

2023年品质管理工作总结 产品质量安全管理 工作总结(实用10篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

品质管理工作总结篇一

有关农产品安全问题一直以来备受人们关注，加强农产品安全监管是保障人们舌尖上的幸福和身体健康的基础，现将20xx年农产品质量监管情况总结如下：

为更好加强农产品质量监管力度，切实掌握我市农产品质量安全状况，今年，农业局成立了县级监管机构农产品质量安全监督管理科，分管领导为特产总站站长申龙奎，下属人员2名；乡镇监管机构9个，分别是敬信镇、马川子乡、板石镇、英安镇、哈达门乡、密江乡、三家子乡、杨泡乡、春化镇；设立村级协管员112名。

为全面贯彻落实中央农村工作会议和全国农业工作会议精神，进一步加强和规范农产品质量安全监管监测工作，结合《20xx年xx省农产品质量安全监测工作总体计划》相关要求，主要对我市农产品批发市场、农贸市场、超市和生产基地的农产品开展有毒有害物质监测。全年计划定量抽检500批次。其中：蔬菜260批次，水果200批次，其他40批次，可根据实际情况适当调整。

目前，由于人员和专业技术问题，我市农产品质量安全监督检查中心只能检测有机磷和氨基甲酸酯类农药残留量。

从20xx年1月份起到12月份，检测中心有效化验蔬菜、水果600余份，按照gb/t 9-20xx要求，农药残留（有机磷和氨基甲酸酯类农药）总合格率达97%以上。取样范围主要在我市英安镇和三家子乡蔬菜水果生产基地以及市场和各大超市。

（1）中秋、国庆“两节”期间

配合省农产品检测中心对秋季菜抽检工作，抽检样品xx份，抽检品种：白菜、萝卜、土豆、大葱等。

市农产品质量检测中心共抽检蔬菜样品32份，主要来自哈达门，英安，三家子等蔬菜基地。化验样品主要有豆角、柿子、芹菜、白菜等，按照gb/t 9-20xx要求，农药残留（有机磷和氨基甲酸酯类农药）总合格率达100%。

（2）元旦、春节“两节”期间

检测蔬菜样品81份，主要来自哈达门，英安，三家子几个蔬菜大棚和秋储的菜。化验样品主要有芹菜、芽葱、小白菜、茼蒿、草莓、土豆、白菜、萝卜、毛葱等，按照gb/t 9-20xx要求，农药残留（有机磷和氨基甲酸酯类农药）总合格率达100%。

珲春市20xx年新增“三品一标”申报数量共4例，其中有机产品2家，分别是松哲种植专业农场有机种植基地和珲春市曙光农产品加工厂；绿色食品2家，分别是东北长粒香和三疆河大米。

（1）农产品质量安全相关立法有待进一步完善，尽快建立现场准入制度，加强对蔬菜农药残留的监控。

（2）围绕《中华人民共和国农产品质量安全法》的实施，继续加强宣传学习，严格依法搞好各项工作，增强全社会农产品质量安全意识，把农产品质量安全工作作为一项长期重要

的工作来抓。

(3) 加强农产品质量安全检测队伍建设，认真做好技术培训，建立健全各项规章制度，使农产品质量安全检测工作走向规范化、制度化。

品质管理工作总结篇二

时光飞逝，转眼间20xx年已临近结束□20xx年即将到来。回顾20xx这一年，品质部在公司领导和各部门、各项目的鼎力支持下，品质工作已逐步走入正轨。随着公司综合业务的飞速发展，品质部也将内部工作进行了新的调配，对工作思想、内容、方法等一系列进行了调整，这一年我们紧紧围绕“以质取胜，服务卓越”的服务宗旨开展工作，全面履行部门职责，突出工作重点，狠抓服务质量管理建设，较好地完成了公司领导对品质部下达的各项任务。

20xx年品质部的主要工作有以下几个方面：品质日常检查工作；公司创优辅助工作；积极响应公司组织的拓展、培训等工作；部门其他杂项工作。

根据公司分配，品质部每月对公司所有运行满三个月的项目进行日常工作检查并公开检查通报。如果说20xx年是品质部夯实检查工作的一个基础年，那么20xx年就是品质检查工作的提升年，检查的内容也根据公司的发展和要求更加细化，主要有以下方面：

