秀的、严谨的、务实和高效的部门！并努力使之成为公司其他部门学习的典范！

3、在最短的时间内，让品质部的专业度有一个质的提升，提高LAPar的品牌形象！

**品质组长20\_工作总结3**

本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，品管部较好地完成了xx年的各项工作任务，现将xx年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是品管部。主要负责每天工应商做好的货我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务。

1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。

2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

总结—年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

—年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对xx年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法

三是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

**品质组长20\_工作总结4**

1、来料检验：

现在的人员配置来说，还是比较缺乏，每天的工作量还是比较大的，况且像原材料、焊接、外协五金抛光、机加件产品的来料检验都划分给了五金机加部门的品管员，来进行质量监督！在外协处目前覆盖的检验有：外购的半成品和成品、零配件、包材、电镀件抽检、成品的抽检试水这几个大项！在产品的覆盖面基本可以满足现行的品质需求！

在来料检验品管员的配置上是定岗定职；主要负责产品检验和异常处理；检验内容主要为产品外观、装配、功能、尺寸等；在实际的检验技能方面还需要逐步提升；在检验的流程上基本达到要求，在标准的判定上还需要牢固掌握！对于异常的处理还需要掌握一定的技巧和方式！针对龙头方面的检验还需要培训上岗！

在目前外协处的电镀抽检中，发现的问题点主要是产品的电镀镀层达不到要求！此种现象一直存在着，没有得到很好的改善！其次就是外观性异常特别多，基本上每批次都有30%左右的不良品被挑选出来！造成生产和成本的双增加；在这方面很多都是电镀厂原因造成！

外购方面的检验有时回来的产品找不到原定的图面清单或者样品，在品质判定上比较难决定；在决大部分的产品中可以依据图纸和样品进行检验判定；在实际工作中发现仓库的送检单上的名字跟技术部的清单名字不统一；有时各有各的叫法，这点必须进行改善！物料在全公司必须有固定的代码和名称！

在外协机加和焊接方面的检验还存在着问题，在12月底有所改善！之前出现的问题主要是没有发现异常：主要是焊接件的外观、密封性和外协机加产品的尺寸等！

2、制程检验：

五金车间：

五金机加和五金抛光的品管员配置总属1人；在目前的检验中可以满足实际需要！实行定岗定职检验，主要负责机加产品的首、巡、终检和五金抛光产品的抽检、处理现场异常等；检验内容主要集中在外观、功能、尺寸等；在观察期间，对于机加内部检验可以发现问题并能提出解决；品管员对于产品的总体组装和结构、使用性能等了解不够，在外协回来的产品检验时有些异常没有发现的情况还是有：主要体现在焊接件的碰伤、焊疤大等方面；外协加工的尺寸控制没有按照图纸加工；

在抛光的抽检没有发现大的问题，检验内容主要是产品抛光后的外观；主要问题是外观不良等！基本可以解决！总体上品管员在抛光检验方面还需要提高和改进！

注塑车间：

注塑车间的人员配置2人；一个做现场巡检、一个做成品检验，实行定岗定职；主要负责检验产品的外观、功能、尺寸、处理现场异常等；在实际的检验过程中对于注塑成品的不良现象还不是特别了解；在巡检发现问题的及时性还不及时，有时在成品转序的时候才发现问题，这就是检验能力的不足！对于在生产过程中发现异常问题的判定不牢固，在收与不收之间不好决策，这是对于公司检验标准和塑料的本身特性不够了解，对于后序品质需求不了解，还有就是对于异常处理的方式不够快！面临着生产车间、技术方面的压力，处理的不是很及时！

塑胶抛光在现在面临着人手不够的局面，主要是抽检产品抛光后的外观；在品管员的努力下，可以满足现在需要，发现了不少问题，主要是注塑时的产品外观问题和抛光操作不当而产生的异常！

安装车间：

在安装成品检验方面实行的定人定岗；实行线上首、巡、抽检同打包时的抽检相结合，实行全覆盖；主要负责产品检验和异常处理；检验内容主要是外观、适配、功能、包装、配件、不良品界定；在产品的实际检验中发现了不少问题：主要体现在产品的功能和配置上，由于前工序的问题导致产品无法装配或是达不到品质要求；再就是在生产的流程上，比如在龙头试水检测上，要求是先堵住出水口试气再试水，但是在实际中未能完全去执行！公司在具体的生产流程上还需要继续完善！特别是在部门与部门的沟通上，存在着很大问题，有时发现问题异常去进行沟通解决，安装有时不配合执行！总是显得比较高傲！

总体上讲，在安装成品检验方面基本可以满足现在出货需要，在龙头方面还需要培训检验标准和检验方法！在花洒方面可以满足出货品质需求！

3、成品抽检：

在成品抽检这个岗位上实行定职定岗、专人检验；主要负责产品检验和异常跟踪处理；在实际的检验过程所起的作用是明显的；在工作中发现了很多问题：功能性、外观、配件、包装等方面的异常都能得到发现和解决。在一定程度上阻止了不良品的外流！

在人员的能力和经验上可以满足现在出货需要！

工程师：在所管辖的范围类，对于日常的工作安排和工作指导还可以，在下属的工作纪律、团队合作、指令传达、标准参考、部门沟通、异常处理、服从性等方面做得比较到位；在对于下属的培训指导上还需要有所提升和挖掘！

品管员：在服从性、工作态度、团队建设、部门沟通、工作内容、工作执行力等方面还是可以，基本满足现在需要；在工作质量、标准掌握、工作技能、方法、经验方面还有很大提升空间！

在目前的品管员中，很多是新手，在以前没有从事过品管工作，所以在工作期间在经验上显得很不专业、在技能上不足，对于品质的理解不够透彻、在某些流程上不懂、完全要靠上级的指导和培训才能够上手！特别是异常的界定方面尤显不足！对于检验依据还不能完全掌握和清楚！在检验标准的执行上还没有完全体现出品质的作用和价值！

目前公司所制定的文件有：作业指导书、支持性文件、质量手册、各式表单等；基本上可以按照ISO9001—20xx质量手册的要求进行管理和实施；基本满足现在公司手册及其它方面的需求；

部门内部所使用最多的是产品的检验标准和相关性表单；在产品的检验标准上，一般性的标准已经有了，可以满足现在客户品质需求，但是在执行实施方面有待继续提高；在龙头的检验标准上目前没有明确的产品检验标准和流程。这是急需要解决的问题！

在检验流程上：公司目前的检验流程覆盖了原材料基本上实行了全方位监控，在具体的实施、执行上还有待改进：比如图纸和外购实物的名称、外形、检验名称等不一致！

在检测设备上：现有的设备基本可以满足生产品质需要，只是在某些方面可以改进得更实用和更先进！最主要的欠缺在于材料成分的分析上还是空白！龙头试水设备上还有待进行优化，以满足明年大批量生产品质需求！在基本的尺寸检测用的卡尺、螺纹规等需要进行校验和外购；具体型号等根据现实需要进行请购！

