

2023年化工厂qc化验员好干吗 制药qc 工作计划(通用8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。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。

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇一

xx-xx年度，我司前后共举行了xx-xxx-xxx-xx等等产品的知识讲座，这些知识讲座对于公司包括业务员在内的员工提高对产品的认知度以及熟悉度，起到了很大的作用，而且经过厂家相关人员的介绍，业务员对产品的药理以及相关临床应用、用法用量有了更深的理解，更有利于他们开展其业务工作。但总结xx年度的各类知识讲座，本人觉得有几点是有待改善的：1、在介绍产品本身的同时，应同时对其竞争产品作比较。才能更突出其优势及卖点；2、区别对待商务一部、业务部以及商务二部。商务一部面对的客户全部是临床人员、业务部面对的客户直接是药剂科，对产品本身的特点、优势要求有明确的了解熟悉。而商务二部面对的客户大多数是商业或个人代理商，除了对产品本身的特点等需要了解外，更需要的是对于市场的分析。

药品是一种特殊的商品，其质量问题直接关系到人类的生命。所以，国家颁布了gsp医药经营企业必须对其经营的药品质量进行严格的管理。

质管部的工作：对首营资料进行审核、归档；处理药品出现的不良反应事件；药监上传数据的审核；二类精神药品购销存数据上报、熟练千金方物流管理系统等等。

工作总结：对首营药品、首营企业、一般商品档案资料重新进行了以编码为序的资料整理，资料归档已趋完善有序；熟练千金方物流管理系统，能及时导出相关的数据，自如应对药监局的gsp检查，飞行检查，申请二类精神药经营范围的现场检查、申请蛋白同化、肽类激素的现场检查等等，并获得了相关部门对我司资料管理的赞许。对二类精神药的购销进行实时的监督，做到及时上传。

不足之处：未能及时追踪业务员与医院签订的二类精神药购销合同；部分首营资料尚不齐全，需完善。

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇二

烟草行业党建工作现状分析

【关键词】烟草行业 党建工作 现状分析

当前烟草企业党建工作存在的问题及其对策

一、当前烟草企业党建存在的主要问题

改革开放三十年来，我国的经济等各个领域均有了突飞猛进的发展，中国^v^的执政能力和领导水平不断得到提高，无疑，这与企业不断加强党的建设，全面提高党建水平是分不开的。然而，随着我国经济社会突飞猛进地向前发展，我们必须清醒地认识到，当前烟草企业党建工作在一定程度上，还存在着这样或那样的问题，还不能完全适应新形势发展的需要。

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇三

野营房分厂 王伟涛 一天的质量管理体系和qc培训学习，虽然时间很短，但使我受益匪浅，之前我老是觉得质量体系是形式，但经过培训后，我深深的感觉到质量是成功的基石，

体系是质量的保障。虽然课程已经结束了，但这一天的培训所接触到的许多知识还需要我在今后的工作中去慢慢消化。

如今，学习质量管理和做好qmc攻关已被众多企业所看重，成为企业证明自己产品质量、工作质量的一种方式。质量体系为广大企业完善管理、提高产品和服务质量提供了科学指南，同时为企业走向市场找到了共同语言。正如我们分厂现在面临的市场现状，如果没有质量的保证，在市场上是毫无竞争力的，别说开拓市场，就连生存都是问题。所以我们这次的培训更有意义。

通过这次培训，我了解到体系执行标准不仅可以增强企业全体员工的质量意识与管理意识，还可以明确各项管理的职责和工作的程序，促使企业能真正做到凡事有人负责、凡事有章可循、凡事有据可查、凡事有人监督，实现了以预防为主，规范了企业作业程序，从而实现企业管理的持续改进和不断提升。

意度，提升厂的社会形象和市场竞争能力。

学习完之后，对比着我分厂质量管理和qmc攻关工作运行情况，虽然在这几年质量管理和qmc攻关上我们也做了很多工作，但我们的差距还是很大。究其原因，我认为主要在于以下三个方面：一是分厂整体质量意识还不够；二是质量上执行能力不够强；三是质量管理体系和qmc攻关宣贯氛围不够浓，全员参与积极性不够强。

