

颜色猜一猜教学反思中班 美丽的颜色教学反思(大全5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

品质工作总结 品质部工作总结篇一

- 1、推动每工序的组长来负责员工的操作技术以及方法。
 - 2、工程单，以及样品柜，没有经过批准与审核不允许生产。
 - 3、销售拆单的料单，必须经过1-3人的审核与确认。
 - 4、对工程单的负责人，必须在现场查看，沟通，了解现场的，是否符合图纸以及客户的要求质量以及工艺要求。
 - 5、本批工程单超过20套以上的柜体必须组装一套后，在下单进行批量性生产。
- 1、内部的质量问题，在可用的同时下，必须与判定人协调与解决，最终的结果由判定人来协调责任问题。
 - 2、针对于，来料的批量问题，品质部门负责人必须通知供应商现出现的问题，对于改善和预防。
 - 3、对于问题不大，或可协调的原理上，我公司的来料质检员填写品质异常，对于问题进行处理与改善。

4、内部关于更改通知与工艺问题，品质部负责人必须在当天的下午开会时讲解，并对于问题的预防。

会议是一种消息，沟通与分析，在这一项很重要的工作环节和内容中，我们可以对于问题分析与解决，但是我们内部的会议还是与技研的会议结合在一起比较好，这样利于技研部和我品质部在过程中的问题与提议，有针对性的解决问题，另外可以在会上提一些关于技术问题，这样的会议才对个人和大家都可以提升。

作为品检员中的一员，该品质部一员深深觉到自己身肩重任，自己的一言一行，也同时代表了品质部的形象。所以要提高自身的素质，提高标准的要求自己。在素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，这样大大提高个人技术能力与质量解决，此外，还要交际一些家具行业的专业技术人员，有利于家具的更深一步了解。希望在今后的行业里，品质部能取得更好的成绩。如我个人总结的问题与建议给大家带来不便，请领导给与指正或改善。

品质工作总结 品质部工作总结篇二

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；王永桂和刘青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。

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”，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。

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。

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；同时要作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！生产部提供一周品质部年度工作总结范文的回货计划表；市场部也要根据需求，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。

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。

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

lapargay的品牌形象！

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原料改造；也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

1、采用日报表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。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

部门文件修订

序号文件名称

1包装纸箱检验标准

2模具检验标准

3iqc检验规范

4供应商考核规定

5成品入库检验规范

6成品出货检验规范

3、健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4、加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

xx年初步展开并实现以下项目：

1、为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001□xx版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。

2、统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能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。

3、完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于□xx年上半年《部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》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，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

xx年初步计划完成项目：

1、拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2、继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率；

3、设定xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4、对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

1、进料品质控制：

1) 修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2) 严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

2、成品质量控制：

1) 拟制了《qc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2) 加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针对oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2、2%，提升了近7、8个百分点。

四、xx年整体工作小结：

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

2、另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到最大的困难的地方。必须要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

五、xx年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以xx年初将举行的□iso9001□xx内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。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。

1) 春节后各部门负责人需进行xx版内审员资格培训，及时换成iso9001□xx版，在三月份后要运行新版本。

2) 在五月份cqc会进行换版的第一次审核。

3) 内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高

也不方便，需送外培训一名内教员，内校培训需在四月份前培训完成。

3、推行绩效考核与5s活动：

1) 为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2) 需进行5s活动策划，需拟制《5s推进领导小组成员及职责》《5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计xx年3月份开始试验推行。

4、现将xx年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率：2%/客户投诉：一般性1件/月严重0、2件/月

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

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。各责任人按计划行事，我主要做跟踪，保证总体任务的完成。

3、健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪结案率、工程项目监理合格率等，并将所有目标指标纳入各岗位人员的绩效考核，确保品质监控的质量。

4、加强业务知识学习，部门经理亲自随xx和工程调试人员下工地，熟悉工程施工、调试和质量检查方面的知识。现已熟

悉了工程监理的整套动作流程。以便于在部门人力紧张时，亲自下工地进行各项工程质量监控工作，确保部门工作任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

1、在罗总的领导下积极准备，并于今年3月份一次性通过了aqa对我司质量管理体系的年度监督审查。并取得aqa颁发的证书。

2、为确保体系的正常运作，按照公司质量管理体系要求于10月份组织了一次内部质量体系审核，共发现不符合项14个，发现的问题部分已纠正，其它进行中。

3、按照质量管理体系的要求协助总经理于今年7月份完成了管理评审会议。并负责会议决议的执行跟踪。

4、设计统计报表完善质量记录和质量统计。现已形成品质周报

和月报统计，能直观的反映各工段质量状况，以便于各责任单位采取有效措施即时改善。

5、完善公司质量目标指标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，健全了公司质量目标，形成《20xx年下半年部门质量目标》文件。拟制了《关于品质目标指标统计规定的通知》规定了目标指标的统计办法，并通过设计《质量月报》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。设计了《质量目标跟踪单》对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

