

最新模具管理部工作计划和目标 管理部 工作计划(优秀7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇一

我公司通过对建设管理工作的不断深入和积极推进，不断完善制度工作体系，使公司形成一套有效的管理模式。但同时也发现公司制度建设的部分缺陷，在建设制度过程中对细节问题探讨不够深入；应进行体系文件化工作，在公司原有管理制度基础上，整合完善文件、流程图、流程说明、文档建设一次完成，确保公司的文件系统满足公司管理实际，又同时满足防控体系的要求；以防控体系文件为基础，构建公司标准化管理体系，制订相应和标准化管理制度，形成比较完善的规章制度体系和管理机制。

目前我公司对文件处理方法上，按照《xxx公文处理规定》对文件进行处理，但还不够严谨；今后对文件处理要遵循迅速、准确、保密、安全的原则，把好关、保运转，实现公文处理的规范化、制度化、科学化，从草拟到分发要分步实施，一丝不苟。

在采购物品时，要做到采购公开透明，按照一定的规章制度来进行采购，严格遵守采购规则及购买审批程序，认真填好《物品采购单》，真正做到降低成本，保护公司利益，力求最大限度降低成本，为公司节约每分钱。

为保证公司财产的安全与完整，规范低值易耗品管理，本公

司特制定《低值易耗品管理制度》，使之有一套完善的管理方法，但在执行过程中还不够规范化，今后在执行过程中应建立健全低值易耗品管理台账，做到账、卡、物相符。对各部门用品经费实行定额管理，纳入考核体系。

在车辆管理上，严格遵守《xxx集团公司车辆管理规定》，进一步加强车辆管理、健全台帐，合理调度，制定详细的车辆使用消耗定额，并进行严格管理，各部门派车必须严格遵守《车辆使用管理制度》及用车审批程序，增强安全驾驶意识，做到安全驾车。

本公司在对档案管理工作上，严格遵守《档案管理方法》，对档案室及档案管理工作进行整顿，在今后的档案管理中完善档案管理系统，健全档案管理制度，使档案管理工作更好的服务于公司各部门。

公司目前还没有形成一套完整的法律事务管理模式，在今后的工作中应建立健全公司内部法律保障体系，变事后处理为超前预防，充分运用法律手段防范和化解经营风险；理顺法律事务管理的各种工作关系和流程，修订、完善和补充相关制度，使法律事务管理标准化、程序化和规范化。同时，在公司范围内深入开展法律风险源分析和防范控制工作，逐步建立法律风险防控体系。

- 1、建立健全、完善的公司企业文化体系，努力提升公司全体员工的凝聚力、向心力与归属感，不断强化员工互助、互爱、团结的组织氛围，从而提高全体员工对公司的忠诚度。
- 2、确定公司各部门人员岗位定编、缺编情况，随时作好调配工作，力争使人力资源达到最佳合理配置。
- 3、做好人才招聘、筛选及人才储备工作，通过招聘网络及人才招聘会为公司网罗所需人才。

4、做好员工人事档案材料的收集、整理建档工作，保证档案的完整性、齐全性、保密性。

5、严格按照公司规章制度，认真办理员工的入职、转正、离职等手续。

结束语□20xx年综合管理部将严格遵循xxx公司“提升服务，强化执行，开拓创新、追求卓越”的经营理念，始终把服务、效率和创新作为工作重点加以执行，将管理寓于服务之中，以良好的服务状态促进各部门的沟通与合作，为xxx公司美好的明天做出一份努力。

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇二

更新公司《员工手册》v□0更新公司行《政管理手册》

开展新同事入职培训，内容涉及公司发展、组织架构、企业文化、职业素养、有效沟通、商务礼仪等内容，为新同事迅速融入公司环境起到了积极的促进效果。

启动职业素质及管理培训体系，争取全员参加。进一步规范了员工的职业意识，增强了管理人员的管理意识。

- 1、新同事入职反馈；
- 2、同事转正沟通；
- 3、同事合同续签沟通；
- 4、同事离职沟通。

以上各个关键点的沟通一方面让同事感受到了公司的尊重 and 关注，另一方面沟通反馈也暴露了公司管理中有待改进的方方面面。相关信息的整理分析为各级主管的工作改进提供了

