

# 最新质量管理体系版本编号 血站质量管理体系心得体会(通用7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 质量管理体系版本编号篇一

### 第一段：引言（200字）

血站作为重要的医疗机构之一，在血液采集、处理和储存等方面扮演着重要角色。为保障血液质量和供血安全，血站质量管理体系应运而生。在实施这个体系的过程中，我们发现了许多有益的经验 and 积极的结果。下面将结合自身体验，总结一些值得借鉴的经验。

### 第二段：系统化建设（200字）

血站质量管理体系是一个复杂的系统工程，其包括血液采集、处理、检验、储存和运输等环节。我们发现，仅仅重视某个环节的质量是不够的，需要将所有环节的质量紧密相连，形成一个完整的质量管理体系。通过制定相关的工作指引、流程文件和培训体系，能够帮助所有工作人员有针对性地进行质量管理，确保每一个环节都符合质量要求，最终为患者提供高质量、安全可靠的血液产品。

### 第三段：重视人员培训（200字）

质量管理的根本目标是人，只有形成良好的人员素质和团队协作，才能保证血站质量管理体系的有效运行。血站要注重

对工作人员的培训和教育，提高其专业技能和质量意识。通过定期的内部培训和外部学习交流，工作人员能够不断提升自我素质，学习新知识和新技术，提高自己在质量管理体系中的贡献度。此外，要强调团队协作，加强工作人员之间的互动和沟通，形成共同的目标和共识，提高整个血站团队的工作效率和质量水平。

#### 第四段：持续改进（200字）

质量管理体系是一个不断改进和提升的过程。在实施质量管理体系的过程中，我们要不断对现有流程进行评估和审查，并根据实际情况进行适时调整和改进。通过建立和落实内部审计制度，可以发现问题和不足，并及时采取措施进行纠正。此外，借鉴先进的管理经验和实践，如六西格玛和PDCA等，能够帮助血站不断改善工作流程和质量管理体系，提高工作效率和质量水平。

#### 第五段：总结（200字）

血站质量管理体系的建设是一个复杂、长期的工作，但其带来的效益是显而易见的。通过建立和执行质量管理体系，可以提高血站的工作效率和质量水平，提供高质量、安全可靠的血液产品。这也是一项对工作人员素质和团队协作能力的要求，需要加强人员培训和团队建设。同时，要注重持续改进，不断优化工作流程和质量管理体系。综上所述，血站质量管理体系的建设是一项重要的工作，应当引起广泛重视和持续关注。

## 质量管理体系版本编号篇二

近日与朋友们谈到公司的管理，都是一付苦大仇深的样子，当我向他们推荐“质量管理体系”时，又都是一付不屑一顾的样子。为了总结一下思想，传播一下理念，写一篇关于质量管理体系的短文。

## “质量管理体系”产生的背景

只要上网就可以查到，1959年，美国国防部发布了mil-q-9858a《质量大纲要求》，成为世界上最早的有关质量保证方面的标准。这不是我们要研究的重点，我们研究的重点是“质量管理体系”的社会文化背景。大家都知道有一个“西方文明”和“东方文明”的说法，“质量管理体系”就是“西方文明”的产物。“西方文明”的核心思想就是“人权的至高无上”，由“人权”而派生出的“民主、平等、法治”、“公平、公正、公开”等等价值观。可以说，西方民主社会都是在“法律体系”的框架下运行的，自然而然，在公司文化中“管理体系”是处于极其重要的地位。同时强调过程与结果同样重要，高质量的过程才会产生高质量的结果，这也是“程序正义”的法律原则在“管理体系”中的具体体现。

粗略地了解一下“背景”，是为了看清事物的本质，也是为了破解“橘生淮北则为枳”这个难题。

## “质量管理体系”在我国公司中实施的现状

认识我们公司的现状，还是从我们的文化谈起。

我们中国是“东方文明”的代表，“人权（利）”不是我们的文化，我们的文化是“人权（力）”。法律在我们生活中处于什么样的地位，大家都知道。出了问题，我们自然就想到找“人”来摆平，其实我们的思想依托就是“权力”。“两猫论”、“成王败寇”、“制度是死的、人是活的”等等思想充斥着我们的生活，在这些思想的指导下，过程在结果面前、制度在人情（权力）的面前都是不堪一击的，这也是我们国家发展到今天所面临的一个巨大的难题。

在我们的公司中同样是如此。国内通过iso9001体系认证的公司数以万计，但真正按照“管理体系”的要求来进行运作的

没有几家，绝大部分都失效了。失效模式主要有下面两种：

一、公司进行iso9001体系认证目的本身就是想得到一张证书。通过认证就是可以了，根本就不想进行具体的操作。

二、公司进行认证，也想在公司中去实施，但事与愿违，在具体实施过程中遇到了这样或那样的困难，理论与实践脱节，最后也就成了两套系统。大部分公司都是处于这样的境地。  
（具体的难点在下面阐述）

也许还有极少的公司做的很好，但我还真没见到。宁波市这几年按照卓越绩效模式搞了个市长质量奖（质量管理体系的升级版），我参加过申报和评选工作，我们也获得了这个奖项。但我只能遗憾告诉各位，这个奖项本身就是个错误。

质量管理体系不被重视还有另一个重要的原因，是我们的经济还不是自由竞争的经济，一部分公司获得资源与市场靠的不是好的管理，而是通过政府关系进行权力寻租。一部分找不到寻租空间的公司也没有心思进行管理，通过走假冒伪劣的道路进行非对称式竞争。市场竞争的不公平，管理的价值无从体现。

员工不感兴趣的原因和公司差不多，努力工作很难敌得过“潜规则”。

我们可以这样得出结论：“质量管理体系”的建立是与我们所处的社会环境密切相关的，建立体系的基础性工作改造我们的思想，灌输民主与法治的普世价值观。

“质量管理体系”在公司中的地位

请允许我用法律来说事，除了体系与法律相通外，还有一个原因是因为我是一名法律爱好者。言归正传。

体系在公司中的地位与法律在民主法治国家的地位是一样，一种至高无上、神圣的地位。很遗憾，我国不是这样的，我们的公司也不是这样。建立和实施质量管理体系就是要确立体系的地位。大家都学过哲学，上层建筑与经济基础是要匹配的，经济基础决定了上层建筑。我国经济领域是推行自由市场经济，要求在法律框架下有序自由竞争，而我国的上层建筑是垄断的，权力的垄断必要导致法律体系的式微，经济基础也不可能是真正的自由市场经济。这样的中国模式是一种不合理的模式。好的市场经济必须是法治的市场经济，任何个人、公司、政府、政党都必须受法治的规制。

