# 年度两品一标工作计划(合集31篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-03-06

*年度两品一标工作计划120xx年新年的金钟已经敲响，在这辞旧迎新之际，回顾过去一年，我们物业管理中心工作在中心领导正确领导下，在全体员工的共同努力下，圆满的完成了全年的各项工作任务，在新的一年里物业服务中心在总结去年工作的基础上，我们会继续...*

**年度两品一标工作计划1**

20xx年新年的金钟已经敲响，在这辞旧迎新之际，回顾过去一年，我们物业管理中心工作在中心领导正确领导下，在全体员工的共同努力下，圆满的完成了全年的各项工作任务，在新的一年里物业服务中心在总结去年工作的基础上，我们会继续发扬敬业奉献的精神，以更加务实的态度，细化管理，从内部挖掘潜力，更加严格要求，团结一心，增强大局意识责任意识和协作意识，同心同德，努力完成各项工作。为全面完成各项工作指标，针对物业中心实际情况，拟定20xx年工作计划：

>一、指导思想

以服务为重点，规范物业服务行为，推动物业管理行业精神文明建设，以“创市优”为目标，进一步转化服务理念，明确工作内容，强化督察措施，规范物业管理程序，细化管理措施，全面提高全体物业员工的思想素质和业务素质，提升物业管理水平，认真履行职责，确保目标实现。

>二、主要工作目标

1、全力以赴，积极创建市级城市物业管理示范大厦称号（创市优）。

2、加强管理，确保业主满意率≥98%。

3、认真筹划，会务服务满意率≥98%，

4、同心协力，清洁保洁率99%，人员培训合格率100%，投诉处理率100%，事故率为0。

>三、实现工作目标采取的措施

（一）提高认识和观念，明确工作目标。集中组织物业管理中心人员进行学习，认真贯彻落实《物业管理中心管理实施办法》，从思想上加深对物业管理工作的认识，强化管理手段，改进服务方式，利用各种形式研讨工作方法，变经验管理为科学管理，把物业管理纳入到规范化制度化法制化的轨道。

（二）统筹分工，明确岗位职责。在新的一年，将在原岗位的基础上，重新调整人员分工，贯彻以岗定责的原则，要人人明确工作职能，做到层层分解落实，实行岗位问责制，严肃工作纪律。

（三）强化督察力度，完善督察手段。通过建立日常督察制度，细化工作内容，将督察内容明确化条例化，在日常考核中对号入座，形成程序化，使日常督察工作做到制度化经常化科学化。

（四）完善各项管理制度，今年物业中心首要工作是完善管理制度，细化岗位责任制，把责权利充分统一，落实到位。推行与之相配合的绩效考核制度，调动员工的积极性。绩效源于执行力，执行力源于细节，对每个岗位提出具体的岗位职责要求，推行新的绩效考核制度，调动员工对工作的积极性，使员工不断加强自我管理能力，明确工作标准，提高自我提升的动力并逐步推广。在各个岗位上采取绩效管理，以提高整体的服务水平的执行力度。对岗位的操作和执行进行有计划巡查管理。及时发现问题，及时改进

（五）大力加强安全保卫工作：

确保安全，是物业安保工作的重中之重，特别是在县政府作为国家政府机关部门，更需要注重公共安全；今年我们在安保工作中要坚持“外弛内张”构建人防物防技防相结合的安全防控原则，做好治安管理消防管理交通管理及公共卫生安全等几个方面的安保工作，采取以下措施：

1、以闭路电视监控消防系统监控等综合安保系统为主，辅以保安门卫流动岗哨机动应急人员，建立一个严密可靠地安全网络；

2、保安员熟悉工作环境，了解岗位职责，在岗位上恪尽职守，百倍提高警惕，是做好安全防控的关键；

3、根据县政府地理环境和安防薄弱环节，加强对重点区域重点部位的守护巡查，是做好保安护卫工作的主要措施

4、加强晚上零时以后，特别凌晨时段的保安岗位督促检查工作，加强对安保人员的监督；

5、加强岗位与岗位之间的相互提醒，相互照应，相互监督，互为联动，形成点线面严密的防控体系，发挥安全防范整体的功能效应；

6、建立和完善区域内的闭路电视监控系统，把人防与技防有机结合起来，加强监控中心的值班管理，做到百密不疏；

7、做好门卫进出车辆进出巡查等各方面的工作记录，做到有据可查。今年我们在安保工作上要做到事前控制，流动巡视堵塞漏洞相结合。消除安全死角，确保县政府内不发生任何安全问题。

（六）做好卫生保洁工作：

今年物业管理中心要继续发扬主人翁精神，增强责任感和使命感，形成团队凝聚力。加大对环境卫生工作监管力度，力争在保洁工作方面有更大的改观。今年卫生洁净目标实行全环境洁净保障，保洁率达99%，确保保洁质量，在管理措施上实行“三查”来保证保洁质量；一是员工自查，每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题，解决问题，并做好记录；

二是领班巡查，领班应把巡查检查作为自己的`主要工作，对管理区域内所有保洁部位保洁项目进行巡回检查，每天不得少于两次，并做好记录。

三是主管抽查，主管每日不得少于一次的抽查，并做好记录，同时主管还要会同物业管理经理或县政府管理领导每月进行三次抽查，做好记录。确保管理区域内的保洁工作。

（七）以专业化会务保障为基点，做好会务服务，今年我们要尽力做好会务服务，从专业化人性化柔性化基础上入手，做好各项会务服务，严格按照《会议服务工作规范》进行工作，制定行之有效的《会议服务工作标准》。按照

（1）一般小型会议由会议服务人员自查，对照会议要求，落实服务细节，会场管理员全面检查，协调服务环节，跟踪客人的服务要求，落实服务细节，中心领导应对会场布置，设备情况，服务程序包括人员进行抽查。

（2）重要会议和大中型会议由会场服务人员自查，对照会议要求，落实服务细节，会场管理员，中心领导要先后进行全面检查，协调服务环节，跟踪客人的服务需求，落实服务细节，对会场布置设备情况服务程序包括服务人员的服务态度进行抽查。

