

# 物业品质检查计划 质检员工作计划(优质7篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 物业品质检查计划篇一

为了有计划地开展质量管理工作，推动质量方针和质量目标指标的完成，促进质量管理和质量管理体系的持续改进，增强顾客的满意。

1、质量目标的分解：管理者代表应根据《质量手册》，结合公司组织机构的调整，对各部门的质量管理职责、质量目标指标进行进一步的分解、细化，制订《各部门质量管理职责》，明确各部门的质量管理职责、权限和义务，明确质检员的质量管理职权，明确各部门质量目标的考核指标。并颁发《质检员授权书》，提高质检人员的工作权威。

2、制订质量目标考核办法：在细化各部门质量职责和质量目标的基础上，企划部在xx年2月份对质量目标进行分解、细化，明确、统一质量目标指标的计算方法，确定不同指标的权重系数。并根据各部门的质量目标分解计划，制订《质量目标分解、考核管理办法》下达给各部门，作为公司考核各部门质量管理工作、推进质量管理体系全面贯彻的有力措施。

在xx年1月份，在汇总各部门上年度质量目标指标完成数据的基础上，对全公司质量目标指标的完成情况进行评估、考核，公布质量目标计划的执行结果数据，评估结果反馈公司领导和各部门，对没有完成的要做出相应的分析，并采取必要的奖惩应对措施。

3、加快内审员的培训：因质量管理体系标准已经换版、升级为20xx版，原由的内审员资格证书已经作废。因此，计划在xx年的7—8月份组织内审培训学习，对原内审员进行一次标准改版的培训，以便取得新版本的内审工作资格。

4、内部审核和协助外部监督审核：由管理者代表牵头、技术部协助完成管理评审工作，包括制定详细计划、准备报告等，评审完拟写管理评审报告。计划在xx年的5月份完成公司内审工作，并在此基础上，6月份组织进行管理评审工作，并力争在6—7月份协助北京方圆认证公司完成外审工作，并督促完成在审核中发现的不合格项的整改工作。

5、实施持续改进：在xx年6月份完成管理评审工作后，针对管理评审发现的问题，提出整改措施。并结合公司组织机构变化和iso/ts16949质量管理体系标准换版，对质量管理体系文件进行一次修订、换版，重新修订、编写《质量手册》和《程序文件》，修订和编写第三层《作业文件》，总结好的经验，弥补不足，持续改进。

6、完善体系文件，加强体系监督：09年10—12月份将根据工作需要适时完善质量手册和程序文件，同时督促各部门完善第三层次的工作文件，重点在生产部，品质部的第三层次质检文件也要进行简化和完善。具体分工是：

1) 由管理者代表负责新版《质量手册》文件的起草、修改工作；

3) 由技术部牵头，制造部、品质部参与完成第三层次《作业文件》的起草、修订工作。

因此各职能部门对负责过程加强监督，收集真实有用的数据，从中发现不符合体系要求环节，做出相应的改善。也希望各部门大力配合质管部的工作，理顺流程，共同把好质量关。

7、数据的统计分析：数据的统计分析是一项重要的工作，也是一门专业学科。我们要以完善质量目标考核为契机，加强公司的统计信息体系建设，培养、锻炼队伍，规范、完善定期报表制度。为建立统一的反映质量目标完成情况的信息反馈系统，制订公司的《定期报表制度》，通过批准后下达各部门执行。

8、严格质检程序、把好质量关：品质部要进一步加强质量管理工作，在做好日常的质量检验、计量管理工作的前提下，积极开展以下工作：

a□在年内组织对所有计量、检验器具送国家质监机关进行一次鉴定、校准；并对公司重要的原材料的质量情况，进行一次供应商调查，必要时组织进行质量验证检验。

c□为提高产品质量，发现产品质量方面存在的问题，会同技术部组织对产品进行一次型式试验，将产品样品送客户认可的国家质检部门，进行一次型式试验，取得试验报告，以改进、提高产品质量。

d□通过培训，在设计人员中大力推行田口设计技术，在质检人员中大力普及qc七大工作方法，提升我们的设计、管理、质检水平，大力弘扬一种敬业爱岗的企业文化，提高员工责任心。