通过这次培训，我首先将会严格要求自己，认真贯彻质量管理体系的相关内容，并做好分厂qmc攻关活动的组织工作，让质量真正成为野营房分厂的奠基石。

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇四

xxx□XXXXXXXXXXXX□XXXXXX

650000□

摘要：

一、qc小组组建基本要求

时间、创造条件自主地开展工作，实现自我控制，自我提高的目标，“实事求是，灵活多样”是指开展qc小组活动要从企业实际出发，以解决企业实际问题为出发点，实事求是地筹划qc小组的组建工作□qc小组的形式可由自下而上组建，也可自上而下建立，即由各劳务班组建立或由企业管理部门会同各项目部协商建立，可以在本部门组建也可跨部门组建，以方便活动，易出成果为目的。

二、qc小组活动程序

qc小组活动按“pdca”程序进行，要求选题适宜、策划充分、现状清楚、目标明确、对策具体、方法得当、措施落实、责任到人、及时检查、全面总结。

1、选择课题：

现预期目标的课题。

除“创新型”课题和指令性目标外□qc小组选题后需基于事实作现状调查，以数据阐明现状及存在问题。收集数据要客观、全面、系统，充分反映最新情况，并对数据整理、分类和分层分析，找出问题症结所在。

3、设定目标

qc活动课题目标设定分为自选目标和指令性目标，目标要量化和具体，最好是建立1个与研究问题相对应的明确目标值，最多不能超过2个。

4、分析原因

要针对存在问题的各个方面进行具体、彻底的原因分析，并正确、恰当地运用统计方法，直到可采取具体对策的程度。常用于原因分析的三个工具是因果图、树图（系统图）和关联图；因果图适用于对单一问题的原因分析，多用于对生产现场的质量问题作原因分析；树图适用于对单一问题的原因分析，多用于对问题从组成系统方面进行开展分析；关联图适用于对原因与原因之间、原因与问题之间有互相缠绕、交叉影响的单一问题及多个问题进行原因分析。

5、确定主要原因

要对诸多原因进行鉴别，对末端因素逐条确认，找出真正影响问题的主要原因。

6、制定对策

7、实施对策

按对策表列出的措施计划逐条实施并作好记录，如措施无法执行，应经小组讨论后修改对策并按新对策执行。

8、检查效果

检查对策实施后的数据比较，检查是否达到预期目标。可能时，测算带来的经济效益。

9、制定巩固措施

将确认的有效措施纳入管理体系，通过现场确认执行新措施，并以数据统计方法说明成果的巩固状况。项目以qc小组活动月报的形式上报公司项目管部。

10、总结及今后打算

录、现状调查记录、实施过程的数据与现场监督指导记录、与国内外同行业的对比情况、与企业自身最好水平的比较情况、活动前后的比较情况等。

(3) 整理形成初稿。(4) 会议评审及最终定稿。

总结、整理报告中，要严格按活动程序进行，全面反映课题开展情况。

11、成果发表

由小组长或组员在qc成果发表会上发表本课题成果，小组成果应制作文字资料 and ppt展示活动过程，发表时间不能超过15分钟，客观答疑。

qc小组在开展活动过程中要求集体活动每月不少于1次，活动时间由小组根据活动计划自行安排，所在部门给予支持，并提供开展活动的研究工具和活动场所。qc小组应如实作好活动记录，包括活动课题、现状分析、对策措施、实施情况，数据处理及出席人员等内容。总之，qc小组活动是企业寻求质量改进的自觉行为，以提高质量、降低消耗，提高经济效益为宗旨，选课广泛、基于数据表达事实、程序科学、方法多样、组织灵活，立题可大可小，适于解决现实管理中存在的实际问题。各级员工可从深入研究自身身边工作中存在问题的有效解决办法开始，设计、开展企业发展需要解决各类课题，通过发表课题成果实现知识共享；通过课题成果标准化、制定巩固措施、审核实际运行效果等方式固化课题成果，将课题成果转化为现实生产力；通过不断积累课题成果，形

成企业发展中的新方法、新技术、新模式，不断构建和完善企业发展最优实践。全面开展qc小组活动，可有效提高员工素质，实现全员参与质量改进，不断提高工作质量，是进一步发挥员工聪明才智提高企业管理水平和推进企业可持续发展的重要举措。

