

# 最新质量兴县工作总结(优秀8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 质量兴县工作总结篇一

本文是关于质量部年度工作计划，仅供参考，希望对您有所帮助。

### 质量部年度工作计划(一)

xx年，\*\*\*立交项目技术质量部，在分公司的正确领导下，以“质量第一，技术先行”为既定目标。以重点工程—外环线津涞道立交为载体，无论从技术质量方面都借鉴以往工程施工经验，并在此基础上有所继承和突破。

#### 一、技术工作情况

#### 二、质量工作情况

1、在现场施工中每道质检工序，按照部位将责任落实到人。对每道施工工序按照“三检”管理规定进行质检工作。并在工作中做到“三勤”（眼勤、嘴勤、想得勤）。

2、对待分包队伍出现的违规操作及质量问题及时纠正并严格按照一分公司工程分包质量管理处罚办法，对分包队伍进行有效管理。

3、对外观质量严格把关，加强日常检查。对内业资料并定期

监督总结汇总。保证工程计量及竣工资料的及时完整。

## 一、施工管理方面

1、首先，技术质量部门应加强与各个部室横向的联络与沟通，任何一个部门都不可以独立存在、单独运行，各部室之间应建立互相配合，互相协作的关系。只有各部室在经常沟通，互相协作中才能及时发现问题，纠正错误。这也是工艺方案的制定落实与实施的关键。同时也要明确各部门之间的责、权、利的划分，尤其是应注意细节上的问题。应该避免由于部门之间职责划分不明确而产生的不必要的麻烦。

2、另一方面，各部室应加强同班组之间的联系配合班组是管理现场的人员，因此我们同班组之间建立起良好的关系就显得尤为重要，这将大大有利于提高技术质量部对现场施工的质量控制的工作效率，也有利于我们高质量，高效率的开展工作。

3、建立各个部室岗位职责，明确到人。岗位职责明确到人的目的就是明确各成员间的分工与协作的关系，使部门工作能够高效有序的进行。

4、应加强工程合同内容的熟悉，在施工过程中及时对清单外发生的量进行统计、备案，做好详细的记录，保存好相关文字及影像资料，以备工程决算和索赔之需。对于分包工程，这样项目技术部人员更应熟悉合同，这样才能明确双方的责、权、利的关系。更加有利于现场工程管理工作的开展，为工程质量和企业的效益提供强有力的保障。

## 二、技术质量方面

在日常的技术工作中，我们的工作重点总的来说有三点：一是现场质量控制；二是工程相关的原材料、成品、半成品的试验、检验；三是技术资料的整理。

1、在现场质量控制方面，实行专兼职质量员制度。由专职质量员以老带新，培养新人，抓好现场质量工作，确保每一道工序的进度与质量情况均处于受控状态。

2、应加强对试验工作的管理。首先应保证试验工作人员掌握现场原材料使用的第一手资料。要求试验工作人员每天都到现场调查现场原材料进料及使用情况。并根据进料情况及规范要求合理进行见证取样严格控制试验费用。

3、技术资料的编写与整理是一项很重要的工作，为避免资料发生混乱给计量支付，查阅资料、竣工工作等诸多方面带来麻烦。资料管理人员应严格资料的汇总与管理，并做好资料分类归档工作，防止资料管理工作发生混乱。另外，要求资料管理人员适当的去熟悉一下施工现场，这样也有利于技术资料的编写。

### 三、工艺创效方面

在制定工艺方案的过程中，应根据施工所需的成本和工艺方案的可操作性的不同制定出几套不同的备选方案，再从中优选出成本、可操作性等综合指标最好的方案作为施工的技术指导书，在技术环节上控制工程成本，为企业创效。

### 四、工作展望

作为外环线津涞道立交项目的每一个成员在今后的工作中，更要加强团队精神，拧成一股绳。把项目的利益摆在首位，我们应一如既往地坚持严谨务实的作风，不断完善自己提高自己，进一步解决和提高施工中质量、技术、施工、管理等问题，使自己更上一个台阶。

## 质量部年度工作计划(二)

### 一、继续做好产品质量标准文件的制修订与落实工作

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

## 二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验；对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验；对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car(品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

## 三、加强过程质量控制

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。为保证制程质量，计划自9月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

长期预防措施，2天内提出处理意见。

## 四、开始进行fqc产成品抽样检验工作

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。自9月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

## 五、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报一次。

## 六、定期召集质量例会

每月召集一次质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

### 质量部年度工作计划(三)

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展原辅材料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

#### 1. 组织结构

目前，金狮压铸质量部人力严重短缺，仅有12人，其中6人为20xx年新员工。但是职责范围甚广，包括：进料，制程控制，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

##### 1.1 组织架构

20xx年计划质量部组织架构如下图：

##### 1.2 部门职责

为贯彻质量管理体系，促进公司产品品质管理及质量改善活动，保证为客户提供满意的产品及优质的服务，以达到公司利益最大化，暂定以下职责：

j□落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

n□负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统

计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施。

o□负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p□依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员能各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

