# 质检部门年度工作计划(11篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2025-03-19

*质检部门年度工作计划一一、第一时间按要求完成领导安排的各项工作，协助公司生产部门提高产品质量水平，降低生产成本，为公司优化管理尽职尽责。二、规范质量检查流程，进一步加强质量检查员工作的标准化建设，主要从以下几个方面着手：1.全面梳理质检部至...*

**质检部门年度工作计划一**

一、第一时间按要求完成领导安排的各项工作，协助公司生产部门提高产品质量水平，降低生产成本，为公司优化管理尽职尽责。

二、规范质量检查流程，进一步加强质量检查员工作的标准化建设，主要从以下几个方面着手：

1.全面梳理质检部至今涉及的检验项目，建立原材料、半成品、成品的检验项目和评定标准库，并实时更新；

2.进一步规范质检员的工作流程(包括产品检验、工作报告和与其他部门的配合)，并编制工作流程图；

3.加强实验数据的统计分析，建立不合格品档案数据，及时进行统计分析，为领导决策提供依据。

三、完善部门管理制度，制定部门管理制度，确保各项工作安全顺利开展。

1.完善实验室管理制度；

2.完善药品管理制度；

3.完善仪器设备管理制度；

4.完善留样室管理制度。

四、提高本部门的技术水平，加强团队的技能培训，从以下几个方面着手：

1.合理制定部门年度培训计划；

2.加强部门检查水平的自我评估，防止错检漏检的\'发生。

第五，提高部门凝聚力，灌输团队理念，努力把质检部门建设成凝聚力高、竞争意识强、学习力强的团队。

1.及时掌握部门成员的思想动态，坚决抵制消极思想，以积极的态度引导团队做好自己的工作；

2.增强团队意识，本着合作和奉献的精神工作。

新的一年，新的氛围，质检部全体员工都做好了迎接一切新挑战的准备，相信公司明天会更好！

**质检部门年度工作计划二**

前言

1. 组织结构 1.1 组织架构 1.2 部门职责 1.3 岗位说明 2. 体系管理 3. 标准化管理 3.1 程序流程 3.2 检验标准 3.3 闭环作业 4. 项目管理

5. 供应商质量管理 6. 品质控制

6.1 原辅材料控制 6.2 产线品质控制 6.3 出货品质控制 7. 生产现场管理 8. 成本控制 9. 客户投诉

10. 检测设备/仪器/工的管理 11. 文件管理与统计控制 12. 相关部门协调管理 13. 部门目标与绩效考核 13.1 部门目标 13.2 绩效考核 13.3 教育培训 13.4 企业文化

14．品质改善活动推进 14.1 qcc品管圈 14.2 5s活动

14.3 改善提案制度 15. 总结

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展原辅材料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1.组织结构

目前，金狮压铸质量部人力严重短缺，仅有12人，其中6人为20xx年新员工。但是职责范围甚广，包括：进料，制程控制，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

1.1 组织架构

20xx

1.2 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：

a，贯彻公司质量方针，不断完善公司质量保证体系文件，确保iso9000、ts16949 质量管理体系以及将来的iso14000和ce、ul等认证能持续运行并有效执行；

b，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；

c，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，如“qcc品管圈活动”、“5s活动”等；

d，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“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”； e，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，配合行政部对各部门绩效考核过程进行监督；

f，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，强化质量管理，提高公司全员质量意识和质量管理水平；

g，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，然后发行到相关部门及人员学习掌握，并落实执行；

h，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；

i，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；

j，落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

k，参与新设备/模具/夹具/量具的台帐管理，检测确认，系统分析，并将检验记录反馈相关部门；

l，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，半成品及成品进行检验，巡视检验，形成书面检验记录反馈相关部门；

m，配合经营人员进行客户投诉处理，主导异常原因分析并将改善措施切实执行，验证，减少内外部客户投诉，不断提高客户满意度；

n，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。 o，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。

p，依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

q，严格控制员工编制、仪器设备维修费和检测用化学用品、药剂的消耗和浪费，合理安排作业班次，不断降低检测费用，控制成本

r，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

s，与其他部门相关工作的协调管理 t，完成上级临时交办的各项任务 以上内容为质量部的相关工作职责

1.3 岗位说明

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员能各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