6、新增了《监视和测量装置控制程序》，对检测仪器的管理作出规定，完善了公司质量管理体系文件。

7、修改了《产品管理委员会职能》文件，规范公司对新产品研发过程的质量控制。

8、拟制了《库存品返工作业流程》文件，规范了对已入库成品出现质量问题的返工作业。

9、为生产线设计了《返修统计报表》和过程质量监控成套统计表格协助生产线加强制程质量控制。

感谢您的阅读，本文如对您有帮助，可下载编辑，谢谢

品质工作总结 品质部工作总结篇三

这段时间以来，在同事们的帮助和支持下，我完成了近期的工作任务。现将我所了解的工作情况向您做一个总结报告，请批评指证，谢谢！

一、本年度机械组在日常制程检验时出现较多的问题点：

1、包材方面的问题：

1、非常规产品；如中性英文、繁体中文、等小批量的订单一般呈现出种类多而少的情况，在这种情况下需要分清楚各种产品对应的不干胶型号。另外oem的产品不干胶容易出现客户logo打印错误等现象。（一般首批产品容易出现）

2、常规产品；如比例积分驱动器va3000系列□va7000系列的智能型驱动器的接线图与实际产品的接线图不一致，导致产品到客户手上无法接线使用。（主要原因是由于产品供应商更换，而公司库存的包材却未及时更换）

2、未按订单要求作业：

订单是生产的依据也是我们品管员检验产品的凭证，所以订

单的要求及注意事项在判断产品是否ng与ok起到很重要的作用。

1、作业员作业时应注意所用的产品以及内外不干胶应该符合客户的要求我在制程检验时时有发现包材与产品所不相符合的情况，并提现作业员注意。

2、材料是否符合bom表的要求。

如果说订单是品管检验产品的依据，那么bom表可以说是品管检验产品的指导书，材料的合格直接就决定了产品的好坏。

3、来料问题：

机械组所生产的产品大部分取决于来料的好坏，或者说是供应商产品的好坏，如阀门驱动器及阀门、电子元气件等，对于在产品的组装及包装过程中能够及时发现不良品降低产品不良率起到很好的作用。

二、机械组产品在入库时的主要问题：

1、产品入库时的成品检验问题：

在产品入库时的检验出现较多的有以下4种：

1、产品缺少说明书及合格证等；

3、生产的实际产品与订单的要求不相符合；

4、产品包材与实际生产的产品部相符合；

三. 本年度入库的总数量及不良批次的数量

该数据是通过1、2、3、6、7、10、12月的平均数据所得出

四. 我对公司目前所提出的建议

- 1、部门管理上应该运用系统化、标准化思想来规范品管部、生产部、技术部、仓库等个部门之间的合作和运行;例如品管部, 品管部人员状况是: 品管部人员6名, 人力资源存在紧缺, 虽然品管人员包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作, 在无特殊情况下尚可进行人力调节, 若遇事假, 病假等状况人员分配会有难度。导致控制的力度, 工作量也随之增大。
- 2、对原材料和成品的判定标准等文件落实不到位, 导致作业人员作业时并没有相关的标准准则以及作业指导。例如: 包装作业的标准性差。没有一个合理的规范。
- 3、建立建全的部门质量目标, 包括生产、品管、技术、及供应商质量。
- 4、生产应加强生产技能知识学习。以便生产时能自己发现错误, 减少不必要的出货拖延。

五. 20__年已展开并实现以下项目:

- 1、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。
- 2、完善公司质量目标指标。
- 3、规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。
- 4、现将机械组20__年产品品质量目标初步制定如下:

成品送检合格率大于95%, 客户满意度大于90%, 投诉率低于3%

六. 总结:

品质工作总结 品质部工作总结篇四

一) 部门取得成绩;

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。

7、协助生产保证了批量订单“211台中国电信，248台中国电网，50台长安冷藏，10台部队军车，20台单排冷藏，72台公安系统车”的按时交付客户使用。

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。

二) 部门存在问题;

从整体来看, 2011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。

三) 总结经验教训;

- 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。

四) 今后的发展方向;

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iso9001ts16949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。2012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2012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。加强对各部门质量管理体系的监督检查，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2012年工作计划，为我公司的发展壮大贡献我们的力量。

