

最新年度品质工作总结及下一年工作计划 (汇总10篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇一

1. 协助总经理对公司现行质量管理体系进行审核，评估，构建与企业相符的质量管理体系并持续改进。

2. 建立组织内部协调一致的质量管理目标。

3. 重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

4. 建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

5. 协助总经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

6. 定期向总经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

1制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供总经理批准.

2拟定内部质量管理体系审核报告.

3协助总经理定期召开管理评审会议.

4全面负责内部质量管理体系审核工作.

5担任审核组长并选定审核员，并制定年度内审计划、每次的审核实施计划和内部质量管理体系审核报告.

6指导编写《年度内审计划》并负责组织实施.

7组织、协调内审活动的开展.

1. 审查各有关部门编制的质量计划.

2. 负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查.

3. 协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应的质量计划。

1. 协助营销部，识别顾客的需求与期望，组织有关部门对产品需求进行评审，并负责与顾客进行质量方面的沟通.

2. 评审对新产品质量要求的检测能力.

3. 协助技术部评审新产品的的设计开发能力.

4. 协助生产部评审产品的生产能力及交货期.

5. 协助采购部负责评审所需物料采购的能力.

6. 审查特殊合同的产品要求评审表.

1. 在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的组织、协调、实施工作，设计和(或)开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和(或)开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产

报告。

2. 为总经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。

3. 协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。

4. 协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。

5. 负责新产品或新原辅材料的检验和试验。

6. 协助生产部负责新产品的加工试制和生产。

7. 收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

1. 在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。

2. 协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。

3. 在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施采购的质量审批。

4. 协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。

5. 负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

6. 协助营销部在质量方面的售后服务工作。

1. 负责对测量、监控设备的校准;根据需要编制内部校准规程。

2. 负责对偏离校准状态的测量、监控设备的追踪处理。

3. 负责对测量和监控设备操作人员的培训、考核。

1. 负责对不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

2. 协助生产部门对不合格品做处理决定。

3. 协助生产部负责对不合格品采取纠正措施。

1. 协调公司对内、对外相关数据的传递分析、处理。

2. 指导品质部对相关的数据收集、传递、交流并提供必要的信息。

3. 协调各部部长统计技术的具体选择与应用。

1. 负责对体系、产品持续改进的策划，当出现存在的或潜在的质量问题时提出相应的纠正和预防措施，并跟踪验证实施效果。

2. 指导行政部在出现环境问题时发出相应的纠正和预防措施及处理意见，并跟踪验证实施效果。

3. 协调各部门实施相应的改进、纠正和预防措施的实施。

4. 负责监督、协调改进、纠正和预防措施的实施。

5. 协助营销部有效地处理顾客质量方面的意见。

用财务项目衡量质量管理体系的有效性，对质量成本进行统计、核算、分析、报告和控制，从而找到降低成本的途径，进而提高企业的经济效益。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇二

1、协助总经理对公司现行质量管理体系进行审核，评估，构

建与企业相符的质量管理体系并持续改进。

2、建立组织内部协调一致的质量管理目标。

3、重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

4、建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

5、协助总经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

6、定期向总经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

1制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供总经理批准、

2拟定内部质量管理体系审核报告、

3协助总经理定期召开管理评审会议、

4全面负责内部质量管理体系审核工作、

6指导编写《年度内审计划》并负责组织实施、

7组织、协调内审活动的开展、

1、审查各有关部门编制的质量计划、

2、负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查、

3、协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应

的质量计划。

- 2、评审对新产品质量要求的检测能力、
- 3、协助技术部评审新产品的的设计开发能力、
- 4、协助生产部评审产品的. 生产能力及交货期、
- 5、协助采购部负责评审所需物料采购的能力、
- 6、审查特殊合同的产品要求评审表、

1、在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的组织、协调、实施工作，设计和(或)开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和(或)开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产报告。

2、为总经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。

3、协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。

4、协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。

5、负责新产品或新原辅材料的检验和试验。

6、协助生产部负责新产品的加工试制和生产。

7、收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

1、在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。

- 2、协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。
- 3、在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施采购的质量审批。
- 4、协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。
- 5、负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇三