1.3.1质量部部长

1.3.1.1岗位目的

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1.3.1.2工作职责

见下表1

1.3.2 质量部副部长

1.3.2.1岗位目的

根据公司发展和体系管理的需要以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，组织下属开展原辅材料、产品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的准确性和及时性，对生产现场异常情况即时处理，合理安排并考核下属工作，生产品质报表的作成，质量部长不在时代理质量部长事务。

1.3.2.2岗位职责

1.3.3 质量部长助理

1.3.3.1 岗位目的

对新产品、新技术，新工艺，新要求的跟进，作成相应的作业指导书及检验规范，对生产检验起指导作用，监督晚班所有质量部成员的工作达成以及规章制度的保证。

**质检部门年度工作计划三**

为加强酒店服务质量管理，提高酒店整体的竞争力。为保证服务质量的检查工作能够行之有效，整改工作能够主动和积极落实完成，特制定质量检查规定如下：

酒店质量检查小组（简称质检小组）由领导小组和工作小组组成，负责酒店各部门服务质量及工作质量的检查、监督，并提出整改意见，进行跟进考核。

（一）领导小组：组长：总经理。副组长：副总经理。组员：财务总监、总经理助理、总经理助理、质检培训部经理、大堂经理。

（二）工作小组：组长：副总经理。副组长：质检培训部经理、大堂经理。组员：行政总厨、工程部经理、房务部经理、总办副主任、人事经理、中餐厅经理、西餐厅经理、大堂副理。

酒店质量检查项目范围：项目范围。

1、总体要求（包括管理制度与规范的执行情况、员工素养）。

2、前厅（包括总机、预定、入住登记、行李服务、叫醒服务、结账、商务中心及前厅的维护修保养与卫生清洁）。

3、客房（包括整理客房服务、开夜床服务、洗衣服务、微型酒吧服务、客房维护修保养与清洁卫生）。

4、餐饮（包括自助餐早餐服务、正餐服务、大堂吧服务、送餐服务、餐饮区域维护修保养与清洁卫生）。

5、公共、后台区域（包括周围环境、楼梯走廊电梯厅维护保养、公共卫生间、后台区域）。

6、其他服务项目（包括会议宴会服务、健身房、游泳池、更衣室）。

酒店质量检查运行模式：

（一）酒店质检小组工作原则：酒店质检小组工作原则：

原则1、参加质检工作的人员在熟知《旅游饭店的划分与评定释义》前提下要以认真负责的态度，以实事求是为原则，并参照《旅游饭店的划分与评定释义》及酒店其它制度《员工手册》，客观的\'展开质检工作，服从酒店领导及质检小组的工作安排。

2、质检中如果出现有疑问的事件或无法判定的内容，要如实的记录在质检情况表上，并提出个人看法。

3、在质检过程中，即时记录酒店领导的工作?。

（二）酒店质检工作的运作方式：

酒店质检工作的运作方式：

1、每周一次定期检查，参加人员由质检工作小组组长确定，并出具2周质检报告；每两月一次检查，由质检工作小组组长??安全部、工程部负责人或部门指定人员以及相关人员参加，进行对酒店安全设施设备与维护保养进行全面性检查，并指定由被检部门人员做好现场记录并出具质检报告，届时由质检工作小组汇总核对；每季度一次抽查，邀请酒店质检领导小组成员或外请业内人士、旅游局专家会同酒店质检工作小组一起对酒店进行抽查，并出具专业报告。