- 1、各项目每月费用的收缴、成本管控及创收情况；
- 2、各项目经理对人员的管理情况：

监督、检查经理每月对员工的培训及会议开展情况，员工对培训内容的掌握情况，检查经理是否能及时将公司的会议精神做到下达。

- 4、每月检查各项目员工夜间执勤的工作状况；
- 5、各项目消防安全工作的排查情况。

20xx年，公司领导非常重视创优工作，也给品质部下达了艰巨的创优辅助任务。部门带领各项目一边自查自检，不断纠正，一边频频邀请市内各创优专家来我公司进行培训、指导、模拟评分等。于20xx年底，辅助洛阳银行项目创得河南省优秀示范物业管理项目，辅助河科大一附院新区医院、拖研所、农商行项目分别创得洛阳市优秀物业管理项目。这期间，做的具体辅助工作有：

- 3、指导各创优项目对缺失的上墙制度及设备房内所缺失标识标牌进行了统计和制作；
- 4、指导重点创优项目对地面车位及引导标识进行了翻新；
- 5、对创优项目卫生状况进行了细致检查和提升的建议；
- 6、在日常品质检查中，格外关注创优项目各项工作的进展，并进行实时通报；
- 7、部门经理及2名品质专员参加了洛阳市物业协会举办的创优专业知识培训；
- 8、部门经理及1名品质主管参加了河南省物业专家刘素娟老师的创优指导课程培训；
- 10、在20xx年的创优工作中，品质部经理及1名品质专员开启全日制在洛阳银行项目办公模式，全力辅助创省优的筹备工作。
- 3、部门员工应公司号召参加了户外采摘团建活动一次；

6、部门经理对正骨医院项目举办的延伸服务比赛活动进行了观摩、学习。

4、坚决拥护公司决策，积极调配部门员参加公司外派援助工作：

（1）部门经理积极配合公司外派至驻马店项目一周，进行工作援助；

（2）部门品质专员董小强因工作需要外派至周口项目进行工作援助两月有余；

5、对部门内部进行了人员调整，减员增效，为公司节约了人力成本；

6、配合专家老师，进行市长质量奖的部分资料整理工作；

7、策划、筹备、举办了龙祥物业20xx趣味知识竞赛；

8、2名品质专员参加了公司举办的储备项目经理竞聘活动；

10、对品质部日常检查所用车辆（尾号为789的面包车）进行了年审；

11、两名品质专员参加了公司举办的“我与龙祥共成长”文艺比赛的演出活动。

总体来讲，品质部在即将过去的一年里，虽然做了很多工作，也取得了一定成绩，但与公司标准和领导要求还有一定的差距：

1、品质日常检查范围不够深入和专业，仍需加大对部门员工的专业知识培训；

2、质量管理体系知识掌握依然不够，还不具备编写质量体系文件能力。

新的一年，品质部将承前启后，继往开来，认真做好以下几个方面工作：

2、对20xx年客户满意度调查中总结出的问题进行后续跟进；

4、努力完成公司下达的20xx年创优辅助任务；

5、认真完成领导布置的其他各项工作。

回顾过去，展望未来，伴随着公司的蓬勃发展，作为公司总经理直管部门，一个贯穿全局同时承上启下的部门，如何根据公司品质提升的全盘布局与标准要求，同时结合各项目不同特点，监督落实各项工作的有效顺利进行，并实时向公司领导反馈项目各项工作及现场服务品质提升的实施效果与进度，成为了品质部工作的重要组成部分，亦是品质部门的一项系统性工作。

为了切实提高物业管理服务质量水平，协助公司持续保持市场竞争优势，获得客户对我们管理服务质量的认可，为了能够更加胜任这份工作，除了不断学习质量管理体系相关专业知识，认真理解公司品质体系文件外，还要不断观摩、吸收同行业物业管理的优秀经验，一点一滴提升物业现场服务品质，规范服务标准。

品质部将继续在工作中保持认真谨慎、负责的态度，总结经验、克服不足，努力提高业务水平，加强质量管理体系学习与培训，不断提高全体员工对品质管理工作的积极理解与认识，以适应公司快速发展的需求。

