

# 最新会务服务员个人工作总结(大全8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 会务服务员个人工作总结篇一

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原(物)料改造；也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是：

1.

采用日报表对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

部门文件修订

序号

文件名称

1

包装纸箱检验标准

2

模具检验标准

3

iqc检验规范

4

供应商考核规定

5

成品入库检验规范

6

成品出货检验规范

3.

健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4.

加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能

力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

xx年初步展开并实现以下项目：

1. 为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001□20xx版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。
2. 统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。
3. 完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于□20xx年上半年部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

20xx年初步计划完成项目：。

1. 拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。
2. 继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率；
3. 设定20xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标
- 4.

对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

### 三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

#### 1. 进料品质控制：

1). 修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2). 严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

#### 2. 成品质量控制：

1).

拟制了《qpc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qpc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2).

加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针对oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2.2%，提升了近7.8个百分点。

### 四、x年整体工作小结：

1. 回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

## 五、20xx年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1. 过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好20xx年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2.

品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以20xx年初将举行的□iso9001□20xx内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

1). 春节后各部门负责人需进行20xx版内审员资格培训，及时换成iso9001□20xx版，在三月份后要运行新版本。

2). 在五月份cqc会进行换版的第一次审核。(如没有换版20xx版会自动失效)

3). 内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3. 推行绩效考核与5s活动：

1). 为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2). 需进行5s活动策划，需拟制《5s推进领导小组成员及职责》《5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计20xx年3月份开始试验推行。

4. 现将20xx年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率;2%/

客户投诉：一般性1件/月

严重0.2件/月

5.

## 会务服务员个人工作总结篇二

1、严格依法、规范执业，建立健全医院各项规章制度；各级各类人员岗位职责和诊疗护理常规、规范及技术操作规程并组织实施；各科建立门诊日志，发现传染病患者或疑似患者按规定上报。

2、明确全院年度工作目标，分解任务，落实责任，落实考核体系。院领导班子结构与分工明确，职责清楚。

3、医护人员执业注册率达100%，无非卫生技术人员从事医疗卫生技术工作。

4、加强继续医学教育，医院制定了人才培训计划、措施。卫技人员继续医学教育ic卡管理覆盖率达100%。建立健全了医技人员技术档案。目前已有一人（一、一）取得全科医师规

范化培训合格证，还有一人（一）在培训中。今年一人一）已完成在市人民医院务实进修中医。

5、对医疗设备实行科学管理。建立了医疗设备采购、登记、保养、维修与更新制度，医疗设备运行性能良好。

6、建立健全了医疗废物管理制度及应急预案，工作人员职责明确。医疗废物分类、收集、运送、暂存、处理及工作人员的防护符合规定。

7、严格执行医疗服务收费标准，实行医疗服务价格公示制度，及时解答患者的费用查询，实行住院病人费用一日清单制。

8、制定了突发重大医疗救护、突发公共卫生事件防护、自然灾害救治等重大突发事件应急预案，认真完成卫生行政部门指令性任务。

#### （一）医疗质量。

1、建立健全了医疗质量管理组织，制定了日常医疗质量监管制度，完善医疗质量管理方案，落实质量持续改进措施。特别是坚持落实医疗核心制度。坚持定期进行医疗质量、医疗安全检查，及时消除医疗安全隐患，减少医疗争议，杜绝医疗事故发生。今年一月——一月人份未发生一起医疗事故。

2、定期进行医疗质量、医疗安全、临床医师“三基”技能培训，严格执行医疗技术操作规范和常规。今年进行了基药培训□202x病案质量评审标准培训、心肺复苏培训、埃博拉出血热防控知识学习等。

