

最新家庭报告书班主任评语高中生 高中生家庭报告书评语(汇总5篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

质检工作计划篇一

20xx年将是我們潤達實現產量和銷量大突破的一年，為更好的'適應公司發展，質檢部特制訂計劃如下：

1. 嚴格執行公司各項管理制度。
2. 加大質檢員的培訓考核力度，採取多種措施，確保檢測準確率。
3. 定期召開部門工作會議，鼓勵全體質檢員以先進工作者為榜樣努力工作、任勞任怨。
4. 加強與質檢員的思想溝通，充分發揮其積極性和主觀能动性。
5. 質量數據每日一報，每旬每月分類匯總。
6. 熟練掌握精密儀器的操作規程，為生產和研發提供可靠有效的數據。
7. 積極完善公司的計量管理，按時對計量器具進行周檢和日常檢定，確保計量準確，生產順利。

8. 在完成以上工作的同时，积极配合其他部门工作。“新年新气象”，我们全体质检员将以崭新的面貌迎接20xx年的挑战。借此机会，我代表质检部全体员工预祝大家新年快乐万事如意！

质检工作计划篇二

年是我们酒店评星后的第一年，新的形势催人奋进，新的目标鼓舞人心，新的工作任重道远。酒店上了五星后，给酒店带来了非常好的发展机遇，但同时也给酒店带来许多压力，而这其中最大的压力是我们能否通过客人对酒店五星的“评审”，我们的服务在客人眼中是否能真正圆满的达到五星级的标准，这点将是*年酒店工作至关重要的一年，也是酒店经济再上新台阶的关键之年。我们质检部要以此为动力，在酒店领导的带领下聚精会神抓质量，一心一意谋发展，并总结去年的经验，在新的一年里全面、系统地提高培训质量和质量管理工作，以期提升酒店整体服务质量和意识，成为真正意义上的五星级酒店，为此***年质检部工作总体规划如下：

一、培训工作：如何通过客人对酒店五星的“评审”，成为真正意义上的五星级酒店。面对这样的压力，如何解决这些问题，酒店的培训工作首当其冲，也是至关重要的。

1、提高培训的层次：现在酒店的培训都是中规中矩，培训大都是针对酒店工作中的一些基本的操作，也就是根据每个岗位的操作文件或者员工手册在培训。这样的培训非常重要也是必要的，但是我们作为一家五星级酒店，不能满足于对客人提供这样的基本服务，我们需要提供的是高质量高标准的服务。这就要求在基础培训的基础上提高培训的层次。***年质检部提高培训层次主要想从两个方向发展：

一是意识化。这个意识又分为两个方面：

1)是服务的意识，2)是集体的意识。

这两块都是以前培训中所欠缺的，也是06年度需要加强的。这里的根据就是客人的反馈，包括意见表、投诉、拜访和质检，这些都反映出我们员工的服务意识上面欠缺，而意识上欠缺又导致服务方法的不得当，所以这是今年要强化培训的地方。其次是平时对员工的观察和对离职人员的交谈中，感觉到员工的集体意识淡薄，团队精神差，对酒店没有归属感。这就导致了工作中不负责任，遇到一点挫折就抱怨酒店，想离职就离职了等等问题。所以这也是要加强培训的一个方面。

二是细节化。虽然一直在强调细节，但在培训中很少看到有细节方面的培训，工作就更谈不上了。那到底什么是细节呢，举一个例子在酒店一次外聘培训中，一位服务生给讲师倒茶水，倒完以后就完事了，而后来一位主管上去倒茶水，倒完水以后还把茶杯的柄摆向了讲师顺手的方向。这就是非常小的一个细节，但体现了服务的水平。这需要在培训中向员工讲授这些细节，传递这样的意识。！

2、培训与质检的充分结合：培训与质检合并在一个部门是非常有道理的□20xx年几次酒店整体培训中，有意识将质检的内容融入到培训当中，收到了非常好的效果。使员工切实感觉到了身边发生的事甚至是自己身上发生的事，这样的改进效果就非常好。所以培训不是孤立的，***年的培训要进一步加强与质检的相结合，开发一些实用的课程。

3、提高部门培训专业化：现在部门的培训都在做，但是很多都不够专业，有些将培训和开会混在一起，有些念一下员工手册或者程度文件就完事，这样的培训效果并不是非常好。**年度质检部的重要一项工作就是协助各部门提高培训的专业化。首先形式上标准化，包括培训计划和总结都要进行规范化操作。其次培训场地，利用有限的场地创造良好的培训场地，而不是在餐厅、办公室进行培训。第三培训员的专业化，对培训员进行培训，协助培训员做好部门培训。