在新的一年里，相信在公司正确领导下，我们信心百倍，一定能够高标准、高要求、高质量地做好各项物业管理服务

工作，积极配合公司各部门、各项目群策群力，为公司发展再创佳绩，为客户创造更舒适美好的工作、生活环境。

品质管理工作总结篇三

我于20xx年xx月xx号加入xx公司，在公司各位领导和各位同事配合下，比较快的融入公司的氛围当中，较好地完成自己的本职工作和领导交下来的其它工作。作为xx公司的一名品质部主管，我在在工作中不断适应，收获良多，在此对自己在公司半年内的工作做一份总结。

遵循品管部各个工作文件和产品标准文件严格按文件作业。主要负责原材料成品的检验、样品测试，以及调色检验等工作。

工作中不断学习、对公司的物料及相关产品知识加深了解，检验各种原材料以及自己不能检验的原材料对外送检，甚至有时到工地现场去调色，了解物料的施工，对这些物料的特性越来越熟悉，加入公司之前，对防火涂料认识很少，现在对公司的各种防火涂料已经有了较深的认识。熟悉了防火涂料的各种标准，也熟悉了相关的检验方法、检验仪器，同时在工作中，也掌握了各检验仪器的使用，并能实际去完成检验工作。

对品质管理有了更全面的认识，在工作中，我对公司的品质政策和管理措施有了全面的认识，同时不断提高自己的品质管理意识，去促进产品的品质提升。工作经常会遇到困难，最深的体会就是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务，最正确的态度是面对困难，把困难点逐一系列出来，并有针对性地去想妥善的方法去解决，而需要其他同事、其他部门配合的时候，更是要讲究沟通技巧，这样才能得到别人的帮助。

比如公司的主要产品的检测，但我对于常用的规范及检测标

准均还不够了解，缺乏经验，这将在后续的工作中，不断积累经验，并掌握测试方法和规范，以进一步把握公司产品的品质关键管控。同时工作中也发现有些检验、测试的规范还未完善，没有一套标准化的方法可供参考，而都需凭工作经验去检验、测试，这样往往就容易出现漏洞，希望在后续工作中能够完善。决心在后续加倍努力工作，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责做好各项工作。学习工作经验，利用业余时间多学习涂料知识，不断提升自身的工作技能和工作能力，成为公司满意、领导满意的好员工而努力。

品质管理工作总结篇四

我于年x月x日从事物业工作至今，在这短短的xx个月内，我深刻体会到物业工作是一项特殊的服务性工作。在工作中我严格要求自己，以身作则，对人或事情一律公正、公平对待，工作上认真细心，态度一丝不苟，尽量做到让公司和服务单位、业主满意、认可。

为了总结经验，取长补短，更进一步做好物业工作，在这几个月内我对物业工作也做如下总结。

一、应做到有“职责心、爱心、耐心、虚心”的“四有心人”

1、职责心：首先要严格落实、认清自己岗位职责。就我们的工作而言，一切从单位、业主利益出发，一切为单位、业主服务就是我们的职责。我想我们每一个人都不想自己成为一个“不负职责，没有职责感的人”。认清自己的岗位职责就会明白自己该做什么不该做什么了。这样就会认真去做好本职工作，对自己工作职责内的任何事情主动认真去做，不要等着领导去安排。

2、爱心：一个好的员工要有足够的工作经验，有细心，有热

情的工作态度外，我认为还要有爱心，爱心也是我们做好工作的一大“法宝”，必须要把自己那份“爱心”融入到环境中，融入到工作中去。

3、耐心：增强工作观念和宗旨意识，必须要树立以人为本的思想，尽可能地为业主办实事、办好事。即要用耐心、真心、精心解决问题，细心做好工作。这样才能把工作做好、做细、做扎实，切实解决工作中遇到的实际问题。

4、虚心：在工作中必须要本着虚心学习、认真求教的宗旨，扎实的工作。虚心向物业前辈学习求教，总结教训积累经验，以诚恳的态度对待工作。

二、应以饱满乐观的心态去对待工作

社会对于物业这一行业认知欠缺，很多人看不起物业工作人员，但是我们自己必须要以很好的心态去应对。在工作中必须不要太多抱怨、太多牢骚，在思想上要用心进取，乐观向上，千万不能停滞不前。

