# 品质管理专员工作总结

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-04

*品质管理专员工作总结（精选5篇）时光过得飞快，不知不觉中，又到了一年的末尾了，回顾这一年的工作历程，付出了努力，也收获了成长，感觉我们很有必要对自己的工作做一下总结。为了让您不再为年终总结头疼，以下是小编整理的品质管理专员工作总结，欢迎大家...*

品质管理专员工作总结（精选5篇）

时光过得飞快，不知不觉中，又到了一年的末尾了，回顾这一年的工作历程，付出了努力，也收获了成长，感觉我们很有必要对自己的工作做一下总结。为了让您不再为年终总结头疼，以下是小编整理的品质管理专员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**品质管理专员工作总结篇1**

自从参加工作以来，遵守单位各项规章制度，积极服从领导的工作安排，圆满完成工作任务，工作积极努力，任劳任怨，认真学习相关试验知识，不断充实完善自己。

回顾过去一年的工作，在这一年里，有困难也有收获，无论在工作还是生活当中，我一直相信，一份耕耘、一份收获，所以我一直努力，不断努力学习、不断努力工作。认真贯彻国家有关标准、质量管理规范，确实执行本岗位负责监督的工程有关标准、规范及有关规定，圆满完成全年各项工作任务，现将这一年工作简要总结如下：

我从做好本职工作和日常工作入手，从我做起，从现在做起。在本职工作中尽心尽力，我要不断的提高自己的岗位本领，努力精通本职的岗位知识，脚踏实地的做好本职工作，热爱自己本职工作，能够正确认真对待每一项工作，有效利用工作时间，保证按时完成工作任务。

在日常监督管理工作中，能严格按照建设工程质量管理条例的要求和建设工程强制性标准，加强对建设工程各方责任主体质量行为的监督检查，对各方责任主体违反工程强制性条文的行为责令整改，以国家的法律、法规和工程建设标准强制性标准为依据，加强对建设工程质量各方责任主体质量行为和工程中涉及结构安全和重要使用功能的实体质量、环境质量的监督检查，同时加强对工程质量验收规范按“验评分离、强化验收、完善手段、过程控制”的监督检查。加强对工程实体的质量监督，在质量监督过程中以严格的管理手段促使各方责任主体确保工程结构的安全性能；按照工程强制性标准与相关法规及设计文件，对工程实体质量进行监督抽查，实施事中控制程序，杜绝工程质量重大责任事故，严格控制一般质量事故；加大工程质量的巡查、抽查力度，着重查处工程重点部位及质量控制点，加大对建筑材料、构配件、砼质量的抽检力度，严格见证取样制度，加大对质量通病的预防工作。作为一名质量监督人员，对待工作我丝毫不敢怠慢，我要求自己做到把工作中的得失和每次出现的问题记下来，以吸取经验教训，遇到疑难问题或工作中遇到困难就向同事和领导请教，耐心的听取他们提出的意见、建议，改进工作，今后更好的服务于工作。

通过这一年的工作，我很幸运学到了不少东西，业务上也有了一些提高。但这还远远不够，我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作做的更好。在以后的工作中，我会更加努力，不断提高自己的专业技术水平，更好的完成领导安排的任务，拓宽思路，深化细化本职工作，我一定要发扬成绩，克服工作中的缺点和不足，努力提高自身政治和业务素质，为全站工作再创辉煌而不断努力。

**品质管理专员工作总结篇2**

今年以来，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，品管部较好地完成了20\_\_年的各项工作任务，现将20\_\_年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是品管部。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。

2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

三、存在的不足。

总结—年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、20\_\_年—年工作计划

我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对20\_\_年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法。

三是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

**品质管理专员工作总结篇3**

时光飞逝，转眼间20\_\_年全年工作已经过去，20\_\_年已经悄悄地来了。回望全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，我这一年的工作取得了长足的进步。

