# 品质部个人工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-04-23

*小编为大家整理了品质部个人工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名...*

小编为大家整理了品质部个人工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

品质部个人工作总结(精选5篇)由整理。

第1篇：品质部个人工作总结

品质部年度个人工作总结范文

导读：本文 品质部年度个人工作总结范文，仅供参考，如果觉得很不错，欢迎点评和分享。

篇1：

在品质部工作的这段时间里，我看到的、听到的、体会到的，让我感受很多!如何管理好品质部，使其能够更好地服务于公司，并提升公司的品牌形象!我拟制定以下工作计划：

一、品质部人事规划：针对品质部目前的现状和实际生产需要，成衣QC组需要增加一个用人名额;退货QC组需要增加一个用人名额;王永桂和\*云均为王永红的亲属，需将其中一人调离成衣QC组。品质部主管助理刘金兰已经辞职，需要及时作出人员的补充。

二、工作环境的规划：由于天气异常炎热，品质部急需要安装空调来缓解品质部的工作环境!品质部的货品堆放显的非常凌乱，布局也不合理。建议：

1、将三楼靠近门口的杂物间清空，将原先的隔板拆除。

2、将售后服务组移至此位置;原售后服务组位置改为货品堆放区域和杂物放置区域。

3、重新布局后的品质部需要安装空调，给员工一个轻松、舒适的工作环境。

4、规划出指定位置存放“流动货品(待查货品)”，保持通道的畅通。

5、成衣QC组和退货QC组的查货台面很粗糙，容易勾坏衣服，需要将台面用白色的胶版重新装订。

6、品质部各个工作区域将作出明显的标识(按6s管理)

7、对于常用的文件、和检验有关的资料，放在合理的位置并作出清晰的标识，使查找者一目了然。

8、在品质部显眼的靠墙位置做一块大的“黑板”，主要用于每天的工作任务安排或通知要求;在指定的位置做一些品质的文化宣传标语。

三、工作流程及方法的适度调整：工作流程就像小河流水一样要保持顺畅!首先要确保品质部内部的工作流程的顺畅，以丰富的工作经验及时、准确、果断地处理品质问题;对于有争议的问题要建立专门的沟通渠道进行及时的处理。其次是品质部跟相关部门的工作流程的优化方案(此项需由公司安排时间专门开会讨论)，目的是为了能够迅速的解决问题。曾经多次发生的品质问题都是进入品质部才被发现，这不是品质部做的如何好，而是我们公司制度的缺陷。为何没能在做办或做大货之前发现呢?而生产部在开产前会时是否有品质部或相关人员的参与、以及货前办有无经过相关部门的审核确认呢?在接下来要努力做到的是：让品质部贯穿整个生产流程!具体表现为：

1、面料回厂后，要第一时间安排面料QC进行检验和对洗水的测试，合格后才能发货;如果后期生产出现问题的，则要追究相关人员的责任。

2、辅料回厂后，凭送货单交由IQC查验，并做相关的生产测试，

测试合格后才能完成入仓手续;同时要做好次品率及损耗的确认记录。

3、生产部货前办完成后，除了要对生产工艺的审核，还要对面、辅料的色牢度、洗水方法、吊牌/洗水的标识等进行认真细致的审核、确认!如有必要的话，建议由办房或生产部安排专人负责这项工作。

4、生产部在召开产前会时，要通知品质部、办房、设计部等相关部门一起讨论、研究生产要点、品质标准和注意事项。

5、每一周要有一个详细的周工作安排计划表!生产部提供一周的回货计划表;市场部也要根据需要，列出每周出货计划给到品质部。品质部将根据以上情况，作出合理的工作安排或调整!如因故未能完成的周计划，相关部门要提供知会函，并作持续跟进。

6、建议将外发QC组合并到品质部统一管理!这样有利于品质标准的统一管理，对外加工厂的品质也可以从源头抓起，从生产的前期和中期开始严格控制品质，确保及时发现问题，能够迅速处理!

7、建议皮草类、饰品类、鞋子、等FOB单，要安排QC进行中期和尾期的查验，确保回货后的质量。

8、品质部退货QC组，建议使用扫描仪(这样可以大大降低工作时间、提高工作效率，节省人工)。

四、品质部各小组的培训计划：根据公司的要求，对品质部的工作职责和工作范围进行培训。

1、成衣QC组：计划二节课，重点讲解检验标准、检验步骤、检验方法，对不合格品的处理等;

2、退货QC组：计划一节课，主要讲解特卖品、维修品、合格

品、废品等如何整理入库。

3、洗水组：计划一节课：具体讲解如何根据洗水?上面的指引作干洗或湿洗的测试;以及洗水的流程、国标的的量化执行标准和企业的执行标准等。

4、包装组：计划一节课，主要讲解包装方法及注意事项;送货、收货的交接手续及自我行为规范等。

5、售后服务组：计划一节课，重点讲解返修品的处理方法;退货维修品的如何跟进;对单、销单的工作;收、发速递的注意事项等。

除了以上的培训，品质部还将对公司的流程进行培训，并定期进行组织学习企业文化，宣传公司文化的活动。

五、品质部的中期规划：

1、从基础的做起，从细节的开始，努力推行6S的管理。

2、加强企业文化的宣传和学习;把品质部打造成一个优秀的、严谨的、务实和高效的部门!并努力使之成为公司其他部门学习的典范!

3、在最短的时间内，让品质部的专业度有一个质的提升，提高LAPar\*的品牌形象!

篇2：

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原(物)料改造;也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，

品管部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、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是：品管部人力：现有8人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

1、采用日报表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。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

2、对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

部门文件修订

序号文件名称

1包装纸箱检验标准

2模具检验标准

3iqc检验规范

4供应商考核规定

5成品入库检验规范

6成品出货检验规范

3、建全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4、加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

XX年初步展开并实现以下项目：

1、为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001：XX版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。

2、统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。

3、完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于《XX年上半年部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

XX年初步计划完成项目：

1、拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2、继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率;

3、设定XX年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4、对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

1、进料品质控制：

1)修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2)严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

2、成品质量控制：

1)拟制了《qc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2)加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2、2%，提升了近7、8

个百分点。

四、XX年整体工作小结：

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

2、另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到的困难的地方。必须要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

五、XX年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1、过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好XX年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们

将以XX年初将举行的，iso9001：XX内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

对iso9001：XX版在5月份前需更换到iso9001：XX版，换版过程是：

1)春节后各部门负责人需进行XX版内审员资格培训，及时换成iso9001：XX版，在三月份后要运行新版本。

2)在五月份cqc会进行换版的第一次审核。(如没有换版XX版会自动失效)

3)内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3、推行绩效考核与5s活动：

1)为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2)需进行5s活动策划，需拟制《5s推进领导小组成员及职责》、《5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计XX年3月份开始试验推行。

4、现将XX年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率;2%/客户投诉：一般性1件/月严重0、2件/月

5、针对生产运行所出现的问题，做好各项检测工作，为生产提供“准确、及时”的检测数据，同时加强各生产部门之间的沟通协调，

对于生产异常和各种波动及时反馈。确实为生产部门提升“品质”做好服务工作;

第2篇：品质部个人工作总结

品质部个人工作总结

【篇1：品质部部门年度工作总结】

202\_年度品质部部门工作总结

尊敬的周董、张副总：

这一年，我重新接触新的工作，虽没有轰轰烈烈的成果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我另外一个成长的平台，令我在工作中学习到更多的知识，也知道自己在工作中还存在许多的不足。上级领导对我的支持与栽培，同事对我的支持和协助，令我感到旺鑫公司的温情无处不在，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有领导们的教导才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有大家的努力，使公司的发展更上一个台阶。 今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品质部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报告，请批评指证，谢谢!

