# 品质的总结怎么写

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-01-03

*品质的总结怎么写(优秀10篇)品质的总结怎么写要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的品质的总结怎么写样本能让你事半功倍，下面分享【品质的总结怎么写(优秀10篇)】，供你选择借鉴。根据年初制定的\_年工作计划：以“增强安全意...*

品质的总结怎么写(优秀10篇)

品质的总结怎么写要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的品质的总结怎么写样本能让你事半功倍，下面分享【品质的总结怎么写(优秀10篇)】，供你选择借鉴。

根据年初制定的\_年工作计划：以“增强安全意识，加强安全教育，强力推行各种安全制度，加强各种安全检查，消除各种安全隐患，确保安全生产”的安全生产管理方针为指导思想，从品管各课区组长着手带动qc的形式抓好安全教育，以以往公司各课区出现的典型事故开展警示教育，做好安全检查，重点治理、消除各类安全隐患，以确保qc安全生产。我结合计划认真进行了实施，通过切实贯彻落实公司安全生产管理方针，经过自身努力和踏实工作以及各课区组长及qc的积极配合、努力，在品质、效益均比上年同期大幅提升的情况下，确保qc重大安全事故发生率为0，小事故1实现了全年安全生产目标。现将全年工作总结下

一、利用多种形式加强安全教育，增强qc安全意识

1、利用工作之余集中品检人员进行安全的学习、讨论，学习各个车间及qc在做五金、线套吊重吊磅测试的安全操作规程，下发学习材料，及时传达、贯彻公司安全委员会文件精神及要求，分析讨论近期国内外各类事故案例，举一反三，结合qc实际查找问题并制定防范措施，提高了qc综合素质和安全防范能力。另外根据季节性特点，并结合品管实际情况及存在问题等，对须注意事项进行全面分析和部署，及时发现和解决问题，充分发挥一名安全员的作用。

2、针对新进的员工，更是狠抓安全教育，并利用各种形式组织学习，普及了安全知识和提高了qc自我防护意识。我也利用日常检查、去每个课区那qa检验报告等机会与qc深入探讨，及时掌握qc安全心理，随时结合实际进行安全教育，收到了非常良好的教育效果。

3、开展了本部门发生一个事故警示教育采用案例再现的表现形式，通过对企业典型真实案例的生动再现，使qc认识到违章就是走向事故、靠近伤害，甚至断送生命。使qc真正从思想深处懂得安全，重视安全，时时刻刻想着安全。通过丰富多彩的内容及真实案例的生动再现增强了qc安全意识，强化了安全理念，获得了qc一致好评，提高了qc的安全素质。

4、对重点岗位qc例如：电气性能测试、五金、线套吊磅测试及新进qc进行安全培训教育。让他们熟知品管qc安全生产规章制度、劳动纪律;吊榜测试场所存在的安全隐患、电性能不良流入客服、市场存在的风险、防范措施及事故应急措施;有关事故案例等。通过对新员工认真进行教育，使他们对公司安全生产形势有了初步认识，并获得了上岗前必需的基本安全技能和自我防护知识。

5.每周一部门大早会对qc进行安全培训宣导，重点宣导与各岗位相关的标准。对新入厂的员工进行课区教育、班组教育并有转正考核，确保部门每次培训的内容适应实际岗位需求。充分利用周一早晨安全会、上下班排队讲话等方式，开展多种形式的学习培训，有效促进各岗位员工素质的全面提高。督促qc进行自学，学习本岗位的应知应会、操作规程、及相关文件的学习等。并对岗位应知应会、岗位危害因素、风险控制措施和应急处置措施等有关知识进行考试，以促进qc自学的积极性。在qc员工中形成了良好的学习氛围。

二、深入细致的开展安全检查工作，做到预防为主

安全检查是搞好安全生产的重要手段，其基本任务就是：发现和查明各种危险和隐患，督促整改;监督各项安全规章制度的实施;制止违章指挥、违章作业。对于安全检查主要是从以下几个方面来做的

(1)加强日常安全检查

每天进行日常巡检，风雨无阻。着重查看吊磅测试现场和电性能不良处理现场。如在检查过程中发现问题，马上通知相关人员对现场进行整改，发现人的问题，立即批评、教育，必要时进行处罚和处理。利用这种“走动式”管理，亲临现场、亲自观察，得到的信息便很及时、真实、全面而且详尽，使问题能够及时得到解决。

