

品质部年度工作计划 品质部年度工作计划书(实用7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

品质部年度工作计划篇一

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。下面就是小编给大家带来的品质部年度工作计划书，希望能帮助到大家！

一、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

4. 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.
5. 评审对新产品质量要求的检测能力.
6. 协助技术部评审新产品的的设计开发能力.

7. 协助生产部评审产品的生产能力及交货期.
8. 协助采购部负责评审所需物料采购的能力.
9. 审查特殊合同的产品要求评审表.

五、质量标准制定和实施

3. 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。
4. 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。
5. 协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。
6. 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》。
7. 负责新产品或新原辅材料的检验和试验。
8. 协助生产部负责新产品的加工试制和生产。
9. 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。

(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：

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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流程，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：

一、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的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作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。

二、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。

2x年武陵源区建设工程质量安全监督管理工作,要继续深入贯彻落实科学发展观,开拓新的管理模式,坚持“质量为本、安全第一”理念,以确保工程质量和生产安全为核心,扎实推进安全质量标准化、监督工作规范化、市场监管信息化,全面夯实质量安全基础,积极创新监管方式,全面完成建设工程质量安全监督管理的各项目标任务。

一、总体目标

总的工作目标是:消除监管盲区,全区报建工程受监率1%,受监工程竣工验收合格率1%;全区所有符合条件的监管工程均积极创建省级安全质量标准化工地,争取创建省优质工程1项;全区力保安全生产零死亡,确保不发生一般及以上安全生产事故。

二、工作措施

(一)进一步强化监督工作规范化,全面提升监管队伍业务能力

一是强化层级监管力度,严格监督人员的考核和责任追究,以规范化监督为主要内容,进一步优化考核指标;以省总站监

督规范化记录用表“填写示例”为范本，以抽查监督人员项目监督记录的及时、真实、完整性为主要手段，组织开展考核评价，建立奖惩机制，切实提高监督人员工作责任心，重点解决监管信息录入不全、监督记录与现场实际情况不符、违法违规行爲查处不严等问题。二是对考核发现的不认真履职的一线监督人员组织到市站跟班学习，全面提高一线监督人员的监管水平。

明确目标，认真执行《湖南省建筑施工现场安全质量标准化达标验收办法》规定，将阶段性达标验收作为安全监督的日常工作，将达标验收落到实处，力争全区施工现场达标验收率达1%。全区要力争创省级“示范工地”2个以上。

(三) 进一步加强监督工作信息化建设

一是继续加强监管信息录入和使用工作。进一步加强监督信息录入工作，确保监督信息内容录入及时、准确、真实。同时，充分利用信息平台查询功能，及时查处项目关键岗位人员配备不符合规定或一人多岗的违规行为。二是继续推进在建工程远程监控系统的建设工作。规模以上城区工程积极推行远程视频监控，一线监督工程师严格履行监督执法职责，加强现场质量安全控制，提高对项目的控制能力和管理水平。三是积极推进关键岗位人员定期考勤制度，要求全区所有在建工程施工、监理项目部关键岗位人员应每周到质安站进行指纹及影像考勤，并简报本周工作，从根本上解决关键岗位人员不到岗或者到岗不履职的积难问题。

(四) 科学管理，全面提升工程质量水平

(一) 强化工程结构质量控制。严格落实《关于加强施工现场结构工程质量控制的通知》要求，切实加强对模板支撑系统、结构抗震措施以及钢筋连接和砌体结构组砌方法、构造柱等重要环节的监管，有效提升混凝土、砌体结构工程质量及观感水平。

(二)强化保障性安居工程质量管理。严格贯彻执行《关于进一步加强全省保障性安居工程质量安全管理的通知》(湘建建〔211〕274号)要求,一要加强施工图审查、施工许可、竣工验收等程序落实情况的监督检查;二要加强保障性安居工程施工过程中的质量控制,严格质量监测管理和工序质量控制,认真落实分户验收、竣工备案、工程质量保修等制度的执行;三要强化行为监督,督促相关责任主体切实落实工程项目质量责任公示制度、施工过程质量责任公示制度以及工程质量终身责任制等各项质量责任制度;四要引导施工企业开展保障性安居工程创先争优活动。

(三)强化建筑节能质量控制。重点把好施工过程中建筑节能设计变更及审查、施工质量检测和控制、竣工验收及备案管理关,确保建筑节能强制性标准的贯彻执行,确保外墙外保温结构安全。

