2023年品管的年终总结 品管年终工作总结（大全8篇）

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

品管的年终总结篇一

我从事了两个不同的工作岗位，其中，1-9月份，我一如既往的在班长的工作岗位上扎扎实实、兢兢业业从事着熟悉的`工作，主要做了以下几个方面的工作：

经过这一年的学习和实践，我在业务技能上有了不断的提高，尤其在特殊问题的处理上，通过学习与积累，懂得了更多与人相处的方式与方法，能够更有效地向司乘人员做好解释工作。

通过这一年的努力，我感到搞好班组的各项管理工作中，重要的是注重细节管理，脚踏实地工作。只要每个人把每一件简单的事做好就是不简单；把每一件平凡的事做好就是不平凡。

在安全方面，我认真做好宣传教育工作，努力在每个成员心中种入安全第一的种子，做好安全工作。在卫生方面，仍然采取定人定事和互相帮助的原则，分配好各项卫生工作，并加强监督检查力度，努力创造一个通畅，舒心的通行环境。

从第四季度开始，根据公司的统一调度和安排，我开始进入机场公路收费站担任管理员一职，而机场站部给我分配的主要工作是整理台账和做好通讯报道等工作。

一、理清思路，分门别类，完善台帐建设。记得刚开始着手台账工作时，因为不是很懂，总是手忙脚乱的，也经常做一些无用功，在站领导的帮助、指导下，我一方面向沈静、陈一萍请教，另一方面向新街站学习台账管理模式，通过网络查询以及实际中琢磨研究，经过两个月的努力，我逐渐找到其中的窍门，也开始有序地将各类文件分类归档。在操作中，我不断提高自己的敏锐性，真实生动地记录好站点的各项活动，使各项台账都能及时完整地归档。另外，在台账管理过程中，让我更清楚明白建档的重要性，也丰富了自己的知识面，从而使自己能更好更快地胜任新岗位，在不断学习中提高和完善自己。

品管的年终总结篇二

一.总结部份(20--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)

1.标准统一方面：

1)发行了外观统一的检验标准。

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。

2)来料检验修订了通用的规范，有效的填补了检验的有效依据。在检验过程中发现了问题点，但对问题的追踪还不够。

供应商管理，交货，验收流程执行得不够好，甚至数量也经常对不上。目前供应商的生产规模均不大，有的还是小作坊式工厂。

3)ipqc职能组，

过程综合合格率为89.2%

过程检验的依据，可操作性不够。检查的数据准确性不好，标准未建全□ipqc人员的专业知识以及能力质素尚不能达到要求，好在品管员责任心很强，很认真。

公司产品种类多，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。

4)qa组

qa验货合格率为98%，较去年有很大的提高。

在公司新领导的措导下。经过全体品保和一线组长的努力下，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。

二、20--年部门努力的方向计划纲要(该部新一年的工作重心安排指引)

针对过去一年的品质工作总结，从以下几个方面来提升品质水平。

1.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，内容主要包括品质专业知识的补充，着重于实际运用，一切从实际出发，先落实产品和必检项目以及设备的实际操作能力。

2.不断完善各项标准数据，工程资料的正确性，确保各项检验要有依据。

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。

3.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92.2%，本年度计划达成90%。在20--年进行推动重点不良管制，落实看板管理，将每2个小时发生的主要不良项目公示在看板上，做到即时反馈，立即改善，人人争先进的工作作风。

4.针对目前供应商的现状，在20--年落实对供应商的管理，修订供应商管理评估流程，依流程执行各阶段的评估。加强信息反馈机制，做到有问题追根到底。

品管的年终总结篇三

眨眼间20xx年已经过去，我已经和“xx”共同走过了三个春秋，再回首过去的一年，和以往不同的是我今年以品控部经理身份任职，今年我在公司领导和品控部同事的指导、支持和帮助下不断的成长，使我的管理能力、团队意识、专业水平上都有了较大提高，任职品控部副经理后我的责任心更强了，我意识到我不单单是一个人在工作，我是在带领一个团队在工作，在这期间我学会了如何思考、如何沟通及如何把团队带好。当品控部副经理一年来我也尝尽酸甜苦辣，我的管理经验不足和品控部员工的专业知识不精通、人员素质参差不齐、工作不上心等原因，导致质量事故的频频发生，这几次退货不仅给公司带来巨大经济损失和无法计算的名誉损失，也给xxx制造事业本部领导和品控部个人带来比较大的经济损失。

在每一个质量事故背后，我们都得到了重大教训，我带领品控部全员总结每一次质量事故的经验和教训，为避免20xx年质量事故的发生打下基础，这一年我和我的团队成员与生产部门多次因为产品等级划分而产生一些小的磨察，使我们品控部给生产部门留下很不好的印象，但我们没有退缩，我始

