

管理部门年度总结和计划 工程管理的部门年终工作总结(优秀6篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

管理部门年度总结和计划篇一

工程受到领导重视，社会关注。但目前来说，大家都希望早日用上天然气这一新能源且摆脱加气排队这一现状，天然气进入xx就如下了一场及时雨□xx工程的建设正解决了车主这一燃眉之急。在公司领导正确带领和员工的努力下□xx工程顺利完工，很快就能投产使用！

每接到一个工程，根据项目工程的特点和规模，组织人员从组织结构上入手，把工程范围内的工作做好。为明确责任，实行目标管理，工程部分别与各责任单位负责人签订目标责任书。目标责任书对工程质量、工期、文明施工、安全生产和工程造价等都有明确要求，有力保障改造工程的实施。

进一步摸清工程的基本情况，为工程的施工奠定良好的基础。重视人员技术和专业学识，利用业余时间加强专业知识的培训和现场实地工作，做到理论与实际相结合。使部门整体自我知识得到更新，技术工作又上一个新台阶。工作过程中，不是靠人管人，而是靠规章制度约束、规范人的行为，靠制度督促每一位人员去主动工作，真正做到“凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查”。

协调好与本公司生产部、安全部等其他部门的关系，还要协调好与外界的关系。工程部是公司中与外界交流比较多的一个部门，无论是施工方，还是监理方，都要调动起他们的积极性，发挥他们自身最大的潜能配合我们的工作。努力保证

工程的前瞻性和先进性，本着节约的原则做好每一样工程，避免不必要的浪费和重复建设。

在公司领导的正确指引下，我们在不断发展中取得了更大的进步，过程充满艰辛，克服施工环境复杂、天气寒冷等因素，丰收了硕果，这是我们所期待的。在下一步的工作中，我们会务实求真，为工程工作尽心尽力，再上一步台阶！

20xx年由我负责xx社区生活保障房工程项目，总建筑面积xx平方米，结构采用框架——核心筒结构体系，工程地下一层和二层为地下停车场和人防设施，一至五层裙楼为大型商业群体，本项目东西各一座塔式办公楼和南向两座板式公寓组成，该工程为公司重点工程项目，开工以来。完成了地质勘察、监理单位、土石方、基坑降水支护以及桩基工程的招标工作。合同签订及组织施工工作，施工图纸设计、人防图纸设计、消防图纸设计审查手续，目前基坑降水支护工程已接近尾声，土方开挖也已过半。

施工图纸设计及图纸审查通过。人防图纸设计及图纸审查通过。消防图纸设计及图纸报审查。工程招标代理及招标控制价计算。山体爆破办理相关手续。完成了xx社区生活保障房工程监理单位、土石方、基坑降水支护、桩基施工及招标代理公司的招标工作。严格对投标队伍进行考察，争取选用综合实力强的施工单位，保障总体工程的顺利进行。

1、工程质量完成情况

xx社区生活保障房工程是公司20xx年重点建设项目，我作为项目总工，开始了项目部的组建工作。首先根据xx社区生活保障房工程的工作要求，建立了质量管理体系、项目管理目标和管理人员岗位责任制□xx社区生活保障房工程的质量目标为创建无质量通病工程，为此制定了许多预防措施和实施办法。为保证整个目标的实现，我组织项目部管理人员根据自己的实践经验，结合工程的特点，编制了项目部质量预防措

施。

工程开工以后，我们严格控制施工质量，在施工过程中，我要求坚决落实公司预防措施内容，并且坚持进行样板引路，同时组织管理人员对其他在建工程进行参观学习，作到扬长避短，提高了项目部人员的质量争先意识。

2、工程生产及进度控制

xx社区生活保障房工程开工以后，我按照公司要求工期，组织制定了施工进度网络计划以及劳动力计划。并且根据施工进度要求，与各个施工班组签订了质量、进度、安全控制协议书。对其具体进度、生产内容提出了具体要求。在生产过程中，我根据实际情况，通过制定月计划和周计划，对整个工程生产进行了控制管理。施工初期，因降水支护施工单位因组织不周密，劳动力出现不足，工程进度缓慢。对此，项目部多方召集人员，经过努力，基本上保证了施工的要求。

3、安全、设备管理

施工进场的准备期间，根据项目工程特点，制定了设备需用计划，并组织了布置和安装。施工中，我坚持将安全管理作为日常管理的重点，将确保职工的生命安全作为自己的第一要务。