三、工作中以身作则，严格自己的工作态度

工作期间严格遵守各项规章制度，严格要求自己，脚踏实地确保客户带给优质的服务，在本职岗位上做实事、做好事。

四、提高专业水平，提高道德修养

要想真正提高自己的专业水平，为企业、个人多创造一些财富就务必严格要求自己，不能有丝毫的马虎和松懈，在自己所从事的工作中刻苦钻研，成为工作能手；加强道德修养，对自己的不足有清醒的认识，并从点滴行为做起，在衣着打扮、言谈举止、尊老爱幼、公正诚实、社会公德等方面成为别的同事的表率。

在今后的工作中我还会不断地努力，不断地总结各方面的经验，做出我自己的贡献。

品质管理工作总结篇五

自年x月xx日进入公司工作以来，在领导的正确带领下，在同事们的大力支持和帮助下，通过虚心学习，兢兢业业，脚踏实地，较好地履行了工作职责，完成了领导交办的各项工作任务。即将过去去，回顾一年多来的工作，既有成绩也有不足，现对自己一年来的工作进行总结，以下是本年度以来个人工作总结报告：

一、自觉加强学习，努力适应工作

作为刚从校园内走向社会的我是初次接触物业管理工作的，对物业综合部文员的职责任务也不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自入职以来不断勉励自己，自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已能够胜任本职。

一方面，立志于干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了物业工作状态。另一方面，坚持于问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，也把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

(一)认真做好行政方面的工作。

1、按时对本小区进行巡逻检查工作，不定时检查物业各岗位的仪容仪表、考勤等情况。并对各级领导安排下的工作及时跟进，保证各项工作的顺利完成。

2、协助各级领导维护物业工作各环节有条不紊的进行，并按照公司各级领导的安排对各个工作环节进行定期检查，协助公司各级领导根据需要适时调整和完善。

3、协助办公室主任做好对外协调工作。比如同环卫、地税、联通公司等部门的沟通、协调、业务办理等工作。

4、根据公司内部出现的新问题、新情况，依据实用、效力、合适为原则，制定公司内部相关的管理制度，为更好的开展工作做好制定行文上的规定。

(二) 认真做好后勤方面的工作。

1、协助各级领导认真地做好物业综合部文员本职工作。完成领导交办的各项工作请示单、款项支付请示单、费用报销单的上报及汇总工作。负责行政日常事务性工作，确保行政后勤工作有序进行。

2、负责文字工作，各类文件的起草、打印和校对等。按照公司会议记录的格式，整理会议记录，便于更好的传达上级领导的会议精神，为接下来的工作提供便利。

3、严格执行公司各种档案管理，认真完成档案的整理工作，并对各类文件及时收集、归档，做到分类存放、条理清楚、便于查阅。

4、负责统计办公用品定期采购和物品发放、领取等有关管理工作，负责物资管理、采购管理工作，保证物资的入库及时、准确。

5、处理办公室的日常工作，如员工考勤、每周当值表的统计、文件的打印、复印等。

(三) 自觉遵守公司相关规章制度。

自入职以来，认真遵守地产及物业公司制定的各项规章制度，工作过程中严格按照公司的规章制度及标准化流程来执行；对公司机密文件严格保密；虚心接受各级领导的批评和教育，努力改正并付诸于实际；严格要求自己，不迟到、不早退、不旷工；做事谨慎认真，不懈怠工作，接人待物礼貌，团结互助。

三、工作中吸取的经验和收获

自20__年10月底入职一年多以来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(二)只有摆正自己的心态和位置，下足功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(三)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(四)只有坚持原则落实公司制度，认真履行职责，严格律己，才能做好物业工作。

四、工作中存在的不足

由于刚从校园走向社会，工作实践比较少，缺乏相关工作经验，自入职以来工作中存在以下不足：

(一)工作中还略显稚嫩，岗位意识还有待进一步提高。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

(二)做事稍显拘谨，有些工作做得还不够细致。对工作缺少

前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，以致影响自己的工作情绪。

五、今后努力的方向

(一)今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教、学习，要多与大家进行沟通，认真聆听大家的意见，学会从整体出发，从大趋势、大格局中去思考、提高自身的工作业务水平。

(二)努力提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感，做到当日事、当日毕，并事后认真进行总结，做到有计划、有落实。并勇于承认自己的缺点和错误，找出不足，努力克服。

(三)爱岗敬业、勤劳奉献、严格律己、脚踏实地、从自身做起，做一名称职的物业管理人员。

(四)要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，做到肯干事、敢干事、能干事、会干事，积极主动开展工作，为卡诺岛的明天贡献自己的一份力量。