9、加强培训：培训工作做得好与坏，直接关系到员工的质量意识、岗位技能的提升，也直接关系到质量好坏。因此在今年要加大管理培训和质量培训，重新组织学习产品标准，学习质量管理体系标准文件，并逐步加大外部培训方面的投入，希望能从外面联系专家给予指导和交流。

10、增强顾客满意：

营销部门今年要组织对重点客户进行一次回访，了解、征询

客户对我公司产品、服务的意见，考察市场同类产品的趋势、动态，调查主要竞争对手的经营、促销做法。对顾客的抱怨、意见和反馈，要认真研究，分类排队整理，提出改进的措施，并由制造部牵头，技术部、品质部协助逐项解决落实。

## 11、强化客户投诉的管理。

营销部门要加强对客户投诉、客户服务的管理工作，明确对客户的退货请求的分级处理原则与流程，凡属顾客要求退货的，要在查明情况的前提下进行必要的解释和说明，尽量采取换货和维修服务的方式解决问题，以减少退货数量。必须认真对待顾客的投诉，凡属顾客投诉都必须做好记录和录音，并对投诉问题进行分类汇总，在1小时之内上报技术、生产、质量部门。由质量管理者代表或质量部长牵头在4—6小时之内召集有关部门人员进行专题研究，提出整改措施、办法；并在8—10小时之内给顾客答复和解释；在12—14小时之内将整改措施的整改指令落实到相关的责任部门，落实到设计、生产现场和包装工序的直接操作人员，并对执行落实情况直接上报、反馈给总经理。

## 物业品质检查计划篇二

x年是xx公司持续飞速发展的一年，在董事长和总经理的领导下，在各部门的积极配合和全体质检人员的不懈努力下，在已取得省优产品、省名牌产品的基础上，公司领导抓市场、抓质量，订单大幅度增长。质检部全体员工以服务生产、服务客户为宗旨，以提高产品质量为己任，任劳任怨、加班加点。只要生产不停、就有质检员在场，及时完成检验多台起重机各工序的检验，从进货开始到工序检验，直至发货。在检验工作中，能严格按照标准、工艺、图纸和合同进行，坚持原则、严格把关，对检出的质量问题，要求班组及时整改，对重要部位或项目出现的质量问题按公司质量管理规定报有关领导或部门进行处理，并记录在案。坚持巡检，在巡检中发现的违反工艺和质量管理规定的情况能进行及时制止或报

有关领导处理，能学习贯彻执行国家有关质量的政策、法规和公司的质量方针及规定，并能配合相关部门处理好生产环节、图纸、协议等方面出现的问题，对售后服务反馈的质量问题能及时传达、总结和改进，积极配合多项质量体系认证审核和产品样机的验收取证以及制造许可证、安装许可证的复审换证工作，为公司的发展壮大做出了应有的贡献。

质量工作永无止境，在取得的成绩面前，我们深深的感到任重道远，我们要看到自己的不足，为了在新的一年里更好的做好质检工作，为发展做出更大的贡献，我们深深认识到：

一、向先进的部门学习好的管理经验，加强内部管理，把内部管理工作做的更细、更好、更规范。

二、仍有客户反馈产品质量方面的问题，还存在工作中责任心不强的现象和把关不够严的现象，对公司质量管理规定文件执行力度不够的情况，存在怕得罪人的现象。

三、部分质检人员业务不全面，产品技术标准、工艺掌握的不全面。

四、巡检力度和效果不足，监督力度不足。

以上工作中存在的问题和差距，在新的一年里，我们要总结、学习和改进，加强内部管理和学习，加强责任心的教育，提高检验技术水平和理论水平，加强学习标准、工艺以及公司的质量方面的规定文件；提高执行力度，工作中尽职尽责，公平公正；加强巡检，严把质量关、持续发扬吃苦耐劳、认真负责的精神，团结一心、练好内功，以质量优势，争取更大的市场，为公司长期稳定、快速发展做贡献。