公司也是一样，我们要建立有效的秩序，质量管理体系就是一个很好的选项。它的作用就是保证公司在一种可控的模式下进行运营，公司的任何人、任何部门都必须受体系的规制……（感悟中）。

体系也是一个基础性的东西，如小学的课程。它的兼容性很强，又如电脑的操作系统。

“质量管理体系”工作者在公司中的地位

上面说的太“形而上”，现在开始“形而下”

我们的公司中，“质量管理体系”工作者一般都设定在“品质部”下面，在这里，我们犯了一个“望文生义”的错误。质量的含义早就发展到全面质量管理这个“大质量”了，“质量管理体系”就是全面质量管理的产物。在这里，“质量管理体系”关注的是公司整体运营的质量，这已经涉及到总经理的职责范围了。公司的“品质部”定位还是产品质量这个“小质量”。在具体的实施过程中难以覆盖全局，作为品质部的一个下属单位，面对品质部自己的问题时，无法保持客观公正性，很多时候自己都成了问题的一部分。面对其它部门时，很容易产生推行“质量管理体系”就是质量部工作的观点，难以调动各主体部门和人员的主动性和积

极性。

我们国家法律体系的紊乱现状，与法院和检察院在我们国家机构设置中的不合理也有着直接的关系，对比中美之间的差异，答案不言自明。

“质量管理体系”工作者是公司体系的缔造者，也是体系运行的参与者与监督者。这就要求赋予“质量管理体系”工作者独立的地位。可以根据公司的性质，将“质量管理体系”工作者置于总经理或管理委员会领导下。

“质量管理体系”工作者应具备的能力和从业精神

谈到“质量管理体系”工作者应具备的能力，我们还是从管理的三种技能去论述

### 一、概念技能

这是高层应具备的能力，“质量管理体系”工作者还是应该要具备一点的。我们一定要认清推行“质量管理体系”的目的是什么？公司的目的是生产产品，也是生产人。推行“质量管理体系”的目的就是推行普世价值观，打造以人为基础、以制度维系的软件系统。如果我们的工作塑造出的是具有普世价值观的人，这样的工作何止是伟大。

### 二、人际技能

这是成败的关键，“质量管理体系”工作者面对的是全公司同事，在保持原则的情况下，去推行一种价值观，传播一种思想，没有优秀思想工作能力和交际能力，是很难获得成功的。

### 三、技术技能

这个比较容易学习，一般获得质量工程师证书的人员也就差不多，在工作中想到使用这些技能就可以了。

从业精神。今年是辛亥百年，反思历史也成了一种时髦。我也反思了一下，同样是东方文明的国家，日本用一次明治维新就变成了一个现代国家，而我们中国一百多年都没有解决。我们的温总理不时地要求实行政治体制改革，但总觉得是遥遥无期。

所以作为一名“质量管理体系”工作者除了要有乐观的心态、宽广的胸怀、坚韧的性格，更重要的是要有坚定的信念。

### “质量管理体系”的实施

经典的理论是这样阐述的，建立一个质量管理体系的方法是按照iso9001质量管理体系的要求，从建立质量方针、质量目标，到管理手册、程序文件、作业指导书、记录表单形成。这个从上而下的模式，本身没有任何问题。

问题的产生原因一方面是我们对质量管理体系的认识有距离，另一方面是我们“质量管理体系”工作者本身的能力不足。认识上的距离，前面已经讲述了，公司的每一位员工在质量管理体系这个问题上达成共识、取得认同并不是一件简单的事情。思想都没有成熟前，大刀阔斧的全面推行，失败几乎是注定的。“质量管理体系”工作者在公司的处境，决定了很多的员工不愿意向这个方向发展，所以公司很难找到具备一定概念技能和良好人际技能的体系人才。当能力不足的人全面推行起来，难免顾此失彼，最后在各个部门的抱怨声中一败涂地。说到这，各位朋友肯定想知道我有什么办法，我没什么好办法，只有个笨办法。笨办法的前提是我们知道自己的能力不足，我们知道我们所处的是一个不容乐观的环境。我们就要向邓小平先生学习一下，先搞一个特区试点，找到一个合适切入点，把有限的精力和能力把一个点培育好，树立一个榜样，逐步扩大到这个点所在的过程（线），扩大这

个过程与相邻的过程交织的块面，最后到达体系这个系统。这个体系推行的过程，就是公司的不断成长过程。这是我在上一家公司总结的“点一线一面一系统”四步曲体系优化方案。至于在这个体系的推行过程中要用到具体的技术技能有那些？想一下（pdca质量改进七步骤）、过程方法、审核技术，有这四个差不多了。

“质量管理体系”工作的难点、误区及其它

关于质量管理体系的东东，剩下没交代的就在下面一块炖了

### 一、质量管理体系的推行切不可“急功近利”

上面说了，推行质量管理体系就是推行一种普世价值观，塑造一种文化。短时间内想达到一个很高的层次是不科学的。漫长的时间很容易使领导失去耐心，员工失去热情，所以推行时还是低调点好。

### 二、质量管理体系的推行要以责任部门为主体

我们常常犯的错误就是，体系工作者包揽了各级文件的编制，也许大家会认为是不得以而为之。其实没有任何理由要我们体系工作者去越俎代庖。让每个部门和个人都参与到体系管理中来，在管理体系的框架下进行工作，这也就是建立管理体系的目的。