第8篇：质检部工作计划

为提高质检部工作效率，明确质检部20xx质检工作的方向与重点，提高质检部员工整体素质与业务水平，明确部门每个员工的具体责任与工作目标，特制定质检部20xx全年工作计划，内容如下： 质检部20xx总体工作目标：

机加质检员：一次检验合格率1月--2月95%，3月--12月98%。
全年下序投诉率低于2%。

焊接质检员：一次检验合格率全年95%，全年下序投诉率低于5%。

质检部整体工作全年目标：综合一次检验合格率97%，下序总投诉率低于3%；部门沟通投诉全年为0，客户投诉率全年低于2%。

为确保质检部20xx全年工作计划得以实现，结合20xx年质检部工作情况，制定以下工作计划，确保20xx年质检部工作目标得以实现。

1. 岗位职责健全细化

(1)20xx年1月10日前，将质检部所有人员岗位职责根据新的工作目标，重新分配细化，上报上级领导部门审阅批准。

(2)新的岗位职责明晰质检部每个成员必须承担完成的基准工作任务以及工作完成质量要求，同时明确责任、权利、义务，执行效果作为考核质检部每个成员工作绩效的依据，同时也成为考核质检部整体绩效的一部分。

(3)新的岗位职责1月10日批准后开始执行。

2. 管理制度完善

考勤管理制度(1月4日开始执行)

(1)质检部员工早7点50前打卡上岗、晚冬季17点后打卡下班；夏季晚18点后打卡下班。违者按公司迟到早退条例予以处罚，同时计入员工月、年绩效考核。

(2)质检部成员病事假遵从公司病事假管理制度，所有员工必须严格遵守，违者按公司病事假管理条例予以处罚，同时计入员工月、年绩效考核。

(4)服从上级领导工作部署，对上级领导安排的加班工作要积极认真完成，维护公司工作任务安排的统一性与生产进度的一致性。完成任务的质量作为执行力体现，纳入员工月、年绩效考核。

(5)按时参加公司、部门组织的培训学习活动，做好记录工作，考核成绩作为员工技能认定标准的一部分，纳入员工总体技能水平考核成绩中。

晨会、汇总制度(1月5日开始执行)

(2)当日下班前半小时将当日工作情况以书面表格形式上交质检部，作为当日个人工作总结。

(3)质检部根据个人汇总，总结质检部当日工作情况，将突出、急需解决问题当日汇总后，将问题具体情况通告相关部门，进行协调解决。

(4)质检部各岗位质检员，发现问题如30分钟内不能妥善解决，要求立即上报质检部，由质检部统一协调解决。

(5)上报问题如质检部独立不能有效解决，2小时内上报上级部门，进行会商解决，不得拖延，贻误最佳解决时机，造成额外损失。

抽检制(1月5日开始执行)

(1)质检部负责人不定期对下属质检员工作质量进行抽检，抽检范围包括制程中半成品、入库合格品、外购入库标准件。

(2)抽检过程中发现不合格率超标现象，质检部相关负责人按照质检部奖惩条例进行处罚。

(3)一定周期内(3个月)抽检合格率达到要求的相关质检负责人，由质检部提请，按照质检部奖惩条例进行相应奖励。

(4)质检部计划20xx年2月5日前，完成物管部库房内不合格制件清理工作，解决20xx年因质检部工作疏漏造成的不合格制件流入下序环节问题。

3. 制程管理完善

(1) 供应商的管理：

原材料进厂是质量管理的首要关口，只有把原材料的质量控制到位，才能保证后续的正常生产，越早发现问题损失就越小。因此，加强供货商管理和供货商建立一种良好的合作关系显得尤为重要。首先是协助采购部对供货商进行考核评估，定期向采购部提供供货商质量信息，根据我厂现有考核制度检查检验其质量管理体系认证是否齐全；对供货商的提供产品质量要求形成文件化，形成质量协议，提高、保证入厂原料质量稳定性，减少不必要的浪费和损失，达到共赢的目的。再次是与供应商进行定期和不定期的进行质量反馈，让供应商对其提供的产品有明确的认知。再者是尽量开发多家供应商，形成稳定供应链，对考核优秀的供应商给予一定的公开的奖励，淘汰不合格供应商，借此提高供应商间的良性竞争。

