

# 最新申请加工资的申请书格式 加工资申请书(汇总7篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇一

时光飞逝，转眼间20xx年全年工作已经过去□20xx年已经悄悄地来了。回望全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，我这一年的工作取得了长足的进步。

20xx□再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。对我而言□20xx年的工作是难忘、印记最深、最不平凡的一年。工作岗位及工作内容的转变和转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，同时在各种工作中也融进了收获的快乐。在各位领导的大力支持和无私帮助下，在各位同事的密切配合下，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作任务。

（三）消防演练专项检查，督促各小区做好消防演练工作；

（四）消防设施设备专项检查，督促各小区完善消防设施设备的配置；

（七）总经办会议纪要的落实情况的跟踪并整理编写报告；

（八）参加内审工作；

（九）一些特别事件报告的核查，核查其真实性，为回复做基础；

（十）处理些投诉事件；

（十一）领导交待其他工作。接下来是对体育公园这个新生接触的工作进行了解。接触了解并学习一系列的管理及经营理念。从而对体育公园更好进行管理。在体育公园营业的两个项目中分别参与了单车公园及滑板公园所搞的比赛。通过在搞比赛的过程中学习筹备、联络、总结以累计各种工作经验。

准备在新的一年里承前启后，继往开来，计划在以下几个方面开展工作：

（三）认真做好各项专项检查，督促服务中心按制度操作；

（四）认真做好各项核查工作，为领导提供真实的材料；

（五）认真维护好质量体系文件的正常运行；

（六）参加各项培训，好好学习，打好内功和基础；

（八）认真完成领导布置的各项任务；

工作虽然比较繁杂，但是只要在工作中保持认真谨慎、负责的态度就一定能把工作干好，还会在工作中得到收获。

当然在这一年的工作过程中也出现过一些差错，但是我相信前事之鉴，后事之师，我也会在错误中总结了教训，吸取经验，让自己以后在处理各种问题时考虑的更全面，工作的更顺利些。

在这些日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露

和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。我会在以后的日子里，一如既往的做好工作。

张燕丽

20xx年1月23日

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇二

### 一、xx年工作计划的指导思想与工作目标

根据公司三年发展规划和xx年工作要点，物业服务中心xx年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进公司的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，公司面貌有新的变化，争取全面完成公司下达的各项工作指标。

### 二、xx年工作计划的基本工作思路

今年我们公司面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，年度工作计划的重点是做出几个标牌项目，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展物业、学校、医院、住宅、商城、市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

### 三、xx年工作计划的具体实施办法

#### （一）进一步加强内部管理和制度建设

1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物

业管理相适应的管理制度和程序。重点是理顺公司与项目之间，以及各物业项目内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准，逐步向iso9000质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定公司对项目的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行公司考核与项目考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步完善公司的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各项目的工作范围、工作职责，逐步使二级资质成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到项目，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。公司将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创苏苑示范小区、信达示范保洁项目、四院示范项目、桃花潭示范园区。根据公司的精神和要求，渭南苏苑、信达、桃花潭、四院、硬件条件基本具备的管理条件，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“一级项目”标准。

## （二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

一、严格例行季度检查制度；

相应的处罚。

1、项目各项工作，保安、保洁、考核内容具体标准有每个项目的一套标准考核标准。

### 【3】检查方式和流程

### 【1】桃花潭项目标准

物业公司品质部年度工作计划

物业公司品质部年度工作计划提要：

一、全员服务质量管理。把诉求服务和业主(用户)满意度作为服务质量的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主(用户)的积极性和创造性,促进我们的员工不断提高素质,牢固树立“质量第一”的思想,关心物业服务质量,参与质量管理。

物业公司品质部年度工作计划

(一)目标:全面开展品质管理工作,提高服务和管理质量。

(二)工作重点

一、改善职能部门为一线服务的观念,提高团队协作质量。公司的职能部门首先是服务各项目管理处,为各项目管理处提供各项支持;其次才是监控,促成项目管理处各项指标的达到。只有树立了为一线服务的理念,才能营造和谐的工作环境和团队协作关系。管理工作才会更顺畅,更有效。

二、改善业绩观。把员工、业主满意度考核和财务考核放到同等重要的位置上,推行全方位的质量管理。

三、改进管理方式,提高制度执行质量。多到现场去,走动管理,既有利于提高自身,又能帮助一线员工提高现场发现问题、解决问题的能力。改善干部对员工的管理方式。多了解员工的思想动态和工作状态,爱护和激发员工的工作热情和积极性。减少因管理方式不当而伤害了员工的工作热情和积极性。执行制度时,先要沟通,做到准确无误,提高制度执行质量。

组织培训。对基层人员的培训突出操作性和服务质量意识;对管理人员的培训突出经营管理能力和主动、敏锐、超前、务实的管理质量意识。

五、优化制度,提高制度自身可执行性质量。制订岗位职责及细节描述、工作操作手册、服务质量标准和改进绩效考核制度,完善质量监督机制等。确保各项服务工作的规范化、有序化。制度是否科学,符合实际,直接关系到制度的效用。制度的效用越高,它才更有可执行性,它才能成为员工提高服务质量的工作指南。复杂、繁琐的规章制度只能迫使服务人员消极地执行服务操作程序。

