# 物业品控督导工作总结(共12篇)

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-10-04

*物业品控督导工作总结1光阴似箭，时光飞逝，又迎来了新的一年，20xx年，在秦山房产建设有限公司及文昌社区\*支部和居委会的正确指导下，同时在兄弟部门的\*\*配合下，物业管理部以公司制定的质量方针和发展目标为指导，坚持物业管理服务的理念，\*\*带领...*

**物业品控督导工作总结1**

光阴似箭，时光飞逝，又迎来了新的一年，20xx年，在秦山房产建设有限公司及文昌社区\*支部和居委会的正确指导下，同时在兄弟部门的\*\*配合下，物业管理部以公司制定的质量方针和发展目标为指导，坚持物业管理服务的理念，\*\*带领部门全体员工紧紧围绕物业管理服务第一的宗旨开展工作，全面履行职责，突出工作重点，狠抓部门内部管理建设，较好地按计划完成了全年的目标任务，为公司的发展和内部建设做出了应有的贡献。在这一年来主要做了如下几方面的工作：

一、加强员工思想教育，稳定员工的工作情绪，确保工作的正常开展；20xx年是我物业管理部从起步走向正常运作的关键一年，物业管理部在公司指导下开展业务管理工作，如何规范物业管理部的内部建设和业务开展，\*\*落实各项工作的有效顺利完成，这几大职能已成为了物业管理部的一项系统性工作，因此部门内部员工的思想教育尤其显得非常的重要，作为管理部员工必须具备良好的思想素质、过硬的业务知识和有一定的管理创新能力，深感压力的管理部及时进行了员工的思想教育，并号召全体员工认清当前形势，更新服务观念等系列活动，采取大会定期召开，小会、培训不断，使大家稳定了思想，卸下了思想包袱，重树了信心，从

而调动了员工的工作积极性，提高了服务质量，受到了公司\*\*和各部门及业主的好评。

完善；增加了《员工奖惩管理办法》、《商务接待作业指导书》、《绿化养护作业指导书》、《夜间查岗管理办法》、《危险作业管理办法》、《加工维修设备（工具）操作作业指导书》等20份作业指导书，确保满足了业主服务之需要。

三、根据业主和公司的要求，在小区大门口没制了电子广告牌。

总体来讲，物业管理部在过去的一年里，还完成了公司的\*\*建设、停车场的策划和顾客意见\*\*等方面工作。物

业管理是一个系统工程，要保持良好的管理运作，不仅要加强物业的专业化管理，主要通过推行管理体系有效的提高员工的综合素质。在回顾过去的时间里，我们虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但与公司\*\*及业主的要求还有一定的差距；比如：

1、与部门的协调沟通不够融洽；

2、个别员工的工作纪律和责任心不够强；

回顾过去，展望未来，在新的一年里，相信在公司的正确\*\*下，我们信心百倍，一定能够高标准、高要求、高质量地严格要求做好各项物业管理工作，物业管理部全体人员将群策群力，为树公司的良好形象而努力，再创佳绩，为用户创造更好的舒适环境，同时为物业管理事业做出更大的贡献。

**物业品控督导工作总结2**

时光荏苒，岁月如梭，转眼间xxxx就从我们身边走过，铸就了每个人心中的永恒！在部门主管的正确\*\*和同事的协助下，仓库的管理工作和面貌都得到了有效的改善，服务于工程项目的效率得到了提高。

现将工作总结如下：

1、从整理仓库入手，对材料进行归类摆放，不同工种的人到仓库一眼清，消除仓库凌乱不堪的状况，节省了施工部门的工作时间，干净整洁的库貌成为仓库日常管理的基础工作。

2、严格把好验收关，按合同或订单要求，对已到物资进行外观、质量、数量和重量检查，对符合要求的物资根据要求入库，单据及时入账，同时送壹份给材料会计，对不符合要求的物资及时和采购沟通。

3、合理安排物资进出库，所有领料单都必须有主管\*\*和领料人签字，做到先进先出，物资堆放整齐，摆设合理。

4、坚持日清月结，凭单入账，按时上交报表，做到账、物、卡一致。

5、跟踪材料的使用情况，及时把剩余材料(包括边缘短料)及时入库，登记入账。

6、向主管\*\*反馈库存情况，把\*时剩余的边缘短料(如电线等)能用的都用到了公司的基础设施维修上，为公司节能降耗献一份力。

7、我每月将借出去的工具退回仓库，重新登记借用，一方面检查工具是否损坏或丢失，另一方面保证公司资源有效共享。

8、每月中旬自己盘点一次，月底和财务一起盘点，保证账实相符，做到看零误差，并打印盘点表，年终将盘点表和原始凭证装订成册，存档备查。

9、每月对仓库进行大扫除，设置好物资之间的墙距、柱距，保证仓库通道顺畅，对仓库物资做好防火、防潮、防盗工作。

10、每天下班之前，到仓库四周检查一遍(包括门、窗、锁)，及时排除安全隐患。

11、发现违背仓库管理规定的行为，能够及时制止。

12、\*\*临时安排的其他工作。

xxxx年我取得了一些成绩，但成绩只能\*\*过去，工作中也存在一些不足，面对\*\*和同事的.期许，我相信有\*\*的\*\*和同事的配合，我一定能把工作做的更好！