（3）对各项检查做好记录，时时传递，以便相关部门及时改进，提供高效快速的会议服务。

（八）加强物业管理知识的学习，提高专业化管理水平今年要通过对员工的定期，不定期业务培训和考核，从而提高服务层次，改进服务质量，使员工专业培训率达到100％。达到具有一定的专业知识和处理正常事务的能力。人人熟悉掌握各岗位工作的要求和细则，不断提高工作质量和专业化管理水平，树立良好的服务意识，积极主动地为业主服好务，赢得对我物业管理中心的信任。

在新的一年里我们物业服务中心有信心和决心在今年的工作中将更上一层楼，我们将不断创新，发挥优势，齐心协力，开拓进取，不断提升服务品牌，以全新的姿态在新的一年里创造更多的亮点服务。

**年度两品一标工作计划2**

目前，品质部对供应商的管理还处于模糊阶段，仅仅是对问题起到了反馈作用，实际上没有监督控制，为了保证外协产品的高质量纳入，计划实施：

1. 签定质量保证协议

2. 必要时提供产品质量计划，跟进生产

3. 与供应商携手加强来料箱卡，数量，包装外观等确认

4. 生产线上质量检验，异常及时反馈品质部

5. 作成供应商质量月报表，定期召开供应商质量会议

6. 跟进供应商质量改善行动

7. 供应商审核与评价

20\_\_转眼就要过去了，在20\_\_年度工作中，我为自己制定如下目标：

一、继续做好产品质量标准文件的制修订与落实工作

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验;对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验;对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car(品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

三、加强过程质量控制

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。为保证制程质量，计划自9月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

制造环节有些品质问题再三复发，主要是因为没有及时对出现的问题给予处理惩戒。自9月上旬，对新发现的批量质量事故，必须做到发现事故2小时内发出car(品质异常通知单)，发现事故4小时内拿出临时纠正措施，24小时内拿出长期预防措施，2天内提出处理意见。

四、开始进行fqc产成品抽样检验工作

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。自9月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

五、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报。

六、定期召集质量例会

每月召集质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

食品企业工作一是要紧紧围绕上级对食品安全工作的部署抓好全县的食品安全工作，同时为服务地方经济，做出贡献。

**年度两品一标工作计划3**

20\_年是全新的一年，公司品质部将以崭新的环境为契机，积蓄内力，夯实基础，着力做好质量管理的基础建设工作，努力营造良好的生产运作环境，坚持以科学的质量策划为基石，有序可控的过程管理为手段，完善的质量体系为保障，塑造良好的质量形象，提高公司在重要客户中的战略地位，降低内外部故障成本，增强顾客满意。具体工作将按照以下的步骤展开。技术要求，物流运输有序。在关键过程的监控上尽量采用防错技术。在过程监控的同时关注产品实现过程与顾客导向过程的整体衔接，过程的输入输出关系，力求做到把握重点，兼顾全局。

>一、部门建设

部门建设是关系到部门工作绩效的大事。一个部门的带头人如果不能充分调动部门成员的工作积极性，使部门成员的才智得到充分的发挥，必然会导致失败。新的一年，质保部将以增强部门的凝聚力，战斗力为部门建设的重点，从工作制度，人员培训，绩效考核等方面着手部门建设。

没有规矩，不成方圆，质管部将以公司的各项规章制度为纲，认真切实履行，同时给予部门成员应有的权力，发挥部门成员的创造性，使其成为工作的主人，让部门成员有成就感。领导的职能从决策转变为服务，在员工迷惑时指明方向，努力为员工创造某某某的工作环境，并通过完善，透明，合理的绩效考核机制，调动员工的积极性。

为了保证部门始终具有战斗力，必须不断地吸取新的知识，增强技能。有计划，有步骤地组织培训是非常重要的工作。质管部将拟定详细的培训计划，培训内容包括质理管理方法，质量工具的运用，质量要求的贯彻、精益生产模式，公司管理等多方面，多层次。从基础到提高，循序渐进。

>二、沟通与合作

各部门协调一致是实现公司战略目标的基础条件。如果各部门单打独斗，各自为政将直接影响公司的利益，严重阻碍公司的发展。由于质保部的工作业绩与其他部门的支持密不可分，所以与生产运作各部门之间的通力合作显得至关重要。质管部在全过程质量管理的过程中，将通过积极的协调与沟通与各部门达成共识，并主动配合采购，生产，物流等生产运作部门解决问题，提出过程优化建议，使公司的各项业务在持续改进的过程中，不断趋向完美。

>三、结束语

新的一年，充满着期望与挑战，品质部能否在新的起点上有所作为取决于部门领导是否有坚强的信心。

**年度两品一标工作计划4**

20xx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

20xx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：

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，20xx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ISO9001-20xx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。

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，20xx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。

20xx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

20xx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。

**年度两品一标工作计划5**

标准的作业程序有助于提高作业效率。从质量手册出发，按照手册的流程，保证每项任务都能有合理的作业程序

1.目前紧急需要执行的有以下几点：

.更新并完善程序文件，并对流程性作业程序配上流程图

更新并完善作业指导书

拟订质量记录及各种统计报表并分析

各种改善措施效果确认后的标准化管理，尽量避免再次发生。

2 .检验标准

外部标准

目前整理好的标准按照发行组织或国家或企业，行业进行了整理。已经装入文件夹并作好了标识和清单，便于查询。

后续工作中，我们会定期进行标准搜索，更新现有标准或收集新标准，以适应发展需要。

公司标准

为了能让操作员和检验员更清楚，更直观的查阅标准。下阶段将完善公司目前的标准，更新部分标准，并制定一些目前公司没有的标准供检验需要。

其次，针对某些特殊订单，特别制定品质工程图，对订单所有工序进行质量控制，严格把关，保证质量，令客户满意。

3.存在的不足

我们现在的工作都强调了 “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.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参考