年，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高自己的文化素质和各种工作技能，为公司贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱工作奉献一切。

品质管理工作总结篇六

在质量岗位工作近一年，经历了从陌生到独立工作思路形成阶段，现结合自身参与的实际工作将这阶段的得与失总结如下：

首先现场的质量管理工作要从几个方面开展：人，机，料，法，环，测。

人主要重点放在现场员工质量意识的提高，操作技能熟练程度，是否遵守作业指导书的要求。主要体现在员工是否意识到本工序质量特性对产品质量影响程度，是否按照工艺要求进行操作与发生不良情况下的应对，是否能够对本工序成品实行首检，自检，互检保证检测频度与准确性。

机现场的设备状态如何，能否保证我们的质量要求。设备精度，模具精度，刀具精度，设备的调整频度及保养情况。保持设备在最适合的工况下工作。

料确认我们现场使用的原材料是否符合我们的加工要求，一些委外加工有缺陷的零部件对我们后续生产造成什么后果，也就是说发生批量不良后通过分析确认是外协原因还是我们自己的原因，如果是外协的原因就要让外协来挑选，返工或返修。总之力求使现场外协零部件零缺陷。

法生产过程的工艺方法，工艺参数是否合理，在实践中逐步对其优化，并提出建议性措施。

测现场测量系统精度，能力如何，是否在受控状态下。测量系统校准周期与频度是否合理及现场员工是否正确使用。

巡检是我日常工作的重点，要达到此项工作的成效认识到敏锐的洞察力是必不可少的能力。这就要求自己时刻把能引起质量问题的不符合与体系，程序文件，指导书等规定的不符合在脑海里形成基本的框架并深知每项不符合所能引起的后果。这其实就是质量意识，有这样的意识就会使自己在很自然的情况下发现问题及时的采取措施。另外洞察力还取决于潜在隐患的发现，在还没有发生时就能采取有效的措施避免它。（预防）

其次，质量问题的调查与整改建议也是我的一项工作任务。通过参与了几次现场产品，客户返品质量问题的调查工作，理顺了调查质量问题的方法与步骤。运用qc7手法等质量工具对各个因素进行总体分析排查，确定关键原因所在。在明确原因后制定出合理的纠正措施并进行后续的跟踪验证以防止其再发生。而这就要求自己要有很强的...

品质管理工作总结篇七

回顾xx年，在领导的支持、品管部全体同仁的努力及公司各部门的配合下，品管组各项工作进展顺利，客户抱怨件数、品质销退率、品质成本率等各质量目标均达成。在这一年里，除了在工作上取得的成绩及对工作内容有更好的掌握之外，通过工作的机会我个人也有了一定的成长。

品管部门的主要职责是，通过执行质量流程、规范、标准及过程控制以达到减少品质问题及品质抱怨，降低质量成本的目的。在大家的共同努力下，无论是进料、出货、制程的检验，客户、厂内的异常处理、公司质量管理体系的完善及维护等工作都有序的进行。品管部门从发现问题、解决问题、预防问题再发生的方向入手，加强来料及出货的管控，降低了客户抱怨的件数。同时，做好供应商之间的信息的传达与沟通，及时的反应品质问题，改善品质问题。

作为品管部的主管，除了做好自身负责的工作之外，还应该做好本部门的工作计划及工作安排，并对工作进度进行跟踪，保证总体任务的完成。除了要保证工作的顺利展开外，还应该做好部门人员学习专业知识、组织内部关系的维护及调动组织内部人员的工作积极性。品管组人员较少，所以目前不存在内部沟通不良的问题。品管组人员能够明确共同的目标，做到互相协助彼此的工作，在工作中互相学习、步调一致。良好的工作氛围对工作效率的提高也有一定的帮助。

通过这一年的学习，我对品质管理也积累了一定的经验，从

中学到了很多专业方面的知识。

虽然在这一年里大家都有做出一定的成绩，有一定的成长。但是，不管在工作上还是个人，都有许多尚待提高的地方，为使组织能够更有效的发挥其效能，针对目前工作中存在的不足，希望在新的一年里品管部门在工作中能够从如下方向进行改善：

