

qc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处(精选6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。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

qc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

[概述]为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，对于这一年的工作，大家认为做得怎么样呢?不妨趁年底作一个工作总结。下面就是小编给大家带来的2020年会计年终工作总结不足之处这些，希望能帮助到大家!

时光荏苒，20__年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、

努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将__年的工作做如下简要回顾和总结。

以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载

不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，__年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

做财务工作几年了，回顾这几年的历程，总结工作以来的经验和体会，我认为做财务工作首先必须做到以下几点：眼大、心细、手勤，这也是做财务工作的三大宝典。

所谓眼大，就是不为金钱所动，要有博大的胸怀，坚强的意

志，淡泊的心境。财务人员要与金钱经常打交道，如果不摆正心态，就容易犯错误。所谓：淡泊以明志，宁静以致远，没有一颗淡泊名利的心态，容易被金钱所诱惑。在平常的工作中，要养成良好的习惯，公私分明，哪怕是一分钱也决不能占为己有。俗话说，有再一，可能就有再二，可能就因为这一次挪用或占有几百元，而发展成以后的几百万元，从而走向犯罪的深渊。

所谓心细，就是要有高度的责任感，严谨的工作态度和敬业精神，这是一个财务人员所必须具有的品质，这是为工作负责，也是为自己负责。刚走上财务工作岗位的时候，我平时养成的马虎毛病还没有完全改，连最基本的数字加减预算往往都算不正确，填写凭证时，不是少算一笔就是多算一笔，经常出错误，更可笑的是有时连凭证号都编不正确，要么就编重了，要么就漏编了，账本也被连累着改得一道一道的。因此，在平时的工作中，一定要养成严谨，认真，细心的工作态度。当然，人非圣贤，孰能无过，只是我们要尽最大努力做到认真，细心，一丝不苟。

手勤，这也是一个财务人员必须具备的素质。现金和银行存款必须做到日清月结，每天都要盘点、核对，这听起来似乎比较麻烦，做起来更麻烦，但必须这样做。因为假如我们一旦出现失误，能立即发现，通过回忆找出原因，还有弥补的机会；如果时间过得久一点，可能就会忘记，即使发现错误，也失去弥补的最佳时机。就拿每天的现金盘点来说，如果盘点时发现现金多或是少了，我们可以及时核对账本，想一想今天的工作内容，是否付钱的时候给别人多付了，或是少付了，或是其它原因，能很快找出缘由。如果我们图省事，少了这道手续，时间久了发现错误，也难以找出原因，即使找出原因也可能失去补救的机会。作为会计，更应勤记账，勤查账本。每天做的帐，要及时登记账簿，每天的应付、应收账款都应根据收付款情况及时更新，不断为领导提供新的、准确的信息。这样领导对于资金的安排才能做到心中有数，才能为合理运用和周转资金做出正确的决策。

因此，我认为，作为一个财务人员，在工作中务必做到眼大、心细、手勤，这是我们干好财务工作最起码的要求。

伴随行业改革的深入和不断规范，行业发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心”的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记账余额核对，确保账实相符；月末现金日记账余额与现金总账余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转账业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行账户达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对账单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。__年6月至__年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本，并于__年12月试行。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止；尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、

热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。由于市公司本部核算人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作；协助完成市公司各项税收的解缴；定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放；每月与结算中心往来账的核对；以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为行业的发展作出应有的贡献。

3工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

2020年即将过去与2021就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，

有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤

奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

qc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处篇二

一、思想工作方面

本人思想端正，热情努力，服从领导的工作安排，办事认真负责。并在各方面严格要求自我，努力地提高自我，以便使自我更快地适应社会发展的形势。热爱教育事业，把自我的精力、本事全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作。作为教师我更明白，仅有不断充电，才能维持教学的活力。这学期有幸有外出学习的机会，经过学习活动，不断充实了自我、丰富了自我的知识和见识、为自我更好的教学实践作好了准备。

二、教育工作方面

在进取参加教育局组织的新教材培训的同时，虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，进取开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的本事。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流，论文多次获奖、发表。