目前部门配置13人！结构性不变；根据实际需要，预计在明年配置18人！具体的配置见附表组织架构图：在目前配置下主要增加如下：

塑胶抛光增加抽检1人；外购检验增加1人；实验室配加1人；安装品管配加2人；

在进一月的实际统计后：除外协加工件（）和外购（）的部分产品质量未能达到公司既定的目标外；机加（）注塑（）、安装（）、品质部目标值（100%）均满足了既定目标和要求！

组织架构重新配制人数，架构不变！

品管员内部培训：在20xx年的培训计划是每月2次以上！主要是标准、流程、检验技巧和方式、品质专业术语、对于发现问题的处理、ISO等方面！

**品质组长20\_工作总结5**

为规范公司的内部建设和业务开展、监督落实各项工作的有效顺利完成，10月份品质管理部按计划完成了以下工作：

1、编制并实施《品质管理监管办法》，根据公司品质管理体系对各部门进行品质检查。

2、依据各部门提交的《文件更改申请表》，修改、发放《电梯日常运作作业指导书》、《电梯设备操作作业指导书》、《擦窗机操作作业指导书》、《擦窗机日常运行作业指导书》、《综合维修作业指导书》等体系文件。

3、组织公司各部门召开大厦公共租摆花木招标评审会，以无记名投票的形式评定了20xx年度大厦公共区域花木摆放项目供应商。

4、跟踪验证20xx年9月25日大厦现场安全检查所发现问题。

5、20xx年10月30日，组织各部门负责人及相关专业人员进行安全礼貌小区建立工作自检自查，并通报检查结果，要求各职责部门就存在问题限期整改。

1、修改、完善《绩效考核管理办法》，跟进各部门绩效考核量化指标的制定品质管理部。

2、征集各部门绩效考核修改意见，并根据其意见进行了相应修改，整理完善后已提交电信实业。

品质管理部于20xx年10月接管公司培训工作，本月完成工作如下：

1、对所接管培训设备设施进行了统计、整理

2、中国科学院教授来司培训的组织安排工作

3、完成9月份以来新入职员工的入职培训及7月份以来新员工的强化培训工作，并协助综合办人事对相关晋升人员的考核。

4、编制并实施《培训完善方案》，对各部门各级人员在不同阶段所需进行的专业类培训科目进行了调查。

5、根据领导指示提出规范培训工作开展及实施有针对性培训的工作汇报。

1、编制《5S手册》及《礼仪手册》，将5S执行状况将与个人绩效考核直接挂钩。

2、组织各部门主任级以上人员召开了5S适用性讨论会，并根据各部门会后意见对手册资料进行了相应的修改

3、经公司领导审批后，于10月底正式印发《5S手册》及《礼仪手册》。同时，要求公司各部门自发文之日起执行，并进行相应的.培训品质管理部。

1、收集、整理公司各部门20xx年9月品质记录；与机电维护中心空调值班室对接、收取8、9月份空调专业品质记录，并复印、归档。

2、配合建立安全礼貌小区工作的开展，协助客户服务中心完成各项资料的整理。

3、第六十二期至六十五期周信息的汇编、制作。

**品质组长20\_工作总结6**

时间过得真快，转瞬已经在xx物业工作小一年了，回顾以往的工作感触亦多、思考亦多，感慨亦多。对我而言，20xx年的工作是难忘、印记最深、是不平凡的。由于品质管理工作的特殊性，能全面接触了解公司里各层面、各岗位，能最大限度的听到各方面的声音，在这一年既结实了有真才实学、处处维护企业利益的同事、朋友，也见到了做事怕担当耍心眼避重就轻的现象。既感受到xx物业的优良传统，也清楚认识了现在xx物业存在的问题。

20xx年xx物业品质管理部在集团领导的关怀下成立，我有幸成为第一任品质管理责任人，在公司发展方针指导下，围绕年度发展目标和计划，初步制定出品质监督、检查体系，加强了公司机关、管理处、员工三级文件的制定、规划和修订，及时高效的完成常态化工作，并较好完成了上级领导交办的各项工作。一方面在质量文件体系的建立及试运行期间，紧紧围绕目标、计划、检查和考核的管理思路开展，加强沟通和协作，发挥品质管理部的指导、监督作用，认真听取管理处意见、建议，及时为管理处提供发展思路。另一方面按照公司领导的安排，从9月开始工作重心转移到协助xxx管理处的工作上，本着发现问题追根溯源紧抓落实的思路，从解决实际问题入手。品质管理部的工作在职责内外都发挥了积极作用。对照年初签订的《目标责任书》，“克服困难，尽职尽责，经得起审评”是我对自己的评价。

一、初步完成服务品质监督、检查及标准体系制定

品质管理是物业管理的一个重要职能，关系到物业服务质量的保持、提高和改进。根据公司总体发展规划，对品质监督体系进行了初步构思和计划，制定了物业服务质量品质检查规程和检查标准。确定公司品质实行专业化监督、检查。检查方法力求客观、量化和具体，保证检查的公正性和客观性，重点突出品质分析和改进。检查标准由检查项目、内容、标准、检查方法构成。以公司日常业务标准为基础，满足有关技术标准、规范和法规的要求。

二、加强公司机关、管理处、员工三级文件的制定、修订和完善

重点对公司组织机构、各部门职责及办事程序和管理处组织架构及各岗位职责、员工手册三个层面的文件进行了制定、修订和完善。在制定过程中，充分借鉴了行业先进企业的经验并结合公司实际情况，加强了文件的系统性和标准化程度。力求促进公司制度化、程序化和标准化的管理理念的实现。

三、品质管理检查工作的完成情况

品质管理检查工作概括说：两好一停。

两好是指：

1、4—6月由于质量文件的编纂需要结合公司各管理处的实际情况，求大同存小异，展开频次较高的了解性检查。

2、7，8，10月由于质量文件已下发试行，品质部展开高密度的检查，频次为1次·管理处/周，夜间临查1次/周。期间各管理处日常业务工作有了一定幅度的提升。

一停是指：9，11，12月，按照公司领导的安排，工作重点是协助xxx的工作，品质部检查工作停止。

在实际工作中检查是按照公司领导提出的“帮助、指导、引导”的要求对各管理处日常工作情况展开，检查内容包括日常物业管理服务工作、各项工作书面记录、质量文件学习执行三个方面。通过检查，努力促进管理处对自身日常工作质量进行自查自纠，及时对存在的问题进行整改。

四、协助xxx管理处、xxx管理处的工作情况

（一）通过观察、了解、论证，在与管理处领导充分沟通后，提出对部分基层管理人员进行岗位调整的建议，报公司领导审批并落实。经工作中验证，效果明显。

（二）协助xxx克服困难，完成xxx26、35#楼的交房工作。

（三）整顿了xxx管理处团队的工作作风、纪律，调整梳理作业流程，经受住了交房后各项后续工作的考验。

（四）在26、35#交房后，与xxx积极沟通，密切配合，对交房过程中存在的需维修的问题，督促落实处理。

（五）就xxx供暖事宜，与相关政府部门、热力公司进行了多次接触会晤，建立起良好关系，为供暖创造条件。同时积极采取措施（贴发通知、喇叭宣传、安抚解释、做好各项统计数据等）严密管理处的工作，不给他人留下不利于xx物业的可趁之机。