六、完善项目管理处制。要提高服务效率和管理质量,企业就必须尽可能删除繁琐的、不必要的、限制员工决策权力的规章制度和操作流程,在企业的实绩考核和奖惩制度中应鼓励服务人员创造性地、主动地为业主提供优质服务。

馨服务。把责任制作作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主(用户)的积极性和创造性,促进我们的员工不断提高素质,牢固树立“质量第一”的思想,关心物业服务质量,参与质量管理。

二、全过程的服务质量管理。把物业管理的重点从事后把关转移到事前预防上来,以注重结果变为注重因素,防患于未然;

不仅要注重服务中的工作,还要注重服务前所做的准备工作,以及服务后的一切善后工作。

三、创造人性化的服务质量管理环境。加强企业的“精神”管理与企业的人文环境建设。为员工营造一个“快乐”的工作环境,为业主营造一个有良好人际关系和社会公德的社会环境,也是品质管理的重要目标。没有快乐的员工,没有快乐员工创造性的工作,没有业主的信任和配合,就不可能有高品质的服务质量。

发现人才,培养人才,让员工和企业共同成长,共同发展。从而增强员工的归属感和企业的凝聚力。

所属单位：物业公司

所属部门：技术支持部

任职岗位：品质经理

第一部分：工作综述

xx年,在公司发展方针指导下,围绕年度发展目标和计划,圆满完成了各项工作计划。本年度重点做好了xx前期物业管理工作,初步制定出品质监督、检查体系,重点加强了管理处三级文件的审核、规划和修订,及时、高效率的完成了常态工作,并高标准的完成了公司领导交办的各项工作。各项工作紧紧围绕目标、计划和考核的管理思路开展,加强沟通和协作,充分发挥技术支持部的指导、监督作用,认真听取管理处意见、建议,及时为管理处提供技术保障,为公司发展起到了积极作用。

第二部分：主要工作事项及任务完成情况

一、圆满完成xxxx项目前期物业管理工作

费用测算对日后物业服务工作影响深远，直接关系到日后物业服务品质及公司的发展，因此，该项工作通过测算小组的反复讨论、多次测算，并参考同类型、同地区的收费标准，最终确定物业服务费用标准。本测算严格执行北京市有关物业费收费制度、定价标准，并达到北京物业服务二级标准。第三，加强了契约文件的制定、评审，确保服务约定清楚，管理有理有据。涉及工作内容包括签订前期物业服务合同和拟定临时物业管理规约。上述契约文件主要采用北京市范文文件，并结合项目实际情况、参考行业一些管理经验，经过多次修订并经律师评审完成。

## 二、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。根据公司总体发展计划，本年度对品质监督体系进行了初步构思和规划，制定了物业服务品质检查规程和检查标准。总体思路拟确定公司品质实行专业化监督、检查，即品质检查内容分为前期物业管理品质检查、办公楼物业服务品质检查和住宅物业服务品质检查三项。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。品质检查规程主要由检查计划、检查程序、检查方法、抽样标准、品质等级、检查人员准则和质检报告六部分构成，检查标准分别由检查项目、内容、评分标准、检查方法构成。检查标准主要是以公司常态业务标准为基础，并满足有关技术标准、规范和法规的要求。目前检查标准的内容和评分方法已基本完成，检查方法需进一步结合管理处实际进行完善。待11年管理处三级文件审定后，根据服务提供规范、服务规范，最终确定服务控制规范。

## 三、重点加强了管理处提交的三级文件的审核、修订和完善

务，因此，在修订文件过程中，尽可能使文件简单、明了，达到可操作性强的要求。第三，尽可能使操作过程标准化、量化和具体化，力求促进公司制度化、程序化和标准化的管



理理念的实现。在文件控制方面，严格按照质量管理体系文件控制程序的要求，对文件的编、审、批、发、改、废、标识、版本、保存等内容做出明确规定，便于将来公司实施体系认证时文件控制程序一次通过。

#### 四、及时、客观的完成招标和合同管理工作

本年度完成4项招标工作和14项合同评审及签订工作，招标工作客观、公正，合同评审严谨、审核全面、签订及时。本年度组织、参与了责任范围内的绿化养护、垃圾清运、石材结晶服务的招标，并参与了空调清洗业务的招标。在招标过程中，重点加强了拟选投标人资格和与我方服务需求相匹配的审核，侧重投标人实际经验的考察，确保供应商所提供的服务质优价廉，满足公司服务的需要。在合同管理方面，除常态外包合同的谈判、评审和签订外，本年度完成了3g房屋租赁、车位租赁和管理合同的重新修订、消防安全责任书的评审。评审过程中，重点加强了合同实施细则及附件方面的审核、修订，便于管理处日后操作及对外包商的管理，进一步规范、统一了合同术语、格式及通用标准，加强了雇佣责任和劳务责任的区分及保管和服务的区分。

#### 五、加强了管理处外包服务的监督管理

根据外包合同的约定，并针对外包项目的特点、服务标准和服务方式，采取了不同的方式、方法进行了严格的服务质量抽查和复核，基本达到客观、公正，为保证公司支付合理费用、享受质价相符的服务提供了保障。本年度重点加强了对石材结晶养护工作的监督、检查，协调外包方对重点部位加强养护，并参与每日石材结晶质量的验收。及时协助管理处协调杀虫、绿化、保洁等有关外包方对我公司提出的问题行整改，并参与管理处外包联席会议，完成了外包管理规程初稿。