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品质部工作流程：

今年品管部人员状况是:品管部人力少：仅有6人(其中一人专门负责工程)。控制范围广：包括了主/辅料进料控制、制程生产品质控制，成品品质控制、工程控制，供应商异常品质处理，售后客诉处理，还包括协助质量体系建立完成、7s管理等工作。加之公司在今年加强了品质队伍检验力度和范围，品质部同时也加强了品质控制的力度和范围，工作量也随着增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。 对此采取了以下措施：

1.采用日工作报表(原来就有)对当天的工作进行记录，采用周会和月结报告对当周或当月工作进行总结并制定下周或下月的工作计划。各责任人按计划实行，我主要做督促跟进，保证总体任务的改善与完成。

2.对各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按程序文件作业，规范操作。针对原来的进料和制程检验、成品检验方法和判定标准太过抽象和不全面，现场检验员认识比较含糊，哪种情况以什么为标准并不明确。亲自查找产品各工序品质检验标准并做相应功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料进料检验和制程、成品检验程序和标准多份文件，为现场检验员提供判定准则。详见：(各工序检验作业指导书和检验标准)。 3.建全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪结案率，并将所有目标指标纳入各岗位人员的绩效考核，确保品质监控的质量。

4.加强专业知识培训，除理论知识培训外加强现场实际检验技巧。品质部每一个检验人员都已熟悉整套运作流程中各个工序检验要点。以便于在部门人力紧张时，其它工序检验人员随时可调动协助工作，确保部门工作任务的完成。

二、部门工作任务严格质量控制，完善控制流程和检测手段： 1.进料品质控制：

1.拟制了“来料检验作业指导书”、“来料检验标准”文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。 2.严格进料检验，全年从5月份到11月份统计纸板来料检验10333批，发现47批不合格。全年

纸板进料质量状况如下图所示：

202\_年纸板来料品质状况月推移图：

3.由于受公司采购批量和其它因素的影响，大部份主要生产辅料来料质量无法从全面保证，只能加

强iqc检验和生产试用检测。所以能要求生产部协助配合做好其品质跟踪检验，防止量产后出现不良。

4.从7月份开始加强了与供应商沟通。特别是针对纸板供应商(大宝)8、9、10月份频繁出现不

良问题，多次与供应商沟通，要求其改善。会知采购部采购生产品质要求相对较为严格的客户纸板时，优先不考虑该供应商纸板，待其质量稳定后再做考虑。

5.针供应商品质问题出现后其未能改善的，建议采购部对多次发出问题且未能改善的供应商做相

应扣款处理。严格控制供应商来料质量管理。 2.制程、成品质量控制：

1.拟制了“制程检验作业指导书”、“制程检验标准”、“成品检验作业指导书”、“成品检验标准”

文件，规范了制程、成品检验作业和检验标准。

2.加强了制程和成品质量控制，从印刷首件检验抓起严格把关各个制程环节要检验。每月统计

品质状况报表提供给生产部加强制程与成品质量的控制。并针对制程和成品检验到不合格项及客户投诉/退货的不良现象要求生产部加以改善，从 今年的成品检验结果来看，质量控制得到进一步的提升，从7月份的37单不良下降到11月份的17单不良，不良率下降54% 。

3.全年从6月份到11月份共检验15212单，不合格146批，不良率为0.96% 。具体如下图所示： 202\_年生产品质状况月推移图： 3.品质异常处理方面：

1.品质部持续按“顾客投诉处理程序”和“不合品控制程序”对品质异常及不良品的处理。对顾客投诉或退货及品管部发现的质量异常由品质部提出、跟踪处理。由责任单位进行原因分析和纠正。即时对各部门发生的品质异常进行立案和跟踪分析处理。针对客户对我司品质异常现象的投诉，品质部及时知会各相关部门及时改善，品质管控得到很大的改善。对供应商品质控制，供应商来料不良及时的与供方联系，且要求供应商业务员同品质负责人一起到我司来针对来料品质异常处理意见商讨，要求供应商后续加以实践改善，来料不良现象得到逐步改善。

2生产品质异常从7月份全年最高37单下降到11月份17单，不良率下降54.05% 。纸板来料品质

异常从全年最低6月份2单上升到全年最高9月份14单，不良率上升85.71%，从10月份我接手来由全年最高9月份14单下降到11月份10单，不良率下降28.75% 。具体如下图所示： 品质异常散布图：

三、品质部工作存在的问题：

1.品质部门现有的4位现场检人员，只有一位是对该纸箱生产工艺要求较为熟悉外，其它三位都是第一次接触纸箱行业且都未有过品质检验经验。其纸箱检验专业知识较浅，未能真正撑握住一些检验技巧，

对品质异常发生的警惕性还不够高;还有少部份问题未能够做到及时的发现和处理。需要

更多的现场检验技巧辅导和专业知识的培训。因人员紧张，对内对外品质处理及日常办公工作事务由我一人完成，培训方面未能得到合理实施。

2.供应商的管理缺乏有效的评审及管理机制，供应商来料还存有很异常。其次纸板来料品质控制还存在很多漏洞，多车来料同时卸货的和晚上来料无加班的情况下，加上纸板来料本身只能做抽样检验。导致有部分不良品流入生产线上生产加工后才在制程检验中发现该不良品。且生产部操作人员在分纸和印刷生产前未能对纸板进行品质自检，从而造成不良纸板混入合格纸板中生产，在品质部制程检中才得发现。至此纸板来料不良未能得到很好控制。 3.制程、成品检验存在的问题：

a.制程检验：品质部只有一位ipqc在印刷工序检验，其它分纸、啤切工序无人员检验。我司印刷工序现共有5台印刷机，正常生产情况下至少有4台印刷机器在生产印刷。ipqc在检验上十分吃力，在目前的状况下一位ipqc只能全面控制首件检验，在散单较多的情况下印刷过程抽检未能得到充分检查。印刷过程中出现的一些不良现象未能得到及时的发现改善，不良品流入到成品工序生产检验时才得已发现纠正处理。分纸、啤切工序首件检验和生产过程检验未有ipqc检验，只有待到成品序生产检验。 b.成品检验：品质部成品检验有两位oqc管控成品质量，成品检验只能在成品生产工序生产过程中做巡检检验。由于oqc每日要书写相关客户的测试报告和出货检验报告还有出货相关物料标签，一天真 5月份 6月份 7月份 8月份 9月份 10月份 11月份