（六）密切配合，化解3起已势在必行的因供暖而起的。

五、其他工作

（一）完成集团组织的学习培训。

（二）完成公司安排的各项临时性工作。

一、逐步完善品质监督检查体系，引导企业真正正确认识品质管理对服务性企业的重要性。

二、结合实际情况不断完善检查的方式、方法，实实在在的实施，切实发挥品质管理的考核监督作用。

三、开展品质管理人员队伍的建设。为企业发展提供持续推动力。

四、建立有xx特色的《质量手册》。正确规范的指导开展工作。

一、工作效率不高

建议：三明确一抓一追究。既“明确职责明确流程明确标准。抓住不落实的事，追究不落实的人”。完善公司的规章制度，争取“做事有参照，追究有依据”，加强提高工作的双效性（实效时效）。按照政府、行业提出的“精细化、标准化、规范化”的管理要求，做到“制度管理”才是长久生存之道。

二、缺乏专业化缺乏职业素养

建议：招聘专业人员从业，核心团队要年轻化、专业化、知识化、质量化。人才是国之根本更是企业发展之本。

三、本位主义严重

建议：正人先正己，在企业中要倡导“敢说话说真话为企业发展办实事”的风气，树立企业利益第一的“企兴我荣”观念。

深入理解“求实创新稳中发展”指导思想的含义，理清思路、抓住重点，分清主次、有序开展才是明年工作的“王道”。

**品质组长20\_工作总结7**

回顾20\_年，作为公司的行政文员，一年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。现将这一年的学习、工作情况总结：

一年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。行政文员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

（1）每天我都认真做好各项服务工作，以保障业务部、单证部、船务部、财务部及设计部门工作的正常开展；

（2）文员日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草；

（3）在行政部经理xxx的指导下，建立当日备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、日常接待工作：接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待工厂及国外客户来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决；

2、物资管理工作：制定公司日常办公用品购入和领用表，做好物资的领用管理，根据部门领用情况，进行领用登记；

3、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达；

4、人事档案管理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，并做扫描电子存档，新员工评定表按年度排序装订成册保存等；

5、招聘工作：查收邮件阅读简历，预约安排应聘人员进行经理面试以及总经理复试；

6、商务会议及展会行程安排工作：制定出差计划表，预订国内、国际机票和酒店，确保出差人员的行程正常进行；

7、财务工作：办公用品费用、快递费用的核对及申请，机票、酒店费用的支付，确保及时支付相关合作公司的月结费用；

8、快递工作：做好国内国际寄件登记和签收递交工作，定期上dhl跟踪查询客户签收情况，如发现有不正常的快件，及时反应到对外业务人员和相关领导；

9、协助工作：协助部门经理做好公司季度及年度活动的组织和安排工作，以及搞好公司企业文化的宣传活动。

1、行政部门经理xx的指导：学习正规化的文档管理、规范的公文写作、灵活的接待技巧、公共关系中的礼仪形象等；

**品质组长20\_工作总结8**

xx年，品管部工作在上级领导和各部门的支持配合下，通过本部门全体成员的共同努力，中间取得了一些成绩，同时也暴露出了明显的问题。下面，我代表品管部就过去一年的工作情况作一个较为全面的总结：

一、在产品检验方面，20XX年全年生产一次检验合格率为，其中试压合格率为，毛坯及原材料进货检验合格率为，外协件进货检验合格率为。

1、根据进货检验统计数据，在毛坯及原材料供应商中评选出3位品质控制较优秀的供应商，他们分别是永中、繁荣和金象，建议增加采购量；还有一家龙湾机械被列为品质需重点改进的供应商，建议减少采购或考虑备选厂家。

a、按各供应商类别对比（6~12月统计数据）

从以上数据可以看出，6~12月份金象来货数量最多，在排前面的7家主要供应商中合格率也是最高的，质量最差的当属中月合格率只有。我们下一步只要重点控制这几个主要的厂家来料，就可大大减少品质问题的发生。

b、按品质问题类别对比（6~12月统计数据）

从以上数据可以发现，供应商来料品质问题主要集中在变形、砂孔、尺寸等方面，占整个来料品质问题的，只要控制了这三个方面的主要问题，合格率就可大幅提升。

2、在外协加工方面，林育、谢祥荣、施世备整体加工质量较好，建议进行重点合作；而李孝柱和叶建火下一阶段需重点进行品质整改，争取加工质量提升，制造部也应考虑作好备选外协方的寻找；其余邓传成、郑阿兰还远远无法满足我司的质量要求，应直接取消外协资格，白直栋也应限期要求其改进。

a、按外协方类别对比（3~12月统计数据）

从以上数据可以看出，主要的外协生产厂家集中在林育、张志华、李孝柱、周秀早、李云明等5家，只要能控制这5家的质量就可大幅提升质量水平，而这5家中又以李孝柱的合格率最低，就是我们控制的重点，张志华和李云明也须加强管控。

b、按品质问题类别对比（3~12月不合格统计数据）

从以上可以看出，外协加工产生的问题主要还是尺寸问题，只要外协方采取一定的措施在加工中加以控制，外协问题就可大大减少。

3、20XX年本厂整个生产过程平均合格率为，从数据分析来看，主要问题还是出在执行器和阀门的装配环节，所以如何更有效地提供装配的质量应是我们下一阶段的重点。

a、按生产段别对比（3~12月统计数据）

从以上数据可以看出，装配段的合格明显比平均合格率低，车配段也稍偏低，今后应想办法努力加强这两个过程的品质控制，方能较好地提升整个生产过程的合格率水平。

b、按品质问题类别对比（3~12月除阀门泄漏外的不合格统计数据）

从以上数据可看出，只要能想办法解决外观、尺寸及人为操作报废等前3项的主要问题，品质不良率就可大大降低。

二、在外部顾客投诉方面，全年已明确责任部门的投诉就达155次之多，还有约1/3的是已明确是公司内部造成的，但未明确具体责任部门，整体的顾客投诉量还是严重偏多的。

a、按公司原因造成的顾客投诉的品质问题点分类（3~12月客服统计数据）

从以上可以看出，顾客投诉的问题主要集中在人员疏忽、泄漏、结构和前期的沟通问题，而在这些问题中又以人员疏忽大意出现的比例最大。

b、按公司原因造成的顾客投诉的责任部门分类（3~12月客服统计数据）从以上可以看出，顾客投诉的品质问题主要集中在制造、销售和检验部门，而这中间又以制造部的责任最多，制造部问题中仅包装调试就出现24次之多，占了整个部门的48%。