2..随时关注客户变化，及时将变化通知到相关部门

3..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

4.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

严格做到 计划 – 实施 – 确认 – 维持与改善 的程序。

**年度两品一标工作计划6**

>一、人员准备阶段

1、成立ISO9001-20xx取证工作领导小组

组长：

副组长：

成员：

职责任务：

a、任命管理者代表；

b、确定中长期总体质量目标；

c、对公司质量管理体系认证及公司质量管理体系完善所涉及的重大事项进行评审和决策。

2、成立质量管理体系文件编审及计划执行工作领导小组

组长：

副组长：

成员：

职责任务：根据贯标认证工作领导小组的决定和指示，对质量管理体系相关过程进行策划和安排，组织人员编写质量管理体系文件，并负责对文件的适宜性、符合性和有效性进行审查；组织实施公司质量体系认证计划的完成。

3、确立所要选择的认证公司、申请细节咨询及提出取证申请。

>二、学习准备

1、ISO9001-20xx基础知识培训：

参加人员：全体人员（特别是相关管理人员）

2、体系内审员的培训：

参加人员：专职质量管理人员

>三、实施阶段

1、文件编制、修订

文件修订责任部门：

质量技术部、财务部门、采购部、计划组、生产制造部、综管部、设备能源部、

文件编写审核批准流程：

根据公司文件控制程序规定流程执行，即：文件编写人-——所在部门负责人审核——质量部门对文件的标准符合性审查——文件编审领导小组审查、文件所涉及部门会签——按文件报批流程，由公司主管领导批准实施。

2、内部审核、认证申请

至少进行内部审核，按标准要求制订审核计划、审核清单、审核报告、不合格项记录表等，有关活动的记录和文件应保存完好，以便认证时检查。

至少安排管理评审，以评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性，同时积累管理评审活动记录，评审按程序文件要求进行。

约请认证机构预审核。

3、正式审核，体系维持与不断改进

接受正式审核。

体系维持与提高

>四、其他未尽事宜，另行通知。

**年度两品一标工作计划7**

>一、市场swot分析

(1)优势：企业规模大资金雄厚，价格低，产品质量有保证。

(2)劣势：产品正在导入期，各方面还不成熟，客户不稳定，条件有限(没有自己的物流配送)。总之老品牌占山为王，市场，客户稳定。要想在这片成熟，竞争非常激烈的无烟战场上打出一片天地。我们必须比别人付出10倍的艰辛。

>二、产品需求分析

1、童车制造业：主要是：儿童车儿童床类。

2、休闲用品公司：主要是：帐篷吊床吊椅休闲桌等。

3、家具产业：主要是：五金类家具。

4、体育健身业：主要是：单双杠脚踏车等。

5、金属制造业：主要是：栅栏、护栏，学生床等。

6、造船业等等。

>三、个人工作计划如下

1、以开发客户为主，调研客户信息为辅，两者结合，共同开拓钢管市常

2、对老客户和固定客户，要经常保持联系，勤拜访，多和客户沟通，稳定与客户的关系。对于重点客户作重点对待。

3、在拥有老客户的同时，对开发新客户，找出潜在的客户。

4、加强业务和专业知识的学习，在和客户交流时，多听少说，准确掌握客户对产品的需求和要求，提出合理化建议方案。

5、多了解客户信息，对于重点客户建立档案，对于潜在客户要多跟近。

6、掌握客户类型，采用不同的销售模式，完善自己和创新意志相结合，分层总结。

>四、对自己工作要求如下

1、做到一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作。

3、对所有的客户工作态度要端正，给客户一个好的印象，为公司树立形象。

4、客户遇到问题，不能直之不理，一定要尽全力帮助他们解决。把我们的客服带给客户让他们感到我们公司温暖。买者省心，用者放心。

5、要有健康的体魄，乐观的心情，积极的态度。对同事友好，对公司忠诚。

6、要和同事多沟通，业务多交流，多探讨。才能不断增强业。

**年度两品一标工作计划8**

在总结20xx年底质量工作的经验与教训的基础上，20xx年，我们依据强化基础、重点改进的管理思路，首先确定了20xx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. 20xx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. 20xx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20xx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20xx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20xx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20xx年质量工作目标和标准，各部门交流。

⑵ 对20xx年底未坚持的部门沟通例会严格执行。

⑶ 20xx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20xx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20xx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！

情感表述：20xx年已经过去，机遇与挑战并存、风险与收益同在的20xx年已经向我们走来。新的一年，万象更新，希望公司各位员工积极行动起来，团结一心，爱岗敬业，奋力开拓，以更加饱满的热情，以更加昂扬的斗志，为实现公司20xx年年度质量目标而努力奋斗！！！

为了树立质量是企业生命的意识，做到质量是企业前程的捍卫者，同时用优质的产品，塑造优秀的企业形象。品质部根据20xx年gk保温砂浆生产10000吨、gk胶粉5000吨、gk抗裂砂浆9000吨、gk界面砂浆500吨等任务目标，特制定以下工作计划：

**年度两品一标工作计划9**

>一、质量管理体系审核

1.协助总经理对公司现行质量管理体系进行审核，评估，构建与企业相符的质量管理体系并持续改进。

2.建立组织内部协调一致的质量管理目标。

3.重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

4.建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

5.协助总经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

6.定期向总经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

>二、内部审核

1制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供总经理批准.

2拟定内部质量管理体系审核报告.

3协助总经理定期召开管理评审会议.

4全面负责内部质量管理体系审核工作.

5担任审核组长并选定审核员，并制定年度内审计划、每次的审核实施计划和内部质量管理体系审核报告.

6指导编写《年度内审计划》并负责组织实施.

7组织、协调内审活动的开展.

>三、实现质量计划目标

1.审查各有关部门编制的质量计划.

2.负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查.

3.协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应的质量计划。

>四、处理好与顾客有关的质量问题

1.协助营销部，识别顾客的需求与期望，组织有关部门对产品需求进行评审，并负责与顾客进行质量方面的沟通.

2.评审对新产品质量要求的检测能力.

3.协助技术部评审新产品的设计开发能力.

4.协助生产部评审产品的生产能力及交货期.

5.协助采购部负责评审所需物料采购的能力.

6.审查特殊合同的产品要求评审表.

