# 品质文员年终工作总结2024

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-03-25

*品质文员年终工作总结2024（精选5篇）品质文员年终工作总结2024 篇1 20\_\_年x月自我进入公司以来，学到了很多，也收获了很多，在公司领导和同事的指导与帮助下，使我在较短时间内熟悉工作内容和公司各个部门的职责所在，在此期间的点点滴滴都...*

品质文员年终工作总结2024（精选5篇）

品质文员年终工作总结2024 篇1

20\_\_年x月自我进入公司以来，学到了很多，也收获了很多，在公司领导和同事的指导与帮助下，使我在较短时间内熟悉工作内容和公司各个部门的职责所在，在此期间的点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。以下是我的工作总结与工作计划。

在过去的一年里，我负责的工作主要有：

一、各报表的整理及存档

1、qa日报表，周报表，月报表及打印审核存档;

2、品质文员工作总结。iqc日报表，周报表，月报表及打印审核存档;

3、初测制程不良统计：周报表，月报表及打印审核存档;

4、生产日报表及存档;

5、材料异常数据录入及存档;

6、质量异常单数据录入;

7、首件记录整理存档;

8、ipqc巡检记录整理存档;

9、品质文员工作总结。测试机台日点检表，ipqc制程巡检问题点，静电环检测记录表，作业员自检能力测试等审核存档;

10、品管人员考勤的登记;

11、员工档案存档;

12、会议记录人员登记存档;

13、各部门质量目标达成追溯结果存档;

14、出货订单拍照后的整理及归档等。

二、文档、文具、表单的收发及管控工作

1、图纸、bom、dcn收发记录;

2、样品确认报告，产品承认书等收发记录;

3、质量管理体系档收发记录;

4、内部纠正措施收发记录;

5、质量部门人员领取资料，福利，文具衣物等收发记录;

6、各个行政表单存放;

7、部门新进员工安排及辞工人员工作用品回收。

三、数据统计以及问题追溯

1、各部门质量目标达成状况统计以及追溯结果;

2、质量周报表制作及会议记录问题点跟踪报告;

3、质量部门会议记录以及问题跟踪结果。

四、工作计划

经过这两个月的工作，让我意识到自己还有很多不足之处，还有很多事需要去努力，去学习，争取在以后的工作中做到更好。

1、努力学习了解公司文化;

2、协调好各个部门之间的配合;

3、处理好与同事之间的关系;

4、当天的工作任务当天完成;

5、工作中，凡事从小事做起，做好细节，防患于未然。

五、建议或意见

公司应把规章制度细节化，透明化，这样一来方便人员的管理，也减少一些不必要事情的发生部门应落实每个人的职责所在，这样一来方便员工工作之间的协作与配合，做到各司其职，能够为以后的工作更加正常有序的进行。

品质文员年终工作总结2024 篇2

转眼间，20\_\_年即将过去，我在公司的试用期已到。回首两月来的工作，尽管我为公司的贡献微薄，但总算迈出了新区域，跨行业发展的第一步，通过学习工作和其他员工的相互沟通，我已逐渐的容入到这个集体当中。以下是我的个人工作总结报告：

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作及对市场操作流程有了一定的了解。在这短暂的两个多月里，通过对一定量客户的拜访，回收货款等工作使我对本行业有了足够的认识和了解，也为后期的办公室工作打下基础。

现将20\_\_年的工作总结如下：

一、思想政治表现、品德素质修养及工作心态

尊纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

二、专业知识、工作能力和具体工作

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室后勤和业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项工作，在余限的时间里，和部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

三、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。

四、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

五、工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结今年的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这有待于在今后的工作中加以改进。在下半年里，我将认真学习各项政策规章制度，做好明年年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

品质文员年终工作总结2024 篇3

20xx年，我们技术质量部继续恪守公司 履约守信，追求完美，为用户带给期望的工程和服务 的质量方针，兢兢业业、踏实苦干，为宁波项目经理部的稳步发展贡献了全部的力量。这一年，我们先后攻克种种技术难题，严格执行产品质量标准，并在公司精细化管理的指引下，认真学习运用，更好的完成了项目部对我们部门的各项要求。也就在这一年，我们技术质量部注入了新鲜的血液，新员工的加入带来了新的活力并进一步加强了技术质量部的实力。在鼠年即将到来之际，我将竭尽全力继续做好大家的榜样和领头羊，引领技术质量部各同仁在新的一年为宁波项目经理部的发展做出更大的贡献。

