

# 最新质量管理部工作汇报材料(优秀5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 质量管理部工作汇报材料篇一

为了实现年度方针目标和战略，根据《xx有限公司基建期绩效考核管理办法》制定本办法。

运营管理部是在建设期绩效考核委员会领导下的绩效考核部门，代理公司对公司直属部门专门考核，组织专业管理部门对各子分公司专门绩效考核管理，对公司基建期经营管理的全过程进行计划执行和监管。

负责监督各专业管理部门的绩效考核，指导各单位绩效考核管理方法的制定、修订和实施，负责组织对考核结果争议的仲裁和处理。

依据考核结果，对各单位进行奖惩及检查奖金发放。

运营管理部绩效考核分别两部分内容：

1. 内部本职工作分别由管理组各部门进行专业考核，以年度月度工作计划为依据，作为关键业绩指标进行监管。具体权重如下：

本职工作由管理部门进行专业考核

指标及权重

日常管理指标60%

资金管理指标15%

公用基础管理指标15%

人力资源指标10%

2. 对各子分公司进行运营管理指标（占其总绩效指标10%）的考核，以年度月度公司各项目工作计划为依据，进行计划执行和协调监管，包括：目标设定、绩效跟踪、过程监督、总结改进等。

在各单位执行绩效考核过程中应做到指导有方、协调有度、监督有力，由绩效基建期绩效考核办公室负责考核。

### 1. 考核的流程

考核采取核对报表与现场监督抽查的方式进行，各子分公司、各部门的每月2日前将各自归口的专业管理的《绩效考核结果通报》上报运营管理部，并附《工作总结》，要求写明：上月的主要工作及完成情况，存在的问题及整改措施，本月计划的主要工作及完成时间。

2. 出现绩效奖的否决项时，由绩效考核办公室审核后予以否决当月部分或全部奖金。

### 3. 考核的仲裁

每月公示考核结果后，有考核争议的须在2个工作日内，向运营管理部提出书面仲裁申请，由运营管理部复议或递交公司绩效考核委员会仲裁。

1. 对公司安排的临时工作，运营管理部可以列入对各单位的考核中，对未按要求完成任务的否决该单位5—20分。

2. 出现部门、小组、个人的工作特优表现根据任务的复杂难

易程度提出给予1000~50000元的特别奖励。

3、对项目申报进展或为公司取得重大荣誉等其它重要情形的，可列入专项考核并予以特别奖励。

4、本考核办法自20xx年x月起执行，解释权归运营管理部。

## **质量管理部工作汇报材料篇二**

1、负责组织制订质量管理体系文件，并指导、监督文件的执行。

2、负责产品生产全过程的关键质量控制点监控及检查工作。

3、负责对标签、包装物、原辅料、半成品、成品进行取样、检验、审核、留样，并出具检验报告。

4、负责产品出厂合格质量监督检查，并对出库产品质量进行跟踪。

5、负责不合格品的确定，并监督检查对不合格品的处置措施。

6、负责定期组织对内部产品质量信息进行收集，了解产品存在潜在质量问题，及时作出解决和预防措施。

7、负责质量事故的调查处理，并提出处理意见报告，监督落实情况。

8、负责定期组织召开质量分析会，讨论过程管理中出现的有关问题，总结记录并提出改进措施。

9、负责定期到市场调查并收集客户反馈信息，了解其对我公司产品、销售、物流服务等质量的意见，及时向上级领导反馈。

10、负责定期到客户处调研，了解其对我公司销售人员操作的意见，及时向上级领导反馈。

11、负责化验室日常工作监督管理及检查。

12、负责建立、健全质量管控档案。

13、负责与政府有关职能部门对接相关工作。

14、组织开展质量管理教育和培训。

质检部工作职责参考

质量管理部主要岗位职责

2016质量管理部工作总结, 质量管理年终工作总结

质量管理部岗位职责

设计部工作职责及岗位职责

## 质量管理部工作汇报材料篇三

20xx年度质量管理部工作已步入正轨，在公司领导和各部门的支持下，质量部经过加强了检查监督力度。

在三标体系运行中，质量管理部承担的要素比较多，又负责质量管理体系的运行策划、实施、监督、改进工作。

1. 开展了原料检验、过程检验和成品检验项目，原料检验包括：原纸检验、淀粉等项目，过程检验采取抽检和巡检的方式，成品检验协助生产做相关数据的测试、印刷版模切板的检验。（原纸检验、印刷版模切板检验）