1.3.1 质量部部长 1.3.1.1 岗位目的根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1.3.2 质量部副部长 1.3.2.1 岗位目的根据公司发展和体系管理的需要以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，组织下属开展原辅材料、产品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的准确性和及时性，对生产现场异常情况即时处理，合理安排并考核下属工作，生产品质报表的作成，质量部长不在时代理质量部长事务。

### 1.3.4 文员

1.3.4.1 岗位目的根据公司业务和部门工作的需要，制作部门人事管理报表，各类文件的收，发控制存档，部门内办公用品的管理，质量部工量具的管理、维护、以及台账管理，各类品质报表的作成，搜集、管理，劳保用品的发放，和相关业务部门的沟通协调工作，为本部门领导和员工提供服务和业务便利，以实现本部门的质量管理目标。

#### 1.3.4.2 岗位职责

### 1.3.5 巡检

1.3.5.1 岗位目的根据公司业务以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，对产品进行质量检验，确保产品质量符合相应标准或者客户要求，同时将检验结果记录并反馈上级，协助进行异常分析与处理。

#### 1.3.5.2 岗位职责

1.3.6 出货检验 1.3.6.1 岗位目的根据公司业务以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，对成品进行最终检验和出货检验，遇特殊订单时支援巡检进行巡检或片检，确保产品质量符合相应标准或者客户要求，同时将检验结果记录并反馈上级，协助进行异常分析与处理。

#### 1.3.6.2 岗位职责

1.3.7 理化室检验员 1.3.7.1 岗位目的根据国家标准或行业标准进行来料检验，根据检验要求对产品进行三坐标检测，理化室设备、工量夹具的维护和保养。

#### 1.3.7.2 岗位职责

## 2. 体系管理

目前，大亚湾的质量管理体系文件是照搬石岩的体系文件，限于人员的流通，机械设备的更新，操作环境的变化，因此，为了符合公司业务和客户需求，我们必须更新或者重新制定适合于本基地的作业程序以及相应工序，机械设备，人员管理等等作业程序，操作指示，检验指导书以及各种质量记录和生产报表，完善品质管理制度及改善提案制度，做到人人有职责，事事有程序，作业有记录，检验有标准，工作有计划，实施有监督。

2.1 完善公司质量目标，根据大亚湾实际生产状况调整公司质量目标。督促各部门分解公司质量目标建立自己部门工作目标，并健全目标统计办法。

2.2 完善纠正与预防措施，做到有异常即改善，有行动有监督，有效果要管理。2.3 加强不合格品控制，完善标识和追溯系统。

2.4 设计统计报表，完善质量记录和质量统计，目前计划质量周报和月报，对供应商质量统计，生产线各工序的质量统计，客户投诉的统计分析，为生产提供改善方向。

不依规矩，不成方圆。无论担当何重岗位，执行任何事情，都必须为达到目标而按照适当的，标准的作业程序高效率作业。从质量手册出发，按照手册的流程，保证每项任务都能有合理的作业程序，而且每个程序组合起来能形成一个封闭的圆(图3)，也就是一个业务的终结。

要求 产品实现

客户满意

目前紧急需要执行的有以下几点：



### 3.1.3 拟订质量记录及各种统计报表并分析

3.1.4 各种改善措施效果确认后的标准化管理，尽量避免再次发生。

## 3.2 检验标准

有比较才有鉴别，有标准才能有提高。各项工作，各类产品是否符合客户的需要，都需要有一个参照物进行对照，才能有一个基本的判定。

### 3.2.1 外部标准

目前整理好的标准按照发行组织或国家或企业，行业进行了整理，已经装入

文件夹并作好了标识和清单，便于查询。

后续工作中，我们会定期进行标准搜索，更新现有标准或收集新标准，以适应发展需要。

### 3.2.2 公司标准

为了能让操作员和检验员更清楚，更直观的查阅标准，下阶段将完善公司目前的标准，更新部分标准，并制定一些目前公司没有的标准供检验需要。

其次，针对某些特殊订单，特别制定品质工程图，对订单所有工序进行质量控制，严格把关，保证质量，令客户满意。

## 3.3 闭环作业

“谋定而后动”，“三思而行”，“言必行，行必果，果必究”，这些俗语都说明了我们做事情都必须有计划，有步骤的实施，而且要保证实施的效果，从“谋”而得“动”

的“果”，目前来说，我们现在的工作都强调了“检验”的品质作用，忽略了“早期预防”“后期改善”的作用，依照p-d-c-a循环来说，任何事情都应该达到一个完整的环，就目前情况我们必须做到如下几点：