20\_\_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。对我而言，20\_\_年的工作是难忘、印记最深、最不平凡的一年。工作岗位及工作内容的转变和转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，同时在各种工作中也融进了收获的快乐。在各位领导的大力支持和无私帮助下，在各位同事的密切配合下，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作任务。

来到美洲快一年了，收益良多。在这一年里，在领导的带领下做了以下工作，主要先是对客服服务的内容的了解，然后是下小区对小区情况的熟悉。然后是对物业管理质量体系的维护进行了解。维护质量体系文件的正常运行；

（一）进行月度巡检并编写巡检报告及月度巡检报告整改情况的复查，发现问题及时与服务中心的负责人沟通，将问题及时给予解决，最终为了提高小区的服务质量；

（二）周例会和月工作计划的执行情况的核查，督促这项制度完好的执行下去；

（三）消防演练专项检查，督促各小区做好消防演练工作；

（四）消防设施设备专项检查，督促各小区完善消防设施设备的配置；

（五）门禁、道闸系统运行情况的专项检查，督促实施的小区进一步规范操作；

（六）员工宿舍物品配置情况专项检查，为员工配置些急需的物品，为员工提供一个好的工作环境；

（七）总经办会议纪要的落实情况的跟踪并整理编写报告；

（八）参加内审工作；

（九）一些特别事件报告的核查，核查其真实性，为回复做基础；

（十）处理些投诉事件；

（十一）领导交待其他工作。接下来是对体育公园这个新生接触的工作进行了解。接触了解并学习一系列的管理及经营理念。从而对体育公园更好进行管理。在体育公园营业的两个项目中分别参与了单车公园及滑板公园所搞的比赛。通过在搞比赛的过程中学习筹备、联络、总结以累计各种工作经验。

准备在新的一年里承前启后，继往开来，计划在以下几个方面开展工作：

（一）认真做好月度巡检工作，加大与服务中心的沟通力度，竭力帮助其提高服务品质；

（二）认真做好月计划和周工作例会纪要的执行情况的核查工作，积极督促服务中心按时落实；

（三）认真做好各项专项检查，督促服务中心按制度操作；

（四）认真做好各项核查工作，为领导提供真实的材料；

（五）认真维护好质量体系文件的正常运行；

（六）参加各项培训，好好学习，打好内功和基础；

（七）参加各项会议，认真倾听，认真理会领导的意图，为做好各项工作做好准备；

（八）认真完成领导布置的各项任务；

工作虽然比较繁杂，但是只要在工作中保持认真谨慎、负责的态度就一定能把工作干好，还会在工作中得到收获。

当然在这一年的工作过程中也出现过一些差错，但是我相信前事之鉴，后事之师，我也会在错误中总结了教训，吸取经验，让自己以后在处理各种问题时考虑的更全面，工作的更顺利些。

在这些日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。我会在以后的日子里，一如既往的好好工作。

**品质管理专员工作总结篇4**

为进一步提高手术室护理质量与安全管理工作质量，现将手术室20\_\_年度上半年护理质量与安全管理小组的工作进行总结。

一、继续认真落实医院护理质量管理制度

1、护理质量管理实行护理部———病区两级质控标准，在上级领导指导下，科室质量与安全管理小组依照质控标准，结合本科室的实际情况进行全面质控。以便及时发现工作中的问题，及时改进，持续提高护理质量。

2、做好科室护理人员的相关培训，针对薄弱环节，做好重点督促检查工作。学习医院有关手术室护理质量与安全管理的相关规章制度。

二、上半年存在问题：

手术室护理质量与安全主要从手术室消毒与隔离、病人安全、护理服务、医疗急救物品、药品、设备完好管理、护理文书、标本管理等方面进行质控。发现问题，分析原因，提出整改措施，进行总结分析。并定期向有关部门汇报质控小组活动情况。