三、在质量体系推行及认证方面，全年共组织了二次各部门参与的全公司正式内审，对质量管理体系文件进行了较全面的修订和完善，并接受iso9001和ce的年度监督审核，完成ts压力管道元件制造许可证的取证，apiq1和api6d取证工作也在进行当中。

1、根据标准要求及公司的动作实际，5月和6月分别对质量手册和程序文件进行了全面修订，并将iso9001、apiq1和ce三种体系整合在一起，使其在不违背标准要求的前提下尽可能做到简装化；7月份以后，还对ts质量保证手册、检验规范、操作规程、部分管理制度、表单记录进行了较为系统的评审、修订和统一。目前，质量管理体系涵盖的所有文件已可以适应公司现阶段的运作要求，只需各部门加以日常运作控制就可以了。

2、在内外审方面，全年完成正式的内审2次，外审（含认证、监审和复审）达5次之多。内审分4月和12月各按计划进行一次，中间在6月份应api整改重新补做了一次非正式的内审，全年内审共开立不符合项整改项达10项，各部门都配合做了不同程度的整改；外审有iso9001、ce、ts各进行一次，api进行两次，总共开出不符合整改项25项，其中iso9001一项已整改完成，ts九项已及时整改到位，ce两项暂未落实整改，api不符合整改项11项已提交，复审两项现在正在整改当中。全年审核共产生35项不符合整改项。

以上项目虽都按要求作了整改，但终因认识上的差距未作深层次整改或整改无持续，使体系正常运作的效果大打折扣。

3、在管理评审方面，20XX年4月和6月由我补做了部分管理评审的资料，但其实没有进行管理评审，计划在2月份提请总经理组织一次正式的管理管理（20XX年度）。

四、品质工作面临的问题及建议

1、现有检验人员的能力整体上还处于一个比较低的水平，他们大多时间还是在做一些简单的外观检查和尺寸测量工作，还谈不上能够指导生产进行品质控制。

2、现有人员的品质改善意识较差，解决问题的能力也不足。比如装配发现阀杆尺寸大了不能正常组装，检验员只会简单地把有问题的拿去全面返工，但这样只是暂时把问题处理了，其实没有把问题解决，因为仓库里的同批次产品一定还会有问题，下次或再下次一定还会有同样的出现。

3、生产为了赶货的需要，经常会随意改变原先的加工工序，使部分产品不可避免地出现漏检或漏试压，经常还会出现不流入检验区就直接送去装配的情况发生。

4、技术部特殊用图的分发未加以严格控制，导致几个使用场所的图纸经常发生不一致的事件，今后有关特殊用图最好只分发一份至生管并随计划一起下传，最后做完入库统一由仓库收回销毁。这样一有利于技术部对图纸的控制，二有利于减轻其他部门重复管理图纸的工作量，三可确实降低质量成本损失。

5、目前的产品出货以后只能追踪到出货检验，可追溯性太差，建议对订单的编号方法作简化规范，并与产品编号作对应；同时，装配应设置专门人员负责在产品指定的法兰位置敲上永久性的产品编号。

**品质组长20\_工作总结9**

20xx年即将过去，新的一年也将到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。十分感激公司给我这个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的提高，慢慢的提升自身的素质与才能。回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司的领导最衷心的感激，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮忙，才能令我在公司的发展更上一个台阶。

在过去的一年中，我的主要工作是负责对所有的来料进行环保测试，其次是协助进料检的检验员进行物料检验与品质异常的处理。在工作上，紧紧围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。在作风上能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终坚持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨的做好每一项工作。在进行来料rohs测试和协助进料检验员工作中工作认真，态度进取，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失，兢兢业业，任劳任怨的完成每一项工作。在协助进料工作的同时，自我坚持一边工作一边学习，也从中学到了不少的知识，让自身的综合素质水平不断的提高。始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司服务的宗旨。在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好自我本职工作和领导安排的每一项工作任务。

从总体来说，一年中，严格执行公司的规章制度，较好地履行了作为一名rohs测试员的专业技术职务的职责，同时也较好地完成了全年的工作任务。

随着公司各项制度的实行，能够预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长充分发挥他们的主观性及工作进取性，提高自我的整体素质，让自我的工作本事更强更完善。我充分认识到自我既是一个rohs测试员，更是一个rohs指令的执行者。在后续的工作中我会为了自我制定的新目标而努力，那就是要加紧学习，更好的充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。对此我为改善今后工作做如下几点计划：

一、在自我的本职工作岗位上更好的履行测试员的专业技术职务的职责，让全体员工了解我们公司为什么要执行rohs指令，执行rohs指令对我们有什么好处。

二、认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情景，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情景，为解决问题作出快速的、正确的决策。

三、在工作中要有清晰的计划性的工作思路，讲究好的工作方法和工作效率，按时或提前完成领导交办的工作。

四、要认真学习本职工作相关的专业知识及相关理论知识。在学习方法上做到在重点中找重点，并结合自我在实际工作中处理的各种异常，有针对性地进行学习，不断提高自我的办公本事。

五、领导交办的每一项工作任务，要分清轻重缓急，合理安排时间，按时、按质、按量完成好每一项工作任务。

六、严格要求自我在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终坚持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事。

在明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里也在暗暗的为自我鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实的干好工作，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同提高，征取在明年取得更好的工作成绩。

**品质组长20\_工作总结10**

一、概述：

本人自20xx年7月初进入xxx公司担任板卡品质部经理，半年的时间转眼即逝，这半年的工作显得十分地充实，既有付出又有收获，既有成绩又有不足，既有得心应手的一面，又有显得棘手、磕磕碰碰的地方。展望20xx年我对自已还是充满信心，对工作充满激情，对公司充满希望。

二、20xx年工作总结：

1、不同理念的引入与产生的碰撞：

我从事多年的品质管理工作，我始终认为品质是以“品质理念”为指导的，有什么样的品质理念，就有什么样的行动，如果理念是错误的，那么我们怎样去努力工作都是“白费力”。

在这几个月的时间里，我是十分注重引入好的品质理念的，也一直试图在改变我们的中、高层的干部，人的理念的改变是困难的，有时需要求一个慢长的过程，甚至会产生十分激烈的碰撞，但只要我认为是对的，我会努力朝这个方向走下去，这些列举如下：

①“品质是制程出来的，而不是检验出来的”，这句看来十分简单的话，好像谁都会说，但能真正理解、真正指导我们的工作就不是哪么容易。在7、8、9的三个月份里，我们事业部里十分浓厚地流传着一句话：“我们就是没有办法做好，所以才设qc来检，qc要给我们堵住！”当这句话由工程／生产两位经理达成共识后，品质就真的只有靠“检查”出来了。十月中旬ＱＣ划归生产部后，指望ＱＣ来检的声音暂时平息下来，品质改善开始朝自已要做好的方向发展，但这些还需要一个较长的适应期。