最直接的依据。

5、建立并完善公司沟通平台

除了作为技术业务交流平台之外，也是人力资源部营造公司文化氛围的阵地。

规范了考勤管理机制，将公司中高层管理人员纳入考勤范围并对基层同事不规范的考勤行为进行了严肃处理。

规范宿舍管理规定和车辆管理规定

规范公司薪酬体系并调整薪酬结构

1、郊游拓展活动（圣诞节前后）

分别在全公司及市场部范围两次参与组织员工拓展活动，增强了团队凝聚力，让同事们轻松之余对团队合作有了更近一层的体会。

2、策划组织羽毛球或篮球健身活动

为拉近同事情感消除沟通隔阂，初步决定策划并组织健身活动，除此之外，在共享上准备奖励投诉信箱。

我队本着“奉献、友爱、互助、进步”的宗旨，以建立优秀志愿者团队为目标，结合以往经验和现实情况，对本学期工作做出如下规划。

一、整理活动资源，改进完善工作，增强团队凝聚力；

二、围绕新生开展招新、培训等一系列工作和活动；

三、继承和利用上届积累资源，重点对品牌活动进行前期准备和初步开展，打好活动基础，逐步进行完善。

我们本学期将围绕三条既相对独立、又相互交叉的主线开展工作和其他一系列活动，一方面搞好团队建设，使青志队能规范而扎实地发展；另一方面搞好活动，展示青志队的活力和志愿者的优秀品质。

一、我们在暑假期间建立了公共网盘（方便队内共享资源），并将在假期和以后活动中整理有关需要的资料，包括世博会志愿者有关知识，策划、新闻稿等的写作，有关活动想法和已有活动介绍等。

二、以文字的形式介绍一些好的工作方法和活动理念，从例会、品牌建设、素质拓展等方面着手改进工作，从活动流程（如策划和宣传）方面着手完善工作。同时，我们将在提高工作效率和执行力方面下功夫。

三、对比其他部门，团队凝聚力对青志队有着更深的要求。我们将关注队伍内部成员间的关系，如队长平时多给予干事指导，借助公共记录本大家多交流等。

这部分工作贯穿我们整个学期，也将贯穿以后青志队的建设。我们将在虚心和扎实中前行，紧紧把握“青志队是我们的，我们要一届一届地继承地发展”的信念，建成一支优秀的队伍，做成几个有品牌的活动。

本学期首先迎来的是新生。针对新生，我们的工作和活动分为四部分：

一、新生志愿者注册和针对新生的宣传。注册表见“附录1”，各个班的志愿者注册将通过临时召集人进行。宣传方面以小贴士的形式，介绍世博志愿者和我们的活动。

二、书本传递活动。我们将在军训期间对大二同学的旧书进行回收和整理，将其传递给大一新生，借此也可为两个年级的学生提供一个交流的机会。

三、帮助新生熟悉环境，引导他们关注校园。开学初，我们将带领新生走进图书馆做志愿者工作，方便他们熟悉图书馆，早日浸染图书馆的良好氛围；此外我们将联系学校后勤部，合作搞新生帮助老工作人员的活动，引导他们去关注和了解校园里的其他群体。

四、招新后，面对新鲜血液的流入，一方面，我们要鼓励新干事积极融入团队中，增进团结，用志愿者的优秀精神品质去感染他们，让新干事热爱志愿者活动和有关工作；另一方面，考虑到新生特点，我们将对干事进行包括策划、新闻稿、资料整理等方面的培训，促使其更好地适应工作。为此，我们将举行灵活的聚会、请老队长介绍经历体会以拉近队长干事的距离，开轻松的讨论例会帮助他们了解这个团队，整理有关资料并指导他们自学。