加强安全技术交底工作。通过进场时的三级安全教育、上岗时的专项安全交底来加强职工的安全意识。加强安全检查和巡视，及时发现问题，及时整改，杜绝安全隐患。加强建筑物临边的安全防护。同时，对现场的全部设备实行了专人专机管理。设备进场时项目部统一进行检查，合格后进行接受。施工中，定期进行设备的维修、保养和检查，及时发现安全隐患，及时进行修理更换。

在基坑降水支护工程施工中，由于前期地质勘探不完善，基

坑降水支护施工单位，由于思想上有所放松，监理单位监管不严，造成施工质量不理想。这对我来说是一个教训，提醒自己对后期的工程管理需要进一步加强。因基坑降水支护施工单位的人员与机具组织不利，工期严重拖延，严重影响土方开挖进度，对我们的整体施工进度造成影响。还需要自己进一步加强进度管理、总结不足，加强人力组织，弥补前期施工的不足。

在新的一年里，我将在主要工作为基础及主体施工，时间紧、任务重。考虑到项目总工期要求我将继续抓好施工生产进度控制，积极组织好人力投入，确保工程按照预期要求全部完成。随着时代的前进、新技术的运用，必须进行专业技术知识的再教育。所以，在新的一年里，我打算首先加强学习专业知识。积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。我负责的工程尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，需要继续总结和完善。只有很好的总结过去，才能更好的服务未来。

我将继续在项目管理中作好限额领料制度，并且进一步细化，定期与工程预算量进行对比分析，找出不足，制定对策。

管理部门年度总结和计划篇二

一年来，在县委、县政府的正确领导和各镇、各部门的大力支持下，我办充分发挥指挥、参谋、联络、服务作用，坚持“服务好领导，服务好基层，服务好群众”的工作宗旨，努力加强班子和干部队伍建设，认真履行各项工作职责，加强和规范各项管理，努力提供优质服务，各项工作扎实开展并取得了较好的成绩。主要有：

我办高度重视抓好干部队伍的政理论学习和业务素质学习。制订了专门的学习制度，在学习过程中坚持做到专题学习和日常学习相结合，政理论学习和业务素质学习相结合，集中学习和个人自学相结合，规定办公室每周用不少于一天的

时间进行集中学习，个人坚持每天自习，撰写读书笔记、心得体会等，做到学习日常化、规范化、制度化。确保学习不流于形式，学出成效，切实提高了干部队伍的整体素质，使同志们树立起坚定的理想信念和科学的人生观、世界观、价值观，不断丰富和完善自身的政策理论水平和业务水平。

一年来，我们系统地学习了党的十六大和十六届三中全会精神；学习邓小平理论；学习党的方针政策；学习胡锦涛总书记的一系列重要讲话；学习郑培民、汪洋湖、王国雄等先进人物事迹；在广大干部队伍中兴起学习贯彻“三个代表”重要思想新高潮等，还经常召开文秘人员工作交谈会，加强学习交流，举办了一期全县政府系统公文处理和政务信息工作培训班，通过不断的学习、交流和培训，切实提高文秘人员业务知识水平。举办全县第一期行政执法人员资格培训，提高全县行政执法队伍执法水平。

我办在充分发挥好全县政府工作的核心作用，服务好领导，服务好基层，服务好群众等职责工作的基础上，还有效落实好县委、县政府布置的其他各项工作，在县人大政府总支中当好表率作用。今年来，在驻点xx镇我们协助该镇抓好计生、党建工作。先后组成多个工作队深入驻点村协助该镇抓好计生服务、社会抚养费征收工作和农村基层党建工作，深入开展争创“四个一流”活动，加强农村党组织和党员队伍管理，进一步发挥农村基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。坚持领导干部驻村帮扶制，规定办公室正、副科级干部每人联系3—5户困难群众，实行攀贫亲、结对子帮扶。

同时，切实为群众办实事好事，先后为驻点村大炮村委会添置办公桌椅一批，赠送村务公开栏框架一副，党建杂志200份，整治村道一条，为xx村委会购置办公桌椅20张，尤其在20号台风前后，我办派出工作组，组织群众抗风救灾，做好灾后生产自救，为大炮村捐赠水泥3吨，修复被毁渠道、房屋，并发动全办同志为xx村灾民捐献了一批衣物，帮助灾民在非常时期度过难关。