### 三、领导作用

### 四、职责

一个公司的很多问题都是出在管理职责不清上，这个也是体系关注的重点。

公司员工职责文件是怎么来的？人力资源部回答是：各部门



负责人提供的。各部门负责人又是怎么制定的呢，上网查一下，找一份相关资料改改就ok了。我现在就要告诉各位，这个职责是过程输出的结果，他的每一条都要对应一个作业指导书或程序文件。一个过程只有一个主责部门，在程序文件中界定清晰。这是公司进行人员编制与管理的基础，这就叫人力资源控制。我们的经理们都希望下属能够有好的表现，把希望寄托在下属的积极主动性上，出了问题就抱怨下属不卖力，这是没有用的。公司购买了人力这个资源，这个资源没有得到充分的发挥，这个责任在使用资源的人，而不是这个资源本身。

公司应该呈现的是这样一个景象：每一名员工按照岗位职责的要求承担工作，完成每一项工作的依据是作业指导书或程序文件。有问题不要紧，可以不断地进行改进，进行标准化。作为一名体系工作者，岗位职责是推行体系工作一个很好的抓手，一个很好的切入点。

## 五、方针与目标

公司都有方针，这个方针大多是停留在纸上，或者挂在墙上，没有真正成为公司文化的一部分。就像“为人民服务”一样，最终沦为一个冷幽默式的口号。究其原因，是我们没有把这个方针进行合适的展开。方针是由目标保证，目标是由程序或措施保证。也就是方针目标化、目标措施化、措施再精细化、精细化到标准化。

作为一名体系工作者对于这一点，大可不必放在心上，面对这种宏观的东西，不是一般人能搞定的，一定要有自知之明，量力而行。如果你把这一块都做好了，那就恭喜你，可以向高层挺进了。

这两天出了个甘肃校车悲剧，领导们又弄了一堆的指示，就是没有人去展开。悲剧也就自己在做pdca循环了，唉，上帝保佑！

## 六、执行力

有朋友谈到执行力差的五大原因：员工不知道干什么、不知道怎么干、干起来不顺畅、不知道干好了有什么好处、知道干不好没什么坏处。

我的建议是去看看质量管理体系的要求，里面都有。不怪员工没有执行力，只怪自己不懂执行力，不懂体系。

## 七、成功还得靠自己

乱七八糟侃了不少，总结陈词一下，送给你们，也送给自己：

亲爱的老总们，如果你希望在你的公司中推行质量管理体系，请你自己自觉遵守体系的要求，维护体系的尊严，你应该知道让体系工作者去监督你是不可能的。

亲爱的经理、主管们，也请你们以身作则，将你们的智慧融入公司的体系中去吧，简单工作、快乐自己。

亲爱的基层员工们，按照公司的规定办，你就是一个优秀的员工。

谢谢！

## 质量管理体系版本编号篇三

血站作为供应血液的重要基地，其质量管理体系对于保障献血者的安全和血液质量的高标准起着关键作用。在我工作多年的血站工作中，我深刻体会到质量管理体系的重要性，并从中获得了一些心得体会。

首先，血站质量管理体系需要建立完善的质量管理体系文件和流程。血站作为一个涉及上千名献血者的组织，其质量管

理体系必须有一套明确的文件和流程，以确保每个环节都能按照规定进行。对于质量控制与质量保证，有关于献血者资格审查、献血采集、血液检测、血液储存和发放等方面的文件和流程，以确保每个环节都能做到精细管理。在我所在的血站，我们建立了一套完善的质量管理制度，明确了每个步骤的质量要求和工作要求，并给予相关负责人相应的培训，以确保质量管理体系的顺利运行。

其次，血站质量管理体系需要注重培训和教育。作为血站质量管理人员，我们需要不断提升自己的专业知识和职业素养，以更好地负责血站的质量管理工作。在我所在的血站，我们定期组织培训，邀请专家学者给我们讲解最新的献血技术和质量管理知识。同时，我们也会参加相关的学术会议和培训班，加强与其他血站的交流和学习。通过不断学习和培训，我们可以更好地适应血液质量管理工作的要求，不断提升工作水平和服务质量。

此外，血站质量管理体系需要加强内部和外部的质量控制。在内部方面，我们开展了一系列的质量控制活动，包括每日的质量控制检验、设备维护和标准操作程序的执行等等。通过这些措施，我们可以及时地发现和纠正工作中的不足之处，确保血站的质量标准得以维持。在外部方面，我们还会参加国家和地区的质量控制活动，接受其监督和评估。这不仅有助于发现我们的不足之处，也可以使我们与其他血站进行比较，找出提升的空间。

最后，血站质量管理体系需要加强对于献血者的关怀和保护。献血者的安全和健康是血站质量管理的核心，我们必须时刻将其放在首位。我们需要加强对献血者的资格审查，确保他们符合献血的条件；采取一切措施保障献血的安全性，包括进行血液的有效检测和筛查；并在献血后对献血者进行跟踪和关怀，以确保他们的健康。我们还会定期组织献血者满意度调查，了解他们的需求和意见，以不断改善我们的服务质量。

总之，血站质量管理体系是一个复杂而重要的工作，需要我们每个人的共同努力和不断提升。通过建立完善的质量管理体系文件和流程、加强培训和教育、注重质量控制和保护献血者的安全与健康，我们可以更好地保障献血者的权益和提升血液质量的标准。我相信，只有做好了血站质量管理体系，我们才能为社会和献血者提供更优质的服务。