(2)开展专项安全检查

对查出的不安全状态、不安全行为及时进行进行处理，对存在的问题要求qc限期进行整改，在qc员上下形成了人人讲安全、事事讲安全的好局面

(3)持续组织开展品管各课区安全自查

安全工作如果光靠一个人进行，而没有全体qc 的参与将会落空。一些隐患和事故苗头，不管多么细小、隐蔽，往往逃不掉本课区qc的眼睛，所以必须规范组织品管各课区开展安全自查活动。这些检查分三类进行，将查出的问题、隐患、整改情况定期向上汇报，有效的促进了安全管理生产线检查：由各课区组长组织每天上下班前会结束后严格按照各岗位检查要求，日常qc按照品质检验要求的巡回检查，逐项进行检查记录，重点为工艺执行情况，电性能不良处理情况，并将检查结果上报。

2.加强夜班安全管理，由一名组长上夜班负责，实行人员到点清点提醒。

三、贯彻落实安全标准化工作，提高安全管理水平

只有充分认识到安全标准化工作的重要意义，加强领导，落实责任，才能真正做到“为之于未有，治之于未乱，防患于未然”。通过安全标准化工作，可以杜绝违章指挥、违章操作、违反劳动纪律，将传统的事后处理转变为事前预防。坚持严格按照安全标准化的要求开展工作，收到了良好的效果。

1、制定了各项切实有效的规章制度。根据实际情况制定品管部安全管理实施规定，并严格按章执行。制定qc绩效、质量奖惩规定从而有效地提高了qc员的质量意识。完善了岗位职责及各岗位仪器设备的操作规程和保养规程，由于较好的落实了各岗位人员的责任，严格标准的执行，从而使仪器设备现场都达到规范要求。并且各项安全管理制度做到及时修订、补充和完善，各种安全记录、资料得到进一步完善;岗位操作规程、事故应急救援预案得到及时修订;严格按照规范工作，不走过场，不留死角，真正做到预防为主，实现安全生产。

2、安全警示标语、标识随处可见;

3 、qc将标准转化为习惯，能按标准化的要求来规范自己的行为，并持之以恒坚决执行，减少了违章操作和不安全行为，qc的安全标准化意识得到进一步增强，qc的综合安全素质得到提高。

四、存在问题和不足

安全生产本身固有长期性、复杂性、艰巨性和反复性的特点。这决定了安全工作不是一劳永逸而是永无止境的。通过一系列宣传教育和扎实工作，安全工作虽然得到了一定程度的提高，但还很多不足之处。

1、首先在思想上不坚定，对一些问题的处理原则性坚持不够，高度不高，管理上不够大胆到位，使一些问题得不到彻底有效解决：安全防护不到位，不按照正确的规定动作、科学的流程、安全技术操作规程等进行操作，以及各道工序完成后没有进行监督跟踪和复验等，为安全生产留下了隐患。

2、其次我在安全技术知识掌握方面有很大欠缺，在安全管理上存在很大不足。工作不够深入细致，监督检查还很不到位，没能及时发现和纠正qc存在的习惯性违章和经验主义错误。电器性能不良客户投诉发生后部门领导虽制定了较多的防范措施，但措施不具体，没能形成规定动作，使得落实上存在偏差，并且对措施的落实缺乏足够的检查验收。

3、安全培训教育工作做的还很不够，不够细致，缺乏针对性，有些qc的安全知识、安全技能仍很缺乏，安全意识仍很淡薄，侥幸心理、习惯性违章和经验主义错误大量存在，qc三违现象仍比较普遍，这都体现出安全教育、安全管理不到位，今后仍需要利用各种形式有针对性的加以培训教育。

在未来新的一年里，在公司及部门提供的良好环境中，我会更加努力工作，加强思想政治及各项知识学习，改正工作中存在的不足，全面提升自己的综合素质。与全体qc员共同携手，用实际行动为推动安全生产建设而努力。

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20\_\_\_\_年的各项工作任务，现将20\_\_\_\_年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