品质工作总结 品质部工作总结篇五

统一思想统一认识，围绕公司目标开展质检工作，加强了部门各工作岗位的管理和培训工作：部门今年在人员趋势于稳定的时候，适当加强思想沟通工作，使人员的工作态度向做实做细转变，以前很多工作只注重产品整体运行质量而疏忽了细节上的监督检验，特别在油漆质量验收只停留在表面，遗漏很多角落、反面没有油漆，甚至连底漆都没有，引起用户对雪桃产品有不少意见，今后要将这项细致工作抓起来并做扎实，继续发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好。同时，加强各岗位相互间的'在职培训工作，使部门各人员都掌握多种技能，在锅炉射线探伤人员离职的情况下，发展和动员在职人员主动学习，请外聘技术人员教导，从学习到掌握独立操作，完成全年37台锅炉制造及安装和10台危化品制造的拍片工作，同时配合焊接工艺及外工地管道安装验收做好拍片工作，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。

严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控，逐步完善产品检验项目标准与入库部件检验标准，做到制造与入库均为合格品。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与生产部、供应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，出现较大无法现场修正或需外购部门修正的错误，会开出检验报告，组织人员分析及制定有效整改方案处理，检验记录及报告收集存档，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，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，不仅在生产过程、而且向前后两侧延伸，包括对产品的设计、

生产、储存过程的监控，来提高产品的质量。

完成年度iso9001□14001□18001质量、环境、职业健康安全管理体系审核工作，完成年度3c□危化品、计量器具生产许可证及企业执行标准审核工作，完成年度锅炉产品市、省两级监督检验审核工作，完成申领通用带式输送机生产许可证所需的，检测要求编制及记录，并通过托辊及输送机的型式验收，确保公司在用检测计量器具合格率为100%，且检测仪器均在合格有效期内。

产品质量安全作为一项长抓不懈的工作，只有良好质量的产品品质，才能经受得市场的考验。作为为生产服务、为产品服务的部门，为适应快速发展和全球化竞争的时代，以及不断变化的外部环境，我们必须及时更新日益增加的、更复杂的检测技术，来适应产品多样性、复杂性和创造综合的管理系统，需要极其应变的意识和应能力的人才队伍，而且这种变化在以持续增长的速度发生，作为质检部门，队伍的持续的个体发展的需求应该得到企业的充分认识，创建学习型队伍已成为我部门的战略决策；为适应激烈的竞争环境，需要建立一种全新的、现代化的核心。在进行流程再造和技术创新的时候，需要通过提高产品质量、提高顾客满意度，这些也成为我部门明年的计划和相关培训的目标。

顾客满意度95%以上，在用检测仪器合格率为100%，且检测仪器均在合格有效期内。在今年的质量体系运作中，将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格把关，对出现的不合格项及时通知生产部，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；对客户的投拆的处理要求有纠正预防措施，而且这些措施均得到了有效的实施。因此确保雪桃产品质量更加稳定，更具有竞争力，让客户用的满意、用的放心。

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，继续制定和完善质量管理文件，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。新的一年，质检部的全体人员，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，在新年来临之际，祝大家身体健康，合家幸福！

品质工作总结 品质部工作总结篇六

时间一晃而过，转眼间20xx年已接近尾声，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，令我感到润辉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，也因为你们的努力，才能令到公司的发展更上一个台阶。

一、工作细化，各机台质量责任到人，以提高检验员责任心。

二、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具《原材料不良改善通知书》，同时要求供应商改善品质，满足我司的供货要求。

三、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及时开具《质量信息反馈单》，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》。

四、建立更加全面的品检流程和作业要求，新增了两名在线巡检员及先进的外径检测设备，使过程质量纳入管控范围，从而保证了制程中的产品质量。

五、加强团队建设，通过各相关知识、操作技能的教育培训，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，不断地优化人员，打造一个工作经验丰富，工作热情高涨的团队。

六、产品产生的质量事故还是存在很多的因素，主要是部门人员的觉悟不高，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；设备的老化以及原物料的不稳定也影响产品的质量。

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及业务，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。

一、做好对原材料质量的评价和跟踪，铜杆不但要确保来料合格，也要做好制程中的品质跟进工作，吸取丰盛退货教训，杜绝再犯。

二、配合生产技术部做好客户开发，送样的样品质量数据跟进工作，确保一次送样合格，缩短送样周期。

愿景：希望20xx年各个部门能认真学习和贯彻执行iso质量管理体系，生产过程品质做到全员参与，“错者必究”，这样才能提高产品质量和企业市场的竞争力。

品质工作总结 品质部工作总结篇七

- 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。
- 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。