新生是我队未来的活动主体，搞好有关针对新生的活动，意义重大，对于新生和青志队而言是一种共赢。正副队长将做充分准备，借助团委的力量，着手打造有特色的新生志愿者活动。

老一届班子带领所打下的基础和积累的宝贵资源，这一届班子的有力继承、创新和完善，都为特色、品牌活动的出现创造了有利的条件。本学期我们将组织不少活动，一边锻炼干事，一边打下长期活动的基础。

“世博文明站岗”地铁站活动

上学期我队曾举行过此项活动，这学期继续搞此活动有几点考虑：

- 1、此活动受到地铁站方面的欢迎，可以将有关活动固定下来，是可行的；
- 2、此活动对志愿者有帮助；

3、提供城市文明志愿者岗位满足大家参与世博志愿者的愿望。

地点：剑川路/东川路地铁站

时间：中段前开始

注：活动集合志愿者举行简单的宣讲会（或更简单的模式），活动规模不需要大，关键让每一个志愿者获得锻炼。

“闵行二中”系列

上学期我队曾带领志愿者走进闵行二中，和即将升入高三的同学进行学习、生活交流，获得中学方面的欢迎。经和中学有关老师详细交谈后，我队觉得此活动很有继续开展的必要，可以利用我们学习和生活上的经验优势和校方方便的资源，进行密切的合作。

活动：学习交流座谈会，党员党校面对面交流活动，英语角在逐步熟悉信任的基础上将相继开展其他类型的活动

时间：军训期间联系准备，中段前开始

“走进社区”系列

活动理念：引导志愿者走出校园，关注社区，服务社区，同时为志愿者提供实践机会，助其成长。

主要包括两项活动：一、高年级同学街道挂职锻炼；二、低年级同学“温暖社区”系列活动。

挂职锻炼上一届已经搞得比较成功，我们可以适当完善活动、扩大活动的影响力，为更多的人提供更好的实践机会。

“温暖社区”这一社区慰问活动曾有策划，曾搞过一次学生

和老干部交流活动。我队准备在本学期中，联系三两户空巢老人家庭，定期拜访，以小的切入口进行此活动。初期活动我们不求大，而要注重细节，关注活动效果，等初期搞成功了我们再准备后期的宣传，以及做些调整，形成一个班级与一户老人结对活动的模式。

“挂职”时间：节假日

“温暖社区”：初期活动主要为队内人员参加（也可从团委中招人），时间为中段前；活动进一步发展为中段后（暂定设想）。

“迎世博”志愿者活动

另一方面我队将帮助社区举办有关活动，承担一部分工作。

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇三

一、上半年项目营收状况（截止到5月31日）

1-5月销售情况：

颐景园：3,389,763.00 面积：303.03平方米

蓝筹公寓：15,027,931.00 面积：2830.93平方米

香山美境：1,244,300元 面积：198.36平方米

小计：19,661,994.00 面积：3332.32平方米

1-5月销售现金回款：

颐景园：3,919,658.00

蓝筹公寓：14,186,746.00

香山美境：1,768,859.00元

小计：19,875,263.00

二、 上半年主要完成工作：

1、5月中下旬已完成《销售管理制度》和《销售管理提成办法》的定稿；

前期的广告及现场布置工作；

5、在过去的半年针对老客户也加大了回访，特别是对现有客户的维护和管理方面，通过对客户档案资料的整理后，每周销售人员定期对客户进行拜访，一方面加强联系，另一方面及时了解客人反馈信息，和客户的消费动态。

6、为了拓宽销售宣传渠道，我们围绕“高科十年，十分感谢”通过网络平台、短信、派单、夹报等形式展开了一系列的活动，一方面进行公司的宣传，一方面收集潜在客户信息，在宣传的同时拉近了客户之间的关系，同时为接下来的“慧谷阳光”蓄客。