>五、质量标准制定和实施

1.在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的组织、协调、实施工作，设计和(或)开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和(或)开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产报告。

2.为总经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。

3.协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。

4.协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。

5.负责新产品或新原辅材料的检验和试验。

6.协助生产部负责新产品的加工试制和生产。

7.收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

>六、生产和服务动作的质量监控

1.在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。

2.协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。

3.在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施采购的质量审批。

4.协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。

5.负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

6.协助营销部在质量方面的售后服务工作。

>七、测量和监控装置管理

1.负责对测量、监控设备的校准;根据需要编制内部校准规程。

2.负责对偏离校准状态的测量、监控设备的追踪处理。

3.负责对测量和监控设备操作人员的培训、考核。

>八、不合格品控制

1.负责对不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

2.协助生产部门对不合格品做处理决定。

3.协助生产部负责对不合格品采取纠正措施。

>九、数据分析和信息提供

1.协调公司对内、对外相关数据的传递分析、处理.

2.指导品质部对相关的数据收集、传递、交流并提供必要的信息.

3.协调各部部门统计技术的具体选择与应用.

>十、持续改进

1.负责对体系、产品持续改进的策划，当出现存在的或潜在的质量问题时提出相应的纠正和预防措施，并跟踪验证实施效果。

2.指导行政部在出现环境问题时发出相应的纠正和预防措施及处理意见，并跟踪验证实施效果。

3.协调各部门实施相应的改进、纠正和预防措施的实施。

4.负责监督、协调改进、纠正和预防措施的实施。

5.协助营销部有效地处理顾客质量方面的意见。

>十一、质量成本控制

用财务项目衡量质量管理体系的有效性，对质量成本进行统计、核算、分析、报告和控制，从而找到降低成本的途径，进而提高企业的经济效益。

**年度两品一标工作计划10**

>一、继续做好产品质量标准文件的制修订与落实工作

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

>二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自某月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验;对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验;对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car(品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

>三、加强过程质量控制

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。为保证制程质量，计划自某月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

制造环节有些品质问题再三复发，主要是因为没有及时对出现的问题给予处理惩戒。自某月上旬，对新发现的批量质量事故，必须做到发现事故2小时内发出car(品质异常通知单)，发现事故4小时内拿出临时纠正措施，24小时内拿出长期预防措施，2天内提出处理意见。

>四、开始进行fqc产成品抽样检验工作

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。自某月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

>五、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报一次。

>六、定期召集质量例会

每月召集一次质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

**年度两品一标工作计划11**

为了做好品质管理部各项工作，达到公司要求的发展目标，现将20xx年度工作计划安排如下：

1月份：

1)完成体系文件的管理评审工作，保证满足体系认证的符合性;

2)准备公司物业资质申报工作，并做好相关的工作;

3)加强与业主的沟通，制定公司工作简报;

2月份：

1)2月底完成体系文件的第二次内审工作;并及时整改和关闭不合格项，力求体系文件运行的完好性;

2)确保大厦评优资料的全面和完整性，有必要向市局提出书面性报告，并协助相关资料的移交工作;

3)完善公司规章制度的内部建设，确保公司工作开展的正常运作;

3月份：

1)做好一切ISO9000质量认证体系的准备工作，并保证认证工作顺利的通过;

2)做好大厦评\"区优\"的申报工作，同时完善好评优资料的创建工作;

4月至6月：

1)做好评优工作的各项准备，迎接\"区优\"的评审工作;保证\"区优\"评比工作顺利通过;

2)持续改进体系文件的适用性和可操作性;并按要求深入工作现场，做好体系文件正常的运行工作;

3)做好用户意见调查工作，分析用户的需求，客观评价用户的满意度，并提出预防纠正整改措施;

7月至9月：

1)做好市优创建的准备工作和市优申报工作，以\"市优\"标准整理相关的评优资料;

2)全面展开体系文件的内审工作和管理评审工作;

10月至12月：

1)完成体系文件运行的复审工作;

2)做好评优工作的各项准备，迎接\"市优\"的评审工作;保证\"市优\"评比工作顺利通过;

3)做好用户意见调查工作，分析用户的需求，客观评价用户的满意度，并提出预防纠正整改措施;

4)提交年度总结和下年度计划。

**年度两品一标工作计划12**

一是加强宣传工作，每人写出一篇有实际内容、有参考价值的调研文章或在《江西日报》、《中国质量报》等报刊登载的稿件。解决埋头工作，不注重宣传的不良习惯；

二是每人挂靠一个企业进行帮助指导，确保生产条件的具备并获得生产许可证，解决帮扶企业空对空的不良现象；

三是要创一项特色工作。这个特色工作要在全省、全市有影响、有示范、有推广价值，解决食品安全工作无特色、无典型的被动局面；

四是在巡查回访中要向市局稽查支队或县局稽查大队提供一个食品生产加工企业制假造假大案线索进行查处，遏制和震慑食品企业制假行为，解决食品生产企业回访巡查走过场的工作态度。

**年度两品一标工作计划13**

斐然的20xx已经过去，在过去的这一年里，我们的工作是值得肯定的，每一个发展和进步，都与领导的关怀指导和全体员工的积极努力分不开的；也有一些工作给我们留下了深刻的教训。为了在新的一年里更好地打造“xx物业”服务品牌，树立良好的服务口碑，我们满怀信心，将每件事做的更好，迎接我们的将是灿烂辉煌的20xx。现对20xx年的工作展望如下：

>一、全面推行品质管理体系，构筑xx物业服务品牌

为了让xx物业品牌更上一个新的台阶，健全各岗位工作手册，完善管理职能，实现规范化运营。打造一支强有力、高素质的物业服务队伍。品质部根据xx物业20xx年物业公司服务战略方案，制定了20xx年品质管理体系运行方案。

主要目的是：

第一，为岗位员工工作提出岗位要求和提供工作指引，以提高岗位工作能力和工作质量；

第二，作为各岗位工作考核的重要依据之一，通过对岗位员工工作完成量、工作质量以及岗位目标是否实现，来判定员工工作是否称职和素质能力级别；

第三，为公司物业服务积累经验财富，每一项管理工作，都会有其自身管理特点和关注焦点。

为了更好的全面运作质量管理体系，品质部将做好各岗位工作手册的培训指导工作。为了全面运作标准化作业手册，品质部继续编写物业公司的《质量手册》《质量程序文件》《装修管理手册》《物业服务手册》《培训手册》等作业指导书，使得各项管理工作更趋完善，确保公司内部的管理既无交叉又无漏项，职责分明，事事有人管，人人有专责。将公司运行体系逐步规范化、制度化。

