# 质检工作流程

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-04-21

*第一篇：质检工作流程质检工作流程一、半成品检验：铸造外观质量（是否有汽孔、垮砂、露筋少水、压薄、锅巴、型砂等），质量合格的产品（注明型号、数量）做好入库登记，产品排放在待加工区域。不良产品（注明型号、工号、原因）写好检验报告单进行报废申请...*

**第一篇：质检工作流程**

质检工作流程

一、半成品检验：铸造外观质量（是否有汽孔、垮砂、露筋少水、压薄、锅巴、型

砂等），质量合格的产品（注明型号、数量）做好入库登记，产品排放在待加工区域。不良产品（注明型号、工号、原因）写好检验报告单进行报废申请，不良产品排放在待处理区域。

二、精加工检验：按照图纸要求（基准面：定位孔直径、底厚、内底直径，制动面：

总长、腰带直径、制动面直径、制动面深度等），质量合格的产品（注明型号、数量）做好入库登记，产品排放在待加工区域。不良产品（注明型号、工号、原因）写好检验报告单进行报废申请，不良产品排放在待处理区域。

三、钻孔检验：按照纸要求（产品是否与钻孔工装相符、钻孔直径、分度园直径、弦长、同心度），同时检测外观（目测）。质量合格的产品排放在待加工区域。不良产品（注明型号、工号、原因）写好检验报告单进行报废申请，不良产品排放在待处理区域。

四、喷油喷字检验：目测喷油均匀、字迹清晰，合格产品分类排放。不良产品（注

明型号、工号、原因）写好检验报告单等待处理，不良产品排放在待处理区域。

五、入库检验：根据图纸要求（目测外观质量，基准面：定位孔直径、底厚、内底

直径，制动面：总长、腰带直径、制动面直径、制动面深度、产品是否与钻孔相符、钻孔直径、分度园直径、弦长、同心度、工厂标示符，是否清晰等），质量合格的产品（注明型号、数量）写好入库检验报告单，开好入库登记入库。不良产品（注明型号、工号、原因）写好检验报告单等待处理，不良产品排放在待处理区域。

六、不良品处理：写好检验报告单进行报废申请，经相关人员确认后，不良品排放

在废品区域。

七、未尽项目流程和检验频率以产品控制计划为标准。

八、为了我们工厂的产品质量稳定和提高，以上各项要求相关人员必需遵照执行。

**第二篇：质检工作流程**

质检工作流程

一、到货，卸货。

二、与仓库包装人员沟通，优先选择急发或到货量大的产品进行检测。

三、检验产品要先拿置工作台进行检测，不得在卸货区直接打开进行检验，避免产品放置不稳发生倾倒，引起不必要的麻烦。（急发产品或特殊情况除外）

四、对产品进行外观检查，观察产品的外观有无缺陷。如：开裂、毛刺、孔内铁屑、成形形状、异常纹路等）。（以下检测顺序不分先后）

五、对产品进行外观检查，观察产品的外观有无缺陷。如：开裂、毛刺、孔内铁屑、成形形状、异常纹路等打开光谱仪，对产品进行材质检测，检测时间为10秒以上，（注：在用光谱仪进行检测是要将安全绳套于手腕处，防止设备不慎掉落）。对产品材质检测后，要对材质检测结果进行记录，要求记录该次检测的编号、该产品的供应商、标准或品名、规格、到货数量以及产品的材质。

六、对产品进行尺寸检测，主要注意螺纹内外径，如果产品为非标件，则按照产品图纸标准检测。尺寸检测完毕后，要对尺寸检测结果进行记录，记录的数据为测量的几个尺寸中的最小值和最大值，如果检测到尺寸有异常，则需备注。

七、检测有螺纹的产品要用通止规或塞规进行检测，如该规格产品没有对应的通止规或塞规，则用公司库存内的螺丝或螺母代替。

八、小规格的内六角产品检验，要求六角扳手能顺利放入内六角孔。大规格的内六角孔（无对应型号的六角扳手）用卡尺量出其对边尺寸即可。

九、如产品检测结果有异常，需对不合格产品拍照取样，开据不合格产品处理单，处理单填写完毕后，与照片一同交予采购部门。不合格产品需移置退货区，并告知仓库包装人员产品不合格的情况。

十、将检验完的产品放回原处。

十一、下班后，将检具收回工具盒中，并整理工作台。

**第三篇：酒店质检工作流程**

酒店质检工作流程

对于酒店质检工作我个人认为在现今激烈的市场竞争中谁先具有完善的管理体制和保证其管理体制良好运作的监督体制亦即质检体制，谁就将以质量求得生存，以质量取得信誉，以质量争得客源市场，以质量获得经济效益。所以在此我把后期工作具体分为两大部分，即硬件和软件相结合的监督体系。