## 质量管理体系版本编号篇四

(1) 在公司内传达满足顾客和法律法规要求的重要性。

(2) 制定公司全面管理体系方针，批准公司管理目标、指标的实施。

(3) 任命管理者代表，并领导全面管理委员会监督全面管理体系的运行，定期召开管理评审会议。

(4) 确保提供全面管理体系的实施与保持所需的资源。2  
· 全面管理委员会

(1) 以总经理为首，各部门经理组成，领导全体员工贯彻执行公司的管理方针，实现公司的管理目标、指标。

(2) 对公司的管理目标、指标的制定及完成情况进行评审。

(3) 监督全面管理体系运行，定期进行管理评审。· 管理者代表

(1) 负责结合相关体系标准建立公司的全面管理体系。

(2) 负责全面管理体系在所有职能部门的实施和保持

(3) 负责组织各部门制定管理目标和指标，并提交全面管理委员会。

(4) 负责组织进行全面管理体系审核，并监督纠正措施的完成。

(5) 向全面管理委员会汇报全面管理体系的绩效以供评审。

(6) 确保在公司内提高满足顾客要求的意识。

(7) 组织协调公司内外的全面管理体系相关事宜。 . 安委会

(1) 协助管理层组织、推动公司的安全生产和劳动保护工作，宣传和贯彻国家有关安全生产的方针、政策。

(2) 建立、健全各级安全生产机构，协助部门、车间搞好安全文明生产。

(3) 配合相关部门经常、有计划地对员工进行安全生产教育和培训。

(4) 组织日常的安全检查工作，发现问题及时督促和协助解决。发现重大隐患时，有权责令停止生产，并立即上报公司管理层。

(5) 参与重大事故的调查处理，负责事故的登记、统计、分析和报告。协助有关部门采取预防措施，并督促其按时完成。

(6) 组织总结和推广安全生产的先进经验。 . 部门经理和主管职责

(1) 协助制定管理目标和指标，并向员工传达管理方针、目标和指标。(2) 制定相应的管理方案并确保其有效实施。

(3) 开展本部门质量要求、环境因素和职业安全卫生风险的识别与控制

(4) 组织本部门有关质量、环境和职业安全卫生的培训，提高员工的意识

(1) 理解并执行公司的管理方针，积极参加有关教育和培训，以提高质量 (2) 环境保护和职业安全卫生方面的意识。

(3) 认真学习有关文件，了解本岗位的质量要求、环境因素和职业安全卫生风险，按文件规定进行作业活动。

(4) 报告工作中发现的实际或潜在的不符合，采取纠正和预防措施，主动提出工作改进的建议。

职能职责.