7、加强内部员工的学习及交流和培训工作。

三、 工作中出现的问题及不足

6、进一步强化置业顾问培训、提高员工素质、业务水平。同时为营造一个和谐、积极的工作团体，多组织一些有意义的部门活动，来提高团队的凝聚力：规范销售人员的工作计划性；培养销售人员的工作独立性。

下半年的工作计划和打算

1、“高科十年，十分感谢”活动的结束及抽奖。

抽奖结果将会在“株洲在线”、“长株潭报”、“株洲晚报”同时公布，颁奖活动将在株洲高科房地产开发有限公司一楼营销中心举行。

- 1) 慧谷阳光前期的推广方案及广告画面安装到位
- 2) 慧谷阳光样板房的装修标准确认及完工
- 3) 慧谷阳光用户户型图准备及印刷
- 4) 慧谷阳光订购协议及销售合同准备
- 5) 财务收款流程及销售合同签约审核流程准备;
- 6) 开盘活动的节目策划

3、内部管理

(1) 通过对销售人员实行拜访量的考核及每月有效客户量的考核，促使其加大对老客户的拜访和新客户的拓展，增加客源量。

(2) 通过与老客户带新客户的办法，对老客户和新客户实行促销奖励政策，如送物业管理的办法，从而增加物业的销售。

(3) 加大内部和外部宣传和促销工作。通过置业顾问行销、回访、信函促销，巩固老客户，发展新客户。

(5) 建立客户档案，听取客户意见，并及时做出调整;

(6) 落实下半年销售部目标责任制，结合实际工作情况，分解到人，严抓工作落实及完成标准。

(7) 置业顾问销售项目的分配，将按工作能力及销售任务进行安排，既要保证目前项目的稳定发展，又要确保新开发项

目的稳定销售。

4、对外管理

(2) 在区域内继续进行详细的市场调研，及时掌握市场动向，深入了解客户群消费心里，结合项目实际情况，整合资源，做好调整措施。

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇四

时间如流水，转眼间新一年又开始了，在这新的一年中，我部将坚持上学期的工作作风，微笑服务同学，严肃对待问题，并在此基础上不断改进工作方法，提高工作质量，杜绝缺勤的情况，使同学们能有一个安逸的休息环境。

第一，为避免事后产生矛盾，在今后的值日过程中，将尽可能地查清违纪人的姓名或铺号，这样既可以有效地掌握经常违纪人的信息，也可使班主任准确地了解情况，尽快解决问题，保证寝室纪律。

第二，在查寝的过程中，经常有寝室纪律久久不得好转，可是班主任却不知情，室长不负责，扣分成了一个错药方，无济于事。因此，这学期将把问题严重的寝室直接告诉给班主任，请班主任解决。

第三，增加抽查人数的次数，每天都要抽查，有些同学迷恋网吧，下晚自习后不回寝室，在外通宵上网，我们将通过查人数的手段将他们一一找出来。

第四，提前上岗。为避免在下课到熄灯之间，同学发生矛盾，值日生将提前上岗，观察同学们的动态及时制止各种突发事件。

当然，我部将根据实际情况调整少数人员，使我部成员个个

都心甘情愿为同学服务，每人都能坚持正义，都是能约束自己，为其它同学树好榜样的学生！

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇五

一、上半年项目营收状况（截止到5月31日）

1-5月销售情况：

颐景园：3,389,763.00面积：303.03平方米

香山美境：1,244,300元 面积：198.36平方米

小计：19,661,994.00 面积：3332.32平方米

1-5月销售现金回款：

颐景园：3,919,658.00

蓝筹公寓：14,186,746.00

香山美境：1,768,859.00元

小计：19,875,263.00

二、上半年主要完成工作：

前期的广告及现场布置工作；

5、在过去的半年针对老客户也加大了回访，特别是对现有客户的维护和管理方面，通过对客户档案资料的整理后，每周销售人员定期对客户进行拜访，一方面加强联系，另一方面及时了解客人反馈信息，和客户的消费动态。