**物业品控督导工作总结3**

我于今年七月中旬调至品管部工作。品管，顾名思义：管理。这是对品管广义的一种诠释，也只是我对品管初步的一种认识。

当初始接触这一工作至今日，从静态调试内饰检验至检验，再至今日的配件来件检验，让我对品管这一工作有了更加深刻的认知，亦让我深感这一工作的巨大责任感。具体体现在对公司的责任感，对客户的责任感。特别是检验工作，更加体现了对乘客生命安全的责任感和对社会的一种责任感。同样也是要求具有这些责任感。天然气是具有一定危险性的气体，特别是以天然气为动力燃料的汽车，由于汽车运行时发动机产生的高温和众多电路线束通电等环境、结构的特殊性，致使天然气可能带来很多非安全因素。严重时可能导致重大安全事故或造\*\*身伤亡。怀着这种巨大责任感，我更加要求自己必须做好天然气检漏工作，时刻心系他人安危。

在今年十一月我偶然看见一份公司十月售后索赔的报表。本月共索赔2747台次：海狮系列816台次；湖里基地405台次；海沧基地783台次；漳州基地743台次。这是一份多么骇人听闻的数据，一个月索赔数如此庞大。可想而知，索赔金额之庞大，公司承受的损失有多大。所以我时刻铭记公司产品与自己息息相关，亦始终秉持着质量标准不仅由我们自己而定，更加要以客户的标准而定。只有自己在职工作中尽职尽责，严把各项质量关，做到提高整车质量从细节、从每一个环节，从每一个人做起，为公司减少损失，打造世界\*\*和树立良好信誉做好保障。

品质是企业发展的命脉，是员工生活的保障，只有具有卓越品质的产品才能让客户更加满意，只有品质卓越的企业才能赢得更多市场，企业才能更好的发展，才能给予企业员工更好的生活保障。

我愿以自己微薄之力为公司发展而努力，抓好合格品质而尽社会义务，追求卓越品质而为社会做贡献。

**物业品控督导工作总结4**

20—年，——公司质量管理工作在各级\*\*的精心指导和关心下，认真贯彻降本增效、追求卓越的质量工作精神，继续把科技创新，全员降本增效作为推动企业可持续发展的原动力，全力推进各种先进技术、设备的\*\*和创新，保证产品质量的同时降低生产成本。同时全面履行综合管理职能，推崇先进管理，当好稳定和发展企业动力的推进器。回顾一年，——公司质量管理工作总结及亮点如下：

一、\*\*开展质量宣传、教育活动

为促使广大\*\*职工积极参与到质量管理工作中去，今年，我们积极开展了广泛的宣传活动，认真\*\*全司学习《质量发展纲要（20——20—）》，通过分公司LED宣传屏幕和——车间悬挂宣传横幅的方式，为全员营造关注质量的良好氛围。同时，积极\*\*员工通过网络答题的方式参加“实施质量兴市战略知识竞赛活动”，确保了参加竞赛答题人数比例超过了全司人数的50%，使质量知识和质量意识在全分公司上下层面内得到了较好的普及。

二、实施质量兴企重要决策

公司围绕着解决生产实际问题，建立科技创新创效、培育核心竞争力的新机制，有效进行技术创新工作。用新技术、新设备改善产品质量、降低生产成本。20—年，——公司共申请了15项科研项目，2项公司级课题，16项分公司级课题，其中部分已投用到实际生产当中，并对生产起到良好作用。

同时，我们积极\*\*职工知识产权方面的培训。尤其是专利方面，\*\*公司知识产权工作人员及各车间、科室科技管理人员接受专业老师的培训，学习专利相关知识，包括专利的分类、撰写方法以及申报流程，对专利有更加确切、细致的了解，对专利各个细节有了明确的界定。专家老师还为准备申报专利人员进行了现场指导，既解决了申报人员遇到的各种疑问，也为其他科技人员对自己岗位上的切入点有了更多的认识。20—年，公司申请了2项专利，分别是——和——。

三、将质量工作切实落实到细节、岗位

为保证质量工作能够切实落实到广大职工方面，——分公司围绕今年质量工作重点\*\*，开展了相关工作：

1、积极开展QC小组活动。20—年——分公司共注册了6个QC小组，并于12月份进行了经验交流和成果展示。6个QC小组全部完成设定目标，解决了生产工作中急需解决的问题，对生产起到良好推进作用。其中，——————更是为公司创造了良好经济效益。

2、提高职工操作熟练程度。我们定期对职工是否按照生产工艺要求、是否遵照操作规程进行检查，并开展多项职工技能比赛，让职工意识到本工序质量特性对产品质量影响程度，促使广大\*\*职工积极参与到质量管理工作中去。

3、实施奖励\*\*

按照————专利管理办法对专利已授权的专利发明人（设计人）进行奖励。今年共给予7个专利的发明人（设计人）物质奖励，有效提高员工的创新热情，也为今后质量工作有效开展提供了强劲动力。

四、存在的问题，明年努力方向。

20—年质量管理工作中遇到了很多急待解决的问题，也是20—年我们工作的重点。

1、对质量管理工作体系、程序上知识较为欠缺。在工作中，对质量管理工作了解不够全面，一些细节还没掌握，尤其是知识产权，对其申报流程、管理办法以及如何转化为经济效益等了解不足。20—年，重点学习质量管理工作中的细节、分支和一些先进成功的管理方法。

2、就围绕生产中的重点、难点问题开展技术攻关。20—年，有较多科研、课题在实施过程因遇到困难和问题而延迟实施，没能将理论转化实际成果。20—年，我们将应对这些问题，逐步分析，找出其中的疑点和难点进行攻关，积极推进科研项目的实施。