1. 人员素质的提升。培训系统化、规范化。
2. 加强与其他部门间的正式沟通。
3. 利用各种统计工具，加强数据分析。

对自身的要求：

1. 提高专业水平。
2. 保持工作的积极性和主动性。
3. 不断的经验积累，提高应变能力、解决问题的能力及与客户的沟通和交流时的自信心。

xxxx年是充满期待的一年。无论对公司还是个人来说都是一个全新的起点。希望在新的一年里品管部门的每个人都能恪尽职守，做好自己的工作，不断提高优化自己的专业水平，在新的一年里希望大家继续共同努力，力争20xx年在各项工作上取得优异的成绩。

品质管理工作总结篇八

年经济高速增长和金融危机并存的年代，对于xx来说也是极为不平凡的一年，从新年的堵管事件、业主的抱怨，到管理处改善薄弱的环节，赢得业主的好评，真实的记录了管理处

所有工作人员的艰辛付出。现将工作总结如下：

一、由于我们的操作不合理和住户的违规使用，导致新年期间xx小区xx栋xx污水入浸，污水延伸到一楼商铺，给业主和商家都造成了很大的损失，管理处工作人员忙得不可开交，业主也是抱怨满腹。在公司的支持和管理处工作人员的共同努力下，经一个多礼拜的努力，此事终于得到了圆满的解决，业主还拿出现金给我处工作人员慰劳。

二、市场环境的变化，导致我们管理处秩序维护员短缺，给小区的治安防范带来了挑战，由于人员的不足，致使两户住户的门锁被撬，虽未损失什么贵重物品，但说明了人员稳定的重要性。管理处上报公司，经对工资和人员做了相应的调整后，小区到目前为止，没有再发生过上述问题，确保了小区治安的稳定性。

三、xx西餐厅占用小区的消防通道长达三年之久，造成业主对管理处的抱怨，也带来了消防隐患，经管理处多次协商、调节，并借用执法部门的整治时机，成功的让_西餐厅归还了长期占用的消防通道，还提高了对消防的认识。此举得到了业主的好评，消除了安全隐患。

四、人员紧缺，招聘时不能择优录取，有些员工私心较重，素质不过硬，给公司的声誉带来了一些负面的影响，经管理处与业主沟通，虽能得到理解，但是不可否认，这种行为应该胎死腹中，不能盟发。否则将会给公司带来毁灭性的打击。因此我们接下来的重任是一定要加强员工的素质培训，提高个人的荣辱观，体现物业管理人的真正价值。

五、管理处积极响应公司的号召，制定有偿服务价格表，并率先在__实施，虽有少数业主持有不同的意思，但经过沟通后，都欣然接受了这一事实。到目前为止运行状况良好，此举不是为了增加公司的收入，而是规范了物业管理服务的范围。确认了业主和物管各自的责任。

六、小区已成立8年之久，加上地下管网小很容易堵塞，管理处就按照年前制定的操作流程，历时一年的流程操作，现已无任何问题，管网畅通，还给了小区业主一个舒适卫生的生活环境，得到了公司和业主的好评。

七、因为有了年成功分享xx的经验，年我们在xx的管理和分享的过程中都做的得心应手，让小区的业主再一次享受了自己的节日—xx节。看小区业主们分享着_盛宴，让我们深深的感触到，只有真心的付出，才会收获满意的微笑。物业管理艺术的决巧就是看我们怎样去勾勒。

八、楼宇天台的年久失修，暴露出了安全隐患，管理处工作人员扛着沉重的焊机，攀爬于每个楼道，经一个礼拜的努力，终于划上了圆满的句号。小区东西门的破损和当初的设计不合理，让小区业主饱受了烈日和雨水之苦，管理处决心改善其薄弱环节，投入大量的人力物力，进行改建，让以前的过关变成了现在的回家，也彰现了我们物业公司服务的本质。

九、小区单元楼的门禁系统，是业主与管理处之间的畔脚石，多年来一直得不到有效的解决。管理处与业主进行反复的沟通，得到了大多数业主的认同，并同意由管理处牵头进行联系，共商门禁改造计划。此工程到目前为止，已成功的完成两栋楼宇的改造，投入使用后运行良好。管理处对已安装好的业主进行了回访，得到的答复是：“我家小孩到晚上x点了还到楼下去按自家的对讲机，让我们在家听对讲里面发出来的音乐，笑死人了”。