上半年存在的主要问题有：

1、护理文书书写欠认真，相关工作记录本个别护理人员字迹潦草。安全质量管理工作总结

2、药品管理交接有时流于形式，未认真检查。

3、劳动纪律有时松散，出现个别人员早会迟到现象。

4、病理标本管理不规范。

5、重点环节之间交接衔接不紧凑，个别急症病人未佩戴腕带。

三、原因分析：

监管培训各组组长未将质护士长监管控检查标准落到科室相关规章制度不到位实处培训不到位，业务培训流于形式护理质控问题对护理文书方面的法律意识科室之间协作没有达成不强个别工作人员责任心差，共识，个别手术科室内部确界定流程马虎协作责任心

四、整改措施：

1、加强对急救药品、物品、设备的管理，严格仔细交接班，定位放置。

2、抽查核心制度落实情况。

3、加强培训学习。无菌操作、院感、安全制度等方面的学习。

4、加强工作责任心的锻炼，加大对低年资护士的培养力度。

5、护士长加大检查力度，奖惩举措。

**品质管理专员工作总结篇5**

20\_\_年，按照公司签订的‘目标管理责任书’和‘以订单为业务单元的绩效考核’指标要求，在公司董事会的关心、支持以及各部门的大力协助和配合下，一年来质量管理部全体工作人员，团结一致，奋发拼搏，克服了种种困难，使工作实现了新的突破，圆满完成了各项工作及领导临时交办的其它各项任务，为公司的发展尽了一份微薄之力。现就一年来的工作总结如下：

一、20\_\_年质量管理部主要工作回顾

20\_\_年是公司非常不平凡的一年，是难忘的一年，也是质量管理部面临工作任务最为繁重和艰巨的一年，在集团公司，辅仁堂公司的正确领导下，质量管理部全体工作人员紧紧围绕GMP认证和产品质量为中心，着力构建公司药品质量监管体系，积极认真履行GMP赋予的职责，努力提高监管和技术服务能力，为公司GMP认证和生产质量管理制度建设发挥了不可替代的作用，药品监管和服务各项工作取得了明显成效。

1、积极推进GMP认证实施。

从2月份起公司启动GMP认证工作以来，质量管理部作为认证体系的核心部门，围绕认证大局，积极履行职责，一是对所有生产用物料的供应商进行质量评估，同时会同有关部门对主要物料供应商的质量体系进行现场质量审计，20\_\_年5月～6月期间，先后对2家药材供货商进行实地考察，为公司提供了良好改进建议，并增强了相关部门和工作人员的GMP意识，显示了质量监管的价值和重要性，同时为推进GMP实施做出了积极和正确的引导。二是对公司质量管理体系的GMP文件进行了全面修订，技术文件的修订是工作重点，其中修订和审核的文件类别有《质量管理规程》15个，《质量保证与质量控制管理规程》244个，《委托生产与委托检验》1个，《发运与召回管理规程》4个，《质量标准》文件累计48个，囊括了中药材、辅料、包装材料、中间产品、待包装产品及成品所涉及的所有质量标准，通过对《质量管理文件》和《质量标准》的修订和实施，对进一步健全质量保证体系，控制产品质量起到良好的促进作用。三是开展和参与GMP培训，今年9月份开始协助人力资源部共同制定了系统的人员培训计划，10月～11月份，GMP培训全面展开，培训讲授的内容是《中华人民共和国药品管理法》、《药品管理法及实施条例》、《质量管理文件》和《质量标准》等相关内容，各相关岗位的大部分人员参加了培训，通过培训使员工的法制意识和GMP意识大大提高，为实现胶剂20\_\_版GMP认证奠定了基础和前提。

2、日常质量监督及检验工作完成情况：

20\_\_年全年共完成原辅料检验及审核放行820批、包装材料检验及审核放行1505批，成品检验及审核放行3163批。共查出不合格原、辅、包装材料15批，没有出现过错检、漏检情况，保证了公司药品生产经营的正常运行及产品质量的安全。