完善监督机制，建立品质部品质体系督导体系，在质量管理体系运行过程中，品质部将要对各项工作进行定期抽查和内部审核，并认真做好记录，从记录中找到体系运行过程和工作管理中存在的和潜在的问题，开出问题点和不合格项，并提出纠正和预防性措施，对问题点和不合格项进行纠正，限期整改，以达到标准要求，并进行跟踪检查，并对检查情况予以记录。品质部将通过检查和审核，及时了解各部门工作的执行情况，并在部门经理会议上对各部门的执行情况予以公布，对不合格项和存在的问题及时提出纠正和预防措施。确保体系正常运行，促使工作不断完善，物业服务得到水平进一步提高。

>二、完善安全生产制度建设，推进安全科学化管理

安全生产是最大的经济效益，是各项工作能得以顺利开展的首要保障。我们始终坚持\"安全第一，预防为主\"的工作方针，把确保安全生产当作首要和重点问题来抓。在20xx年，为了更好的贯彻集团公司安全生产管理的文件精神，坚持“五同时”的原则，在安全生产过程中进行计划、布置、检查、总结、评比生产工作，落实公司的三级安全生产检查制度，最大限度地减少火灾损失,为业主/住户提供安全环境，保障居民生命及财产安全。

安全重在管理，管理重在现场，现场重在落实。加强安全教育培训，是确保企业生产安全的重要举措，也是培育安全生产文化之路。加强员工安全教育培训，提高职工应变能力和安全技能，以适应岗位工作要求。充分调动每位员工的主观能动性和创造性，让每位员工主动参与安全工作，使其达到最佳的安全状态。

另一方面要建立各物业服务中心自保互控体系，以自保为主，互控为辅，不断增强员工保安全、反违章的内在驱动力。

三是要突出重点，强化安全生产专项检查。围绕安全重点开展专项监督检查。采取定期检查、突击检查、巡回检查和跟踪追查等方法，增强监督检查的针对性和实效性。对重大危险源和重大事故隐患，及时下达安全隐患整改通知书，建立安全档案，追踪整改。严格按照“四不放过”的原则处理事故。加大对工作现场、生产设备、有毒有害作业岗点以及员工行为的监督检查和整改力度。总之，安全工作只有起点，没有终点，我们只要做到措施落实、考核到位，严格奖惩兑现，不断提高安全管理水平，才能确保安全。

**年度两品一标工作计划14**

为了有计划的开展20\_年度的质量管理工作，稳步提升中心的质量管理水平，进一步完善中心质量管理体系，规范中心的质量管理工作，特制定本年度工作计划。

>一、指导思想

推动质量方针和质量目标指标的完成，促进质量管理水平的提升及质量管理体系的持续改进，履行质量承诺，确保检验工作质量，满足客户需求，确保对社会出具第三方数据的公正性。

>二、工作计划

1、完成中心检验资质法人变更手续的工作。

2、建立新的质量管理体系，包括质量手册、程序文件的编写修订，使中心的质量管理体系更加完善。

3、开展年度内审工作一次。

4、开展年度管理评审工作一次。

5、组织开展实验室检测设备的年度检定工作。

6、督促、指导实验室检测设备的年度自校工作。

7、组织进行实验室内部质量监督工作，全年不少于4次。

8、开展一次全面的实验室检验质量控制工作，保证检验质量。

9、组织开展实验设备的期间核查工作，保证设备状态。

10、组织参与省技术监督局等上级单位举办的能力验证、比对试验和考核活动，全年至少一次。

11、积极组织人员学习新的《资质某》和新的《检验某准则》，提升中心质量管理水平。

12、完成领导交办的其他工作。

>三、工作措施

1、为了强化质量管理能力意识，提升人员职能素养，提高人员质量管理水平，积极组织外派人员学习最新版《检验某准则》及《检验某办法》等，同时在内部开展了相关内容的培训与学习工作。

2、整体规划质量体系的建设并按职能部门将质量职能分解到各部门及相应的人员，做到“人人有职责，事事有依据，作业有标准，层层有监督。”

3、加强日常监督管理，完善质量管理制度，确保中心的质量管理工作连续有效。

**年度两品一标工作计划15**

>一、目标：

全面开展品质管理工作，提高服务和管理质量。

>二、工作重点

项目管理处的服务质量是品质管理的核心，公司职能部门的管理质量是各项目管理处服务质量的保障。因此，品质部将在公司领导的领导下，首先致力做好以下几方面的工作，搞好管理质量：

1、改善职能部门为一线服务的观念，提高团队协作质量。

公司的职能部门首先是服务各项目管理处，为各项目管理处提供各项支持；其次才是监控，促成项目管理处各项指标的达到。只有树立了为一线服务的理念，才能营造和谐的工作环境和团队协作关系。管理工作才会更顺畅，更有效。

2、改善业绩观。

把员工、业主满意度考核和财务考核放到同等重要的位置上，推行全方位的质量管理。

3、改进管理方式，提高制度执行质量。

多到现场去，走动管理，既有利于提高自身，又能帮助一线员工提高现场发现问题、解决问题的能力。改善干部对员工的管理方式。多了解员工的思想动态和工作状态，爱护和激发员工的工作热情和积极性。减少因管理方式不当而伤害了员工的工作热情和积极性。执行制度时，先要沟通，做到准确无误，提高制度执行质量。

4、改进在岗培训方式，提高培训质量。

按照员工不同的工作范围分别选取培训内容，分开组织培训。对基层人员的培训突出操作性和服务质量意识；对管理人员的培训突出经营管理能力和主动、敏锐、超前、务实的管理质量意识。

5、优化制度，提高制度自身可执行性质量。

制订岗位职责及细节描述、工作操作手册、服务质量标准和改进绩效考核制度，完善质量监督机制等。确保各项服务工作的规范化、有序化。制度是否科学，符合实际，直接关系到制度的效用。制度的效用越高，它才更有可执行性，它才能成为员工提高服务质量的工作指南。复杂、繁琐的规章制度只能迫使服务人员消极地执行服务操作程序。

