

2023年改善报告书 品质改善报告书(精选5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

改善报告书篇一

为了提升公司的品质，我司内部进行改善，将从人力、设备、材料、工艺、工作环境方面进行改善，使其达到贵司的品质标准要求。

我司前段时间所出现的问题点做如下不良原因分析及改善对策：

主要原因：维修员维修补料使用散料造成，维修作业时未按【散料使用规范】作业，没有对散料进行测试和经品管确认，私自将物料补上。

检并做好维修标识出货，以便后续追溯；

主要原因：我司目前采用半自动印刷机印制电路板，印刷员锡膏添加不及时，没有及时检查锡膏量，印刷少锡，导致炉后焊接少锡。

主要原因：锡珠，锡渣为后焊作业时产生。

改善对策：后续增加一工位对锡渣、锡珠进行专拣，同时，对我司目前使用的焊接材料纯度进行检测，如不符合贵司焊接品质要求，我司重新选择焊接材料供应商，评估供货质量，选择高纯度的焊接材料，合理科学的配置助焊剂，对波峰焊

的运行速度、焊接温度进行调整，手工焊接加强对焊接人员的焊接技能培训，使其熟练的掌握焊接技能，达到好的焊接品质。

改善对策：后续我司重新制定防震的包装方式，使其减少运输中得震动，防止元件损坏。

我司后续针对这些问题点，从工厂综合管理方面加以改善□a□工艺部负责人对现场作业人员制定相关的培训资料加以培训并考核，考核合格后方可上岗作业；对参与产品作业的品质检验人员进行重难点工序、产品隐患鉴别力的培训，让作业人员在产品上线之前对所执行工序有一目了然的认知，清楚做什么，怎么做，做成什么状态。

b□作业过程中相关负责人对作业人员进行实践技能在培训，及时纠正错误作业方法，品质人员对作业人员的作业方法及其它注意事项进行严格的监督稽核。

c□规范异常反馈机制，使得异常发生时能够得到及时有效的处理和相关责任单位追踪改善效果至结案。

d□现场的环境进行及时的全方位清洁，确保作业环境符合产品生产的要求□smt实行静电及无尘车间，作业人员严格安静电管理及无尘车间着装。

e:我司对现有生产现场已进行重新规划、整理，增值生产辅助工具及工治具与维修备品，已引进辅助检查工具aoi□对不在适合生产需要的工具进行更新。

f:所有的sop□sip及其他相应文件进行精确编写，各部门在对文件实施的过程中一定注重细节，严格执行相关作业标准，确保产品品质。

报告人：**

改善报告书篇二

第一阶段研发

每个产品必须经过研发试做---工程小批量-----才能转生产正式量产。

鉴于公司目前人员状况，工程小批量可有生产协助研发试做。

研发试做完成需要做以下工作。包括以下信息

1对整个产品所有项目进行评测，

产品功能，生产工艺，测试流程，生产治具，产品外观，及包装，采购状况，成本等信息。（需要多个部门进行评估）

2根据评估后的测试标准进行实际标准测试。

对于以上评估后的结果必须在小批量前全部改善，否则需要从新打样试做。

此阶段需要提供以下信息

1完整样机。（三台以上）

软件：烧录程序,烧录方法，测试报告。

结构：所有结构件规格书。（包括结构，包装，连接线材规格等）

3工艺要求表。（特殊工艺要求，产品测试标准，产品包装说明）

4特殊元件规格、厂商、或采购信息。

5磨具，生产治具及测试治具。（可有生产协助制作）

工程小批量试做阶段

1建议增加可靠性测试。（可选择性的测试，可以抽样）

如以下

1电气负荷试验

2绝缘电阻和绝缘耐电压试验

3高温存储和低温存储试验

4高温工作和低温工作试验

5振动及跌落试验

6emc试验

7高低温老化试验等等

2针对研发试做评估后的结果进行系统测试和检验。（按工艺流程完成）（生产后的产品可多个部门进行测试）

3对于此阶段生产存在的问题需要系统分析和改善。（改善后必须再次验证）

此阶段主要以工程和生产为主，研发为辅。

对于工程试做后的结果进行评估是否量产。

第二阶段采购

1所有物料的采购必须与小批量试产时保持一致。如需更换厂商或者柜台，需要研发部门对物料进行认可，并填写物料认可书。确认签字后方可替换。（同一品牌不同柜台也需要注意）