2、质检时部门应派服务人员在现场会同质检工作小组接受检查。

3、检查过程中发现的问题，质检工作小组组长应指定人员及被检部门陪同人员做好详细记录，便于被检部门调查问题责任原因。

4、质检小组将检查结果汇总后，将出现的问题填写好质检报告发至各部门。

5、各部门经理在质检报告上填写纠正措施及纠正时间，并签字确认后质检报告反馈到质检小组。

6、质检小组依据质检报告上的整改计划和结果进行复查，并将结果反馈到质检领导小组审阅。

7、如部门未及时反馈结果或不予整改、处理、重复出现同一问题，质检工作小组将提请酒店在行政例会上进行通报，并要视情况对所在部门负责人进行相应的经济考核。

8、质检中如有争议的问题，上报由酒店质检领导小组协调处理，视情况决定是否处罚。

（三）酒店质检渠道：

酒店质检渠道：质检渠道：a、直接检查；b、值班记录；c、其他人或部门反馈；d、客人投诉；e、宾客意见表等。

**质检部门年度工作计划四**

xx年是我们酒店评星后的第一年，新的形势催人奋进，新的目标鼓舞人心，新的工作任重道远。酒店上了五星后，给酒店带来了非常好的发展机遇，但同时也给酒店带来许多压力，而这其中最大的压力是我们能否通过客人对酒店五星的“评审”，我们的服务在客人眼中是否能真正圆满的达到五星级的标准，这点将是xx年酒店工作至关重要的一年，也是酒店经济再上新台阶的关键之年。我们质检部要以此为动力，在酒店领导的带领下聚精会神抓质量，一心一意求发展，并总结去年的经验，在新的一年里全面、系统地提高培训质量和质量管理工作，以期望提升酒店整体服务质量和服务意识，成为真正意义上的五星级酒店，为此xx年质检部工作总体计划如下：

培训工作：如何通过客人对酒店五星的“评审”，成为真正意义上的五星级酒店。面对这样的.压力，如何解决这些问题，酒店的培训工作首当其冲，也是至关重要的。

现在酒店的培训都是中规中矩，培训大都是针对酒店工作中的一些基本的操作，也就是根据每个岗位的操作文件或者员工手册在培训。这样的培训非常重要也是必要的，但是我们作为一家五星级酒店，不能满足于对客人提供这样的基本服务，我们需要提供的是高质量高标准的服务。这就要求在基础培训的基础上提高培训的层次。xx年质检部提高培训层次主要想从两个方向发展：

一是意识化。这个意识又分为两个方面：

（1）服务的意识。

（2）集体的意识。

这两块都是以前培训中所欠缺的，也是xx年度需要加强的。这里的根据就是客人的反馈，包括意见表、投诉、拜访和质检，这些都反映出我们员工的服务意识上面欠缺，而意识上欠缺又导致服务方法的不得当，所以这是今年要强化培训的地方。其次是平时对员工的观察和对离职人员的交谈中，感觉到员工的集体意识淡薄，团队精神差，对酒店没有归属感。这就导致了工作中不负责任，遇到一点挫折就抱怨酒店，想离职就离职了等等问题。所以这也是要加强培训的一个方面。

二是细节化。虽然一直在强调细节，但在培训中很少看到有细节方面的培训，工作就更谈不上了。那到底什么是细节呢，举一个例子在酒店一次外聘培训中，一位服务生给讲师倒茶水，倒完以后就完事了，而后来一位主管上去倒茶水，倒完水以后还把茶杯的柄摆向了讲师顺手的方向。这就是非常小的一个细节，但体现了服务的水平。这需要在培训中向员工讲授这些细节，传递这样的意识。！

培训与质检合并在一个部门是非常有道理的，xx年几次酒店整体培训中，有意识将质检的内容融入到培训当中，收到了非常好的效果。使员工切实感觉到了身边发生的事甚至是自己身上发生的事，这样的改进效果就非常好。所以培训不是孤立的，xx年的培训要进一步加强与质检的相结合，开发一些实用的课程。