三、遵守纪律方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自我的言行，毫不松懈地培养自我的综合素质和本事。

四、业务进修方面

随着新课程改革对教师业务本事要求的提高，本人在教学之余，经过了成人高考并正在进行小学教育专业本科函授学习，另外，还进取各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作，并在课堂中运用了所学。

qc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处篇三

20xx年，qc在x总、x部长的带领下，在qc全体员工的共同努力下，圆满的完成了20xx年的工作计划。

qc为自己部门新进员工编制了一套较为完整的培训教材，内容包括了员工工资的计算、质量的奖罚、三好员工的评选、员工的岗位职责、员工的行为准则、不良项目图片及样板、检验标准、qc卫生及5s的管理、5s概述、iso9000标准概论。通过培训资料的学习，使员工清楚的认识自己作为一名qc检验员所应该尽的责任和义务，使员工在短期内迅速掌握自己的技能和业务水平，并融入到qc这个大集体中。

qc采取了产品责任追究制，把每个检验员都编上相应的检验号，检验员每检一个品种，都要写上板的产品编号、批号和检验号标识，包装根据标识填写部品票，一旦客户反馈不良，可以根据部品票上的标识查到检验员和产品的生产批次，便于对工序上异常问题的查寻和分析、qc在实施责任追究制的同

时也在实施奖罚管理制度和三好员工评选制度，做到该奖的奖，该罚的罚，对表现好的员工给予奖励，这大大增强了员工的工作责任心和工作积极性。

自20xx年以来□qc建立了完整的客户报怨管理体系。客户投诉由营销部e-mail至品质部及qc□由部长分配人员回复和处理，处理完后由qc统一登记、归档和统计，在每月的前5个工作日内公布上个月的报怨内容和报怨比率，以及前几个月来的报怨比率。通过这个管理系统的建立，及时了解了客户对产品质量要求的期望，为公司对未来产品的质量改进和工艺改进方案提供了重要的信息来源。

qc在fpc的数量统计方面也做了很大努力，由于生产上有返工、返修板，滞留下来的板就造成了很多问题，有时管制卡过来了板没过来，有时板过来了管制卡却没有，有时一下子过来好几张管制卡，有时昨天过来是第9批的管制卡和板，而今天的是第7批的管制卡和板，就连冲切送板的人员也搞不清送的是哪批？所以在qc的分批次和最终合格率统计上造成了极大的麻烦，统计速度很慢，经常需要几批合在一起统数，甚至只能按大概的合格率来分批次，这样一来，那些连续生产的板在最后一批统数时，出现入库数多于投料数或次品数加入库数远远少于投料数的现象，为此，经常与生产部发生争执。今年x月份后qc与生产部共同商量，最后决定管制卡由原来的每批多张改为每批一张，每完成一批，生产线上彻底清理返工返修品，各工序在每批板首次进板时一定要带管制卡跟随，否则不给进板。到qc后的板□qc按管制卡上的型号、版本、批次在板上作好标示牌，若同时有几个批次的板过来，则在下一批次的板上作上很醒目的“请勿动”标示，直到上一个批次完成，然后才把“请勿动”标示拿掉，这样避免了不同批次的板，混检后所造成各个批次统数的不准确问题。

为确保发往客户的产品没有批量性的错误，把问题控制在工厂内部□qc内部建立了样品和首批板的管理制度和封样制度。

自实施此制度以来□qc共发现批量性质量问题6起避免了不良板的流出。

qc每天下午发货，特别是遇到发货品种和数量较多的时候□qc车间与包装显得很乱。由于产品最终合格控制的较高，每批板都必须进行清数才够发货数量，所以包装与qc之间的沟通是非常重要的，以前两边是口头传达的：“××板够了没有？”“××板还差×件”，很费劲，经常会忘记掉，延误了发货。包装也会因为这个时间段的忙乱出现差错，甚至发生口角。为解决这一问题□qc制作了“当日划发货计划一览表”挂在车间供qc和包装传达，包装组长每天上午接到发货通知后填写当天的发货计划，中午和下午两个时间段各填写一次fpc的完成情况□qc通过此表的信息合理安排工作，保证了产品的正常发货。

qc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处篇四

认真学习马克思主义、毛泽东思想，学习邓小平理论和党的“十八大”精神，认真实践“三个代表”重要思想和科学发展观；认真践行“八荣八耻”，树立正确的，严格遵守国家法律法令及各项规章制度，依法行医，工作认真负责，作风正派。