(四)强化市政基础设施工程监督管理。重点监督预应力工程、桥梁、高危边坡挡土墙的工程质量监督,加强对市政道路软基处理、路基填筑、主体结构混凝土以及主要功能的抽查和抽测,着力消除市政工程质量通病。

(五)强化工程质量检测试验监督管理。一是严格执行《建设工程质量检测管理办法》,加强工程质量检测试验市场的监管,以及预拌混凝土生产、使用的监督管理,严格质量检测试验机构的资质审查,严格市场准入管理。二是强化对工程项目检测试验方案制定及实施情况的监管。

(六)强化对工程监理的监督管理。一是加强对工程监理企业和监理工程师依法履职的监管;二是加强监理企业和监理人员违法违规行为的查处力度。

(五)深化专项整治,强化质量安全监督执法工作

(一)细化重大危险源防控管理。逐步完善重大危险源识别控

制、台账管理、巡查检查等监控机制;继续开展建筑起重机械、高大模板、深基坑、脚手架等危险性较大工程施工安全专项整治,重点要强化支模架专项整治;;严格执行差别化管理工作要求,加强对重点区域、关键部位、关键岗位人员的督查和抽查力度;对关键岗位人员、特种作业人员做到有检必查,坚决杜绝无证上岗。

(二)完善建筑起重机械安全监管。一是要贯彻执行建筑施工起重机械设备使用登记制度。二是要加强对施工起重机械设备安拆使用单位、施工作业程序的督查力度。三是要强化对起重机械设备群塔作业防碰撞的安全监管。

(三)加强施工现场消防安全监管。要严把五个环节的关口,一是开工安全条件审查时是否有消防措施方案。二是督促建立施工现场施工用电用火审批制度,严格火源电源管理。三是督促相关责任单位及时清理施工现场易燃易爆物品。四是督促按规定配备施工现场灭火器材和水源。五是要求明确重点防火部位,设置警示标识和消防通道。

(四)强化稽查执法。进一步强化措施,加大执法查处力度,结合“打非治违”专项行动的深入开展,重点解决未报先建、违规建设等问题,坚持把专项行动与安全生产大检查与专项整治有机结合起来,同步推进,严厉查处各类违法违规行为,进一步规范我区建筑市场秩序,及时消除施工现场各类质量安全隐患。

(六)深入开展文明施工专项治理,强力推进“创建”工作

为实现我区建设“国际旅游休闲度假区”的目标,结合安全质量标准化工作的强力推进,通过严把开工前条件审查关、强化日常巡查力度,深入开展文明施工专项治理,实行严管重罚,着力提升城区在建项目文明施工管理水平,确保在建工地文明施工管理到位。

(七)落实安全生产教育，打造高素质从业队伍

2x年度开展的施工、监理管理人员安全生产知识培训及项目标准化竞赛活动，取得了良好效果，对于我区建筑业从业人员素质提升、项目安全生产整体水平提高起到了很大的促进作用。好的经验应该继续发扬，今年，我们将扩大教育面，让安全生产教育不仅仅局限于管理层面，要采取多种形式的教育培训方法，争取让一般管理人员及班组长受到系统、正规的教育。同时，今年继续开展项目标准化竞赛活动，并且要细分奖项，指出每个项目的优缺点，使每个项目能看到自身的优点、学习他人的长处，进一步提升竞赛活动的影响力和促进作用。

(八)加强政治思想和队伍建设，树立监督执法良好形象

一是加强思想道德教育。加强“科学发展观”等重要理论学习，牢固树立正确的人生观、价值观和道德观。

二是加强党风廉政建设。严格执行《湖南省建设工程质量安全监督机构工作人员廉洁自律准则》规定，在全区范围内全面推行廉政承诺制度，要求监督人员向每个受监项目相关参建责任主体就监督工作程序和廉洁自律“十不准”等方面作出公开承诺，进一步确保规范监管行为，坚决杜绝“索、拿、卡、要”等不廉洁行为。

三是加强效能建设。严格依照《建设工程质量安全监督绩效考核办法》的规定实施考核，强化对监督执法人员的效能监察和责任追究。

通过采取上述措施，确保队伍廉政建设、质量安全两条“底线”，努力打造权责明确、行为规范、执法有力、作风优良的监督执法队伍。

一、 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。

物业公司品质部年度工作计划:

(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:

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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流程,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:

一、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。

二、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。

三、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。

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□20x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□20x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。

