

最新质检部年终工作总结(实用8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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

质检部年终工作总结篇一

20__年公司突飞猛进的发展。在发展的同时，生产、技术、品质也在不断提升。短短一年时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做出了一定成绩，现做如下小结：

一、工作思路

以质量体系ts16949为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司管理体系为宗旨，全面提升公司管理及品质为目标。

二、工作小结

1、品质检验机制不断完善

由于原品质部长的离职，公司质量体系工作一度停滞约，虽然采取了项目责任区域化分管理方式，但却没有充分发挥出品质控制的作用。根据公司行政管理要求，对各部门现场管理情况、日清月结的执行情况进行监督检查，及时指出管理及生产中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行跟踪，较为有效地控制了管理及质量。在随后工作中我们不断改进检验方式，以检查出的问题来检测内部

管控能力，通过考核实施压力，强化部门员工的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三检得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

10月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复查，通过这种强化性检查给部门员工施加压力，使现场管理及品质明显提高。

2、加强细化内部考核

我部人员流失率虽然低，但却是良莠不齐，对检验规标、业务技能也并不是十分清晰。造成原因大家都知道。基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以激效考核作为切入点，综合形成《品质部考核管理制度》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了品质部的正常运行。

3、优化管理体系

通过内部考核、客户质量信息反馈、日常全检、抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了品质部运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约2个月的时间，组织本部门员工学习培训了品质意识、业务技能、管理制度等。有针对性地对激效考核进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分基层管理人员动了起来，而且使各班组更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过去繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。

5、配合监督审核

9月13日—15日，迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报

告》，且将按期限验证、纠正及纠正预防措施的实施情况进行了全面跟踪。

三、工作亮点

- 1、建立了三检机制，使品质控制作用得以真正发挥。
- 2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，使更具适宜性、可操作性及实效性。

四、工作中的不足及改进想法

尽管在短短三个多月的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

- 1、品质控制机制虽然建立起来，但仍需进一步完善。今后我们将加强对员工自控能力的检查，从而全方位地提升管理和品质意识。
- 2、对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。
- 3、作为品质检验部门，由于之前几个月生产任务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及品质的监控上，从而真正能够做到替公司分忧。
- 4、加强部门各工作岗位的管理和培训工作：在人员趋势于稳定的时候，加强思想沟通工作，使人员的工作态度向工作的转变，发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好，达到无出现事故和客观性错误。同时，加强各岗位相互间的在职培训工

作，使部门各人员都掌握多种技能，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

5、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与生产部、销售部等部门的沟通工作，排除信息不符现象，产品控制过程做好质量检验记录，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础；在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，不仅在生产过程、而且向前后两侧延伸，包括对产品的设计、生产、储存过程的监控，来提高产品的质量；加强生产场所的现场监督，对生产场所的监督主要是对现场的卫生环境的管理，环境的好坏对产品质量的影响甚大，为此，加强现场6s的管理，减少对产品质量的影响。品质部的目标是：顾客满意度85%以上，在用检测仪器合格率为100%，且检测仪器均在合格有效期内。在明年的质量体系运作中，能严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们严格按相关文件做到严格把关，对出现的不合格项及时通知生产部，分析原因，并采取纠正措施。对产品质量每月进行统计，再针对主要不合格内容制订纠正预防措施；对客户的投拆的处理要求有纠正预防措施，而且这些措施均要得到有效的实施。因此来确保明年生产中的产品质量稳定。产品质量安全作为一项长抓不懈的工作，只有良好质量的产品品质，才能经受得市场的考验。作为为生产服务、为产品服务的检验部门，为适应快速发展和全球化竞争的时代，以及不断变化的外部环境，我们必须及时更新日益增加的、更复杂的技术，来适应产品多样性、复杂性和创造综合的管理系统，需要极其应变的意识和应能力的人才队伍，而且，这种变化在以持续增长的速度发生，作为品质部，队伍持续的个体发展的需求应该得到企业的充分认识，创建学习型队伍已成为我部门的长期决策；为适应激烈的竞争环境，需要建立一种全新的、高水平的队伍。在进行流程革新和效率创新的时候，需要通过提高产品质量、提高顾客满