②“品质监督”与“源流管理”之争论，在板卡事业部内部流行着一种主流的论调：“ipqc监督不到位”，甚至是出了问题，只追究ipqc责任，而制造者却“逍遥在外”。此种论调的进一步发展是：每一个人做任何一件事的任何一个步骤都要找一个人来监督。更有极端的论调：“我是小偷，就等警察来抓，你抓不到我，就是你警察的问题”。这是与正确的品质理念背道而驰的，我们要自主做好、我们要从源流管好，逐步减少品质检验人员。

目前，在这一认识上是有所进步，但需要坚持，因为人的思想是十分顽固的。

③品质责任之界定，出了品质问题，究竟要不要分清楚责任？品质、工程、生产对同一件品质问题，所负的责任的多少是否要区分？从盛总到汪经理，常说“不要分责任”，甚至是说“不要推责任”，更有“三个100%”的理论。我主张：在大家的素养还没达到至高境界的时候，责任还是要划分的，只有责任分清楚，才有改进的动力，值得一提的是，我们生产、品质、工程在主导解决品质问题的责任上达成如下共识：

a、不良率小于5%时，由生产部主导改善

b、不良率在5%-10%时，由工程部主导改善；

c、不良率大于10%时，由品质部主导改善；

2、不同的工作方法的引入：

①5s推动的方式方法，自8月份起引入如下的方法：

a、用qcc活动的方式，发动全员参与；

b、逐步推进，一项一项推进；

c、先制订标准，再执行标准；

d、以生产部为主体等；

5个月来5s活动还是收到了明显的成效，但其中也有波折，在汪经理的引导之下，目前整体还是朝健康的方向稳步发展。

②品质例会的形式的改变，以前是采用总结报告式的方式，现在改用个案问题提出检讨的方式，更能务实地解决问题，通过会议达成的共识，又解决了很多问题，目前这一会议形式正在影响着厂务会议的`召开的形式。

③培训的方式方法，带入如下的想法；

a、培训计划要切实，不要追求量多；

b、教材要审核，讲师的师资要认定；

c、承办单位要有服务意识；

d、培训要用行政职能来推动；

这些建议虽有带来一定的效果，但无奈因为人资部游离在板卡事业部之外，不能全力来配合，后期会继续推动这些；

④插机引入互检方案，使插机的不良率明显下降，目前的8条插机拉，有6条拉的fqc批退率（插机不良）均下降到1%以下，此项工作还要进一步的推动，让插机互检更落实，插机不良更低，目标是以下。

⑤引入作业指导书分步图示的方法，降低了测试工位的测试不良，目前的测试不良率已大大下降，8条插机拉仅有2条的不良率还未降到1%以下。

⑥修改生产通知单的格式，有效地预防了因指令模糊造成的批量性品质事故。

3、品质部组织职能的变更：

我们的品质部在实际意义上来讲，之前应叫“品质检验部”，目前正引导向“品质控制部” “品质保证部”方向的转变，品质部现在扩张及准备扩张的职能如下：

①品质工程分析：增加了dip和smt两名qe工程师，展开品质分析，从而有力推动工程部实施工程改善，目前dip的qe尚不太理想，今年尚需进一步调整。

②计划承接品质系统、品质方面的全员培训、内部品质稽查等工作。

③加强了零件工程师的职能，今年将承接零件评估方面在开发和工程两段留下的空档。

④05年10月将qc回归给了生产线，让品质的制造责任更清晰，从而使品质部的重心可以向预防和控制进行转移。

⑤smt的fqc和ipqc整合为一个组长管，有利于smt的品质控制。

⑥ipqc将工作重心由抽查、首件核对改向巡检与预防控制。

三、班组建设与团队士气的提升：

通过几次的干部调整和多方面的培训引导，品质部目前呈现良好的团队士气，fqc、ipqc和smt的两个组，团队士气较高，员工有较好的凝聚力和向心力，目前稍差一点的是iqc组，现已调派一名很有朝气、富有活力的小女孩去带队，有望在一、两个月内取得成效；品质部的团队士气可以从以下几个方面来说明：

a、元旦晚会，品质部除iqc组以外，各组共排练8个节目，有4个节目上了晚会，并获得一个第二名，一个第三名。

b、每次5s、盘点等活动，品质部都是积极参加，非常活跃，甚至成为5s的主导人员。

c、组长对所属员工有较高的威性，员工都能积极配合组长。

d、品质经理属“空降”人员，与陈金主管保持十分良好的合作关系，品质部的组长、工程师、文员对经理、主管的配合性都很好，干部之间也都保持良好的合作状态，这些是十分难得的。

四、部内培训与人才输出：

1、品质部组织了两个层次的部内培训：主管、经理、工程师对组长和员工的培训、组长对员工的培训，通过这些培训，员工的工作技能提升了，稳定度提升了，

2、品质部对生产部等部门展开了大量的培训；

3、在几个月里，品质部向外输送的管理人员有6人之多，如：工程资料员：xxx、d拉组长：xx、smt助拉：xx、生产文员：xx等。

五、个人工作不足：

本人进入裕达富即带有“先天不足”，不懂dvd生产工艺，未从事过smt，这些都是对本人自我的挑战，但是这些不足仍带来工作的不利影响。本人的不足之处如下：

1、本有“先天不足”，但在这半年的工作之中，学习与提高有限，特别是对dvd的原理仍是一知半解。

2、工作有坠入事务之中的感觉，现场亲临较少。

3、本人外在表现温和，但也常常容易激动，甚至冲动。

4、理解、分析能力甚佳，但记忆能力稍弱，特别是不善于记产品型号，数字之类的东西。

5、沟能协调能力也略显不足，如：与人资部、工程部、生产部的碰撞较多，有时也顶撞上级。

6、坚持力有时显得不足，常有“退而求其次”，“迂回前进”的想法。

7、性格过于直爽，容易得罪人，有时会将简单问题复杂化，阻碍问题的顺利解决。上述的这些不足，都会在今后的工作中努力地改善。

六、20xx年工作重点：

1、继续引入正确的品质理念，引导板卡部的相关人员走入正确的工作方向，以“理念引导”推动工作进步。

2、全面修订品质系统文件，推动各部门完善三阶/四阶文件的制订，让工作走向“法制化”。

3、大力开展部内培训和对整个板卡事业部的培训输出。

4、开展品质成本统计、分析、控制的专案工作。

5、推动专案品质改善小组活动。

6、推动提案改善活动。

7、推动qcc活动。

8、继续推进5s工作。

上述工作重点事项的具体展开方法，参见品质部的部门工作总结。

**品质组长20\_工作总结11**

时间一晃而过，转眼间20xx年已经过去20xx到来，借此机会祝愿公司领导和全体同仁：新年愉快！工作顺利！

回想过去的一年，担任品质主管一职，虽没有轰轰烈烈的成果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我一个成长的平台，让我在工作中，学习到更多的东西，也知道自己存在诸多不足。上级领导对我的支持与关爱，同事对我的支持和协助，令我感到在唐巨龙公司的温情无处不在，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的努力，才能令到公司的发展更上一个台阶。