1. 对经营业务部门进行工作效率考核，为订单审核和采购生产节约时间

3. . 随时关注客户变化，及时将变化通知到相关生产部门

严格做到 计划 - 实施 - 确认 - 维持与改善 的程序。

4. 项目管理

将一个特殊订单作为一个项目，必要时采用专人跟进，作出项目计划，让相关业务部门按计划落实实施，做到算无遗策。

品质是设计出来的，不是做出来的，更不是检验出来的。

现制定出一分项目质量活动计划(见表8)，供参考

表 8 5. 供应商(包括外协)质量管理

目前，品质部对供应商的管理还处于模糊阶段，仅仅是对问题起到了反馈作用，实际上没有监督控制。为了保证原片，外协产品的高质量纳入，计划实施：

1. 签定质量保证协议

4. 与供应部携手加强来料箱卡，数量，包装外观等确认

5. 生产线上质量检验，异常及时反馈品质部

6. 作成供应商质量月报表，定期召开供应商质量会议

## 7. 跟进供应商质量改善行动

## 8. 供应商审核与评价

## 6. 品质控制

### 6.1 原辅材料控制

由于受产品特性及包装要求的影响，大部分来料都不能及时有效的进行品质检验，只能对包装，数量等有个初步的确认，可是这些环节都可能导致生产的延误和产品质量的不稳定性，引起客户投诉和质量目标的考核。鉴于此，我们有必要加强源头控制，即供应商的质量保证控制，通过对供应商体系的审核和质量改善活动的跟踪，来稳定来料的品质。

### 6.2 产线品质控制

目前由于受到人数限制，暂时的人手是白班晚班各1人，而且对某些特殊订单还要实行片检，因此，对品质的控制肯定会有一定的影响。

只是品质保证的一种手段，实际上不可避免的会造成不良品的流出和成本的提高。所以，最有效的办法还是提高生产操作员工的品质意识，强化品质标准观念，从源头控制产品质量，这样才能保证生产即检验，产品即良品，产品质量“做”的好。为了做到这一点，有必要实行：

#### 6.2.1 看板管理

1. 将不良品作成样板，安置在各工序显眼处
2. 将客户投诉的各种不良图片展示出来，张贴在各工序指导生产
3. 将订单要求及相应标准作成直观文件，便于操作员查看

## 6.2.2 品质意识教育培训

1. 各工序要定期对班组员工召开班组会议，将上层决议传递到操作员
2. 对特殊订单召开紧急会议，进行生产及品质控制通报
4. 作好上岗培训，设备的操作培训

### 员工基本质量观念十条

1. 上片确认：材料投入工序检查材料的外观规格。
2. 人人品管：帮助上工序发现不良，检查上工序作业质量。
3. 报告异常：发现不良/异常向班组长报告。
4. 规范作业：严格按wi(作业指导书)作业，并熟悉wi
5. 检查工具：开工前检查使用治具仪器，设备工具是否正常。
6. 统一行动：任何改变不可私自改变，须经领班同意后再做。
7. 3s行动：材料的合理摆放，操作台面，设备上注意清洁。
8. 挑出不良：把上工序/本工序的不良品挑出来，作好标记。
9. 不懂就问：作业方法，作业动作等不懂请教班组。
10. 宁严勿松：材料投入工序，检验工序标准，宁严勿松，

### 6.3 出货品质控制

2. 操作不到位，比如：打横钢带的要求
4. 箱卡信息错误或与实际产品不一致等情况鉴于此，我们有

必要对这一环节加强品质控制，从包装组到装车，都应该责任到人。

7. 生产现场控制现场管理的主要工作事项：

1. 按照操作规程或者作业指导书的标准要求作业

2. 将以往的经验，教训记录整理，交流，反馈

3. 杜绝各种白干，瞎干，蛮干的作业行为

4. 杜绝各种浪费

5. 对新人的操作指导，培训，沟通

6. 各种指令，信息是否能传递到位

7. 要有强烈的问题意识

8. 要经常巡视，目前强调qa的频度是2小时一次

9. 要有强烈的服务意识，品质意识，下工序就是我的客户

10. 现场物料管理要能追溯

11. 生产设备，检验设备要周期性维护(禁止在设备上乱涂乱画，在设备上坐卧)

12. 现场问题现场即时解决，并注意再发防止

13. 工作环境要勤5

14. 会议要简短，记录要追踪

8. 成本控制

## 1. 合理的预防成本

包括仪器设备的维护与校正，人员的工时与培训等等，检验方式的合理运用。

## 3. 减少不良成本

包括报废，返修，材料，工时，设备的折旧，调查，处理，检验等内部损失以及退货，投诉处理，返修，索赔，运输，公司形象等外部损失成本。

## 9. 客户投诉

参照目前的投诉作业程序进行，但是增加下列事项：

1. 当调查出原因后，必须即时制定出改善措施
2. 将改善措施落实到工序上实施，并确认效果
3. 品质部定期跟踪投诉改善效果，包括对作业指示等标准化管理的审核
4. 制定月报表，发行到相关部门指导生产改善

## 10. 检测设备/仪器/工具的管理

1. 建立设备管理台帐，申请表
2. 建立设备领用借用登记表
3. 制定设备定期点检计划，对设备进行维护和保养
4. 测量系统分析
5. 制定检验设备/仪器/工具的操作指示及数据处理方法

## 6. 必要时根据操作指示制定培训教材

### 11. 文件管理与统计控制

根据公司业务和体系需要，建立各种文件管理台帐，依据不同分类制定各种文件清单，按时作成各种质量报表，常用软件[word、execl、point等，常用手法有[qc七大工具、spc统计过程控制等。