#### 六、完成工作计划核查工作

根据公司《计划管理规定》，每月针对公司各部门、管理处所拟定的计划完成情况进行了核查，并按时提交了核查报告。计划核查内容包括月度工作计划、会议决议、总经理批复三个方面。计划核查工作做到了公正、严格和客观，为考核计划执行人提供了有力依据。本年度核查工作主要以重点工作为主，加强了如电梯维保、消防报警系统维保、保安工作等重点服务过程工作计划的落实情况，同时，通过工作计划核查，加强了对管理处日常工作质量进行检查，并及时督导管理处对存在的问题进行整改。

## 七、其他工作

- （一）完成了对管理处节假日安全检查和夜查
- （二）完成了保洁部经理代管工作
- （三）参与公司保洁、保安管理人员招聘面试工作
- （四）参与奥运期间公司值班工作
- （五）审核修订管理处突发事件预案并参与了管理处突发事件处理
- （六）参与管理处客户满意度调查、消防演习等工作
- （七）协调解决3g机房施工、运行等事宜
- （八）审核管理处日常报审文件

## 第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及改进措施

11年工作主要呈现两个特点：一是，办理政府审批手续较多，第二，文件编写量较大，总体工作基本按照既定计划完成。在工作中加强了与管理处和公司其他部门的沟通和协作，能

够及时完成领导交办的各项任务。但通过一年来的工作回顾和总结，个人认为工作效率有待进一步加强，公司与管理处分工有待进一步明确，以便减少内耗、提高效率。在明年工作本人将进一步提高工作效率，工作中抓住重点，改进工作方法。

#### 第四部分□xx年度工作设想

- 一、进一步完善品质监督体系，力争本年度正式实施
- 二、加快管理处运作手册的编制，争取上半年进行讨论
- 三、改善工作计划核查的方式、方法，进一步提高工作计划的可考核性
- 四、加强外包服务商的工作监督，不断提高外包服务质量

#### 第五部分：对公司意见或建议

物业公司品质经理工作总结的延伸阅读：如何写好你的工作总结

一、工作总结的内容

1. 基本情况 这是对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。
2. 成绩和做法 工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。
3. 经验和教训 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。
4. 今后打算 下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。

三种情况。3. 结尾。

四、注意事项 1. 要坚持实事求是原则 2. 要注意共性、把握个性 3. 要详略得当，突出重点。

物业公司品质经理工作总结之外的更多相关信息，请访问：[工作总结校 部门经理工作总结](#)。该内容如果您有帮助，请别忘了“顶”一下，分享给朋友！谢谢！

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇三

各位领导、各位同事大家晚上好!时光荏苒，xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……来xx工作已有两个月，首先感谢各位同仁对我工作的大力支持与配合，本人会努力工作在实际工作中发现并改善直至解决问题，融入xx，做好xx，以“xx人”为荣。就算出到外面，知道xx的人都会竖起大拇指“xx人，岗岗的”。

下面我代表xxsmt品质部对xx年xx的生产情况进行一个简单的总结汇报，并对xx年针对xx产品的工作开展进行规划。同xx合作已有三月，首先感谢xx电子对xx电子生产工作的大力支持与指导，在xx公司的正确指导关注，以及xx领导带头、各级员工的积极努力下，克服层层困难，生产顺利进行，稳步发展。经过三个月的磨合改善，生产线的优化重组整合，人员的强化对口培训，生产效率逐渐稳步上升，根据生产效率测评每天可以达120万点以上。品质方面从开始15%上线不良率降低为2%以下，炉后直通率控制在98%以上；对炉后qc人员班别由线长组织、主管主导，每日对返机的样品进行开会讨论，增进沟通，挖掘漏出的原因对症下药来提高oqc直通率；aoi检出的不良也从7%的不良降低为2%。物料方面也在渐渐好转积极改善。

下面由我对xx年xx月做xx产品以来所做的的工作和改善措施和改善跟踪效果做一个简单的回顾。

2、在合作之前□xx公司对xx公司进行制造过程审核，并提出了改善点，在xx公司的努力下和xx的指导下□xx公司很快做出相应改善。开始合作之后，双方都非常重视这次业务合作，前期的互访沟通每周进行，目前双方的合作已相当顺利；同时邀请我司相关人员定期到xx公司共同检讨质量问题以及相应的改善措施。

a□xx月份xx厂调入品质后通过调整内部管理激励机制□smt生产内部建立优秀生产线和优秀员工评比方案，；彻底打破以往干多干少一个样、干好干坏一个样的局面，从而调动员工积极能动性，增强员工的集体荣誉感；对生产效率和产品质量带来了非常积极的作用；受到了领导职工的好评和欢迎。

3□xx月份公司生产出每一批xx产品，因为每一次生产，对xx产品不熟悉，经验不足且没有相关的作业标准及品质接受准则，导致客户上线不良率高达ppm及以上。

5□xx月份由于客户型号逐渐不断增加□smt备料仓旧的物料流程已不能满足当时的生产需求。

在全体物料员的努力下，在pmcxx经理的支持下，对备料仓按客户、根据物料的使用性质□p/n不同，汲取西威公司的先进物料管理经验，对库存的所有物料进行点对点p/n区分定置，制作物料柜，用电子文档和料柜进行管理，每个物料都有相应的位置，提高了找料的效率，大大提高了备料效率和生产效率；并编写了物料p/n存放标示卡按机型、按a□b□c类的原则进行重新建卡、帐，从而实现物料管理的系统化、方便化；物料控制方面得到一个很大的改善，得到了xx方领导的肯定。