相应变化，计划将来组织后期发展需要，品质部还需要建立供应商质量管理，出货检验等。

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：

- a.贯彻公司质量方针，不断完善公司质量保证体系文件，确保iso9001质量管理体系能持续运行并有效执行。
- b.根据公司质量目标，督导各部门建立相关品质目标，负责对各部门的品质管理工作进行评估，并根据实际业绩和生产情况组织检讨，规划。
- c.负责公司各种品质管理制度的制订与实施，组织与推进各种品质改善活动，如“qcc品质圈活动”“7s活动”等。
- d.建立质量管理责任制，落实到各相关部门（人），建立并完善品质考核制度办法，执行“每一道工序严格把关，做到人人有职责，事事有依据，作业有标准，层层有监督”。

e.制定本部门考核制度，组织实施绩效管理；并提供各项质量问题统计数据，配合行政部对各部门绩效考核过程进行监督。

f.制定质量管理培训计划，开展全面的质量管理教育活动。定期组织检验员、管理人员、业务人员、操作员等不同岗位的质量教育培训，强化质量管理，提高公司全员质量意识和质量管理水平。

g.加强对有关国际，国家或行业标准及技术要求等信息的收集、整理，然后发行到相关部门及人员学习掌握，并落实执行。

h.参与特殊订单的审核与产品设计，并制定出相应的检验规范以及质量控制计划。

i.负责样品的检验，将检验结果反馈到相关部门，促进项目改善，并按照质量控制计划归档相关文件。

j.落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定。

k.参与新设备/量具的台帐管理，检测确认，系统分析，并将检验记录反馈相关部门。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇四

根据公司三年发展规划和20xx年工作要点，物业服务中心20xx年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进公司的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，公司面貌有新的变化，争取全面完成公司下达的各项工作的指标。

二、20xx年工作计划的基本工作思路

今年我们公司面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，年度工作计划的重点是做出几个标牌项目，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展物业、学校、医院、住宅、商城、市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

三、20xx年工作计划的具体实施办法

（一）进一步加强内部管理和制度建设

逐步向iso9000质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定公司对项目的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行公司考核与项目考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步完善公司的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各项目的工作范围、工作职责，逐步使二级资质成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到项目，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。公司将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步

建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创苏苑示范小区、信达示范保洁项目、四院示范项目、桃花潭示范园区。根据公司的精神和要求，渭南苏苑、信达、桃花潭、四院、硬件条件基本具备的管理条件，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“一级项目”标准。

（二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。公司制订更加灵活优惠的激励政策、

四、物业品质部工作计划

根据西安市物业管理的现状，结合我司在管楼盘的实际情况，为不断提高物业管理服务水平和质量，加强员工队伍综合素质修养和品质标准、特此，品质部拟定20xx年的工作计划如下：

一、严格例行季度检查制度；

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的`工作进行监督检查，对未达标的项目提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知。对未按照要求及时整改者，将根据公司的有关规定严格作出相应的处罚。