3、完善医疗质量管理，坚持业务院长每天查房，对医疗护理质量进行不定期抽查。

4、积极开展临床合理应用抗生素专项整治活动，门诊处方抗

菌药物使用率下降至一%，住院病人抗菌药物使用率下降至一%，均取得明显改观。全院药占比已下降至一%。

5、实行手术分级管理制度，超范围手术报告、审批制度，坚决做到现审批后手术，严格执行会诊手术、疑难手术、超范围手术术前讨论制度。

6、掌握输血适应证，科学合理用血，落实临床用血告知制度并签定输血同意书。临床用血申请单填写规范、执行输血前检验和查对制度。

7、贯彻落实《病历书写基本规范》、《医疗机构病历管理规定》等制度。为提高病历书写内涵质量。通过学习培训，病历质量比往年有所提高，自查未发现丙级病历。建立了病案管理制度，住院病历及时归档并有专人管理病案室。

8、急诊室的急救器材、药品、物品有专人管理、定位放置，定期检查、保养、维修，随时处于应急状态。完善首诊负责制和会诊制度，院内急会诊确保5分钟到场。

9、认真做好h7n9人感染禽流感的防控工作，加强学习培训，对h7n9人感染禽流感相关知识培训，及时开设发热门诊。

10、院感防控落实到位，一次性医疗用品索证齐全。医疗废弃物暂存处双人双锁，登记齐全，交接手续完善。

11、20一年一月——一月份，医院本部完成门诊人次一万人次，比去年同期增长一%。出院一人次，比去年一%，手术一人次，比去年增长一%。床位使用率一%，平均住院日一天。完成业务总收入一万元，比去年同期增长一%，完成医疗收入一万元，比去年同期增长一%，门诊均次费用一元，比去年下降一%。

门诊均次药费一元，比去年下降一%。住院均次费用一元，比

去年增长一%，住院均次药费一元，比去年增长一%。一月——一月份药占比一%，比去年下降一%。门诊处方合格率一%。

## （二）药事管理。

- 1、成立了医院药事管理小组，分工明确，定期召开药事管理工作会议。
- 2、新规划药房、药库按上级行政主管部门要求建设。
- 3、开展药品不良反应监测与报告，共报告药品不良反应一例。
- 4、加强临床用药管理。对医务人员进行《处方管理办法》、《国家基本临床应用指南》、《抗菌药物临床应用指导原则》学习，严格执行特殊药品管理制度和药品不良反应，及时报告和处置药品不良反应。做到合理检查、合理用药、规范收费、杜绝滥用药、滥检查等现象的发生。
- 5、全部配备使用基本药物并实行药品零差价销售，按照基本药物临床应用指南、基本药物处方集、《处方管理办法》的要求使用基本药物。

## （三）护理管理。

- 1、业务院长分管护理工作，护士长具体负责全院护理人员的管理，职责明确。
- 2、成立了护理质量管理小组，对护理质量进行质控，每季度对护理质量进行检查、评价，提出整改措施，并及时将信息在护士会议上反馈。
- 3、学习护理工作核心制度，认真落实护理分级管理和优质护理工作，加强护理实践工作中查对制度的落实。全年护理工

作未发生差错事故。

4、护士大专以上学历比例为100%，有全院护士培训计划，每月组织业务学习一次。

5、建立医院感染管理组织，制定医院感染管理方案，由专门兼职人员负责院感工作，并取得相应资格证书。定期开展医院感染管理质量检查工作，监管到位。加强医疗废物管理工作，医疗废物存放点双人双锁管理，对重点部门、重点环节（如：注射室、输液室、供应室、手术室、人流室、口腔科等）按医院感染管理要求严格管理。