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇四

站在世纪尖端，透视过去一年，工作中的风风雨雨时时在眼

前隐现，我从一名产线qc升为一车间ipqc;感谢领导及其同事们对我的培养和关怀，回顾过去一年，我自己有很多的感想和体会，由于自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大差距。

08年下半年至今，我主要负责smt贴片□xxx□xxx□xxx□xxx□地灯插件，波峰焊制程检验工作，从对产品的一知半解到熟悉整个作业流程和客户要求，这期间让我学习到了不少知识;同时也感受到伴随而来的压力“有压力才有动力”这句话，我早已听过，但真正的把压力转为动力这期间要付出一定的努力才能换来，比如smt贴片，刚开始接触贴片xxx时老出错□c2□c6□c3□c4和08gfcic3□c6混料。

后来经过自己慢慢摸索，近几月没有出错，刚生产xxx贴片，密密的电阻元件一个一个对，有的看不见还需要放大镜;但经过自己总结，现在不管xxx□xxx□xxx'xxx拿过来我马上就能分出元器件用哪一产品上使用。

回顾三月，我感慨万千，由于xxx□xxx试产上市，由于本人执行力度不够，学习能力差导致大量不良品流入补焊组，如led灯焊盘翘起占12%，导电片漏装占0.3%;r2电阻面型破皮占23%;触点高占23%;c180由于江胶过期导致m7掉占0.43%;c4掉占6%;(由于夹具问题)，但经过我耐心跟踪验证，近几月不良率逐步降低□led灯焊盘翘起现已为‘0’。

四月，由于公司节约成本，由原先巡检六人减为四人，虽然有一种心有余力而不足的感觉，但经过我查阅各种关于smt贴片资料又利用业余时间学习电子方面知识，此时我已经渐渐熟悉整个插件流程贴片标准，虽然当时质量问题层出不穷，总受到上道工序的投诉，但经过我的努力及产线组长作业员的配合，平时工作中出现的不良品表清楚的知道补焊合格率同原先95%是升到98.80%;已致于现在99.80%，补焊组合合格率的上升是对我工作的最好肯定。

5—7月，由于受经济危机影响当，公司不是很忙，上级领导给我找一些学习资料来提升自我，如：1、如何做到管理零缺陷，讲到“三道标准”“四道检验”从中我学到了怎样做一名合格的品质人员，2、现场成本问题分析与解决能力，从中我又学到怎样降低成本提高生产效率管控品质。

摆放以及上线、收线、换线、转线时我们应该注意什么，人员应该怎么安排才不会堆积，流水线才比较畅通等问题。

11—12月，此时公司真正地到了旺季，每天我一楼smt□三楼插件来回穿梭，晚上还要和产线加班加点赶产量，但想想很充实，因为我终于把我这几个月学习到的东西用上了，这两个月由于xxx产品比较多，随着一批新员工到来及来料回用;xxx线圈架高翘;xxx静触头2偏移，波峰焊原先调机员自动离职，输入端输出端来料时间过长，可焊性极差□xxx漏插线，保险丝高翘□xxx掉贴片，五金件不上锡等等问题。

我们作为品质人员一刻不能放松，多巡线发现问题及时报找qe分析，找解决措施，已来满足生产需要。

20\*\*年我们随着新的希望与挑战翻开崭新的一页；如何在以后的工作中取得更好的成绩是我2014年的目标，也是我考虑已久的问题，在新的一年里我将从以下几个方面展开计划：1、培训。

加强与产线作业员，组长，物料员之间的沟通，建立每个员工应有的责任感和良好的行为习惯，培养作业员工作必须的技能，作业员认识多种产品物料以来保证工作中不出错，将错误扼杀在萌芽状态，如：作业员养成指套、手套、防静电一坐在座位上就戴习惯。

2、执行力。

坚持本人工作原则，凡是早会上宣导过的东西，就一定执行

下去，并在任务完成后去检查，因为我相信员工都会做好要检查的事情。

3、找个时间。

每月最少一次，给插件线新老员工进行“电阻色环识别”元件极性及各产品共用电阻培训，纪律巩固培训各产品易用错元件培训。

4、严格控制波峰焊点检，防静电点检工作，严格要求物料员填写质量跟单批次号，一周最少一次去仓库核对物料员提供的批次号以便追溯。

最后，愿xxx明天更加美好，辉煌！

1. 狠抓生产效率：

相当于公司其他车间而言smt车间是自动化程度较高的车间，

2. 保证产品质量，提高产品品质

3. 加强班组建设，提高班组管理力度

考核制度

4. 加强自身学习，提高管理水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识，能力和阅历与一名优秀称职的班组长都有一定的距离。

二. 工作中出现的问题

.....