参考文献：

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇五

- 1、负责公司各部门人数的统计；
- 2、负责公司员工劳动关系的转移，员工入职及离职手续的办理；
- 3、协助领导做好各部门的人员调配工作；
- 4、负责员工劳动合同的签订、续签、变更、解除、争议等工作；
- 5、负责公司各类人员的招聘及初步面试工作；
- 6、负责公司人事变更、岗位考核的具体实施和操作；
- 7、协助领导管理公司员工的薪金、奖金及变动调整；
- 8、负责公司各类社会保险金的缴纳及管理；
- 9、负责公司各部门之考勤汇总，及各类假期的汇总、统计；
- 10、及时做好人力培训部各类统计报表工作；
- 13、做好本部门的法律法规搜集工作；

14、负责公司员工体检组织工作。

1、专科以上学历，人力资源管理专业；

3、3年以上相关工作经验

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇六

20xx年，xx街道计生工作在经历了卫计合并的大变革、迎接了全面放开二孩政策的大转变之后，直面新问题，适应新形势，以围绕“精细管理、精致服务”两大重点为宗旨，以“人民群众健康幸福”为主题，全面提升卫计工作水平和服务质量，努力打造xx街道卫计工作幸福品牌。

1、推行中医健康管理服务。贯彻落实治未病健康工程，努力构建中医特色明显、技术适宜、形式多样、服务规范的预防保健服务体系。不断提高中医预防保健服务能力和水平，满足人民群众的多层次多样化的中医预防保健服务需求。充分利用辖区内中医附一医院中医药独特资源，设立“治未病”健康管理中心。聘请各中医医生结合自身的职业特点和个人特长，定期到健康管理中心轮流坐诊。联合社区卫生服务中心中医治未病科室，对不同类型的人群采取对应的中医健康管理流程，并制定一对一的健康管理方案。对老年人群，通过填写简易体质辨识问卷调查；并根据调查分析结果，统计该片区老年人群的常见体质类型及慢性病、多发病的好发体质，综合分析结果，制定不同体质类型的膳食指导及运动养生指导方案。对儿童中医调养，根据目前常见的儿童肥胖、性早熟的现状，进行防治宣教与指导；通过小儿推拿、刮痧、膳食指导等非药物干预，改善小儿体质，提高儿童免疫力，对于其他人群如糖尿病、高血压及孕产妇等分类进行中医药健康管理服务，进行中医治未病干预评估及追踪随访等工作。

3、中医传统运动推广。结合今年健康促进区创建目标要求，倡导健康生活方式，推广以中医传统运动为主、其他健身项

目为辅的系列运动项目。各社区根据自身特点成立一支运动指导队，编排适宜的养身操，开设养身操的教学课程，开展太极拳、健身气功、五禽戏、键骨操、有氧健身等运动项目，通过培训、比赛、交流座谈等形式开展群众喜闻乐见的文体活动。

1、宣传教育服务。在流动人口相对集中的场所，通过免费发放宣传品、举办婚育知识讲座、刷新标语口号、开辟宣传专栏等措施，加强宣传、咨询和倡导，普及人口和计划生育政策、法律法规、家庭保健、避孕节育等科学知识，不断提高流动人口计划生育、优生优育和生殖健康知识水平。流动人口计划生育政策知晓率达到90%以上。

2、计划生育、优生优育服务。根据流动人口需求，为流出已婚育龄妇女免费落实避孕节育措施，并督促其在现居住地定期参加计划生育基本服务项目检查；为流入育龄妇女提供同等的优生优育、避孕节育科普知识宣传和普及。

3、生殖健康和避孕药具发放服务。建立健全流动育龄妇女计划生育信息档案，充分利用计划生育技术服务机构、社区服务中心，开展优生优育、避孕节育和生殖保健服务。在全街主要街区、车站等流动人口聚集地设立发放点，使流动人口能够便捷地获得免费避孕药具服务，确保流入已婚育龄人群避孕药具发放率达到95%以上，满足外来流入人口的避孕药具需求。

4、生育关怀服务。深入开展流动人口生育关怀关爱活动，在流动人口集中的社区、企业、集贸市场等成立流动人口计生协会，实行自我管理、自我教育、自我服务，发挥基层计生协会和社区志愿者作用，走访慰问流动人口计划生育特困家庭。