由于受社会大环境的影响，_管理处在_年进行了人员精减，由以前的xx人精减这现在的xx人，这对于我们来说是一个挑战，以前的成绩摆在那儿，并不能以精减了人员为借口，从而降低服务质量，这样就没办法得到业主的认可，经过大家的共同努力，用实际行动给出了答案。清洁卫生保持原来的标准;治安情况比去年好，全年共发生两起治安事件，立案一宗;由于对绿化没有什么投入，也只能维持原状。业主投诉率

明显降低，管理处工作就略显清闲。

纵观本年度，我们的工作虽小有收获，但是也还存在着许多的不足，希望接下来在公司的正确引导下，在各位领导的监督下，让我们向着正确的、稳固的方向发展，使我们的服务质量再上一个新台阶。

品质管理工作总结篇九

我于年初加入xx公司，在公司各位领导正确领导下和各位工作同事的密切配合下，爱岗敬业，恪守尽职，作风务实，思想坚定，迅速融入公司的文化氛围中，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。我在忙碌中不断适应，不知不觉半年时间已经结束，收获良多，感触良多，在此对自己在公司半年内的工作做一份总结。

一.、工作表现

不断了解及掌握公司的品管政策及各种品质管控手法，严格执行公司里的品质政策，处处以身作则，不断提升自己的品质观念意识。遵循品管部各个控制作业和产品标准用文件严格按文件作业，规范操作。主要负责成品检验、软件测试，研发部门样品测试，首件确认，外加工厂验，外加工现场质量监以及协助iqc来料检验等工作；在平时的检验工作中发现问题时，能及时通知项目负责人或相关部门负责人，使得问题能及时解决。

加入公司以来，项目繁多，尤其是8、9月份一些亚运项目，需在紧急交期中保障产品质量，任务非常艰巨。在此期间，及时完成采购、研发的样品送检测试；多次出差至供应商进行现场质量监控，如到东莞中浩进行p16模组箱体的首件确认，到豪尔生进行跨桥项目的灯具铝材加工首件确认，到立文厂现场监控材料喷涂品质等等，任务重，困难也多，在经理和同事们的支持下，都能顺利完成这些任务。印象最深的是到

宽宏厂现场监控跨桥cdu箱驱动板的加工品质，此加工厂的规模相对较小，在品质管理上也相对薄弱，在加工厂监控时，不断去要求加工厂按照我们公司工艺要求去执行，并准备相关的灯具、仪器给加工厂，要求他们进行测试检验。为了保证加工品质，每天都要坐车往返宽宏、公司之间，历时2周多，虽然辛苦，可是看到最后的工作成果也很是欣慰。

在工作中，尽职尽责，及时完成经理交付的任务，同时也在这些压力中不断熟悉各项目的灯具、显示屏等产品。在各个项目完结后，对重要项目的产品进行长期老化试验，及时提交老化情况报告。

在工作态度上，严格遵守并执行公司里的各项规章制度和纪律要求，做到按时上班，不迟到不旷工，服从领导工作安排；按时完成领导交给的各项工作任务，不搞情绪化，自觉履行工作职责，认真主动完成本职工作任务。

总体来说，今年的工作努力而有成效，特别是在亚运项目期间，因部门人力不够，积极协助iqc完成进料检验，保证物料及时进仓和使用，不影响产线的生产；及时完成采购、研发部的样品检验，保证采购和研发部对相应物料、产品情况有及时的了解，以做出下一步动作；及时完成物料的首件确认，包括采购部送来供应商首件做确认，以及采购部要求至供应商端去完成首件确认；规范管理产品长期老化试验，对试验方法、测试、报告等做规范化的管理，并每周及时提交检验报告；协助进行部门文件编制和管理，使公司的文件及相关记录逐渐系统化、标准化，减少了工作量，更方便平时的工作。除了完成自己的本职工作及经理交待的任务外，更是积极配合同事去完成各种工作，更为部门的工作流程越来越完善的目标不断努力。

二、主要收获及体会

加入xx公司，在繁忙的工作中不断学习、不断成长，可谓收

获良多。对公司的物料及相关产品加深了解，因为检验各种原物料，甚至到供应商现场去了解物料的制程，对这些物料的特性越来越熟悉；加入公司之前，对led灯具、显示屏认识是很少的，而现在对公司的各类灯具、显示屏已经有了深刻的认识。熟悉了关于灯具、显示屏的各种标准，也熟悉了相关的检验方法、检验仪器，同时在工作中，也掌握了各检验仪器的使用，并能实际去完成检验工作。对品质管理有了更全面的认识，在工作中，我对公司的品质政策和管理措施有了全面的认识，同时不断提高自己的品质管理意识，去促进产品的品质提升。