1. 班组管理方面：
2. 质量控制方面
3. 生产效率方面
4. 节约方面

年的工作计划：

,,,,,,,,,,,,,

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇五

1. 按计划及时, 保质, 保量完成工作任务及其成效

下半年加入左岸服饰品质部。接受公司上级领导通知，加强我司的品质品控，一定要保质保量按时完成任务。在工作中虽然加强了力度，由其客户单量多的时候，产品质量问题和出货期在生产中还是很难避免。还是给公司带来不便的问题。在十二月份代理商投诉我司的羽绒产品存在严重品质问题，一款羽绒服跑绒这使和客户沟通尴尬场面。也许客户会对我司产品质量和态度表示怀疑。经过公司上级领导出面，解决了此次质量问题，也对我们做品质的员工一个深刻教训，工作中一个小小失误产生了品质问题会给客户带来非常不好的印象，这会使公司的形象在客户的心目中大幅度的降低。产品质量，是公司品牌效应的前提，公司服装产品的质量工作责任重大，任务艰巨，在今后，将会以责任心和使命感，把左岸公司质量工作在上一个台阶，为公司经济发展。

2. 未达到计划的目标任务及其执行情况

半年工作中，工作还是有不少的欠缺，在批办时的失误，在

收货标准，还是要向上级领导和同事学习。自己的一些不足的地方也给领导和客户还来一些麻烦。自我在进公司的半年中所了解品质品控的知识。服装行业在不断的变化和提升，还要请教其他服装客户专业人士和公司领导学习更好专业的技能要自我提升，在今后的工作中发挥好自己所学的知识。让今后的工作进展更加顺利。把误差降到zui低。勇于负责精神，勇于承担责任，用专心专注的态度，配合共赢的局格。

### 3. 计划外工作任务及其完成情况

在工作中我们要先给自己规定工作方案。如：批办审核失误，验货大意都会给公司或客户带来损失。无论在什么样的岗位都要做周计划，完成当天工作，做好第二天的计划。避免工作中带来不必要的损失。在工作中凡事都要谨慎，在我工作中不能明确的问题还是要请教同事和领导，尽量不要把工作量加到领导和其他同事。在这方面我还要自我提升。在工作外的情况下要多和同事和领导沟通学习，让自己在工作中有所更好的帮助。

## 二. 个人职业发展规划(个人职业发展目标及希望公司提供哪些方面的帮助)

在职业生涯发展的道路上，重要的不是我所在的岗位，不同位置没有空白点，任何一项工作都是一种锻炼，也许是一次失败。失败也是一个机会。无论在那个岗位都要认识自己，凡事都要主动学习，消极没有任何收获。在工作的生长理念中，没有不公平的待遇，只有不公平的能力。没不公平的能力，只有不公平的学习。在顺境中不骄不躁，加倍努力学习。在发展的理念中，以个人退公司进为指导思想，以局部让全局核心着想。职业重要是要有规划性，工作就要预备目标：早做计划，早点完成任务。每个细节都不能忽视。计划也只是个目标，要想完成目标一定要小心，一个是失误，一个是懒惰，这都是目标的天敌。在工作中还有一些不足的地方，希望公司领导提供更好技能平台，让我们能有更好的技能完

成下季的任务，与公司同时俱进，让我们的产品更上一个新的局面。

从xx镇回来已经两天了，工作算是告一段落，当然还有很多后续的工作。紧绷了很久的神经得以放松一点。两个月前下决心开始的时候也没有什么特别的契机，只是单纯地觉得如果现在不做以后会有更多的障碍。一步步做下来结果真的超乎一开始的预料。

一切的幸运都开始于我们遇到了高老师，大学里给我zui多指导的老师。有一次电话中她说过遇到事情不能怕，要想着怎么调用自己的一切去解决，一切的问题都可以不是问题的。她用行动证实了这句话，从写策划到交立项书，到整个活动开展的过程，到现在各种后续零零碎碎的工作，她都在一点点地教我，很多简单的工作，她都追求做到。这是我从她身上感受得zui深的一点。说真的，我很笨，但是她很包容我，真的很感谢她。

为老人拍照，是高老师一直以来想做的事情，但是我从没想过，一开始听到这个想法，想到的都是难题，老人的信任是zui难得到的，怎么组织和安排，我们能拍的也许只是很少的一部分老人……这些问题在老师和当地团委的支持下全部解决了。我们的活动才能够开展。但是以后我们要自己去解决这些问题了，不能完全依赖老师。

顶着烈日带着我们走街串巷，帮我们和老人沟通，为我们忙前忙后的每一位干部也是想要借着我们的镜头替他们的长辈们做一点事，如果没有我们，他们照常地做好自己的工作就可以的，他们的热情也是和我们一样的。

十个人的团队，学院专业不同，大部分都和我有点交集，至少对成员有一定程度的了解，才能知道他们能不能坚持下来，虽然这样就缺少了完全不认识的团队来磨合的经验，但是这是我们的工作能够顺利进行的保证，很大的原因也是我们缺

少经验和能力不足。十天过后，我真的很开心在朋友圈看到每一个人说自己收获了难得的友谊，这又是超乎我的预料的。在团队里，大二大三的师兄师姐让我学到了很多，一直以来他们的包容和提醒都让我很惭愧，也很感动，大一的小伙伴也给了我很多支持。每个人的认真与付出都是让我们的团队更加的坚固。

能把映像付诸行动，还取得一定的成果，是我大一一年的收获。很多的东西我写不出来，这个过程的起起伏伏，我表达不好。但是我想zui能表明我的心声的事就是继续下去，这是我想做的，它带给我不只是锻炼、感动、友谊、成长，还是将成为我生活的一部分。