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。

二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是品管部。主要负责每天工应商做好的货品。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。

三、存在的不足

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。

四、20\_\_\_\_年—年工作计划

—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\_\_\_\_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、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。

20x年，在江汽有限公司领导下，制管公司紧密围绕11年质量目标方针方策，通过开展质量文化深耕建设，结合十二五实物质量双达标实施计划，应用各种质量工具方法，稳步实现了20x年各项质量指标。期间有效开展了认证产品审核以及体系审核工作，确保公司质量体系正常运行。在此基础上，变被动为主动，提高质量培训密度，加强质量预防强度，从外购件源头、生产过程、交付现场到市场售后等一些列环节，保证产品质量的稳定性。为江淮汽车集团公司立志打造“品质JAC”、“品质优先规模”做好坚实的品质零部件管路后盾。?20x年重点工作总结

一.体系审核&产品认证双把关，确保企业正常运行

1、顺利通过20x年CCC强制性产品认证监督审核;

2、顺利通过20x年ISO/TS16949质量体系认证审核;

3、顺利完成股份公司11年安全件二方审核，完成有限公司11年质量体系二方审核，成功实施质量整改26项目，一次验收合格率100%。

4、按计划在公司内部推进产品审核，内部审核及过程审核，检验了产品质量、工艺流程的可靠性，验证了生产过程、体系流程的有效性，有力保证了生产能力。

二.深耕质量文化建设，十大举措落实处

1、加强质量文化深耕宣传工作，组织公司全体员工进行了“质量工具与方法应用”等知识培训，制作了VI标识以及质量七大工具看板，形象生动地引导全员进行质量工具学习和应用。。

2、公司技术、质量人员积极参加了江汽集团公司举办的“6西格玛基础知识”和

3、派公司公司技术骨干、质量骨干、生产骨干及管理骨干参加江汽有限公司举办的“ISO/TS16949体系培训”，其中三人获得内审员资格证书，提高了自身业务能力和质量管理水平

4、公司质量领导参加了中国质量认证中心举办的产品认证培训，并取得了认证

企业质量负责人的资格证书，提高了质量负责人的质量管理水平。

三.十二五实物质量双达标，品质管路走天下

1、结合质量体系达标，制定《20x年制管公司质量目标》，下发各部门、车间督促推进、落实，确保20x年全年质量目标稳步实现.20x年商用车实物质量合格率为99.94%，乘用车实物质量合格率为99.96%，外部市场质量成本损失率为0.098%.

2、结合《制管公司十二五实物质量达标五年规划》，深入分析研究标杆产品，通过精测试验、性能试验、反复对标分析、循序改进完成了N721、M209两种高端产品的达标工作，通过精测、试验初步实施了SⅡ、AⅡ两种拟达标试制产品的循环对标。十二五期间，需根据客户要求，持续加强产品一致性控制，解决现存产品质量问题，缩短与标杆的差距，使产品实物质量得到更有效控制。

四.质量预防为牵引力，优化改进去隐患

1、梳理原材料类型和厂家，对全批次管材和接头进行月度普查，加强抽检频次，保证原材料使用零缺陷。全年实施尺寸精测3000余次，性能试验500余次，材质试验100余次。

2、对13个班组完善下发《生产现场员工自检记录表》，每日检查，检验定时督查2次/月;对所有关特工序员工，进行SPC工具应用的现场指导，保证关键工序的稳定性，各项生产指数符合技术要求;

3、加强生产现场抽检和巡检力度，并实施100%批次完工检验，并出具检验报告。

4、经常深入客户现场掌握交付状况和装配状况，对存在隐患提前进行优化;并对市场批量问题件的现场装车状况进行大量调查和细致分析，制定整改方案7期，并成功实施对策。

5、加强旧件分析，从技术角度对市场频发质量问题进行改进优化，为实物质量达标提供有力保障。

6、结合外购件、生产现场、交验过程以及市场发生的质量问题，共督促责任单位完成《月度整改计划》12期，成功实施整改项目56项，并定期对整改效果持续有效状态进行跟踪检查，确保全年整改计划完成率以及巩固率持续达标。

