



质检部年度总结



目录



- 引言
- 质检部工作概况
- 质检工作完成情况
- 质检工作成果与亮点
- 质检工作不足与改进方向
- 未来工作计划与展望



01

引言





目的和背景



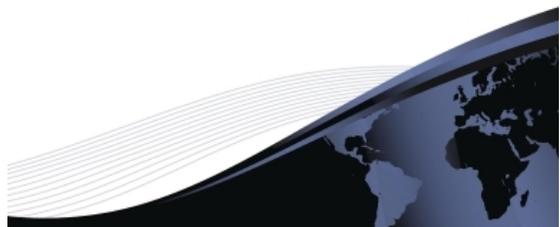
回顾过去一年的工作，总结经验教训，为下一年的工作提供参考和改进方向。



展示质检部在保障产品质量、提升客户满意度等方面所取得的成果和贡献。



加强与其他部门的沟通和协作，共同推动公司质量管理体系的持续改进。



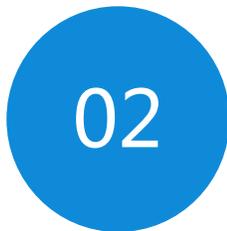


汇报范围

质检部全年工作计划的完成
情况。



产品质量监督、检验和测试
的结果分析。



客户满意度调查及反馈处理
情况。



质量管理体系运行情况及改
进建议。



质检部团队建设、培训和发
展情况。





02

质检部工作概况





质检部职责与任务



质量控制

负责全面质量管理，确保公司产品和服务的质量符合相关标准和客户要求。



质量检验

对产品进行抽样检验、全数检验等，确保产品质量合格，防止不良品流入市场。



质量改进

分析质量问题，提出改进措施，推动持续改进，提高产品质量水平。



质量管理体系建设

协助公司建立完善的质量管理体系，确保质量工作的规范化、标准化。



质检部人员构成

质检部经理

负责质检部的全面管理工作，制定质量计划、监督质量执行情况等。

质量工程师

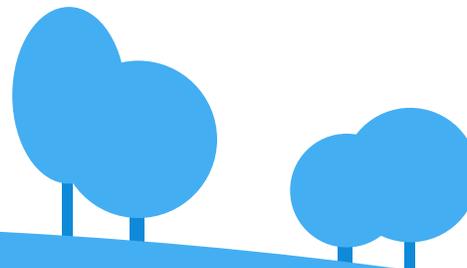
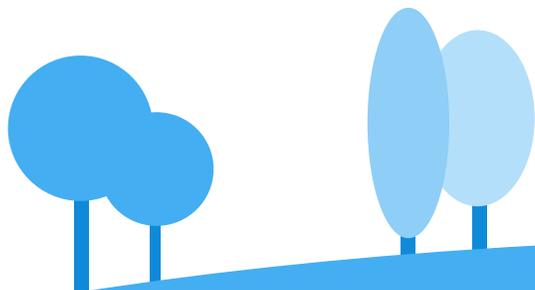
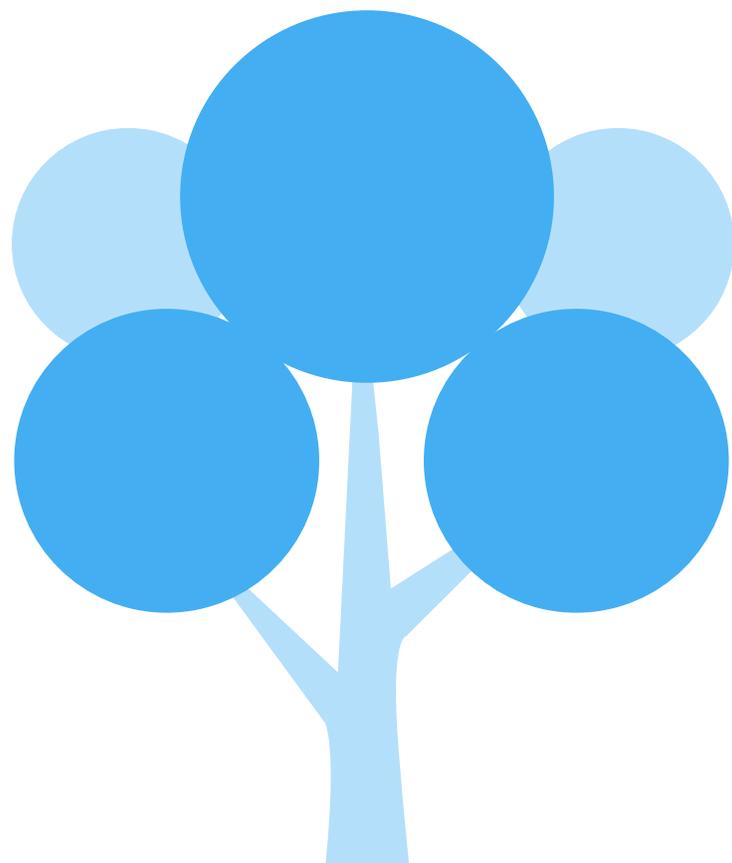
负责质量改进、质量体系建设等技术支持工作。