**物业品控督导工作总结5**

光阴荏苒，时光流逝，在这辞旧迎新的日子里，回顾这一年来的工作，我在公司\*\*及同事的\*\*与帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，按照公司的\*\*布署和要求，紧紧围绕“永恒”建设项目，以低耗、高效、保质、按期的目标全面履行工程部管理职能，在工程管理工作中认真负责，勇于创新，协调配合，真扎实干，千方百计确保全年各项既定目标实现，较好完成公司下达的各项任务，工程部的全面建设也跃出了一个新的台阶，现将20—年一年的工作情况简要总结如下：

>一、全年的工作任务完成情况

1、年初开始接触地源热泵，对于我来说这是一个机遇更是一个挑战，而我更重要的是迎接这样的挑战，为此，我利用业余时间收集和更深入地学习地源热泵的相关知识资料，以巩固我的专业知识来应对挑战。

2、从3月中旬开始，我协助叶总与珊瑚沙社区就场地\*整事宜进行十多轮协商，最后双方确定分以下三步实施：

1、双方明确A30、A29、A33区块土方工程量，其中A30区块为120000M3，A29和A33同为60000M3。

2、双方明确施工内容：排水、清淤、土方施工。

3、双方明确土方\*整单价为18元/M3。

最后双方确定总价为350万元整（一次性包干）。

3、3月中旬，为桩基施工单位及监理单位的招标工作开始做准备工作。

4、经实测“之江建设局”提供的市政标高与实际市政道路标高不符，规划提供四线图与宗地实际测绘的数据有出入，后反映给设计院，设计院以实际测量数据调整了总评。

5、拟定监理单位及桩基单位的补充协议及土方\*整合同。

6、配合小潘申办施工许可证，在申办前期，我对各项申办工作进行一个全面的了解和研究，熟悉其中关键环节的\*\*和法规。

7、解决施工现场的临水、临电问题。

8、7月中旬，由于A30区块场地\*整工作时间紧张、工作量大，于是我抓紧安排现场土方\*整的各项工作，采取压茬作业、环环相扣、整体推进的办法，适时做好上下环节衔接工作，以确保桩基施工正常开展。

9、在桩基实施过程中因地质条件复杂，管桩设计长度不符实际地质要求，我\*\*人员重新进行地质勘察，克服了没水、没电、没施工暂设等困难，协助勘察单位按时完成了地质勘察任务的同时，也保证了桩基工作的顺利进行。

10、12月初，进入基坑支护及土方工程，由于基坑支护及土方工程的工期紧、任务重，除了白天，施工单位要进行大量的夜间施工，为确保施工进度，我经常在12月冬天的夜间、雨天等不利自然因素的条件下到现场跟进施工，昼夜跟踪，为施工单位协调解决随时遇到的问题，同时也为土方工程工期的主体工程提前开工创造了条件。

由于施工中涉及事物繁杂，我自项目开工后没有休息过一天，每天都得晚上9点以后才离开现场，放弃了节假日休息的机会，始终坚持在现场及时协调解决施工中遇到的各种问题。

>二、明年的工作计划

1、加强自身学习，提高业务水\*

经多年的工作经验累积，我感到自己身上的担子很重，也深深感觉到学习的重要性，只有不断保持和提高个人的工作学习能力，才能拥有持续不断的战斗力和工作创新能力。这一年来，我努力拓宽个人的知识面，加强对房产专业和相关法律常识的学习，加强对房地产发展脉络和走向的了解，以及了解周围环境、同行业的发展，深刻理解公司的统筹规划，对公司的各种情况做到心中有数。未来一年，我把学习继续列为工作的一个重要计划，提高个人的实际工作能力和专业素养，以适应时代和公司的发展，为公司的发展贡献自己应该有的\'力量。

2、力抓“永恒”商务中心项目工程质量

“永恒”商务中心项目是市重点工程，因而抓好工程质量尤为重要。我在管理上始终贯彻坚持“开挖即雕刻”的\*\*工程理念，全面实施精细化、科学化管理，认真落实质量创优的各项措施，精心做好每一道工序，抓好每一个环节，严格\*\*，严格把关。在协助工程监理公司工作的同时，逐渐形成我们自己的工程质量\*\*体系。以监理为主，以自我为辅，力争将“永恒”商务中心项目建成为省优工程。

3、完成“永恒”商务中心项目基础工程

在明年，为了顺利完成“永恒”商务中心项目的主体工程，尤其是主体施工阶段地下室及防水层的施工，考虑到杭州多雨的天气，以及提高公司的资金利用率，节约公司资源，如在工程的施工过程中利用小井点降水等方法克服了地下水位高、雨季施工等困难问题来顺利完成基础工程。

回顾这一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，得到了公司\*\*的肯定，但这些成绩的出现离不开公司\*\*的\*\*和帮助，离不开各兄弟部门的鼓励和协助，离不开工程部团队人员的辛勤努力，总结成绩，我依然看到有很多不足的地方，如增强现场管理经验、更好地提高公司的资源利用率等等。成绩的总结只是让我更客观地面对实际的工作情况，也更鼓舞我以及团队成员再接再厉，在明年取得更好的工作成绩，与公司共同进步、共同成长，望\*\*及同事们批评指证。

**物业品控督导工作总结6**

今年我市按照省农业厅“农产品质量安全年”活动的总体要求和杭州市实施“农产品质量安全年”活动的具体部署，狠抓基地建设、三品认证、例行检测等措施的落实，增强农产品生产者的质量安全责任感，推广农产品质量安全\*\*技术，发挥了种养大户及龙头企业安全生产的示范作用，农产品质量安全管理和生产水\*进一步提高，农产品质量安全管理工作现总结如下：