5、便民维权服务。对于困难流动育龄妇女住院分娩的给予救助。设立并向社会公布计划生育技术服务机构的电话和卫计

办维权监督电话，公布辖区内计生技术服务定点机构，公开办事程序，保障流动人口各项法定权利的知情权、监督权。探索实行“多证合一”，将妇幼保健手册、生育服务登记、预防接种、妇幼健康等项目融合为一，让卫生计生部门和医疗机构能够无缝对接，让基层工作人员多出时间，在能更好更全的掌握到人口情况下，真正做好卫生计生的服务工作，并能针对违法生育现象有更多的精力和时间进行处理。

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇七

岗位职责说明书（前台）

岗位名称：前台文员

所属单位：

岗位类别：行政内勤

任职者：

岗位概述：负责公司前台接待工作，客户服务工作、基础文职类工作以及每日开关公司大门等内勤工作。

岗位职责：

一. 客户的接待工作。

1. 客户入馆时的登记接待工作。

g)填写《客户登记表》：到馆时间、姓名、专业/单位、出生年份、电子邮件、来馆事由、了解途径、初次到访。向非会员客户说明会员制度，说服会员办卡。收取租/押金，填写《收款纪录》，开具专用收据。下班前将钱款上交财务。保证《收款纪录》，专用收据，实收金额完全一致。提供客户专

用的出入卡，并为客户介绍使用方法。现金抽屉严格上锁，离开前台时必须仔细检查。更新《客户消费单》信息。

2. 客户入馆时的登记接待工作（熟客）。

f) 礼貌问好，询问客户有无其他要求。查看场地使用情况表，提供客户可以预定使用的场地进行选择。每周查看客户账户余额，少于客户本日所预定的消费额时及时询问客户是否充值。并更新《会员消费统计表》。收取租/押金，填写《收款纪录》，开具专用收据。保证《收款纪录》，专用收据，实收金额完全一致。前台需熟悉熟客基本情况，待人亲切，给人宾至如归的感觉。

3. 客户引导工作。

d) 礼貌引导客户入座，询问客户有无其他需要。及时为客户解决问题，经客户确认无需要后离开迅速归位。对初次到馆者提供《入馆须知》阅读，主动询问客户是否需要熟悉场地。引导客户巡视场地时，做必要讲解，语音和缓，动作轻柔。

4. 客户离馆登记接待工作。

c) 礼貌提醒客户离开时打卡，并协助客户调整打卡机。监控客户使用时间，及时礼貌地提醒超时的客户。填写客户登记表：离馆时间。

5. 客户离馆时接待及清理工作。

内，用后需送回并严格锁上杂物间的门）。

c) 打扫时动作要尽量轻，以免打扰其他使用者的正常工作。

6. 商品贩卖工作。

e)客户需要购买食品、饮料、绘图材料等，引导客户至贩卖区。礼貌协助客户挑选，专业解答客户各种问题。收款并填写《贩卖区流水单》。每日交班前核对贩卖区物品和《贩卖区流水单》数量，发现问题及时汇报。现金抽屉严格上锁，离开前台时必须仔细检查。

7. 客户使用中的接待工作。

d)客户有其他需要时，应积极主动地协助客户解决问题。超出职能范围的，应立即向上级汇报。紧急情况时，应协助稳定客户情绪。待人热情友善，微笑服务。

8. 下班时的工作。

e)每日按时下班，如早退需要按规定填写《请假单》。下班时，关闭馆内不必要使用的空调及灯光照明。按要求锁好公司大门及通道门。夜班下班前，需要和馆内人员确定是否还有其他需要。离岗时锁好所有的抽屉。

二. 公司行政内勤工作。

1. 消耗品领用保管工作。

c)每周清点核对一次《消耗品流水单》，并交上级抽检。员工领用时，填写《消耗品流水单》，收员工签字的《申请单》存档。保管公司消耗品，随时上锁。

2. 消耗品请购工作。

d)消耗品不足时，填写《请购单》向上级申请购买。购买时需提供至少两个供应商的比价情况说明，填写《比价单》。保证货品质量和采购价格合理，不得利用职务之便损坏公司利益。订水，保持服务区不断水。

