# 2024年品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结(8篇)

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-07-02

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇一**

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;王永桂和刘青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.

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.

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/洗水唛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唛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la par gay的品牌形象!

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇二**

随着20xx年新年钟声的敲响和到来，我们又该对20xx年的工作总结了，20xx年是我到第一年，其实也就半年时间，在公司这半年里我接手了品质部的所有质量工作，有改进也的遗憾，工作并未能如期盼的那样做好做全面，但也在这半年时间里在公司上级的领导下配合着开展了品质部的质量工作，以下几点是我在公司经历过的历程和总结.

1、由于公司客户下的订单品种繁杂、订单量小、所有产品的共用材料多给予我质量部门的的来料检验工作量非常大，由于人员配套不齐，责任重大，一不小心就有可能收到供应商送来的不良物料，极有可能造成订单交期的廷误，在工程部与本部门的人员积极配合下，20xx年虽然未达到进料检验目标管理效果的达成，但亦做到不从质量部门放过一种不合格物料.

2、制程质量控制，由于产品种类多单量小跟踪工作量也非常在，在监督生产对产品作业的同时，本部人员也在大量的收集各种在制程中出现的质量问题数据并出《纠正预防措施单》进行改善，也积极地配合着生产与工程开展各种产品的生产与改进工作，并将各过程记录跟踪.

3、本部的流程与iso体系标准化作业，由于上任品管并未对本部门的一些程序文件、作业文件、不良程序记录表、作业指导书、物料承认书资料归类整理，给我接手后的工作中带来了极大不便，虽然20xx年的时间已经成为过去，但我们已对此类隐患问题着手解决，虽然进度和收效不是很大，但给予了我们接下来的工作很大的帮助，给品质部留下了可追踪可查阅的不可缺少的丰富资源.已往也就成了过去，20xx已经成为过去，我们总结了以往经验，并在20xx年订下了以下目标，在20xx年品质部围绕着以下几点开展新历程：

1、来料检验加严把关，将以前未达到我司收货标准的供应商和来料三批不良或未达到验收标准的供应商重新评审，并对供应商发出《品质异常联络单》要求改进，并对其所供料重新打样确认承认，我品质部门做好相关质量记录与监督控制工作，保证每种材料质量在我司的可控范围内，并能随时由品质部对供应商来料加强管控.

2、加强对生产的制造制程监督，实施对每个客户的每种产品从材料的发放到生产到出货的全程跟踪监控与把关，保证好每种产品的不良率不超标、制程不出错，以做到没不良没客诉为目标.并将每种产品制造的质量过程全程记录，对发生不良品超标或质量异常及时对相关部门发出《纠正预防措施单》进行跟踪改良，狠抓生产现场标准化作业，以保生产顺畅产品保质.

3、逐一落实各项体系文件的执行，针对主要客户对其产品的生产，要求标准化作业及过程监督以及质量记录完善必须说到做到，这样才能给予我们的客户对我们有更大的信心才能放心将他们的产品交由我们生产，所以我们必须做到说、写、做一致.

4、坚持iso体系的本质精神和基础，建立更加全面的品检流程和制度，品质人员的标准化作业指导，保证所有产品的质量，以做到产品质量〈三不：不接受不良、不制造不良、不流出不良〉的效果为目标，这样才能让我们led照明产品在此照明界立足和开拓.

20xx年我们的希望是公司能真正实施起所有成功公司之路的目标，即目标化管理、工厂化管理、标准化管理、流程式实施，将公司推向辉煌的颠峰.在我们互相祝贺新年的同时我也祝我们的公司在新的一年里雄鹰展翅，鹏程万里.

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇三**

一年来，在公司的正确领导下，在中化分管领导的悉心指导下，在各部门的大力支持、主动配合下，品质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，组织带领部门全体员工紧紧围绕\"质量第一\"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，现将一年来的工作回顾如下。

品质管理部作为公司业务开展的指导部门，肩负着――规范公司的内部建设和业务开展，监督落实各项工作有效完成的重任，一年来，我们将这几大职能作成品质管理部的系统性工作不断深化，深入开展员工的思想教育，不断增强全体员工忧患意识、质量优先意识。

