

2023年聘用人员的函 法院聘用辅助人员 心得体会(优秀9篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

品质个人工作总结报告篇一

202x年x月，品质部正式成立。短短三个多月100余天的时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做了大量的工作，现做如下小结：

以集团《商业管理公司制度》为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司三标一体化管理体系为宗旨，全面提升公司管理及服务品质为目标。

- 1、建立品质检查机制
- 2、实施内部审核
- 3、优化管理体系
- 4、实施管理评审
- 5、配合监督审核

迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证纠正及纠正预防措施的实施情况。

1、建立了三级检查机制，使品质控制作用得以真正发挥；

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，将原适合于自管的保洁服务策划文件修正为真正适合对外包方的管理。优化后的管理体系更具适宜性、可操作性及实效性。

尽管在短短三个多月的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

3、作为品质控制部门，由于之前几个月业务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及服务品质的监控上，从而真正能够做到替总经理分忧。

品质个人工作总结报告篇二

一年中，我在公司各级领导的正确领导下，和同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了这一年来的各项工作任务，素质、思想、和人际交往方面都有了更进一步的提高。现将一年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

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。认真学习知识；具有强烈的责任感。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。

我的工作岗位是一名质检员、一个把握工程质量的重要岗位。我深知我的重要性，说以我本着“把工作做的更好”的目标，扎扎实实干好本职工作，并且在工作之余我努力的学习专业知识充实自己，虽然在工作上会遇到很多挫折但是我相信我自己。有句话说得好“从哪里跌倒、就从哪里爬起来”我还

很年轻秉着笨鸟先飞的思想，我想信只要我付出的比别人多肯定能泥补我在专业知识上的不足。

总结了一年来的工作，虽然取得了一点的的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

1、是有时工作方面与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力和素质不够高，一方面就是工作量多、和时间比较紧时，工作效率不高。工作时责任心不强、有点小马虎。

2、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，上报情况不够及时。

3、是在工作岗位上发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前想办法，许多工作还只能算是一般般。

4、是在社交方面我还纯在很大的不足，有时心里面有的表达不出来，有些话不是太敢说出来没有胆气不够阳刚，在处理有些事情时还需要领导的帮助。

5、就是在质量检查方面不够细致、专业知识不够充足，有好多东西明知道时错的却说不出来说来为什莫。在检查过程中呢又不是很仔细。是因为检测之前没有做好充分的准备，在检查过程中有点手忙脚乱，往往重视了这头，却又忽视了那头，有点头重脚轻，没能全方位的进行系统的工作。

1、我将进一步发扬优点，改进不足，全力做好本职工作。要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、“敢打敢上”的拼搏精神。理清工作思路，提高办事效率。

2、在检验之前，我首先要了解需要检验的项目，检测方法及技术的要求等才能在检查检测工作中做好事前的准备工作。并且在检查前应该做好事前准备，检查时认真监督。

3、在检查过程中做好监督工作，及时发现并纠正检验过程中存在的问题。对质量要求较高的加工工序的加工工艺的生产、全过程跟踪检查确保每道工序合格。对进场的构件严把质量关，以免构件出现质量问题影响工程质量且浪费人工。

品质组长个人简历

品质部长个人简历

品质年终工作总结

品质管理个人简历

品质主管年终个人述职报告

品质部年终工作总结

品质监管员个人简历

品质管理工作总结

品质部年度工作总结

品质部经理个人简历模板

品质个人工作总结报告篇三

总结汇编

2018品质年度工作总结

转眼间xx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：品管部人力：现有8人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

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。

验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

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，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。

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。

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□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。

2018品质管理员个人工作总结

我于今年七月中旬调至品管部工作。品管，顾名思义：品质

管理。这是对品管广义的一种诠释，也只是我对品管初步的一种认识。

当初始接触这一工作至今日，从静态调试内饰检验至天然气检验，再至今日的配件来件检验，让我对品管这一工作有了更加深刻的认知，亦让我深感这一工作的巨大责任感。具体体现在自己对公司的责任感，对客户的责任感。特别是天然气检验工作，更加体现了对乘客生命安全的责任感和对社会的一种责任感。同样也是要求自己具有这些责任感。天然气是具有一定危险性的气体，特别是以天然气为动力燃料的汽车，由于汽车运行时发动机产生的高温和众多电路线束通电等环境、结构的特殊性，致使天然气可能带来很多非安全因素。严重时可能导致重大安全事故或造成人身伤亡。怀着这种巨大责任感，我更加要求自己必须做好天然气检漏工作，时刻心系他人安危。