终坚持对“产品质量负责”就是对领导和公司负责的看法，这一年我真的成熟不少，懂得不少，学会了坚强，学会如何走出迷茫，学会了凡事要敢于面对等等，但是我也深知自己也有许许多多的不足，例如我“管人太温柔，不会很好的和下属沟通”等等，在20xx我会改正自己的缺点和团队的缺点，把好xxx产品质量关。

20xx年工作计划新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，新的开始□20xx年我们公司新上多条生产线，这更需要我们去钻研、去学习，为此我制定以下工作计划：

1、利用春节后的生产淡季，组织品控部全员学习新国标知识和新生产线检测方法。

2、多和下属沟通，了解员工所想，充分调动品控部员工的工作积极性。

3、提高自身专业知识，公平公正判定产品等级，通过言传身教提高品控部员工的质量意识，把“质量就是生命”这句教条用到每一种产品上，并坚定不移的坚持下去。

4、在生产淡季充分利用班前会，把日常工作中员工遇到的问题及时找出解决方案，并传达到每一个品控部员工。有了20xx年我们在产品质量上得到的经验和教训，再加上我们品控部全员对20xx年产品质量控制上的信心，相信20xx年xxx制造事业本部的产品质量会更上一层楼。

品管的年终总结篇四

一、引言(开头)(简写)

1、政治思想学习、教育：开展的活动及效果

2、统一思想、提高认识、爱岗敬业

3、和谐后勤建设

1、本年度工作目标(含经济指标)完成情况：根据年初制订的目标进行总结

2、主要工作任务完成情况：完成部门工作职责情况，要有完整数据(参考后附集团各部门需要提供的数据)

4、安全工作：检查、监督、整改、长效管理方面的情况

5、质量管理：制度建设、过程监控、验证等方面的内容及取得的成效

6、学习培训活动：开展的主要学习培训活动及取得的成效

7、未完成工作任务或未达到指标原因分析：分析主观和客观原因

1、存在问题分析：列出存在的关键的问题

2、解决思路：提出解决问题的思路、建议或措施

3、需要的资源与配合：提出可行的、合理化的建议

1、下一年度工作目标(经济指标)：拟定目标

2、策略与措施：充分表达部门的想法，相关保证措施一定要到位，不能虚假

3、重点工作与执行安排：工作内容、完成时间/集团各部门需要提供的数据

1、满意率：部门全年平均后的满意率，根据学校、集团、部门的测评数据进行统计。需附历次满意率测评统计表。

2、经营服务经济数据：经营总收入，本职工作经营收入，自主创收收入，净利润，成本，与去年相比同比增长或减少的比例。

3、改善服务软硬件投入的资金。

二、要求提供的部门自有的数据

饮食发展事业部：校内食堂营业额及服务学生数，校外食堂营业额及服务学生数，物流配送总额，“文明食堂”、“标准学生食堂”创建情况及数量。

学生公寓物业服务事业部：管理服务的学生人数及宿舍间数，检查宿舍内务卫生间次，保洁面积，无偿打扫卫生间间次，接待安排新生数，办理毕业生离校手续人数，学生搬迁人数，“文明宿舍”、“标准学生宿舍”创建情况及数量和申报率、通过率及变化情况。

校园物业服务事业部新模范马路分部：校园室外环境保洁面积及保洁天次，家属区室外环境保洁面积及保洁天次，室内保洁的楼栋数、教室数、总面积及保洁天次，清运垃圾车数，清理卫生死角数，开展爱国卫生活动或校园环境整治活动情况。公共绿化养护和管理面积，铺种草坪面积，种植乔灌木株数，清除杂草次数，修剪草坪次数，修剪树木棵数。学生浴室开放天数，洗浴人次数，水电用量及费用。开水房开放天数，供应开水数量，水电用量及费用。布置会场次数，悬挂横幅条数。

校园物业服务事业部科技创新大楼分部：管理服务面积，会议活动接待服务数，

汽车运输管理服务中心：总出车班次数(单程)、运送人数及行程公里数，班车出车、其他车辆出车、学生实习实验、学生搬迁、新生接待、新生军训等汽车运输任务的出车班次

数(单程)、运送人数及行程公里数。

维修服务与建设工程中心：完成的中大修项目数及产值，完成的零星维修工单数及产值。

南京工业大学科苑宾馆：旅客入住人天数，客房住宿率。

江苏安居物业管理公司：现有物业管理项目的类型、数量及面积，物业管理项目的增减情况。

品管的年终总结篇五

2016年即将过去，咱们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在相关兄弟科室大力支撑和协助下。咱们后勤部门克服了人员少，事情杂等难处，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