### 12. 相关部门协调工作

参考部门工作职责，人际关系学等信息进行。

### 13. 部门目标与绩效考核

#### 13.1 部门目标

根据公司质量方针和质量目标，分解出本部门的工作目标。

保留原有质量目标，计划新增加：

1. 原片合格率（合格批次/总批次\*100%）
2. 供应商问题处理回复率（投诉处理次数/总投诉次数\*100%）
3. 供应商检验报告交付率（交付批数/总批数\*100%）
4. 工序合格率（某工序合格批数或合格品数/工序生产批数或者生产总数 \* 100%）
5. 直通率（产品合格批数 / 总批数 \* 100%）
6. 投诉处理改善达成率（生产改善投诉件数/投诉件数\*100%）
7. 教育培训达成率 [(实际培训人\*次 / 计划培训

人\*次)\*100%]

8. 考核合格率 (考核合格人数/考核人数 \* 100%]

目前暂时设定以上几项，后续根据报表再增加，至于目标数据需要根据实际生产情况进行设定。

## 13.2 绩效考核

除基本考勤考核外，部门将制定工作状况绩效考核表，用绩效考核成绩对应奖金，调动工作积极性和责任感，增强员工的主人翁精神。计划从以下几方面实施考核：

1. 工作业绩方面：作业素质，工作量，工作效率，工作达成度 等
2. 工作能力方面：计划性，应变力，改善提案，岗位技能，发展潜力，工作思维等
3. 工作态度方面：团队精神，责任感，执行力，主动性，言行举止等

建立培训登记表格，制定定期培训计划，对与品质相关的人员进行品质意识培训。有必要时，可安排有关人员接受外部培训，提倡部门人员勤勉自修或接受外部教育，鼓励大家积极向上。

时间上会尽量安排在生产比较闲时。

## 13.4 企业文化

为丰富员工的业余生活，提升员工满意度，建议组织工会举行各种活动

1. 娱乐设施和活动，如球赛等



2. 旅游

3. 节日福利，贡献表彰，排忧解难等

4. 合理安排工作计划，努力提高工作效率，减少工作时间

14. 品质改善活动推进

14.1 qcc品管圈活动

全员参与，全员品管，组织各部门进行qcc活动

14.1.1 qc旧七种工具

1. 检查表

2. 分层法

5s 素养

14.3 改善提案制度

## 质量兴县工作总结篇二

一、房建部分：

1、审核、审批在建工程施工组织设计、施工方案，重点审核施工组织设计、施工方案的针对性、合理性、可行性和安全可靠。

2、对在建项目首次开工和重点部位进行必要和针对性的交底，侧重开工前、基础、主体、装修、一户一验和质量通病等主要环节进行技术交底，交底资料必须要签字为准，确保工程质量符合设计图纸和验收规范。另外检查项目部层级的交底

资料是否齐全完整包括手续完善情况。

3、继续跟进企业标准化资料后期完善工作，重点汇编整理壹套系统的质量标准化样板工法图册样板和创建方案样板。

4、拟报质量标准化的跟进工作。2017年重点拟报桐城文昌棚户区改造工程，申报省级或市级质量标准化工地，落实质量标准化样板工地工法展示。

5、加大质量检查和验收工作。2017年重点汇编和规范质量检查方式和方法，重点从建筑市场质量行为、工程实体质量和工程资料检查为主，以检查表格形式为抓手，以整改回复为最终结果，并进一步操作细化，有针对性的进行检查、巡查、专项检查。按照公司合同要求和公司质量管理办法和质量处罚细则，进行必要处罚力度。

6、开展质量通病和宣传教育，提高对质量通病的预防措施，特别是防渗漏和“一户一验”的工作重点防范。

7、积极开展员工的质量、安全培训，通过外聘专家针对管理和业务薄弱环节培训，如塔吊、人货电梯、施工用电、悬挑脚手架、深基坑等，提高员工质量、安全水平。

8、做好质量迎检工作的准备（包括市场行为、实体和资料等）以及陪检工作和检查结果的完善工作。

9、积极探索自营项目方向的管理经验和教训，包括质量。安全经营管理，为质量安全开展自营管理打好坚实的基础。

10、负责竣工工程资料的收集和归档，负责处理工程竣工验收交付使用后业主的投诉处理工作。

11、继续负责优质工程“振风杯”等奖项的申报工作。

12、完成领导安排的其他工作。

二、市政部分：

1、安庆华欣产业用布工程竣工验收完成。

2、大观区两个中心竣工验收完成。

3、公司安排的其他事情。

质量技术科

2017年2月20日

## 质量兴县工作总结篇三

工作职能及2012年工作计划

一、工作职能

宁城县旅游局质量管理科主要负责实施国家关于各类旅游景区景点、度假区及旅游饭店、旅行社、旅游车船和特种旅游项目的设施标准、服务标准；负责培育和完善我县旅游市场，监督、检查旅游市场秩序和服务质量；负责受理全县范围内旅游投诉案件，维护旅游者合法权益，协调处理跨地区旅游投诉案件；负责旅游执法工作，监督检查旅游合同、旅游保险实施工作；负责监督、检查旅游企业安全生产；负责对旅游企业从业人员的培训工作等。