1、做好农产品的质量监管工作。开展生产基地农产品的例行监测工作,是我市保证生产基地农产品质量安全的重要\*\*，今年我市\*\*对蔬菜、粮油、水产、水果、茶叶和畜产品等６大类生产基地的食用农产品开展例行监测，抽检各类农产品2739批次(1734批次,合格率)，对抽检中检测不合格的26户生产者依据杭安生[20xx]16号文件《关于杭州市生产基地农产品例行检测处理办法》的规定进行了查处，对每月、每季的抽检结果以文件形式进行\*\*，配合市食安委对每季的抽检结果以\*\*发布形式给以公布；与此同时，各地农业部门不定期地开展快速检测工作，1-10月份全市共检测24403批次（10010批次，合格率为）；另外，配合农业部对我市的生产基地和批发市场、农贸市场、超市进行了一年五次的抽检，共抽取蔬菜样品500批次，合格率为xxx；配合省农业厅对我市的生产基地、乡镇农贸市场进行了抽检，共抽取蔬菜样品100批次，合格率为xxx；水产品195批次，合格率为??。开展无公害农产品产地规范化\*\*工作，是今年农产品质量安全年活动的主要内容。根据省农业厅《关于开展无公害农产品产地\*\*试点工作的通知》精神，结合本地实际，认真\*\*市本级、临安的试点工作人员，制定实施方案，落实措施，按时开展\*\*工作。市区共确定西湖、江干、拱墅、下城、滨江和杭州经济技术开发区等6个区的20个\*\*点，\*\*点总面积13915亩，\*\*6个区52500亩的蔬菜生产\*\*面积，每周抽样\*均100个批次；临安确定10个蔬菜产地\*\*点，\*\*点面积20xx—3000亩，\*\*该辖区的蔬菜产地生产状况，每周对留地待上市蔬菜\*均抽样50批次，抽取的样品进行快速定性检测，结果通过网络系统即时上传到省厅网站主机和市局网站主机，对检出不合格的\*\*对象，快速做出处理整改意见，由\*\*对象辖区相关管理人员落实整改到位。目前，二地的\*\*试点工作进展顺利。市级产地蔬菜联网快速定性监测\*\*3个县（市）（临安、桐庐、建德）的工作开展正常；老城区的批发市场、农贸市场、超市速测仪检测每天上传顺利，从而推进了我市农产品产地规范化\*\*工作。为确保上市农产品的质量安全，由我局农政处负责，以查处违禁药物暗流为重点，以“绿剑行动”为主线，\*\*全市各级农业行政执法人员，开展对农药、化肥和兽药、饲料加剂等农业投入品经营情况的检查和\*\*，1—10月份全市共出动6704人次，压滤机滤布查处案件277起，挽回经济损失万元，进一步净化农业投入品供给市场。

2、加强“无公害农产品产地认定”和“三品认证”的\*\*申报工作。今年全市继续对符合杭州市无公害生产基地奖励条件的单位和个人，根据《杭州市无公害农产品生产基地认定奖励办法》对20xx年通过无公害认定的74家基地进行了奖励。为提升我市农产品市场竞争力，更好地开展认定认证工作，年初与省农业厅协作邀请农业部专家来杭进行无公害农产品认证检查员的培训，全市共有34人参加了培训，并取得了认证检查员的资质；同时有7人通过了绿色食品认证检查员的资质培训。这些检查员在今年的农产品基地认定和产品认证中发挥了很好的作用。滤布上半年协助各区、县（市）农业局对种养生产大户和农业龙头企业举办了认定认证知识培训，对符合省级无公害农产品产地认定条件的产地或基地及时\*\*申报。到目前止，102家单位和个人申报认定无公害农产品产地，种植规模为万亩、食用菌万\*方米，畜牧业规模万头(羽)、蜂2500(群)，水产品规模为万亩；已有9家基地通过了无公害产地认定，种植规模为万亩，养殖规模为 万头(羽)；其余于在省级认定机构的审核之中。无公害农产品产地建设规模的不断扩大，有力地推动了无公害农产品品牌建设工作，种、养业的生产业主申报无公害农产品、绿色食品和有机食品的积极性\*\*提高。到目前止，全市申报无公害农产品认证的单位共 59 家，申报认证的无公害农产品共67个，已通过无公害农产品认证的有9企业，10个产品，产品生产规模吨；其余已上报省级认定机构审核。全市有18家企业的107个产品申报绿色食品，申报材料通过省绿办申核和现场检查合格后上报国家绿办认证中心，现已有6家企业的32个产品通过了绿色食品认证。7月1日以来，由杭州市绿办直接受理了13家企业的25个产品申报绿色食品,目前正处现场检查阶段。全市有23个产品通过了有机食品认证机构受理，有4个产品通过了有机认证，其余已通过检测和现场考察，各项目正在实施认证之中。

3、建立健全食用农产品质量追溯\*\*。产地标志卡能及时地准确掌握食用农产品产地情况，追溯生产源头，各区、县（市）农业局按照“制订计划，周密部署；逐户\*\*，上网建档；并开展对认定无公害农产品基地的生产农户基本情况的\*\*、登记，据不完全统计，全市共\*\*农户13184户，目前已输入8140户，对输入的农户信息各地农业局正在打印，发放，为质量追溯奠定了基础。

4、加强培训、制定标准，规范豆芽菜市场。为规范豆芽加工、加强豆芽质量监管，让豆芽加工业主按无公害豆芽生产技术规程和产品质量要求，进行生产加工与管理。我局\*\*专家制订了豆芽菜生产标准，在此基础上开展了相关法律、法规知识培训，以明确作为豆芽生产加工业主应承担的法律责任、义务和\*\*。通过培训让豆芽生产加工业主掌握无公害豆芽的生产加工技术和产品质量标准，并在实际生产加工中正确有效地应用。