1、医疗文件书写质量有待进一步提高。主要表现在病史的采集、鉴别诊断以及阳性检查项目的讨论和分析上。

2、抗菌药物的应用，严格掌握抗菌药物指征上不严，存在滥用情况。门诊使用抗菌药物比率较上级标准仍有差距。

3、门诊病历书写不规范，物别是现病史书写过分简单。

4、分级护理和重点科室和管理与上级要求仍有差距。

1、加强各类质量管理制度的学习，特别是医疗核心制度的学习。提高医疗质量，做到诊断有标准，治疗有依据，从而达到减少病人住院时间和费用之目的。

2、对抗菌药物使用和管理进一步加大考核力度和三合理考核力度。

3、加强各类医疗文书的书写和考评考核工作，提高病案质量。

4、进一步加强对护理工作的管理工作，特别是查对制度的落实和分级护理的工作，重点科室如手术室、口腔科、人流室的院感防治工作。

5、改善服务态度，提高服务质量，进一步加强医患沟通，构建和谐的新型医患关系。

6、针对我院特点，加大对乡村医生的转诊病人和辅助检查的考核力度，使其对病人不截留，提高医院病人住院人次，床位周转率以及医疗收入，降低药占比。

7、发挥好我院一优势，各一中发现病人，服务病人。

## 会务服务员个人工作总结篇三

本学期我服从学校安排兼任了小教部德育组长工作，我热爱教育事业，把教书育人作为自己的天职。按时参加学校组织的政治学习和业务学习，积极参加校本培训，不断学习新的教育理论，积极围绕学校的德育工作目标，认真、踏实地开展工作，圆满的完成了学校交给的各项任务。

(一)强化德育管理。

2、加强德育骨干队伍建设。

建立一支高素质的班主任队伍。首先要加强理论学习，鼓励班主任通过各种途径学习先进的经验。通过组织班主任德育研讨会等方式，传播先进的管理理念，反思工作中的得与失，使班主任常规管理水平不断提高。其次，组织班主任认真上好班会课，发挥出应有的育人功能。加大检查力度，尤其是班级常规工作的检查力度。

(二)、狠抓基础，强化养成教育，提高德育实效。

1、将德育渗透到各学科教学中。任课教师要在全部教学活动中，注意培养学生良好的学习态度、学习习惯和良好的意志品格，促进学生养成文明的行为习惯，根据各科教学标准中关于思想品德教育的要求和教材中的教育因素，按各科自身

的教学特点，自觉地、有机地在课堂教学中渗透思想品德教育，让学生养成良好的思想品德行为习惯。

2、定期公示班级考核积分，开展班主任工作会议和经验交流会。

实行监督制度，对各班的卫生、文明礼仪、纪律、两操等情况进行量化考核，每周进行总结评比，确保常规工作持之以恒、抓细抓实。形成班班争先、比学赶超的良好氛围。

3、带领老师学习学校的修订文件。

特别是请假、离返校制度、公物制度等。

4、班级管理目标突出学生和班级特点。比如五、六年级学生人生观、世界观的培养，以及诚信、向善、踏实的品质，警惕懒惰和好高骛远等不良思想的萌发。

(三) 扎实做好行为习惯养成教育。

重点抓好学生良好学习习惯养成。针对目前我校部分学生晚上在校无所事事的现状，应大力营造学习氛围，以学风促班风，以学风促校风。

1、充分利用飞信和校信通平台，由班主任与学生家长及时的联系。主动与家庭密切配合，以促进学生良好行为习惯的养成。父母是孩子的第一任教师，父母的一言一行都对孩子起着潜移默化的作用。要求孩子遵规守矩，我也会要求家长给孩子树立一个良好的榜样，并注意尽量避免消极言行对孩子的不良影响。

2、开展好“阳光体育”活动。

(1) 本学期周三、周四、周五都安排了学生课外活动时间，各

班要根据自己学生的实际，保证学生活动锻炼时间，学期末，向全校师生展示阳光体育成果。

(2)通过定期开展的学科竞赛，让学生将这一段时间学习的、要求背诵的段落、定理、内容等背诵下来进入班级考核。

(四)以重大节日和气候条件为契机开展相应的主题教育活动。发挥德育阵地作用。用好宣传栏、手抄报、黑板报和教室文化墙。

1、各班根据当月的重要节日或活动设计主题，内容，板报内容的选择、组织、采编都要尽可能的发挥学生的主体作用，使之成为学生了解天下大事、新闻及进行爱国主义教育的重要途径。