五、以市场信息旧件为切入点，降低外部质量损失

1、从市场信息入手，以市场旧件为抓手，进行精确的统计、分类、整理，对商

用车、乘用车重点市场问题进行细致深入分析，从原材料、技术工艺、生产能力各方面调查、验证，优化改进，将20x年外部市场质量损失控制在0.098%。

2、对重卡11年1-10月市场反馈单进行细致统计、整理和准确分析，针对重卡市场频繁发生的压缩机出气管总成断裂问题，从原材料和工艺两方面实施技术改进，此类故障从四月份实施后成功逐月递减。

3、结合乘用车市场现存动转油壶渗漏等质量问题，制定《市场问题整改计划》3起，督促责任部门进行分析、整改、验证，有效巩固。

4、对底盘11年1-9月市场反馈单进行统计、整理，对已和经销商直接处理调接的质量问题引发的材料费用提出申诉，成功剔除重复叠加的材料费用。

六、普及质量管理工具方法，持续推进TQM

1、对车间、班组长进行全方位的质量知识培训，要求其组织班组全员，利用40+4时间，实施《作业指导书》及《工序自检指导书》相关内容的学习培训，加强生产制造过程中的质量保证。

2、针对相关部门、班组现存质量隐患，下发对应的指令性课题，培训指导，督促验收，全年取得16项QC成果，保证产品质量逐范文九九网步提升。

3、完善并整理了11项质量管理办法，包括《Audit评审管理制度》及《市场质量信息管理办法》等，督促了新产品量产前的产品质量验证实施，规范了市场信息的收集，统计、整理、分类、反馈、分析流程，明确了市场质量信息的管理部门和职责，更快捷、有效的处理市场质量问题。

存在主要问题及反思

一.随着质量文化深耕活动的有效开展，制管公司质量文化已初步形成，但质量文化还未真正深入人心，引起员工对质量自发重视。

二.体系还未能覆盖全部生产组织，仍存在很多死角，体系规范没有渗入日常生产习惯，部分员工质量意识不强、标准不高的现象仍存在。

三.新进厂员工较多，操作技能水平参差不齐，部分车间班组质量意识薄弱，自检工作没有落到实处，自检记录不全，导致低级质量问题频繁发生，需对班组车间加强质量意识以及质量防控手段培训。

四.随着公司产量、规模的不断扩大，原材料进厂、生产过程及完工质量检验人员明显不足，检验资源短缺，无法做到进厂、过程、出厂产品批次的100%抽检。

五.随着客户对产品质量要求的不断提高，部分产品的检测能力不足，个别实验设备不完善，如爆破试验机行程偏小，曲挠试验机长期得不到维修，脉冲试验和清洁度实验无对应设备，无法在公司内部实施。

六.部分生产设备性能参数偏低，如软管、金属管关特工序扣压设备，经多年使用，现阶段性出现设备老化、工装磨损的状态，导致产品精度、关键参数、稳定性偏低，影响产品质量水平的提高。

七.客户现场质量信息反馈、处理渠道不顺畅，反馈信息不全面、服务不及时，没有在有效时间内对信息进行传递，现场无措施，引发客户抱怨。

八.部门质量管理人员不足，人员专业业务知识水平与目前生产产量、品种规模仍有一定差距，工具、方法的普及和深入不够，盲点太多，知识链不完善，职业化管理水平不高。需要加强本专业业务知识及体系专业的学习和培训。20x年重点工作

一.坚持质量管理“三层次”理论。加强质量理念的学习、消化、理解，加强全员质量意识、质量知识、质量工具方法的培训。

二.全面贯彻江汽集团”坚持走质量效益型路线“的质量方针，以有限公司”十二五质量规划“为指导，编制《20x年制管公司质量目标》，制定公司各项质量达标计划，推进实施。

三.通过产品认证以及质量管理体系的建立，将体系要求、作业规范落实到岗位作业标准中，提高产品制造水平以及实物质量达标。

四.继续开展质量文化深耕建设。要通过不断培训使每一位员工加强质量意识;使用规范的Ⅵ形象，营造浓厚的质量文化氛围。

五.更深入开展“十二五质量双达标”。十二五”期间，从质量管理体系的策划、体系建标、达标监测、持续改进等方面，确定动态标杆产品，通过精测、建标、达标监测、持续改进的思路和方法，达到或超越标杆产品的质量水平。