**物业品控督导工作总结7**

在现代教育技术装备运用过程中，我们深刻认识到要搞好这项工作关键在师资。教育终身化是教育的一个重要发展趋势，学校作为知识传承与知识创新的重要场所，必须高度重视教师的培训与提高，把“新技术”作为师训的重要内容。学校加强以搞好网上教研、网上学习观摩为内容的培训，培养一批学科带头人和教学标兵，以提高现代教育技术设备的利用率和课堂教学效率。通过培训，力争做到校长懂、骨干精、全体通。为此，我校采取“以点带面”、“经常化、制度化”的原则抓好教师现代教育技术培训工作，将其纳入校本培训的范畴。教师学习信息技术知识，不仅是为了掌握现代教育教学的手段，更重要的是把它当成自主学习的工具。网络世界非常精彩，那里有非常丰富的教育资源，让学生在学校博客上阅读，让教师养成每天网上读书的习惯，以此促进理论的提高和知识的更新。

在学生信息技术培训方面，我校除按国家课时计划开设好信息技术课外，重点抓好课外兴趣小组的训练工作。我校面向学生开设了电脑兴趣小组，并配有专业教师对学生进行指导。通过参加这些活动，大大提高了学生学习计算机的兴趣，应用计算机的水平，促进了学生运用信息技术处理信息、获取知识的能力，全面提高了学生的信息技术素养。近年来，我校多名学生电脑作品在省、市、县相关部门组织的竞赛中获奖。如xx年以来霍曼等同学设计制作小学生电脑作品中9人获奖。

**物业品控督导工作总结8**

自20xx年x月xx日进入公司工作以来，在\*\*的正确带领下，在同事们的大力\*\*和帮助下，通过虚心学习，兢兢业业，脚踏实地，较好地履行了工作职责，完成了\*\*交办的各项工作任务。20xx即将过去去，回顾一年多来的工作，既有成绩也有不足，现对自已一年来的工作进行总结，以下是本年度以来个人工作总结报告：

>一、自觉加强学习，努力适应工作

作为刚从校园内走向社会的我是初次接触物业管理工作的，对物业综合部文员的职责任务也不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自入职以来不断勉励自己，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，现已能够胜任本职。

一方面，立志于干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了物业工作状态。另一方面，坚持于问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级\*\*和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，也把握住了工作重点和难点。

>二、心系本职工作，认真履行职责

（一）认真做好行政方面的工作。

1、按时对本小区进行巡逻检查工作，不定时检查物业各岗位的仪容仪表、考勤等情况。并对各级\*\*安排下的工作及时跟进，保证各项工作的顺利完成。

2、协助各级\*\*维护物业工作各环节有条不紊的进行，并按照公司各级\*\*的安排对各个工作环节进行定期检查，协助公司各级\*\*根据需要适时调整和完善。

3、协助办公室\*\*做好对外协调工作。比如同环卫、地税、联通公司等部门的沟通、协调、业务办理等工作。

4、根据公司内部出现的新问题、新情况，依据实用、效力、合适为原则，制定公司内部相关的管理\*\*，为更好的开展工作做好制定行文上的规定。

（二）认真做好后勤方面的工作。

1、协助各级\*\*认真地做好物业综合部文员本职工作。完成\*\*交办的各项工作请示单、款项支付请示单、费用报销单的上报及汇总工作。负责行政日常事务性工作，确保行政后勤工作有序进行。

2、负责文字工作，各类文件的起草、打印和校对等。按照公司会议记录的格式，整理会议记录，便于更好的传达上级\*\*的会议精神，为接下来的工作提供便利。

3、严格执行公司各种档案管理，认真完成档案的整理工作，并对各类文件及时收集、归档，做到分类存放、条理清楚、便于查阅。

4、负责统计办公用品定期采购和物品发放、领取等有关管理工作，负责物资管理、采购管理工作，保证物资的入库及时、准确。

5、处理办公室的日常工作，如员工考勤、每周当值表的统计、文件的打印、复印等。

（三）自觉遵守公司相关规章\*\*。

自入职以来，认真遵守地产及物业公司制定的各项规章\*\*，工作过程中严格按照公司的规章\*\*及标准化流程来执行；对公司机密文件严格保密；虚心接受各级\*\*的批评和教育，努力改正并付诸于实际；严格要求自己，不迟到、不早退、不旷工；做事谨慎认真，不懈怠工作，接人待物礼貌，团结互助。

>三、工作中吸取的经验和收获

自20xx年10月底入职一年多以来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（二）只有摆正自己的心态和位置，下足功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（三）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（四）只有坚持原则落实公司\*\*，认真履行职责，严格律己，才能做好物业工作。

>四、工作中存在的不足

由于刚从校园走向社会，工作实践比较少，缺乏相关工作经验，自入职以来工作中存在以下不足：

（一）工作中还略显稚嫩，岗位意识还有待进一步提高。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

（二）做事稍显拘谨，有些工作做得还不够细致。对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，以致影响自己的工作情绪。

>五、今后努力的方向

（一）今后在工作中还需多向\*\*、同事虚心请教、学习，要多与大家进行沟通，认真聆听大家的意见，学会从整体出发，从大趋势、大格局中去思考、提高自身的工作业务水\*。