质检部

x年xx月xx日

## 物业品质检查计划篇三

为了我们公司产品能长久源源不断的流向市场，获得广大人民一致好的口碑，作为一个公司质检员，我在此为以后能够胜任工作制定了如下几条工作计划：

- 1、生产过程中对产品的抽样检验、实施、维护好检测状态标识，负责公司生产的产品功能、外观和包装检验,填写检验记录并保存归档。
- 2、督促生产人员进行正常的生产，进行自检、互检、首检并保持每天的记录。
- 3、加强生产过程中的工艺技术执行、质量检查。做好过程控制工作。
- 4、熟练掌握印刷包装产品质量检测规程和检测方法及检验标准。领导安排的其它工作。

质量是企业永恒的话题，是企业发展的基础与保证，一年来公司始终坚持“质量第一、预防为主”的方针，在抓好经济效益的同时，狠抓质量工作，抓落实、勤检查、重实效，开展了行之有效的质检管理工作。质检目标明确，责任到位，对在质量上出现的问题决不推诿、不扯皮，对违反制度及操作规程所造成的事故，做到不手软，不姑息迁就，质检员随时对包装产品进行检查，发现问题及时解决，制订应急和处理预案。

质量意识贯彻生产全过程到位，以纠正习惯性违章操作为重点，进一步增强广大职工的质量意识和自我保护意识，在工作中，严格遵守操作规程，不断完善质检监督约束机制，把质量责任制落到实处，加大质量检查力度，始终把“质量第一”的思想贯穿于生产全过程。

职工质量生产教育基本到位，加强了质量教育宣传力度，通过公司统一组织学习，到车间部门的日常教育，做到警钟长鸣，时刻提高防范意识，组织了相关人员的学习教育。

质管部作为全厂性的生产质量监督管理部门，工作中履行了质检的工作，努力尽到一个全厂性的质量把关、监督管理职能，在继续做好质量检验标准工作的同时，也应对全厂性的质量问题加强监管。

一个成功的企业取得辉煌的成绩，质量必须做到世人青睐，而质监人员必须做到恪尽职守，严格按法规执行，不得抱有一点私利，对于不合格的产品一定不得予以放松。质检员这个神圣而又无私的职业，关系这一个公司的长期的可持续发展，一个企业的壮大与衰落，我会不惜一切代价把质检工作做到最好，我以质检员这个伟大而无私的职业而感到骄傲.....

## 物业品质检查计划篇四

20xx年根据公司市场营销策划中的两个重点为中心，为保证产品的质量。质检部做出如下工作计划：

一、及时加强对原材料的检验工作：所进厂的每批原材料，辅助材料，按原材料检验标准进行检验，并做检验记录，检验合格后，质检部出示检验合格单方可进场入库。不合格原材料当场填写不合格通知单，并及时退货，避免不合格原材料进厂。

二、成品检验方面：成品车间安排专职质检员跟踪检验，对检验情况按照标准及客户要求等进行定等。并做好检验记录，淋膜车间物理检验有现场质检员检验，对要求达标的产品及时进行物理检测并及时给车间提供检验结果，避免不合格产品批量性生产。半成品车间（无纺车间）由车间带班长兼职质检员每批产品按工艺要求来干，要求达标的必须达标，并

及时将产品给检验室送检。及时关注检验结果，有利于产品的调整，防止不合格产品转入下一道工序生产出厂。

三、每月对检验设备进行一次校订及保养

四、做好公司业务员及客户的样品及时提供工作

五、做好公司给予的临时性工作计划

## 物业品质检查计划篇五

工计划进行更加合理的施工，为\_\_路的顺利完工做好铺垫。

因为路基工程涉及到的技术知识较多，接触的面也广，所以熟悉图纸、技术规范是我的首要任务。在学习的同时，我也在努力着加强对施工队的管理，尽量使其等够按照项目部的施工思路进行。因为路基二队所处的地形、位置所限，其在设备进场的二个半月内皆是围绕着修建施工便道的任务上进行，因为其所施工地段因为种。种而暂时无法施工，故而项目部调我至路基四队负责涵洞的施工。

