

2023年品管工作收获与体会(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

品管工作收获与体会篇一

开展岗位练兵活动是一项非常重要的内容，就是通过政治理论学习和社会主义法治理念教育及岗位技能的训练，进一步解决工商执法人员执法理念偏颇、法制观念淡薄、职业道德缺失以及执法不规范执法不严格等问题，提高广大工商执法人员依法履行职责、依法查处环境违法案件的能力和水平，对于落实“规范执法行为，促进执法公正”专项整改工作任务，实现专项整改活动目标，将起到积极的推动作用。

一、开展岗位练兵活动，是做好新形势下市场监管工作的需要 市场监管工作的宗旨是打击消费市场违法行为，执法人员首先要具备良好的政治素质、业务素质、体能素质和技能素质，没有良好的素质，就很难胜任自己的工作。所以，开展岗位练兵活动，对于全面提高工商执法人员各方面的素质和能力，更好地履行职责，促进市场监管各项工作的顺利完成具有重要意义。

二、开展基本素质训练和岗位技能训练，能使我们在政治、业务、体能素质等方面得以提高

和十六大精神，牢固树立和认真落实以人为本、全面、协调、可持续的发展观，树立马克思主义的世界观、人生观、价值观和正确的权力观、利益观、地位观。明确以热爱祖国、服务人民、崇尚科学、辛勤劳动、团结互助、诚实守信、遵纪守法、艰苦奋斗为荣，以危害祖国、背离人民、愚昧无知、

好逸恶劳、损人利己、见利忘义、违法乱纪、骄奢淫逸为耻。进一步增强了以社会主义的荣辱观和法治理念打牢执法为民的思想基础，提工商执法人员维护优良市场消费环境的能力，为构建“民主法治、公平正义、诚信友爱、充满活力、安定有序、人与自然和谐相处”的社会主义和谐社会而贡献出自己的一份力量的信心！

岗位技能等训练方面，根据工作岗位的不同划分，我主要学习了市场巡查岗位的职责、业务知识和技能的训练，使自己的组织能力、巡查办案能力得到一定的提高，做到做好自己的事，努力完成各项工作任务。

执法培训班，努力提高业务素质，提高处理各类市场监管执法问题的能力，努力实现内练素质，外塑形象。

品管工作收获与体会篇二

1.1qc应提前20分钟上班，以便做好产前准备。

1.2每周应至少有3次参加班组产前会议宣导品质事项。

1.3了解当班生产的产品名称、客户名称、生产数量。

1.4准备好相关的产品图纸、检验标准、作业标准、工艺标准、检验工具（千分尺、游标卡尺、卷尺、电子秤等）、检验报表、抽检计划表和标准色板。

1.5准备供生产线操作人员使用的样品，包括合格和不合格样品。

1.6熟悉掌握产品的品质管控点和常出现的品质问题。

1.7生产领用的物料或前道工序生产的半成品工件的品质状况抽检。

检验作业：

2.1首件检验：在下列情况下，品管员应对首5件产品进行全检，并将检验结果记录在报表上。检验合格后方可允许生产单位量产，同时合格首件样品须在现场留样，直至生产完成后同产品进仓。

2.1.1生产设备每天首次开机时；

2.1.2工模治具安装调试完成后；

2.1.3设备故障调整后；

2.1.4人员或材料更换时；

2.1.5制程异常处理后。

2.2巡回检验：原则上品管员以每1小时10pcs的频率对生产各工序的品质状况进行巡回检验确认，并将检验结果记录在报表上。

2.3成品抽检：对完成生产待入库的产品，品管员按《抽样计划表》规定抽样检验，并将检验结果记录于《制程抽检记录表》。2.4库存品抽检：对于部分已经入库的产品，由于存放时间较长，在下道工序使用前须再次抽检成品的品质状况，如有异常必须填写《品质异常联络单》联络生产部门对库存品进行返修。

产品标识：品管员应要求并监督操作人员及时将填写完整的“物料标识卡”粘贴于完成生产的产品上，且经检验的产品应贴上检验状态标识，合格的产品贴上绿色的“合格品”标签，不合格的产品贴上红色的“不合格品”标签。

品质异常的处理

4.4品管员应追踪责任单位对品质异常的处理情况，并于处理后会同生产人员对处理效果进行验证。

不良品的管制：为避免不良品与合格品混放、不良品流入下道工序或误取误用，品管员应对不良品进行管制。

5.1生产过程中产生的不良品，品管员要求并监督操作人员隔离，同时贴上红色的“不合格品”标签进行标识，并开出《不良品返修通知单》通知责任操作人员及时对不良品进行处理。若当班生产结束后，不良品尚未处理，品管员应要求并监督转运工将不良品统一转移至不良品区隔离管制。