3、开展文体活动。

以助残日为契机开展班级联欢活动，开展春季运动会等活动丰富学生校园生活。

(五)做好专题教育，发挥德育专项育人作用。

1、开展爱国主义教育。引导学生将爱国落实到具体的实际行动中，落实到报效祖国的学习行动中去。

2、为了引导队员们继承和弘扬少先队的光荣传统，增强少先队员的光荣感和自豪感，激励教育他们爱祖国，爱人民，爱劳动，爱科学，努力学习，锻炼身体，培养能力，立志为建设有中国特色社会主义现代化国家贡献力量，努力成长为社会主义现代化建设的合格人才，做共产主义事业的接班人。

3、开展感恩教育活动，并将感恩教育渗透到重大节日和活动中，帮助学生牢记父母的养育之恩、老师的教诲之恩和社会的关爱之情，增强他们的爱心和社会责任感，提高广大青少

年思想道德素养，改善社会风气，建设社会主义精神文明。将在5月份开展“感恩教育校园行”活动，围绕“感恩”开展主题班会，组织全体学生开展“为父母(老师、同学)做一件有意义的事”活动。

#### 4、大力开展安全教育。

(1)学校将继续把安全教育和法制教育作为德育工作长期坚持的重点。各班要把安全教育、法制教育贯穿到整个学期，常抓不懈，充分利用晨会、班队活动进行教育，比如地震演习等，规范学生的课间活动，要求学生在校园内不玩危险性的游戏，以杜绝安全隐患。

5、加强学生的心理健康教育。注重心理健康教育方面的调研，了解学生的思想动向和真实需要；做好学生的心理辅导和对个别学生进行有针对性的心理疏导。

目前，在小教部形成了比、学、赶、超的良好德育风貌。所属班级个个奋力创先争优学生个个精神饱满。在这一学期中，小教部学生没有出现一起重大安全事故，学生在学校度过了一个平安，愉快，充实，成长的学期。

谢谢！

## 会务服务员个人工作总结篇四

为保证农产品质量安全监管工作顺利开展，由局长亲自挂帅，有关各站积极配合，成立领导小组，制订完善的管理、考核和责任追究制度，明确分工、统一管理、依法行政，确保此项工作顺利完成。

多方位开展“农产品质量安全”和“食品安全”知识宣传，形成户户关心、人人参与的良好社会氛围，通过广播、电视、科技下乡等形式，印发宣传资料、让人们真正认识到“农药

残留”对人体的危害性和农产品安全的重要性。

□

农产品“三品一标”认证（无公害农产品、绿色食品、有机食品）和地理标志认定工作非常重要，它不但保证和提高了产品质量，同时通过提高产品的知名度来提升农产品价值，一个有名望的地理标志也可以扩大产品的知名度，进而加快农产品的推广应用。我县有规模、有特色的农产品基地不多，目前获得“无公害农产品”认证的只有“顿岗大米”，该产品正在申报“绿色食品”认证，其它各基地产品未获得国家认证，我站正积极与各生产基地联系、宣传“认证”的好处，培训“认证”的程序，力争加快我县农产品“三品一标”认证工作。

把农产品批发市场、大型超市和无公害农产品生产基地纳入监管范围，以蔬菜、水果为重点开展农产品的抽检工作，每逢节假日，加大市场检查力度，增加抽检次数。今年8、9、10月份三次60样（每次20个样）抽检，合格率100%。

进一步加强对无公害农产品基地的管理，从标准化生产规程，生产记录制度入手，对已认定的无公害基地严加监管。对未认证的农产品的基地，逐步要求按照标准化生产规程，实行标准化生产，建立健全农业投入产品使用登记制度，完善生产记录，严格执行农药安全间隔期规定，定期抽查，防止不合格产品上市。