6、完善项目管理处制。

要提高服务效率和管理质量，企业就必须尽可能删除繁琐的、不必要的、限制员工决策权力的规章制度和操作程序，在企业的实绩考核和奖惩制度中应鼓励服务人员创造性地、主动地为业主提供优质服务。

其次，重点致力各项目管理处服务质量的管理。服务质量主要包括以下几方面内容：基础设施的维护质量、物业管理服务的工作质量（服务态度、服务技巧、服务方式、服务效率、服务礼仪、清洁卫生、安全保卫等）、物业小区的环境氛围等。具体从下面几个方面着手服务质量的品质管理工作：

1、全员服务质量管理。

把诉求服务和业主（用户）满意度作为服务质量管理的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主（用户）的积极性和创造性，促进我们的员工不断提高素质，牢固树立“质量第一”的思想，关心物业服务质量，参与质量管理。

2、全过程的服务质量管理。

把物业管理的重点从事后把关转移到事前预防上来，以注重结果变为注重因素，防患于未然；不仅要注重服务中的工作，还要注重服务前所做的准备工作，以及服务后的一切善后工作。

3、创造人性化的服务质量管理环境。

加强企业的“精神”管理与企业的人文环境建设。为员工营造一个“快乐”的工作环境，为业主营造一个有良好人际关系和社会公德的社会环境，也是品质管理的重要目标。没有快乐的员工，没有快乐员工创造性的工作，没有业主的信任和配合，就不可能有高品质的服务质量。

发现人才，培养人才，让员工和企业共同成长，共同发展。从而增强员工的归属感和企业的凝聚力。

**年度两品一标工作计划16**

新一年即将掀开，品质工作责任大，为园满完成工作各项任务。保持品质上升势头，要坚持加快熟悉品质工作。为确保计划，总结过去经验，落实到实处。特制定以下工作计划如下。

>明确工作计划

做好工作计划目标就是一个工作方向，就可以开展工作。在工作中不能忽视每一个工作细节。学习就是使命，放弃了学习就是放弃进步。学习就是终身任务和长期实践行为可以贯穿个人工作始终。做为一个品管职业，那就是要对消费者负责。思想上要高度重视产品要求，达到国家检测标准。把公司产品配合社会共赢局格。

>产前样办标准

认真审核产前样，一旦批办样批准合格后为正确大货样，只有此办供工厂大货生产用。在大批生产经营之前,还须打一次样,叫做产前样,产前样也称为封样，在制作封样衣时,所有主敷料都必须用正确物料。

>跟踪品质货期

善于用文字和语言与客户沟通。预测加工客户需求，生产能力及物料供应情况，便于生产及交货安排。要对产品尺寸、做工、款式、工艺进行全面细致地检验。出具检验报告书(大货生产初期/中期/末期)及整改意见，经加工厂负责人签字确认后留工厂一份，自留一份并传真公司。

>尾期检验要求

1、面料、辅料品质符合我司要求，大货得到我司确认或得到权威认证机构检验报告;

2、款式配色准确无误;

3、尺寸在允许误差范围内;

4、做工精良;

5、产品干净、整洁、卖相好; 包装美观、配比正确、纸箱大小适合。

>常规工作要求

认真做好检查工作，有记录，有评价，找出自己不足缺点。要细致严密及时改正工作不足。使品质能真实有效促进我司品质要求。树立服务意识，找好位置做好品质部一员好助手。

>工作理念

对所产品要熟悉，了解产品原材料特点及成分。知道产品特点、款式、质量，便于和生产人员沟通。认真做好每天工作，顺境中不骄不躁，加倍努力学习。

>品质沟通分析要求

1、沟通表达能力：有口才、有技巧。善于用文字和语言与客户沟通。品质工作涉及到加工商，沟通语言随和以便做出更快更好反应和决策。

2、分析能力：分析出加工厂能力，生产进度与订单交货期相吻合，做到不提前也不推迟。

>团队理念

公司是一个团队，同事之间要有宽容他人胸怀。我们是一个大家庭要相互帮助。每位同事持续创新思维， 如能人尽其才，物尽其用。关键还是要靠公司高层管理。我做为公司一员，我愿尽我所能，尽我所力，专心专注太态共赢新格局。

**年度两品一标工作计划17**

鉴于成品质量合格率为100%出厂，同时保证后续生产规模的扩大，计划使用生产部自检+品质部（生产巡检+成品抽检+出货确认）相结合的方式来进行的。当然，检验仅仅只是品质保证的一种手段，但是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，产品质量才能更好的控制。为了做到这一点，有必要实行：

1、将不良品作成样板，安置在各工序显眼处

2、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

3、将相应标准作成直观文件，便于操作员查看

4、工人的品质意识教育培训

5、定时、定量的进行巡查，做好巡查记录

6、在每一道工序上进行质量控制

7、对生产现场异常情况做到即时处理

**年度两品一标工作计划18**

为贯彻质量管理体系，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ISO9001：20xx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，并根据实际业绩和订单情况组织检讨，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“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；

6，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；

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，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，然后发行到相关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，半成品及成品进行检验，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，减少内外部客户投诉，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，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

18，与其他部门相关工作的协调管理

19，完成上级临时交办的各项任务

**年度两品一标工作计划19**

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，某某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。

组织架构

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

**年度两品一标工作计划20**

20xx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。20xx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。

**年度两品一标工作计划21**

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.品质主管

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。

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，供应商的选择、辅导、考核，材料异常的处理，组织下属开展原辅材料检验、检测等工作，保证检验结果的准确性和及时性。对生产现场材料异常情况即时处理，合理安排并考核下属工作，生产品质报表的作成，主管不在时代理主管事务。

岗位职责

工程师

岗位目的

根据公司业务和客户的需要以及本部门质量工作计划和目标，组织质量管理体系及相关产品认证的实施与审核，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。主导客户投诉与客户退回品的调查与处理，外发工厂异常的跟踪。

4.文员兼文控

岗位目的

根据公司业务和部门工作的需要，制作部门人事管理报表，各类文件的收，发控制存档，部门内办公用品的管理，各类品质报表的作成。和相关业务部门的沟通协调工作，为本部门领导和员工提供服务和业务便利，以实现本部门的质量管理目标。