意度，这些也成为明年的计划和相关培训的目标。展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好生产和质量的指导工作，开展质量意识教育以及培训工作，继续制定和完善质量管理文件，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以ts16949质量体系为目标的质量管理方法和决策，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。新的一年，品质部的全体人员，将继承以往积极向上的工作热情和团队精神。为了目标的实现，我们已经做好了迎接新挑战的准备。最后，在春节来临之际，祝身体健康，合家幸福！

2020质检部门年终工作总结范文

质检部年终工作总结篇二

很快半年的工作结束了，这是个忙碌有充实的半年，可将自己在学校里学到的理论知识运用到工作实践中，在这半年里，有困难也有收获，工作中有时候会碰到一些棘手的问题，在师父和同事的指导下，通过逐步实践，解决问题，提高了自身能力，积累了经验。下面是我自己对工作的一些总结：

无论在工作还是生活中，我一直相信一分耕耘，一分收获，所以我一直在努力，不断努力学习，不断努力工作。热爱自己本职工作能够正确认证对待每一项工作，工作投入，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位。工期紧，人员少，任务繁多，能够做到跟班作业，保证按时完成检验任务，保证工程检验畅通，表现出我们质检人员责任心强，发扬了我们质检人员连续工作、吃苦耐劳精神。我所从事的工作主要是对一些土建类材料（水泥、砂、石子、钢材、砖等）及成品进行检验。

- 1、严格按照图纸施工，不准任意修改而危害工程质量。

2、严格执行技术规程和操作规程。

3、实行专业化施工，对钢筋工程，混凝土工程均实行专业队伍施工，确保工程质量。并采取新技术、新工艺、新设备、新材料。

4、加强对测量放线人员技术培训，进行测量工作技术交底，搞好控制点的保护监控，定位放线及验收并做好记录。

5、严格包好材料质量关，不合格的材料、半成品、成品严禁运进施工现场：进场材料必须经监理工程师验收认可。

6、严格按照规定做好各项检验。首先由个班组自检，自检合格后报请工程部质检人员检查，然后报请监理工程师进行检验签字。上道工序不合格，下道工序不得施工，做到“五不施工，三不交接”。

7、工程技术人员跟班作业，随时解决施工中的技术难题，质量检查人员有质量否决权，发现违背施工程序、使用不合格材料，质检人员有权制止，必要是可以下暂停施工令，并开具“质量问题通知单和罚款单”嫌弃整改。

对于回填土的控制：回填土的施工之前，施工部门应如实的填写回填土委托单，设计图纸有要求的按图纸要求施工。没有要求的按照国家标准执行。回填土施工选择的土料含水率要求最正确。回填土每层的铺土后土按照标准分层夯实，不得漏夯，逐层验收。经试验合格后，才能进行下一步回填，否那么施工单位进行返工处理。

通过这一年的质检工作，我学到很多课本外的知识，积累了经验，提高了自身素质，为以后的质检工作奠定了良好的根底。

质检部年终工作总结篇三

我于20xx年6月份到xx公司参加工作的，今年按照领导分工主要负责公司的对外合作及全区经营工作的资费管理与策划工作。一年来，由于有上级领导的正确指导和帮助，有全部职工的大力支持，再加上自己的不断努力，工作上取得了一定的成绩。对外合作工作成绩明显，邮政合作进一步扩大，全年完成邮政发展任务占公司总发展任务的50%以上；新兴业务发展迅速，管理正规，发展xx用户33100户，网上通话用户比例超过70%，在省xx任务发展中进入前三名。在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将20xx年的主要工作情况总结如下。

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了“管理学”“客户关系学”“客户心理学”“移动通信基本知识”等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结

摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部门的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

一年中，由于xx□xx等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对绥芬河市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推出了xx卡，降低xx费，收到了较好的效果。在受领了省xx发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额完成了指标任务，在全省xx任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要“动真情，讲实理，办实事”，坚持用“真心”“爱心”和“恒心”来做好广大客户的服务工作，为客户进行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