今后要进一步做好农产品质量安全监管工作，建立全程监控和长效机制，推动农产品市场准入、准出制度，加强超市及农贸市场的日常监督抽查，有效预防农产品质量安全事故发生，保障全县人民身心健康。

xx农业局农产品质量安全检测站

20xx年12月5日

## 会务服务员个人工作总结篇五

### 【范文一：品质部年度工作总结】

一、品质部人事规划：针对品质部目前的现状和实际生产需要，成衣qc组需要增加一个用人名额；退货qc组需要增加一个用人名额；王永桂和刘青云均为王永红的亲属，需将其中一人调离成衣qc组。品质部主管助理刘金兰已经辞职，需要及时作出人员的补充。

- 1、将三楼靠近门口的杂物间清空，将原先的隔板拆除。
- 2、将售后服务组移至此位置；原售后服务组位置改为货品堆放区域和杂物放置区域。
- 3、重新布局后的品质部需要安装空调，给员工一个轻松、舒适的工作环境。
- 4、规划出指定位置存放“流动货品”，保持通道的畅通。
- 5、成衣qc组和退货qc组的查货台面很粗糙，容易勾坏衣服，需要将台面用白色的胶版重新装订。
- 6、品质部各个工作区域将作出明显的标识
- 7、对于常用的文件、和检验有关的资料，放在合理的位置并作出清晰的标识，使查找者一目了然。
- 8、在品质部显眼的靠墙位置做一块大的“黑板”，主要用于每天的工作任务安排或通知要求；在指定的位置做一些品质的文化宣传标语。

- 1、面料回厂后，要第一时间安排面料qc进行检验和对洗水的测试，合格后才能发货；如果后期生产出现问题的，则要追究相关人员的责任。
- 2、辅料回厂后，凭送货单交由iqc查验，并做相关的生产测试，测试合格后才能完成入仓手续；同时要作好次品率及损耗的确认记录。
- 3、生产部货前办完成后，除了要对生产工艺的审核，还要对面、辅料的色牢度、洗水方法、吊牌/洗水的标识等进行认真细致的审核、确认！如有必要的话，建议由办房或生产部安排专人负责这项工作。
- 4、生产部在召开产前会时，要通知品质部、办房、设计部等相关部门一起讨论、研究生产要点、品质标准和注意事项。
- 5、每一周要有一个详细的周工作安排计划表！生产部提供一周品质部年度工作总结范文的回货计划表；市场部也要根据需要，列出每周出货计划给到品质部。品质部将根据以上情况，作出合理的工作安排或调整！如因故未能完成的周计划，相关部门要提供知会函，并作持续跟进。
- 6、建议将外发qc组合并到品质部统一管理！这样有利于品质标准的统一管理，对外加工厂的品质也可以从源头抓起，从生产的前期和中期开始严格控制品质，确保及时发现问题，能够迅速处理！
- 7、建议皮草类、饰品类、鞋子、等fob单，要安排qc进行中期和尾期的查验，确保回货后的质量。
- 8、品质部退货qc组，建议使用扫描仪。

四、品质部各小组的培训计划：根据公司的要求，对品质部的工作职责和工作范围进行培训。

2、退货qc组：计划一节课，主要讲解特卖品、维修品、合格品、废品等如何整理入库。

3、洗水组：计划一节课：具体讲解如何根据洗水？上面的指引作干洗或湿洗的测试；以及洗水的流程、国标的的量化执行标准和企业的执行标准等。

4、包装组：计划一节课，主要讲解包装方法及注意事项；送货、收货的交接手续及自我行为规范等。

5、售后服务组：计划一节课，重点讲解返修品的处理方法；退货维修品的如何跟进；对单、销单的工作；收、发速递的注意事项等。

除了以上的培训，品质部还将对公司的流程进行培训，并定期进行组织学习企业文化，宣传公司文化的活动。

五、品质部的中期规划：

1、从基础的做起，从细节的开始，努力推行6s的管理。

2、加强企业文化的宣传和学习；把品质部打造成一个优秀的、严谨的、务实和高效的部门！并努力使之成为公司其他部门学习的典范！

3、在最短的时间内，让品质部的专业度有一个质的提升，提高

lapargay的品牌形象！

### 【范文二：品质部年度工作总结】

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原料改造；也经受了全

球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

1、采用日报表对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

部门文件修订

序号 文件名称

1 包装纸箱检验标准

2 模具检验标准

3 IQC 检验规范

4 供应商考核规定

5 成品入库检验规范

6 成品出货检验规范

3、健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4、加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控