(2) 半成品周转程序

场内流转的半成品，包括外协再加工制品、机加工原料、组焊原料，必须由质检部指定质检员检验合格，签署检验合格单后，方可由转序员转入下序进行加工工作。

20xx年，质检部将协同物管部、采购部、生产部共同完善半成品中转过过程中的衔接程序，确保不因半成品流转过程中受到采购周期、库存不足、生产周期不足等因素影响，导致降级使用，影响产品质量。质检部的目标是最终杜绝降级使用，彻底确保入场零部件、原材料质量符合产品使用要求，从而保证出厂设备综合质量。

(3) 成品入库程序

所有的装配成品，机加零部件成品、焊接转下序成品，包括售后发向客户的零部件、组装件，班组自检后，填写报检单，由质检部按照相关技术要求，以及客户提供的相关技术指标与参数，进行严格的检验合格后，签署检验合格单，方可办理成品入库手续。

20xx年，质检部的一项重要工作，就是与相关部门协作，制定完善产品检验大纲与编制作业指导书，将产品的装配制造与检验工作规范化、标准化，为车间生产与检验工作提供依据。并在今后工作中，随着产品的技术质量要求不断提高，不断地对产品检验大纲与作业指导书进行修订完善，使其符合实际生产操作要求。

(4) 装配制程检验控制

由质检部专人进行产品总装过程中的制程检验工作，目的是在过程中发现存在质量问题的隐患，不正确、不规范的装配方式，不合理的设计方案，以及总结反应一线班组装配过程中发现反映出的问题，汇总到质检部，由质检部协同相关部门，进行会商解决，将发现的问题在出厂前予以解决，同时制定出改进措施与方案，由质检部负责监督执行，从而保证

出厂产品的质量稳定可靠性。

(5) 售后质量问题处理

出厂产品发现质量问题，应先确定属于产品自身制造质量问题还是产品设计问题，或是客户现场提出进一步的更改要求，这几者要区分对待。由相关现场我司人员反馈回准确消息，确定问题性质，和客户协商一致后，或返厂或售后协同技术部进行现场的处理。然后通过资料对产品的问题进行追查，查找问题产生的原因，提出改善的方法，制定相应的预防措施，质检部监督执行并追踪处理情况。

4. 质检部各岗位绩效考核

(1) 劳动纪律考核：结合员工出勤率，月、年病事假，迟到早退比例，对员工进行考核。

(2) 工作指标考核：结合员工月、年工作指标完成情况，对员工进行考核

(3) 沟通准确考核：结合员工日报表、异常信息反馈准确及时率进行考核

(4) 执行力考核：结合员工日常工作、非正常工作完成情况对员工进行考核。

(5) 团队协作考核：结合员工日常与本部门及其他部门的协作结果，对员工进行考核。

(6) 投诉率考核：结合员工的工作质量误差率与下序投诉率，对员工进行考核。

5. 信息传递、反馈

(1) 质检部与采购部门信息传递

质检部有责任与义务将质检部采集的采购质量问题详细数据与原因提供给采购部，为采购部与供应商沟通提供基础数据；采购部有义务与责任将沟通结果提供给质检部，以便质检部对供应商提供产品质量进行跟踪。

(2) 质检部与物管部门信息传递

质检部有责任与义务将质检部检测的入库制件质量问题详细数据与原因提供给物管部，为物管部提供入库制件基础数据；物管部有义务与责任将相关制件库存信息提供给质检部，以便质检部判定该制件是否影响正常生产而进行进一步沟通。物管部有责任与义务提供生产急需制件信息，以便质检部安排优先检验程序。

(3) 质检部与生产部门信息传递

质检部有责任与义务将生产部急需不合格制件信息告知生产部，以便生产部重新安排生产进度与计划；生产部有责任与义务向质检部提供生产急需制件最终使用期限，以便质检部判定该制件能否返回供应商处理或降级使用。

(4) 质检部与技术部门信息传递

质检部有责任与义务将质检部采集的技术资料误差与工艺错误信息告知技术部，以便技术部门进行审核修改；技术部门有责任与义务将最新的修改信息与相关资料告知送达质检部，以便质检部按照新的检验标准对供应商提供产品质量进行跟踪。