在公司领导及各部门同事的正确领导与协助下，品质工作着重于公司的质量方针、宗旨和目标上，紧紧围绕重点展开工作，主要开展以下工作：

1、严格按照《进料检验规程》做好对原材料的检验工作，并配合好采购部对供应商原材料质量的评价和跟踪。对原材料及时检验试验，发现不符合要求予以退货并开出《原材料品质异常联络单》，同时要求供应商分析不亮原因及改善品质，满足我司的供货要求。

2、做好与相关部门工作的协调和沟通，配合车间做好品质工作，并针对发生的不良情况，通知当班负责人及时调整并跟踪验证，直到问题最终得到解决。认真做好客户反馈的质量信息和退货统计工作，做好一月一次的《品质月报工作》。

3、建立更加全面的品检检验流程和作业要求，从而保证了制程中的产品质量。

4、产品产生的质量问题还是存在很多的因素，主要是生产部及品质部人员的自检能力不足，致使在相关作业过程中未做到细微处；个人行为的随意性造成存在的质量隐患。

5、加强对生产及品质人员相关知识、操作技能的培训，早会的督导以及客户投诉的分析，提高检验人员的综合素质水平，打造一个工作经验丰富，工作热情高涨的团队。

作为品质部主管，我感到压力、责任重大，质量是企业的生命，要想带好一个团队，除了熟悉流程外，还需要负责具体的工作，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

20xx年工作重点：

1、做好对原材料质量的评价和跟踪，确保来料合格，也要做好制程中的品质跟进工作，吸取客户投诉及退货教训。

2、贯彻品质理念，提升品质意识，我们采取加大培训的力度，内容主要包括质量体系文件和品质理念的宣导。

品质部工作的困扰：

1、供应商来料不及时，不能满足生产，经过沟通后还总是三番五次出问题，有时好不容易送来了，但检验有问题，产线急等着要用，不得不要耗费人工进行挑选或再加工，这就违背了品质原则，使品管人员心里好痛苦。

2.、员工随意性强，没有强化作业操作要领，不良品多导致返工，后续检验测试没有充分的时间进行。

3、供应商拖欠物料，导致无法生产，将计划交期延后，给后段品质检验造成时间恐慌，没有足够的时间进行某些可靠性测试，总是急急慌慌在出货。

20xx年来料统计率：

20xx年生产组装统计率：

**品质组长20\_工作总结12**

一、上半年工作总结

（一）、工作综述

20xx年上半年，在公司领导的正确指导下，围绕20xx年度总体发展目标和计划，圆满完成了各项重点工作。上半年主要完成了公司资质晋升工作，制定并完善公司信息化管理程序，进一步完善招投标流程，及时、高效率的完成了各项常态工作，及时有效地完成了公司督办的各项工作。20xx年上半年，我们加强与各部门的沟通和协作，充分发挥本部门的技术指导、监督作用，及时为公司各部门及各项目提供技术保障，力争发挥运营品质部的最大作用。

（二）、上半年工作事项及完成情况

1、公司企业资质由三级资质晋升为二级资质。

2、招标投工作

⑴、完成b01地块商业的前期物业备案工作。

⑵、完成b01地块住宅二期的招标面积增补及前期物业备案工作。

⑶、协助编制“华旗”项目物业服务方案及项目前期建议书。

3、品质提升工作

⑴、结合上半年各项目品质巡查，完成上半年品质巡查报告，要求各项目严格按照制定的项目重点工作分解为纲领，带领项目中层员工开展重点工作，按照前期物业服务合同中超一级标准，以及公司程

序文件标准作业流程、红黄线标准、仪容仪表规范要求基层员工开展日常基础的物业服务工作，做到全员思想意识统一，熟知标准流程，做到规范管理，提升整体服务质量。

⑵、完成公司下半年品质提升方案。

4、基础固化工作

⑴、完成公司程序文件信息管理程序修订及完善，侧重于项目对接明细的考核管理。

⑵、针对各项目客户投诉内容，进行品质整改及督导工作，及时有效地跟进投诉处理情况。

⑶、每月更新公司各项合同的实施情况，对到期的合同及时跟进，上半年共签订合同31项。

⑷、每月按时对物业管理软件的录入情况进行监督、汇总。 ⑸、每月对各项目进行品质巡查，对检查的问题汇总，并监督各项目进行整改。

⑹、组织本部门人员对公司各项目进行不定期夜间巡查活动，对不符合公司相关制度要求的巡查事项进行处理。

（三）、初步完成上半年项目成本分析筹备工作

⑴、成本分析工作是检验公司（项目）管理水平的重要手段，是企业降低成本支出，提高企业经济效益的主要途径，公司把成本分析工作作为一项重要的工作开展。要求各项目认真对待上半年的成本分析工作，以认真负责、严谨科学的态度做好这项工作，力求达到一个“准”字，做到一个“实”字，使成本分析工作基本上能反映出公司上半年的经营状况。

⑵、着力做好能源管理细化工作，要求各项目于7月底前详细统计水电及其所计量设施设备，针对各项目内部能源管理要求，完成制度建设，张贴上墙。并对各自能源消耗水平做出评价，提出针对性节能措施，对项目提出目标要求。

切实通过该两项工作的推进，找出公司管理方面的薄弱环节，便于公司及时、准确的掌握各种信息资料并采取对应的整改措施，逐步实行科学管理，促进公司的管理工作全面、有序的进行。

（四）、做好合同管理工作，完善公司招投标流程

上半年完成5项招标工作和31项合同评审及签订工作。

1、根据公司现有项目的保洁合同及服务情况,对周边服务较好的保洁服务公司进行考察，为日后项目保洁服务外包合同的签订奠定基础,使各项目保洁供方形成良性竞争,有效规避风险。

2、结合基建公司招投标流程，完善公司的招投标管理程序。

⑴、增加了资格审查环节，并采用评分制度，对投标单位进行综合考评，顺利完成了朗月轩项目及星月轩项目的保洁服务外包招标工作。

⑵、增加了商务标单价评比内容，完善单价合同招标流程，顺利完成了公司员工工服制作合同及物资采购合同的招标工作。

⑶、增加了供方服务评价报告，完善合同续签的流程，顺利完成了朗月轩项目及名居花园项目电梯维修保养合同的续签工作，保证了项目电梯供方服务的延续性，有效降低了公司成本。