一年来，我们的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在着一些亟待解决的问题，主要是：文秘队伍力量仍较薄弱，法治岗位严重缺员；调研工做和各项管理服务工作仍需继续加强。

20xx年工作设想

20xx年，我们将充分发扬成绩，加强工作薄弱环节，继续朝着既定的工作目标，不断加大力度，克服困难，努力实现各项工作目标，充分发挥政府办公室在全县政府工作中的指导、联络、核心作用，做到服务及时到位，确保政府各职能机构的协调运转。

- 1、继续加强班子和干部队伍建设，建设一个“团结、务实、廉洁、高效”的领导班子和一支高素质的干部队伍。
- 2、充实文秘、法治工作力量。
- 3、认真做好公文处理，不断提高办文效率和质量。
- 4、继续抓好调研工作，为领导科学决策提供更可靠的一手信息，当好政府参谋。
- 5、办好《情况反映》，及时收集和报送政务信息，宣传先进典型，推广科学经验，总结经验教训。
- 6、抓好行政事务，进一步完善财务、车辆管理。
- 7、做好出国（境）人员审查报批，侨务扶贫，引智项目申报等外事侨务工作。
- 8、继续服务好县领导接访，及时稳妥处理好群众来信来访。
- 9、协调好政府各组成部门的工作。

10、进一步发挥好在人大政府口中的牵头作用，当好表率。

管理部门年度总结和计划篇三

开头：翻开自己的厚厚记事本，看看密密麻麻记着每天需要办理与办理完毕的事项，时间已经到20xx年12月底了，也需要认真梳理一下自己这一年来的工作了□20xx年可以说是转变的一年，需要感激感恩的一年，特别是节目工作室（重大项目部前称）在高台高主任的关爱下，在中央新影集团这个大家庭中油然而生，事业发展蒸蒸日上。有了这个大家，由本人负责的小家，在各级领导和各部门的支持与帮助下，也是较好地完成了各项工作。现将一年的工作做如下总结：

一、20xx年度工作总结

（一）业务上

20xx年9月20日集团下文正式确立重大项目部，这之前主要是以特别节目工作室对外开展工作。同样本人负责的部门也经过一次蜕变，由项目部转为综合部，在项目部中主要完成以下几个项目：

1、大型励志纪录片《商痕》项目的成功对接签约

20xx年4月5日中国太平洋集团和我科影厂、科教节目制作中心共同签署了大型励志纪录片《商痕》项目的合作协议，合同金额2250万，这将为我们重大项目部在业务上开了一个好局。

2、成功引进民营资本，设立中央新影微电影文化发展基金

20xx年5月20日，中央新影集团、上海裕锦投资有限公司在上海万豪酒店举行了中央新影微电影文化发展基金签约仪式，这标志着中央新影微电影文化发展基金正式成立，基金每年

向中央新影集团提供1000万元的微电影制作经费，按照协议要求，目前已向科影厂转入资金400万。

3、为3月18日中央新影纪录电影基金成立新闻发布会、5月18日中央新影“新纪录奖”设立新闻发布会、5月25日大型励志纪录片《商痕》开机仪式、11月25日第二届中外政商领袖华佗论箭等活动出谋划策，积极联络中央级报纸、网络以及中央电视台新闻中心记者，累计发稿：中央级报纸56篇、网络25家登76篇次，分别在新闻频道《共同关注》、《朝闻天下》、《整点新闻》等栏目播出新闻，总时长达6分半钟。

（二）部门职能上

1、跟科影厂人事处对接，部门人员（6人）人事关系全部转入科影厂。

2、跟集团办公室、科影厂办公室领导对接，做好重大项目部对外开展项目合作的文件、合作协议、单位介绍信等盖章工作，累计盖章达86份次。

3、积极与科影厂财务处对接，完成各项目的财务收支工作。

4、各办公室日常办公顺利展开。

（三）缺点或不足

成绩属于过去，回首过去的辉煌我们更应该从中找出自己的不足□20xx年综合管理部还存在以下几个方面的不足：

1、服务意识不够，互相协调性不强。

服务是始终贯穿综合管理部工作的，综合管理部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为部门服务、为员工服务、为客户服务。服务工作搞得好不好，能不能让部门负责人、员工