严格执行医疗器械和药品采购的管理规定，自觉抵制医药购销中的不正之风，始终坚持不以医谋私，不以权谋私，做到在医疗器械和药品采购中不收取任何回扣和红包。

1、不断完善和落实医疗工作制度

修证完善了我院医疗工作制度已汇编册，待校对后即可发致本院医务人员，本制度涵盖了各项关键性医疗制度及常用医疗工作制度、医疗事故、纠纷防范和处理预案、突发性公共

卫生事件应处理预案以及本院抗感染药物应用实施细则等。同时，对关键性医疗制度强化了环节管理，把每周一次的定期检查与不定期检查相结合，统一了全院关键性医疗制度落实过程中八个登记本，规范了记录的要求，使医院的各项制度的落实正在向规范化方面进行，并取得了一定的成效。

2、强化基础质量管理，提高医务人员整体素质

全面提升全院医务人员的“三基”水平是强化基础质量的关键之一，今年则重抓了学习，抓学习首先要抓学风，与学习制度的落实，尤其要侧重医务人员实际工作水平的提高与应急能力的综合素质的提高；第二是抓学习制度的落实，规定每周二为医院业务学习日；第三是抓学习的内容，包括相关法律法规、技术操作常规、各规章制度及规范以及专业相关的专业理论及医学进展；第四是抓学习的方法，包括全院性及科室业务讲座、病例讨论、远程教育、外出参加学术活动，选送上级医院进修及短期培训，在人员紧缺的情况下克服困难，选派了数十名医务人员去上级医院进修与短期培训，针对我院的现状，尤其侧重了高级职称人员的继续教育问题；第五是以考促学，注重考试的实用性，以及考试的深度与广度。强化“三基三严”训练，对全院45周岁以下在职在编的医技人员举行三基考试2次，参考人数达268人，在参考人员中随机抽考83人再次考试，两次成绩均达良好。

3、抓病历处方质量的提高。

1、待岗两个月处分；

2、扣发人民币1000元；

3、全院通报批评。同时，当事人所在科室扣季度绩效考核分5分。

对质量差的病历和处方以《医疗通报》等形式在院内公开曝

光，起到了一定的警示和促进作用。

qcc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处篇五

xx年，本人在质控部担任qc□质控部在较xx年减少2名qe,一个sqe□一个文控主任的情况下，各项工作基本在保持了去年的水平上，收获小小的进步。

总结部份(xx年度部门主要的工作事项重点成绩的评述、好的方法及经验的总结)

质控部在过去半年中每周一三五17:00~17:30分进行的来料与过程标准磨合取得不错的成绩，在这项措施推出后，生产线投诉的类似“标准不统一”的事情得到了很好的预防。

增设ipqc组，加强过程质量状况监督，进一步推动了品质事故的迅速处理，可以有效地完善信息反馈机制。目前由于ipqc建立伊始□ipqc人员的专业知识以及能力素质尚不能达到要求，发挥作用有限。这也是xx年努力的一个方向。

客户投诉13次□xx年为19次，无批退品质事故发生。虽然客户投诉少了，但是我们的出货数量也减少了，明年将会以客户占出货批次或者数量的多少来统计，这会更好的体现我们的产品品质状况，相对来说也是比较科学的统计方法。

客户验货合格率为97.11%，较去年降低了0.44%。降低的主要原因是leeds灯罩外观一直不能满足要求所致。由于去年全年客户验货合格率为97.55%，所以在去年管理评审时提升目标到98%，今年未达到目标，这将会成为今年的主要目标，全力达成。