二、认真贯彻执行我司的iso9001□20xx质量管理体系，

【1】目的

1、为检查各项目质量是否符合规定要求、使检查过程有序进行、并行之有效、

【2】检查范围

1、项目各项工作，保安、保洁、考核内容具体标准有每个项目的一套标准考核标准。

【3】检查方式和流程

1、自检、项目经理、主管对各自分管的工作进行随时检查或抽查、发现问题及时纠正、

五、检查结果处理办法

1、每个月项目的检查结果都和项目评选月度、季度、年度、优秀项目挂钩、

年度品质工作总结及下一年工作计划篇五

一、协助经理对部门现行质量管理体系进行审核，评估，构建与企业相符的质量管理体系并持续改进。

2、建立组织内部协调一致的质量管理目标。

3、重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

4、建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

5、协助经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

6、定期向经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

二、内部审核

1制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供经理批准、

2拟定内部质量管理体系审核报告、

3协助经理定期召开管理评审会议、

4全面负责内部质量管理体系审核工作、

6指导编写《年度内审计划》并负责组织实施、

7组织、协调内审活动的开展、

三、实现质量计划目标

1、审查各有关部门编制的质量计划、

2、负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查、

3、协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应的质量计划。

四、处理好与顾客有关的质量问题

5、评审对新产品质量要求的检测能力、

6、协助技术部评审新产品的设计开发能力、

7、协助生产部评审产品的生产能力及交货期、

- 8、协助采购部负责评审所需物料采购的能力、
- 9、审查特殊合同的产品要求评审表、

五、质量标准制定和实施

- 3、在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的组织、协调、实施工作，设计和(或)开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和(或)开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产报告。
- 4、为经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。
- 5、协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。
- 6、协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。
- 7、负责新产品或新原辅材料的检验和试验。
- 8、协助生产部负责新产品的加工试制和生产。
- 9、收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

六、生产和服务动作的质量监控

- 1、在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。
- 2、协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。
- 3、在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施

采购的质量审批。

4、协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。

5、负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

6、协助营销部在质量方面的售后服务工作。

七、测量和监控装置管理

1、负责对测量、监控设备的校准;根据需要编制内部校准规程。

2、负责对偏离校准状态的测量、监控设备的追踪处理。

3、负责对测量和监控设备操作人员的培训、考核。

八、不合格品控制

1、负责对不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

2、协助生产部门对不合格品做处理决定。

3、协助生产部负责对不合格品采取纠正措施。

九、数据分析和信息提供

1、协调部门对内、对外相关数据的传递分析、处理、

2、指导品质部对相关的收集、传递、交流并提供必要的信息、

3、协调各部部长统计技术的具体选择与应用、

十、持续改进

- 1、负责对体系、产品持续改进的策划，当出现存在的或潜在的质量问题时提出相应的纠正和预防措施，并跟踪验证实施效果。
- 2、指导行政部在出现环境问题时发出相应的纠正和预防措施及处理意见，并跟踪验证实施效果。
- 3、协调各部门实施相应的改进、纠正和预防措施的实施。
- 4、负责监督、协调改进、纠正和预防措施的实施。
- 5、协助营销部有效地处理顾客质量方面的意见。

十一、质量成本控制：

用财务项目衡量质量管理体系的有效性,对质量成本进行统计、核算、分析、报告和控制,从而找到降低成本的途径,进而提高企业的经济效益。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇六

1.1组长：

1.2副组长：

1.3成员：

1.4职责任务：

a□任命管理者代表；

b□确定中长期总体质量目标；

c□对公司质量管理体系认证及公司质量管理体系完善所涉及

的重大事项进行评审和决策。

2、成立质量管理体系文件编审及计划执行工作领导小组

1.1组长：

1.2副组长：

1.3成员：

1.4职责任务：根据贯标认证工作领导小组的决定和指示，对质量管理体系相关过程进行策划和安排，组织人员编写质量管理体系文件，并负责对文件的适宜性、符合性和有效性进行审查；组织实施公司质量体系认证计划的完成。

3、确立所要选择的认证公司、申请细节咨询及提出取证申请。

二、学习准备

1.1参加人员：全体人员(特别是相关管理人员)

2、体系内审员的培训：

2.1参加人员：专职质量管理人员

三、实施阶段

1、文件编制、修订

1.1文件修订责任部门：

质量技术部、财务部门、采购部、计划组、生产制造部、综管部、设备能源部、

1.2文件编写审核批准流程：

根据公司文件控制程序规定流程执行，即：文件编写人——所在部门负责人审核——质量部门对文件的标准符合性审查——文件编审领导小组审查、文件所涉及部门会签——按文件报批流程，由公司主管领导批准实施。

2、内部审核、认证申请

2.1至少进行内部审核，按标准要求制订审核计划、审核清单、审核报告、不合格项记录表等，有关活动的记录和文件应保存完好，以便认证时检查。

2.2至少安排管理评审，以评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性，同时积累管理评审活动记录，评审按程序文件要求进行。