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇六

半年来，果业服务中心按照“完善监管体系，优化监管机制，强化依法监管能力”的总体要求，认真落实全程监管理念，以全县农资和农产品质量安全专项整治为载体，扎实开展“农资专项整治”活动，着力推进果业标准化体系、果品检验检测体系和监管队伍体系建设，稳步推进果品市场准入和质量安全追溯工作，使全县农产品质量安全监管网络不断完善、监管队伍不断壮大、监管实力不断提升，农产品质量安全水平迈上了新的台阶。

（一）队伍建设稳步推进。根据上级有关文件要求，我们县果业中心充分整合全县农资和农产品监管资源，明确行政执法责任，规范行政处罚权，组建农资专项整治工作领导小组；强化管理职能，加强执法人员教育培训，提高综合素质，增强农产品质量安全意识，提升农产品安全事故的应急处置能力，规范执法程序，着力打造一支反应迅速，业务精通、作风过硬的执法监管队伍。

（二）检测体系不断完善。果业中心逐步整合全县检测资源，提升检测效能，为县果品检验检测中心逐步建立了高效科学

的农残检测室, 配备2台检测检验仪器设备、培训了2名业务精通的专业检测人员, 水果农药残留指标进行检测。选派检测人员到省市检测机构深造学习, 提高检测人员实践操作能力。

(三) 监管机制逐步健全。加强农资和果品监管信息队伍建设, 及时收集、整理、发布农资和果品质量安全信息, 建立农资和果品监管信息共享机制, 完善农资和果品监管信息平台, 逐步形成“信息查询、信息发布、果品推介、工作交流”的网络化。充分发挥农业执法机构的职能作用。

(四) 果业品牌发展迅猛。经过多年的不断努力果业标准化生产逐步推进, 产业化进程不断加快, 果业专业合作社迅速成立, 果品基地正在积极申报无公害农产品认证, 果品品牌意识已在基地(企业)逐步树立。

(五) 标准化程度不断提高。我中心按照建立长效化机制、规模化基地、标准化管理、产业化经营的要求, 推进果业产业化、品牌化、现代化建设, 为提升果品产品档次、发展高效果业、加快果业产业化开辟崭新途径。果业标准化示范园县逐步发展形成, 促进了县域经济的快速发展。

(一) 领导高度重视, 政府务实切入[]20xx年, 我们认真贯彻落实《农产品质量安全法》, 政府又专门下发了《关于进一步加强农产品质量安全监管的通知》, 针对全县果业发展现状, 积极发挥全县农产品质量安全监管体系网络的作用, 形成部门参与, 各级联动的监管工作机制, 把果品质量安全管理工作纳入全县经济和社会发展规划。同时, 县政府成立了由农业、果业、工商、质监、卫生等相关部门负责人为成员的农产品质量安全监管工作机构, 并明确各部门工作职责, 定期、不定期召开会议, 研究部署农产品质量安全日常工作。

(二) 开展农产品综合执法检查, 落实监管责任。针对全县农资市场实际, 我们抽调精兵强调组建农资专项整治工作队, 明确工作任务, 对辖县内农资经营市场及农产品经营销售情

况进行专项检查治理，定期辖县内农资市场农药、化肥、果袋样品等进抽检化验，抽检合格率达95%以上。检查生产经营企业160家；检测无公害果品生产基地5个，抽检44次，合格率95%以上；制售假冒伪劣农药重大案件查处率达到100%，假冒伪劣农药重大案件执法查处率98%；农药生产经营者的守法意识和农民群众的维权意识进一步增强；农药市场监管的执法水平和公共服务能力进一步提高；农药产品质量和标签合格率分别达到95%和90%以上。共出动执法人员150人次，开展农资专项检查整顿达5次，举办农产品质量安全培训班16次，参训人员达1250余人；电视、广播宣传6期34次；发放农业专业书籍450本，印发各类宣传资料1200余份。

（三）开展法律宣传，提高全民法律意识。通过网络、报纸、电视、电台、宣传手册及举办农产品质量安全知识培训班等形式，向生产者、销售商和消费者普及有关法律知识，介绍农业“三品”的识别方法和生产规程，公告国家明令禁止生产、经营和使用的农药、化肥、果袋。积极邀请新闻媒体监督果品质量安全监管工作，引导全社会共同参与果品质量安全监管。

尽管我中心在贯彻执行农产品质量安全法，加强农产品质量安全监管中取得了明显的成效，但与法律的要求和广大民众的期望相比，还存在一些差距。

（一）果业生产经营主体数量庞大、经营分散、环节又多，果品质量安全工作责任重大，任务艰巨。

（二）农残检测体系还不够完善。由于县级财政紧张、投入不足，缺少经费、缺少试剂、缺少技术人员，存在“检不了、检不出、检不准、检得慢”等问题。

（三）广大人民群众对农产品质量安全执法范围、内容还不够了解，果业执法的职能不明确，机构队伍不健全，因而造成农产品（果品）质量安全的执法监管难度较大。

下一步，我们将结合我县工作实际，在现有条件基础上，认真实施《中华人民共和国农产品质量安全法》的各项规定，完善机制，强化措施，提升依法行政工作水平，确保全县群众农产品食用质量安全。