6、为了拓宽销售宣传渠道，我们围绕“高科十年，十分感

谢”通过网络平台、短信、派单、夹报等形式展开了一系列的活动，一方面进行公司的宣传，一方面收集潜在客户信息，在宣传的同时拉近了客户之间的关系，同时为接下来的“慧谷阳光”蓄客。

7、加强内部员工的学习及交流和培训。

三、工作中出现的问题及不足

6、进一步强化置业顾问培训、提高员工素质、业务水平。同时为营造一个和谐、积极的工作团体，多组织一些有意义的部门活动，来提高团队的凝聚力：规范销售人员的工作计划性；培养销售人员的工作独立性。

下半年的工作计划和打算

1、“高科十年，十分感谢”活动的结束及抽奖。

抽奖结果将会在“株洲在线”、“长株潭报”、“株洲晚报”同时公布，颁奖活动将在株洲高科房地产开发有限公司一楼营销中心举行。

2、慧谷阳光的前期营销策划工作及8月份的开盘准备：

1) 慧谷阳光前期的推广方案及广告画面安装到位

2) 慧谷阳光样板房的装修标准确认及完工

3) 慧谷阳光用户户型图准备及印刷

4) 慧谷阳光订购协议及销售合同准备

5) 财务收款流程及销售合同签约审核流程准备；

6) 开盘活动的节目策划

3、内部管理

(1) 通过对销售人员实行拜访量的考核及每月有效客户量的考核，促使其加大对老客户的拜访和新客户的拓展，增加客源量。

(2) 通过与老客户带新客户的办法，对老客户和新客户实行促销奖励政策，如送物业管理的办法，从而增加物业的销售。

(3) 加大内部和外部宣传和促销工作。通过置业顾问行销、回访、信函促销，巩固老客户，发展新客户。

(5) 建立客户档案，听取客户意见，并及时做出调整；

(6) 落实下半年销售部目标责任制，结合实际工作情况，分解到人，严抓工作落实及完成标准。

(7) 置业顾问销售项目的分配，将按工作能力及销售任务进行安排，既要保证目前项目的稳定发展，又要确保新开发项目的稳定销售。

4、对外管理

(2) 在区域内继续进行详细的市场调研，及时掌握市场动向，深入了解客户群消费心里，结合项目实际情况，整合资源，做好调整措施。

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇六

20xx年以来，自己在施工管理中，始终把科学管理，优化方案放在工程管理的首位，经常不断地在研究和探讨适合工程管理，且可操作性强的施工方案，来不断满足工程需要和甲方需求。在每次施工方案的制定中，我都是不断根据工程的特点、难点，进行多次论证，并运用科学的态度，加大组织

方案的科技含量。不断延伸方案中的科学管理渠道。

1、如□xx住宅楼工程，建筑面积24022m²，总高度57.25m□地下一层，地上十八层，钢筋砼剪力墙结构。质量目标为创市优工程和质量无通病示范工程，为了保工期，针对现场狭窄，周围居民楼住户多的特点，将原方案设计的基坑支护灌注桩止水帷幕□12m一根共250根，支出费用9xxxx元。改为圆型平面布置的密排水泥搅拌桩，即达到了支护桩又起了止水作用。缩短工期36天，节省投资近4xxxx余元。深得甲方满意，在粗钢筋连接上，我采用了cabr变形钢筋套管冷挤压连接技术，比压弧焊连接法提高工效三倍。

在模板支撑工艺上，原方案采用剪力墙支模穿墙镙栓的支杆为塑料管不能拔出，这样浪费太大，经研究我们把穿墙镙栓的塑料管自行加热，制成大小头能拔出的塑料管，减去剔凿设计破损率30，还节省费用xx元。

2、原模板采用小钢模支护体系，但在开发的清水砼施工技术工程上，宜采用大模板钢木组拼体系支护，减少模板之间的缝隙，施工缝无明显痕迹，从而取消抹灰层，经涂料装饰后，达到高级抹灰数据标准及使用功能要求，节省抹灰材料及人工，并减轻建筑本身的自重，减少模板费用的投入，避免因质量通病造成的大量修理费用发生。