工作经常会遇到困难，最深的体会就是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务，最正确的态度是面对困难，把困难点逐一列出来，并有针对性地去想妥善的方法去解决，而需要其他同事、其他部门配合的时候，更是要讲究沟通技巧，这样才能得到别人的帮助。

三、不足之处以及需要改进的地方

今年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导们及同事们的要求也还有一些差距，比如公司的主要产品是led照明灯具及显示屏，但我对于常用的规范及测试标准均还不够了解，缺乏经验，这将在后续的工作中，不断积累经验，并掌握测试方法和规范，以进一步把握公司产品的品质关键管控点。

同时工作中也发现有些检验、测试的规范还未完善，没有一套标准化的方法可供参考，而都需凭工作经验去检验、测试，这样往往就容易出现漏洞，希望在后续工作中能够完善。

决心在后续加倍努力工作，发扬成就，克服不足，以对工作、事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责做好各项工作，并多多请教老员工和同事，学习他们好的工作经验，利用业余时间多学习灯具知识、不断提升自身的工作技能和工作能力，

为能成为公司满意、领导满意、同事满意的员工而努力。

品质管理工作总结篇十

时光荏苒，新年在即，2021年即将过去了，值此辞旧迎新之际，将质量管理部门在2021年的工作做一个回顾，以便总结经验、弥补不足、更新观念、与时俱进，争取在新的一年里取得更好的成绩，为公司的发展贡献我部门的力量。

在过去的一年里，质量管理部全体同志在公司领导的正确指导下，在公司各相关部门的大力支持下，经过大家的努力，为公司的生存和发展做了以下重点工作。

第一、按照公司要求，组织各部门拟定、编制三体系管理文件并进行运行，完成了三个管理体系的认证工作并取得了三体系证书。第二、按照制造许可取证程序要求，通过了（观光电梯、病床电梯、无机房货梯、自动扶梯和人行道）的型式试验、现场鉴定评审及整改工作，年底将取得以上梯型的电梯制造许可证书。

第三、按照质量管理制度，建立了公司的原材料（撑架、对重等）、零部件及各安全部件装置的进厂检验要求，对整梯出厂产品也进行了严格的抽查验证工作。

第四、按照新梯制造发货流程要求，及时准备了各新梯（xx工厂）的随机文件，协助人事行政部做好工程项目、新梯验收的各类验收标识。

一年来，质量管理部全体同志精诚团结，同志间互帮互学、互关互爱、氛围和谐。与营销管理部、合同执行部、工程等部门之间协同作战，出现问题及时沟通，立即解决。对生产和工程上出现的质量问题给予及时解决。为公司各部起到了保驾护航的作用。

一年来，由于我们部门人员在工作中摸索前进，本行业的经验不足，有时由于工期特紧，工作衔接不到位，为公司造成了不必要的损失。上述问题决心在新的一年里全方面堵塞漏洞，力求做到精益求精，争取做到零失误。

在新的一年里，质量管理部将在今年的基础上，继续发扬团结奋战的精神，努力提高全员的专业技术水平，逐步介入工程安装质量、售后服务质量及产品质量的监督以及管理体系的监督执行管理工作上来，加强部门人员的培训，使我们的专业水平能够满足企业发展需要和拓展市场需要。

希望公司领导团队对公司的重要项目或者是重点工作严格按照拟定的工作计划、时间节点来执行，各部门在相互协调配合的情况下，公司从上到下要及时沟通和衔接，要给相关部门留一个足够的工作时间来调节，不要因客户或者工期来追赶各部门做事，这样会影响相关部门的工作计划及统筹安排，更会造成更多的工作失误和公司损失，严重的话会影响公司的形象和产品品牌。

综上所述，回顾过去成绩是喜人的，但成绩仅代表过去，今后的任务会更加艰巨，但质量管理部全体人员有决心克服各种困难，在新的一年里为企业的全面提升和发展贡献我们的力量。同时，也预祝公司在新的一年里取得更加辉煌的成就！