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇七

转眼间20xx年已经成为昨天。在这过去的一年，工作显得十分充实，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。今年以来，本人在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，带领品质部员工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！

4、修订了，接地电阻测试仪、电参数测试仪、耐高压测试仪、涂层测厚仪、色差仪、水洗色牢度测试仪、日晒色牢度测试仪、漆膜划格仪、铅笔划痕试验仪、面料硬挺度测试仪等检测设备的作业指导书和安全操作规程；5、本年度，我们对品质管理团队进行了人员调整，加强部门能力，细化人员分工；同时，在现有人员有限的条件下，我们实施一人多岗、全面发展原则，确保在来料、过程、成品检验每个质控点都有专人负责。通过一年多的努力，我们成功建立了职责分明、相对稳定的质量管理团队。

5、对客户要求的产品质量标准不够清晰，影响产品品质的最终判定；

6、与各部门的沟通协调不畅以及配合有问题，本职工作未能尽职；

在总结12年质量工作的经验与教训的基础上，确定了13年的工作重点：

3、有效解决12年遗留的质量问题并做好预防工作；

针对有待改进的质量问题和工作重点，对以下几方面进行提升改进，以确保质量目标的达成和质量问题的改进。

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇八

遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室后勤和业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，在余限的时间里，和部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

在开展之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结今年的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这有待于在今后的



工作中加以改进。在下半年里，我将认真学习各项政策规章制度，做好下半年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

1. 人员的招聘(各部门的人力需求按招聘流程进行发布);
3. 宿舍的安排及管理(每月进行评分);
4. 新进人员的教育训练(公司的厂纪厂规);
5. 负责全厂人员异动(转正、升职、调动、降职等各项手续办理);
6. 劳动合同的签核，工伤、社会保险资料的申请及办理;
9. 内部公(通)告的处理及张贴回收(a□b□c公告);
11. 月底新工卡及饭卡的发放及配合财务薪资发放;
12. 承办上级临时安排各项工作。

在职期间，我一直在做上述各项人事文员的工作，我要求自己：做好文员工作计划，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

## **度压铸车间总结 品质管理工作总结篇九**

为深切贯彻落实国务院产品格量和食物安定专项整治电视德律风集会精神，切当办理我区产品格量特别是食物安定方面存在的题目，8月底以来，根据省、市当局的联合安排，我区各镇街道、各相干部分举动敏捷，责任明了，环绕三个重点，在珍视治标的同时，出力治本，专项整治工作获得了初步结果。

一是珍视企业层面的法律标准宣扬，出力进步出产策划者的责尽情识。8月下旬，区质监分局专门召开了全区食物出产企业《特别法则》宣贯会，宣扬和讲解国度法律对食物企业的要求。联合排查和法律查抄，质监人员每到一家就把《特别法则》和《南湖区不安定食物召回履行细则》送到企业主的手中。区工商分局为贯彻《特别法则》，专门印制了5000份“告食物策划单位”的书面关照，对辖区内的扫数食物策划单位挨家挨户进行上门发放。

二是富裕利用媒体优势，在珍视正面宣扬的同时，加大对食物违法行动的暴光力度。8月底以来，嘉兴电视台、嘉兴电台、嘉兴日报、南湖晚报、嘉兴广播电视报等媒体前后20屡次报导了我区专项整治的工作环境，一些紧张的食物违法违规行动被及时暴光。

一是各部分举动敏捷，根据责任分工履行了地毯式查抄。质监分局以糕点、豆成品、酱腌菜、饮用水、冷饮等五类食物为整治重点，分地区展开周全的法律查抄，共出动人员452人次，查抄小企业、小作坊127家，并对此中的6家进行了备案查处。工商分局展开了农村安心店“回头看”活动，构造各农村安心店、监督站（点）进行自查，再由各工商所复查，对发觉的题目立即予以整改处理，确保农村安心店、监督站（点）符合标准和要求。市卫生监督所自动互助南湖区的专项整治，集结气力，加班加点。为典范企业策划行动，他们还专门建造了餐饮行业的规章轨制，并送户上门。

二是部分协同，联合法律。在履行分头查抄，别离整治的根本，区带领小组前后三次构造工商、卫生、质监、农经、三产等部分，对余新、大桥、七星等重点地区的食物企业和策划户进行了联合法律查抄。

区当局和各相干部分把全国现场会的查抄作为查验前一阶段专项整治结果、尽力促成全区专项整治工作的一个紧张机会，予以高度珍视。一是根据上级要求，安排任务，落实责任到

镇、到村、到部分，并肯定了以余新、大桥、七星三个乡镇为整治重点。各相干部分和延线各镇根据分工和整治方案的要求，对三条线路的沿线企业和策划单位，加强了督查抄的力度。质监分局由局长亲身带队，挨家挨户查抄企业落实整改的环境，并救助企业建立美满办理轨制和办理台帐。工商分局由主管局长挂帅，构成三个法律查抄组，确保车辆、确保人员，并落实责任区，逐点进行查抄安排。区卫生部分抽调气力，抛却歇息时候，对余新、大桥、七星等地区的小餐饮、黄舍食堂、小副食物店等重点行业加强整治力度，尽力以赴投入整治举动。