本年度的工作主要包括宁波x项目、宁波x二期技改项目(包括新x分离单元、x罐区、x罐区的土建、安装工作及x单元的技改工作)、二期x大修项目，这些项目都存在任务重和工期紧的困难。尤其是x二期技改项目x光化单元，包含超多的大件设备吊装、和工艺管道的安装，时常要交叉作业，并且还应对着一期生产的挑战，施工过程复杂、繁琐。

管道最高压力x3Mpa，x%射线检测Ⅱ级合格管线数量较多，无疑给焊接和试压带来了必须的难度。在统筹协调并不断的查阅相关资料，在准备工作认真细致，严格遵守设计技术文件要求，结合现场环境特点有针对性的制定施工组织设计及各项方案，不断的对工人进行技术培训和技术交底。各技术负责人一方面认真熟悉了施工图纸，吃透了施工图中的每个细节，做到了自己心中有数，另一方面认真学习规范及相关的验收质量标准，用这些标准来指导现场实际施工过程，使我们所干工程都是合格的，并且经得起考验的工程。

在项目部领导的指导和全部门员工的不懈发奋下，本年度累计完成安装方面：管道达因数在1x59个、设备4x台(其中非标设备x台)、钢结构2x。4吨;土建方面：完成一个工艺装置，及两个非标储罐及管廊施工项目。与此同时，技术部还协助完成了x食品、x项目、x兴化工有限公司x扩建工程等项

目的投标工作。

其次，在技术质量部资料的关注性、深刻性、完善性和呈现效果上，我认为我们技术质量部比以往取得了明显的进步。在完善了以往工程交工资料及在建工程的技术、质量把关的基础上，技术质量部今年开始展开了围绕公司精细化管理工作的重点，抓住加快转变经济发展方式主线，把握做强做优的方向，坚定不移的走 新、特、精 强企之路，强化施工管理。

20xx年在施工管理方面主要做到了以下几个方面：

1、完善质量管理，健全规章制度，把质量职责落到实处。

质量管理方面，将管道探伤合格率控制在96%以上，要求管理人员和施工队一齐发奋完成这个目标。细化系统试压包管理办法，严格要求执行，从而避免试压后出现割口、焊缝返修、设计变更等状况的出现，提高工程质量和施工进度。同时，督促施工队认真自检，各技术负责人对自己负责的工号或区域每日不间断检查。另外，为了加强施工队长对质量的重视，每周四安排一名施工队长或技术质量部技术人员带队进行质量巡回检查。同时，用心配合监理、业主单位每周一进行安全、质量大检查。每周六透过例会形式，反馈检查结果，要求各施工队认真对出现问题的地方进行整改。透过这样一种不间断的检查方式，争取尽早发现和及时整改相应的通病及质量问题。促进质检员不断的增强质量意识，及工作的主动性和用心性得以提高。

2、严格执行精细化管理制度，确保工程质量

质量报表及资料管理方面，进一步完善分专业分区域，专人工程质量负责制，专人负责质量报表的填报、跟踪和反馈状况，保证质量报表的完整性和真实性。强化资料室的作用，由资料员收集、分类、编号、呈送、反馈、归档所有项目资料，保证所有工序有据可查，提高项目竣工资料验收效率。

在技术、质量人员培训与管理上，一方面加强对技术质量部技术人员的培训，单人负责一个工号或一个区域的施工计划、质量控制、工程量的核算以及与监理、业主沟通处理施工中产生的问题;另一方面加强对施工作业人员的培训，安排作业人员参加相关考试，要求特种作业人员持证上岗。透过有计划的培训，加强了相关人员的质量意识，减少了质量问题的出现。透过精细化的质量管理，项目部各施工队在成品保护的质量上有了进一步的提高，更重要的是，技术质量部各专业技术人员认识到精细化管理的重要性，自觉发奋地学习和运用精细化管理知识，这必将为项目部的长期发展带来不可估量的作用。