（二）努力提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感，做到当日事、当日毕，并事后认真进行总结，做到有计划、有落实。并勇于承认自己的缺点和错误，找出不足，努力克服。

（三）爱岗敬业、勤劳奉献、严格律己、脚踏实地、从自身做起，做一名称职的物业管理人员。

（四）要注意培养自己的综合素质，把\*\*理论学习和业务学习结合起来，提高自身的\*\*素质和业务能力，做到肯干事、敢干事、能干事、会干事，积极主动开展工作，为卡诺岛的明天贡献自己的一份力量。

20xx年，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高自己的文化素质和各种工作技能，为公司贡献自己的青春和微薄之力，在\*凡的工作岗位做出不\*凡的业绩。我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱工作奉献一切。

**物业品控督导工作总结9**

人能创造一切，管理处在xxxx年工作中将加强管理，提升员工的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作过程中走向积极主动的方向。

一份汗水一份收获，阳光家园管理处全体员工在默默无闻奉献的同时也在积累着利润和客户的满意，在xxxx年工作中我们虽然取得了一定的成绩但xxxx年工作还不能松懈。我们相信阳光家园管理处在公司各级领导的正确带领下，将在xxxx年工作中谱写出新的篇章。

在20XX的一年里，随着医院环境的改善，对护理工作也提出了更高的要求，特别通过去年我院“二甲”的验收工作，让我们懂得面对的不仅仅是医院的荣誉，更重要的是作为医院一员的责任与义务。围绕护理部总体目标，在科室护士长的领导下，我首先从思想上认识到：一个医院护理水平的高低、服务质量的好坏，必须接受上级主管部门的检验、证实。医院要生存，要发展，就必须抓住难得的机遇通过审核。现将本年度护理工作总结如下：

一、在思想政治方面：

积极拥护医院的各项方针和规章制度，遵守医德规范，操作规范，坚持以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

二、工作学习方面：

努力学习专科知识，克服业务上的不足。积极推行优质护理服务，做好各项基础护理，积极参与其中，如为病人剪指甲、擦浴等，不事事靠实习生，能起到带头作用。积极学习各项新技术、新业务。在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同事，能克服各种困难，凡事以工作为重。尽心尽力做好带教工作，努力为科室培养新护士。我认为要做好护士，首先要有爱岗敬业的心，能安心护理专业工作，要有正确的人生观、价值观，以及良好的品德。因此，我带教时注重新学员思想素质的培

养，其次进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育，今年先后带教了6名实习生。在日常护理工作中，不但严格要求自己，对护理工作中存在的问题也能积极发现提出，并加以解决，对年轻护士的工作更是严格要求，促进她们的成长。积极参加了医院组织的“三基”操作培训及科室组织的护士操作训练及考核。每个月参加护理部及科室组织的业务查房及业务学习，定期参加医院组织的“走进专家讲堂”。

三、存在问题：

（1)偶有操作不规范、无菌观念不强。

(2)工作满于现状，不够积极。

(3)与病人沟通不到位。

四、发展方向：

(1)扎实抓好理论学习。

(2)在院领导、科主任的关心和指导下,顺利完成医疗护理工作任务,认真履行职责，爱岗敬业，积极撰写论文。

(3)以科室为家，工作积极主动，对待病员热情、耐心、满足病人的需求。

护理工作是平凡的工作，然而，我们却用真诚的爱去抚平病人心灵的创伤，用火一样的热情去点燃患者战胜疾病的勇气。

以落实安全责任制与防范预案为基础，加强厂区的安全管理。物业服务分公司牢固树立“以人为本、安全第一”的思想，始终把安全工作放在各项工作的首位，并把安全工作纳入到日常工作中去，常抓不懈。层层落实了安全目标责任，建立健全了安全责任体系。强化了安全责任意识。各物业队、餐厅针对各自特点编写了安全事故应急预案，并组织了学习与演练。上半年，物业分公司组织全体员工进行了安全风险辨识，并组织了一次安全大检查，针对检查中出现的问题予以及时整改，尽一切可能消除各种安全隐患。另外加强了对小区内的保安管理监督力度，保证小区内安全稳定。

回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。20xx年xx月份带着朴实与好奇的心情来到了xx物业，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。近x年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去。筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

**物业品控督导工作总结10**

20xx年度工作在阳光家园全体员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。20xx年全年工作是公司寻求发展的重要而关键的一年。年前，公司提出“紧抓目标、紧盯利润、想方设法经营创收，千方百计服务客户，适时参与市场竟争”的经营理念，使管理处认识到了在市场经济体制下竟争的残酷性。阳光家园是集团公司开发较早的一个楼盘，各类公共设备设施已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。为了使阳光家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竟争机制的洗礼。20xx年初，家园管理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润增长点，全方位展开各种有偿服务，xx年工作在全体员工的不懈努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处xx年工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

为了总结经验，寻找差距，规划前景，促进xx年工作再上一个新台阶，现将20xx年工作总结如下：

>一、积极开展各项经营活动，提高经济效益。

阳光家园管理处在20xx年工作中，在成本\*\*上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出一份来之不易的经济利润。20xx年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广义，根据阳光家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

阳光家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共xxxx，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班人员也要抽出半天时间主动协助，在20xx年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接xxxx家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月未，家园管理处就有偿服务这一项已产生1002xxxx的利润，给公司创造出一定的经济价值。

>二、以高效、优质的服务赢得新的利润增长点。

阳光家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在20xx年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的.利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面阳光家园一直以一种较为\*稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润。xx年公司整体思路做了调整，作为阳光家园管理处，即要保持物业管理各项工作\*稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在xx年上半年工作即将结束时，对阳光家园物业管理服务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每\*方米0。1xxxx。在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处在进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