5.外驻领班

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，组织下属开展来料、出货和生产过程检验、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，外驻日常事物的处理。

**年度两品一标工作计划22**

由于受产品特性及包装要求的影响，部分来料都不能及时有效的进行品质检验，只能对表面现象、湿度和细度等有个初步的判断和确认，可是这些环节都可能导致生产的延误和产品质量的不稳定性，因为这样会引起客户投诉和质量目标的考核。鉴于此，我们必须加强源头控制，即供应商的质量保证控制，通过对供应商体系的审核和质量改善活动的跟踪，稳定来料的品质。

保温材料目前质量性能已达到最佳，然而在质量稳定的情况下，配方可以做适量的调整，从而降低成本。（注：只能根据生产的稳定性进行调整）抗裂砂浆和界面砂浆中的主要原材料石英砂，在施工允许的情况下可以考虑用河沙替换石英砂，从而达到降低成本。

**年度两品一标工作计划23**

及时处理客诉问题，找其原因及时制定出改善措施，将改善措施落实到工序上实施，并确认效果。让产品的质量做到最大化。

在新的一年里，我们有了之前的经验，但也面临着新的挑战，我们必须更加努力，更专心、更耐心、更细心的完成来年的工作，做到质量第一。

经历了上一周对品质部成衣QC组工作的熟悉，使我对品质部有了更加深入的了解。对于品质部的各小组工作的细节也正在逐步的深入了解中。为了因应工作的需要，本周我的工作重点是在退货QC组。退货QC组现配有4人，其中有一人从事出入库的统计、登记工作，另有3人全部从事退货、返修、检验等具体工作。正常工作时间的工作量为每人每天500件；从这段时间我对退货QC组的了解，基本上是可以在正常的工作时间内完成的。其余时间偶尔也会帮忙成衣QC组查货。下面，我就退货QC组存在的问题作以下简述：

一：武汉区退货回来的货品，由于店员在吊牌上涂划了条形码，导致退回来后需要全部换吊牌。

二：成都区的退货，有许多价格标签未撕、防盗器未取、吊牌订书针也在上面。

三：部分自营店存在着防盗器未取、价格标签贴纸未取等（长期存在）。

四：有部分退货回来的鞋子，店员在鞋盒上写字贴胶纸，导致回货后要换鞋盒。

五：经退货QC检查后发现，部分款式老化、面料褪色的，仍在发货中（可否另行处理）在退货QC组的工作中，同样也存在着跟成衣QC组相同的问题！

具体如下：

一：抱怨公司管理上存在的问题，不能及时解决！

二：分工不明确、责任不明确、处理问题不到位（上次提出的问题每次都在重复发生）！

三：由于管理方法不当，员工情绪化严重！

四：由于长时间处于一种加班状态，员工失去了工作的积极性！

综上所述，品质部存在的问题是由来已久的！有的问题已经成为了某些人的行为习惯了。要改掉这种陋习，是需要领导的大力支持和各个部门的团结和协作，才能将问题得到彻底的改善！另外，公司对品质部管理制度中提到关于5S管理、零缺陷、全面质量管理等，我没有搜集到这些相关的资料或文件：公司员工守则的第七章、第四条：进入本公司的员工，必须通过下列内容的培训方可上岗：

1.公司的基本情况、规章制度、人际关系、沟通技巧、团队建设、时间管理；

2.岗位的专业知识。技能的培训;

3.岗位的职责和操作流程的培训。但是实际上，我们一直没有得到这方面的学习和培训！

希望以上问题能够引起公司的足够重视！谢谢！

20\_\_年7月24日

\_\_\_\_年是全新的一年，公司质保部将以崭新的环境为契机，积蓄内力，夯实基础，着力做好质量管理的基础建设工作，努力营造良好的生产运作环境，坚持以科学的质量策划为基石，有序可控的过程管理为手段，完善的质量体系为保障，塑造良好的质量形象，提高公司在重要客户中的战略地位，降低内外部故障成本，增强顾客满意。具体工作将按照以下的步骤展开。技术要求，物流运输有序。在关键过程的监控上尽量采用防错技术。在过程监控的同时关注产品实现过程与顾客导向过程的整体衔接，过程的输入输出关系，力求做到把握重点，兼顾全局。

部门建设

部门建设是关系到部门工作绩效的大事。一个部门的带头人如果不能充分调动部门成员的工作积极性，使部门成员的才智得到充分的发挥，必然会导致失败。新的一年，质保部将以增强部门的凝聚力，战斗力为部门建设的重点，从工作制度，人员培训，绩效考核等方面着手部门建设。

没有规矩，不成方圆，质管部将以公司的各项规章制度为纲，认真切实履行，同时给予部门成员应有的权力，发挥部门成员的创造性，使其成为工作的主人，让部门成员有成就感。领导的职能从决策转变为服务，在员工迷惑时指明方向，努力为员工创造\_\_\_的工作环境，并通过完善，透明，合理的绩效考核机制，调动员工的积极性。

为了保证部门始终具有战斗力，必须不断地吸取新的知识，增强技能。有计划，有步骤地组织培训是非常重要的工作。质管部将拟定详细的培训计划，培训内容包括质理管理方法，质量工具的运用，质量要求的贯彻、精益生产模式，公司管理等多方面，多层次。从基础到提高，循序渐进。

沟通与合作

各部门协调一致是实现公司战略目标的基础条件。如果各部门单打独斗，各自为政将直接影响公司的利益，严重阻碍公司的发展。由于质保部的工作业绩与其他部门的支持密不可分，所以与生产运作各部门之间的通力合作显得至关重要。质管部在全过程质量管理的过程中，将通过积极的协调与沟通与各部门达成共识，并主动配合采购，生产，物流等生产运作部门解决问题，提出过程优化建议，使公司的各项业务在持续改进的过程中，不断趋向完美。

**年度两品一标工作计划24**

为了提高物业整体工作质量，更好地为公司持续发展培养优秀人才，20xx年，品质培训部将在上一年度工作基础上，立足公司发展，创新工作形式，拓展工作的深度和广度。20xx年度工作计划如下所示：