对具有电器性能的元件。无电气性能的除外）

3所有的采购器件必须符合bom要求。

4对于长期合作及批量采购的供应商进行系统调查和考核。

第三阶段：品质

1仓库收货时需要对产品包装、数量、标识等信息进行检验。对于不良问题需及时提出并要求此批改善或下批开始改善。

2外包装没问题后送研发或生产进行检测。

4对于生产时出现的问题，生产发出品质异常联络单，供应商必须在规定时间内分析原因并提出改善策略。否则将停止采购或其他方式处理。

第四阶段：生产

所有产品按标准100%测试。所有产品根据要求进行老化。所有产品验收按gb2828.1-2003标准。对所有外包装配件进行全部检验（目前状况这样处理）

改善报告书篇三

1. 严格执行品管人员的'绩效考核制度，做到公平、公正、公开从而增加其工作责任心。和工作积极性。

2. 严格按标准实施产品检验和实验。

3. 当天的客诉要求，当天处理完成并按要求回复客户改善及预防对策。

4. 每周至少给客户打一次电话，进行感情联络，同时了解近时交货品质情况，以利公司内部实施品质改善。

1. 管理人员要尊重员工，不允许当众批评，更不允许说些伤其自尊的言语，从而可提升他们对工作的热情。

2. 深入了解下属工作上的生活上的困难，及时给予协助解决。

3. 在节假日组织部门聚会或聚餐，有利于增加同事之间的感情。

3. 统计过生日的人员，选定日期统一为他们举办生日聚会，送一些生日礼品表示祝贺，让其感受到大家庭的温暖。

4. 每星期1。3。5召开部门早会，传达相关信息，以便了解下属的工作需求及时给予解决，做到及时有效沟通。

1. 图纸须客户签名确认后方可存档

2. 样品必须客户签名确认后并贴上样品标签后方可存档。

3. 工程变更后，须及时更改相应图纸和样品后再存档。

4. 所有客户图纸，样品，测试工装必须建立管理台账。

5. 严格执行文件及样品管理规定。

1. 供应商来料品质异常状况。

2. 制程品质异常状况。

3. 首件检验合格率。

4. 制程产品检验合格率。

5. 客户批退率。

6. 客户退货率。

1. 培训下属与人沟通的技巧和方法。

a. 端正沟通心态，就事论事，避免感情用事。

b. 以大局利益为重，不能只考虑本部门利益。

c. 以换位思考的方法与人沟通。

d. 尊重对方，注意讲话的语气和表达方式。

2. 严格按产品标准检验，减少不必要的相互争执。

3. 培训下属依程序要求来处理问题，反馈和记录品质信息，以便及时得到上级的支持与协助。

1. 严格执行采购和供应商管理程序。

3. 每周把供应商的来料品质状况以邮件形式发给供应商，让其知悉，以利后续品质改善与提升。

4. 每月5号前对供应商供货情况进行评鉴，并将评定结果以邮件形式发给供应商，对供货不能满足我司要求的，必须提供书面的改善对策，以观后效。

5. 对连续3个月供货被评为最差的供应商应给予淘汰，让其感到有危机感。从而达到提升其产品品质的效果。

改善报告书篇四

一、减少客诉提升品质刻处理。

1. 严格执行品管人员的'绩效考核制度，做到公平、公正、公开从而增加其工作责任心。和工作积极性。
2. 严格按标准实施产品检验和实验。
3. 当天的客诉要求，当天处理完成并按要求回复客户改善及预防对策。
4. 每周至少给客户打一次电话，进行感情联络，同时了解近时交货品质情况，以利公司内部实施品质改善。

二、提高团队士气。

1. 管理人员要尊重员工，不允许当众批评，更不允许说些伤其自尊的言语，从而可提升他们对工作的热情。
2. 深入了解下属工作上的生活上的困难，及时给予协助解决。
3. 在节假日组织部门聚会或聚餐，有利于增加同事之间的感情。
3. 统计过生日的人员，选定日期统一为他们举办生日聚会，送一些生日礼品表示祝贺，让其感受到大家庭的温暖。
4. 每星期1。3。5召开部门早会，传达相关信息，以便了解下属的工作需求及时给予解决，做到及时有效沟通。