再次，我们技术质量部目前构成了一个良好的团队氛围和凝聚力，大家彼此间能够畅所欲言，彼此信任，互帮互助。无论是新同事，还是老同事，无论谁遇到问题、困难和困惑，我们都能够做到随时准备带给帮忙。这一年以来，这方面例子很多，比如某同事出差，需要其他同事顶上去接替其工作，我们从没有出现过正因埋怨、牢骚或扯皮而造成不愉快或者工作质量打折;再比如，应对新同事的工作指导(如进入现场组织个部门对新生进行职责及部门工作资料进行培训，多次组织新同事召开总结会等)或现场实体负责(安排各新同事到每个装置，各负其责)等需求，我们所有同事也是尽心尽力，倾其全部施以援手。

最后，我感觉我们技术质量部的专业潜质和综合水平这一年来也有了显著的提升。按照我们起初设定的计划， 让每个技术人员都能各自负责一个项目 ，我认为大家都在发奋向这个目标靠近，而且越来越近。 有比较才有鉴别 ，我们的技术人员还稍显青涩，但是后生可畏，他们目前都表现出了极强的上进心和学习热忱

然而，成绩属于过去，未来的任务更加艰巨。在看到成绩的同时，我部门也存在一些不足：

1。技术部人员多数为新学员，工作经验缺乏。为加快提升部门综合水平，需加强培训工作，做好带头指引作用，使他们快速成长起来，为项目部的发展贡献自己的力量。

2。施工中应继续加强思考前后工序的相互影响，不得只顾前，不顾后，应综合思考，采取合理施工工艺。

3。对相应的施工人员应继续加强管理，由项目经理主持编制合理科学可行的质量奖罚制度，根据工程的施工质量状况，按制度奖罚，做到按质论价，使得施工班组心服口服。

4。施工中技术人员应继续加强现场学习，使得理论与实践进行碰撞性的结合，应对具体问题具体讨论，相互促进，相互学习。

5。我们技术质量部在精细化管理上还存在一些不足，主要表此刻对人员的培训和管理上，尤其是作业人员。由于条件限制而不能对技术和作业人员进行持续的、系统的培训，部分人员质量意识淡薄，工作效率不高，遇到意外状况不能很好的予以处理，直接影响了施工进度和增加了成本费用，尤其在焊条使用中，成本意识淡薄，造成较大的浪费。下一步，我们将加大精细化管理的贯彻执行力度，促使技术质量部的每一位人员自觉学习和运用精细化管理理念。

针对20xx年出现的问题及现场环境特点，我认为20xx年的工作重点有以下几个方面：

一、加强学习

学习专业技术，尽量做到面面俱到，从土建、安装到电器仪表，发奋使各自水平跟上项目发展，成为复合型人才。针对新进员工加强培训，制定完善的管理制度，使其能尽快的成长。组织培训学习，进行技术交流，提高认识，同时进步。

二、技术会审

方案完成后要进行技术会审，透过开会形式讨论可行性，最后确定施工方案。避免和减少出现不就应犯的错误，而延误工期。

三、加强资料管理

资料是工程交工过程中必不可少的部分，故在资料管理方面，须从源头抓起。做到来往文件务必登记，发出去的资料3天内没有回来的，及时跟催。

四、精细化管理上要重点抓好以下几方面工作：

1、提高认识，强化技术、质量管理教育，进一步增强管理人员的职责心和职责意识。加强对技术、质量相关文件、管理制度的培训学习，要有计划、有考核，使管理人员了解相关制度、标准、文件;进一步加大精细化宣传、教育力度，使执行文件、制度变成大家的自觉行动，把各项工作落到实处。

2、强化精细化管理，划清职责。理顺流程，落实职责，提高执行力作用。

3、用心开展精细化管理预防活动。开展多种形式的质量复查活动，检查设备图纸、技术条件、工艺流程、设备安装规范等要求的正确性和完整性;组织技术人员学习、消化图纸和技术文件，检验时做到心中有数;将精细化管理工作规范化、程序化、制度化。

20xx年的工作给了我们很多启示和教训，20xx年对于我们又是具有挑战性的一年，技术部全体员工必须会以项目管理为重点，抓质量、讲效率，全面推进各项工作的开展，为公司取得更大的辉煌尽绵薄之力!