## 1、质量保证

质量保证主要由质量管理部负责

(3) 确定适用的法律法规及相关方要求，建立获取渠道并评审其符合性

(4) 推动管理方针的贯彻及管理目标、指标的达成。

(5) 主导管理体系文件、记录及有关资料的建立、健全和控制

(6) 汇总，统计分析客户信息，负责客户满意度的测量和评价

(8) 必要时组织编制质量计划。、进货检验

进货检验主要由质量管理部负责，业务市场部和供应管理部辅助实施 (1) 负责生产材料的入库检验，防止不合格品的流入：

(2) 负责供应商质量管理，协助对供应商施加环境、安卫方面的影响

(3) 负责进货质量问题的分析、反馈、跟踪和确认

(4) 协助国产化工作，负责供应商样品的检验。产品的检验和试验

产品检验和试验由质址管理部、生产部、客户服务部负责

(1) 编制产品验收标准。进行产品的检验和试验，保证交付产品的质量。

(2) 对生产过程进行监测，协助车间提高工序能力。

(3) 对实际生产质量进行统计分析，提出改进建议。

(4) 协助处理客户投诉的质量问题，协调、监督质量改进活动及所采取的纠正和预防措施。

· 计量设备的控制

计量设备的控制由质量管理部负责。

(1) 负责计量设备的校准、维护及管理

(2) 编制计量设备的使用及安全操作规程，保证其可靠性、安全性。项目管理和工程

项目管理和工程主要由生产部负责

(1) 与相关职能部门确定项目的执行计划。

(2) 项目跟踪、协调和控制。确保项目的执行符合公司规定

和公司要求。(3) 为市场销售提供正确的技术信息（包括技术文件和资料）。

(5) 在分包情况下，向业务市场部提供合格分包方名单，并为分包方提供必要的技术支持和确认。

(6) 项目总结评价

## 6. 生产计划

生产计划由生产部。

生产车间由各生产部和质量管理部负责。

□□根据生产计划安排生产，保证产品质最、提高效率、降低生产成本。

(2) 策划产品生产过程的工序及顺序，并编制相关工艺文件。

(3) 设置质量控制点，对过程参数进行监控，开展质量改进活动。

(4) 及时反馈生产中的不合格品，对不合格品采取纠正预防措施。

(5) 负责生产设备及辅助工几的管理

(6) 协助开展质量要求、环境因素及职业安全卫生风险的识别、评价工作，并对其加以控制。

(7) 对员工进行质量、环境及职业安全卫生方面的培训和教育，提高员工意识。

(8) 及时将安全事故报送安委会，协助调查分析、提出处理



意见，执行改进措施。 . 仓库

仓库由各生产部负责。

(1)验收生产材料，防止未经检验或检验不合格的原材料和物品入库。

(2)对物料的收、存、领、发、退、搬运作业进行控制。

(3)进行年终盘点、分析和总结。

(4)做好仓库的防火安全工作。

(5)对仓库作业造成的环境影响按相关作业指导书加以控制

## 9. 客户服务

客户服务由客户服务部负责

(1)负责系列产品的安装、调试及维修。

(2)负责系列产品的交接，以利于销售及财务部门的工作。(3)负责客户投诉的处理。

(4)收集客户对产品等的抱怨和服务要求，汇总分析后传达给相关部门以利改进，协助开展客户满意度调查。

(5)向保修期外的客户或新客户提供工程改造、维修维护、零配件供应等有偿服务。

(1)根据需求进行物资和服务的采购

(2)负责采购订单的跟踪、收货，办理付款手续等。

(3)负责就采购物质的质量问题与供应商展开交涉。 11 . 供

## 应商管理

供应商管理由供应管理部负责

(1)负责调查供应商的质量、环境及安全卫生等方面的管理绩效，选择合适的供应商。对其管理绩效进行监督、施加影响。

包装、运输、交付由供应管理部 and 业务市场部负责。

(1) 负责产品的包装及运输，确保产品按合同要求交付给用户

(2) 控制包装、运输过程，减少对产品质量、环境和人身安全的负面影响

(3) 负责对包装、运输供应商的质量、环境和职业安全卫生方面的管理绩效施加影响

(4) 负责装卸、运输设备和工具的使用、维护和保养 13  
· 标准化

标准化由技术开发部负责。

(1)收集国内外标准化信息资料，确保公司产品符合该家有关法律法规及行业要求。

(2) 组织制定、修订企业标准，建立并维持企业标准体系。

(3) 参与技术改造和技术引进的标准化工作，提出标准化要求，负责标准化审查。，培训

培训由人力资源部负责。

(1)组织制定公司年度培训计划。

信息系统由信息系统部负责。

(1)负责计算机网络系统的安装、维护和管理，确保所有数据的完整性、安全性及准确性；(2)对网络用户进行技术支持和咨询答疑，并开展必要的培训。

(3)根据不同用户的要求，进行应用软件的开发。． 财务

财务由财务部负责

(1)进行财务管理，并促进全面管理体系绩效的提高(2)为全面管理体系提供财力资源。

有关质量成本管理的部门职责

#### 1、质量管理部

(1)牵头组织质量成本管理工作，开展相关培训；

(2)编写质量成本管理指导文件；

(3)确定质量费用科目；

(4)收集、统计、核算和分析质量成本数据，定期提交质量成本的报告；

(6)组织落实、监督、考核质量成本计划；

(7)对有争议的质量成本责任作出仲裁。． 财务部

(1)提供与质量成本相关的原始凭证、数据；

(2)审核质量成本报告并进行质量成本经济分析：． 生产部

(2)对质量成本报告分析的有关质量问题，从工艺、技术角

度，提出改进措施并实施；

(3) 开展必要的培训，提高基层人员质量意识。4 . 客户服务部

(1)负责本部门的质量成本管理，提供外部损失成本数据；

(3) 配合执行相应的质量成本控制、考核措施。

分析有关质量问题 质量成本核算体系的建立

公司质量成科目设置表

质量成本核算内容明细表

质量成本核算的总分类帐和明细分类帐的设置：

公司质量原始凭证及传递设计： 返工单

废品报告单

退换货报告单

返工单传递程序

废品报告单传递程序

退货报告单传递程序

公司质量成本核算体系运作程序

(3) 依据公司财务会计明细科目对应设置表，调整公司财务会计明细科目；

(6) 进行最终汇总。

质量成本分析 质量成本报告 质量成本预测 质量成本计划  
质量成本控制

## 质量管理体系版本编号篇五

第一段：引入话题，介绍血站质量管理体系的重要性（字数：200）

血站质量管理体系是保障血液安全、提升血站服务质量的关键。作为一名血站工作人员，我有幸参与了血站质量管理体系的建设，并在实践中对其中的一些要点有了一些独到的体会。通过这篇文章，我想与大家分享我的心得体会，希望能够提供一些有益的启示。

第二段：对血站质量管理体系的认识与掌握（字数：250）

质量管理体系的本质是一种规范化的管理模式，它通过对流程、环境和文件等多个方面的控制，确保血液安全和服务质量的可靠性和稳定性。在实践中，我发现要想有效地掌控质量管理体系，首先需要对其有一个全面的认识。了解质量管理体系的基本原理以及血液相关法规和标准，对于血站质量管理体系的有效落地和改进措施的制定具有重要意义。

第三段：规范制度与流程的建立与改进（字数：250）

在血站质量管理体系中，制度和流程的建立与改进是至关重要的环节。通过实际操作，我深刻体会到了制度与流程对于血站工作的重要性。只有建立科学、规范的制度和流程，才能确保工作按照正确的方法进行，减少人为的差错和风险。同时，定期进行制度与流程的评估和改进也是非常必要的，因为血站工作的环境和需求都是在不断变化的，只有不断完善制度和流程，才能适应血站工作的不断发展和进步。

第四段：团队合作与员工培训的重要性（字数：250）

血站质量管理体系的建设需要良好的团队合作和员工培训。在我所在的血站，我们重视团队合作，建立了相互信任和沟通的良好氛围。我发现，团队合作不仅可以提高工作效率，还可以促进成员之间的交流与学习。此外，员工培训也是血站质量管理体系中至关重要的一环。通过不断提升员工的专业素质和技能，可以增强血站工作人员的质量意识和责任感，进而提升整个血站的服务质量。

#### 第五段：持续改进与质量保障的追求（字数：250）

血站质量管理体系是一个不断追求持续改进和质量保障的过程。在我的心得体会中，我深感持续改进是确保血站质量管理体系持续有效的关键。通过建立和完善质量评估和改进机制，定期进行内部与外部的质量审核和评估，可以及时发现问题和风险，并实施相应的措施进行改进。只有不断地追求优质和卓越的质量，我们才能有效地保障血液的安全和服务质量。

#### 总结：回顾与展望（字数：200）

通过对血站质量管理体系的实践和总结，我深刻体会到血站质量管理体系在血站工作质量和服务质量提升中的重要作用。只有深入理解并有效运用血站质量管理体系的原理和方法，建立科学规范的制度与流程，注重团队合作和员工培训，不断追求持续改进与质量保障，我们才能确保血站工作的可持续发展和优质服务的提供。我相信，随着血站质量管理体系的不断完善和全面推广，我所在的血站将会更好地履行血液安全和服务质量的使命。

## 质量管理体系版本编号篇六

警卫质量管理体系是指基于警卫工作的特点和需求，以ISO9001为标准要求，建立起来的一套管理工作体系。这套体系可以有效提高警卫工作的效率和服务质量，促进警卫

行业的健康发展。近期，我在参与警卫质量管理体系的建设过程中，有一些感悟和体会，现将其详细叙述。

## 第二段：管理目标的明确

在警卫质量管理体系建设的初期，需要明确管理的目标。这个过程中，我们应该注意到，警卫工作的特殊性使得管理目标的确定不光是为了绩效考核，也更应该是对于服务质量和安全管理的保障。在管理目标的确定上，我们还应该尽可能的与警局的大方向和要求相一致，并一些务实的、可行的管控措施。这样可以最大程度地保障警卫工作各方面的顺利实现。

## 第三段：制度的严格执行

一个好的管理体系离不开一系列的有力保障，在这其中，制度的执行就是最重要的一环。制度的建立和实施能够明显的提升工作效率和服务质量，保障警卫工作的全面展开。为此，我们需要坚持对于制度的严格执行，遇到问题不得懈怠。需要注意的是，在执行中要做到权责相对，保证各项工作的质量和稳定性。

## 第四段：员工培训的持续推进

警卫工作往往需要处理以人为本的事件，因此，员工的素质和能力是关键性的因素。为了提高全体员工的管理意识和业务技能，警卫质量管理体系建设中，培训是不可或缺的环节。我们应该合理安排员工的培训时间和培训内容，并力争培训的有效性和效果。只有这样可以保证工作效率和质量的稳定提升。

