

2023年小班艺术活动课 幼儿园小班艺术 活动教案(汇总10篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

品质工作总结篇一

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（物）料改造；也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

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。

20xx年初步展开并实现以下项目：

1. 为确保体系的正常运作，于xx月xx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。

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。

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□x月份开始统计检验物料xx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。

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。

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

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。

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iso9001xx版，在x月份后要运行新版本。

2) 在x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，需送外培训一名内校员，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。

月不良率□xx%/客户投诉：一般性x件/月严重xx件/月

品质工作总结篇二

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！

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。

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；

该数据是通过1、2、3、6、7、10、12月的平均数据所得出

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、建立健全的部门质量目标，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。

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20xx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%

品质工作总结篇三

1、严格依法、规范执业，建立健全医院各项规章制度；各级各类人员岗位职责和诊疗护理常规、规范及技术操作规程并组织实施；各科建立门诊日志，发现传染病患者或疑似患者按规定上报。

2、明确全院年度工作目标，分解任务，落实责任，落实考核体系。院领导班子结构与分工明确，职责清楚。

3、医护人员执业注册率达100%，无非卫生技术人员从事医疗卫生技术工作。

4、加强继续医学教育，医院制定了人才培训计划、措施。卫生技术人员继续医学教育ic卡管理覆盖率达100%。建立健全了卫生技术人员技术档案。目前已有一人（一、一）取得全科医师规范化培训合格证，还有一人（一）在培训中。今年一人一）

已完成在市人民医院务实进修中医。

5、对医疗设备实行科学管理。建立了医疗设备采购、登记、保养、维修与更新制度，医疗设备运行性能良好。

6、建立健全了医疗废物管理制度及应急预案，工作人员职责明确。医疗废物分类、收集、运送、暂存、处理及工作人员的防护符合规定。

7、严格执行医疗服务收费标准，实行医疗服务价格公示制度，及时解答患者的费用查询，实行住院病人费用一日清单制。

8、制定了突发重大医疗救护、突发公共卫生事件防护、自然灾害救治等重大突发事件应急预案，认真完成卫生行政部门指令性任务。

（一）医疗质量。

1、建立健全了医疗质量管理组织，制定了日常医疗质量监管制度，完善医疗质量管理方案，落实质量持续改进措施。特别是坚持落实医疗核心制度。坚持定期进行医疗质量、医疗安全检查，及时消除医疗安全隐患，减少医疗争议，杜绝医疗事故发生。今年一月——一月人份未发生一起医疗事故。

2、定期进行医疗质量、医疗安全、临床医师“三基”技能培训，严格执行医疗技术操作规范和常规。今年进行了基药培训、202x病案质量评审标准培训、心肺复苏培训、埃博拉出血热防控知识学习等。

3、完善医疗质量管理，坚持业务院长每天查房，对医疗护理质量进行不定期抽查。

4、积极开展临床合理应用抗生素专项整治活动，门诊处方抗菌药物使用率下降至—%，住院病人抗菌药物使用率下降

至一%，均取得明显改观。全院药占比已下降至一%。

5、实行手术分级管理制度，超范围手术报告、审批制度，坚决做到现审批后手术，严格执行会诊手术、疑难手术、超范围手术术前讨论制度。

6、掌握输血适应证，科学合理用血，落实临床用血告知制度并签定输血同意书。临床用血申请单填写规范、执行输血前检验和查对制度。

7、贯彻落实《病历书写基本规范》、《医疗机构病历管理规定》等制度。为提高病历书写内涵质量。通过学习培训，病历质量比往年有所提高，自查未发现丙级病历。建立了病案管理制度，住院病历及时归档并有专人管理病案室。

8、急诊室的急救器材、药品、物品有专人管理、定位放置，定期检查、保养、维修，随时处于应急状态。完善首诊负责制和会诊制度，院内急会诊确保5分钟到场。

9、认真做好h7n9人感染禽流感的防控工作，加强学习培训，对h7n9人感染禽流感相关知识培训，及时开设发热门诊。

10、院感防控落实到位，一次性医疗用品索证齐全。医疗废弃物暂存处双人双锁，登记齐全，交接手续完善。

11、20一年一月一一一月份，医院本部完成门诊人次一万人次，比去年同期增长一%。出院一人次，比去年一%，手术一人次，比去年增长一%。床位使用率一%，平均住院日一天。完成业务总收入一万元，比去年同期增长一%，完成医疗收入一万元，比去年同期增长一%，门诊均次费用一元，比去年下降一%。

门诊均次药费一元，比去年下降一%。住院均次费用一元，比去年增长一%，住院均次药费一元，比去年增长一%。一

月——一月份药占比—%，比去年下降—%。门诊处方合格率—%。

（二）药事管理。

- 1、成立了医院药事管理小组，分工明确，定期召开药事管理工作会议。
- 2、新规划药房、药库按上级行政主管部门要求建设。
- 3、开展药品不良反应监测与报告，共报告药品不良反应一例。
- 4、加强临床用药管理。对医务人员进行《处方管理办法》、《国家基本临床应用指南》、《抗菌药物临床应用指导原则》学习，严格执行特殊药品管理制度和药品不良反应，及时报告和处置药品不良反应。做到合理检查、合理用药、规范收费、杜绝滥用药、滥检查等现象的发生。
- 5、全部配备使用基本药物并实行药品零差价销售，按照基本药物临床应用指南、基本药物处方集、《处方管理办法》的要求使用基本药物。