现在部门的培训都在做，但是很多都不够专业，有些将培训和开会混在一起，有些念一下员工手册或者程度文件就完事，这样的培训效果并不是非常好。xx年度质检部的重要一项工作就是协助各部门提高培训的专业化。首先形式上标准化，包括培训计划和总结都要进行规范化操作。其次培训场地，利用有限的场地创造良好的培训场地，而不是在餐厅、办公室进行培训。第三培训员的专业化，对培训员进行培训，协助培训员做好部门培训。

**质检部门年度工作计划五**

某矿业的规范化调整正在不断深化和将趋完成。公司在20xx年将以新的姿态投身市场竞争，为了公司能贡献更多的经济效益和社会效益，公司员工须对自己的职业达以更高的要求和作出更多的努力，为此质检部备以如下计划。

一、倡导团队观念，提高工作积极性，一是增强员工“企业发展，自己发展，企业强，自己强”的信念，把企业的事当自己的事来做。二是要以组织的方式给予充分的关爱，让员工体验企业里家庭般的温暖，三要理好员工间的团结合作关系，及时化解人与人之间可能出现的纠纷，四要提高员工的技能水平，激励员工的个人发展欲望。

二、为生产过程技术控制服务仍是质检工作的重心，要保持好各作业部分的衔接，保持技术方法稳定性，技术服务成效性，满足生产需要。

三、继续紧密配合选矿技术的开发和支持探查工作，关注矿物原料组成多变性情况，研究新问题，应以可控性措施，力争技术方法最佳化。

四、选矿药剂质量把关工作已经有了良好的开端，20xx年要拓展更多的项目，工作重点是：第一，防止供方作假事件发生，避免公司利益遭受损失。第二，把握住敏感指标的.变化情况，以便生产控制达最佳。

五、作业组成按分化组、试验组、样品组三部分组成。人员编制根据公司的生产需要适时调整，做好各作业组间的分工与协调。

六、重视市场方面的信息反馈，继续保持对营销工作的强支持力度。

七、进一步加深对安全生产重要性的认识，绝不放松安全防范这根弦，建全安全防范措施，完善职业保健措施。

八、继续强调遵守公司规章制度的重要性和必要性，加大督促力度，不放松本部门工作质量的检查监督，完善内部纪律和各环节台帐记录，关注相关部门的信息反馈，努力提供优质服务。

**质检部门年度工作计划六**

20xx年质检部工作计划 为提高质检部工作效率，明确质检部20xx质检工作的方向与重点，提高质检部员工整体素质与业务水平，明确部门每个员工的具体责任与工作目标，特制定质检部20xx全年工作计划，内容如下：

质检部20xx总体工作目标：

一：管理制度制定

1：质检部门的管理制度与质检部门职责要在二月完成初稿，并先行实施。

2：要在四月中旬完成检验规范、检验标准和检验规范细则的文本文件并报领导审批。

3：明确质检部门人员职现责与分工（包括进料、半成品、成品、电子电器设备及各部分检验流程和测试步骤等）。 4：明确质检部门的人员考核标准（要求文本文件）。 二：加强产品检验及抽力度

1：为了确保产品质量，首先要加强原材的进货检验，原材料进厂是质量管理的首要关口，只有把原材料的.质量控制 到位，才能保证后续的正常生产，越早发现问题损失就越小。对供货商的提供产品质量要求形成文件化，形成质量协议，提高、保证入厂原料质量稳定性，减少不必要的浪费和损失，

达到共赢的目的。 再次是与供应商进行定期和不定期的进行质量反馈，让供应商对其提供的产品有明确的认知。 2：加大检验力度。为了加大检验力度并做到全方位的检验工作，需要考虑增加质检部人员。