俗话说：“喊破嗓子，不如做出样子”，作为一个部门副职，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求部属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不做的，我带头不去违犯。在各项工作中，我做到了加班加点第一个到位，集中学习第一个到场，急难任务第一个先上，在部属心目中树立了善于吃苦，勤奋工作良好的形象。古人讲，“业精于勤荒于嬉，形成于思毁于惰”。提高完善自我离不开勤，工作出成绩也离不开勤，作为一个部门的副职，完成本职工作更要勤字当先，做到眼勤、腿勤、手勤、嘴勤，对待工作要有废寝忘食的精神，当天的事当天办，保证案无积卷，事不过夜。

一年来，重大节假日我基本没有休息，带头带领部里人员在各大场所进行各项业务宣传，平时经常加班加点到深夜，虽然累是累点，但看到公司的营业额大幅度增长，心中还是感到非常欣慰。在日常工作，生活中，我非常注意关心、帮助部里的职工，有话讲在明处，有事提上桌面，不搞当面一套，背后一套，并主动帮助他们解决实际生活困难，使大家心里话愿意和我讲，困难事愿意找我办，有效的保证了全部人员思想稳定，形成了一盘棋局面。大家什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作，出色的完成了各项工作任务。

质检部年终工作总结篇四

6月27日至今，我进xx公司已有半年了，时间虽短，但对于我来说，却是受益匪浅的。这期间，在单位领导的培养和同事们的关心支持下，我逐步对公司有了全新的认识与了解。在这半年里，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始已入尾声。可以说□20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。

在工作中，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地提高自己业务知识。

另一方面，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。在这半年的工作中，我制定了德吉劳务服务管理体系，编订了服务意识培训，编制了制造公司业务提成激励方案和政策，梳理合同文件。

进公司有洽谈一次永川客户拌合站的服务业务，后以失败告终，在这过程中，分析了原因，并总结经验。争取在明年初与澜筹公司商谈拌合站合作事宜签订战略合作协议。由于公司鱼嘴拌合站即将搬迁，得寻求新的建站地址，多方跑动和场地考察，初步已确认几块地，争取明年初落实到位，确定搬迁地址和时间。

在的工作中，必须以客户为中心，“标准化的产品，个性化的服务”的营销方针必须落地，做好售后服务，提高产品的销量，树立重交沥青品牌。加大“连锁加盟”的工作拓展，力争做到西部行业第一。只有公司品牌树立了，服务跟上了，公司才会做大做强。

在里，对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。在今后的的工作中要不断创新，及时与领导、同事进行沟通，执行公司管理的相关规定，提高服务意识，同时在工作中严格要求自己，提升自己的管理和业务能力。

在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工

作推向前进!我相信重庆重交沥青砼再生制造有限公司在会有更加辉煌的成就!

质检部年终工作总结篇五

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究，做出带有规律性结论的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，让我们一起来学习写总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？下面是小编为大家整理的部门个人年终工作总结，仅供参考，欢迎大家阅读。

这段时间的工作繁忙并充实，回忆过去的工作，有成功的喜悦也有失落的.遗憾，但更多的是对今后工作的期望，现将工作总结如下：

不论从事什么工作，坚持全局认识是首要的问题，现场技能服务也不破例。我以为售后服务工作的全局就是，“坚持企业形象，使客户对公司产物的称心度和忠实度最大化。”最大限制的维护客户的好处，是提高我们公司产物的中心竞争力的一个主要构成局部。做好售后服务工作，还也是对公司产物的宣传，以及对公司产物功能的谍报搜集，以便作出实时改良，使产物更好的知足现场的运用要求。

现场技能服务人员不只要有较强的专业技能常识，还就应具有优越的沟通交流才能，一种产物良多时分是因为运用操作欠妥才呈现了问题，而往往不是如客户反映的质量不可，所以这个时分就需求我们找出症结地点，和客户进行交流，规范操作，然后防止对产物的不信任甚至对企业形象的损害。在日常的工作中做做到较好跟客户的沟通，做到令客户称心就是对公司品牌形象的有力宣传。

随着电子行业的不断发展，竞争不断增强，如何做好电脑售后服务，也是增强公司品牌竞争的强力底牌。作为一个技能

服务人员，要在现场勤于察看、自力思考、多与同事交流，努力不断提高本人的营业程度。每次优异的售后服务，代表了客户对本公司产物进一步的信任。

在过去的工作中获得了一些领会，在工作中间态很主要，工作要有热情，坚持阳光的浅笑，能够拉近人与人之间的间隔，便于与客户的沟通。尤其是对售后服务的工作，用心的思想和平缓的心态才干促进工作提高和工作的顺利，在售后工作中要有好的办法技能与判别力才干使工作顺利。