硬件具体指比如：卫生标准以及行为规范设备设施维护与节能降耗，安全消防隐患，卫生质量，食、用品质量，内部环境质量，员工事务保障等。

软件具体指比如：服务态度，礼节礼貌，服务技巧、服务方式、服务效率以及各部门详细服务流程和部门非常规服务，部门协作，顾客投诉处理，顾客意见反馈与一线员工工作意见等。

这两项应该做为质检工作的重点来做。不管酒店硬件设施、软件细化如何完善，其有效运行最终还是靠人的努力去完成!所以我认为，除非涉及个人利益或者产生外力约束，否则人的行为是不会自觉遵循的，所以我认为对于酒店服务质检监督至关重要。

综合上述对于这项工作我理解为质量管理部是酒店工作(服务)质量管理的职能部门，它在人力资源部经理的领导下，依据酒店工作(服务)程序、标准和管理规定及部门岗位责任制，依靠酒店管理考核体系、质量管理系统对酒店各部门的工作(服务)质量进行全面检查、考核并落实纠正、预防措施，保证在酒店内贯彻、组织、监督、执行酒店的质量方针、质量目标，使酒店的工作(服务)质量持续改进，使酒店科学化、规范化、制度化、标准化的管理和工作(服务)水平不断提高。在酒店保持优质服务、保持星级管理和满足宾客需求方面，起到监督、保证作用;在为总经理管理决策提供工作(服务)质量上的信息、数据和建议方面，起参谋助手作用。

以上是我对酒店质检工作的一个肤浅理解，如有不周之处请领导多提宝贵意见。

【扩展阅读篇】

工作总结格式一般分为：标题、主送机关、正文、署名四部分。

(1)标题。一般是根据工作总结的中心内容、目的要求、总结方向来定。同一事物因工作总结的方向——侧重点不同其标题也就不同。工作总结标题有单标题，也有双标题。字迹要醒目。单标题就是只有一个题目，如《我省干部选任制度改革的一次成功尝试》。一般说，工作总结的标题由工作总结的单位名称、工作总结的时间、工作总结的内容或种类三部分组成。如“××市化工厂1995生产工作总结”“××市××研究所1995工作总结”也可以省略其中一部分，如：“三季度工作总结”，省略了单位名称。毛泽东的《关于打退第二次反共高潮的总结》，其标题不仅省略了总结的单位名称，也省略了时限。双标题就是分正副标题。正标题往往是揭示主题——即所需工作总结提炼的东西，副标题往往指明工作总结的内容、单位、时间等。例如：辛勤拼搏结硕果——××县氮肥厂一九九五年工作总结——

(2)前言。即写在前面的话，工作总结起始的段落。其作用在于用简炼的文字概括交代工作总结的问题;或者说明所要总结的问题、时间、地点、背景、事情的大致经过;或者将工作总结的中心内容：主要经验、成绩与效果等作概括的提示;或者将工作的过程、基本情况、突

出的成绩作简洁的介绍。其目的在于让读者对工作总结的全貌有一个概括的了解、为阅读、理解全篇打下基础。

(3)正文。正文是工作总结的主体，一篇工作总结是否抓住了事情的本质，实事求是地反映出了成绩与问题，科学地总结出了经验转载自百分网http://，请保留此标记与教训，文章是否中心突出，重点明确、阐述透彻、逻辑性强、使人信，全赖于主体部分的写作水平与质量。因此，一定要花大力气把立体部分的材料安排好、写好。正文的基本内容是做法和体会、成绩和缺点、经验和教训。

1)成绩和经验这是工作总结的目的，是正文的关键部分，这部分材料如何安排很重要，一般写法有二。一是写出做法，成绩之后再写经验。即表述成绩、做法之后从分析成功的原因、主客观条件中得出经验教益。二是写做法、成绩的同时写出经验，“寓经验于做法之中”。也有在做法，成绩之后用“心得体会”的方式来介绍经验，这实际是前一种写法。成绩和经验是工作总结的中心和重点，是构成工作总结正文的支柱。所谓成绩是工作实践过程中所得到的物质成果和精神成果。所谓经验是指在工作中取得的优良成绩和成功的原因。在工作总结中，成绩表现为物质成果，一般运用一些准确的数字表现出来。精神成果则要用前后对比的典型事例来说明思想觉悟的提高和精神境界的高尚，使精神成果在工作总结中看得见、摸得着，才有感染力和说明力。

2)存在的问题和教训一般放在成绩与经验之后写。存在的问题虽不在每一篇工作总结中都写，但思想上一定要有个正确的认识。每篇工作总结都要坚持辩论法，坚持一分为二的两点论，既看到成绩又看到存在的问题，分清主流和枝节。这样才能发扬成绩、纠正错误，虚心谨慎，继续前进。