以上的沟通方式自20xx年1月10日后，均采用报表书面沟通方式，质检部留存备查。

6. 检测设备的校准、使用与保护

(1) 质检部检测设备每3个月的校准一次，每年送检一次。

(2) 对新购进计量检测设备进行入库验收，经质检部检验确认符合使用标准的检验检测设备，方可进行使用。

(3) 质检部负责各车间检具校准及监督日常维护责任。

(4) 质检部负责建立本部门检测设备台账与各车间检测设备台账。

(5) 完善公司检测仪器的说明书、操作书，并对员工进行使用和保护知识培训，同时建立检查仪器设备的记录，使记录有效归档。

以上工作1月5日开始、1月10日完成。

7. 供应商考核，评审计划

(1) 质检部对所有供应商建立产品质量信息档案，分别以日报、周报、月报形式进行数据统计。

(2) 统计数据以书面形式每周传递给采购部门，由采购部门按照统计数据与供应商综合品质提高进行沟通，(3) 质检部按照周期供应商综合质量情况，做出各供应商的质量信息统计表，以此为依据，提请相关部门对供应商进行评审，议定改进提高措施。

(4) 质检部所指供应商，包括本厂机加、焊接、装配各序。

(5) 相关统计数据报表20xx年1月4日开始执行。

通过20xx年质检工作，质检部全体成员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强，现有质量控制手段还存在不够完善，存在着漏洞，在今后的工作中，还要不断的完善。

目前主要问题是对产品检验手段和检验技术的缺乏，导致很多问题分析得不够全面彻底。这也是20xx年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，才能真正杜绝问题的重复产生及习惯性不良的认可。新的一年，质检部将按照公司制定的新目标，将质量工作向各部门深入的开展，提升质量管理人员的素质，即时跟进新产品、新标准。在质量控制上加强对产品检验手段、方法的分析研究和策划，加强质量目标的统计和质量异常的跟踪。切实做好20xx年的质量管理、严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需求。

质检工作计划篇三

为了我们公司产品能长久源源不断的流向市场，获得广大人民一致好的口碑，作为一个公司质检员，我在此为以后能够胜任工作制定了如下几条工作计划：

- 1、生产过程中对产品的抽样检验、实施、维护好检测状态标识，负责公司生产的产品功能、外观和包装检验,填写检验记录并保存归档。
- 2、督促生产人员进行正常的生产，进行自检、互检、首检并保持每天的记录。
- 3、加强生产过程中的工艺技术执行、质量检查。做好过程控制工作。
- 4、熟练掌握印刷包装产品质量检测规程和检测方法及检验标准。领导安排的其它工作。

质量是企业永恒的话题，是企业发展的基础与保证，一年来公司始终坚持“质量第一、预防为主”的方针，在抓好经济效益的同时，狠抓质量工作，抓落实、勤检查、重实效，开展了行之有效的质检管理工作。质检目标明确，责任到位，

对在质量上出现的问题决不推诿、不扯皮，对违反制度及操作规程所造成的事故，做到不手软，不姑息迁就，质检员随时对包装产品进行检查，发现问题及时解决，制订应急和处理预案。

质量意识贯彻生产全过程到位，以纠正习惯性违章操作为重点，进一步增强广大职工的质量意识和自我保护意识，在工作中，严格遵守操作规程，不断完善质检监督约束机制，把质量责任制落到实处，加大质量检查力度，始终把“质量第一”的思想贯穿于生产全过程。

职工质量生产教育基本到位，加强了质量教育宣传力度，通过公司统一组织学习，到车间部门的日常教育，做到警钟长鸣，时刻提高防范意识，组织了相关人员的学习教育。

质管部作为全厂性的生产质量监督管理部门，工作中履行了质检的工作，努力尽到一个全厂性的质量把关、监督管理职能，在继续做好质量检验标准工作的同时，也应对全厂性的质量问题加强监管。

一个成功的企业取得辉煌的成绩，质量必须做到世人青睐，而质监人员必须做到恪尽职守，严格按法规执行，不得抱有一点私利，对于不合格的产品一定不得予以放松。质检员这个神圣而又无私的职业，关系这一个公司的长期的可持续发展，一个企业的壮大与衰落，我会不惜一切代价把质检工作做到最好，我以质检员这个伟大而无私的职业而感到骄傲.....