在今年十一月我偶然看见一份公司十月售后索赔的报表。本月共索赔2747台次：海狮系列816台次；湖里基地405台次；海沧基地783台次；漳州基地743台次。这是一份多么骇人听闻的数据，一个月索赔数如此庞大。可想而知，索赔金额之庞大，公司承受的损失有多大。所以我时刻铭记公司产品与自己息息相关，亦始终秉持着质量标准不仅由我们自己而定，更加要以客户的标准而定。只有自己在职工作中尽职尽责，严把各项质量关，做到提高整车质量从细节、从每一个环节，从每一个人做起，才能为公司减少损失，打造世界精品和树立良好信誉做好保障。

品质是企业发展的命脉，是员工生活的保障，只有具有卓越品质的产品才能让客户更加满意，只有品质卓越的企业才能赢得更多市场，企业才能更好的发展，才能给予企业员工更好的生活保障。

我愿以自己微薄之力为公司发展而努力，抓好合格品质而尽社会义务，追求卓越品质而为社会做贡献。

品质个人工作总结报告篇四

办公室文员工作是我从事的x份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。此刻就20xx年的工作情景总结如下：

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调：沟通做到上情下达这就决定了办公室工作繁杂的特点。每一天除了本职工作外还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急让本人不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多，工作时间经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今日欠了帐明天还会有其他工作要去处理，所以本人经常利用休息时间来做，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少工作量大，异常是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在20xx年里遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作与部门同事心往一处，想劲往一处使不会计较干得多干得少只期望把活动圆满完成。

过去的20xx年是企业的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档本人都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮忙本人都会花时间解答与解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

以下是本人的20xx年办公室工作总结：

1、文员工作严要求

(1) 公文传阅归档及时。文件的流转：阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求保证各类文件拟办：传阅的时效

性并及时将上级文件精神，传达至各基层机构确保政令畅通。待文件阅办完毕后负责文件的归档：保管以及查阅。

(2) 下发公文无差错。做好分企业的发文工作负责文件的套打：修改：附件扫描：红文的分发：寄送电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿以确保发文质量20xx年以来共下发红文xx份。另外负责办公室发文的拟稿以及各类活动会议通知的拟写。

(3) 编写办公会议材料整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情景进行核对，催收各部门月度小结：计划并拟写当月工作回顾整理办公会议材料汇编成册供领导室参考。办公会议结束后及时整理会议记录待领导修改后送至各部门传阅。

2、督办工作强力度督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的20xx年以来作为督办小组的主要执行人员在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后经过口头：书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业领导交办与批办的事项：基层单位对上级企业精神贯彻执行进度落实情景，以及领导交办的临时性工作等，并定期向领导室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。过去的20xx年在内部宣传方面本人主要是拟写企业简报做好协办的组稿工作，以及协助板报的编发外部宣传方面完成了分企业更名广告□xx祝贺广告□xx贺新年广告的刊登另外每月基本做到了有信息登报。

4、完成办公室文员职责工作

办公室文员工作是一个讲职责心的工作。各个部门的比较多

请示：工作报告都是经由本人手交给领导室的并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细：耐心□20xx年以来对于各部门：各机构报送领导室的各类文件都及时递交对领导室交办的各类工作，都及时办妥做到对领导室负责对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为领导服务保证各项日常工作的开展，每一天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的`任务需要加班加点，本人都毫无怨言认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

20xx年以来积极参与了司庆拓展训练：员工家属会：全省运动会：中秋爬山活动：比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作，为企业企业文化建设凝聚力工程出了一份力□20xx年以来无论在思想认识上还是工作本事上都有了较大的提高，但差距与不足还是存在的：例如工作总体思路不清晰还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻脑子动得不多，没有想在前做在先；工作热情与主动性还不够有些事情领导交代过后没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性直到领导催了才开始动手造成了工作上的被动。

20xx年有新的气象应对新的任务新的压力，本人也应当以新的面貌：更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作上发挥更大的作用取得更大的提高。本人将做好20xx年办公室个人工作计划，以求更大的提高。

品质个人工作总结报告篇五

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，请批评指证，谢谢！

今年品管部业务和人员状况是：品管部人力少：仅有x人，到x月份时只有x人。控制范围广：包括了进料、入库、出货、工程、售后，还包括体系建设[5s管理等工作。加之公司在今年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了品质控制的力度和深度，工作量也随着增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

4. 加强业务知识学习，部门]经理亲自随[x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]工作任务的完成。

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；

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。