品质部年度工作计划篇二

20xx年品质部将会以新的面貌面对工作，为了积极响应公司的总体质量方针、品质目标的实施，将执行标准化的质量体系程序，开展产品质量的标准管理，提高公司的产品质量标准，满足顾客最终要求。

一. 部门组织架构

目前，品质部的qc人员明显不够，进料检验(iqc)1人，裁

床qc(裁床ipqc)1人，车缝制程控制qc(车缝巡查ipqc)2人，手工制程控制qc(手工巡查ipqc)1人，针控qc1人。质检人员(未算在品质部内)有：车缝质检5人，手工质检3人，丝印绣花质检1人，根据明年的销售值，明年的生产规模将要逐渐扩大，而且产品将会越来越丰富，订单量也会越来越大，加上品质部的职责范围牵涉甚广，各个工作责任制都需要细分，后期发展需要，品质部还需增加人员. 具体人员编制如下：

主管1人

品质稽核(qe)2人

品质工程(qa)2人

品质工程师1人

品质统计(文员)1人(总计：7人)

组长1人

iqc(主料)1人

iqc(辅料)2人

车缝巡查(fqc)8人

手缝巡查(fqc)3人

包装巡查(fqc)1人

最终出货qc(oqc)1人

外发qc3人

绣花丝印qc1人

品质统计(文员)1人(总计：22人)

二. 质量体系程序

(1). 根据目前现有的质量体系标准，暂有几个参考版本：

标准

71 欧盟标准

系列标准等标准来制定适合本公司的《检验计划》、《检验标准》。光有标准不行，我们还要对品质部的各个品质控制人员专业水平、检验流程、工作量尺等工作的进一步完善，比如现在检验的产品对尺寸有所要求的，仅从产品的外观、特殊要求方面还未能进行有效、详细的规范，从而造成品质人员很难对产品的外观质量作出准确、统一的判断。有了系统的标准，也能让品质人员作出高效、准确、统一的判断，避免进料检验、过程检验、最终检验的标准多样性、复杂化。

(2). 加强各个检验流程标准的培训，充分使每个品质人员都认识到产品的结构、制作方法、检验标准，因各个岗位的不同，对品质人员的责任制将慢慢的细分化，职责分工就越来越细，品质人员的需求越来越多，达到产品的标准要求越来越健全，因此需要的品质人员对品质意识也越来越高，所培训的品质技能知识需求越来越广。在下一个年度里，准备每个月进行质量技能掌握知识水平考核，准备用“笔试”与“口试”的方法来进行考核。通过系统的、标准的、专业的品质技能培训，让品质人员能够尽快的从产品的开始到最终检验，都能够遵循产品的标准检验要求，正确流程程序运作，最终达到顾客满意。

(3). 品质体系运行情况

1. 品质部的组织构架(已经建立, 需要的人员配置, 不断新增中...)
2. 品质部的部门职责(已经建立...)
3. 品质部的岗位职责(已经建立...)
4. 品质管理体系(已经制定, 但需要支持...)
5. 品质工作流程(已经制定, 但需要支持...)
6. 检验标准(已经制定, 但需要支持...)
7. 供应商评估管理(需要长期进行考核...)
8. 来料检验控制(每批次检验控制...)
9. 制程检验控制(每天控制...)
10. 出货品质控制(每天每批次控制...)
11. 现场质量管理控制(每天控制...)
12. 6s工作活动(推行中...)
13. 检测设备工具管理(长期进行...)
14. 文件管理与质量统计(长期进行...)
15. 不良品处理(每批次处理...)
16. 品质部门目标(已经制定...)
17. 绩效考核(待定, 计划中...预计下个月完成)

18. 品质培训(新的人员增加新培训，再阶段性培训…)

19. 不良品的成本控制(每天…)

20. 改善方案与品质活动(争取做到全员参与品管，先制定后实施)

三. 总结

因公司正处于起步当中，品质部也是初步成立，希望公司领导大力支持品质部，让品质部的工作完全开展，使产品达到指定质量要求，满足顾客需要，减少客户投诉，提高公司信誉。推行全员品管，制造优良产品，追求不断创新，确保客户满意。品质部在做好本职工作的同时，要积极参与公司的任何改革措施，能提出合理化的建设性建议，推行全员品管，制造优良产品，追求不断创新，确保客户满意。坚持以人为本，以身作则，做到公司人人参与品管，个个推行品质，共同建设邦马。

品质部年度工作计划篇三

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：

2. 随时关注客户变化，及时将变化通知到相关部门

严格做到 计划 - 实施 - 确认 - 维持与改善 的程序。

品质部年度工作计划篇四

根据公司三年发展规划和年工作要点，物业服务中心年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进公司的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，公司面貌有新的变化，争取全面完成公司下达的各项指标。