>三、开源节流，降低成本，提高效益

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用\*\*，并保证按时足额收缴。截止11月未管理处收费率达到9xxxx以上。

2、厉行节约、降低成本

今年管理处全体员工，继承发扬20xx年的优良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格\*\*各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月未费用支出比同期支出节约2824xxxx。

通过管理处全体员工的汗水浇灌，阳光家园上半年的工作扎实而富有成效。截止11月末收入目标完成率达到12xxxx，已产生利润5633xxxx，xx年工作怎么来开展，是否能保持这个良好发展势头呢？下面我就阳光家园管理处下半年工作实施计划及工作目标做以阐述。

>一、巩固xx年新增的利润增长点

xx年，家园管理处对物业管理费和垃圾清运费进行了上调，xx年管理处的工作重点将放在物业管理费的收缴和解释工作上。

>二、进一步寻求新的经营项目，突破常规，对外发展，辐射周边区域

xx年工作的实践证明，展开多种经营思路是行之有效的，xx年工作中，阳光家园将在现有基础上更加放开手脚，对各项经营活动突破常规不只是局限于小区内，将对外横向发展。利用现有资源创造处每一份利润。

>三、提升管理、以人为本、稳步发展

人能创造一切，家园管理处在xx年工作中将加强管理，提升员工的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作过程中走向积极主动的方向。

一份汗水一份收获，阳光家园管理处全体员工在默默无闻奉献的同时也在积累着利润和客户的满意，在xx年工作中我们虽然取得了一定的成绩但xx年工作还不能松懈。我们相信阳光家园管理处在公司各级\*\*的正确带领下，将在xx年工作中谱写出新的篇章。

**物业品控督导工作总结11**

200x年，我处在公司\*\*及各部门的\*\*与帮忙、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。透过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将\_\_\_管理处一年来的工作状况总结如下：

一、管理处的日常管理工作。

自公司进行“三定”和分管理处，构成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。\_\_\_管理处是公司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室\*\*下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。应对繁杂琐碎的超多事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

二、日常投诉处理维护工作

1、处理投诉方面。全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处理12起，处理率达99%。其中水电投诉报修647起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉164起。

全年投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17#楼业主对酒店的油烟、噪音，18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

2、收费工作工作。全年收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能最大限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

3、日常维护。今年按照公司年初公司制定的工作计划，顺利地完成\_\_\_、新兴苑、翠竹苑、香洲苑、大本营等基础设备设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

4、环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现\*\*和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的.家园。～年，我处为公司获得了鹤城区爱卫先进单位称号。

5、水电维护。主要对辖区内的\_\_\_、香洲苑、新兴苑、翠竹苑、集团公司总部、湖天花园、生资仓库等35栋房屋的水电维护及日常管理工作；全年水电月\*均损耗率分别在2。2---2。8%，严格\*\*在允许范围内；辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

6、装修管理。按照年初的工作部署和计划，今年装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司\*\*编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日务必到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，\*\*装修现象已明显减少、下降，未出现因\*\*而引起的安全事故和大的投诉。

7、安全管理。今年安全工作总体较好，辖区未发生消防、抢劫事故。但在下半年\_\_\_发生一齐小轿车被盗事件，所幸已得到破案，追回被盗车辆。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。

三、加强学习，提高业务水\*

由于感到本部门的担子分量，而处室部分员工的学识、潜质和阅历与各任职有必须的距离，因此总不敢掉以轻心，要求各员工加强在专业知识方面，多向书本学习、向周围的\*\*学习，向同事学习，这样下来明显感觉到今年有了必须的进步。经过大家的不断学习、不断积累经验、知识，均已具备了必须的工作基础，各自能够地处理日常工作中出现的各类问题，在\*\*管理潜质、综合分析潜质、协调办事潜质和文字言语表达潜质等方面，经过一年的锻炼都有了较大的提高，保证了各岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真发奋贯彻到实际工作中去。用心提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，职责心，发奋提高工作效率和工作质量。

四、存在的问题和今后发奋方向

一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：第一，管理处多数员工非物业专业人员，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；第三，相关的专业理论水\*还不太适应公司工作的要求；第四，\_\_\_车辆不断增多，小区路面都停满了车辆，给行人、车辆通行存在很大的安全隐患，主要是中心地下停车场渗漏水严重，共有125个车位，\*\*\*53个车位漏水，故车主不愿将车停放进去；第五，大本营、新兴苑、翠竹苑水电亏损严重，主要原因是管线表老化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成偷、漏、跑、冒、滴现象严重；第六，现阶段，我处所辖物业基础设备设施已有很多快过保质保修期，所发生的费用现均为物业、房产、工程公司所承担；第七，目前，我处所辖的翠竹苑、新兴苑物业管理成本较高，存在亏损，主要是物业规模小，投入人力、物力相对较大。此类物业也是公司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水\*作为培训、学习重点，为公司发展壮大，贡献就应贡献的力量。应发奋做到：第一，加强学习，拓宽知识面。发奋学习物业专业知识和相关法律常识。加强对物业发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前状况做到心中有数；第二，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，构成良好的部门工作氛围。不断改善处室对业主、其他部门的服务水\*及\*\*、配合潜质；第三，与房产、旺德福超市衔接\_\_\_中心地下停车场漏水维修，楼地下停车层启用和牡丹苑\*\*层超市配送中心迁移，合理利用起来，把停放在小区道路上的车辆规范停放入车库位，改善小区车辆停放秩序混乱局面；第四，加强对辖区内的水电日常盘查、巡视，建立一个长效管理机制，从源头上堵住偷、漏、跑、冒、滴现状，尽量将水电亏损降到最低限度；第五，为改变物业、房产、工程公司无止境承担辖区基础设备设施维修费用状况，务必启用房屋维护资金，而我司目前所理解的物业大多属前期物业管理，要顺利地启用维护资金，故急需成立业主委员会，好与业主委员会重商物业管理合同续签和动用维修资金事宜。第六，在小规模物业小区，尽快成立业