3、制订了公司15个合同使用模板，并对6个合同模板进行完善，统一经公司法律顾问审核，进一步规避公司合同管理风险，规范合同会签流程，提升合同会签效率。

二、下半年工作计划

（一）、完成各项目上半年成本分析。

（二）、协助各项目达标创优工作的推动与整改落实，力争朗月轩项目获评“市优小区”，确保名居花园项目及星月轩项目获评“达标小区”。

（三）、按照要求监督各项目做好品质提升工作的深入开展，全面提升物业服务品质，做好满意度调查并汇总分析经验与不足。

（四）、推动质量体系文件标准在公司内全面运行和监督考核，每季度进行一次体系文件培训与考核，并出具运行情况分析报告。

（五）、根据基建公司项目进度要求，安排做好物业前期招投标工作的推动与落实。

（六）、加强对外包服务供方的工作监督，不断提高外包服务质量。

（七）、加强物业软件录入、处理与回访的监督与完善，对存在异常问题及时沟通，月底前汇总并形成统计分析报告。

**品质组长20\_工作总结13**

20xx年即将成为过去，在公司领导的有力指导下，通过各部门配合，随着新产品的不断开发成功，使得20xx年成为了我公司进步的阶段。面对市场，我部门更加重视产品的质量，将我公司以质量为主导，人人注重品质，确保制造精美产品，满足客户要求。做为承担公司质量控制的职能部门，保持原有的团队精神，努力在平凡的岗位上做好自己的工作，各项工作都以公司的质量方针为指导中心，并且坚持贯彻ISO、TS16949质量管理体系，部门各项工作有顺序的进行。在迎接20xx年新任务、新挑战之时，我们对过去一年工作做了如下几方面总结：

1、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验。

2、加强检验人员工作岗位培训工作，要求部门人员都掌握多种检验技能，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门的工作正常运转。

3、加强了部门沟通，车间人员质量意识的增强和质量培训工作，使人员的工作态度向工作质量转变，发扬工作热忱，把生产工作质量做好。

4、过程控制从而更好的发现产品中存在的问题，对产品进行分析并改进，优化了产品质量。

5、在质量方面：严格控制进货检验、过程检验、终检体系的监控。与生产技术等部门的沟通工作，排除信息等待现象，做好相关检验记录，实现了生产过程中产品的可追溯性。

6、在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，来提高产品质量。

8、不合格品全年控制到了70次。

9、为了全面系统地评价整车质量，加强评审力度，充分发挥评审对质量保证的有效性，达到使客户满意，建立完善了评审制度。

从整体来看，20xx年我们还有问题存在之处：

1、对出现不合格项及时通知生产，分析原因，并采取纠正措施，凡出现产品不合格，定期对产品质量进行统计，在针对主要不合格内容制定纠正预防措施，对客户的投诉的处理要求有纠正预防措施。

2、缺乏对新入职员工标准化初期管理，影响后期产品质量。

3、今后我们将加强对员工自控能力的检查，从而全方位地提升管理和品质意识。

4、对于公司例会中形成的决议我们工作做得还不够。必须充分认识到这一点，进行深刻的反思后开始行动做好此项工作。

5、作为品质检验部门，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及品质的监控上，从而真正能够做到品检科的职责。

1、加强了部门各工作岗位的管理和培训工作：部门今年在生产量大，任务紧人员不足的时候，适当加强思想沟通工作，使部门各人员都掌握多种技能，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

2、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。加强与试制车间、技术部、销售部等部门的沟通工作，排除信息不符现象，产品控制过程做好质量检验记录，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾客为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础；在产品检验工作的过程中，通过对流程的控制来提高产品的质量；加强生产场所的现场监督，对生产场所的监督主要是对工艺参数的管理。3、品检科在今年的质量控制过程中，能严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们严格按相关文件做到严把质量关，对出现的不合格项及时通知生产部门，分析原因，并采取纠正措施。凡出现产品不合格，对产品质量每月进行统计，再针对主要不合格内容制订纠正预防措施；对下道工序的要求制定了预防措施，而且这些措施均得到了有效的实施。因此确保了今年生产中的产品质量稳定，客户反映良好。

4、质量月统计报表完善，质量记录和质量统计。现已形成品质月报统计，能直观的反映各工位质量状况，以便于各工位采取有效措施即时改善。

产品品质作为一项长抓不懈的工作，只有良好质量的产品品质才能提高顾客满意度。品检科作为为生产服务的部门，为迎接我公司的快速发展，我部门人员必须及时提高自身专业技能，来适应产品多样性，展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好生产和质量的指导工作，开展质量意识教育以及培训工作，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以ISO、TS16949为目标的质量管理方法和政策，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。过去的一年品检科人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。20xx年我们工作的总体指导思想是：认清形势，提高认识，坚定信心，鼓足干劲，全面完成20xx年公司各项目标任务。

我们的工作计划为：

1、加强培训，提高检验人员综合质量监控能力，让各检验人员严格按标准作业，规范操作。

2、完善质量管理体系，确保体系正常运作。完善公司质量目标指标，制定统计和纠正预防措施作业办法。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

3、统计报表，完善质量记录和质量统计，直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。并通过报表和审核对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任部门改进，确保目标指标的达成。

4、严格质量控制，完善控制流程和检测手段。严格进货检验，加强过程质量控制，稳固全车型检验和出厂检验。

5、质量目标分解与展开。对公司制定的质量目标进行展开，从而使质量目标更具有操作性，只有明确了自己的质量目标，知道了努力的方向，明白了应该干什么，什么时候干，怎样去干，干到什么程度，才能够充分调动其积极性，以确保质量目标的完成。

6、针对生产运行所出现的问题，做好各项检测工作，为生产提供“准确、及时”的检测数据，同时加强各生产部门之间的沟通协调，对于生产异常和各种波动及时反馈。确实为生产部门提升，做好服务工作。

新的一年，检验人员，将继承以往积极向上的工作热情和团队精神。为了目标的实现，我们已经做好了迎接新挑战的准备。最后祝领导身体健康，合家幸福！以上是我们一年来工作的总结，接下来我们要依靠团队的力量去迎接新一年的挑战，保质保量的完成20xx年工作计划，为我公司的发展壮大贡献我们的力量。

**品质组长20\_工作总结14**

20xx年，我们技术品质部继续恪守公司“履约守信，追求完美，为用户带给期望的工程和服务”的品质方针，兢兢业业、踏实苦干，为xx项目经理部的稳步发展贡献了全部的力量。这一年，我们先后攻克种种技术难题，严格执行产品品质标准，并在公司精细化管理的指引下，认真学习运用，更好的完成了项目部对我们部门的各项要求。

也就在这一年，我们技术品质部注入了新鲜的血液，新员工的加入带来了新的活力并进一步加强了技术品质部的实力。在龙年即将到来之际，我将竭尽全力继续做好大家的榜样和领头羊，引领技术品质部各同仁在新的一年为xx项目经理部的发展做出更大的贡献。

本年度的工作主要包括x项目、xxx二期技改项目（包括新x分离单元、x罐区、x罐区的土建、安装工作及x单元的技改工作）、二期x大修项目，这些项目都存在任务重和工期紧的困难。尤其是x二期技改项目x光化单元，包含超多的大件设备吊装、和工艺管道的安装，时常要交叉作业，并且还应对着一期生产的挑战，施工过程复杂、繁琐。

管道最高压力x3Mpa，x%射线检测Ⅱ级合格管线数量较多，无疑给焊接和试压带来了必须的难度。在统筹协调并不断的查阅相关资料，在准备工作认真细致，严格遵守设计技术文件要求，结合现场环境特点有针对性的制定施工组织设计及各项方案，不断的对工人进行技术培训和技术交底。