和客户满意，是衡量部门工作的基本标准。在以后的工作中，综合管理部要增强服务意识，加强互相合作的协调性。

2、部门制度建设不够完善

“没有规矩不成方圆”，虽然我们一直在完善、修订规章制度，但是一些日常工作制度不能及时出台实施，使制度成为补救措施而不是行为准则。这是在以后工作中须要改正的。

3、业务拓展还需加强

拓展业务是我们重大项目部的生命线，要整合各项资源，积极推进资源的对接，要让资源落地、项目落地。

二、20xx综合部工作计划

总结过去是为了将来更好的发展，只有在不断的总结中才能取得发展和进步。20xx年是重大项目部成立的第一年，为了保证明年项目的顺利开展，综合部也是深感自己肩膀上的责任有多重。一切为项目部发展着想，服务当头，责任为重。为此，本部门20xx年工作计划如下：

（一）继续挖掘身边资源，加强项目对接

20xx年培养了一部分外延资源，像中广视播文化投资（北京）有限公司巴总、欧洲华文电视台范昀总监以及项目人刘总等，这些人在某些领域中都拥有一定的资源，我们要合理用好这些关系，激发他们的积极性为我们所用。纪录电影《蓝天白云下》、纪录片《中国艺术公社》、纪录片《商道》等项目要进行更深层次的对接落实。

（二）做好微电影基金项目的开发工作

中央新影微电影文化发展基金正式成立已经有一段时间了，

明年将重点在以下几方面开展工作：

- 1、积极推动中央新影（杭州）国际爱情微电影城、南京微电影基地等项目；
- 2、积极筹备收集首届杭州爱情微电影节；

（三）积极做好部门职能工作

1、增强服务意识，提高员工满意度。综合部的工作性质要求就是两个字——“服务”，只有先做好服务生的角色才能发挥管理者的功能，在服务过程中参与项目部的管理工作。做好综合部工作，水平在综合、灵敏在信息、权威在督查、形象在接待，瓶颈在运转、评判在领导。因此，必须强化六个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是灵活变通意识；四是自立自强意识；五是分工协调意识；六是团结协作意识。

2、完善项目部制度，规范管理。明年将修订《重大项目部员工手册》，使部门管理做到有依有据、有章可循；加大奖惩力度，逐步完善“自我管理、自我约束、自我激励”的管理体系。

3、加强员工的业务培训与开发，提高员工素质和能力。对各岗位员工进行全面的岗位应知应会培训，提高员工的整体素质和专业能力，打造业务技能型员工队伍。

5、做好项目部各部门的榜样。进一步加强办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。

6、进一步提升工作价值，当好领导参谋助手。增强服务意识，提高工作能力，对于关系项目部发展和稳定的重要问题积极思考、大胆建言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好

落实，发挥好参谋助手作用。对员工反映的问题及时跟进、及时上报、及时解决。对领导交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。强调工作跟进、建立结果反馈制度。

总结过去展望未来，相信在新的一年里，综合部将本着“诚诚恳恳为人，踏踏实实做事”的原则，团结一心，全心全意以项目部发展为己任，以员工满意为目标，在集团领导、高主任、杨主任的正确领导下一定能够开创美好的明天！

管理部门年度总结和计划篇四

本学期的总务后勤工作，紧紧围绕学校教学工作这一中心，坚持后勤工作为教育教学服务、为师生生活服务的宗旨，进一步提高内部管理，全面提高服务质量和水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

1) 为把工作真正落到实处，加强自我约束，接受师生监督，提高工作效率。

2) 加强校产管理是本学期工作的重要内容之一。对各班和部门的校产使用情况定期或不定期的组织了多次检查，做好检查记录，及时组织维修，并严格执行了公物损坏赔偿制度，提高了对各类教学设施设备的使用效率。

3) 本学期我们加大了对水电使用的管理和检查力度，并采取了一系列控制措施，收到了一定的效果。对教室和寝室的用电统一开关，专人管理；同时还号召全体教职工树立勤俭办校意识，以主人翁的姿态爱校如家，注意节约每一度电、每一滴水，增收节支，开源节流。同时，要求我们的水电工随时做好水电常规管理和维修工作，切实保证师生工作、学习和生活的需要。

4) 严格财务制度，加强财务管理，保证学校资金正常运转。

做到规范收费行为，严禁乱收费行为的发生。

5) 进一步搞好校舍维修，本学期首先进行了部分围墙改造等基础设施，同时重视校园花草管理，做好除草、施肥、治虫、修剪以及浇水等各环节的工作，确保校园环境绿化、美化。