另外考虑到，我司的产品相对同行的产品外观要求颇严格，

综合品质成本考虑，我们会采取平缓的放宽外观标准，在不让客户察觉的情况下逐渐回归产品的正常要求水平。

qa一次验货合格率为95.3%，较去年的92.17%有很大的提高，提升约3.13%。这与公司领导支持的一系列改善是分不开的。从效率提升，历史遗留问题的不断跟进和处理，工程部，生产技术，采购□qa都做出了相应的贡献。

过程综合合格率为94.2%，较去年的93.6%提升了0.6%，虽然效果不是很明显，但这也正体现了过程能力的提升，体现了我们增设ipqc的价值，也是提升qa验货合格率和客户验货合格率的前提，是重中之重。

来料检验合格率为97.11%，较去年的97.31%下降了0.2%。下降的主要原因是引进了leeds灯罩以及新客户pinewood的奥达塑胶、镜片和摄像头。

三、存在的问题(本部门在工作过程中存在或阻碍部门、公司发展的主要问题)

内因：由于部门人员素质参差不齐，给管理上带来一定的难度。以及大多呈现偏内向性格的特点，再加之专业能力素质水平整体不高，造成了与其它部门沟通解决问题时效果不理想，这是我们自身必须克服的问题。再加之我的经验尚浅，相信这一切在xx年将会有不错的改观。

外因：第一，公司产品种类繁多，批量小，以及产品生命周期短，给品质管理带来了一定的难度；第二，人员品质意识不高，未做到全员参与，发生品质问题就认为是品质人员该解决，而与己无关，这样的品质意识亟待提升；第三，供应商多而杂，质量管理水平不高，物料问题多，这也给品质管理带来了一定的困难。第四，程序文件以及职责不熟悉，这也是公司管理水平的一种体现，所以让全员都熟悉标准的作业流程，将会是今年工作的一个重点。

架构调整：

为了更好的发挥品质监督与保证工作□qa内部将原iqc,qe,qa(出货检查)以及ipqc四部分重新组合为三部分，分别为iqc□ipqc(制程监督与控制)□qa(品质保证，由原qe和qa人员组成)。吕广付擅长qc管理，吕广付不再担任qe主任，而仅负责ipqc业务□qe和qa的保证工作直接向质控部经理负责。这样就可以清晰的分为来料，制程和出货控制三部分，以及贯穿整个链条的qa保证工作。

2. 贯彻品质理念，提升品质意识：

贯彻品质理念，提升品质意识，我们采取加大培训的力度，内容主要包括质量体系文件和品质理念的宣导。

3. 提升品质专业技能能力：

培训qa内部员工，提升整体的品质知识水平，以及分析问题和解决问题的能力。培养有潜质的qe成为好的帮手，提升他们的知识层面，以及各种管理及事物处理技巧。

4. 主抓品质目标的达成情况以及对策的有效性：

过程品质目标的达成情况是体现一个工厂制程能力的重要衡量标准，所以过程能力提升是诸多工作中的重点。今年的实际战果是94.2%，本年度计划达成95%。

5. 提升来料质量水平：

由于过去的一年，我主要沉淀了基础的管理以及内部事务和客户沟通处理，来料问题处理参与的较少，在接下来的一个年度里，我将与问题较多，供货较大的供应商进行系列的沟通，以稳定来料水平及提升供应商管理能力。

6. 提升领导力和团队协作能力：

通过培训，学习，以及组织业余兴趣小组及活动等来增进同事间彼此了解，必要时也可以组织跨部门的横纵向互动活动。

7. 计划增设qe一名：

由于公司的产品种类不断增加，原qa组织架构中未单独设立品质保证工作人员，都是以质量检验为基础的组织架构，所以如果业务量上升的话，将拟招聘一名qe人员，要求是具备体系维护及环保专业技能。现有的一名qe尚在培训中，由于其学习进度缓慢，恐一年内都无法独立负责工作。另外一名环保qe技术员也是在学习，考虑问题以及专业知识离我们的要求还相差很远。