>（一）继续贯彻质量环境管理体系

组织所有品质管理人员（含物业处办公室主任、管理部长、维修部长、项目经理）参加标准体系培训，深入研究讨论。贯彻质量环境管理体系要求，按照ISO9001和ISO14001体系标准，强化管理，提升物业服务水平。

>（二）创优工作

抓好物业处创优工作，适时、适宜的提供指导和服务。分批次组织创优项目员工赴物业管理优秀示范项目参观学习，提升认识，为创优工作顺利进行创造有利条件。

>（二）经理绩效考核

根据各物业处、职能部门不同情况修订完善考核标准和体系，明确考核人员、考核方法、考核时间等，促进考核工作制度化、规范化。

>（三）品质检查工作

每月采用日常检查与不定期暗访、夜查相结合方式，利用作业记录、工作巡查记录等相关记录，将检查发现的问题追本溯源，彻底整改，杜绝隐患。

>（四）满意度调查

上、下半年各进行一次入户满意度调查，据调查数据分析物业服务存在的问题。将业主提出的问题和建议整理分类，需要改进的积极整改，有待提升的服务进一步规范。

>（五）经理级外出考察

组织经理级以上员工外出参观，学习一流物业服务企业的管理模式和管理经验，促使经理提高意识、看到差距，主动查找不足，不断提升物业服务与管理水平。

>（六）物业全员知识竞赛

完善物业试题库，并发放至各物业处自行组织学习，拟于下半年举办一次全体员工物业知识竞赛，增强员工的学习意识，普及物业专业相关知识，进而提升物业员工专业素养。

**年度两品一标工作计划25**

为了树立质量是企业生命意识，做到质量是企业前程捍卫者，同时用优质产品，塑造优秀企业形象。品质部根据20xx年gk保温砂浆生产10000吨、gk胶粉5000吨、gk抗裂砂浆9000吨、gk界面砂浆500吨等任务目标，特制定以下工作计划：

>一、建立全面质量管理系统

目前，品质部人力资源严重短缺，仅有2人，其中部长1人，检验实验人员1人。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。

>二、原材料及配方控制

由于受产品特性及包装要求影响，部分来料都不能及时有效进行品质检验，只能对表面现象、湿度和细度等有个初步判断和确认，可是这些环节都可能导致生产延误和产品质量不稳定性，引起客户投诉和质量目标考核。鉴于此，我们必须加强源头控制，即供应商质量保证控制，通过对供应商体系审核和质量改善活动跟踪，稳定来料品质。

保温材料目前质量性能已达到最佳，在质量稳定情况下，配方可以做适量调整，从而降低成本。(注：只能根据生产稳定性进行调整)抗裂砂浆和界面砂浆中主要原材料石英砂，在施工允许情况下可以考虑用河沙替换石英砂，从而达到降低成本。

>三、制程控制

鉴于成品质量合格率为100%出厂，同时保证后续生产规模扩大，计划使用生产部自检+品质部(生产巡检+成品抽检+出货确认)相结合方式来进行。当然，检验仅仅只是品质保证一种手段，实际上不可避免会造成不良品流出和成本提高。所以，最有效办法还是提高生产操作员工品质意识，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，产品质量才能更好控制。为了做到这一点，有必要实行：

1、将不良品作成样板，安置在各工序显眼处

2、将客户投诉各种不良图片展示出来，张贴在各工序指导生产

3、将相应标准作成直观文件，便于操作员查看

4、工人品质意识教育培训

5、定时、定量进行巡查，做好巡查记录

6、在每一道工序上进行质量控制

7、对生产现场异常情况做到即时处理

>四、售后客诉处理

及时处理客诉问题，找其原因及时制定出改善措施，将改善措施落实到工序上实施，并确认效果。让产品质量做到最大化。

在新一年里，我们有了之前经验，但也面临着新挑战，我们必须更加努力，更专心、更耐心、更细心完成来年工作，做到质量第一。

**年度两品一标工作计划26**

一是全县茶叶小企业小作坊转化模式工作要有新的突破。现在县委、县政府对此项工作特别重视，并特别安排了调研工作，到，该项工作要有一个实实在在看得见摸得着的一个成效。

二是食品质量信用体系试点特色工作要有一个新的突破。对此项工作的打算是将此项工作着重向县委、县政府进行专项汇报，并向全县推广，有示范、有影响地工作。

三是基础性工作要有新的突破，进行一步完善食品企业档案，根据abcd分级管理的要求，加强对食品企业的巡查，充分发挥食品安全协管员的作用。

**年度两品一标工作计划27**

>一.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。

>二.组织架构

由于公司的规模逐渐扩大，产品越来越丰富，业务量也会越来越大，工作重心将相应变化，为适应目前生产需要，暂时组织结构，后续需要增加检验员我希望增加的检验员要求素质比较高一点，现有的质检员再培训也只能做到防止不良品出货，而不能计划将在组织后期发展需要，品质部还需要建立供应商质量管理，出货检验等。因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

>三.人员规划:

计划人数为5人：

的进料检验人数从目前的2人提升为5人。并成立专的IQC进料检验组。

来料不良批次数目标为≥94%，为完成这个目标，需要有一名专业的SQM工程师进行供应商的管理的辅导，并且由此人兼任IQC组长一职。

3.为了增强品质部的数据分析改善能力，完善公司的ISO程序，需要增加一名品质文员，并由此人兼任文控

4.为减少产品开发中存在的品质隐患，提升制程的品质管控能力，减少客诉不良。处理外发生产过程中的异常，品质主管直接负责。

5.每一处外驻工厂需要配置1名技能全面的外驻主管和2名品质检验员，以达到对外驻品质进行监控的目标

>四.区域规划：

随着公司的不断壮大，公司的品质管理体系越来越完善，品质部人员的不断增加，现有的品质部的工作区域已不能适应日异发展的需要，因此品质部需要一个相对独立的，能够容纳足够多人员的工作区域。

>五.部门职责

为贯彻质量管理体系，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ISO9001：20xx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，并根据实际业绩和订单情况组织检讨，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“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;

6、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;

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，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，然后发行到相关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，半成品及成品进行检验，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

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！