二、工作计划

1. 定期开展执法检查，重点对“黑社”“黑导”“黑车”、无证经营、无证上岗、违反工作标准和操作程序进行操作等行为进行查处。旅游旺季时每月检查次数不少于两次，淡季

适当降低频次，通过频繁的检查督导，使违法违规行为尽可能的减少。对于违法违规行为要严格按照法规处理，该办的办、该罚的罚，绝不姑息。

营行为、违规操作次数、游客投诉情况等来依次扣减分值，并实行公告制度。

3. 组织开展对旅游企业从业人员的培训，提高从业人员素质。为提升从业人员的素质，提升服务质量，2012年将进一步加强培训工作，不定期举办导游员、饭店工作人员培训班，不断提高队伍的综合素质，努力打造一支业务精、素质高的旅游服务队伍，确保优质服务质量。

4. 做好企业安全生产工作。在2011年的基础上，继续推行安全生产责任落实制度，对旅游企业安全生产责任落实工作的考核实行企业自查自纠和部门检查验收的工作方式；加大旅游安全宣传教育力度；加强旅游安全应急救援管理，按照国家、自治区有关规定，实施重大危险源、重大隐患及有关应急措施备案制度，加强重点岗位监控，采取有效防范措施，防止事故发生；加强联合执法，借助相关部门的力量为旅游发展保驾护航，逐渐形成部门联动、齐抓共管的工作机制。

5. 以旅游投诉为线索，加大立案查处力度，严肃查处违反合同约定、擅自“加点”“减点”“换点”和压缩游览时间、降低服务标准的行为并定期披露典型的旅游投诉案例及其查处情况，公布主要责任单位和责任人。

6. 加强对旅游保险、广告、报价、合同等事项的监督监管力度。

## 质量兴县工作总结篇四

一、继续做好gmp文件的制修订与落实工作

通过近一段时间学习新版gmp[]认识到当前公司内实施的gmp文件有部分要求和实际存在一定偏差，不具可操作性。今后要适时进行调整和完善，保证操作和管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

## 二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验；对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验；对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car[]品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

## 三、加强过程质量控制

近一段时间来，质量管理部因人员紧缺，致过程质量控制需要由各车间配合管理。为保证质量，人员到位的前提下，以加强过程环节的控制。

## 四、部门建设

质量管理部将以增强部门的合作力，战斗力做为部门建设的重点，从工作制度，人员培训，绩效考核等方面着手建设部门的工作能力。，同时给予部门成员应有的权力，发挥部门成员的创造性，努力为员工创造和谐的工作环境，并通过完善，透明，合理的绩效考核机制，调动员工的积极性。

## 五、沟通与合作

质量管理部在生产全过程质量管理的过程中，与其他部门的

配合密不可分，主动配合采购、生产、仓储、销售等部门解决问题，提出过程优化建议。

## 六、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。

## 质量兴县工作总结篇五

时间过得飞快，新的一年又到了，在各位领导的监督指导和兄弟部门的协助下，质量部全体员工团结一致，较好地完成了全年度的质量管理与服务工作，为了扬利除弊，更好地服务公司的经营活动，现将20xx年度的工作总结如下：

本年度新增销售客户749家、供货企业298家，新建字典2418家，其中首营品种724个；更换企业证照2810家。审核企业资质材料和购销人员材料共计5万多份。

新增的销售客户的包括药房、药店262家；卫生所（室）、诊所94家；各级医院、卫生院58家；妇幼保健院4家；医药批发企业331家。

新建字典情况：医疗器械298个；非药品（含保健食品等）256个；中药字典475个；体外诊断试剂39个；药品字典1346个；其中首营品种724个。

本年度验收药品46280批次，比去年少3390批次，比20xx年同期多了10180批次。销后退回药品验收3656批次。比去年同期减少验收350批次。

验收组为了确保来货商品入库迅速、准确，每天将验收入库过程中发现的问题和来货情况通过今日目标反馈给相关部门，告知票据缺失情况和供货企业证照过期事项，一年来共发布

信息20xx多条。税票传递6800多份，对商品入库的准确性，及时性提供了有效依据。

验收组将收集到的药品检验报告单分类建立电子档目录方便查找，迅速为下游客户提供检验报告单；严格控制含铬不符合规定的胶囊剂采购和销售，对没有提供含铬检验报告单的一律不入库、不销售。

由于在2月份国家药监部门发布了新版gsp于6月1号开始实施，但相关附录到11月才发布，所以本年内的gsp执行情况比较特殊，6月1号前我部按老版gsp组织了三次内部检查。6月1号以后，为了使我司的经营行为符合新版gsp的规定，gsp主要工作是修订质量管理体系文件，更换相关表格记录，共计修订了82个文件。但到目前为止，还有部分制度和操作规程没有制定，因此在部分环节上还没有完全按照新版gsp要求实施，这将是20xx年的工作重点。

本年度药监部门组织两次专项检查：“两打两建”和“打四非”活动。我部从国家药监局下发通知始，就专题上领导汇报，公司领导也非常重视，成立了专门工作小组进行自查，经过自查发现了不少问题，提前进行整改，规范我司的不足之处。

本年度药监局到我司检查指导了13次，抽检了33批次的商品，其中药品24批次，保健食品3批次，消毒用品1批次、医疗器械5批次，其中大药房连锁采购的2个医疗器械不合格，部分品种检验结果尚未反馈。药监领导提出了不少宝贵意见，我部按时整改，如含麻黄碱复方制剂销售客户身份证收集情况。其他质量方面的管理获得了药监领导的肯定。