质检部年终工作总结篇六

20x年，在公司领导的正确领导及大力支持下，在兄弟部门的大力协作下，面对激烈的市场竞争形势，行政部紧紧围绕管理、培训、招聘等工作重点，注重发挥行政部上传下达、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

建立之初，公司内部制度欠缺，管理有困难。为保障公司的正常有序运转，行政部制定出台了考勤、着装、资产管理等一系列规章制度，使公司管理工作基本实现了规范化，为公司各项工作的开展创造了良好条件。同时狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为客户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

- 1、积极完成总经理交办各项工作任务，当好公司领导的参谋和助手，主动为公司领导分忧解难，对领导交办的临时性工

作任务基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。

2、想方设法搞好员工的工作、生活、娱乐等各项保障，对公司部署的重点工作，力求考虑在前、服务在前，特别是采购、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，计划周密，措施到位，保障有力。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

3、认真做好客户联谊会准备和组织工作，保障了每期联谊会的圆满成功，协助理财部门搞好客户跟踪，保障客户及时续签合同或按约解除合同。每月底对每位客户进行一次电话回访，保障了客户与公司的充分沟通。

1、积极为公司招聘人才。为解决公司发展的人力需求，今年以来，行政部按照公司领导的指示，多次参加人才市场招聘会，为公司招聘员工。

2、扎实搞好员工培训。为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合，把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工的思想 and 专业技能等方面的培训，每周组织公司员工进行各种业务学习和培训，使员工的业务水平得到有效提升，保障了各项业务工作的正常开展。

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌

握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

2、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

20xx年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法；深入调研，掌握实情；加强管理，改进服务；大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献！下面根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政部计划从以下几个方面开展20xx年度的工作：

1、努力提高行政办公室人员的综合素质，加强理论学习、业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与绩效考核提供科学依据。

3、作好员工日常工作信息的采集，完成日常行政招聘与配置。

4、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

质检部年终工作总结篇七

质检员上岗需要培训和考证，需要通过质检员资格考试，携带质检员资格证书上岗。今天本站小编给大家为您整理了质检部门个人工作总结范文，希望对大家有所帮助。

20××年即将过去，转眼间我在成长中又渡过一年。回首这走过的一年，得到大家不少的帮助，我也在大家的身上学到不少的知识。一年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的质检员不难，但要做一名优秀的质检员就不那么简单了。我认为：一名好的质检员不仅要为人谦和正直，对事业对工作认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作技能上更要专研。我，作为一名年轻的质检员需要学习的东西还很多很多。

作为一名质检员，我无时无刻得不感受到自己肩上责任的重大。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。首先必须具备始终以质量方针为指标，明确产品质量责任。

在工作中，我认真投入，并在空余时间学习其它产品，多看产品图纸，能对产品图纸的理解，构造的原理性能等有一定的认识。并认真听取经验，仔细记录。在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握多种技能，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

“人非圣贤，孰能无过”我在工作中也出现过一些错误，但我敢于面对。通过领导、同事的批评、帮助及自己的努力来改正，决不允许自己在同样的地方跌倒两次。正是由于在胜利面前不骄傲，在失败面前不低头，我才会奋斗中迅速的成长和提高。此外，火车跑的快还靠车头带，无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

通过这一年的工作，我很幸运学到了不少东西。但这还远远不够，尤其在多元化技能方面上还显得稚嫩。同时，随着公司业务增多，新产品的开发，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将以崭新的

精神状态投入到工作当中,将更加勤奋的工作,刻苦的学习,努力提高各种工作技能,工作效率。做好本职工作,做出应有的贡献。

过去的20xx年,我在公司领导的关怀下,业务水平有了进一步提升,工作能力方面有了长足的进步。特别对出现的质量问题的处理,有了明显的进步,有一定的判断分析能力。以下我对一年来的工作情况总结:

首先,工作时必须做到四个字:认真细心。因为我们所做的保质保量,关系到全公司生产工作的正常运转。如果所做的质量在某个地方出了差错,公司利益会受到影响,那么必将造成不小的危害。生产车间也会因为质量问题而停止生产;这样到了发货日期不能按时发货,必将引起客户抱怨,降低公司信誉,给公司造成不可估量的损失。所以我每天工作时都尽量保持清醒地头脑,确保每一份计划都能准确无误,把工作效率提高到最高点。

其次,工作时必须要有坚定不移、不厌其烦的精神。有人说:看看差不多就行了,其实不然,要想成为一个合格的质检员,必须要有耐心、坚持的态度。但要经常到各个岗位查看这些产品是否合格。倘若已经出现质量问题,而其他操作人员没有发现或及时处理的情况下,就一定要督促他们认真负责,并与其保持良好的沟通,以保证生产计划能顺利进行。所以质检是非常重要的。

最后,工作时必须要与各部门这间处理好人际关系。一个人的力量是有限的,但一个团队的力量却是巨大的。工作过程中,同事之间磕磕碰碰有时也在所难免,但我始终抱着一种平和的心态来对待这些问题,并找出问题关键所在,解除误会,化解矛盾,从而营造一个和谐的工作环境。只有心情好,才能在工作中发挥自己最大的潜能。一个团队,最重要的就是同心协力,只有做到这一点,公司的发展才能越来越好。

回顾过去，虽然有了一些可喜的成绩，但同时也发现自身存在的问题。在工作中，有的时候开拓、创新意识不够，事业的发展需要不断地创新，但自己却总是求稳怕乱，在有些问题的处理上瞻前顾后，不够果断。另外在生产过程中出现突发状况时，有时却未能及时向领导汇报。针对自身存在的这些问题，我将认真总结经验，发扬成绩，克服不足，进一步加强理论学习和工作实践，不断地提高自己的工作能力和管理水平。生活每一天都在继续，公司在发展，我也会通过学习不断地完善自己，为公司发展尽自己微薄之力。我相信，只要肯付出，只要有着坚定的信念，无论环境如何改变，也阻挡不了前进的步伐，愿公司的明天更加美好。

离校实习一年已经结束了，回顾这一年，我得到了许多有益的东西。从一个刚走出校门的学生逐步的融入社会，在激烈的社会竞争中，磨砺自己，提升自己。下面，我将实习报告总结如下：

我实习的第一份工作是在郑州上佳食品有限公司做质检。通过一个月的试用期，自己很快掌握公司产品各系列香肠的生产工艺流程以及容易出现问题的各项细节，得以转正。但是在一个私营小企业，存在种种弊端，整个质检部就几个人，质检，品控，化验均由一人负责，调休困难，两班倒，工作时间很长。厂里员工的素质很差，许多操作规范都不符合要求。生产设备也存在许多操作隐患得不到处理。更加烦人的是盘根错节的人际关系，使许多工作难以很好开展。厂里招聘的人才流动性特别大。种种原因，在三个月后，自己也递交了辞职报告，带出另一名质检员接替工作后离职。

质检工作是自己所学专业，很对口，但是整个河南，乃至全国的食品企业的工资待遇和工作时间都很不好，加上进厂消息闭塞，自己感觉不太适应，还是选择出来跑跑，工作自由，多掌握一些有用信息，更好的融入社会。因此，打算离厂后跑业务，不再进厂。

第二份工作是在河南晨明食品有限公司做调料业务。从没有工

作经验随车跟老业务员学,到自己跑,一步一步持续了几个月.真的相信跑业务最锻炼人.春节前,公司开展各种促销活动,销路还可以,春节后,金融危机,客户都存货较多,生意不景气.从做渠道,到流通,到终端,不停与各种各样的客户打交道,使自己在口头表达,与人沟通,社交礼仪等方面都得到了提高,当然也是非常辛苦的.虽然做业务的人很多,但是刚踏入工作的新人,都是被一些公司所利用的廉价宣传工具,很让人气愤.他们提供的薪资待遇很低,让业务员连吃住都顾不住,只把刚毕业的学生作为廉价劳动力和宣传工具.应届毕业生频繁换工作,不稳定,与这些垃圾公司有很大关系.