2.3约请认证机构预审核。

3、正式审核，体系维持与不断改进

3.1接受正式审核。

3.2体系维持与提高

四、其他未尽事宜，另行通知。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇七

一、协助经理对部门现行质量管理体系进行审核，评估，构建与企业相符的质量管理体系并持续改进。

2、建立组织内部协调一致的质量管理目标。

3、重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

4、建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

5、协助经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

6、定期向经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

二、内部审核

1制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供经理批准、

2拟定内部质量管理体系审核报告、

3协助经理定期召开管理评审会议、

4全面负责内部质量管理体系审核工作、

6指导编写《年度内审计划》并负责组织实施、

7组织、协调内审活动的开展、

三、实现质量计划目标

1、审查各有关部门编制的质量计划、

2、负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查、

3、协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应的质量计划。

四、处理好与顾客有关的质量问题

- 5、评审对新产品质量要求的检测能力、
- 6、协助技术部评审新产品的设计开发能力、
- 7、协助生产部评审产品的生产能力及交货期、
- 8、协助采购部负责评审所需物料采购的能力、
- 9、审查特殊合同的产品要求评审表、

五、质量标准制定和实施

- 3、在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的组织、协调、实施工作，设计和(或)开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和(或)开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产报告。
- 4、为经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。
- 5、协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。
- 6、协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。
- 7、负责新产品或新原辅材料的检验和试验。
- 8、协助生产部负责新产品的加工试制和生产。
- 9、收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

六、生产和服务动作的质量监控

- 1、在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设

施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。

2、协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。

3、在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施采购的质量审批。

4、协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。

5、负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

6、协助营销部在质量方面的售后服务工作。

七、测量和监控装置管理

1、负责对测量、监控设备的校准;根据需要编制内部校准规程。

2、负责对偏离校准状态的测量、监控设备的追踪处理。

3、负责对测量和监控设备操作人员的培训、考核。

八、不合格品控制

1、负责对不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

2、协助生产部门对不合格品做处理决定。

3、协助生产部负责对不合格品采取纠正措施。

九、数据分析和信息提供

1、协调部门对内、对外相关数据的传递分析、处理、

2、指导品质部对相关的数据收集、传递、交流并提供必要的信息、

3、协调各部部长统计技术的具体选择与应用、

十、持续改进

1、负责对体系、产品持续改进的策划，当出现存在的或潜在的质量问题时提出相应的纠正和预防措施，并跟踪验证实施效果。

2、指导行政部在出现环境问题时发出相应的纠正和预防措施及处理意见，并跟踪验证实施效果。

3、协调各部门实施相应的改进、纠正和预防措施的实施。

4、负责监督、协调改进、纠正和预防措施的实施。

5、协助营销部有效地处理顾客质量方面的意见。

十一、质量成本控制：

用财务项目衡量质量管理体系的有效性,对质量成本进行统计、核算、分析、报告和控制,从而找到降低成本的途径,进而提高企业的经济效益。

2022年品质工作计划

年度品质工作总结及下一年工作计划篇八

夏末秋初，转眼一年还剩四个月了，我们的目标还没有达成，还有一定的距离，为了这一段距离，我们必需奋力以搏，争取在年底有好的成绩向公司交待。为此，品质部年末部署如下：

1. 继续加强控制使不良率降到5%以下，尽管我们现在有些组别的不良率已经控制在6%左右了，相比以前是好了许多，比如加工组和后焊组，在以前加工组的不良率都在12%以上，经过这段时间的努力控制，直通率提高了许多。生产二部在中炮类的不良率还未降下来，现还在18%左右徘徊，我们也正在努力找原因控制，在9月份将不良率降到8%左右，其它如半球类和枪机类直通率已提高了些，都在92%左右，争取在9月份将不良率降到5%以下。因为涉及到物料问题，要求供应商改良的物料要到第二周期才能产生效应。生产三部主要不良高的是球机类产品，有20%左右的不良，现我们也正在积极要求工程部改善某些不良因素，减少坏品的产生，减少返修时间，提高直通率，力争将不良率控制在10%以下。