在架子搭设上，原方案采用双排落地式外架子，大型工具使用数量太多，占用时间较长，而且租费成本高，为降低成本根据建筑物特点我采用工具式挂架子，即安全，又轻便，又节省大量资金。

1、落实质保措施，提高监控到位。我坚持在项目上严细质保职能，分工明确。坚持做好各项质量文字交底和质量交接记录。确保每项质量施工都有文字交底。以便更好地指导生产人员按标准、按要求去操作。项目上的专职质量员，我主动给其一定的相应权力，让其主动牵好质量创优质，使他们进

一步做好了质量监控预案，并协助整体基础上搞好了本工程质量管理的分工，确保质量监控无空白点。

2、重点部位，重点监控。对于工程易出现质量事故的施工部位，我坚持设专人把关，并做好监控管理，发现问题及时解决。

3、严格规范，提高作业水平。在质量管理中动员大家要严格按规范去验收，把住每一道工序，要把市优的标准落实到操作面，使参建人员都知道，干出什么样产品为市优标准，使产品一次成优，杜绝二次维修。

4、层层管理，人人把关。我始终坚持在项目上形成人人把关的质量管理氛围。质量管理不单质量员一人的工作，其它项目管理人员也要有质量指标。也要对质量创优负责。要在层层管理上形成操作人员对自己施工面负责，分包队要对承包区域负责。项目管理人员要对各自工程创优指标负责，项目经理要对全工程创优达标负责，从而使工程质量管理严格处于受控状态下。

通过自己在质量管理方面的摸索，个人掌握了一些质量管理上的招法。为自己驾驭项目上的质量管理工作充实了力量。同时也使自己在历年施工中创出了一些名优工程。如：为保证理工学院教工住宅楼创优工程的实现，我从源头抓起，严把了材料的进场关，对现场所进各种材料，我协同器材管理人员，从材料目测、复试开始，加强材料的验收，不合格的坚决退场，为工程顺利创优把住了材料关，落实了创优措施，使该项目获得了市优，得到了建设单位的信任和满意，他们又将后续工程计划交给我们，由我们来施工他们觉得放心。为企业信誉和占领市场做出了一定的贡献。

1、加强部位控制，落实计划安排，自己在日常的生产管理中，对施工部位计划比较清楚，到什么周期，完成到什么部位，我心中有数。由此在施工管理上，我坚持用施工计划指导和

严细现场的作业安排，严格控制施工管理节奏，确保施工进度，按照计划去落实。

2、加强施工组织，落实资源到位。为确保项目生产顺利，我时刻针对现场的料具、劳动力、材料等生产要素，做好调配，并根据工程进展情况，提前做好生产要素的测算，工作预见性要强，进而加强了料具、人力的合理配置，保证了施工不间断。

3、加强工程插入度，落实施工工效。针对工程多工种作业。由其是抢竣工项目，在合理组织插入上是关键，多年的施工经验告诉我，无论是立体交叉作业，还是横向混合式作业，不管是逆施，还是正施，我坚持的宗旨是：统一协调，统一指挥、合理安排、见缝插针。

4、加强责任到人，落实分片包打。按照施工布置，自己习惯作法是把项目进度指标进行分解，责任落实到每个工长身上，按照旬保月、月保季、季保年的工作安排，做好层层包计划，落实项目上分片包打。

通过多年来，自己坚持和不断充实以上四项措施，使自己在工程进度管理上，创出了项目上的施工信誉。

一是抓项目成本分析制度、完善内部管理交口。自己带头组织项目成本员、定额员、预算员、器材员开好每月工程成本分析会。并要求成本员把当月的列支情况进行汇报，做到计划部位、预算收入、器材耗料、成本核算达到数字交圈、核算对口把住工程的实际成本。同时，在成本分析上，要求各大员要对下月工程成本提前预控，对易造成浪费的部位、现象，提前预测，并制定相应解决措施。把成本管理问题消灭在萌芽。