能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

xx年初步展开并实现以下项目：

1、为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001□xx版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。

2、统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。

3、完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于□xx年上半年《部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

xx年初步计划完成项目：

1、拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2、继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率；

3、设定xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4、对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

## 1、进料品质控制：

1) 修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2) 严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

## 2、成品质量控制：

1) 拟制了《qpc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qpc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2) 加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针对oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2.2%，提升了近7.8个百分点。

## 四、xx年整体工作小结：

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

2、另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到最大的困难的地方。必须要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

## 五、xx年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以xx年初将举行的□iso9001□xx内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

1) 春节后各部门负责人需进行xx版内审员资格培训，及时换成iso9001□xx版，在三月份后要运行新版本。

2) 在五月份cqc会进行换版的第一次审核。

3) 内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3、推行绩效考核与5s活动：

1) 为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2) 需进行5s活动策划，需拟制□5s推进领导小组成员及职责□□□5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计xx年3月份开始试验推行。

4、现将xx年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率； 2%/客户投诉：一般性1件/月严重0、2件/月

### 【范文三：品质部年度工作总结】

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

1、采用日志对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。各责任人按计划行事，我主要做跟踪，保证总体任务的完成。

3、健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪结案率、工程项目监理合格率等，并将所有目标指标纳入各岗位人员的绩效考核，确保品质监控的质量。

4、加强业务知识学习，部门经理亲自随xx和工程调试人员下工地，熟悉工程施工、调试和质量检查方面的知识。现已熟悉了工程监理的整套动作流程。以便于在部门人力紧张时，亲自下工地进行各项工程质量监控工作，确保部门工作任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

1、在罗总的领导下积极准备，并于今年3月份一次性通过了aqa对我司质量管理体系的年度监督审查。并取得aqa颁发的证书。

2、为确保体系的正常运作，按照公司质量管理体系要求于10

月份组织了一次内部质量体系审核，共发现不符合项14个，发现的问题部分已纠正，其它进行中。

3、按照质量管理体系的要求协助总经理于今年7月份完成了管理评审会议。并负责会议决议的执行跟踪。

4、设计统计报表完善质量记录和质量统计。现已形成品质周报

和月报统计，能直观的反映各工段质量状况，以便于各责任单位采取有效措施即时改善。

5、完善公司质量目标指标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，健全了公司质量目标，形成《20xx年下半年部门质量目标》文件。拟制了《关于品质目标指标统计规定的通知》规定了目标指标的统计办法，并通过设计《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。设计了《质量目标跟踪单》对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

6、新增了《监视和测量装置控制程序》，对检测仪器的管理作出规定，完善了公司质量管理体系文件。

7、修改了《产品管理委员会职能》文件，规范公司对新产品研发过程的质量控制。

8、拟制了《库存品返工作业流程》文件，规范了对已入库成品出现质量问题的返工作业。

9、为生产线设计了《返修统计报表》和过程质量监控成套统计表格协助生产线加强制程质量控制。

感谢您的阅读，本文如对您有帮助，可下载编辑，谢谢

## 会务服务员个人工作总结篇六

- 1、编制并实施《品质管理监管办法》，根据公司质量管理体系对各部门进行品质检查。
- 2、依据各部门提交的《文件更改申请表》，修改、发放《电梯日常运作作业指导书》、《电梯设备操作作业指导书》、《擦窗机操作作业指导书》、《擦窗机日常运行作业指导书》、《综合维修作业指导书》等体系文件。
- 3、组织公司各部门召开大厦公共租摆花木招标评审会，以无记名投票的形式评定了20\_年度大厦公共区域花木摆放项目供应商。
- 4、跟踪验证20\_年9月25日大厦现场安全检查所发现问题。
- 5、20\_年10月30日，组织各部门负责人及相关专业人员进行安全礼貌小区建立工作自检自查，并通报检查结果，要求各职责部门就存在问题限期整改。