质检工作计划篇四

起初的我，对作为一个质检员应该做到的是：控制好线上的不良品流入给客户，这就是我的使命。然而，想真正做好这个质检员不是像我想象的那么简单，但是，我有这个信心把自己的工作做好。经过这段在各个车间的学习，我重新树立

了对质检的另一种看法：质检不简简单单就是检查产品，最重要的就是怎样做才能控制好质量问题。

工作宗旨：公司的生命就是质量，首先我应该深刻认识到质量在我工作中的份量，一切都是围绕改善质量而做。工作目标：在今后做质检员的过程中，我会全力以赴，把线上产品的质量缺陷不断完善检查制度。

为此我做出了今后以下日常工作计划——

- 1、每天做好在生产线上的日常抽检工作，如：外观、包装及成品试压抽检等。做好装配车间的巡检工作，督促员工做好自检、互检的日常工作。
- 2、在抽检的过程中发现有不良品，及时隔离写好标识卡片，跟边上员工说明一下。
- 3、熟悉掌握产品质量检验规程、方法及检验标准。
- 4、协助与装配车间有着联系的部门处理生产上面发生的各种问题。
- 5、做一个责任心强的人，勇于承担责任，发现问题及时纠正，决不姑息、敷衍了事。拿出自己的魄力与主见，处理现场问题。
- 6、在做好自己日常的工作时，服从领导的工作安排。
- 7、工作讲的是策略，今后保持多与线上阿姨和师傅沟通，建立良好的人际关系。
- 8、多学多问，带着问题去思考，每天都应捋顺一下一天的工作情况，善于从中发现问题，想想创新的改善方案。
- 9、质检面对的工作压力是很大，但我每天会保持一个快乐从

容的心态去应对，唯独这样才能做的更好。

10、在线上自己能帮到他们的，尽力去帮助他们一下，爱人者人恒爱之嘛，以后之间有什么冲突，他们也不会说过分到哪里去。多换位思考，委婉的和他们说，解决实际问题。

我会时刻准备着，始终坚持“质量第一，预防为主”的方针，以后狠抓质量工作。

质检工作计划篇五

崭新的马年，为了更好地开展各项工作，为了公司的蓬勃发展。实现公司丰厚盈利，员工马上有房，马上有车，马上有老婆的宏伟愿望。在马年开春伊始，作为公司技术部的一名质检员，我特制订以下工作工作计划安排！

1、服从公司各层领导的安排，尽心恪守工作岗位。严把电梯安装质量大关，减轻售后工作难度。尽最大努力去克制，公司因电梯安装质量问题产生的各种人力物力等一系列不必要的投入与开支。

2、作为公司一名老员工，应将带好新员工的工作做为重中之重。做到不迟到，不早退，不旷工，不偷懒，不推卸，在新员工面前树立好形象，起到良好的表率作用。

3、关于新梯的质检，将严格履行公司制定的《关于新梯安装的规范制度》，做好每一次质检。不放过每一个小细节，每一个小问题，争取做到检验部门验收一次过。

4、对于安装不合格的电梯，将严格对安装人员进行发放限时整改通知单。不合格，整改，再不合格，再整改。做到不松懈，不徇私，直到合格为止。

5、每月的1号和15号的延后几天，将对公司已经进行维保的

电梯进行抽检。同时将电梯使用状况和使用单位满意度调查如实地记录在一起，并汇报上级领导，列入考核办法，由公司对维保人员执行奖罚制度。

6、每周二和周五，按时参加公司的技能培训。作为学员时，应认真听取讲师讲解并做好记录。作为讲师时，应毫无保留地传授技能，并对学员的疑问做出解释。

7、在新员工应聘时或学徒试用期满后，积极参与公司对新员工笔试或者实操的各种考核。

8、对于公司电梯出现的各种疑难杂症，做到共商讨，共协议，献计献策。故障排除以后，将对故障时间，故障现象，故障原因和解决办法做详细记录，并作为公司技能培训的学习资料。

9、努力学习各种检验器具的使用方法，做到对电梯检验流程，检验工艺，检验方法的熟知，为做好检验工作奠定最坚实的基础。

10、多看书，多询问，做到不耻下问。争取在xx年考取电梯质检员证，早日成为一名国家认证，有知识，有学问，合格的质检员。为国家的建设，公司的发展，欣欣向荣的电梯业尽绵薄之力。尽心尽力，为人们的出行安全保驾护航。

以上是我xx年度的工作计划安排，欢迎上级领导及师兄弟们监督。我的成长离不开你们的批评与鼓励，在新的一年里，我们誓与公司一起共同进步，携手迈向辉煌的明天。