6) 经常组织处室工作人员加强学校食品卫生安全、防汛防讯安全、消防安全及建筑物安全检查，处理好一些突发的事故隐患，确保学校无重大安全事故发生。

1) 努力提高食堂的饭菜质量和服务质量，严格学生就餐管理。

2) 加强国有资产的规范管理，完善固定资产台帐登记，健全固定资产管理制度，进一步加大公物赔偿的管理力度，并把公物管理与班级考核相结合，确保学校资产的有效作用。

3) 加强学校饮用水的统一管理。

4) 进一步落实和完善后勤管理岗位责任制，促进今后工作的顺利开展。

20xx年12月20日

管理部门年度总结和计划篇五

时光荏苒，忙碌而又硕果累累的x年就要过去了，值此辞旧迎新之际，将技术部门在x年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为x年能取得更大的成绩，使技术部门的工作开拓新的局面，打下坚实的基础。x年在公司领导正确科学的领导下，在人事部门的指导协助下，我部门以坚持精益求精，开拓进取，与时俱进的精神，本着实事求是的科学观，并坚持谨慎，细心的工作态度统领全面工作。按照科学人才观的要求，抓好专业技术人才队伍建设，并取得了必须的成绩。同时工作中也存在必须的不足，现将x年工作做如下总结：

由于新公司成立不久，各部门都存在人才奇缺的严重不足，技术部门也不例外。可是在公司领导的强大支持下，在公司人事部门的大力协助中，为技术部门招聘了很多的技术人才，根据公司的需要，本着择优录用的原则，在不断的努力中技术部正逐步留下并巩固起一支强有力的专业技术队伍。然而由于新人对公司的产品不熟悉以及专业基础知识的薄弱，明年的培训任务还是比较重。可是，相信在公司领导的支持下，我部门会克服困难，排除问题，使全部门所有人员在新的一年里取得专业技术的飞速提高。

本年度的工作因为各种原因，存在任务重，时间紧的困难。但经过公司领导的正确指导和全部门所有人员众志成城，精诚合作，不懈努力，基本保证了各项任务在公司的规定时间内，高标准，严要求的完成。这和公司领导的正确指导，大力支持，全部门员工的不懈努力密不可分。但有时也因为赶进度，图纸出现了必须的漏标尺寸、误标尺寸的纰漏，这是明年应大力解决的问题，争取在新的一年里避免和减少图纸中出现不应当犯的错误。

新公司在x月份成立，技术部门纳入正规在x月末，正式开始从前x到x单元的产品转型是从x月份开始，在短短的四个月中，我部门开发和设计了二十多种一代、二代、三代x单元，并随着技术的日渐完善与成熟，开发速度也出现了前所未有的局面。按目前进度计算如果是常规一代、二代x单元，能够到达两天开发设计出一种新产品的高效率。目前我部门设计开发的一代、二代x单元已成功批量生产的，到达了十几个品种，基本到达了开发设计与实际生产成功率100%。三代x单元也进入了试制阶段，相信在公司领导的英明领导和公司各部门精诚合作下，三代x单元也会在年底正式批量生产。然而，市场在不断的变化□x单元新品也不断的涌现，我部门此刻也仅保证了公司任务的完成，在新品的研发中，争取使公司产品到达行业高技术标准，和新技术的研究方面投入比较少，这样势必会造成总走别人后路的落后局面，在新的一年里，会加

大力度研究行业领头公司的技术，争取使公司的技术在最短的时间内赶上，国内领头企业的技术标准。

新公司成立后，购进了大批的高精加工设备，为工艺的革新创造了条件。由于总公司原先的设备比较落后，原先的生产工艺已经不能满足此刻的生产实际，在公司各部门的大力合作下，我部门对原有的工艺进行了大胆的改革，此次革新，减少了不必要的生产工序，提高了生产效率，也为公司节俭了成本。目前为至，原有的x套前x生产工艺已完成了工艺革新。可是还有数十套原有的前x旧工艺需要革新，这也是明年工作的一个重点。

回顾过去，成绩是喜人的，但成绩属于过去，未来的任务会更加艰巨。在看成绩的同时，我部门也有一些问题亟待解决，比如：新员工专业知识的提高还需要一个漫长的过程，原有旧工艺的革新任务还较重，生产技术革新较慢，新技术研发较少等等问题，是明年工作的重点。相信在新的一年里，技术部门会取得更大的成绩，同时也祝愿公司取得更加辉煌的成就！