3：为了更好的产品检验，需要为质检部门配备产品检验测试场地。

4：配备质检部门用的测试工具。

三：质检部有责任与义务要求采购部、设计部、生产部和计划部门配合于协调，以便更好质检目标。

新的一年，质检部将按照公司制定的新目标，将质量工作向各部门深入的开展，提升质量管理人员的素质，即时跟进新产品、新标准。在质量控制上加强对产品检验手段、方法的分析研究和策划，加强质量目标的统计和质量异常的跟踪。切实做好20xx年的质量管理、严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需求。

**质检部门年度工作计划七**

回顾20xx年酒店在国际、国家整体经济相对艰难的情况下，在酒店领导的坚强领导下、酒店全体员工的努力下，还是圆满完成了集团公司下达的经营指标。展望20xx年国际、国家经济形势的转好、集团公司根据酒店的实际能力和集团公司整体目标给酒店下达了合理的`指标，酒店领导研究之后对目标的完成充满信心，酒店把整体目标划分到各个部门，各个部门在细分的基础上制定了年度计划。从酒店整体经营、管理目标和酒店领导的思想指导下结合本部门的实际情况，质检部20xx年度工作计划做如下安排：

一、加强酒店服务质量的监督、检查力度，及时有效的发现和解决存在的问题，并对一些问题进行总结分析，做成案例并反馈到酒店。我们的服务在客人眼

中是否能真正圆满的达到四星级的标准，这点将是20xx年酒店工作重要的一年，也是酒店经济再创辉煌的一年。我们质检部要以此为动力，在酒店领导的带领下聚精会神抓质量，一心一意求发展，并总结去年的经验，在新的一年里加强服务质量监督、检查工作，以期望提升酒店整体服务质量和服务意识，成为真正意义上的四星级酒店。

二、做好酒店质检部培训工作：酒店质检部作为一个监督、检查部门对本部门人员个人素养、专业知识、职业道德由较高的要求，这就需要加强对本部门员工的培训；同时为了能让酒店员工提高个人职业素养、职业道德、专业知识和对酒店规章制度的理解和遵守，需要对他们进行相关培训。培训可以是部门内部相互交流、轮流培训，也可以是部门间相互培训。

三、对上年度质检工作总结中存在的不足：在分析的基础上改进或者改正，进一步提高质检的工作业务水平和工作效率。

**质检部门年度工作计划八**

新源矿业标准化调整正在深化，即将完成。公司将于20日以新的姿态加入市场竞争。为了公司贡献更多的经济效益和社会效益，公司的员工必须满足更高的要求，为自己的职业生涯付出更多的努力。质量检验部门为此准备了以下计划。

1、倡导团队理念，提高工作积极性。第一，增强员工“企业发展，自我发展，企业实力，自我实力”的信念，以自己的方式做生意。二是要在组织形式上给予充分的关怀，让员工在企业中体验到家庭的温暖；第三，要管理好员工之间的团结与合作，及时解决人与人之间可能出现的纠纷；第四，要提高员工的技能水平，激发他们的个人发展欲望。

2、为生产过程的技术控制服务仍然是质量检验的重点。要保持各操作部分之间的联系，保持技术方法的.稳定性和技术服务的有效性，以满足生产需要。

3、继续密切配合选矿技术的发展，支持勘查工作，重视矿物原料成分的多变性，研究新问题，努力用可控措施优化技术方法。

4、选矿药剂的质量控制有了一个良好的开端，20年内要扩大更多的项目。工作重点如下：一是防止供应商欺诈的发生，避免公司利益的损失。第二，掌握敏感指标的变化，以达到最佳的生产控制。

5、操作组成由鉴别组、试验组、样品组三部分组成。根据公司生产需要，及时调整人员配备，做好各作业组之间的分工与协调。

6、重视市场的信息反馈，继续保持对营销工作的大力支持。

7、进一步深化对安全生产重要性的认识，绝不放松安全防范措施的串联，建立安全防范措施，完善职业卫生保健措施。

8、继续强调遵守公司规章制度的重要性和必要性，加大监管力度，不放松对部门工作质量的检查和监督，完善内部纪律和各环节的台帐记录，重视相关部门的信息反馈，努力提供优质服务。