3. 考勤请假统计工作。

f)迟到30分钟以内者，填写《扣款单》，并经部门经理签字后收款。迟到30分钟以上（含）者，填写《处理意见书》，并经总经理签字后计算年假抵扣。早退15分钟以内者，填写《扣款单》，并经部门经理签字后收款。早退15分钟以上（含）者，填写《处理意见书》，并经总经理签字后计算年假抵扣。每日填写《考勤表》，每月统计本月迟到、早退、请假人员的情况汇总至总经理过目。每二周累计请假超过二天的异常人员情况，应及时通知人事部。

4. 维护馆内环境工作。

b)每3小时巡视一次，保持场馆整洁，并清理垃圾，整理书架等。每日10:00前清洁茶水区所有用具（包括茶杯、茶壶、榨汁机、微波炉、果篮等）

f)留意馆内是否有可疑人员，发现后立即报告上级处理。控制室内温度在26~27度，检查空调运行情况。（本馆常温在20~30度时不开空调，友善的向用户解释。）及时关闭不必要的灯光照明。维护馆内绿色植物，按植物习性浇水，保持植物健康，异常情况及时反映。

5. 公司传统邮件、报纸、书籍等的签收工作，并发放。

6. 公司各种钥匙的领用和保管，不得擅自出借使用。

7. 维护好各类办公机器，如发现损坏或异常应及时报告。

三. 前台接待工作

1. 接待客人来访工作。

e)要求客户出示有效证件并登记，询问是否预约和来意，并

核对。引导预约客户至接待室，并礼貌奉茶调试空调，通知被预约人。引导前来参观的客户参观，并做简单介绍。如前来参观的客户有合作意向，应立即通知相关负责人，并引导客户至接待室。重要客人来访时，协助总经理等做好接待工作。

2. 每日的交接工作。

c)填写交接工作备忘录。清点核对当班时现金数。保证前台一直有人值班。

3. 接电话

b)礼貌用语，开场为：“您好！柔性设计馆，请问有什么可以帮您的？”及时转接来电，如当事人不在，则填写《电话留言单》，转告他人。

1. 四. 基础文职类工作名片整理工作。

b)按总经理或其他部门要求填写《名片管理表》。妥善保管名片原件。

协助搜索信息。打字。公司电子邮件。总经理安排的其他事宜。

岗位其他要求：

1. 穿着正装，言行礼貌得体，化淡妆。
2. 不得穿走路时声音强烈的高跟鞋等。
3. 普通话标准，为人友善，热情，积极为客户解决问题。
4. 负责认真，及时有效地完成本职工作。

5. 保证公司财物安全，建立强烈的安全意识。

6. 严格遵守公司的各项制度。

前台工作监管意见：

1. 忘记关闭不必要使用的空调及除通宵座位的灯光照明者，扣除当日全部工资，并警告。

打印费，并警告。

安装门锁费用，并解除合同。

理部门。

额，并解除合同。

小时工资。

前台账面混乱的，视情节严重程度扣除小时工资。

处理。

10. 其他违反《前台职责》的行为，视情节严重程度扣除小时工资。

任职者确认：

我已经认真阅读了以上条款，同意接受公司的管理。

签字：

化工厂qc化验员好干吗 制药qc工作计划篇八

为了为稳步提高公司的工程质量管理水平;更好地规范和提升

公司的质量管理工作，特制订xx年公司年度质量工作计划。

(一)质量工作重点

1、继续建立健全质量管理岗位责任制

以岗位责任制为中心，加强质量责任体系建设，贯彻落实质量责任制是干好质量工作的前提和基础。要实现全员管理，层层落实质量责任，分解细化各层次的工作目标和质量管理目标。施工人员要认真履行自身的质量职责，质量管理人员要做好质量管理基础工作，坚持预防为主，严把质量关，强化质量检查和监管职能。项目部在xx年的质量工作中，要以责任管理为中心，加强质量责任体系建设，建立完善的质量责任体系，把公司的质量工作和质量目标分解到每位员工身上，落实到基层，真正实现全员、全过程、全方位的质量管理。