全年度在公司内部对员工进行了24个课时的培训，主要是培训新版gsp条款，培训完毕后进行了考核，全部员工考试合格。还组织公司领导和质量管理人员参加国家药监局组织的gsp宣

贯培训班的培训。全部取得了培训合格证书。

对超出合理采购期和质量有问题的品种进行拒收，全年共拒收药品2285批次。实际经采购认可拒收的仅有104批次。并协助生产企业完成药品召回工作。完成对不合格药品的监督销毁工作。

指定专人对电子监管药品进行核注核销，全年上传了21631批次。城乡一体监管平台每周上传6次。我部的上传工作得到药监部门的认可，被市药监局作为典型是其它几家批发企业的学习榜样。

的。部分产生预警的原因（如冷库测点名称更改导致的长期预警）是温湿度监控系统设计原理导致的，经与软件安装商和省药监局信息中心多次联系，表示这些预警目前还不能解决，并将会持续预警。我部要求软件商出具了书面说明，并将说明书递交给市药监局以证明非我司的原因导致的，其它药品经营企业也存在类似情况。市药监局考虑我司的情况，在20xx年12月对所有预警予以了消除。为能有效控制预警，我部建议更换相关设备，如致冷机的温控器，全部安装自动控制的温控器，另加强值班人员责任，电路中断后，能及时开启电脑并启动温湿度监控系统，今后拟增加报警设备来控制预警。

## 质量兴县工作总结篇六

20xx转眼就要过去了，在20xx年度工作中，我为自己制定如下目标：

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。



在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验；对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验；对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car(品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。为保证制程质量，计划自9月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

制造环节有些品质问题再三复发，主要是因为没有及时对出现的问题给予处理惩戒。自9月上旬，对新发现的批量质量事故，必须做到发现事故2小时内发出car(品质异常通知单)，发现事故4小时内拿出临时纠正措施，24小时内拿出长期预防措施，2天内提出处理意见。

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。自9月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报。

每月召集质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

## 质量兴县工作总结篇七

外环线津涞道立交技术质量部根据本工程施工特点、难点，对每一重点施工部位及施工环节，通过现场勘查，精密计算确定合理施工工艺，制定行之有效的施工技术方案。并在工艺实施前安排技术交底，集思广议反馈问题。在施工过程中全程监控并不断完善，确保施工工艺的可行性。并对关键部位技术难点进行技术攻关。

- 1、在现场施工中每道质检工序，按照部位将责任落实到人。对每道施工工序按照“三检”管理规定进行质检工作。并在工作中做到“三勤”（眼勤、嘴勤、想得勤）。
- 2、对待分包队伍出现的违规操作及质量问题及时纠正并严格按照一分公司工程分包质量管理处罚办法，对分包队伍进行有效管理。
- 3、对外观质量严格把关，加强日常检查。对内业资料并定期监督总结汇总。保证工程计量及竣工资料的及时完整。

## 质量兴县工作总结篇八

质量部在企业法人刘总的正确领导下，认真贯彻省、州食品药品监督管理局工作会议精神，围绕全公司“勤查严管、追诉有序、有效完善、持之以恒”的总体质量管理方针，深入推进gmp和以质取胜战略。回顾一年□20xx年质量部在加强质量监控，强化质量意识，把好质量关等方面主要做了以下几方面的工作：

（一）深入推进质量兴厂，丰富质量兴厂活动内涵。

质量兴厂工作是一个药厂提高产品质量，增强经济实力的重要举措。质量部是推进质量兴厂的关键部门。我们主要做到如下方面：

一是提高认识，加强领导。根据《药品管理法》及《药品生产质量管理规范》精神，对公司各部门的工作质量进行考核指导，同时，制定并下发了《贵州云峰药业有限公司流动红旗考核方案》，对产品质量、工作质量、服务质量和环境质量的稳步提高提出具体的要求，为创建全公司产品质量奠定基础。

二是不断拓展质量兴厂活动的内涵和外延。根据《流动红旗考核方案》的要求，促进活动的制度化和经常化。同时对原有gmp文件进行修订完善，结合公司的实际情况，完成了《药品生产许可证》换证上报工作。

## （二）营造良好氛围，深入开展“流动红旗”活动。

根据公司的总体部署，在各部门的密切配合下，公司组织开展“流动红旗”活动。以“坚持以质取胜，促进科学发展”为主题，广泛动员，充分准备，精心组织，在公司范围内开展了20xx年贵州云峰药业有限公司流动红旗活动，形成了人人关心质量、重视质量、参与流动红旗活动的良好氛围，掀起了公司各部门广泛参与的活动高潮，取得了显著成效。

## （三）夯实质量管理基础，努力提高质量管理水平。

1、推广应用先进的质量管理方法。为不断深化企业质量理念，提高企业管理水平，以点带面来形成先进质量管理的导入。比如，流动红旗考核，逐步提高了各部门的管理水平；质量部建立起的周会制度；质量检验室获得了3次流动红旗等。