### 二、加强绩效考核，完善内部管理

- 1、修改、完善《绩效考核管理办法》，跟进各部门绩效考核量化指标的制定质量管理部月工作总结质量管理部月工作总结。
- 2、征集各部门绩效考核修改意见，并根据其意见进行了相应修改，整理完善后已提交电信实业。

### 三、完善培训管理、提高培训质量

品质管理部于20\_年10月接管公司培训工作，本月完成工作如下：

- 1、对所接管培训设备设施进行了统计、整理
- 2、中国科学院教授来司培训的组织安排工作
- 3、完成9月份以来新入职员工的入职培训及7月份以来新员工的强化培训工作，并协助综合办人事对相关晋升人员的考核。
- 4、编制并实施《培训完善方案》，对各部门各级人员在不同阶段所需进行的专业类培训科目进行了调查。
- 5、根据领导指示提出规范培训工作开展及实施有针对性培训的工作汇报。

#### 四、完善5s实质，提升自身素养和服务素质

- 1、编制《5s手册》及《礼仪手册》，将5s执行状况将与个人绩效考核直接挂钩。
- 3、经公司领导审批后，于10月底正式印发《5s手册》及《礼仪手册》。同时，要求公司各部门自发文之日起执行，并进行相应的培训质量管理部月工作总结工作总结。

#### 五、部门其它日常工作：

- 1、收集、整理公司各部门20\_年9月质量记录；与机电维护中心空调值班室对接、收取8、9月份空调专业质量记录，并复印、归档。
- 2、配合建立安全礼貌小区工作的开展，协助客户服务中心完成各项资料的整理。
- 3、第六十二期至六十五期周信息的汇编、制作。

# 会务服务员个人工作总结篇七

转眼间已经成为昨日。在这过去的一年，对于xx来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原（物）料改造；也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作状况向您们做一个总结报告，请批评指正，谢谢！

1、采用日报表对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。各职责人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

部门文件修订

序号 文件名称

1. 包装纸箱检验标准；
2. 模具检验标准；
3. 检验规范；
4. 供应商考核规定；
5. 成品入库检验规范；
6. 成品出货检验规范；

3、健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4、加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产潜质扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控潜质，确保部门目标任务的完成。

20xx年初步展开并实现以下项目：

1. 为确保体系的正常运作，于、月、号iso91□xx版质量管理体系，第三方年度监审顺利透过。

2. 统计报表完善质量记录和质量统计，现已构成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各职责部门/人员采取有效措施即时改善。

3. 完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。透过管理评审会议，对公司质量目标，于□20xx年部门《质量目标》进行修改。并透过《质量月报》对目标指标的达成状况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成状况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求职责单位改善，确保目标指标的达成。

20xx年初步计划完成项目：

1. 拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2. 继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率；

3. 设定xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4. 对文件制定的一些看法，需要必须的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

1、进料品质控制：

1) 修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2) 严格进料检验，x月份开始统计检验物料x批，发现x批不合格。

## 2、成品质量控制：

1) 拟制了《qc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2) 加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表带给给生产部加强制程质量的统计分析。并针对oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的xx%降到今年的x%，提升了近x个百分点。

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的发奋下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

2、另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到的困难的地方。务必要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，应对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1、过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重

视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好20xx年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以20xx年初将举行的□iso91□xx内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

1) 春节后各部门负责人需进行xx版内审员资格培训，及时换成iso91□xx版，在三月份后要运行新版本。

2) 在五月份cqc会进行换版的第一次审核。（如没有换版xx版会自动失效）

3) 内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3、推行绩效考核与5s活动：

1) 为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2) 需进行5s活动策划，需拟制□5s推进领导小组成员及职责□□□5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和负责人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计20xx年x月份开始试验推行。