**质检部门年度工作计划九**

20xx年根据公司市场营销策划中的两个重点为中心，为保证产品的.质量。质检部做出如下工作计划：

一、及时加强对原材料的检验工作：

所进厂的每批原材料，辅助材料，按原材料检验标准进行检验，并做检验记录，检验合格后，质检部出示检验合格单方可进场入库。不合格原材料当场填写不合格通知单，并及时退货，避免不合格原材料进厂。

二、成品检验方面：

成品车间安排专职质检员跟踪检验，对检验情况按照标准及客户要求进行定等。并做好检验记录，淋膜车间物理检验有现场质检员检验，对要求达标的产品及时进行物理检测并及时给车间提供检验结果，避免不合格产品批量性生产。半成品车间（无纺车间）由车间带班长兼职质检员每批产品按工艺要求来干，要求达标的必须达标，并及时将产品给检验室送检。及时关注检验结果，有利于产品的调整，防止不合格产品转入下一道工序生产出厂。

三、每月对检验设备进行一次校订及保养

四、做好公司业务员及客户的样品及时提供工作

五、做好公司给予的临时性工作计划

**质检部门年度工作计划篇十**

20xx年，在公司领导的关怀和支持下，质检部能够按照公司要求严格执行各项质量标准和iso9001质量体系标准，可以做到及时纠正生产中出现的质量问题，保质保量，对客户负责，但同时也暴露本部门日常工作中存在的问题。针对质检部目前的`工作状态，结合去年部门工作中出现的一些问题，制定如下工作规划：

一、第一时间按要求完成领导安排的各项工作，协助公司生产部门提高产品质量水平，降

低生产成本，为公司优化管理尽职尽责。

二、规范质检工作流程，进一步加强对质检员工作的标准化建设，主要从以下几个方面入手：

1、全面整理目前为止质检部所涉及的检测项目，建立原材料、半成品及成品的检验项目及评判标准库并实时更新；

2、进一步规范质检员工作流程（包括产品检测、工作汇报以及与其他部门合作等流程），编制工作流程框图；

3、加强实验数据统计分析工作，建立不合格品档案数据，及时做好统计分析，为领导决策提供依据。

三、完善部门管理制度，使部门管理工作制度化，确保各项工作安全顺利开展。

1、完善实验室管理制度；

2、完善药品管理制度；

3、完善仪器设备管理制度；

4、完善留样室管理制度。

四、提高部门技术水平，加强团队的技能培训，从以下几个方面进行：

1、合理制定部门年度培训计划；

2、加强对部门检测水平进行自行考核，防止错检、漏检现象的出现。

五、提高部门的凝聚力，灌输团队的概念，努力将质检部建设成为高凝聚力、高竞争意识、学习性的团队。

1、及时掌握部门成员思想动态，坚决抵制消极思想，引导团队以积极的态度做好本职工作；

2、强化团队意识，以合作、奉献的精神投入工作。

新年新气象，质检部的全体人员，做好一切迎接新挑战的准备，相信公司的明天会更美好！

**质检部门年度工作计划篇十一**

xx年悄然走来，新年的钟声即将敲响，蓦然回首，xx年忙碌而充实。播种、耕耘、收获的事业激励着我们奋发前进，激情燃烧的冬天，我们满腔热情地沿着新的蓝图，扬起世纪的风帆，明天等待着我们去收获。 过去的一年来在公司领导的关心下、分店相关领导的支持配合下，质检部在酒店各部门的大力配合下，通过监督检查，对酒店服务质量的提升起到了积极的作用。xx年质检部在公司行政办领导下更是积极探索新的`工作方式方法，使质检工作更上了一个新的台阶，现将xx年质检部工作做如下总结。