间生产进度和客户交期推迟。 4.品质部工作管理见意：

1.品质部需增加一名员工，要品质检验经验丰富能够有一定单独处理问题能力的。协助内部品质和对供应商来料品质管控，同时要完成品质部日常办公工作事务，对供应商纸板来料和内部制程检验更加深入全面地检验。同也希望生产一线上的员工多一份责任心发现有异常能够及时的反馈到品质部及时处理。一个企业的产品质量控制光靠品质检验人员把关那是远远不够的，只有靠所有生产一线上的每一位员工一起对品质的控制才能把质量控制到最佳成效。每一位员工都应做到每接到一批生产物料都要是合格的，后一工序就是前一工序的客户要的就是合格的产品。这样品质才能更有效率地协同各部门努力把不良品控制在成品入库前，才能做到及时发现问题及时纠正改善预防不良品的产出。

2.更新供应商评审程序，凡有新的供应商加入前均需要品质、采购、业务三个部门同时对供应商相关资格进行认可，如有一个部门不认可都不可归为合格供应商;建立完善一个供应商具体严厉的处罚方案，促使供应商严格控制来料产品质量。另公司指定或客户指定供应商需采购需有书面或邮件说明知会各部门，便于采取相应的监管措施;采购部更新合格供应商名录时，目前正在合作的较核心供应商需重新评审。 3.成品出货物料标签的真写和粘贴不应由品质部完，这样oqc才能更有多的时间和精力放在实际检验上，更好的控制成品的质量把关。把不良品限制在车间内，避免客户因不良品对我司进行投诉影响我司的声誉。

4.见意各相关部门在相关信息传达前要有相应的审核后再进行传达到相关部门。以免信息存在漏洞造成不必要的损失。

新年将致，品管部全体同仁谨祝两位领导：

新春愉快!万事如意!

祝公司： 玉兔拱门吉祥至，八方财源滚滚来!

报告单位：品质部报告人：品质主管 202\_-12-23

【篇2：质量部202\_年度工作总结】

202\_年度工作总结 --质量技术部

回首202\_展望202\_，时间转瞬间已进入新的一年，在过往的202\_年里，在公司各级领导及各部门同事的大力支持和配合下，质量技术部基本完成了上年度各项工作。

质量技术部作为公司管理团队的一份子，工作重心始终围绕着公司整体发展目标，认真执行公司的各项规章制度，履行各类检验标准，担负着公司原材料入厂检验、生产过程巡检、成品出入库检验、退货检验、常规试验等质量监控工作，思想上不敢有半点松懈。大家都知道“经营是企业发展命脉，质量是企业发展的根本”，因此质量管理工作是公司正常运作的关键所在。

202\_年度在公司高层的正确领导下，产品质量在稳步提升，而各部门、各工序全体成员在思想也得到了重视，认识到产品质量的重要性。在工作中查缺堵漏，防微杜渐，积极配合质量部的工作，在保持产品质量稳定中起到了至关重要的作用。现结合本部门实际情况，先将202\_年度本部门主要工作做一总结，具体如下：

一、质量体系完善情况：

结合以往我们在质量管理上的经验和教训，202\_年，我们根据公司领导要求，同时结合产品技术指标，对本部门编制和完善了各项作业文件，产品质量标准和各项目的配套表格，使质量管理工作得以规范和标准化，避免无据可查。

1、为确保体系的正常运作，对iso9001、iso14000、ohsas18000管

理体系，3月份在公司总经理的正确指导下以内部审核作为切入点，利用有效工作日基本审查出了公司管理体系的运行情况及存在的问题，共查出43项问题，发出6份《纠正预防措施报告》，综合形成《内部审核报告》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了内部审核程序的正常关闭。通过此项工作的开展，不仅使部分管理人员动了起来，而且使各部门管理者更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过于繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行全面修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。总体来说，共修改了46个文件和增加了相关表单。

2、持续改进公司管理体系，于4月17日由质量部牵头进行了管理评审和合规性评价工作，对方针、目标指标及方案、管理体系和文件的适宜性进行了修改，对评审出的问题予以关闭。

3、按照新的组织框架图更改了适合公司现状的三体系文件及管理手册和程序文件。

4、编制了各部门的三级文件(操作规程、作业指导书、管理流程等)，检验检测标准的编制、评审及下发试行。

二、质量管控方面

1、原材料入厂检验：

原材料作为产品的关键组成部分，合格与否直接影响产品的品质，质量部担任来料检验，严格按照各类原材料《检验规范》做好对原料的检验工作，对材料进行质量管控，确保来料合格才能入库。对 原材料检验及相关的型试试验中，发现的不符合要求的予以退货的同时并开具《检验报告》，同时要求供应商改限期，满足我司供货及质量要求。全年3月份到8月份工检测原材料35批共1062.85吨，再生料24批共572吨均检验和合格，接收和让步接收。 2、产品制程检验方面：

202\_年度为提高生产车间的产品质量，保障合格率，提到生产产量，质量部安排专职检验员对车间每一条生产线的质量进行抽检及监督，检验员检验及封样确认、生产过程的巡检、出厂检验确认等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成了公司质量体系要求的目标任务，质量目标全部达标。

3、产品取样存放和试验方面：

严格按照公司的管理要求，做到不漏取、不少取、不误取。并对所取样品进行合理的存放和管理，以便检测的准确和及时。

试验过程是一个精细的过程，对每批产品进行性能试验，严格记录每项实验数据，及时给相关部门反馈，202\_年共做大小试验200余次。

4、其他辅料和产品出厂检验方面：

根据入厂和出厂检验规定规范，对所有进厂和出厂的产品进行检验，达到公司制定的目标指标，达到产品入厂和出厂合格率100%。 5、成品调货检验方面：

严格检验对兄弟公司的调货产品，对发生的不合格品及时沟通处理，对屡次出现的问题进行分析，减少不合格的发生。产品合理安排 发货，避免产品质量投诉。 6、计量管理

编制了计量器具和检测设备管理制度、量具自校规程相关规定。计量器具检定工作，对于外校的计量器具按计划请甘肃省计量研究院进行了外校。部分检测设备按公司的自校规程进行周期内校，有效降低成本。公司已将计量器具档案规划到质量部进行同意归档，并按要求作好相关对外工作。

三、实验室的建设

1、根据实际需要，使实验室集中整齐统一规划，方便试验的操作，将力学试验检测设备搬移至大实验室。空置实验室改为样品制作室。6月份对实验室搬迁整合后，购买了管材耐压爆破试验机及夹具、悬臂吊、烘箱、空调、冰箱等检测设备和辅助设备，健全实验室功能，确保材料质量控制，逐步走向规范化。