由于医院管线老化和人为等原由，前楼及后楼的下水管线和暖气管线时常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发觉情况后，咱们会立即组织相关 后勤人员执行 抢修，能够在最短的时间内把疑问处理掉，保证了医疗工作的有序执行 。其中就包含了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

本年的 3月4日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院明白情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修正好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

冬季的到来，使得我院的用电量清楚加大，由(于暖霸、电暖器、热水器等运用量的添加，使我院部分电闸超负合运用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，咱们在本年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖

器、热水器以及用电大的装备一一做了登记。9月份咱们又对全院各科室的设施做了一次完全 的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地点都执行 了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，咱们对医院用的桶装水增强了细化维护，并且更换了厂家，由原来每桶 6.50元调制到现在的每桶 5.50元，对桶装水的运用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基本。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7--8000元左右。

另外咱们还为各部门须要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，降低不必要的支出。

品管的年终总结篇六

3继续抓好做好日常工作的管理检查力度，全面树立后勤窗口形象重点以爱岗敬业为主要内容，全面严格要求自己为出发点，狠抓工作落实，促进整体工作上档次，全力服务“三农”

综上所述，虽然做了以上这些具体工作，但离上级“两风”建设要求，还有很多不适应的地方和需要改进的方方面面，主要体现在运转中讲管理的较小；实干中缺乏思考，忙碌中不善于总结，议事中不善于协调，竟其原因主要是：

鉴于上述问题及不足，具体整改措施如下：

4尽心竭力和后勤工作人员一道，努力做好各项服务工作，共同塑造服务窗口新形象

品管的年终总结篇七

2020年，公司后勤部门在集团领导下紧紧围绕“用心做事，

追求卓越”的企业文化理念，对内完成完善管理运行，对外提升服务质量，通过抓转变、促服务，抓管理、促效益，推进后勤管理水平与服务质量的不断提高。

1、狠抓观念转变，增强服务意识。河南煤化成立已两年有余，在大集团的正确领导和焦煤公司的精心指导下，新东公司后勤干部职工进一步解放思想、转变观念、提高意识，热爱大集团，服务三产项目，工作作风明显转变，用心做事、追求卓越的良好风气已经形成。我们把职责定位为“服务”，以服务为宗旨，谋划和开展好各项工作。我们抓住管理根本，明确创新方向，坚持务实作风，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平。

2、餐厅努力克服困难，提高员工就餐满意度。餐厅工作一直是后勤中难点之一，尤其是2020年来，物价上涨迅猛，给餐厅的经营造成了很大的困难。员工餐厅针对物价居高不下的实际情况，采取挖潜降耗，统一采购等措施，保证了饭菜在份量和质量的稳定，克服了物价上涨带来的诸多困难。餐厅还多渠道收集员工对于就餐满意度的信息，根据员工满意情况适时调整菜品，尽可能确保餐品符合大多数员工的口味。同时认真学习贯彻《食品安全法》，加强内部管理，办理上岗证、健康证，完善卫生制度、操作制度，加强餐具的消毒和食堂的卫生，确保员工饮食卫生安全。

3、加强安全检查，及时消除安全隐患。“安全是员工公寓的重中之重”，员工公寓在工作中始终把安全放在第一位，每天在公寓楼内巡视，严查员工使用大功率电器、出门不关停用电器等行为；同时加强出入宿舍的安全管理工作，对来访人员进行登记，每晚11时查房，对留宿人员进行登记，保证了公寓的运行安全。平时管理人员进入宿舍和员工谈心、交流，随时随地掌握员工思想动态，及时发现问题并予以解决。

4、做好日常环境保洁、优化员工工作生活环境。今年，后勤部门多次对公司后广场的裸露地面进行平整，目前后广场的

地面硬化工程正在稳步实施当中。平日，物业中心做好公司大院的日常清洁及绿化工作，加强绿化养护，严格控制病虫害的滋生，粉砌道路路边石、修补花岗岩砖等零星土建工作xx余处，清除花池及死角杂物，及时对枯死的树木进行移栽、补种，在本年的省市级卫生先进单位复查工作中得到了相关部门的好评。物业中心服务热情周到，建立巡视机制和24小时值班制度，保质保量完成各种维修及改造工作。维修路灯、花灯xx余盏；更换损坏的路灯地埋电缆xx米。

后勤部门在2020年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升，但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1、工作落实不彻底，导致工作出现纰漏。表现在工作上跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰，偶尔会出现工作要求虽然传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、日常管理制度形成后，贯彻不够彻底。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。

1、继续深化“环境就是生产力”的执行。加强环境卫生治理，做到管扫结合，以管为主，不断促进环境工作稳步提高，同时围绕人性化服务提升理念，以高境界定位、高标准要求，在执行细节和流程上不断提高。