#### 4. 现将20xx年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率：2%/客户投诉：一般性x件/月严重□x件/月

企业的品质主管，其主要工作是将品管部的工作管理好，做好，保证企业的产品质量，保证公司总体任务的完成。以下是一位深圳地区的品质主管年终总结，请参考。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是品管部。主要负责每天对工应商做好的货

- 1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。
- 2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。
- 3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

总结一年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对20xx年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法

三是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

## 会务服务员个人工作总结篇八

对进厂物料、中成品的质量检验是化验室日常工作的核心部分，在保生产，保成品发货的前提指导下，化验员合理分工，积极认真做好质量检验工作，并及时出具检验报告，截止于20\_\_年\_月\_日，我们已经完成了1091批次的质量检验并给予放行，各检验品种情况详见附表。

公司外部市场的成熟和发展，也对我们的药品生产、质量保障提出了严苛的要求。所有这一切，都给我们带来了无形的压力和动力。单从质量检验方面的工作量来看一年来，化验员在相同的工作时间里，在不影响生产及销售的前提下，完成了较于往年更多的工作任务，由此可见我们在紧紧围绕中心工作，强化部门内部管理，全面提升员工队伍的综合素质的实行经验上起得了显著效果。

7月到9月份期间，由于受生产车间设备爆炸的影响，整个公司弥漫着一种紧张的气氛，事故后恢复生产工作在分秒必争的进行着，车间的维修和改造在不停进行着，我们质量部与全公司各个部门一起，克服种种困难，共同度过这一难关。

按照国家对新版药典的实施要求，在10月\_日以后生产的产品必须符合新药典标准，相关药品包装标识和说明书也要根据

药典进行修订，我们质量部自年初就积极启动此项工作，在各部门积极配合下共完成修订各种质量检验标准105份和操作规程149份，保障了新药典标准按时顺利实施，为公司所有重要产品的生产和销售工作保驾护航。

配合产品再注册工作，及时完成了妇科调经片、益母草片的生产检验及微生物方法的验证工作，并按留样管理规程的要求，做好成品留样且按期检验。同时，在新产品开发项目上，完成了草红胶囊的工艺验证检验及成品检验，如期完成了微生物方法学验证，加速稳定性及长期稳定性试验，以保障新药注册的上报进程。

根据今年的验证计划，对相应的验证项目进行了现场监控，合理取样并及时检验，按时完成验证工作。本年度一个需验证项目为27个，实际完成的为26个(其中4个跨年度完成，因厂房设施等其他原因增加验证项目10个)，尚未完成的均已在安排或正在进行中。

20\_\_年对于质量部而言，是共同进步的一年、是团结向上的一年，我们在工作中，对质量严格把关，对工作认真的对待，及时、准确的得到任何一个数据。工作的闲余时间要鼓励员工加强自身的学习，不断的来提高整个团队的整体素质。

然而，目前化验室对人员管理上还是存在着小的问题，那就是人员流失，由于新旧员工交替对我们工作或多或少造成了困难，为了顺利完成日常的检验任务，对新员工的培训成了工作的重点，以便新员工能在较快的时间能胜任本岗位的日常工作。

在新员工的培训和管理上，我们通过强化规范意识，使新员工充分注意每一个工作环节和工作程序的控制；通过强化质量意识，使新员工充分注意每一个操作细节和操作步骤的规范；通过强化效率意识，使新员工充分注意每一项工作内容和工作方法的优化。部门的管理是无止境的，部门管理的效益也

是无止境的。一年来，面对部门人员更替频繁的状况，我们加大了部门内部管理工作的力度。通过严格规范的内部管理，增强了部门员工队伍的凝聚力。

20\_\_年\_\_月\_\_日，是每个三顺人刻骨而铭记于心的一天，安全生产的警钟长鸣，对于此次生产安全事故，我们部门对员工进行了安全操作规范的重点培训，并将其融入到日常工作当中。在保证人员安全、保证数据准确、保证工作效率的前提下认真完成了公司所下达的任务。通过学习和实用，化验室运行正常，做到无生产事故、无安全事故。