品质文员年终工作总结2024 篇4

20xx年是我人生旅途中的一个重要转折点。从此，我的人生开始有了新的起点、新的目标。本人自20xx年7月16日进入公司以来，在公司领导正确指引和工作的妥善安排下担任公司质量部检验员，主要负责公司有关质量检验工作。在工作的这段时间，从进料检验到成品检验，从砂浆，到切割液再到主辊，最后到石墨，都使我有了一定的接触，使我受益匪浅。是瑞能光伏给了我一个切身实践的机会。在平时工作中，同事对我无微不至的关怀让我感受到了瑞能这个大家庭的温暖。下面我将这几个月的工作总结如下：

一、工作收获

在这几个月，作为质量检验员，认真学习公司质量管理控制流程，根据岗位职责的要求主要对于公司有关质量管理体系方面的工作做了一些必要的准备。

1、来料的取样存放工作

我严格按照公司管理要求，做到不漏取，不少取、不误取。并认真学习各种来料的物理化学性质，及合理检验存放。

2、样品检验

检验工作是一项精细的工作过程。 细节决定成败 ，在检验的过程中我一直本着严谨的工作态度做每一次检验。目前我已掌握了所有辅料的检验方法及步骤。这要感谢我的师傅及我的同事们，是他们教会了我这些。

3、数据处理

数据处理需要扎实的计算机基本功，在平时工作中，让我学到了很多计算机方面的知识。记录数据也是一项很严谨的工作，我一直本着 求真务实 的原则对每一个检验数据进行记录、总结以及上报。做到无误报、无谎报。

二、感想及体会质量管理部工作总结1、态度决定一切

工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确保自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结经验教训，不断提高工作效率。偶尔工作中会犯一些错误，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为这些错误和批评可以让我们在以后的工作中避免类似的错误发生，从而让我在工作中尽快地成长起来。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了深刻的印象，也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

2、勤于思考、不断学习

岗位的日常工作比较繁琐，而且几天下来比较枯燥，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。要不断地丰富自己的专业知识和专业技能，这会使我们的工作更加得心应手。一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。离开学校，单位是我的第二课堂。学无止境，工作是另一种学习方式。

三、自身的不足

1、工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦。以后我会以更加严谨的工作态度仔细完成本职工作。

2、在与别人打交道中由于性格原因，不够主动。为了以后能更完美的完成本职工作，我会积极主动和领导以及同事多沟通交流。希望通过交谈从他们那里学到更多的知识。

20xx年的结束预示着20xx年的到来，是开端也是结束，展现在自己面前的是一片任自己驰骋的沃土，同时也分明感受到了沉甸甸的责任，在今后的工作和生活中我将继续学习，深入实践，不断提升自我，不辜负瑞能光伏给我的这个机会以及领导同事对我的栽培，我会和瑞能光伏一起成长.....

品质文员年终工作总结2024 篇5

我主要从事建设行业与质量安全管理工作，在上级领导关心和指导下，很好的完成了监督工作任务，现将本年度的工作内容总结如下：

一、思想认识

要做好本职工作，更好的完成领导交办的工作任务，必须加强政治学习、法律法规学习、提升业务水平，学习好 四风 党风廉政 等精神，切实提高自身的履职能力和水平，依法而行，逐渐提高行政执法能力。切实改变工作作风，热情服务，敢于作为，转变工作职能，为我县建设领域工作出一份力。

二、工作情况

1、在从事监督管理工作的1年时间内，共完成了20个工程项目的质量安全监督工作，本年度均参与我局组织的质量安全生产大检查、打非治违、专项整治等行动;

2、办理安全监督备案工程项目10个及工程竣工验收备案5个;

3、受县政府委托，对150余户群众房屋进行了房屋安全性鉴定，出具鉴定报告150余户。

4、完成上级领导交办的各项工作任务。

进行质量安全监督工作时，我做到严格执行国家工程建设法律法规、标准规范及地方规定;监管的所有项目各责任主体及工程实体安全质量均要求按国家工程建设法律法规和强制性标准执行;工作之余积极参与省建设厅和州住建局组织的监督业务知识培训。质量监督员工作总结三、下一步工作打算

1、继续加强政治思想和业务知识学习，积极参与省、州组织的质量、安全方面的培训，改进工作方法，创新工作方式，更好的进行监督管理工作;

2、服从上级领导，在工作中认真学习提升自已的业务知识水平，积极完成上级交办的任务。

3、做好自身的廉政、廉洁，自觉遵守法律、法规、党章、 三大纪律 及单位的规章制度。

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！