2、组织落实质量奖励制度。为了鼓励加强质量管理，不断追求卓越质量绩效，提高质量水平和竞争能力，坚持走技术创新、质量效益型发展道路，我们结合公司实际，按照gmp的要求，热情服务，一方面组织公司质量管理人员系统学习了《生产工艺规程gmp及其《药品法》，另一方面以20xx版药典为导向，对公司的药品生产所需原辅材料质量

标准（91份）、操作规程（24份）、中药饮片质量标准（13份）、生产工艺规程（7份）进行了修订，使公司所生产的产品基本符合批准的生产工艺及质量标准。

3、加大质量人才培养力度。我们采取多种形式，积极组织质量人员参加药品监督管理部门的各种培训及公司上岗证的考试□20xx年基本上已取得上岗证，持上岗证的人数比往年有所提高及稳定。完成了正常检验的292个样品(共1752个检验项目)及89个产品(共546个检验项目)稳定性考察以及各车间洁净室(共60个房间)的洁净度监测(共1440个项次)；增加双黄消炎片的试制12个样品(共73个检验项目)，山银花原药材及提取物50个样品(共150个检验项目)，盐酸格拉司琼喷雾剂的试制5个样品(共38个检验项目)，以及各类验证的检验285个样品(共789个检验项目)的检验。总730个样品和60个房间的3次监测，即4743个检验项目。

作为质量兴厂的重要环节，我们还大力实施质量管理战略，积极扶持和科技含量高、产品质量稳定、市场占有率高、信誉好的药品及保健食品。

工作会议，就产品质量的基础性工作、注册变更申报资料的准备工作、时间进度安排及有关注意事项与相关人员进行沟通。同时进一步优化服务，密切与公司各部门的沟通联系，协助公司掌握资料申报中的一些信息。

2、继续做好产品质量的管理工作。我们根据公司的特点，结合往年的产品质量情况，为公司的产品质量奠定基础，并进行了年度产品质量回顾分析。

作为一项常规工作，在生产的监管过程中，我们努力形成新的亮点，把监督与服务有机结合起来，寓监督于服务之中，通过服务来履行监督的责任，监督的同时不忘服务。

首先是对原辅材料及包装材料的质量标准及供应商的资质进

行梳理，凡属于合格供应商范围的，采购部门应针对性地与其洽谈业务。

其次是认真履行监管职能。由公司统一安排，对药品生产车间及各部门进行检查，切实维护好公司的信誉，按“gmp”的要求，公司重点检查原辅材料执行情况，生产卫生条件符合情况，安全生产情况，出厂检验情况，标准执行情况“gmp”执行等方面。

### 1、药品不良反应监测情况

由于我们对药品不良反应情况的理解，未对说明书上写明的不良反应情况进行上报“20xx年9月已开始注册了不良反应报告入网申请，对今后出现的不良反应可及时地向上级报告。

### 2、基本药物的电子监管情况

根据国家食品药品监督管理局的要求，公司已派人(生产人员)参加了贵州省食品药品监督管理局举办的基本药物的电子监管培训，并已取得了数字证书；公司生产的基本药物有消炎利胆片和复方丹参片两个品种。

### 3、药品质量标准规范及药品补充申请情况

根据《中华人民共和国药典“20xx版要求，对公司产品标准进行了规范，对不符合药典要求的产品进行了梳理，并整理后及时上报备案，主要为消炎利胆片和复方丹参片两个品种；以及消炎利胆片和黄柏胶囊两个品种前期标准的转正。

### 4、药品注册情况

### 5、对原辅材料(原料、辅料、包装材料)的验收进行规范管理

根据现有质量标准情况，结合公司的实际，对公司所有原辅

材料的验收标准进行了修订。并将陆续下发执行。

## 6、积极参与盐酸格拉司琼喷雾剂的试制

在公司进行厂庆的前期，于5月份中旬进行了盐酸格拉司琼喷雾剂的试制，并已取得圆满成功，给二期临床试验的尽早进行提供了条件。

通过今年全厂职工的共同努力，以及质量部员工的通力合作，在20xx年11月我厂顺利通过了贵州省黔西南州食品药品监督管理局的gmp跟踪检查及药品生产许可证换证检查。为20xx年的大干快上打下了良好的基础。

1、质量管理人员的流动：由于质量管理人员流动性较大，对公司的生产存在监管不到位，给生产的产品带来质量隐患；由于这方面的原因，质量部会在今后的工作中注意到员工的思想稳定及个人的想法，稳定质量管理和检验人员（包括新产品研发人员）。

管理）人员进行考核。

3、新产品开发进度缓慢：公司从20xx年4月开始对黔西南州出产的山银花原药材的枝、叶、花进行了为期半年多的绿原酸含量监测试验，到现在为止，绿原酸产品的研发还未得到最后确认。

1□100800

1□101100

1、1012001)干燥失重超标；灵芝胶囊共生产3批，其中有1批(1012001)颗粒水分超标；脂康宝颗粒共生产2批，但由于使用阿斯巴甜调味，引起其含量超标；喷雾剂的生产也存在瓶子不规则(瓶口歪斜、瓶子歪底)泵头影响总喷次数，操作