2、建立健全了相关的检验规程和检验方法。

3、完成常规试验如下，为产品质量提供有利的试验数据及性能保障 a电子万能试验机,拉力，弯曲，环刚度测试，环柔性测试; b熔融指数测定仪,测原料的熔融指数;

c管材耐压爆破试验机,管材静液压强度试验; d哑铃制样机,制拉伸试验样条; e落锤冲击度验机,落锤冲击试验;

f 大型环刚度试验仪,管材环刚度测试; g差示扫描量热仪,测氧化诱导期; h分析天平,称重和密度试验; i马弗炉，测原材料杂质;

j烘箱，水份试验。 4、培训、提高实验室试验员的业务能力做好实验验证工作，组织部门人员对消防安全、实验室检测设备安全操作及生产现场安全注意事项进行培训教育学习。同时对质检员进行全面的检验操作培训。要求每位质检员不但能够现场检测，而且要对实验室的检测设备熟练掌握。

5、完成全年32批各种产品样品管的制作，样品资源都在废品区寻找。

四、积极参加公司组织的团队活动和教育训练

1、质量技术不今年5月份参加了公司组织的活动。活动取得良好的效果，放松了全部参与者的身心，极大的凝聚了团队精神。全部员工还积极参加了执行力培训，受益良多。

2、普及全员质量管理知识，提高员工质量意识，每个季度一次质量意识培训。

3、根据人力安排，对体系管理进行了培训。

五、其他主要工作：

1、3月份对我公司提交的国家级型式检验报告，配合北京国家检测中心对我公司产品现场进行抽样。

2、4月8日-4月12日去河北公司质量部学习质量管理和实验室检测仪器操。

3、4月12日-4月15日去甘肃质量技术监督局培训质检员取证。

【篇3：品质部202\_年尾工作总结与202\_年工作计划】

品质部202\_年尾工作总结与202\_年工作计划

一、202\_年尾质量工作取得的一些进展-强化基础建设

202\_年尾是我司质量管理强化基础建设的新开始。公司领导准备推行iso9001认证，前期工作已在准备。公司品质部也开始成立独立部门，在品质部全体员工的集体努力下，我们重点从质量团队的建设、产品过程的监控、产品质量缺陷的整治、质量体系的改进等几个方面入手，并通过引入科学的数据统计方法，以及质量工具的应用，将使质量水平有一定的提高，会有效保障产品的质量。 1.质量团队的建设

202\_年底，我们对质量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、制程、成品检验每个质控点都有专人负责。

通过一年的努力，我们成功建立了职责分明、相对稳定的质量管理团队，具体如下：

1.2培训质量管理知识

为提高品质人员自身的知识水平及工作技能，202\_年底我们结合公司内部培训、日常工作中的经验分享、资料自学等多种方式，对品质部人员进行了培训。培训内容涉及iso9001-202\_质量管理体系、qc工具使用知识、产品质量检验等。通过培训，将使质量管理团队整体素质得以提高，同时还激发了人员工作和学习的积极性，为后续持续改进打下了很好的基础。

1.3编制和完善作业文件、优化体系文件

结合以我们在质量管理上的经验和教训，202\_年底，我们根据公司领导要求，同时结合产品技术指标，对本部门编制和完善了各项作业文件，产品质量标准和各项目的配套表格，使质量工作得以规范和标准化，避免无据可查。

202\_年编制和完善的作业文件列表

序号 1 2 3 4 5 编制和完善的作业文件 供应商管理办法，客户投诉，退货处理办法 机械零部件表面处理检查标准 iqc作业规范 机械零部件外观检验标准 ipqc,oqc作业规范 6 品质异常联络单， 7 客户投诉履历表

2.产品全过程监控和数据分析

202\_年底，随着客户对产品要求的提高及由于产品质量问题造成的严重浪费，我们及时调整了质量管理方式，努力做到生产全过程监控，目前设置了来料、制程、成品专人质控岗位，力争做到不合格材料不进厂、不合格半成品不转入下道工序，不合格品不出厂。

二、202\_年尾质量工作中目前存在的问题

202\_年底，品质部在质量体系改进方面取得了一定的成效，但是由于品质部自身水平

的限制，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。

1.品质部目前问题：

a.质量人员的专业水平有待提高 由于公司规模和人员限制，品质人员在oqc(出货质量保证)和ipqc(制程控制)上

并无区分，oqc和ipqc同人担当，所以要求质量人员既要精通质量体系、质量流程，又要精通产品实物——也就是要兼备制定者和执行者双重角色。这对质量人员的专业水平提出了很高的要求。 b.质量人员的工作理念有待改善

因本年底品质部开始正式独立，品质意识比较薄弱。品质人员均为旧体制人员或从其

它岗位调整过来的，工作理念上未能转变过来，并与公司共同成长。202\_年底，出现很多的反复性的质量问题，也跟我们质量人员的工作理念有一定关系。

后期，将通过部门内部多次培训、沟通、人员互比互学等方式，使得公司质量人员的

工作理念都转过来，得到了统一和提升。 c.质量考核和奖惩实施力度不够

目前已制定相关质量考核奖惩制度，但由于刚开始执行，宣传力度不够，对质量问题

的处理很难形成闭环;导致在处理质量问题中遇到较多的问题。 d.质量信息共享不够

零件生产中存在很多共通性，总结过往零件上的质量问题，可以为其他零件提供很好的

借鉴作用，避免同类问题的反复发生。目前零件质量信息的收集、整理不够顺畅。 e.各部门与品质部在沟通协调上，作业流程上，资源整合上都有不小的问题 由于公司质量体系文件正在编制完善中，iso9001认证刚开始展开前期准备工作。各部

门缺少必要的培训，所以在这个问题是有必要改善的。 2.其它综合问题

a.全员参与的质量意识有待提高

质量管理是全员参与的过程，产品质量的好坏依赖于每个部门每个人员。如采购在选

择供应商时需对其进行综合评定，技术人员编制技术文件时需注重其可操作性，文件管理人员接受文件时需检查其完整性和有效性……

但是我们很多员工总认为，与质量沾边的事都应该是品质人员去管，与自己无关。因为 缺乏质量意识，导致很多质量问题的发生或埋下质量隐患。 b.产品各阶段文件形成不及时

从订单合同立项——生产——出货各阶段需要各部门形成各自的文件，环环相扣。目

前很多产品的相关文件并没有按质量体系的要求进行，而更多的是口头传达。导致因人员的流动，产品的更新而造成原始资料的流失。增加很多重复性的工作。(比如作业流程接口程序) c.供应商的考核流于形式