## 第五段：总结

警卫质量管理体系的建设是一项复杂的工程，需要全员共同

努力，才能够取得良好的效果。在实际工程中，我们应该根据实际情况，识别问题并加以解决，持续推进各项工作。在实际工作中勤勉尽责，前行不止，我们相信，中国警卫事业将会发展得更好，更加稳定的为社会各项事业提供更加优质的服务。

## 质量管理体系版本编号篇七

(1) 根据本工程的特点及本工程的重要性，我们组织施工的指导思想是科学管理，严格要求，文明施工和先进的施工手段。工程质量的好坏，直接影响公司的信誉。为此公司内抽调以宁林项目经理为首的具有丰富创杯经验，管理能力强的项目领导班子进场承担施工任务。以三个管理体制为标准，采用项目法管理，实行网络化、信息化管理。极力推广应用十项新技术，确保工程目标的实现。

### (2) 成立全面质量管理“qc”小组

(3) 根据本工程的特点及高质量要求的难点，决定成立以项目经理为组长，专职质检员为副组长，有关工程技术管理人员及各主要作业层骨干为成员的全面质量管理领导小组，对主要工序及工程中高难度的分项工程，进行p（计划）d（实施）c（检查）a（处理）工作程序循环，不断提高工程质量。

### (4) 制定质量管理责任制

(5) 项目经理部各职能部门、人员、作业层均制定质量管理责任制，明确各工作岗位。

(6) 应承担的责任及达到的质量要求，为实现这一质量目标应拥有的权限范围，达到质量目标后应获得的利益及达不到质量目标应受的处罚。

### (7) 作业层实现“定人员、定任务、定工期、定质量、定安



全、（包括文明施工）、定报酬、定惩罚”的“七定”质量承包责任制。

#### （8）质量目标管理

（9）本工程质量目标是“优质结构”，要广泛宣传、教育，使每个职工要有明确的创优质名牌意识，激发职工对质量的责任感，调动职工劳动生产积极性，勇于向上的进取心，充分发挥每个参战人员最大的潜在能力，增强职工的集体荣誉感和责任感，为实现这一质量目标而奋力拼搏。

（10）项目管理班子在组织施工过程中，重点突出质量进度发生矛盾时，必须服从质量，充分发挥质量否决权的作用。

（11）在质保体系有效运转上狠下功夫，认真落实责任制。

（12）重点完善施工现场管理体系，深入开展“三工序管理”

（13）标准化管理

（14）定工艺施工标准

（15）对目测观感影响较大及容易出现质量通病的分部分项工程，从原材料，操作工艺及质量控制等多方面，明确质量要求和措施。

（16）定分项工程样板标准

（19）建筑材料的质量好坏，是影响工程质量的一个较大的因素，为保证本工程达到优质水平，将严格把好建材质量关，不合格建材不使用到工程上。

## 2、项目经理部主要人员的岗位职责

## 项目经理岗位职责

- 1、全面负责项目工程质量、安全生产、工期、经济效益和员工队伍管理等工作。
- 2、按照国家法律法规及业主要求，制定质量、环境、职业健康安全等目标，保证“三标一体化”管理体系有效运行。
- 3、全面推行施工生产“双预控”方针，抓好施工生产方案预控和成本预控工作，确保项目技术、经济、管理指标的实现。
- 4、对员工薪酬分配和劳务人员工资足额发放到位负全责。
- 5、积极探索和应用施工中的新技术、新工艺，不断推进企业科技进步和现代化施工管理。
- 6、加强对员工的知识、技术、技能培训教育，注重对关键岗位人员和核心技术人才的培养，不断提升企业的竞争力和全体员工的素质。
- 7、加强劳动保护，不断改善员工的物质文化生活条件。
- 8、协助劳务队伍加强各项管理。

## 党支部书记岗位职责

- 1、发挥党组织的政治核心作用和党员的先锋模范作用，团结项目全体员工，为确保安全、质量、工期和经济效益等指标的实现提供思想政治保障。
- 2、保证监督党的路线方针政策和国家的法律法规以及上级指示、决议的贯彻执行。
- 3、领导项目党建工作、思想政治工作和精神文明建设。

- 4、支持项目经理依法正确行使职权，协调项目经理和群众组织之间的关系；参与重大问题决策，提出意见和建议。
- 5、领导工会、共青团组织，支持他们根据项目生产经营开展活动，充分发挥其各项工作中的作用。
- 6、根据派出单位党委授权，审批项目党员发展和党员奖惩。
- 7、完成好上级党委交给的和分工负责的各项工作。

### 项目总工程师岗位职责

- 1、负责质量、环境、职业健康安全“三标一体化”实施和具体运行；对施工生产和施工技术负全面责任。
- 2、负责组织施工图纸会审、施工组织设计、质量管理目标和施工技术方案制定及作业指导书的编制工作。
- 3、负责工程质量工作，对不合格工程或产品及违反操作规程的行为有权下达停工令或整改令。
- 4、具体负责技术攻关、科技创新和“四新”成果的推广应用，组织开展“qc小组”活动，推进企业科技进步。
- 5、负责组织施工进度、工程质量、安全生产、文明施工等专项和综合检查工作，并定期召开施工分析会，及时解决施工中出现的有关问题，确保项目安全生产、工程质量和合同履行。
- 6、负责对员工进行专业技术、技能、技术规范、技术标准和相关法律法规和学习培训工作，不断提高员工的技术水平。
- 7、负责施工中的变更设计，参加组织验收、开通交付等工作。