2. 对供应商加强来料管控，对不合格的供应商上报上级建议剔除，对第一次合作的供应商建立档案进行三个月的追溯考察，严格检查每批次来料，发现问题责成供方及时解决，对已造成线上返工的，要求供方承担损失费用。

3. 每周二的品质会议继续如期召开下去，总结上周的问题，不足之处要求相关部门人员改善，现已经初见成效，各部人员配置责任制和督导员工教育有所改进，把问题点跟踪到改善后为止，使不良品得到了有效的. 控制。

4. 继续招聘ipqc完善各个车间的巡查检验工作，将问题处理在萌芽状态之前。做好各检验岗位有接替人选，杜绝新员工不熟悉产品而产生的连锁不良反应。进行各个周期培训，尽量让检验人员学到与本职工作相关连的知识。

5. 将品质部文件重新编号整理换版，完善新产品的检测流程与作业指导书，换上公司新的logo迎接iso年审。

年度品质工作总结及下一年工作计划篇九

通过对___进行了解，其工作经历在_____有限公司，学习

过__、__产品监测，车间净化等级监测，做过体系认证。根据现阶段其工作特点，对其实习阶段工作计划做如下安排：

1、第一阶段：了解公司现阶段生产产品的工艺流程，产品特点，每个车间实地学习一个星期，掌握公司主导产品的生产工艺流程，产品质量检验重点。__，车间在线品管帮带学习，__月__日前完成第一阶段并考试。

2、第二阶段：学习了解原料、成品检验产品检验规程，检验要求，学习实验室实验操作，之前有无菌检测实践经验，和__互相学习。__月__日前完成第二阶段并考试。

3、第三阶段：学习公司现有产品所涉及的体系文件及质量要求，掌握体系认证情况和要求。学习《学习资料》，__月__日前完成第三阶段并考试。

经考试合格后，公司定岗定位。

品管处：__

20__—__—__

年度品质工作总结及下一年工作计划篇十

为了为稳步提高公司的工程质量管理水平;更好地规范和提升公司的质量管理工作，特制订xx年公司年度质量工作计划。

工程达到南网或广西区优质工程标准。满足国家、行业以及南方电网公司的质量标准、控制标准、验收规范以及设计要求，分项、分部工程质量验收等级达到“合格”，单位工程质量验收评定等级达到“优良”□whs合格率达到93%或以上。工程技术资料要与工程实体同步，顾客满意度95%以上。

(一)质量工作重点

1、继续建立健全质量管理岗位责任制

以岗位责任制为中心，加强质量责任体系建设，贯彻落实质量责任制是干好质量工作的前提和基础。要实现全员管理，层层落实质量责任，分解细化各层次的工作目标和质量管理目标。施工人员要认真履行自身的质量职责，质量管理人员要做好质量管理基础工作，坚持预防为主，严把质量关，强化质量检查和监管职能。项目部在xx年的质量工作中，要以责任管理为中心，加强质量责任体系建设，建立完善的质量责任体系，把公司的质量工作和质量目标分解到每位员工身上，落实到基层，真正实现全员、全过程、全方位的质量管理。

2、加强内部沟通

管理体系运行的有效性。及时上报质量月报，对施工过程中存在的质量问题应进行分析，详细说明质量问题整改情况。公司不定期召开质量分析会，对阶段性质量管理工作、工程质量情况进行统计分析，找出不足或存在的问题，制定纠正预防措施。

3、认真做好质量计划工作

做好计划是做好工程质量管理工作的基础，公司将安排年、季、月的质量工作计划，要求项目部的质量计划编制要有针对性，要识别出项目的特别重要工序、关键工序、特殊工序，对这些工序提出的质量控制要求详细、具体。使公司质量计划真正成为项目质量管理的纲领性文件。

4、提高质量管理水平

继续严抓质量管理，同时积极与各项目部进行沟通，把先进的质量管理方法、管理经验引进来，结合我们的实际情况，逐步完善自身的质量管理体系，提高项目的质量管理水平。

同时与其他同时参与建设的兄弟单位进行交流，把他们先进的质量管理办法引进来，结合自己的实际情况，对自己进行提高。对他们的质量控制手段与措施以及现场的实际做法等经验做为我们项目管理上的借鉴经验，灵活运用，争取在所有参建单位的质量管理和工程实体质量方面都排在前列。