3、完成20\_\_年度产品质量回顾分析及20\_\_年度回顾分析准备工作：

产品质量年度回顾分析是新版GMP新要求的项目，要求每年在1～3月份对上一年度所有生产的药品按照品种进行质量回顾分析，以确保工艺稳定可靠。通过年度回顾分析对生产用物料购进及检验情况和成品的检验结果情况的统计，发现产品质量的不良趋势，进行改进和提高。这是一项非常复杂繁琐的工作，要进行大量的统计和分析，我们部门今年年初抽出专人负责此项工作，该项工作涵盖的内容多，涉及面广，要求分析人员必须细致认真且又要有较强的责任心，经过三个多月的辛苦工作，完成了公司20\_\_年的产品质量年度回顾分析报告，并基本完成了20\_\_年度产品质量回顾分析数据及材料汇总工作。

4、积极做好药品不良反应收集工作：

《药品不良反应监测管理办法》要求药品生产、经营、使用等单位必须报告本单位收集到的药品不良反应情况，对不上报药品不良反应的单位处以5000元以上3万元以下的罚款，并全省通报批评。质量管理部作为公司收集和报告药品不良反应报告的责任部门，克服困难，主动工作，通过多种途径收集到我公司药品的不良反应五例，在15月份前通过国家不良反应监测系统上报到国家药品不良反应监测中心，并通过国家不良反应监测中心的审查。

5、积极做好药品检验报告电子版上传工作：

根据河北省食品药品监督管理局20\_\_年第393号文件的通知，要求各生产企业所有剂型药品实行药品检验报告电子版上报制度，并将已上市的有效期内所有剂型的药品检验报告上传。在去年的基础上更新和完善了上传工作，根据客户服务部接到的发货单票据，发往河北省的药品都上传到了河北食品药品诚信网，全年共上传成品检验报告书1150批次。

6、市场抽检及外地抽验不合格药品处理情况：

近年来国家食品药品监督管理局加大对食品药品的抽查力度，今年元月份以来，通过接到电话登记及现场协查就有152次，抽检成品批次创历年来之最，为此我们质量管理部门也加强了管理，制定了相应的措施。首先专门组织了QC、QA会议，要求一定要严把质量关，坚决做到不合格的原辅料不准投入使用，不合格的成品不准出厂。坚持质量第一的原则，旨在最大限度地降低药品生产过程中污染、交叉污染以及混淆、差错等风险，确保持续稳定地生产出符合预定用途和注册要求的药品。另外，在接到药检部门的电话后，立即通知化验室对相应批次的成品进行了留样查看，并作全检，发现问题及时采取措施。对外地抽验发现的不合格药品，及时与当地市场营销部门联系，了解不合格产品及批次的有关情况，研究对策，在第一时间采取措施，防止事态扩大，尽量为公司挽回损失，把对公司的不良影响降到最小。同时对不合格的药品原因进行分析，制定下一步整改方案，避免此类情况的再发生。为此做出了很多努力和付出，至此没有一批产品出现质量通报。

7、完成药品生产和监管信息直报系统：

河南省食品药品监督管理局豫食药监药化监函[20\_\_]169号“关于开展药品生产和监管信息直报系统试点工作的通知”，20\_\_年15月15日前，药品生产企业补充完成企业基本信息及药品基本信息。15月10日质量管理部接到通知后及时安排了相关人员，由于时间紧、工作量大，操作人员刺促不休、加班加点，确保药品生产企业直报系统保质保量按时完成。

8、电子监管码管理情况：

已经完成电子监管码的续费和企业端新增企业用户上传的工作任务，对实际监管工作中出现的问题及时与电子监管服务商联系，使药品电子监管方面的工作顺利进行。

9、定期召开质量分析会及培训情况：

本年度质量管理部组织各车间在线质监员及化验室人员每周二下午召开质量分析会，大家共同对生产及监督检查中发现的问题进行了交流沟通，一起查原因想办法，取得了良好的效果，今年夏季对全体QC、QA还进行了业务知识培训和考核，经过培训，提高了素质，增强了质量意识，近一步明确了岗位职责，加强了每个人的质量责任心。