虽然我们建立了一套供应商选择和考核的程序，但是执行中多流于形式，对供应商的

加工能力、工艺流程、质量体系等很少进行全面系统的考核，对来料(包过外协件)的合格与否更多依赖于入厂检验，不仅增加检验的成本，还增加了生产成品的风险。

d.数据统计和分析应用不够

随着公司管理正在走向正规化，标准化，数据化。数据统计和分析显得越来越重要。

如供应商供货质量的统计和分析，生产过程一次直通率的统计和分析，生产过程稳定性的统计和分析，技术工艺更改的统计和分析，产品不良原因的统计和分析等。通过统计、分

析，能更好地发现潜在规律，提前发现隐患，避免问题的扩大化。

但是目前各部门在数据统计和分析上都还没有，仍需改进。

三﹑ 202\_年质量工作计划——强化基础，重点改进

在总结202\_年底质量工作的经验与教训的基础上，202\_年，我们依据强化基础、重

点改进的管理思路，首先确定了202\_年新的质量目标，以及有待改进的质量问题点;同时制定了一套详细的实施计划，以确保质量目标的达成和质量问题的改进。 1.202\_年质量目标

2.现阶段有待解决的质量问题

①各系列产品检验标准已在修改制定阶段

②相关产品重复性出现质量问题

③现有供应商问题依然不断

④质量预防不够

⑤现场5s改进工作 3.202\_年工作重点

①体系的建立，推行及审核，并做到一次性通过认证。 ②各部门作业规范性，标准化，流程化，数据化，可视化。

③有效解决202\_年底遗留的各项质量问题，并做好预防工作

④加强外协厂家控制

⑤继续并巩固202\_年底建立的全过程监控(来料、制程、成品)系统，确保产品质量达标。 ⑥全公司5s现场管理必须搞好 4.具体实施计划

为确保202\_年质量目标顺利得以实现，并有效解决现阶段各种质量问题，同时做好质 量持续改进工作，我们拟定如下具体7条措施：

⑴总结经验和教训，确定202\_年质量工作目标和标准，各部门交流。

⑵ 对202\_年底未坚持的部门沟通例会严格执行。

⑶ 202\_年第一季度，完成大部分产品质量标准。每半年更新一次。

⑷ 开展供应商专项审核，为下一步规范供应商考核打好基础。

⑸ 针对202\_年遗留质量问题，制定解决措施，并预防类似问题再发生。

⑹继续进行质量团队建设，特别是培养和加强质量人员协作其他部门共同改进的意识。 ⑺持续进行质量管理体系的建立改进，优化程序文件，保证iso9001认证工作顺利进行。

总结：综上所述品质部在后续的工作中对于已改进的问题我们会扬长避短、再接再励，对于202\_年需改进和完成的问题及任务，我部门会克攻坚守、全力以赴努力达到预期的要求，同时发扬勇于创新、不断进取的精神为公司新创业绩和辉煌!

第3篇：品质部个人总结

品质部个人总结

是最新发布的《品质部个人总结》的详细范文参考文章，觉得有用就收藏了，希望对网友有用。

篇1：202\_年终总结(品质部)

2103年度工作总结暨202\_年度工作规划报告

——品质部

回首202\_展望202\_，时间转瞬间已进入新的一年，在过往的202\_年里，在公司各级领导及各部门同事的大力支持和配合下，品管部基本完成了上年度各项工作，在此我仅代表品管部全体员工对各位领导和同仁表示衷心的感谢!

我司正处于企业发展的关键时期，在当下电气行业白日化经济的时代，企业想要在变化莫测的市场占一席之地，

那么企业必须具备核心竞争力，而核心竞争力的构建与公司的指导方针、企业文化、管理团队是密不可分的，所以企业的规范化管理是核心竞争力构成的基础，同时也是先决条件。品管部作为公司管理团队的一份子，工作重心始终围绕着公司整体发展目标，认真执行公司的各项规章制度，履行各类检验标准，担负着公司三体系运行，原材料入厂检验、外协加工检验，生产过程巡检、成品检验、退货检验、常规试验，计量器具管理，售后服务，等质量监控及厂内电气维修工作，思想上不敢有半点松懈。大家都知道―经营是企业发展命脉，质量是企业发展的根本‖，因此质量管理工作是公司正常运作的关键所在。

202\_年度在公司高层的正确领导下，全年生产产量及销售情况呈明显增加趋势，同时产品质量也在稳步提升，而各部门、各工序全体成员在思想也得到了重视，认识到产品质量的重要性。在工作中查缺堵漏，防微杜渐，积极配

合品管部的工作，在保持产品质量稳定中起到了至关重要的作用。现结合本部实际情况，将202\_年度本部门工作做一总结，具体如下：

1.三体系：

三合一体系审核：(内审)：一次

三合一体系审核：(外审)：一次

CCC体系审核：(外审)：一次

三体系审核通过，但还存在若干问题，202\_年要做出整改

2.原材料：

原材料入厂都要经过我部进行一一检验，做到了合格入库。对不合格品及时处理，不合

格挑选使用的并与生产部门、仓库等及时沟通、协商处理。在出厂前对产品质量严格把关，尽管如此，在出厂的产品中还是出现了一些本应该可以避免的问题，因此我司的检验方法和

检查项目还需要进一步增加完善，如对可通电试验的电器元件进行通电抽检试验(如：漏电

开关，多功能表等)，对结构拼装件进行抽检试装等。

3.外协加工

箱体和桥架图质量方面，相比上半年有所改善，但改善的力度不够，上半年长青项目桥架

问题，导致批量性返工，箱体因喷涂质量，喷涂颜色返工，(两起扣外协款800元整)

原因分析，4月到7月间，雨水多，空气湿度大，喷涂前期处理不彻底，造成喷涂后返锈

，起鼓爆皮现象。202\_年重点把控这几个月喷涂质量。

4.生产过程巡检

现状：.生产和质检不能做到紧密相连，不能做到人人都是质检员。

.生产员工读图，识图不清，造成加工错误至返工

改进方向：加大过程控制，可有效预先发现错误及不良，减少完工后的返工工时;针对质量

意识，思想汇报专题识图能力，检验标准，工艺标准，处罚标准等进行宣贯培训，加大处罚力度，和风险

的宣传，提高员工的质量意识(见.培训计划)

5.成品检验：

需要进一步完善、维修、保养检验设备，做到检验全面不错检不漏检。

由于ERP的限制产品迟迟不能报验，甚至产品已经发货，报验手续还没有.应严格按体系规定执行.

6.售后服务：

202\_年一年来一直坚持在维护公司利益的基础上，以营销为龙头，以满足客户为目的的原则实施开展工作，致使个别的工作盲从营销中心.

总结：在新的202\_年初开始，严格执行售后服务管理制度.不能偏听业务部门的信息，每件事情要做到以事实为根据、有据可查、有法可依.

7.其他工作

年初焊机车间动力、照明线缆的敷

设安装送电。

出租厂房、宿舍和工程库的电源切改。

门卫变压器恢复供电和后来的撤销供电.

更换门卫室的供电电缆.

新大门的电源切改供电。

各个办公室的照明维修.