二是提高项目核算意识，杜绝不合理开支。节约挖潜项目是大户。我们项目多年来不断增强和改革自己的核算意识，不

断校正自己的节约措施，在项目内部成本管理上注重节约。如小型工具制作，尽量内部加工。材料码放，尽量一次到位，减少二倒。文明施工，不追形势，追得是高标准。特别是在材料使用上，大家齐抓共管。形成人人算细账，人人会账的管理局面。

通过多年坚持和完善这两项成本管理措施，使我们项目施工的任务无一亏损，为企业创效做出了一些工作。在新的一年里，我将继续拼搏，为企业发展尽最大努力。

模具管理部工作计划和目标 管理部工作计划篇七

一、质量管理方面；

根据总部的质量管理规程和操作细则，结合本公司的实际情况，制定了适合本公司发展需要的质量管理规程和操作细则。

为了确保公司销售的合法性，销售客户的证照需经质管部审核合格后才能开户，全年共开户1429家，并向国药主数据库申报了国药编码。

为了保证质量管理体系的有效运行，质管部将收集到的质量公告信息和有关法律法规信息及时传递到各个部门，以便公司员工能及时了解药品管理方面的相关信息，从而杜绝假劣药品流入本公司。每季有质量信息分析以供上级决策。

对于首营企业、首营品种均按公司的相关质量管理制度执行，做到先审批后购进，在审批过程中严格执行有关法律法规，保证公司从合法渠道购进药品，同时也保证了经营品种的合法性，全年共审核首营企业62家，首营品种202个，并建立了首营品种档案。对新增品种还做了品种信息的维护。

为提高员工的素质，质管部配合人力资源部制订了培训计划，对员工进行了药品专业知识、法律法规及制度程序等内容的

培训。通过培训考核，大多数员工在专业技能方面有所提高，同时也激发了他们的学习热情。

按照公司质量管理制度的要求，质管部协助人力资源部每季对各部门质量管理体系执行情况进行全面考核，并对执行不到位的地方进行追踪整改。

不合格药品严格按照公司质量管理体系执行，对不合格药品的报告、报损、销毁质管部进行严格地监控。到目前为止，无不合格药品报告，这有赖于各部门的相互配合和对不合格药品的严格把控。

二、药品验收方面；

公司质量验收员严格按照《药品验收细则》的要求对购进药品与销后退回药品进行逐批验收，特别是对药品外包装检查，验收员严格执行国家食品药品监督管理局第24号令的要求，对外包装不符合要求以及药品性状不符合规定的予以拒收，有效杜绝假劣药品流入公司。全年共购进验收药品5454批次，拒收药品62批次，销后退回验收药品671批次。并对新增品种建立了商品字典，在国药主数据库进行了品种信息的维护。

三、药品养护方面；

药品养护员遵循“三、三、四”原则对在库药品进行了养护检查，对主营品种、质量不稳定的品种、生物制品作为重点养护并建立养护档案，每月进行养护检查。全年三、三、四制养护了1092批次，重点养护养护了118批次。

为保证库存药品的储存条件，养护员每天进行二次的温湿度检查，发现不符合条件的及时采取措施。为保证有关数据的准确性，质管部安排有关人员定期对计量器具进行校正。养护员对养护设施设备每季度进行检查，并对所有设施设备建立了档案。每季对近效期药品进行催销，并报相关部门，使公司

因失效造成的损失降到最低。近效期药品催销70批次。

在过去的一年里，质管部能履行自己的职责，为公司经营的正常进行起到了举足轻重的作用。质量管理是一门永无止境的学问，在今后的工作中，质管部应集思广益，不断开辟新的思路，将质量管理的内容深入到公司的各部门各岗位，让每一位员工自觉自发地参与质量管理，让gsp工作成为一种日常行为习惯，这才是我们所要达到的目的。