通过实习,使自己看清了许多社会现象,看问题分析问题更加全面更加透彻.医疗,薪资,就业,学校,等等,有好有坏,都让自己深思冥想.有许多现象都是繁杂荒乱的,根本不像学生时代想象的美好单纯,因此,我们都要多留个心眼.这一年,被骗过,被盗过,成功过,失败过,可谓风风雨雨.酸甜苦辣,只为一点,使自己更加成熟.

质检部年终工作总结篇八

光阴荏苒,时光易逝,转眼间又一个学期马上就要过去了,学生会各项工作也已经接近尾声。在这一学期中,生活部全体成员团结共勉,认真协作,本着“为同学服务”的宗旨,秉承“公平、公正、公开”的原则,不断改进工作方法,革新工作模式,拓宽工作领域,圆满地完成了本部门的工作,并且积极地配合学生会其他部门的各项工作,为学校各方面活动的开展和学校的校风、学风建设做出了卓越的贡献。

本学期的工作中明显比上学期更加成熟老练,上到部长,下到干事都认真积极地参与了院里的各项活动,做到紧密团结学生会各部,不分彼此互相帮助,听从团委学生会主席的安排,尽自己的一份力,共同营造一个良好的学院气氛。

院学生会生活部是院学生会的八大部门之一，它在院团委的统一领导下，秉着全心全意为同学服务的宗旨，积极开展相关工作，志在为同学们创造一个安全、卫生、满意的校园生活环境，负责着本学院的教室卫生检查工作、寝室卫生检查工作、晨检工作以及学院文明寝室、文明教室的评定。为了校园环境的优美、班级卫生的整洁、良好的寝室生活环境，我们努力完成自己的工作。同时为了同学们课余文化生活的丰富多彩，我们精心策划着活动并在传统的基础上创新着精彩的活动，这些都是为了更好的服务学校、服务班级、服务同学。另外，在做好本职工作的同时，还积极配合其他各部做好学生会的相关工作，努力做到生活部与院学生会相协调发展，共同进步。

1、教室卫生检查。

我们于每周的周一至周五，以及周日晚6点开始对本院各个教室进行卫生检查。为了保证评分的客观性和公平性在检查过程中，两名干事各自打分，采取平均分方法，严格遵守评分细则对班级卫生进行评分，认真按照评分细则对优秀班级和卫生较差的班级进行表扬和批评。每天我们将检查结果进行公示（一教黑板公示本科，图书馆公示栏公示专科教室），每周我们部门都会做出卫生排名表公示，而每月我们则进行一次而每月我们则进行一次优秀班级评选，给优秀的班级颁发“文明教室红旗”以资鼓励，给较差的班级一些适当的建议。

2、寝室卫生检查。

每周三晚五点五十分对全院寝室进行一次寝室卫生检查，在检查过程中，为了保证评分的客观性和公平性在检查过程中，两名干事各自打分，采取平均分方法，严格遵守评分细则对寝室卫生进行评分，认真按照奖惩细则对优秀寝室和卫生较差的寝室进行表扬和批评。但是我们本着让大家能在一个舒适的寝室里学习和生活为目的，在每次检查寝室卫生时都会就大家寝室所存在的问题进行一一指出，并希望大家加以改

正。对于寝室违规使用大功率电器，第一次劝告不要使用，如下次见到使用则会上报团委，为同学的居住安全，我部门只能这样做，希望同学谅解我们的工作。

3、晨检工作。

生活部干事于每天早上7点30分别在一教、二教、图书馆门口执勤，和青协人员共同合作，主要负责制止同学们携带早餐进入教学楼。此项工作虽被不少的同学所反感，但却是为了保证教室卫生的整洁，为老师和同学们提供一个舒适的教学及学习环境，因此希望大家能够理解并配合我们的工作。

4、例会。

生活部于每周三中午11：30定期召开例会。关于生活部的会议相对于其他部门较为频繁，当然这是与部门的工作要求和作用分不开的。在会上，部长及副部总结上周工作，提出工作中出现的问题并总结不足，同时将下周任务分配给干事。与此同时，部门成员在例会上可以发表自己的意见和建议，部长们与干事们相互沟通相互沟通，交流经验，以更好的工作方式完成任务，并且增加了同事之间的感情。