2、加强人性化服务管理理念。在广大干部职工中牢固树立“以人为本、科学管理、优质服务、保障有力”的理念，实现准确调动、迅速行动，有电必接、接电必应的快速反应体系，加强电工岗位人员的素质培训，提升队伍的整体素质，做到严管理、细落实使人性化服务贯穿到每个三产项目用户。

3、加强员工思想教育工作。定期组织员工学习煤化集团相关

管理理念、岗位职责及有关业务知识，注重与准军事化、精细化管理知识相结合，力争每名员工做到应知应会，不断提高员工思想意识和服务质量。

4、加强节能工作。认真贯彻节能工作的文件精神，对当前后勤部门特别物管中心节电、节水、节汽、节约办公用品等拿出具体措施，认真组织实施，形成“人人节约、时时节约、事事节约”的良好氛围。

5、加强员工安全培训。在今后的工作中要加强员工安全培训，不断完善安全管理体系，确保完成安全工作目标。

品管的年终总结篇八

当丝丝凉意与阵阵寒风结伴而来， 当片片黄叶与点点白霜相依而 行，2011 年，医院任务在一段付出与浅笑中收获。后勤部，在 医院上级的指导下，在全体员工的勤劳劳动下，全面贯彻落实科 学发展观，围绕安全保卫和内部建立两大任务，认真组织后勤效 劳，营建出宁静、和谐的医院氛围;细心展开后勤任务，完美相 关规章制度，着力抓好内部队伍建立，获得较为突出的成绩。具 体来说有以下几个方面：

抢工夫抓进度， 完成了门诊楼的装修改造与搬迁任务与警务室 的新建任务。 上半年门诊楼的装修改造与搬迁任务， 虽然工夫紧、 任务重，但我科随时跟踪监视装修施工，仅仅用了三十多天的工夫，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院任 务的进程，使门诊环境面貌涣然一新，大大改善了医院的抽象。 下半年警务室的新建，完美了医院的安全保卫设备，保证了医院 安全任务的成功展开。 能够说， 这两次次施工， 严抓了任务效率， 保证了任务质量。

次要任务有： 上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改 造， 下半年完成了白蚁的防治。 继老年大楼前坪广场绿化完成后， 门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。

我科对施工进程 认真监视，尽职尽责，仅历时两个月就完成了任务。针对白蚁繁 衍及生长特性， 我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体损害之大， 对医院环境丑化的要挟之强，积极展开了白蚁的防治任务，为保 护医院的环境清扫了障碍。

首先， 为降低运营成本， 对食堂施行了承包， 加强了伙食监视。 09 年以前，我院食堂不断采取自营的方式，人力物力投入较大， 运营成本较高。为了改变这一情况，经院办公会研究决议，今年 对食堂进行对外承包。我科积极呼应这一决议，协调合作了相关 任务，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。我 科上半年共召开三次会议，就相关成绩展开商榷，及时有效地反 馈了病人的看法，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运转情况 来看， 根本上到达了降低成本、 保证供给和进步伙食程度的手段。

其次，撤除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月分，我科组织人 员对原锅炉房进行了撤除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安 全施工，又到达了物尽其用的手段。

另外，根据我院的特性，在食堂就餐的老人有 200 多人，精神病患者达 100 多人。为保证食 堂任务安全成功地展开，我科完美了相关规章制度，晋升了内部 管理程度。建章立制，建立健全限制机制，加强任务人员对岗位 义务制的认识;履行职责，做好防止监视任务，防止食品卫生安 全事故的发作;依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

院内场地之大，科室之多，使得维修任务繁杂而沉重。但是我 科成员加班加点、怨天尤人、随叫随到，及时完成了院内各种零 星维修任务，保证了水、电的及时到位和空调电灯等设备设备的 有效运转。

每逢春节、端午节、中秋节等重要节日，后勤科就积极做好这 些重要节日福利物资的采购与发放。

为了使医院任务能成功高效地展开， 保证医院水电设备的成功 运转，保证医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员任务专业培训，并反映优良。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是： “用 本人的目光凝视世界，始终保持创新认识！”
以上就是我科今年的任务情况， 但要获得更大的进步与成功，还需求努力。在我科，还具有很多弱点和不足，比较明显的是： 任务方案性和主动性不强，平常进修不够。这些都需求在以后的 任务中加以改进。

一、完美我院后勤在量化效劳、人性化效劳的具体方案。

二、更新观念，加强创新认识，为我院的快速发展作出更多的努力。

三、施行节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

四、派遣后勤任务人员培训进修，以顺应实际任务的需求。

五、保持进修，效劳医院，在进修中争取获得更大的进步。

后勤任务繁杂沉重，触及面广，影响范畴大。但后勤任务又是 必不可少而且至关重要的。但我相信，经过我科的努力，后勤人员将会认真任务，发奋向上，为医院任务的展开增光添彩 。