202\_年部门努力的方向计划纲要(该部新一年的工作重心安排指引)

针对过去一年的品质工作总结，从以下几个方面来提升品质水平。

一.贯彻品质理念，提升品质意识：

1.贯彻品质理念，提升品质意识，我们采取加大培训的力度，内容主要包括质量体系文

件和品质理念的宣导。

2.提升品质专业技能能力：

培训QA内部员工，提升整体的品质知识水平，以及分析问题和解决问题的能力。培养有潜质的QE成为好的帮手，提升他们的知识层面，以及各种管

理及事物处理技巧。

3.主抓品质目标的达成情况以及对策的有效性：

过程品质目标的达成情况是体现一个工厂制程能力的重要衡量标准，所以过程能力提升

是诸多工作中的重点。今年的实际战果是%，范文TOP100本年度计划达成93%

4.提升领导力和团队协作能力：

通过培训，学习，以及组织业余兴趣小组及活动等来增进同事间彼此了解，

二.部门职责

为贯彻质量管理体力，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：

1，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;

2，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;

3，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。

4，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

―(来自: :品质部个人总结)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‖;

5，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，配合行部对各部门绩效考核过程进行监督;

7，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，最全面的范文参考写作网站强化质量管理，提高公司全员质量意识和质量管理水平;

8，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，然后发行到相部门及人员学习掌握，并落实执行;

9，参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;

10，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;

11，落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定;

12，按照规定的作业流程，参考检验标准或检验规范对原辅材料，外协品，半成品及成品行检验，巡视检验，形成书面检验记录反馈相关部门;

13，配合商务进行客户投诉处理，主导异常原因分析并将改善措施切实执行，验证，减少外部客户投诉，不断提高客户满意度;

14，负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、

统计报表、质量统计审核程序;对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施。

15，负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

16，依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

17，严格控制员工编制，合理安作业班次，不断降低检测费用，控制成本

18，负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性

19，范文写作与其他部门相关工作的协调管理

20，完成上级临时交办的各项任务

三、本年度的主要工作

1.推行公司的ISO质量管理体系，年度内进行二次内部审核，主导了一次毛腿的第三方评审，并对公司的ISO系统文件进行和重新制定和发行。

2.制定和作成相关品质标准发行

到相关单位，以便标准有标准可以参考，避免出现误判和错判

3.作成各相关品质控制环节的流程图和相关管理办法等三级文件

4.与供应商签定质量保证协议，必要时提供产品质量计划，跟进生产，与供应商携手加强 来料箱卡，数量，包装外观等改进，跟进供应商质量改善行动，供应商审核与评价

5.定期对班组员工召开班组会议，将上层决议传递到操作员，对特殊订单召开紧急会议，进行生产及品质控制通报，定期召开品质会议，对品质部的相关投诉情况传达到操作员，作好

改善措施的落实和执行，保证改善效果

6.严格进行出货品质检验，保证交付出货的产品的包装，数量，型号，标识等无错，漏混等情况的发生，此处为产品质量最终把关，重点是对包装的检验。

7.降低检验成本，包括仪器设备的

维护与校正，人员的工时与培训等等，检验方式的合理运用，根据人员工作的实际情况合理安排加班。

8.客诉问题的及时处理，跟进改善进度。

9.根据公司业务和体系需要，建立各种文件管理台帐，依据不同分类制定各种文件清单，按时作成各种质量报表，常用软件：WORD，EXECL，POINT等，常用手法有： QC七大工具，

SPC统计过程控制等

10.为了促进产品实现，保证产品质量满足客户需要和公司业务的需要，经常会与其他部门和分厂有业务往来，因此，与他们的工作要合理把握，参考部门工作职责。

11.完善公司质量目标，根据公司实际生产状况制定202\_年度公司质量目标。督促各部门分解公司质量目标建立自己部门工作目标，并健全目标统计办法。

12.建立绩效考核机制，对品质部

全体人员进行绩效考评。

13.建立培训登记表格，制定定期培训计划，对与品质相关的人员进行品质意识培训。

四.存在的不足

方面：各单位的管理办法和工作流程图，作业指导书等还不是十分完善，公司的大部分管理人员对ISO认知不到位，工作中存在随心所欲，按经验作事，未安流程作业等状况发生。

对策：

1) 制定教育培训计划对相关人员进行培训，指导相关人员

二、三阶文件的编写方法，监督各部门完成各部门的文件编制，使ISO系统更加健全和完善;建立定期稽查制度，对公司各部门的ISO执行情况进行定期稽查，发现问题及时整改，并根踪结果。

2) 建立公司文控中心，对公司的系统文件进行管控和监督。

2.我们现在的工作都在强调 ―检验‖的品质作用，忽略了 ―早期预防‖―后

期改善‖的作用，没有依照 P-D-C-A循环来实施针对以上问题我们要做到以下几点：

1) 对经营业务部门进行工作效率考核，为订单审核和采购生产节约时间

2)订单审核时将潜在的影响模式及效果分析整理出来，形成文件，为后续生产和检验做考

3) 随时关注客户变化，及时将变化通知到相关生产部门

4)检验记录的完整性，定期将记录作出报表，召开生产品质会议，将异常情况及时通报生产实施改善

5)所有异常调查出原因后，除进行质量事故处理外，还需要作出行动改善措施或者方案，

落实到操作中去，质检员随时关于改善效果，保证措施的执行性和有效性

6)严格做到计划–实施–确认–维持与改善的程序。

3.现场管理的主要工作事项：

1.按照操作规程或者作业指导书

的标准要求作业

2.将以往的经验，教训记录整理，交流，反馈

3.杜绝各种白干，瞎干，蛮干的作业行为

4.杜绝各种浪费

5.对新人的操作指导，培训，沟通

6.各种指令，信息是否能传递到位

7.要有强烈的问题意识

8.要经常巡视，目前强调IPQC的频度是2小时一次

9.要有强烈的服务意识，品质意识，下工序就是我的客户

10现场物料管理要能追溯

11.生产设备，检验设备要周期性维护

12.现场问题现场即时解决，并注意再发防止

13.工作环境要勤5S(整理，整顿，清扫，清洁，素养)

14.会议要简短，记录要追踪

4.生产管理人员和基层品质检验

员对公司的产品品质重识度不足，加上我公司的人员流动性大，作业员专业技能不高，造成我生产产品的不良率和返修率高。

对策：鉴于这样的情况，为了保证后续生产规模的扩大，导入生产部自检 +品质部(生产巡检 + 成品全检 + 出货确认)相结合的方式来进行，当然，检验仅仅只是品质保证的一种手段，实际上不可避免的会造成不良品的流出和成本的提高。所以，最有效的办法还是提高生产操作员工的品质意识，强化品质标准观念，从源头控制产品质量，这样才能保证生产即检验，产品即良品，产品质量―做‖的好。为了做到这一点，有必要实行：