六.强化源头管理，把“重整改向重预防转变”落到实处。加强工艺验证，力争一开始就把事情做对做扎实，争取设计质量成本最小化。抓好新产品、产品量产前的各阶段评审，落实评审责任机制。

七.加强供应商管理，优化供应链，优选供应商，对选择后供应商，遵循培养比选择更重要的原则。对主材厂家制定年度二方审核计划并按计划实施，要求主材

供应商通过ISO/TS16949体系审核，保证产品质量;

八.提高部门内部质量管理。导入6σ管理、绿带职业化管理理念，要培养职业化的质量管理人员以及体系管理人员。培养优秀的检验员，提高班组长的兵头将尾、教练、检验员的功能。

九.加速技术质量改进，持续提升产品品质。“十二五”期间，要更新和提升产品标准;加强工艺能力提升。

十.更深入地推广、普及质量管理工具方法。合理的运用工具方法是持续提升质量管理的途径;坚持不懈地推进PDCA循环等工具方法，稳步提升产品质量。通过工具方法的运用，把质量管理落实到现场、班组。

十一.加强QC活动开展力度，强化QC攻关过程。结合车间班组现存或多发质量问题，收集优秀课题或下发指令性QC课题，交付相应单位进行QC攻关克服，同时对各单位QC项目指标进行量化，实施绩效考核制度，促进质量改进工作。总之，一句话，20x年质量工作在危机中求生存;20x年质量工作在机遇中求发展，20x年质量工作要在品质中树品牌，精益求精，追随JAC，实现由“中国制造”向“中国品牌”的稳步跨越。

品质检测的工作这段日子以来，我渐渐的也是熟练的做好了，同时个人也是感受到，这份工作没我在进入品质部想的那么简单，里面其实也是有很多的方面要去考虑，我也是在工作里头去熟悉，了解，做的过程之中让我也是有很多的成长，自己也是积累了很多检测的一个经验，要去好好的回顾下。

刚来的时候，其实我对于检测觉得是挺简单，但是带我的师傅却是告诉我，这里面要了解的专业知识是很多，如果不懂，光是简单的做事情，那么其实能做一些，但是做不好，而师傅也是慢慢的带我，教了我很多，让我也是感触到，每一份工作可能外表看的确挺简单的可以做，但是其实深入的了解，这份工作需要的基础是很多的，如果不懂这些生产的专业名词，不了解机器，真的出了状况，自己也是不懂得如何去处理，一些次品也是不清楚到底是生产之中出了什么问题，才会造成这种情况的，检测不但是筛选出优劣，更是要了解这个的原因，这样才能真的做好这件事情，品质部，监控着生产，要确保生产的质量有保障，也是有指导生产的一个义务的。判断优劣简单，但是如果找到原因，并作出改变，是需要花费一番功夫，也是需要我们熟悉了解产品和生产的过程才可以的。

工作之中，检测其实容易做好，但是后续的工作回顾，还有总结这一块，出了问题该如何的去改变，开始我也是不太懂，只能是跟着师傅，看其他的同事去探讨，从他们的话语之中，以及师傅的指导，我才更加的明确，同时也是清楚自己专业哪些基础的知识还是掌握不够的，也是再继续的去学，去理解的更深刻才行。找到自己的问题，让我也是能知道以后该如何的去做的更好，师傅也是给予了我很多的帮助，来到品质部，其实我也是担心，毕竟之前不是在这个部门做过事情，作为一个新人，是否能很好的融入进来，但是经过一段时间后也是清楚自己的问题是多余的，不但师傅带我，教我，同时也是很多的同事会给予我帮助来让我更快的做好事情。

而今也是到了年中，下半年的工作也是要继续的去开展，公司的生产也是更多了，自然我们检测的工作量也是加大，不过我也是相信我会做好，同时提升自己对于检测的理解，更好的来应对问题，去帮忙解决问题，为生产出一份力。

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：

一、品质部人事规划：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\_\_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。

二、工作环境的规划：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。

三、工作流程及方法的适度调整：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)。

四、品质部各小组的培训计划：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。

五、品质部的中期规划：

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!