5、加强质量意识教育，搞好质量培训工作

要继续做好质量意识教育和进行质量培训工作，提高全员质量意识和管理人员的素质。对全体员工进行质量意识教育和创优意识教育，大力宣传“干精品工程，树立公司品牌形象”的思想，加快公司向质量效益型企业转变的步伐。同时，工程部要做好各项目的质量培训工作，加强对质量管理人员进行质量法律法规、公司质量管理制度、现场质量管理的基本方法、质量验收规范、质量检验方法、系统地分析问题的方法等方面进行培训；对于新进单位的新员工，由工程部将制订对新员工培养计划，就是在平时组织他们学习公司的各项制度和程序，了解公司的工作流程。对他们进行验收规范和各类标准的专业培训，有效提高现场管理人员的业务水平和工作能力。

6、强化过程控制，加大监督、检查、考核力度

工程部要继续加强对施工现场的检查工作。项目部要按照公司《质量检验大纲的》的要求对施工现场检查率的要求完成检查工作，对每个施工环节都要监管到位。要制定检查计划，检查计划内容要对工程特别重要工序、关键工序、特殊工序的监管做出详细说明。在检查过程中要对工程这些工序逐一进行检查和监督，在项目的质量管理中要做好质量的过程控制。管理人员要积极参与管理，让产品质量在每一道工序，每一个细节都处于受控状态。工程部要组织好“三级质检”工作，“自检”必须认真完成，“专检”要用数据说话，工序的各种检试验要按规定要求完成，精细要求，严格控制，把好质量关。

7、加强工程创优工作

今年的工程量较大，所以我们要将创优工作放220kv变电站及项目部上，项目部要根据公司创优计划要求，策划好本工程的工程创优工作，认真制定工程创优计划，在施工过程中严格按照创优计划要求进行过程控制，使创优工程的每个工序的质量达到创优计划的要求。同时搜集整理创优工作的相关资料，确保实现创优工作计划。项目创优工作由公司总工程师负责。

8、加强质量信息的反馈与沟通

工程部要加强质量信息的反馈与沟通工作。项目部要及时上报工程施工进度计划，各分部分项工程质量检验计划，现场不合格品的发生情况以及现场质量管理和工程实体情况等信息。

9、质量工作考核制度

公司将依照《质量管理办法》及相关的规定，对各项目部进行质量工作考核，对不符合项和不符合要求的质量问题，将按照考核办法及考核评分表进行扣分和处罚。

1、完善质量检查制度

项目部都要确实落实“中间验收”及“三级质检”工作。工程部对于每个项目的质量检查次数不少于两次。检查分为现场检查 and 施工资料检查两个方面。施工资料检查重点为评级记录、隐蔽工程交接卡、中间验收记录。对工程的监督检查，要定期通报检查结果，并对问题整改完成情况进行跟踪验证。

2、原材料的控制

项目部要加强原材料进货检验，严格按照公司《质量检验大

纲》的要求进行到货验收，合格产品才能进场使用，并按要求做好原材料的标识工作。

3、编制工程施工质量检验计划。

各项目部严格执行南方电网公司基建工程质量控制作业标准(whs)□依据施工技术标准、规范，编制各工序质量检查内容和控制要点，正确划分各工序的停检点和必检点，明确检查记录。

4、强化工程质量过程控制

项目部要在施工过程中严格控制每道工序，认真履行隐蔽工程交接卡制度，坚持上道工序不合格不流入下一道工序。严格执行施工方案和工艺流程，落实技术措施和质量保证措施，从技术措施到实际操作中严格把好质量关，通过层层控制，把住关键环节，确保施工方案有效实施。

5、认真开展质量服务工作

6、计量设备的管理

对于各分公司、调试队管理的计量设备，由各分公司、调试队完善计量器具台账，并根据实际情况制订检定计划，对损坏报废的计量器具，按规定进行隔离标识。计量设备管理人员每月要对本部门的设备进行一次全面检查。