10、完成处理了客户投诉工作：

处理客户投诉和咨询是一项非常繁琐的工作，客户投诉和咨询服务所面对的客户各种各样，他们不仅问你本公司的产品情况，还会问他用的外公司的产品功效等内容，甚至其它一些千奇百怪的问题，所以这就要求负责处理此项工作的人员要有耐心、爱心和同情心，同时还必须有较好的专业知识和素养，此项工作做的好坏直接影响公司的声誉。为更好地做好与客户的沟通，我们积极自学和参加有关药学、医学、临床等方面的学习和培训，提高素质，更好的服务于客户，服务于公司的发展。

11、完成了检验仪器，压力容器，计量仪器的校验工作

通过与河南省计量科学研究院、周口市计量局、鹿邑县计量局联系，校验了我公司的检验仪器69台、仪表及压力容器228块，电子秤及机械秤34台，完成了20\_\_年度全公司仪器、仪表及压力容器的校验工作及合格证的发放工作，确保了胶剂GMP认证工作顺利完成。

12、加强了专业理论学习，提高自身工作能力：

质量管理部门在公司里是一个药学专业技术和专业理论知识要求较高的部门，不仅在公司内部担负着公司质量安全的职责，同时也承担着公司外部与药品质量等有关的各项事务，所以常常感觉到我们身上的责任重大。质量管理工作稍有不慎就可能会给公司造成不可估量的损失，在质量管理工作中时常感觉到我们的知识贫乏和能力的不足，作为质量管理部门的领导，为了公司的发展，在我自已不断学习的同时，也要求下属学习，通过召开会议和专门的讲课提高他们的理论知识水平和实际工作能力，努力提高质量管理人员的专业技术水平和管理水平。通过学习使我们更具有了紧迫感、危机感，在今后的工作里我们会更加努力工作，进一步推动公司质量管理工作的开展。

13、完成了领导临时交办的其它工作：

20\_\_年内，共迎接了省、县药监局的22次检查，其中一次省局胶剂GMP认证检查；一次省局胶剂专项检查；一次县局中药及提取物专项检查；一次县局精神的药品及安全专项检查；两次GMP跟踪检查；县药监局稽查队的16次外地来函协查；解答或回复了客户咨询及投诉的处理，外地药监局的来函来电的处理，患者来信咨询的回复及公司领导临时交办的其它临时性工作等等。

二、存在的主要问题与不足：

1、质量管理职能发挥不够。

在20\_\_年工作中，将通过多加强质量管理制度建设，继续建立和完善各级人员的质量责任制及产品质量责任追究制，加强质管系统的质量监督管理及质量保证职能。

2、与其它职能部门的协调沟通不够深入。

20\_\_年，要在工作中要加强与其它职能部门的沟通协调，在做好本部门工作的同时，做好与本部门有交叉工作的协调力度。

3、缺乏主动工作和市场服务意识。

20\_\_年，要在提高员工工作主动性和市场服务上下功夫，积极教育和引导质管系统员工，只有通过我们的辛苦劳动赢得用户，我们的企业才能生存的道理，激发他们的工作热情，更好地服务于生产，服务于市场。

4、现有QA人员的技术水平和检查思路仍存在一定的局限性，缺乏工作实战经验，在生产质量管理过程中独立判断和分析解决问题的能力不强，离新版GMP差距还较大，需要不断的改进和提高。

公司的发展任重而道远，很荣幸能和公司的员工共同走过20\_\_年度，我们也深知还有很多不足的地方，在新的一年里我们会更加努力的工作改正自身的缺点，坚持产品的质量是设计和制造出来的的理念，我们会不懈努力，一如既往地做好公司的质量控制工作，支持生产，更好地控制生产源头及过程质量，和公司的所有员工一起为公司的发展和腾飞贡献出我们的聪明才智！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！