写存在的问题与教训要中肯、恰当、实事求是。

(4)结尾一般写今后努力的方向，或者写今后的打算。这部分要精炼、简洁。

(5)署名和日期。署名写在结尾的右下方，在署名下边写上工作总结的年、月、日，如为突出单位，把单位名称写在标题下边，则结尾只落上日期即可。

简而言之：

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究;也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。那么，工作总结怎么写?个人工作总结的格式是怎样的?详情请看下文解析。

(一)基本情况

1.总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2.成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的;缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3.经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。具体可以参考部分工作总结范文。

(二)写好总结需要注意的问题

1.一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2.条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3.要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的;有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。另外，在结尾处也可以附上下一步个人工作计划。

**第四篇：质检部工作流程**

质检部工作流程

一、对原材料进行检查，配合物控部进行过磅并签字，对材料质量有问题，需及时汇报。

二、各工序检查 下料组： 重点控制：

1、主构件尺寸偏差.火焰切割面平整度.熔缺口.氧化皮及接板焊缝外观质量。

2、按批次进行工序交接.并在构件表面做好明显标识便于区分。

3、实行首件制度，以当天需生产的部件先做好样板（特别是钻孔部件），检查合格后方能批量生产，防止出现大批量质量问题。

4、零部件经检查合格后，由统计人员清点数量通过工序交接流入下道工序或者入库发于现场。

5、联系资料室，根据合同要求对项目原材取样，报检到库房。组立组：

1.重点控制十字交叉焊缝。

2.构件垂直度.腹板中心偏移度检查。3.实行首件制度，防止错组等现象。

4.以工序交接制度，检查合格后流入下道工序。埋弧焊组：

1.实行首件制度，检查该构件焊角尺寸.焊肉.焊缝外观。2.按批量进行工序交接，避免检查漏洞。

3.重点检查：焊缝表面气孔.夹渣.偏弧.补焊外观成型等质量问题。4.检查合格后以工序交接制度流入下道工序。铆工组：

1.实行首件制度，以全程跟踪方式重点检查。

2.参与放样.画线.生产过程中的检查，防止避免人为原因导致构件报废现象。

3.重点检查构件几何尺寸，零部件装配精度.垂直度及工艺要求，防止错装.漏装等现象。

4.检查合格后，以工序交接制度流入下道工序。5.未经检查构件严禁施焊。气保焊: 1.实行首件制度，焊缝是否按工艺要求施焊。

2.重点控制：检查焊缝外观成型.焊角尺寸。防止假焊.漏焊现象。3.构件按批次以工序交接制度检查合格后方能流入下道工序。火校装车：

1.实行首件制度，重点检查构件旁弯.扭弯现象（主.次钢）。2.以工序交接制度检查合格后流入下道工序。

3.禁止在油漆组进行火焰校直工作，防止安全事故发生。油漆组：

1.实行首件制度，按工序交接制度分批检查，检查合格后经统计后方能入库。

2.重点检查：构件是否按工艺抛丸除锈。构件表面焊渣.焊疤清理。3.重点控制：漆膜厚度，漆膜表面流坠.皱皮.麻点等缺陷，防止误涂.漏涂等现象。

4.成品保护.防止二次损伤.擦挂现象。次刚组：

1.以工序交接制度按批量检查。

2.重点控制：檩条首件制度，经检查合格后方能批量生产，随时抽检。3.气楼架.隅撑.水平支撑.系杆等构件，规格.几何尺寸检查，随时抽检。总结： 落实首件制度和工序交接制度。控制各工序一直遗留的质量问题。质量检查工作分配：

邓云海：下料.次钢.组立.埋弧焊。周涛： 铆工.气保焊.火校装车.油漆。注：该工作分配只是人员重点检查工序部位。

四川省星光钢结构有限公司 质 检 部 2025年9月27日

**第五篇：酒店质检部工作流程**

酒店质检部工作流程

1、参加质检人员必须提前1分钟到达集合地点;

2、质检时必须按照质检表格要求认真填写质检表格，不得应付，更不可空白，并对检查出内容提出合理化建议，由质检部负责对质检情况向总经理汇报，并对结果进行通报;

3、参加质检人员因公不能参加质检时，需向总经理或副总经理请假，酒店质检部工作流程，工作总结《酒店质检部工作流程》。

质检内容序号职能工作项目

一、负责对酒店内外各区域卫生及车辆摆放的检查

二、负责对酒店各区域固定设施设备及工程问题的检查(1)天花板的检查(2)壁纸、壁画的检查(3)家具的检查(4)镜子的检查(5)灯具的检查(6)大堂沙发、报架的检查

（www.feisuxs ■）

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！