三、优化部门组织架构，减少不必要的管理层次，合理配置人员。

四、整理、整顿客户资料及样品实施规范化管理，为品质管

理做依据。

1. 图纸须客户签名确认后后方可存档
2. 样品必须客户签名确认后并贴上样品标签后方可存档。
3. 工程变更后，须及时更改相应图纸和样品后再存档。
4. 所有客户图纸，样品，测试工装必须建立管理台账。
5. 严格执行文件及样品管理规定。

五、完善品质统计分析数据库，每周每月进行向各部通报品质达成状况。新增统计分析项目如下：

1. 供应商来料品质异常状况。
2. 制程品质异常状况。
3. 首件检验合格率。
4. 制程产品检验合格率。
5. 客户批退率。
6. 客户退货率。

六、改善品管与生产之间的人际关系。

1. 培训下属与人沟通的技巧和方法。
 - a. 端正沟通心态，就事论事，避免感情用事。
 - b. 以大局利益为重，不能只考虑本部门利益。

c.以换位思考的方法与人沟通。

d.尊重对方，注意讲话的语气和表达方式。

2. 严格按产品标准检验，减少不必要的相互争执。

3. 培训下属依程序要求来处理问题，反馈和记录品质信息，以便及时得到上级的支持与协助。

七、加强对供应链的管理。

1. 严格执行采购和供应商管理程序。

3. 每周把供应商的来料品质状况以邮件形式发给供应商，让其知悉，以利后续品质改善与提升。

4. 每月5号前对供应商供货情况进行评鉴，并将评定结果以邮件形式发给供应商，对供货不能满足我司要求的，必须提供书面的改善对策，以观后效。

5. 对连续3个月供货被评为最差的供应商应给予淘汰，让其感到有危机感。从而达到提升其产品品质的效果。

改善报告书篇五

我于12月1日正式成为东方cj顾客中心商谈7组组员，成为正式员工已有3个月左右的日子，在最近的1个多月里，我的情况不敬如人意，已经犯下了多次商谈错误，并且被领导谈话教育。在此，辜负了领导及同事对于我的信任，深表歉意。在这段时间里，我进行了深刻的反思，归根结底主要问题出在以下2点：

由于在起初的2个月里没有犯下致命错误，并且成为正式员工已有一段时间，造成了自满的情绪，忽略了自己的不足点，

所以在工作中，缺少主动性，对我组老员工提出的建议也是听过算数，没有认真思考并加以改善。随着工作态度的下降，业务看的少了，对工作的关心程度，参与度也少了，在商谈中抱着侥幸的心理去应对。导致了qa成绩下降，犯下商谈员错误等一系列问题。

在工作了一段时间后，渐渐发觉每天的工作就是重复接听电话，也没有空余的时间来调节自己，与同事之间缺乏沟通交流。每天上班变的枯燥乏味起来，对商谈产生了抗拒的心理。

改进目标

通过总结以上两点问题，改变自己对工作态度上的散漫，提高自己对工作的职业操守。争取在以后的工作中提高自己的qa成绩，重新得到领导和同事的信任。

改善措施

针对以上两点问题，首先严格要求自己，有空余时间就看kms和共享等，以加强我司业务流程及应对方法，提高自己的工作效率和商谈技巧，有不懂的地方多寻求领导或老员工的帮助，同时对出现的问题及自己的薄弱环节加以思考并改进。在商谈过程中做到思想集中，对客户情切，耐心等基本qa要求，用心应对。提高自己的商谈水平。其次，对工作多一点参与和关心，多与我组的优秀员工进行交流取经，以此来提高自己的工作经验。领着这份薪水就应该对得起它，提高自己的职业素养和个人修养，认真完成每一份工作，吸取各位每一份建议。

在此，我下决心努力工作，希望在将来的工作中通过自己的努力能使自己提高，取得进步，请大家督促。谢谢。