20\_年，我们技术质量部继续恪守公司“履约守信，追求完美，为用户带给期望的工程和服务”的质量方针，兢兢业业、踏实苦干，为\_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，严格执行产品质量标准，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。以下为今年的工作总结。

一、统筹协调、制定方案

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质量标准，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。

在技术质量部资料的关注性、深刻性、完善性和呈现效果上，我认为我们技术质量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、质量把关的基础上，技术质量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。

二、工作成就

质量管理方面，将管道探伤合格率控制在96%以上，要求管理人员和施工队一齐发奋完成这个目标。细化系统试压包管理办法，严格要求执行，从而避免试压后出现割口、焊缝返修、设计变更等状况的出现，提高工程质量和施工进度。督促施工队认真自检，各技术负责人对自己负责的工号或区域每日不间断检查。

为了加强施工队长对质量的重视，每周四安排一名施工队长或技术质量部技术人员带队进行质量巡回检查。同时，用心配合监理、业主单位每周一进行安全、质量大检查。通过例会形式，反馈检查结果，要求各施工队认真对出现问题的地方进行整改。通过这样一种不间断的检查方式，争取尽早发现和及时整改相应的通病及质量问题。促进质检员不断的增强质量意识，及工作的主动性和用心性得以提高。

质量报表及资料管理方面，进一步完善分专业分区域，专人工程质量负责制，专人负责质量报表的填报、跟踪和反馈状况，保证质量报表的完整性和真实性。强化资料室的作用，由资料员收集、分类、编号、呈送、反馈、归档所有项目资料，保证所有工序有据可查，提高项目竣工资料验收效率。

在技术、质量人员培训与管理上，一方面加强对技术质量部技术人员的培训，单人负责一个工号或一个区域的施工计划、质量控制、工程量的核算以及与监理、业主沟通处理施工中产生的问题;另一方面加强对施工作业人员的培训，安排作业人员参加相关考试，要求特种作业人员持证上岗。

通过有计划的培训，加强了相关人员的质量意识，减少了质量问题的出现。通过精细化的质量管理，项目部各施工队在成品保护的质量上有了进一步的提高，更重要的是，技术质量部各专业技术人员认识到精细化管理的重要性，自觉发奋地学习和运用精细化管理知识，这必将为项目部的长期发展带来不可估量的作用。

三、工作不足

技术部人员多数为新学员，工作经验缺乏。为加快提升部门综合水平，需加强培训工作，做好带头指引作用，使他们快速成长起来，为项目部的发展贡献自己的力量。施工中应继续加强思考前后工序的相互影响，不得只顾前，不顾后，应综合思考，采取合理施工工艺。对相应的施工人员应继续加强管理，由项目经理主持编制合理科学可行的质量奖罚制度，根据工程的施工质量状况，按制度奖罚，做到按质论价，使得施工班组心服口服。施工中技术人员应继续加强现场学习，使得理论与实践进行碰撞性的结合，应对具体问题具体讨论，相互促进，相互学习。

在精细化管理上还存在一些不足，主要表此刻对人员的培训和管理上，尤其是作业人员。由于条件限制而不能对技术和作业人员进行持续的、系统的培训，部分人员质量意识淡薄，工作效率不高，遇到意外状况不能很好的予以处理，直接影响了施工进度和增加了成本费用，尤其在焊条使用中，成本意识淡薄，造成较大的浪费。下一步，我们将加大精细化管理的贯彻执行力度，促使技术质量部的每一位人员自觉学习和运用精细化管理理念。

四、明年工作计划

学习专业技术，尽量做到面面俱到，从土建、安装到电器仪表，发奋使各自水平跟上项目发展，成为复合型人才。针对新进员工加强培训，制定完善的管理制度，使其能尽快的成长。组织培训学习，进行技术交流，提高认识，同时进步。方案完成后要进行技术会审，通过开会形式讨论可行性，最后确定施工方案。避免和减少出现不就应犯的错误，而延误工期。资料是工程交工过程中必不可少的部分，故在资料管理方面，须从源头抓起。

20\_年的工作给了我们很多启示和教训，明年对于我们又是具有挑战性的一年，技术部全体员工必须会以项目管理为重点，抓质量、讲效率，全面推进各项工作的开展，为公司取得更大的辉煌尽绵薄之力!