5.2原则上当班产生的不良品应于当班处理完毕，后道退回的不良品应于次日下班前处理完毕。如不能在上述规定的时间内处理完毕的，品管员在《不良品返修通知单》注明“未按规定处理”，并上报对责任人进行处理，且须继续追踪不良品的处理情况。

5.3不良品区的管理：品管员应保持不良品区的区域标识，禁止他人未经同意无故占用或在不良品区内放置其它物件，不良品区内放置的不良品均应贴有标识，且整齐的分类堆放。

废品的管制：当班产生的废品，品管员应要求责任操作工捆扎整齐，且对废品数量及报废原因进行标识后，要求其统一放置于当班废品框内。同时品管员如实将确认的废品数量、报废原因及责任人登记于《_____车间废品汇总表》，并于下班后，要求并监督转运工将废品统一转移至废品区。

工作交接：品管员应于下班前将当班生产发生的品质问题、生产状况及其它注意事项记录于“工作交接本”，与接班品管进行工作交接，以避免同样品质问题的重复发生。

报表管理：

8.1品管员应按要求填写检验报表，报表填写应真实，严禁弄虚作假，且应尽量避免涂改，保持报表的清晰易读，并于下班后交检验组长审核。

8.2检验组长应统一将审核后的检验报表于第二天上午9：00前交品管部统计分析。

设备日常保养的监督：品管员应监督操作人员产前是否按设备保养规定对机台设备进行日常的保养。

生产过程中，品管员应督促操作人员按操作规范及设备使用说明进行作业，对工人的违规及野蛮操作，应给予制止并上报处理。

工件叠放、防护的监督：品管员应监督操作人员按规定轻拿轻放工件，待转运的工件应按规定叠放整齐并进行适当的包装防护，避免工件因操作人员及转运人员野蛮操作造成损坏。

品管员应监督生产线各工序的操作人员是否按定员定岗规定安排上岗，制止随意调动操作人员岗位（特别是特殊岗位人员）。

文件的管理：品管员检验过程中使用的依据文件均应为文管中心管控发行的最新版本，盖有红色的“文件发行章”，品管员应对文件进行妥善保管，若有破损或遗失，应及时向文管中心申请补发。

样板的管理：对于较难用文字说明的品质限度标准，品管员可取样送至品管部，由品管部会同营业部制定标准样板，以供品管员作为检验基准参照。品管员使用的标准样板应有客户代表或品管部经理的确认签名，且在使用期限内。标准样板应妥善保管，若有破损或遗失，应及时向品管部申请补发。

量具管理：品管员应加强生产使用量具的管理，按量具清单

定期对量具的完好性及有效性进行查核，若发现损坏或失效，应及时报告品管部处理。

工作纪律：品管员必须统一穿黄色的qmc工作服上班，且工作时间内，不可做与工作无关的事情，不得与他人喧闹、闲聊，应严肃纪律，树立品管员的形象与威信。

品管工作收获与体会篇三

- 1、负责组织制定和完善公司各项质量管理制度
 - 2、负责组织公司各体系文件的制定或修订并贯彻实施
 - 4、负责组织建立技术标准、工艺标准、服务标准，建立质量管理档案
 - 5、负责组织公司各部门质量管理培训和指导内部质量管理审核
 - 6、组织对采购供应商、外包厂质量保证能力评价及跟踪评价及认证
- 1、完善iso9000质量管理体系及haaccp食品安全管理体系标准的公司质量手册、程序文件、三级文件、表单记录。
 - 2、联系、协助第三方完成对公司的认证审核和年度监督审核
- 1、审核原材料进厂检验；督导制程质量控制；总控成品检验。
 - 2、监督和落实公司计量器具定期检定工作，各种原辅料、半成品和成品的送检工作。
 - 3、协助研发新产品的选择、调配、原料提供、品质确认、包装形式确认等工作。