一年来，我们始终\"把公司利益系心间，把优质服务放首位，把精细管理落实处。用团队精神凝人心，用规范制度约束人，用先进事迹激励人\"，引领我们的员工用实际行动不断提升公司品牌形象。我们定期召开管理员工作会议，总结分析每一个阶段的工作的情况，贵在抓落实、重在提质量。我们坚持科学管理，周密部署每一个阶段工作，同时深化员工的业务培训，提高思想、业务水平，既调动了员工的工作积极性，又提高了服务质量，深受公司领导和各部门的好评。

自20xx年开始，少林物业就承担了中化泉州石化公司的物业管理工作，当时的工作条件很困难，工作强度很大，但是，我们始终以\"客户满意，业主至上\"为工作中心，用最贴心的服务质量，赢得了中化公司的认可。

时间匆匆，弹指间，三年过去了，但我们以\"优质服务为宗旨，以业主满意为目标\"的品质经营理念从没改变。我们深感中化泉州石化是大型的国有企业，扎根泉州，一定能推动泉州的经济发展，依托中化这个平台，必将成为我少林公司不断成长的舞台。于是，我们不断完善自己，强化管理水平，强化服务品质，为了保证各项工作按照一定的标准和流程开展，在公司领导和万科顾问的大力支持下，品质管理部根据公司发展的需求，先后完成了a/0、a/1和a/2版体系文件的建立和改版工作。进一步完善了《员工奖惩管理办法》、《会务工作指导书》、《绿化养护作业指导书》、《卫生保洁作业指导书》、《危险作业管理办法》、《加工维修设备（工具）操作作业指导书》、《餐饮服务作业指导书》等十几项作业指导书，从而保证了体系文件的有效运行，推动着公司业务流程、品质管理走向规范化管理。

1、加强监督，固守质量

为了进一步提高服务质量，我们加大检查、跟踪、落实的力度，使各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的稳步展开。检查方法力求客观、量化和具体，保证检查的公正性和客观性，重点突出品质分析和改进。我们深知，质量是企业的生命线，物业公司只有不断提高服务质量，才能最大限度的满足业主的需求，才能稳步提升自己的服务水平和竞争能力。

2、请进走出，更新理念

为了建立完善的内部管理机制，我们还采用\"走出去、引进来\"的方式，到省外优秀的物业公司学习参观，在汲取先进管理经验的基础上结合我们的实际情况，对管理层及各部门每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各岗位的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水平不断得到提高，树立良好的企业形象。

3、内强素质，外塑形象

一年来，我们继续深入开展形式多样的培训活动，将员工的继续教育与公司的持续发展放在同等重要位置，针对公司内部的工作特点和性质，定期不定期的开展安全生产、消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识、业务素质进一步增强。执行力和创新力普遍得到提高。

4、奖优罚懒，团队协作

为了促进工作迅速有效的开展，我们狠抓各项规章制度的落实，为了全面实施《效绩考核》，我们坚持\"制度面前人人平等\"的原则。各部门管理人员、公司领导都要更加严格的接受《效绩考核检查落实制度》考核，考核结果定期进行公布，从而发挥公平公开、相互监督的作用。实施以来，员工的工作作风、主动服务的意识、优质服务的水平、有效投诉处理率显著提高。也使各部门的工作效率明显加快，争先创优、团队协作的少林企业精神得到了提升。

一年来，我们心往一处想，劲往一处使。通过以上工作的扎实开展，使我公司更好的实现品质服务承诺：

一是树立\"优质服务、住户至上\"的服务意识，微笑服务礼貌待人，热情耐心解答业主的询问。使用服务文明规范用语。

二是遵守职业道德，爱岗敬业。统一着装、挂牌上岗。

三是对待投诉，首先从自身的不足方面找问题，虚心接受，有求必应，努力整改。

回顾过去，在狠抓品质提升方面，我们做了大量扎实有效的工作，也取得了令人可喜的成绩。

展望未来，在新的一年里，在公司的正确领导下，我们将加强学习、加强沟通和交流、汲取先进经验，高标准、高要求、高质量的做好品质管理工作，品质管理部全体人员将群策群力，为业主创造更好的舒适环境，为中化公司提供更优质贴心的服务，为公司的发展创佳绩，为中化公司的发展做出更大的贡献。

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇四**

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：

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。王永桂和王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。