看板管理

●将不良品作成样板，安置在各工序显眼处

●将客户投诉的各种不良图片展示出来，张贴在各工序指导生产

●将订单要求及相应标准作成直

观文件，便于操作员查看

品质意识教育培训

●各工序要定期对班组员工召开班组会议，将上层决议传递到操作员

●对特殊订单召开紧急会议，进行生产及品质控制通报

●定期召开品质会议，对品质部的相关投诉情况传达到操作员，作好改善措施的落实和执行，保证改善效果

●作好上岗培训，设备的操作培训员工基本质量观念十条

●材料确认：材料投入工序检查材料的外观规格。

●人人品管：帮助上工序发现不良，检查上工序作业质量。

●报告异常：发现不良异常向班组长报告。

●规范作业：严格按作业指导书作业，并熟悉作业指导书。

●检查工具：开工前检查使用治具仪器，设备工具是否正常。

●统一行动：任何改变不可私自改

变，须经领班同意后再做。

●5S行动：材料的合理摆放，操作台面，设备上注意清洁。

●挑出不良：把上工序本工序的不良品挑出来，作好标记。

●不懂就问作业方法，作业动作等不懂请教班组。

●宁严勿松：材料投入工序，检验工序标准，宁严勿松，

篇2：品 质 部 年 终 总 结 报 告

品 质 部 年 终 总 结 报 告

-------报告始察范围---202\_-12-8-----202\_-01-08

报告人：万红 报告日期：202\_-01-08 自202\_-12-8加入摩迪公司以来，对于目前品质部内部工作的总结如下：

一：工作的达成情况：

1.来料检验：

现在的人员配置来说，还是比较缺乏，每天的工作量还是比较大的，况且

像原材料、焊接、外协五金抛光、机加件产品的来料检验都划分给了五金机加部门的品管员，来进行质量监督!在外协处目前覆盖的检验有：外购的半成品和成品、零配件、包材、电镀件抽检、成品的抽检试水这几个大项!在产品的覆盖面基本可以满足现行的品质需求!

在来料检验品管员的配置上是定岗定职;主要负责产品检验和异常处理;检验内容主要为产品外观、装配、功能、尺寸等;在实际的检验技能方面还需要逐步提升;在检验的流程上基本达到要求，在标准的判定上还需要牢固掌握!对于异常的处理还需要掌握一定的技巧和方式!针对龙头方面的检验还需要培训上岗!

在目前外协处的电镀抽检中，发现的问题点主要是产品的电镀镀层达不到要求!此种现象一直存在着，没有得到很好的改善!其次就是外观性异常特别多，基本上每批次都有30%左右的不良品被挑选出来!造成生产和成本的双增

加;在这方面很多都是电镀厂原因造成!

外购方面的检验有时回来的产品找不到原定的图面清单或者样品，在品质判定上比较难决定;在决大部分的产品中可以依据图纸和样品进行检验判定;在实际工作中发现仓库的送检单上的名字跟技术部的清单名字不统一;有时各有各的叫法，这点必须进行改善!物料在全公司必须有固定的代码和名称!

在外协机加和焊接方面的检验还存在着问题，在12月底有所改善!之前出现的问题主要是没有发现异常：主要是焊接件的外观、密封性和外协机加产品的尺寸等!

2.制程检验：

五金车间：

五金机加和五金抛光的品管员配置总属1人;在目前的检验中可以满足实际需要!实行定岗定职检验，主要负责机加产品的首、巡、终检和五金抛光产品的抽检、处理现场异常等;检验内

容主要集中在外观、功能、尺寸等;在观察期间，对于机加内部检验可以发现问题并能提出解决;品管员对于产品的总体组装和结构、使用性能等了解不够，在外协回来的产品检验时有些异常没有发现的情况还是有：主要体现在焊接件的碰伤、焊疤大等方面;外协加工的尺寸控制没有按照图纸加工;

在抛光的抽检没有发现大的问题，检验内容主要是产品抛光后的外观;主要问题是外观不良等!基本可以解决!总体上品管员在抛光检验方面还需要提高和改进!

注塑车间：

注塑车间的人员配置2人;一个做现场巡检、一个做成品检验，实行定岗定职;主要负责检验产品的外观、功能、尺寸、处理现场异常等;在实际的检验过程中对于注塑成品的不良现象还不是特别了解;在巡检发现问题的及时性还不及时，有时在成品转序的时候才发现问题，这就是检验能力的不足!对

于在生产过程中发现异常问题的判定不牢固，在收与不收之间不好决策，这是对于公司检验标准和塑料的本身特性不够了解，对于后序品质需求不了解，还有就是对于异常处理的方式不够快!面临着生产车间、技术方面的压力，处理的不是很及时!

塑胶抛光在现在面临着人手不够的局面，主要是抽检产品抛光后的外观;在品管员的努力下，可以满足现在需要，发现了不少问题，主要是注塑时的产品外观问题和抛光操作不当而产生的异常!

：安装车间：

在安装成品检验方面实行的定人定岗;实行线上首、巡、抽检同打包时的抽检相结合，实行全覆盖;主要负责产品检验和异常处理;检验内容主要是外观、适配、功能、包装、配件、不良品界定;在产品的实际检验中发现了不少问题：主要体现在产品的功能和配置上，由于前工序的问题导致产品无法装

配或是达不到品质要求;再就是在生产的流程上，比如在龙头试水检测上，要求是先堵住出水口试气再试水，但是在实际中未能完全去执行!公司在具体的生产流程上还需要继续完善!特别是在部门与部门的沟通上，存在着很大问题，有时发现问题异常去进行沟通解决，安装有时不配合执行!总是显得比较高傲!

总体上讲，在安装成品检验方面基本可以满足现在出货需要，在龙头方面还需要培训检验标准和检验方法!在花洒方面可以满足出货品质需求!

成品抽检：

在成品抽检这个岗位上实行定职定岗、专人检验;主要负责产品检验和异常跟踪处理;在实际的检验过程所起的作用是明显的;在工作中发现了很多问题：功能性、外观、配件、包装等方面的异常都能得到发现和解决。在一定程度上阻止了不良品的外流!

在人员的能力和经验上可以满足现在出货需要!

二：品质部人员能力评估：

工程师：在所管辖的范围类，对于日常的工作安排和工作指导还可以，在下属的工作纪律、团队合作、指令传达、标准参考、部门沟通、异常处理、服从性等方面做得比较到位;在对于下属的培训指导上还需要有所提升和挖掘!

品管员：在服从性、工作态度、团队建设、部门沟通、工作内容、工作执行力等方面还是可以，基本满足现在需要;在工作质量、标准掌握、工作技能、方法、经验方面还有很大提升空间!

在目前的品管员中，很多是新手，在以前没有从事过品管工作，所以在工作期间在经验上显得很不专业、在技能上不足，对于品质的理解不够透彻、在某些流程上不懂、完全要靠上级的指导和培训才能够上手!特别是异常的界定方面尤显不足!对于检验依据还不能完全掌握和清楚!在检验标准的执行上还没有完全体现出品质的作用和价值!