主委员会，与业主委员会协商调整提高物业服务费或者由业主实行\*\*管理，使业主、物业管理企业均受益，避免我司长期亏损。

新的一年，我处全体同仁将以饱满的热情，服务好业主，维护好公司利益，用心为业主带给优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

**物业品控督导工作总结12**

转眼间20xx年已经成为昨天。在这过去的一年，工作显得十分充实，既有成绩又有不足，既有得心应手的一面，又有显得棘手、磕磕碰碰的地方。今年以来，本人在公司\*\*的关怀和指导下，在同事们的大力\*\*下，带领品质部员工顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指证，谢谢！

一、本年度重点工作：

1、本年度修订了《品质管理\*\*》、《进料不合格处理流程》、《制程不合格处理流程》，并已逐步按\*\*实施，如检验报告和不合格单的填写、不合格的评审、检验标识的使用等；

2、结合以前我们在质量管理上的经验和教训，12年，根据公司\*\*要求，同时结合产品技术指标，对本部门编制和完善了各工序的《检验规范》、《检验标准》初稿，并对检验标准进行了缺陷等级分类，使质量管理工作得以规范和标准化；

3、制订了《通用检验项目及考核标准》对车间员工进行了检验\*\*，以提高整体产品质量；

4、修订了，接地电阻测试仪、电参数测试仪、耐高压测试仪、涂层测厚仪、色差仪、水洗色牢度测试仪、日晒色牢度测试仪、漆膜划格仪、铅笔划痕试验仪、面料硬挺度测试仪等检测设备的作业指导书和安全操作规程；5、本年度，我们对品质管理团队进行了人员调整，加强部门能力，细化人员分工；同时，在现有人员有限的条件下，我们实施一人多岗、全面发展原则，确保在来料、过程、成品检验每个质控点都有专人负责。通过一年多的努力，我们成功建立了职责分明、相对稳定的质量管理团队。

6、对部门内检验员进行了接地电阻测试仪、电参数测试仪、耐高压测试仪、涂层测厚仪、色差仪、水洗色牢度测试仪、日晒色牢度测试仪、高度尺、千分尺、深度尺等QC检测设备及工具的使用、TQM全面质量管理知识、各工序的检验标准、规范及厂规厂纪等方面的培训工作。通过培训，使团队整体素质得以提高，同时还激发了员工工作和学习的积极性，为后续的持续改进打下了很好的基础；

7、对公司生产的样品及新试制的零部件依照新制定的样品检验标准进行了规范检验；

8、12年总计完成了各类来料3590批次，\*\*了254批外来不合格品流入公司，对96批不合格品按技术、生产及客户要求进行了让步评审，来料总合格率；

9、12年总计完成了各型号产品435批次，\*\*了138批生产过程中的不合格品流入下道工序（其中金加工17批，喷塑65批，缝纫12批，装配41批，包装3批），并协同技术、生产工人和车间\*\*一起对不合格原因进行了分析，生产过程总合格率；

10、每月对车间质量情况和各供应商的来料质量情况进行了统计，在周例会及月度会议中分别对各车间及采购合格情况进行公布，让相关部门系统的了解公司近期的质量状况，提高相关部门的质量意识。给公司\*\*实施纠正预防措施和合格供方的评审提供了原始参考依据

二、年度出厂合格率，按产品批次共生产435批次，判定不合格后让步出厂7批，达到要求98%及以上，按订单数未能达到要求

三、工作中存在的问题：

12年，在产品实物质量、质量体系改进方面虽然取得了一定的成效，但是由于自身水\*的限制，质控范围的多样性等客观原因，截止到目前，质量管理工作中依然存在一些问题，需要我们持续进行改善。具体有以下问题：

1、员工的质量意识、专业水\*等有待提高，缺少培训；2、对数据统计和分析应用不够；

3、一线作业人员质量意识淡薄，对产品质量不够重视，没有进行很好的培训灌输，指导力度不够；

4、对各工序的自检、互检工作没能很好的\*\*，不能及时发现和改善问题；

5、对客户要求的产品质量标准不够清晰，影响产品品质的最终判定；

6、与各部门的沟通协调不畅以及配合有问题，本职工作未能尽职；

四、13年度提升计划：

在总结12年质量工作的经验与教训的基础上，确定了13年的工作重点：

1、各工序检验规范及标准颁发后的培训灌输工作（包括一线员工和检验员）；

2、继续保留并巩固12年建立的产品实现全过程\*\*（来料、过程、成品）系统，确保产品实物质量达标；

3、有效解决12年遗留的质量问题并做好预防工作；

针对有待改进的质量问题和工作重点，对以下几方面进行提升改进，以确保质量目标的达成和质量问题的改进。

1、对各组人员的专业水\*、工作理念、实施力度、质量信息共享等方面近一步的培训；

2、对刚刚完成的各工序的《检验规范》、《检验标准》初稿按程序进行审核，并\*\*一线员工和品质检验人员进行强化培训，确保员工和检验员质量标准\*\*；

——品质管理工作总结

品质管理工作总结

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！