8、负责分工的其它工作。

### 施工技术科长岗位职责

1、认真贯彻执行国家有关法律法规以及业主和企业的规章制度、规范标准，制定相应实施细则并监督执行。

2、编制单位工程实施性施工组织设计并组织实施。参加图纸的管理和审核，编制与申报开工报告，制定工序作业指导书并监督执行。

3、负责现场施工调查，进行工序技术交底，指导现场测量放样，做好施工记录、变更设计等技术资料，编制竣工文件。

4、负责质量检查和质量事故的调查、分析和处理，提供相关的技术处理方案或措施，参与安全事故调查与处理。

5、组织制度项目质量计划、创优规划和创优措施，并组织实施；做好新技术的研究、推广工作。

6、编制、报批和实施培训计划，组织有关部门和人员进行技术质量等法律法规、工艺标准的培训，做好培训记录及上岗证登记。

7、负责收集有关的质量法规、标准和其它要求，建立并更新适用法律、法规及规范性文件清单。

参与质量信用评价；建立技术、质量信息管理体系。

9、按规定收集上报质量报表、质量总结等资料。

10、组织开展“qc小组”活动和“qc成果”申报。

11、完成领导交办的其它工作。

## 质检工程师岗位职责

- 1、在技术质量部部长的领导下开展工作。
- 2、参加工程开工前施工准备检查、工程质量定期或不定期检查以及施工过程中的经常性检查，督促指导各施工队建立质量制度和质量措施。
- 3、参与保证质量措施的编制工作，参加工程质量检查和相关会议，签证验工计价报表。
- 4、参加隐蔽工程的检查和验收，填写检查证并通知监理人员进行检查和签证。
- 5、总结施工质量管理工作经验教训，按规定时间上报月、季、年质量报表及总结报告。
- 6、参加工程质量检查和验收，对工程质量等级评定和问题处理提出具体意见。
- 7、经常深入施工现场，履行监督检查职责，对不按规定施工或违反施工规则的情况提出纠正要求，必要时签发《工程质量问题通知单》，有权责令停工或返工，并提出处理意见。
- 8、按照竣工文件编制办法负责收集整理所辖范围的质量档案和资料，做到签字手续齐全，具有可追溯性。
- 9、完成领导交办的其它工作。

## 资料管理员岗位职责

- 1、在技术质量部部长的领导下开展工作。
- 2、负责项目施工技术资料管理、保密工作。

- 3、负责技术信息的收集、保管，根据工作需要，为现场提供及时、有效、适用的资料。
- 4、按工程技术资料管理要求，认真做好技术资料的收集、整理、归档工作，确保技术资料的真实与完整。
- 5、按照竣工文件编制办法负责收集整理所辖范围的质量档案和资料。
- 6、协助编制、报批和实施项目培训计划，协助组织有关部门和人员进行技术、质量等法律法规、工艺标准的培训，做好培训记录及上岗证的登记。
- 7、协助收集有关的质量法规、标准和其它要求，建立并更新适用法律、法规及规范性文件清单。
- 8、负责收集与施工技术相关的信息资料，并及时对信息资料进行整理、加工、传递、利用及保管等。
- 9、负责为竣工结算和优良工程提供完整的技术资料，工程竣工后及时将技术资料装订归档。
- 10、完成领导交办的其它工作。

### 安质科长岗位职责

- 1、认真落实上级有关安全生产和劳动保护的法律法规、方针政策以及企业安全生产规章制度。
- 2、负责项目安全管理工作。组织安全生产培训，制定特殊工序、重点工程的安全方案，进行安全技术交底并督促实施，组织日常安全检查。
- 3、负责施工现场安全监督检查，确保安全目标的实现。

- 4、负责安全、文明标准工地建设，制定相应的考核办法，督促各施工队按照考核办法实施作业。参与业主及相关部门组织的安全文明标准工地考核评比。
- 5、负责项目环保、水保和文物保护工作，制定相应的环保管理办法，编制重点区域环保方案，并督促实施。参与上级环保检查，完善环保资料。
- 6、负责项目环境影响因素的识别和评价，负责施工现场环保质量的控制和对环境破坏的监督处理。
- 7、负责项目环保方案的报批，参与环保工作的检查验收。
- 8、参与施工组织设计或施工方案中有关安全技术措施计划的编制，并督促、检查实施。有权制止各级违章指挥、违章作业，对违章者进行处罚。
- 9、完成领导交办的其它工作。

### 安全员岗位职责

- 1、在项目部安全环保部的领导下开展业务工作，贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保安全生产目标的实现。
- 2、对施工全过程安全规章制度的贯彻落实情况进行监督、检查。
- 3、定期分析施工现场安全情况。提出防止事故发生的措施和建议。
- 4、深入施工生产第一线，检查安全生产，消除危害安全、健康的因素，总结交流先进典型经验。
- 5、做好工地日常巡查工作，对违反安全规章的行为勒令停止，并限期整改，对违规行为进行处罚。

- 6、对事故进行调查、统计和报告，并按规定参加事故的善后处理。
- 7、负责安全管理台帐的建立、更新，负责安全管理资料的收集、整理、归档。
- 8、加强自身建设，提高业务素质，持证上岗，秉公办理，坚持原则，任劳任怨，尽职尽责。
- 9、参与项目环境影响因素的识别和评价，参与施工现场环保质量的控制和对环境破坏的监督处理。
- 10、完成领导交办的其它工作。

### 物资科长岗位职责

- 1、全面负责项目物资设备管理的质量、环境、职业健康安全工作，参与政府采购的招评标，建立健全各种物资设备台帐，明确本部门人员的职责分工和安排并检查落实情况。
- 2、组织对合格供方进行评价，编制合格供方名册，做好合格供方和业主的年审、评价监控工作。
- 3、做好物资设备供应市场的调查，收集、整理各方面的物资设备信息，统计分析物资设备供应市场过程中的各种数量关系，并及时向项目领导提供信息资料，并领导决策参考。
- 4、熟悉项目所有设备的资产、数量、质量等情况，建立健全设备台帐的技术档案。
- 5、负责现场操作人员岗前培训，持证上岗；严格控制人、机违章操作，避免造成机械伤害。
- 6、负责管理监督炸药库、水泥库业务工作，对库房保管员、看守进行业务培训，提高其业务水平和工作能力。



- 7、对各工点的现场物资设备管理、火工品使用管理进行监督检查，及时协调安排好现场物资设备供应工作。
- 8、督促检查材料逐日消耗登记制度的落实，保证各工点材料日清月结。杜绝超限额供料和停工待料现象的发生。
- 9、建立健全物资设备供应台帐，完成业务手续，做到帐物相符，科学、合理设置现场料库（棚），及时上报各种报表。
- 10、完成领导交办的其它工作。