各技术负责人一方面认真熟悉了施工图纸，吃透了施工图中的每个细节，做到了自己心中有数，另一方面认真学习规范及相关的验收品质标准，用这些标准来指导现场实际施工过程，使我们所干工程都是合格的，并且经得起考验的工程。在项目部领导的指导和全部门员工的不懈发奋下，本年度累计完成安装方面：管道达因数在1x59个、设备4x台（其中非标设备x台）、钢结构xx吨；

土建方面：完成一个工艺装置，及两个非标储罐及管廊施工项目。与此同时，技术部还协助完成了x食品、x项目、x兴化工有限公司x扩建工程等项目的投标工作。

其次，在技术品质部资料的关注性、深刻性、完善性和呈现效果上，我认为我们技术品质部比以往取得了明显的进步。在完善了以往工程交工资料及在建工程的技术、品质把关的基础上，技术品质部今年开始展开了围绕公司精细化管理工作的重点，抓住加快转变经济发展方式主线，把握做强做优的方向，坚定不移的走“新、特、精”强企之路，强化施工管理。

**品质组长20\_工作总结15**

从我进入到公司以来，学到了很多，也收获了很多，在公司领导和同事的指导与帮助下，使我在较短时间内熟悉工作内容和公司各个部门的职责所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益获浅。

1、品质部各记录的统计工作、以及负责品管人员考勤的登记、记录报表、文具的收发、管控工作。

2、负责对程序文件、资料、其它文件的收发、存档、受控管理工作。

2、收集原材料使用品的ROHS测试报告、以及提供有效的报告资料满足客户要求。

在这半年里，收获了很多，感悟了很多。就像ROHS和REACH从当初的一无所知到现在有了一个大概的认识和了解。对于很多工作从开始的依样画葫芦渐渐的也有新的想法。

在工作中也有很多不足之处，例如：在工作上也处于被动完成工作的状态，没有积极主动要求完成力所能及的工作。与领导和同事缺乏沟通，有些事情本来轻而易举就可以完成，却因为独立独行而浪费很多宝贵的时间。同时也出现过很多的错误，像在环保的提供方面，由于对ROHS和REACH认识不到位，最初提供给客户的ROHS报告里面夹杂REACH报告。但前车之鉴，后事之师，这些错误让我不断成熟，以后在处理问题可以避免相似错误，对各方面的问题也将考虑的更加全面。

1、在环保方面了解不够，在与供应商沟通时，不能很专业的对各种问题进行回答。在以后的工作中，要不断的给自己充电，拓展自己的知识，以减少工作中的空白和失误。

2、在公司已半年多，但对生产线各工艺流程不了解，在以后的工作中会多去生产线学习，相信这对以后的工作和生活来说，都是一种收获。

3、跟IQC学习各料件的相关知识，以更好的协助IQC做好产品各料件的入厂检验手册以及更加及时准确的向各供应商收集各料件的环保报告

**品质组长20\_工作总结16**

时间荏苒，岁月穿梭，转眼间20xx年就要在紧张和忙碌中过去了，回顾这一年来，我作为公司质检部一名检验员，有很多进步，但是也存在一些不足之处。半年来，在领导的关心指导下，在同事的支持帮助下，我不但勤奋踏实地完成了本职工作，而且顺利完成了领导交办的各项临时任务，自身在各方面都有所提升。为了更好地做好今后的工作，总结经验，吸取教训，本人就下半年的工作总结为以下几项：

1.首件检验

我严格按照控制计划要求，做到预防、把关、反馈。

2.巡检

巡检是一项细致的工作。“细节决定成败”，在巡检的过程中，对工序流转的产品，执行上道工序对下道工序负责，下道工序复验上道工序的制度，做到层层把关。

3.异常反馈

在生产中经常会因为设备或员工的原因，出现各种各样的异常，小则损坏单个组件，大则损坏成批的组件，出现异常，我会第一时间通知上级领导，及时的处理问题。

1．态度决定一切

工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。虽然工作中我会犯一些错误，受到领导的批评，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为我认为这些错误和批评可以让我在以后的工作中避免类似错误，而且可以让我在工作中更快的成长起来。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

2．勤于思考

岗位的日常工作比较繁琐，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

3．不断学习

要不断的丰富自己的知识和技能，这会使我的工作更加得心应手。一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。

1．工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦。以后我会以严谨的工作态度仔细完成本职工作。

2．要进一步加强组件检验工作的系统性、科学性，提高综合分析、解决问题的能力

3．在完成领导交办的任务的基础上，发挥自身优势，继续加强专业知识的学习，进一步提高各项组件的检验技能

在新的一年里，我决心认真提高工作水平，为公司的发展贡献自己的一份力量。同时，随着公司业务的增多，新产品的开发，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。在今后的工作中要虚心向其他同事学习工作方面的经验，借鉴好的工作方法不断提高自身的素质，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

1.标准统一方面：

在过去半年中每周一三五8:30分进行的来料与过程标准磨合取得不错的成绩，在这项措施推出后，生产线投诉的类似“标准不统一”的事情得到了很好的预防。

职能组：

IPQCFQC组，加强过程质量状况监督，进一步推动了品质事故的迅速处理，可以有效地完善信息反馈机制。目前由于IPQCIPQC人员的专业知识以及能力质素尚不能达到要求，发挥作用有限。这也是20xx年努力的一个方向。

3.客户投诉：

客户平均每天投诉3次，批退品质事故频频发生。明年将会以客户占投诉次数或者批退来统计，这会更好的体现我们的产品品质状况.

4.客户一次验货合格率：

客户验货合格率平均为不良主要原因是电气与外观一直不能满足要求所致，所以在20xx年管理评审时提升目标到95%，这将会成为今年的主要目标，全力达成。

另外考虑到，综合品质成本考虑，我们会采取平缓的放宽外观标准，在不让客户察觉的情况下逐渐回归产品的正常要求水平。

一次验货合格率：

QA验货合格率为92%，较去年有很大的提高。这与公司领导支持的一系列改善是分不开的。从效率提升，历史遗留问题的不断跟进和处理，工程部，生产技术，采购，QA都做出了相应的贡献。

6.过程合格率：

过程综合合格率为，虽然效果不是很明显，但这也正体现了过程能力的提升，体现了我们IPQC、FQC的价值，也是提升QA验货合格率和客户验货合格率的前提，是重中之重。

7.来料检验合格率：

来料检验合格率为，主要原因是注塑不良。

一、存在的问题

内因：由于部门人员质素参差不齐，给管理上带来一定的难度。以及大多呈现偏内向性格的特点，再加之专业能力质素水平整体不高，造成了与其它部门沟通解决问题时效果不理想，这是我们自身必须克服的问题。再加之我的经验尚浅，相信这一切在20xx年将会有不错的改观。

外因：

第一，公司产品种类多，批量小，以及

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找