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。

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）。

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。

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！

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇五**

20xx年xx月xx日加入摩迪公司以来，对于目前品质部内部工作的总结如下：

1、料检验：

（1）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！

（2）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！

（3）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！

（4）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！

（5）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：

（1）五金车间：

①五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。

②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！

（2）注塑车间：

①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！

②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！

（3）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！3.0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！

1、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！

2、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！

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iso9001-20xx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！

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！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。

在进一月的实际统计后：除外协加工件（32.94%）和外购（92.39%）的部分产品质量未能达到公司既定的目标外。机加（95.5%）注塑（95.5%）、安装（98.3%）、品质部目标值（100%）均满足了既定目标和要求！

1、组织架构重新配制人数，架构不变！

2、品管员内部培训：在20xx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！

3、工作岗位的重组：适合的人放在最适合的位置！

4、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！

5、对于产品检验的指导性文件的编制和实施！

6、全面实行tqa!从品质控制转为品质预防！

7、全面推行维护iso9001:20xx的要求、努力使公司的品质走上制度化、标准化！

8、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！

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇六**

20xx年，品管部工作在上级领导和各部门的支持配合下，通过本部门全体成员的共同努力，中间取得了一些成绩，同时也暴露出了明显的问题。下面，我代表品管部就过去一年的工作情况作一个较为全面的总结：

20xx年全年生产一次检验合格率为72.1%，其中试压合格率为90.8%，毛坯及原材料进货检验合格率为96.1%，外协件进货检验合格率为93.1%。

1、根据进货检验统计数据

在毛坯及原材料供应商中评选出3位品质控制较优秀的供应商，他们分别是永中、繁荣和金象，建议增加采购量；还有一家龙湾机械被列为品质需重点改进的供应商，建议减少采购或考虑备选厂家。

a、按各供应商类别对比（6~12月统计数据）

从以上数据可以看出，6~12月份金象来货数量最多，在排前面的7家主要供应商中合格率99.6%也是最高的，质量最差的当属中月合格率只有94.6%。我们下一步只要重点控制这几个主要的厂家来料，就可大大减少品质问题的发生。

b、按品质问题类别对比（6~12月统计数据）

从以上数据可以发现，供应商来料品质问题主要集中在变形、砂孔、尺寸等方面，占整个来料品质问题的77.9%，只要控制了这三个方面的主要问题，合格率就可大幅提升。

2、在外协加工方面

林育、谢祥荣、施世备整体加工质量较好，建议进行重点合作；而李孝柱和叶建火下一阶段需重点进行品质整改，争取加工质量提升，制造部也应考虑作好备选外协方的寻找；其余邓传成、郑阿兰还远远无法满足我司的质量要求，应直接取消外协资格，白直栋也应限期要求其改进。

a、按外协方类别对比（3~12月统计数据）

从以上数据可以看出，主要的外协生产厂家集中在林育、张志华、李孝柱、周秀早、李云明等5家，只要能控制这5家的质量就可大幅提升质量水平，而这5家中又以李孝柱的合格率最低，就是我们控制的重点，张志华和李云明也须加强管控。

b、按品质问题类别对比（3~12月不合格统计数据）

从以上可以看出，外协加工产生的问题主要还是尺寸问题，只要外协方采取一定的措施在加工中加以控制，外协问题就可大大减少。

3、20xx年本厂整个生产过程平均合格率为95.5%

从数据分析来看，主要问题还是出在执行器和阀门的装配环节，所以如何更有效地提供装配的质量应是我们下一阶段的重点。

a、按生产段别对比（3~12月统计数据）

从以上数据可以看出，装配段的合格明显比平均合格率低，车配段也稍偏低，今后应想办法努力加强这两个过程的品质控制，方能较好地提升整个生产过程的合格率水平。

b、按品质问题类别对比（3~12月除阀门泄漏外的不合格统计数据）

从以上数据可看出，只要能想办法解决外观、尺寸及人为操作报废等前3项的主要问题，品质不良率就可大大降低。

全年已明确责任部门的投诉就达155次之多，还有约1/3的是已明确是公司内部造成的，但未明确具体责任部门，整体的顾客投诉量还是严重偏多的。

a、按公司原因造成的顾客投诉的品质问题点分类（3~12月客服统计数据）

从以上可以看出，顾客投诉的问题主要集中在人员疏忽、泄漏、结构和前期的沟通问题，而在这些问题中又以人员疏忽大意出现的比例最大。

b、按公司原因造成的顾客投诉的责任部门分类（3~12月客服统计数据）从以上可以看出，顾客投诉的品质问题主要集中在制造、销售和检验部门，而这中间又以制造部的责任最多，制造部问题中仅包装调试就出现24次之多，占了整个部门的48%。