2、加强内部沟通

管理体系运行的有效性。及时上报质量月报，对施工过程中存在的质量问题应进行分析，详细说明质量问题整改情况。公司不定期召开质量分析会，对阶段性质量管理工作、工程质量情况进行统计分析，找出不足或存在的问题，制定纠正预防措施。

3、认真做好质量计划工作

做好计划是做好工程质量管理工作的基础，公司将安排年、季、月的质量工作计划，要求项目部的质量计划编制要有针对性，要识别出项目的特别重要工序、关键工序、特殊工序，对这些工序提出的质量控制要求详细、具体。使公司质量计划真正成为项目质量管理的纲领性文件。

4、提高质量管理水平

继续严抓质量管理，同时积极与各项目部进行沟通，把先进的质量管理方法、管理经验引进来，结合我们的实际情况，逐步完善自身的质量管理体系，提高项目的质量管理水平。同时与其他同时参与建设的兄弟单位进行交流，把他们先进的质量管理办法引进来，结合自己的实际情况，对自己进行提高。对他们的质量控制手段与措施以及现场的实际做法等经验做为我们项目管理上的借鉴经验，灵活运用，争取在所有参建单位的质量管理和工程实体质量方面都排在前列。

5、加强质量意识教育，搞好质量培训工作

要继续做好质量意识教育和进行质量培训工作，提高全员质量意识和管理人员的素质。对全体员工进行质量意识教育和创优意识教育，大力宣传“干精品工程，树立公司品牌形象”的思想，加快公司向质量效益型企业转变的步伐。同时，工程部要做好各项目的质量培训工作，加强对质量管理人员进行质量法律法规、公司质量管理制度、现场质量管理的基本方法、质量验收规范、质量检验方法、系统地分析问题的方法等方面进行培训；对于新进单位的新员工，由工程部将制订对新员工培养计划，就是在平时组织他们学习公司的各项制度和程序，了解公司的工作流程。对他们进行验收规范和各类标准的专业培训，有效提高现场管理人员的业务水平和工作能力。

6、强化过程控制，加大监督、检查、考核力度

工程部要继续加强对施工现场的检查工作。项目部要按照公司《质量检验大纲的》的要求对施工现场检查率的要求完成检查工作，对每个施工环节都要监管到位。要制定检查计划，检查计划内容要对工程特别重要工序、关键工序、特殊工序的监管做出详细说明。在检查过程中要对工程这些工序逐一进行检查和监督，在项目的质量管理中要做好质量的过程控制。管理人员要积极参与管理，让产品质量在每一道工序，每一个细节都处于受控状态。工程部要组织好“三级质检”

工作，“自检”必须认真完成，“专检”要用数据说话，工序的各种检试验要按规定要求完成，精细要求，严格控制，把好质量关。

7、加强工程创优工作

今年的工程量较大，所以我们要将创优工作放220kv变电站及项目部上，项目部要根据公司创优计划要求，策划好本工程的工程创优工作，认真制定工程创优计划，在施工过程中严格按照创优计划要求进行过程控制，使创优工程的每个工序的质量达到创优计划的要求。同时搜集整理创优工作的相关资料，确保实现创优。项目创优工作由公司总工程师负责。

8、加强质量信息的反馈与沟通

工程部要加强质量信息的反馈与沟通工作。项目部要及时上报工程施工进度计划，各分部分项工程质量检验计划，现场不合格品的发生情况以及现场质量管理和工程实体情况等信息。

9、质量工作考核制度

公司将依照《质量管理办法》及相关的规定，对各项目部进行质量工作考核，对不符合项和不符合要求的质量问题，将按照考核办法及考核评分表进行扣分和处罚。

1、完善质量检查制度

项目部都要确实落实“中间验收”及“三级质检”工作。工程部对于每个项目的质量检查次数不少于两次。检查分为现场检查 and 施工资料检查两个方面。施工资料检查重点为评级记录、隐蔽工程交接卡、中间验收记录。对工程的监督检查，要定期通报检查结果，并对问题整改完成情况进行跟踪验证。

2、原材料的控制

项目部要加强原材料进货检验，严格按照公司《质量检验大纲》的要求进行到货验收，合格产品才能进场使用，并按要求做好原材料的标识工作。

3、编制工程施工质量检验计划。