### 机电科长岗位职责

- 1、负责设备的使用与管理及设备的内外租赁（含任务承接、合同签订、经济关系的处理等）。
- 2、办理上场设备的交接、调运和安装调试工作。
- 3、负责设备的技术资料建档工作，做好设备运转和维修记录，并按要求上报。
- 4、掌握所属设备的数量、动态、技术状态、能力、使用、修理和安全情况，按规定统计上报设备业务报表。
- 5、配合生产厂家对新购置设备进行安装调试，并负责在保修期内各种技术数据的收集、整理、保存工作，及时向设备主管部门反馈使用情况；抓好操作人员的技术培训。
- 6、负责编制设备大修计划，经审批后组织落实。
- 7、负责下场设备的整修，保证下场设备的完好。
- 8、负责设备调拨、闲置设备的管理工作。
- 9、抓好质量、环境、职业健康安全管理体系标准的贯彻落实

和设备操作人员的安全教育、技术业务培训等工作。

10、抓好设备管理人员和操作人员的专业培养教育，积极探索专业化的施工组织模式，逐步发育土石方施工，砼生产等专业化施工能力。重视设备操作人员的知识更新，以适应目前工程机械电子集成化控制的发展趋势。

### 电工岗位职责

- 1、负责制定全线配电箱，对全线电缆线等进行检修。
- 2、负责检修机械设备，保证正常运行。
- 3、负责编制电力干线材料编用计划。
- 4、确保变压器、配电箱等设施完好无损。
- 5、做好日常巡回检查记录，确保安全用电，发现故障及时排除。
- 6、负责全线电表计数，并做好记录和台帐。
- 7、坚守岗位，严格执行操作规程。
- 8、完成领导交办的其它工作。

### 计划科长岗位职责

- 1、负责项目责任成本管理工作。
- 2、负责掌握工程形象进度完成状况，建立健全各类台帐，认真编制计划统计报表，并按规定上报。
- 3、负责内外经济合同的签订和管理，避免经济纠纷。抓好工程预算、成本预算等相关业务工作，提高预算的准备性，开

展责任成本管理，防范效益流失。

- 4、负责编制验工计价报表并及时上报。掌握铁路工程概（预）算法规，加强工程造价的动态管理，如实编制调概补差资料并及时上报。
- 5、会同其它相关部门认真做好责任成本管理的基础台帐和报表工作。
- 6、参与审核对业主和施工队的验工计价工作和办理签认手续。
- 7、参与施工合同和采购合同的调查、谈判和决策，负责合同管理。
- 8、履行与上组其它业务主管部门对应的正常业务职责。
- 9、完成领导交办的其它工作。

### 财务科长岗位职责

- 1、根据企业的相关规定和要求并结合项目实际情况编制项目财务管理办法，确保其有效贯彻执行。
- 2、负责项目财务管理、资金管理、费用审批制度和办法、防范资金风险等工作。
- 3、负责规范会计核算，合理分配资金，厉行节约，及时完成需要上交的税收及管理费用。
- 4、负责编制项目财务报表，分析财务状况，考核财务计划执行情况及资金使用效果，积极为经营管理服务。
- 5、负责责任成本管理工作，抓好成本管理“五比”活动。
- 6、负责编制单位的各项预算，资金申请，组织资金供应；负

责项目的费用报销、工资发放、有关费用的提取等工作。

7、负责内部财务监督及审计工作、配合上级进行审核、财务检查，主动提供资料，如实反映情况。

8、完成领导交办的其它工作。

### 出纳岗位职责

1、根据《会计法》、《企业会计准则》的相关规定，做好出纳的基础工作。

2、遵守财经纪律，坚持执行现金管理制度，把好现金收支关，认真做好各种支票的管理工作。

3、认真登记现金日记账、银行日记账，做到账实相符。

4、对当日发生的各项业务，要及时记帐，做到日清月结。对错账、串户等问题要及时进行调整。

5、认真核对收付凭证及原始单据，各项开支必须手续完备，由领导签批后方可列支。

6、每月进行两次以上现金盘点，按规定编制盘点表；每月核对银行账面数与银行对账单，编制银行余额调节表。

7、严格遵守财经纪律，不挪用公款，不坐支现金，不签发空头支票。

8、严守财务机密，服从领导安排，团结同事，遵章守纪。

9、完成领导交办的其它工作。

### 测量主管岗位职责

- 1、负责测量仪器的管理及日常测量放样。测量完后要进行桩橛、控制测量制度和测量资料、独立建筑物及续建关键阶段部位原始位置控制、施工过程中测量的检查等项目的复核。
- 2、建立健全测量仪器和测量人员的台帐、档案等。
- 3、参加工程公司测量大队组织的各种工程测量（如：交接桩、复测、控制网布设等）。
- 4、掌握测量仪器的使用情况，按时送检及日常仪器维护，并将仪器年检证书原件邮寄到工程公司测量大队，确保仪器始终处于良好状态。
- 5、对设计院与工程公司测量大队提供的平面和高程控制网成果进行复核，并进行必要的导线和水准基点加密。
- 6、保护控制桩、导线点、水准基点等，防止丢失或破坏。
- 7、及时收集、整理测量资料，绘制有关竣工图，编写测量技术总结。
- 8、钻研业务，提高技能，开发运用新技术、新办法。
- 9、完成领导交办的其它工作。

#### 试验员岗位职责

- 1、贯彻落实试验室规章制度。
- 2、实施试验检测计划。
- 3、按规范试验认真对材料进场质量复验，控制原材料进场质量。
- 4、按照规定的频率对砼、砂浆、钢筋等材料的质量进行检验

及抽检，频率、数量要及时准确。

5、试件制作符合规定，存放送检有序。

6、了解本室的检测任务、职责分工，并对各项工作的完成质量负责。

7、掌握本专业各种试验仪器的性能、用途、操作及维护办法，负责测试前的准备工作和测试仪器的日常维护、管理和清洁卫生。

8、根据操作规程正确使用仪器设备，配合做好仪器设备的周期检定，填写仪器设备使用记录。

9、熟悉安全操作规程和用电常识，做好安全工作。

10、熟悉相关检验、评定标准，完成本专业的试样加工、制作及测试，提出完整的测试记录、报告。