质检员

负责具体的产品检验工作，记录检验结果、处理质量问题等。

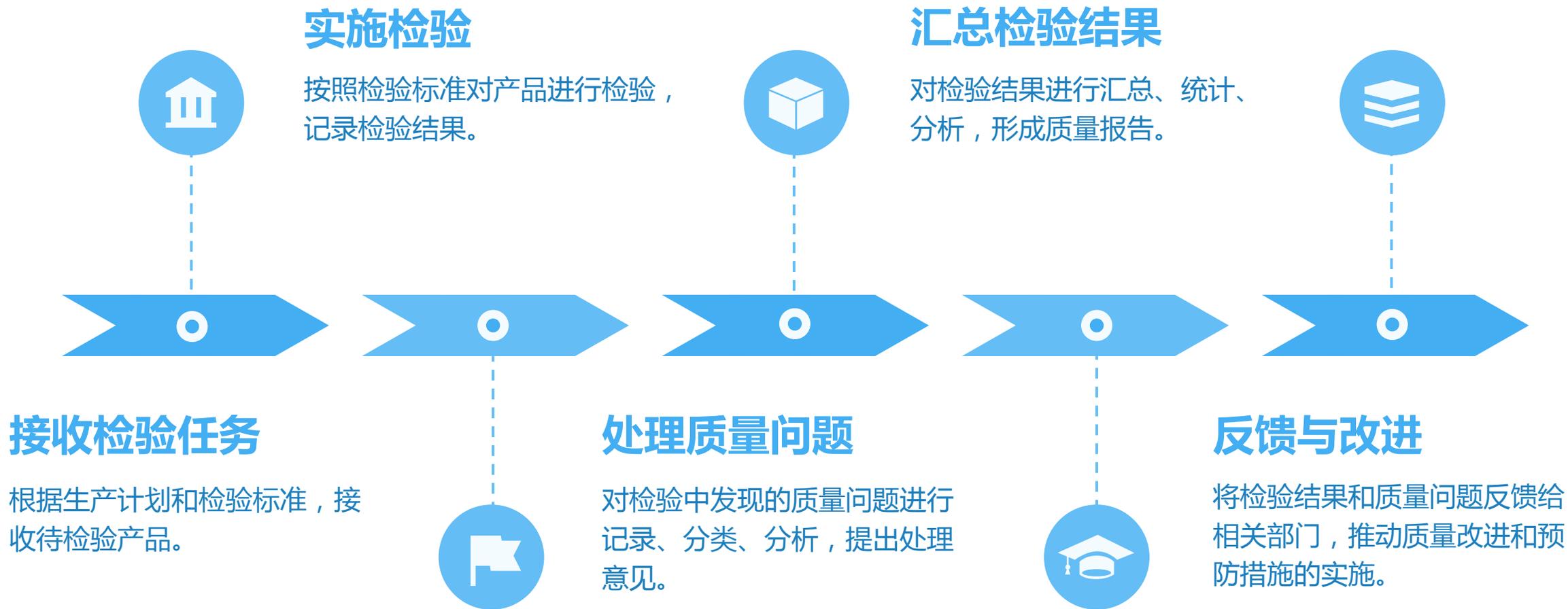
其他辅助人员

如文员、统计员等，协助完成质检部的日常工作。





质检部工作流程





03

质检工作完成情况





原料检验完成情况

01

完成了所有进厂原料的检验工作，确保原料质量符合公司要求。

02

对不合格原料进行了及时处理，避免了生产过程中的质量问题。

03

建立了原料质量档案，对供应商的质量情况进行了记录和评估。



过程检验完成情况



制定了详细的过程检验计划和标准，确保生产过程中的质量问题得到及时发现和处理。

加强了与生产部门的沟通和协作，提高了过程检验的效率和准确性。



对过程检验中发现的问题进行了及时跟踪和反馈，促进了生产过程的改进和优化。



成品检验完成情况



完成了所有成品的检验工作，确保产品质量符合公司和客户的要求。



对不合格产品进行了及时处理，避免了客户投诉和质量问题的发生。



建立了产品质量档案，对产品的质量情况进行了记录和评估，为产品的持续改进提供了依据。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/988101143077007006>