在xx年工作的基础上，质检部进一步探索工作方式方法，深化了工作范围，加大了对各部门的检查力度。比如：

①通过组织各店厨师长、出样人、海鲜坊组长、采购人员到分店交流学习样品菜出品，之后按照公司的要求对各店的样品出样和海鲜销售进行检查，通过努力，各店的样品出品有很大提高。

②落实分店中份、小份菜点标价牌，同时，对更换分量后的菜点配比重新制作切配量化牌悬挂在切配台上，使切配人员一目了然。

③专项对分店隔油池、垃圾房、样品菜、冷菜间、菜点加盖、厨房使用托盘等工作事项进行检查。

④xx月上旬以xx店为试点单位对分店展开“动态五常”活动，此项工作有效的强化“随手清”意识。

⑤（1）组织开展夜查工作；

（2）落实员工食堂光盘行动检查工作；

（3）统一公司与分店的质检格式化表单；

（4）通过监控中心和现场形式，开展同岗位同时间段的质量检查；

（5）开展厨房备料1.5天制管理工作；

（6）协助分店高峰期间的经营工作；

（7）组织开展分店质检人员联合工作会议。

⑥为了降低会议成本，自xx月份起实行无纸化会议模式。

⑦导入色标管理，深入实施商品索证标准化管理工作。

作为服务质量督导部门，质检部更应该加强自我要求，时刻按酒店各项规范操作。在加大检查力的 基础上，我们也更加严格了对自身业务素质的要求。利用各种机会学习业务技能，深入酒店各个岗位，跟岗学习（如：xx月份对部门人员水平及实际开展质检过程中存在的不足，开展了一期质检员的专题培训，通过培训提高日常监管能力，确保xx工作持续开展并取得实质性效果）；利用业余时间，翻阅各种酒店管理、技能培训等方面的专业书籍；不断掌握酒店专业知识（目前我部门有职业经理人证书xx人、高级服务员技能证书xx人，中级服务员技能证书xx人、中级烹调师xx人）；在日常工作中，时刻不忘按规范要求操作。通过质检部严格的自我要求，在酒店范围内，一定程度上起到了模范带头的作用。

xx年的质检工作与指导思想以检查为主，在xx年年底，我们意识到这种作风的局限性，及时提出了xx年从检查为主转向整改为主的设想与计划（如：协助xx会馆参加国家xx级绿色饭店、xx店安全生产标准化工作、xx店市长质量奖评审工作等）。xx年伊始，我们的工作就严格按照这条思路进行，发现问题，第一时间与各部门沟通，重大问题及时向酒店领导反馈，争取尽快解决。通过这种方式，提高了质检工作效能，促进了服务质量的螺旋式提升。在具体工作方法上，我们尽量少触皮毛，多挖根源，积极与各部门合作，找出解决问题的最佳方案。对于岗位规范方面的问题，以限期整改为主；个别问题以及初次发现的问题以口头提醒为主；对于没有明确规定，我们又认为不合理的问题，以建议为主；当然，对于明显违反劳动纪律，造成不良影响的行为，我们直接予以罚款或上报酒店领导，绝不姑息。

xx年质检部工作在行政办领导的英明领导下取得了一定的成效，但我们要做的工作还有很多，离我们的期望值还有很大的差距。酒店质检工作任重道远，不是一朝一夕就能完成的，而是必须长抓不懈的，只有这样才能真正起到质检应有的作用。为此，在xx年，我们将本着创百年石浦的愿景，全面围绕“弘扬xx非遗文化，创新发展绿色效益”的公司使命，树立“超越、和谐、严谨、优质”的企业核心价值观，继续发扬不怕困难的作风，积极探索，深入工作实际，切实为酒店服务质量的提升贡献我们自己的绵薄之力。

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！