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，这个月品质管理部按计划完成了以下工作：

一、体系运行有效性的监管、问题的整改及相应措施的落实

1、编制并实施《品质管理监管办法》，根据公司质量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20\_年度大厦公共区域花木摆放项目供应商。

4、跟踪验证20\_年9月25日大厦现场安全检查所发现问题。

5、20\_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。

二、加强绩效考核，完善内部管理

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质量管理部月工作总结质量管理部月工作总结。

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。

三、完善培训管理、提高培训质量

品质管理部于20\_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。

四、完善5S实质，提升自身素养和服务素质

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，并进行相应的培训质量管理部月工作总结工作总结。

五、部门其它日常工作：

1、收集、整理公司各部门20\_年9月质量记录;与机电维护中心空调值班室对接、收取8、9月份空调专业质量记录，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。

企业的品质主管，其主要工作是将吕管部的工作管理好，做好，保证企业的产品质量，保证公司总体任何的完成。以下是一位深圳地区的品质主管年终总结，请参考。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

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。

二、工作能力和具体业务方面

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。

三、存在的不足

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。

四、20\_\_\_\_年—年工作计划

—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20\_\_\_\_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、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

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：

一、体系运行有效性的监管、问题的整改及相应措施的落实

1、编制并实施《品质管理监管办法》，根据公司质量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20\_年度大厦公共区域花木摆放项目供应商。

4、跟踪验证20\_年9月25日大厦现场安全检查所发现问题。

5、20\_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。

二、加强绩效考核，完善内部管理

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质量管理部月工作总结质量管理部月工作总结。

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。

三、完善培训管理、提高培训质量

品质管理部于20\_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。

四、完善5S实质，提升自身素养和服务素质

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，并进行相应的培训质量管理部月工作总结工作总结。

五、部门其它日常工作：

1、收集、整理公司各部门20\_年9月质量记录;与机电维护中心空调值班室对接、收取8、9月份空调专业质量记录，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。

一、对本职工作目标及要求的认识

1.对各个部门上交的文件计划单进行编号、打印封面并传递给各审核人审核后及时收回,并作相关记录,以便追溯。

2.体系文件的编辑、编号、印制、发放、回收、装订、存档及回收。

3.SOP文件版、台帐、数据库及电子版本的保存及对应性。

4.质量文件执行前培训的实施和监督,电子文档拷贝的管理。

5.制订文件审核计划，监督各部门文件制修订复审工作。

6.负责质量体系文件系统的建立、管理和完善。

二、201#年度已完成主要工作总结

1.生产一致性控制计划、程序文件以及质量手册的编写完成已分发至各个部门。

2.公司3C工厂审查，3C认证已经完成。

3.归档失效体系文件及文件制修订底稿。

4.积极参加公司组织的各项培训。

5.配合其他部门、其他同事完成相关工作。

三、改进措施与对策

通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

1.在及时完成工作的同时，抽一些时间监督各车间执行前培训工作，能参与他们的培训，了解情况。

2.查找自身原因，做到高效率高质量的完成本质工作。

3.做好文件管理体系输入工作，规范体系流程。

4.查漏补缺，确保整个文件管理系统的资料相互对应、完整统一。

四、201#年度主要工作任务、目标

1.对质量体系文件进行审核传递。

2.对质量体系文件进行排版/打印/下发/装订/归档。

3.对失效的质量体系文件进行回收、销毁。

4.下发文件同时做好执行前培训计划,并监督实施。

5.质量体系文件201#年度复审计划的制订、下发。

6.修订质量体系文件起草/修订/审核/批准SOP，完善质量体系文件传阅审核表,简化文件管理。

7.监督并实施201#年度复审计划。

8.监督规范各部门文件管理,定期组织文件现场检查。

9.定期更新各部门文件目录。

五、本年度工作自我评价

今年几乎都是在忙碌中度过的，除了正常的编写修订外，还完成了公司车辆的3C认证。但是美中不足的是还有很多工作没有做到位。201#年继续加油，提高工作效率工作质量。

同时感谢领导对我的指导、感谢各位同事对我的帮助!谢谢!

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