全年共组织了二次各部门参与的全公司正式内审，对质量管理体系文件进行了较全面的修订和完善，并接受iso9001和ce的年度监督审核，完成ts压力管道元件制造许可证的取证，apiq1和api6d取证工作也在进行当中。

1、根据标准要求及公司的动作实际

5月和6月分别对质量手册和程序文件进行了全面修订，并将iso9001、apiq1和ce三种体系整合在一起，使其在不违背标准要求的前提下尽可能做到简装化；7月份以后，还对ts质量保证手册、检验规范、操作规程、部分管理制度、表单记录进行了较为系统的评审、修订和统一。目前，质量管理体系涵盖的所有文件已可以适应公司现阶段的运作要求，只需各部门加以日常运作控制就可以了。

2、在内外审方面

全年完成正式的内审2次，外审（含认证、监审和复审）达5次之多。内审分4月和12月各按计划进行一次，中间在6月份应api整改重新补做了一次非正式的内审，全年内审共开立不符合项整改项达10项，各部门都配合做了不同程度的整改；外审有iso9001、ce、ts各进行一次，api进行两次，总共开出不符合整改项25项，其中iso9001一项已整改完成，ts九项已及时整改到位，ce两项暂未落实整改，api不符合整改项11项已提交，复审两项现在正在整改当中。全年审核共产生35项不符合整改项，具体的分布情况见下表：

以上项目虽都按要求作了整改，但终因认识上的差距未作深层次整改或整改无持续，使体系正常运作的效果大打折扣。

3、在管理评审方面

20xx年4月和6月由我补做了部分管理评审的资料，但其实没有进行管理评审，计划在2月份提请总经理组织一次正式的管理管理（20xx年度）。

1、现有检验人员的能力整体上还处于一个比较低的水平，他们大多时间还是在做一些简单的外观检查和尺寸测量工作，还谈不上能够指导生产进行品质控制。

2、现有人员的品质改善意识较差，解决问题的能力也不足。比如装配发现阀杆尺寸大了不能正常组装，检验员只会简单地把有问题的拿去全面返工，但这样只是暂时把问题处理了，其实没有把问题解决，因为仓库里的同批次产品一定还会有问题，下次或再下次一定还会有同样的出现。

3、生产为了赶货的需要，经常会随意改变原先的加工工序，使部分产品不可避免地出现漏检或漏试压，经常还会出现不流入检验区就直接送去装配的情况发生。

4、技术部特殊用图的分发未加以严格控制，导致几个使用场所的图纸经常发生不一致的事件，今后有关特殊用图最好只分发一份至生管并随计划一起下传，最后做完入库统一由仓库收回销毁。这样一有利于技术部对图纸的控制，二有利于减轻其他部门重复管理图纸的工作量，三可确实降低质量成本损失。

5、目前的产品出货以后只能追踪到出货检验，可追溯性太差，建议对订单的编号方法作简化规范，并与产品编号作对应；同时，装配应设置专门人员负责在产品指定的法兰位置敲上永久性的产品编号。

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇七**

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!

**品质人员的年终工作总结 品质人员个人工作总结篇八**

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。在此种状况下务必加强部门管理，务必使品质管理系统化、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。各职责人按计划行事，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，并将其构成标准文件。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，为作业员带给判定准则。厂部份文件清单具体如下：

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。以便生产潜质扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控潜质，确保部门目标任务的完成。

20xx年初步展开并实现以下项目：

1、为确保体系的正常运作，于xx月23号iso9001：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，现已构成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各职责部门/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《20xx年上半年部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成状况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成状况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求职责单位改善，确保目标指标的达成。

20xx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20xx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，需要必须的可操作性，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。

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带给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%降到今年的2.2%，提升了近7.8个百分点。

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的发奋下，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。务必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。

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，应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20xx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20xx年初将举行的，iso9001：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：版在5月份前需更换到iso9001：版，换版过程是：

(1）各部门负责人需进行版内审员资格培训，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、各部门负责区域和职责人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计20xx年3月份开始试验推行。

4、现将20xx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，为生产带给“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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找