在整治带领小组的联合安排和各部分、乡镇街道的通力互助下，整治工作初见结果。

一是摸清的监禁东西的底数。如质监部分经过议定周全排查，发觉了新增的糕点小作坊16家；药监部分对药品的出产、策划单位进行了清查，全区共有药品出产企业2家，零售零售企业183家。

二是各部分严厉行政法律责任制，健康了法律联念头制，构成了富强声势，加大了对品格量和食物安定违法行动的进攻惩办力度。整治举动入手下手至今，区当局屡次召开联席集会，评论辩论食物整治中碰到的难点和解决方法，各镇（街道）和各本能机能部分集思广益，通力互助，使整治提早呈现结果。中断如今，质监部分已对6家企业进行了备案查处，责令10家企业期限整改，并拟移送证照不全的出产加工主6个。三产部分在整治中收缴违法肉品2542公斤。药监分局查获7起违法案件。

三是在整治的高压态势下，企业的守法意识明显进步。出产加工关键中，获得qs食物出产允许证的企业能按质量办理系统的要求，严厉对原材料进行把关，对产品履行出厂查验；小企业、小作坊经过议定前期整改，进一步典范了进货验收和食物添加剂利用挂号、卫生办理等四项轨制。流畅关键中，

南湖区市区食物市场、超市100%建立了食物进货索证索票轨制，乡镇、街道和社区食杂店100%建立食物进货台帐轨制。

## 度压铸车间总结 品质管理工作总结篇十

我于今年x月中旬调至品管部工作。品管，顾名思义：品质管理。这是对品管广义的一种诠释，也只是我对品管初步的一种认识。

当初始接触这一工作至今日，从静态调试内饰检验至天然气检验，再至今日的配件来件检验，让我对品管这一工作有了更加深刻的认知，亦让我深感这一工作的巨大责任感。具体体现在自己对公司的责任感，对客户的责任感。特别是天然气检验工作，更加体现了对乘客生命安全的责任感和社会的一种责任感。同样也是要求自己具有这些责任感。天然气是具有一定危险性的气体，特别是以天然气为动力燃料的汽车，由于汽车运行时发动机产生的高温和众多电路线通电等环境、构的特殊性，致使天然气可能带来很多非安全因素。严重时可能导致重大安全事故或造成人身伤亡。怀着这种巨大责任感，我更加要求自己必须做好天然气检漏工作，时刻心系他人安危。

xx基地xx台次；

xx基地xx台次；

xx基地xxx台次。这是一份多么骇人听闻的数据，一个月索赔数如此庞大。可想而知，索赔金额之庞大，公司承受的损失有多大。所以我时刻铭记公司产品与自己息息相关，亦始终秉持着质量标准不仅由我们自己而定，更加要以客户的标准而定。只有自己在工作中尽职尽责，严把各项质量关，做到提高整车质量从细节、从每一个环节，从每一个人做起，才能为公司减少损失，打造世界精品和树立良好信誉做好保障。

品质是企业发展的命脉，是员工生活的保障，只有具有卓越品质的产品才能让客户更加满意，只有品质卓越的企业才能赢得更多市场，企业才能更好的发展，才能给予企业员工更好的生活保障。

我愿以自己微薄之力为公司发展而努力，抓好合格品质而尽社会义务，追求卓越品质而为社会做贡献。

（一）思想进步，态度端正

（二）严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司党委保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

（三）立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对块电子版进行巡检，记录各类问题次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

### （一）学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

### （二）专业技术能力仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

### （三）工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

（一）抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

（三）积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

客服中心从组建到现在，整整经历了一个春秋，纵观20xx年客服中心全年的工作，基本在按照规划思想执行，努力朝做医院“服务标兵”和“重要营销分支”的目标奋斗，也取得了一定的效果，但是也存在很多问题，包括业务上和内部管理上，比如上半年和下半年的团队气氛明显出现异常情况，现本人从以下几方面重点对20xx年客服中心管理工作不足点做简单的述职。

第一方面：管理者本身不足

要点：威信

1) 过于人性化，缺少威信：

2) 执行力方面缺少韧性：在制度执行方面；

3) 未能与同事达到共鸣效果：同事给予管理上的支持力度不够；

5) 自身思想存在不成熟的地方：

**【备注】**郑重向所有同事道歉，并在20xx年尽最大能力去改正！

第二方面：团队成员的不足

- 1) 上进需求欲望不足：日常自身学习不足等；
- 2) 自身综合素质要求不高，自由、散漫；
- 3) 大局观不强、小团体利益作祟；
- 4) 自身工作目标性不强；
- 5) 主管能动性欠缺；
- 6) 缺少总结分析能力；
- 8) 作为社会的人，要学会相互尊重：上下级、同事之间等；
- 2) 加强制度执行力度：

3) 用人管理方面：借用原蒙牛集团牛根生董事长的用人制度：

有德有才，坚决重用；

有得无才，培养使用；

有才无德，限制录用；

无才无德，坚决不用；

诚信待人，认真做事。

**【说明】**“德”的个人理解：包含品质和品德，品质指个人综合素质问题；

品德包含职业素养，职场修养、团队荣辱观

郑重声明：



- 2) 如果任何一个同事觉得管理者日常工作不得体，可以直接向院领导反应，甚至可以提出弹劾，我绝无任何意见！
- 3) 就工作上需要资源，本人会尽可能的向医院申请，来满足团队工作的需要。