人员盖错箱，喷雾剂成品在市场发现泵头松动等质量问题。根据这些问题的原因，各有关部门应相互协商，qa人员应加强现场监控，及时采取相应的处理措施，使以后的生产不再出现同类质量问题。

根据20xx年质量部的以上总结，为进一步巩固并推动药品质量管理工作，20xx年质量部主要使以下各项工作得到提高和加强：

### 1、质量检验水平的提高

稳步提高质量检验水平，在现有水平上加强学习，有可能的话，能让检验人员接受质量检验方面具有专业声誉的部门或老师的教导，通过学习逐步对现有水平下不能检验的项目进行专项检验。让检验水平不能满足现有产品质量检验的人员进行再学习，努力提高现有人员的检验水平。

### 2、质量监督水平的加强

根据现有质量管理人员的监督管理水平，将不断加强业务学习，努力提高现场监督管理水平，寓监督于服务之中，在易出现质量隐患的环节设置质量控制点，设置易于控制质量的参数，强化监控，使质量事故的发生率降到最低。这就需要我们的质量管理人员：一是加强学习，掌握各产品质量控制点的控制技巧，对公司所有产品均应能监控并确保监控质量；二是端正工作态度，即质量管理人员必须深入到药品生产第一线，提高沟通、服务能力。协助各部门设置并监控质量的参数，把质量问题消灭在萌芽状态。

### 3、加快新产品开发步伐

根据公司的实际情况及要求，对新产品的开发，应尽早作出书面系统研究方案，提高研究试验效率，尽快取得生产准许，尽快投入市场，受益于群众。

#### 4、加速gmp换证工作进度

在20xx年的gmp换证工作中，应提前作好工作计划和准备，继续做好流动红旗考核，各部门应按培训计划做好20xx年的培训工作，使公司所有员工对《药品管理法》及《药品生产质量管理规范》具有进一步的理解。使gmp换证工作圆满完成。

#### 5、提高产品质量

在生产过程中，根据我们产品的质量特点和公司实际情况，增加某些产品含量的检测(如复方板蓝根颗粒)等，以及以上所提到的质量隐患的消除或寻找相关处理措施，使我们的产品质量再上一个新台阶。

谢谢大家!!!质量部

#### 20xx年01月23日篇二：药厂质量部qc个人工作总结工作小结

不知不觉xxxx单位工作3个多月了，我目前还算是新员工，在xxxx年x月xx日就转正成为正式员工了，刚踏入武药我就得到了x经理还有xxx的关照，我十分感谢，就不知道怎么谢他们，我分到xxx的管理下的员工，我就铭记工作务实，认真学习，多请教有经验的老师傅和比我懂得多的师傅，为力求尽快上手，适应工作。值得庆幸的是我是学药学专业的，很多理论知识都是相通的，我来不到半个月就熟悉xx实验室所有的工作内容，这里有xx师傅的教导和xx师傅的教导我很快就掌握了怎么取样，怎么做样，怎么填写原始数据，怎么保存样品等等一系列。我也很感谢xx实验室各位师傅对我的谆谆教诲。

这3个月以来，我学的东西很多，每天上班的路上就想想今天该怎么做，昨天有哪些东西我还不会，还不理解等。工作中



我都会严格执行sop文件和smp文件，如取样要准备哪些看文件，做样怎么做看文件，填写原始数据怎么写请教师傅们，工作空闲之余看看文件，想想其中的道理，在看看gmp文件是怎么指导我们规范化的等等。经过这3个月，我主要成绩在怎么保护自己人身安全、怎么执行文件、怎么清洁、怎么样把试剂分类摆放、怎么记录数据、怎么配常用试剂等等。刚来公司就经过了x级培训，把安全记在心中，工作前初步检查各种用电仪器是否有设备运行正常等事情，工作的时候必要时按规定佩带好劳动保护用品，工作结束后关掉用电仪器并做好仪器清洁，在关掉电源总闸和水源。公司每个指导性的文件都是受控的，必须执行，这样有效控制每个实验步骤或每个环节以及真正做到践行文件所叙，这样才能保证实验的受控性。清洁不是一点事情，清洁包括地面、桌面、各种门窗，还有试剂瓶表面，各种刻度吸管、胖肚管、各种烧杯烧瓶、量杯容量瓶等玻璃仪器、仪器设备、仪器部（零）件等等都要做到gmp规定的清洁程度。公司里有很多试剂是具有毒性、强氧化性、强腐蚀性、易爆易燃试剂这些都要按规定分类摆放，一般试剂怎么储存，怎么摆放等我都会按照文件摆放执行并写上开瓶使用时间和有效期。其实我也是个马虎的人尤其是填写数据的时候最能看出，频繁出现错误，后来我没有办法就用电脑制作跟记录文件上格式一样的表格，打印下来，自己在空余时间看看怎么才能填好，这个问题现在才得到了很好改善□xx实验室里有很多常用的试剂，有的用量很多，得自己配制，有得没有办法需要现配现用的试剂得自己配，还好我请教了xx师傅基本能自己独立完成，并且实验结果也有很好的重现性。虽然我这点小成绩不足为道，但也有很多缺点，例如有点急躁，做事有点慢，也马虎等。真是不能直视啊！