2. 在质量体系工作中，通过日常检查和内部审核规范各部门的工作程序，协调部门沟通，理顺公司各项工作的开展。日常检查每月开展一次将各部门存在的问题公布，并在下月检查中验证完成情况□(20xx年1——10月份共进行8次，8月份没有检查，9月份内审一起进行)
3. 对“管理手册”、“程序文件”根据实际情况进行了修订，待组织机构确定后公布。并对程序文件、三标体系进行了6次培训，培训人次共200多人。
4. 对公司及各部门的质量目标、指标进行了汇总分析，并对完成情况在公司张贴宣传。经内审初步调研方针、目标符合公司现状。(各月公司目标指标完成汇总后附)
5. 每月通过展板宣传质量体系，质量管理情况;(从5月份起每月一期)
6. 协助销售部进行客户调查，共调查16家，大客户均包括在内。将市场销售部的顾客满意度调查，进行了汇总分析。
7. 联系内蒙计量院，对我公司的监视测量设备进行了检定校准，对部分计量设备进行了自较□20xx年检定计量设备4件□20xx年共送检22件计量设备。
8. 对“质量投诉”的处理，(见《质量信息处理记录》汇总)。
9. 产品的送检。(公司三层箱五层箱送内蒙产检所，均经检验合格并取得检验合格证书)
10. 出口纸箱的商检(伊利液奶、伊利奶粉等客户)
11. 第一方审核一次(见内审资料)，第二方审核四次(分别有石药、伊利等)并对审核出的问题进行整改。

12、制订出台了《三标体系评价制度》，每月检查采取打分制进行评估。

1. 上述项目继续开展并不断完善、持续改进。

2. 加强质量体系工作的监督力度，将公司程序深入调查分析，使程序既符合标准又切合实际。

## 质量管理部工作汇报材料篇四

一、求真务实、脚踏实地的做好质量管理的日常工作。包括负责对首营企业、首营品种和客户资质资料的审核、以及例行检查工作；负责收集本企业售出药品的不良反应信息情况；负责传递和反馈、收集和分析质量信息；负责产品质量事故和质量投诉的调查、处理和报告；负责不合格药品的复检、查询和监督销毁工作；监督指导药品购进、验收、养护、储存、运输、销售等环节的质量管理工作；负责建立完整的质量品种档案；负责做好质量记录的整理和归档工作等。

二、积极做好药品质量验收工作、把好药品质量进货关、确保药品入库验收率达100%、验收后药品合格率达100%。不断提高公司的质量信誉、树立良好的企业形象。

三、努力做好质量管理部的安全生产管理工作。坚持把公司的质量管理和安全生产管理放在首要位置、防止发生安全生产事故和商品质量事故、并保证人身安全。

四、完善和修订公司的质量管理体系文件。根据gsp和gsp认证现场检查条款的规定来完善质量管理体系文件。

五、积极协助和配合办公室工作、加强质量教育和培训方面力度。做好年度教育和培训计划、有组织有目的地开展质量教育和培训、提高员工的质量管理意识和职业道德水平。

六、根据公司质量管理体系文件的要求、组织每年度的进货质量情况评审、质量方针目标实施情况检查考核、质量管理体系执行情况检查考核。员工岗位职责检查考核和质量管理体系内部审核、充分落实各项质量管理措施、夯实基础。为gsp认证打下基础。

## 质量管理部工作汇报材料篇五

生产部在产品质量上有过几起质量事故、虽然各种原因都有、比如真石漆原型设备及改造输料管道、在冲洗方面很难做到百分百到位、而且生产设备配备不足、从金鼎拆除安装的部分设备、使用的年限都比较长、功能和性能都不很稳定、致使现有设备交替使用、导致一些产品只能在指定的1台或2台机上交替生产、如真石漆、质感涂料及厚浆型产品等。还有调色人员技术不一、也导致了部分调色产品出现问题。

通过产品质量问题分析□20xx年质量管理上的工作计划如下：

1、加强员工质量淡薄意识：目前部分员工身上还存在质量事不关己、漠然置之的态度、只顾产量不管质量的生产现象；这与员工质量意识的培养、树立质量危机感、落实产品质量责任制做得不好有关、明年要着手贯彻《质量管理制度》、加大生产过程的控制力度。

2、建立全员参与质量的理念：我们现在缺乏的就是全员参与的质量意识、还存在产品质量是检验出来的、不是生产出来的错误观念、出了质量问题没有及时分析原因和找出解决方法；有时也会出现生产现场有管理但执行不到位的现象。总之看来：产品质量若光靠几个人上去管理、想做到尽善尽美是不可能的、它需要各级管理人员的积极配合和参与、因此生产部在以后的生产过程中、要加强过程控制的考核、增加产品出厂合格率达标。

3、缺乏质量记录控制：产品在整个制造过程中、如何完整记

录产品过程质量状态显得尤为重要、如果有了完善的质量记录、它将为产品设计更改、技术分析、数据查寻等提供准确的依据。加强工程单执行过程控制与考核、但很多工作还需要技术部门协助、加强细节上的管理。

4、针对以上问题、生产部决定在12年每季度、对工艺员、调色工、兼职计量员由技术部协助进行一次培训。