管理部门年度总结和计划篇六

时光飞逝□20xx年已接近尾声，也即将成为过去。过去的一年，是不寻常的一年，同时也是记载着我们一路走来的点点滴滴。作为承担公司质量控制的`职能部门，我深深体会到在这一年里工作之重担，也非常感谢上级领导对我在工作上的支持与关爱，及同事们对我的支持和协助。在即将迎接新任务、新挑战之时，也让我们先回顾一下20xx年的质量工作开展的相关情况：

一、加强我们产品质量管理工作，确保产品质量

为确保我们产品质量，严格按照产品要求对进行检验，以防止漏检、错检。检验过程中严格执行公司相关的检验规程及

技术要求。对合格产品进行入库、流转。对不合格产品，按照不合格品相关流程，开具不合格评审处理单并上报相关部门、并配合他们进行原因分析、改善措施、跟踪总结。

二、在检验技能方面的培训和提高

1、与去年培训工作相比，无论是在培训方式方法上还是培训质量上都有了显著的提高。主要体现在委外专业知识的培训和同行业技术经验的交流，为我们今后工作的开展积累了宝贵的经验。能根据客户对产品的不同要求提供检验保障，对产品要求的共识上达成一致。

2、通过共检和现场反映的情况，对检验员在检验产品时的要求进行了强调，严格按照工艺卡片和检验规程进行验收。

三、在原材料和产品性能检验方面

1、因型砂对产品起着至关重要的作用，根据工艺要求，要求型砂检验员每天对车间混砂机的型砂性能做检测，每月对砂、树脂、固化剂的流量做检测，确保型砂的稳定性。减少铸件气孔、疏松等问题的产生，减少树脂、固化剂的使用量，一方面提高产品的良率，同时也大大降低生产的成本。今年新增8字试块抗拉强度的检测，更好的为型砂的性能提供了有力的保障。

俗话说：三分造型，七分熔炼。炉前的光谱检测，给熔炼提供了参考的数据确保配料成份的正确性和稳定性；化学成份检测，对铸件产品成份的炉后分析提供了依据；此外今年新增了化学微量元素：钛、铜、铬的检测，对产品微量元素的控制起到了一定的帮助；原材料方面新增加树脂、固化剂来料检验，并把数据信息及时的反馈给相关部门，确保产品的稳定性。

2、铸件试块的管理也是我们今年的一项重点改善项目：原有的管理很不规范，通过理化人员的努力，克服困难，将试块

按客户进行分类摆放，建立详细台账，完整公司试块库房的建立。

四、对于本年度产量和良率目标

针对今年计划年产量3万吨和合格率94%的目标□20xx年1月至12月，实际产量为29390t□合格率为91%，与去年相比基本持平，尤其是今年的轮毂、底座、行星架、箱体的质量问题，在很大程度上影响了今年的良率状况。希望明年再接再厉，争取完成目标值。

五、iso质量体系情况

为了更好的完善和推行iso质量体系在企业中发挥作用，利用6、7月份时间完成了质量体系三级文件整理与汇编工作，在8月份年审时顺利通过iso质量体系认证审核。之后相继通过xx等客户的质量体系认证及审核。

六、供应商评定考察情况

对供应商进行评审目的是从源头开始抓起，避免潜在的问题，把风险降到最低。今年我们完成了对生铁、废钢、型砂、涂料、树脂、固化剂等生产供应商的评审。为生产提供了有力的保障，同时完善了“供应商质量索赔管理办法”。一是有效的控制了产品质量，二减少了我们的损失及生产成本。

七、检验不足之处

1、由于今年新开发产品较多，品种多样化，除了之前以球铁件为主，现在同时生产灰铁件。导致检验无法掌握重点，造成了一定程度的漏检，尤其在尺寸检测方面还有待提高。

2、检验员在工作上对产品缺乏先见性，经验不足，责任心还有待加强。发现产品问题应及时反馈，多于生产、技术沟通，

争取尽快提出改善措施解决问题。

3、自身对产品的认识不够，检验技能薄弱。对再三出现的质量问题没有找到其根本原因，对下的措施没有形成闭环，导致类似问题一再发生。

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为xx的明天作出努力，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！