相对于路基，涵洞结构物在质量上又有了明显的提高，无论从内在还是外在质量上，它的要求都不容忽视，要做到精益求精，才可保证工程的质量及进度的顺利完成。当然，熟悉图纸是首要任务，对于每个结构物，都应了解、熟悉其各个部位的几何尺寸、工程数量，做到在没有图纸的情况下也能够随口说出，并能够处理现场发生的任何事，为保证结构物的顺利进行做保证。

通过上半年的工作，我发现自己还是欠缺施工管理的经验，在于领导及同事沟通交流的同时，尽早的想出解决的办法，不影响工程进度。

在\_\_年的后半年，我会继续做好自己质检员的工作，认真熟



悉施工图纸，学习和校核图纸，认真及时准确地进行各项施工放样、施工测量工作。学习他人的工作经验，弥补自己的不足。在今后的工作中我还需要不断拼搏奋斗，奋发图强，自我完善，积累更多的经验，掌握更多的专业知识和技术。努力在实际工作中取得更大成绩，为建设公路事业，为我们的公司贡献青春、智慧和力量！

## 物业品质检查计划篇六

20\_\_年将是我們潤達實現產量和銷量大突破的一年，為更好的適應公司發展，質檢部特制訂計劃如下：

1. 嚴格執行公司各項管理制度。
2. 加大質檢員的培訓考核力度，採取多種措施，確保檢測準確率。
3. 定期召開部門工作會議，鼓勵全體質檢員以先進工作者為榜樣努力工作、任勞任怨。
4. 加強與質檢員的思想溝通，充分發揮其積極性和主觀能动性。
5. 質量數據每日一報，每旬每月分類匯總。
6. 熟練掌握精密儀器的操作規程，為生產和研發提供可靠有效的數據。
7. 積極完善公司的計量管理，按時對計量器具進行周檢和日常檢定，確保計量準確，生產順利。
8. 在完成以上工作的同時，積極配合其他部門工作。“新年新氣象”，我們全體質檢員將以嶄新的面貌迎接20\_\_年的挑戰。借此機會，我代表質檢部全體員工預祝大家新年快樂完

事如意！

## 物业品质检查计划篇七

5. 供应商质量管理 6. 品质控制

14. 品质改善活动推进 14.1 qcc品管圈 14.2 5s活动

14.3 改善提案制度 15. 总结

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展原辅材料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

### 1. 组织结构

目前，金狮压铸质量部人力严重短缺，仅有12人，其中6人为20\_\_年新员工。但是职责范围甚广，包括：进料，制程控制，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

#### 1.1 组织架构

20\_\_

#### 1.2 部门职责

为贯彻质量管理体系，促进公司产品品质管理及质量改善活动，保证为客户提供满意的产品及优质的服务，以达到公司利益最大化，暂定以下职责：

h□参与特殊订单的审核与产品设计，并制定出相应的检验规范以及质量控制计划；

j□落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

n□负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施□ o□负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p□依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

r□负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性

### 1.3 岗位说明

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员能各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

#### 1.3.1 质量部部长

##### 1.3.1.1 岗位目的

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

##### 1.3.1.2 工作职责

见下表1

### 1.3.2 质量部副部长

#### 1.3.2.1 岗位目的

根据公司发展和体系管理的需要以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，组织下属开展原辅材料、产品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的准确性和及时性，对生产现场异常情况即时处理，合理安排并考核下属工作，生产品质报表的作成，质量部长不在时代理质量部长事务。

#### 1.3.2.2 岗位职责

### 1.3.3 质量部长助理

#### 1.3.3.1 岗位目的

对新产品、新技术，新工艺，新要求的跟进，作成相应的作业指导书及检验规范，对生产检验起指导作用，监督晚班所有质量部成员的工作达成以及规章制度的保证。