- 4、监督或处理客户投诉及相关工作。
- 5、组织分析、处理质量异常情况
- 1、组织和协调本部门的日常工作开展。
- 2、制定、修订品管部的工作程序和工作制度，并监控实施。
- 3、负责品管部的队伍建设，选拔、配备、评价下属人员，组织部门技能培训及思想工作。
- 4、负责指导属下员工制定阶段工作计划，并督导执行。
- 5、负责控制部门预算，降低部门管理费用。
- 6、制订部门培训计划，组织协助年度培训计划。
- 7、负责定期向上级汇报有关产品质量方面的数据。
- 8、与内外相关部门进行沟通、协调。
- 9、监督、考核本部门员工的日常工作。

品管工作收获与体会篇四

为搞好信用社内部监督管理，完成一年的各项目标任务，根据联社要求和信用社工作的实际情况，本年度我主要开展了以下几项工作：

一、组织柜员场天早训，指出柜员在办理业务过程中存在的问题，帮助其分析原因，并限期整改。在采取这种方法后，柜员在办理业务过程中存在的问题得到了较好的解决，平时缺章缺传票的现象也逐步消失了。

二、根据联社稽核科下发的整改意见，认真分析原因，提出

整改措施，逐项进行整改。规定柜员交接印章、印鉴片、钥匙只能在一个登记簿上登记，避免交接不清；对授权业务的流程做出规定，授权人必须当面审核凭证；将主社两个主管柜员修改为1个：由副主任和主办会计按月对社内往来和其它往来账户换人勾对并做好记录；补齐借据审批人签章。

三、组织柜员学习省联社《关于进一步加强三道防线建设的指导意见》，加强柜员对风险防范的认识。

四、配合人民银行新版人民币的发行，通过张贴宣传标语、加强柜面宣传，向广大老百姓宣传新版人民币的特征和防伪标识。

五、组织柜员学习教育储蓄的相关规定和文件，加强了教育储蓄的柜面宣传工作，取得较好成效。本月我社共动员教育储蓄__万元，比上月__万元增长__万元，增幅达到__%。

六、对单位账户进行了清理，督促各单位补报账户资料，本月我社共上报基本账户__户、一般账户__户、专用账户__户，获得核准的基本账户__户、一般账户__户，现我社已核准的基本账户有__户、一般账户__户。另外我们还通知单位存折户变更为支票户，我社共有单位存折户__户，现已变更__户，销户__户。

七、对信用社固定资产、手续费支出、费用支出等进行了清理，未发现帐实、帐款、帐表、帐帐不符的情况，费用列支均符合联社规定。

品管工作收获与体会篇五

古人云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”意思是说；从书本上得到的知识毕竟比较肤浅，要透彻地认识事物还务必亲自实践。所以在大学生完成全部课程之后，学校会安排实习。对于我们会计专业的学生，平时只看重理论学习，缺

乏实践经验，因此实习对我们来说显得更为重要。

在这次实习过程中，我系统的掌握了填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、以及编制报表的会计工作技能和方法，而且理论知识得到了巩固，透过这次的实习，我将会计理论与会计实践相结合，并有了以下的深刻体会。

透过实习过程我发现，单单是掌握理论知识对于我们来说是不够的，从刚进大学开始我们就在学习会计理论，能够说是十分熟悉了，有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但是在实践过程中我发现很吃力，感觉自我好像从来没学过会计知识，这让我深刻的体会到，实践对工作的重要性。

会计工作本来就很繁琐，实习过程中我更是深有体会。在开始实习的时候，整天对着枯燥无味的账目和一大堆密密麻麻的数字，让我很头痛，以致于简单的填写凭证、记账都会错漏百出，试算不平。出错越多，越是心浮气躁，越是心浮气躁，出错就越多，构成恶性循环。到之后，指导会计师找我谈话，悉心的教导我，加上我自我的努力，我最后能够独立耐心的完成任务了，因此，我体会到，在会计行业切忌粗心大意，心浮气躁，我们要有一颗平常心。

在大学的时候，我总觉得我的理论知识已经很扎实了。主观的认为所有工作都大同小异，只要掌握其中的规律就都能应付。但是在会计实习过程中，我才发现自我真的是井底之蛙。平时所学的根本不够用，细节方面更是错漏百出，例如：书写的技能，如金额的大小写、日期书写的规范性等等。还有就是根据相关的`实习数据资料，在填写原始凭证、记账、编制各种账表时屡屡受阻。想想原因，多半是因为平时的理论知识不够扎实，经不起实践的考验啊。这也是我实习过程中得到的一个教训，所以扎实的理论是前提。

以上就是我这次会计实习的心得与体会，这次实习丰富了我

的阅历，让我能全面的了解这个社会。我相信，只要努力奋斗，我的未来必须会很完美。