（三）护理管理。

- 1、业务院长分管护理工作，护士长具体负责全院护理人员的管理，职责明确。
- 2、成立了护理质量管理小组，对护理质量进行质控，每季度对护理质量进行检查、评价，提出整改措施，并及时将信息在护士会议上反馈。
- 3、学习护理工作核心制度，认真落实护理分级管理和优质护理工作，加强护理实践中查对制度的落实。全年护理工作未发生差错事故。

4、护士大专以上学历比例为100%，有全院护士培训计划，每月组织业务学习一次。

5、建立医院感染管理组织，制定医院感染管理方案，由专门兼职人员负责院感工作，并取得相应资格证书。定期开展医院感染管理质量检查工作，监管到位。加强医疗废物管理工作，医疗废物存放点双人双锁管理，对重点部门、重点环节（如：注射室、输液室、供应室、手术室、人流室、口腔科等）按医院感染管理要求严格管理。

1、医疗文件书写质量有待进一步提高。主要表现在病史的采集、鉴别诊断以及阳性检查项目的讨论和分析上。

2、抗菌药物的应用，严格掌握抗菌药物指征上不严，存在滥用情况。门诊使用抗菌药物比率较上级标准仍有差距。

3、门诊病历书写不规范，特别是现病史书写过分简单。

4、分级护理和重点科室和管理与上级要求仍有差距。

1、加强各类质量管理制度的学习，特别是医疗核心制度的学习。提高医疗质量，做到诊断有标准，治疗有依据，从而达到减少病人住院时间和费用之目的。

2、对抗菌药物使用和管理进一步加大考核力度和三合理考核力度。

3、加强各类医疗文书的书写和考评考核工作，提高病案质量。

4、进一步加强对护理工作的管理工作，特别是查对制度的落实和分级护理的工作，重点科室如手术室、口腔科、人流室的院感防治工作。

5、改善服务态度，提高服务质量，进一步加强医患沟通，构

建和谐的新型医患关系。

6、针对我院特点，加大对乡村医生的转诊病人和辅助检查的考核力度，使其对病人不截留，提高医院病人住院人次，床位周转率以及医疗收入，降低药占比。

7、发挥好我院一优势，各一中发现病人，服务病人。

品质工作总结篇四

一. 总结部份(20xx年度部门主要的工作事项重点成绩的评述、好的方法及经验的总结)

1. 标准统一方面：

1) 发行了外观统一的检验标准。

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。

2) 来料检验修订了通用的规范，有效的填补了检验的有效依据。在检验过程中发现了问题点，但对问题的追踪还不够。

供应商管理，交货，验收流程执行得不够好，甚至数量也经常对不上。目前供应商的生产规模均不大，有的还是小作坊式工厂。

3) ipqc职能组，

过程综合合格率为89.2%

过程检验的依据，可操作性不够。检查的数据准确性不好，标准未健全。ipqc人员的专业知识以及能力素质尚不能达到要求，好在品管员责任心很强，很认真。

公司产品种类多，批量小，以及产品生命周期短，给品质管理带来了一定的难度。

4□qa组

qa验货合格率为98%，较去年有很大的提高。

在公司新领导的指导下。经过全体品保和一线组长的努力下，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。

二、20xx年部门努力的方向计划纲要（该部新一年的工作重心安排指引）

针对过去一年的品质工作总结，从以下几个方面来提升品质水平。

1. 贯彻品质理念，提升品质意识：

贯彻品质理念，提升品质意识，我们采取加大培训的力度，内容主要包括品质专业知识的补充，着重于实际运用，一切从实际出发，先落实产品和必检项目以及设备的实际操作能力。

2. 不断完善各项标准数据，工程资料的正确性，确保各项检验要有依据。

培训qa内部员工，提升整体的品质知识水平，以及分析问题和解决问题的能力。培养有潜质的qe成为好的帮手，提升他们的知识层面，以及各种管理及事物处理技巧。

3. 主抓品质目标的达成情况以及对策的有效性：

过程品质目标的达成情况是体现一个工厂制程能力的重要衡

量标准，所以过程能力提升是诸多工作中的重点。今年的实际战果是92.2%，本年度计划达成90%。在20xx年进行推动重点不良管制，落实看板管理，将每2个小时发生的主要不良项目公示在看板上，做到即时反馈，立即改善，人人争先进的工作作风。

4. 针对目前供应商的现状，在20xx年落实对供应商的管理，修订供应商管理评估流程，依流程执行各阶段的评估。加强信息反馈机制，做到有问题追根到底。

品质工作总结篇五

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。

工作综述：

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）与xx8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。

工作中存在的主要问题及个人建议：

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”。