今年我们公司面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，年度工作计划的重点是做出几个名牌项目，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展物业、学校、医院、住宅、商城、市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

（一）进一步加强内部管理和制度建设

1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建

-1/17

物业品质工作计划

项目、桃花潭示范园区。根据公司的精神和要求，渭南苏苑、信达、桃花潭、四院、硬件条件基本具备的管理条件，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“一级项目”标准。

（二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

根据西安市物业管理的现状，结合我司在管楼盘的实际情况，为不断提高物业管理服务水平和质量，加强员工队伍综合素质修养和品质标准、特此，品质部拟定年的工作计划如下：

-3/17

物业品质工作计划

【1】桃花潭项目标准

品质部年度工作计划篇五

认真审核产前样，一旦批办样批准合格后为正确的大货样，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，所有的主敷料都必须用正确物料。

善于用文字和语言与客户沟通。预测加工客户的需求，生产能力及物料的供应情况，便于生产及交货的安排。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。

- 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的检验报告；
- 2、款式配色准确无误；
- 3、尺寸在允许的误差范围内；
- 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。

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

对所的产品要熟悉，了解产品的原材料特点及成分。知道产品的特点、款式、质量，便于和生产人员的沟通。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的反应和决策。

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

公司是一个团队，同事之间要有宽容他人的胸怀。我们是一个大家庭要相互帮助。每位同事持续创新的思维，如能人尽其才，物尽其用。关键还是要靠公司的高层管理。我做为公司的一员，我愿尽我所能，尽我所力，专心专注的太态共赢新的格局。

品质部年度工作计划篇六

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 and 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。

品质部年度工作计划篇七

品质部将会以新的面貌面对工作，为了积极响应公司的总体质量方针、品质目标的实施，将执行标准化的质量体系程序，开展产品质量的标准管理，提高公司的产品质量标准，满足顾客最终要求。

目前，品质部的qc人员明显不够，进料检验(iqc)1人，裁床qc(裁床ipqc)1人，车缝制程控制qc(车缝巡查ipqc)2人，手工制程控制qc(手工巡查ipqc)1人，针控qc1人。质检人员(未算在品质部内)有：车缝质检5人，手工质检3人，丝印绣花质检1人，根据明年的销售值，明年的生产规模将要逐渐扩大，而且产品将会越来越丰富，订单量也会越来越大，加上品质部的职责范围牵涉甚广，各个工作责任制都需要细分，后期发展需要，品质部还需增加人员。具体人员编制如下：

1□ qa主管1人

品质稽核(qe)2人

品质工程(qa)2人

品质工程师1人

品质统计(文员)1人(总计：7人)

2□ iqc组长1人

iqc(主料)1人

iqc(辅料)2人

车缝巡查(fqc)8人

手缝巡查(fqc)3人

包装巡查(fqc)1人

最终出货qc(oqc)1人

外发qc3人

绣花丝印qc1人

品质统计(文员)1人(总计：22人)

1、根据目前现有的质量体系标准，暂有几个参考版本□1□astm标准、

2□en71欧盟标准□3□ gb系列标准等标准来制定适合本公司的《检验计划》、《检验标准》。光有标准不行，我们还要对品质部的各个品质控制人员专业水平、检验流程、工作量尺等工作的进一步完善，比如现在检验的产品对尺寸有所要求的，仅从产品的外观、特殊要求方面还未能进行有效、详细的规范，从而造成品质人员很难对产品的外观质量作出准确、统一的判断。有了系统的标准，也能让品质人员作出高效、准确、统一的判断，避免进料检验、过程检验、最终检验的标准多样性、复杂化。

2、加强各个检验流程标准的培训，充分使每个品质人员都认识到产品的结构、制作方法、检验标准，因各个岗位的不同，对品质人员的责任制将慢慢的细分化，职责分工就越来越细，品质人员的需求越来越多，达到产品的标准要求越来越健全，因此需要的品质人员对品质意识也越来越高，所培训的品质

技能知识需求越来越广。在下一个年度里，准备每个月进行质量技能掌握知识水平考核，准备用“笔试”与“口试”的方法来进行考核。通过系统的、标准的、专业的品质技能培训，让品质人员能够尽快的从产品的开始到最终检验，都能够遵循产品的标准检验要求，正确流程程序运作，最终达到顾客满意。