1. 建议公司领导层召开部门经理会议，重述各部门之间的客户关系，以及强调各部门的责任和义务，并明确各部门对qa/ipqc发现问题具有不可争辩的解决的义务，以改善现在的不好的情况，诸如“qa发现问题，责任部门部分同事会怀疑是qa造成的(当然或许会有，如果有，我发现一定会严肃处理。)或者“ipqc发现问题，导致发生口角”，这都是不好的现象，破坏了部门间的团结。

2. 建立品质管理基金。

建立品质管理基金的目的，主要是对那些对品质改善有积极作用的员工，或者降低成本提升效率等方面起到积极作用的，将会根据事件影响程度给予一定的奖励，当然这个项目必须要经过品质部门的验收。具体事项有待领导批准后作进一步的策划。

qc工作中的不足与改进 年终工作总结不足会计年终工作总结不足之处篇六

20xx年，qc在张总、朱部长的带领下，在qc全体员工的共同努力下，圆满的完成了20xx年的工作计划。

qc为自己部门新进员工编制了一套较为完整的培训教材，内容包括了员工工资的计算、质量的奖罚、三好员工的评选、员工的岗位职责、员工的行为准则、fpc不良项目图片及样板、fpc检验标准、qc卫生及5s的管理、5s概述、iso9000标准概论。通过培训资料的学习，使员工清楚的认识自己作为一名qc检验员所应该尽的责任和义务，使员工在短期内迅速掌握自己的技能和业务水平，并融入到qc这个大集体中。

qc采取了产品责任追究制，把每个检验员都编上相应的检验号，检验员每检一个品种，都要写上板的产品编号、批号和检验号标识，包装根据标识填写部品票，一旦客户反馈不良，可以根据部品票上的标识查到检验员和产品的生产批次，便于对工序上异常问题的查寻和分析。qc在实施责任追究制的同时也在实施奖罚管理制度和三好员工评选制度，做到该奖的奖，该罚的罚，对表现好的员工给予奖励，这大大增强了员工的工作责任心和工作积极性。

自20xx年以来，qc建立了完整的客户报怨管理体系。客户投诉由营销部e-mail至品质部及qc，由部长分配人员回复和处理，处理完后由qc统一登记、归档和统计，在每月的前5个工作日内公布上个月的报怨内容和报怨比率，以及前几个月来的报怨比率。通过这个管理系统的建立，及时了解了客户对产品质量要求的期望，为公司对未来产品的质量改进和工艺改进方案提供了重要的信息来源。

后qc与生产部共同商量，最后决定管制卡由原来的每批多张

改为每批一张，每完成一批，生产线上彻底清理返工返修品，各工序在每批板首次进板时一定要管制卡跟随，否则不给进板。到qc后的板□qc按管制卡上的型号、版本、批次在板上作好标示牌，若同时有几个批次的板过来，则在下一批次的板上作上很醒目的“请勿动”标示，直到上一个批次完成，然后才把“请勿动”标示拿掉，这样避免了不同批次的板，混检后所造成各个批次统数的不准确问题。

为确保发往客户的产品没有批量性的错误，把问题控制在工厂内部□qc内部建立了样品和首批板的管理制度和封样制度。自实施此制度以来□qc共发现批量性质量问题6起（见下表），避免了不良板的流出。

qc每天下午发货，特别是遇到发货品种和数量较多的时候□qc车间与包装显得很乱。由于产品最终合格控制的较高，每批板都必须进行清数才够发货数量，所以包装与qc之间的沟通是非常重要的，以前两边是口头传达的：“××板够了没有？”“××板还差×件”，很费劲，经常会忘记掉，延误了发货。包装也会因为这个时间段的忙乱出现差错，甚至发生口角。为解决这一问题□qc制作了“当日划发货计划一览表”挂在车间供qc和包装传达，包装组长每天上午接到发货通知后填写当天的发货计划，中午和下午两个时间段各填写一次fpc的完成情况□qc通过此表的信息合理安排工作，保证了产品的正常发货。