（一）星级文明寝室评比。

为了美化校园环境、加强我院精神文明的建设、丰富大学生校园课余生活、倡导和树立健康积极向上的学习氛围，我院学生会特开展了此次“星级文明寝室评比”活动。所以我部于3月20日起进行为期15天的文明寝室评比活动，在团委老师的带领下，通过与兄弟部门的合作，与系学生会生活部的同事一起，对参赛各寝室进行评比，经过三轮的层层选拔之后最终评比出28个星级文明寝室。

从整体上说，此次活动开展地比较顺利，完成地也比较好。但在经验及能力上都还有所欠缺。因此针对此次活动，我部

作一下几类总结：

1、我院学生会各成员的工作态度相对认真、工作也比较到位、工作勤勤恳恳。应当继续保持和进一步改善发扬。

2、此次评比活动使宿舍文化建设工作更如人心，发动了每位同学积极投身到创建文明宿舍的活动中来，并且比较配合的完成了此次活动，为我院学生会与全体同学以后能融洽相处打下良好基础。

（二）不过还存在一些问题需要我们去改进和完善。总结为以下几个方面的问题：

1、在检查宿舍中存在部分寝室卫生较差、角落卫生处理的不够彻底，垃圾场时间不到，部分寝室存在侥幸心理，把宿舍的整理工作当成使一种表面工作，针对这些问题我们没有做出及时的讲解和处理，造成下次查寝时仍然没有进步。

2、在组织活动方面，由于整个活动安排地比较紧促，因此在准备方面做得不够充分，对流程和人员分配不够明确。造成评分标准出现不够严密统一的问题。

3、由于整个活动安排相对紧促，前期宣传工作不到位，虽然在开展之前的查寝中我们都口头的通知每个寝室成员及寝室长，但小部分寝室在接受查寝时仍表现得不够积极，甚至不知道这回事。

（三）文明教室评比：

通过教室文化活动的开展，让每位同学深刻、清晰地领悟到“一滴水”与“整个海洋”的关系，增强团队合作意识，拓展自身的艺术视野。增加同学们的集体荣誉感、凝聚力，提高自身的实践能力，美化学习环境，创建一个多姿多彩家园，营造一个更加良好的、温馨的学习氛围。为此我部与4

月14日起进行了为期一个月的文明教室评比大赛。我部在学生处老师的带领下，通过与兄弟部门的合作，与两系学生会生活部的同事一起，对全院各教室进行评比，经过三轮的层层选拔之后最终评选出12个文明教室，并在全校进行了公开表扬和宣传。

此次活动的优点：

- 1、干事们将宣传工作做的很好，以至于每个班级都按照标准进行了教室装扮，没有出现弃权的班级。
- 2、各个班级都积极配合生活部的工作，按时参加评选活动。

活动的不足之处：

- 1、在活动前期宣传期间，活动的宣传力度不够大，没有让各班级充分了解到这次的活动的重要性。
- 2、在评比期间，没能与系生活部的同事协调好，以至于第一次检查时的检查分数有些混乱。
- 3、在最后的颁奖活动期间，没有事先做出充分的安排，导致颁奖活动期间出现了不少问题。

除此之外，我们也努力加强着与兄弟部门的联系，积极参与并协调各部门组织的活动，在魅力之星风采大赛、假面舞会、辩论赛、书评大赛、篮球足球赛等活动中均有我们的身影，我们配合完成各项任务，在他们需要帮助时给与援助，协助他们做好后勤保障工作。在运动会、团体操等活动中我们也积极成立了医疗保障小组和机动组，随时待命，为同学们服务。

总体上看，本学期我们生活部的工作完成较好，取得了一定的效果。在这学期的工作过程中，我们生活部为了给同学们

创造一个良好的学习空间和生活环境、我们继续以满腔的热情配合支持团总支学生会老师及其他各部的工作，把“为同学服务”的宗旨落实到生活中的点滴之处！

我们会在优秀的方面加以提升和创新，在不足的方面加以弥补，在工作中我们也认识到了不足之处，干事们还没能完全了解学生会干事应有的思想与领悟，导致失误。部门干事与干事之间还不能相互了解沟通，以至于工作上出现问题。但知错就改、总结得失是我们最大的收获。在探索中求得发展，在细微处取得进步。学会总结，才会有更大的进步！