三：内部程序文件、检测设备、检

验流程

目前公司所制定的文件有：作业指导书、支持性文件、质量手册、各式表单等;基本上可以按照ISO9001-202\_质量手册的要求进行管理和实施;基本满足现在公司手册及其它方面的需求;

部门内部所使用最多的是产品的检验标准和相关性表单;在产品的检验标准上，一般性的标准已经有了，可以满足现在客户品质需求，但是在执行实施方面有待继续提高;在龙头的检验标准上目前没有明确的产品检验标准和流程。这是急需要解决的问题!

在检验流程上：公司目前的检验流程覆盖了原材料 基本上实行了全方位监控，在具体的实施、执行上还有待改进：比如图纸和外购实物的名称、外形、检验名称等不一致!

在检测设备上：现有的设备基本可以满足生产品质需要，只是在某些方面可以改进得更实用和更先进!最主要的欠缺在于材料成分的分析上还是空白!

龙头试水设备上还有待进行优化，以满足明年大批量生产品质需求!在基本的尺寸检测用的卡尺、螺纹规等需要进行校验和外购;具体型号等根据现实需要进行请购!

四：品质部组织构架和配置：

目前部门配置13人!结构性不变;根据实际需要，预计在明年配置18人!具体的配置见附表组织架构图： 在目前配置下主要增加如下：

塑胶抛光增加抽检1人;外购检验增加1人;实验室配加1人;安装品管配加2人;

五：质量目标的达成情况：

在进一月的实际统计后：除外协加工件(%)和外购(%)的部分产品质量未能达到公司既定的目标外;机加(%)注塑(%)、安装(%)、品质部目标值(100%)均满足了既定目标和要求!

六：202\_年工作计划：

：组织架构重新配制人数，架构不变，具体见附表1!

~ 26 ~

：品管员内部培训：在202\_年的培训计划是每月2次以上!主要是标准、流程、检验技巧和方式、品质专业术语、对于发现问题的处理、ISO等方面!

：工作岗位的重组：适合的人放在最适合的位置!

：把公司外购、外协所有物料的检验放在外协检验后入仓、电镀件还是在外协抽检后去安装全检!

：对于产品检验的指导性文件的编制和实施!

：全面实行TQA!从品质控制转为品质预防!

：全面推行维护ISO9001:202\_的要求、努力使公司的品质走上制度化、标准化!

：公司各个工序的质量稽核，放入工作重点。把公司的品质尽可能提升到更高层次阶段!

篇3：质量管理部202\_年个人工作总结报告

质量管理部202\_年个人工作总结报告

~ 27 ~

时间流逝，岁月如梭，202\_年已悄然走过。

202\_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202\_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

~ 28 ~

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

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

~ 29 ~

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

~ 30 ~

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。

202\_年的结束预示着202\_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.....

报告人：吴小峰

日

期：

~ 31 ~

《品质部个人总结》是篇好范文参考，涉及到检验、工作、品质、公司、质量、进行、产品、问题等方面，觉得好就请收藏下。

~ 32 ~

第4篇：公司品质部个人工作总结

公司品质部个人工作总结

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。主要负责每天工应商做好的货。

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

—年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202\_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

精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。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、

第5篇：202\_品质部个人工作总结(推荐)

品管部工作进行到一定阶段或告一段落时，需要认真地分析研究一下之前所做的工作。下面就是小编给大家带来的202\_品质部个人工作总结范文，希望能帮助到大家!

202\_品质部个人工作总结范文一

转眼间20XX已经成为昨天。在这过去的一年，对于博玺来说是不平凡的一年，我们壁挂炉车间投产了，燃气生产许可证通过了审厂，9月份也顺利通过了ISO9001及ISO9004版本体系认证.

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况做一个总结报告.

一、经过20XX年半年的工作准备申请燃气生产许可证，在半年

忙碌又紧张工作准备中，遇上很多碰壁问题，仪器调试检测设备调试运行，检测工具检测仪器送计量都遇上很多瓶颈问题，及人员培训，因壁挂炉车间刚开始建立人员不稳定，及人员不到位，在人员培训方面遇上很多问题，最后经过大家的努力问题一个一个解决，在6月份下旬燃气生产许可证还是顺利通过了审厂。

二、7月份中旬按照公司的要求申请ISO9001及ISO9004体系认

证办理，我担任了ISO总牵头人，各部门积极努力的配合下申请ISO体系认证，9月份也顺利通过了审核组审核并颁发了证.

三、6月份我在忙碌的工作中抽出了一 部分时间辅助车间及仓

库地域规划及区分，参与了生产线调试，同时也开始进行了对生产员工对检测仪器及检测台的运用进行了培训工作，到8月份开始辅助采购部开发新的供应商专门寻找喷涂厂，解决喷涂问题，积极参与分析喷涂不良的产品的原因。8月及11月份两次到广东塑料模具厂辅助技术部，跟进塑料模具跟进及修改模具更合理更合用，及辅助采购部塑料物料跟进。

四、钣金喷涂件半年下来没有一家喷涂厂，喷出来的产品是达

到公司技术要求的，我们内部分析及查找原因，到底是原材料(钣金)问题还是喷涂粉末问题，经过多家喷涂厂尝试换粉末试喷，还是没有达到如期效果。每一批次喷涂件来料都是需要全检造成对IQC的工作量增大。经过每一家喷涂厂喷出来的产品我们做出了原因分析。

五、部门管理上运用系统化、标 准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管?\'咳嗽弊纯鍪? 品管部人力：现有4人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

1.采用日报表对当天的工作进行记录，采用月报对当月工作进行总结并制定下月的工作计划。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

2.对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。

3.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，工作效率高，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。

六、总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在在不足，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中改进，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新的水平，为博玺的发展做出更大更大的贡献。

202\_品质部个人工作总结范文二

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部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、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是: 品管部人力：现有8人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

1.采用日报表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。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

2.对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

部门文件修订

序号 文件名称

1 包装纸箱检验标准

2 模具检验标准

3 iqc检验规范

4 供应商考核规定

5 成品入库检验规范

6 成品出货检验规范

3.建全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4.加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

XX年初步展开并实现以下项目：

1.为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001：XX版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。

2.统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。

3.完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于《XX年上半年部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

XX年初步计划完成项目：。

1.拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2.继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率;

3.设定XX年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4.对文件制定的一些看法,需要一定的可操作性,即是根据真正原因或需要而制定,同时改善的措施无有效落实,但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

1.进料品质控制：

1).修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2).严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

2.成品质量控制：

1).拟制了《qc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2).加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2.2%，提升了近7.8个百分点。

四、XX年整体工作小结：

1.回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

2.另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到最大的困难的地方。必须要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

五、XX年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1.过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好XX年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2.品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以XX年初将举行的，iso9001：XX内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

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！