# 2025现场品管员年终总结

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-05-13

*20\_现场品管员年终总结集锦5篇通常我们的年终总结有助于形成成熟、系统、可操作的工作模式和标准，提高工作效率和质量。以下是小编整理的现场品管员年终总结，欢迎大家借鉴与参考!20\_现场品管员年终总结（篇1）今年以来，本人在公司各级领导的正确领...*

20\_现场品管员年终总结集锦5篇

通常我们的年终总结有助于形成成熟、系统、可操作的工作模式和标准，提高工作效率和质量。以下是小编整理的现场品管员年终总结，欢迎大家借鉴与参考!

**20\_现场品管员年终总结（篇1）**

今年以来，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，品管部较好地完成了20\_\_年的各项工作任务，现将20\_\_年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

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，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。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。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是品管部。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

1、采用日志，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。

2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

三、存在的不足。

总结—年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、20\_\_年—年工作计划

我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对20\_\_年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法。

三是加强工作培养。始终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、积极进取的工作作风。

**20\_现场品管员年终总结（篇2）**

随着20\_\_年新年钟声的敲响和到来，我们又该对20\_\_年的工作总结了，20\_\_年是我到\_\_的第一年，其实也就半年时间，在公司这半年里我接手了\_\_品质部的所有质量工作，有改进也的遗憾，工作并未能如期盼的那样做好做全面，但也在这半年时间里在公司上级的领导下配合着开展了品质部的质量工作，以下几点是我在公司经历过的历程和总结。

由于公司客户下的订单品种繁杂、订单量小、所有产品的共用材料多给予我质量部门的的来料检验工作量非常大，由于人员配套不齐，责任重大，一不小心就有可能收到供应商送来的不良物料，极有可能造成订单交期的廷误，在工程部与本部门的人员积极配合下，20\_\_年虽然未达到进料检验目标管理效果的达成，但亦做到不从质量部门放过一种不合格物料。

制程质量控制，由于产品种类多单量小，在监督生产对产品作业的同时，本部人员也在大量的收集各种在制程中出现的质量问题数据并出《纠正预防措施单》进行改善，也积极地配合着生产与工程开展各种产品的生产与改进工作，并将各过程记录跟踪。

本部的流程与ISO体系标准化作业，由于上任品管并未对本部门的一些程序文件、作业文件、不良程序记录表、作业指导书、物料承认书资料归类整理，给我接手后的工作中带来了极大不便，虽然20\_\_年的时间已经成为过去，但我们已对此类隐患问题着手解决，虽然进度和收效不是很大，但给予了我们接下来的工作很大的帮助，给品质部留下了可追踪可查阅的不可缺少的丰富资源。已往也就成了过去，20\_\_已经成为过去，我们总结了以往经验，并在20\_\_年订下了以下目标，在20\_\_年品质部围绕着以下几点开展新历程：

1、来料检验加严把关，将以前未达到我司收货标准的供应商和来料三批不良或未达到验收标准的供应商重新评审，并对供应商发出《品质异常联络单》要求改进，并对其所供料重新打样确认承认，我品质部门做好相关质量记录与监督控制工作，保证每种材料质量在我司的可控范围内，并能随时由品质部对供应商来料加强管控。

2、加强对生产的制造制程监督，实施对每个客户的每种产品从材料的发放到生产到出货的\'全程跟踪监控与把关，保证好每种产品的不良率不超标、制程不出错，以做到没不良没客诉为目标。并将每种产品制造的质量过程全程记录，对发生不良品超标或质量异常及时对相关部门发出《纠正预防措施单》进行跟踪改良，狠抓生产现场标准化作业，以保生产顺畅产品保质。

3、逐一落实各项体系文件的执行，针对主要客户对其产品的生产，要求标准化作业及过程监督以及质量记录完善必须说到做到，这样才能给予我们的客户对我们有更大的信心才能放心将他们的产品交由我们生产，所以我们必须做到说、写、做一致。

4、坚持ISO体系的本质精神和基础，建立更加全面的品检流程和

制度，品质人员的标准化作业指导，保证所有产品的质量，以做到产品质量的效果为目标，这样才能让我们LED照明产品在此照明界立足和开拓。

20\_\_年我们的希望是公司能真正实施起所有成功公司之路的目标，即目标化管理、工厂化管理、标准化管理、流程式实施，将公司推向辉煌的颠峰。在我们互相祝贺新年的同时我也祝我们的公司在新的一年里雄鹰展翅，鹏程万里。

**20\_现场品管员年终总结（篇3）**

时光荏苒，新年在即，20\_\_年即将过去了，值此辞旧迎新之际，将质量管理部门在20\_\_年的工作做一个回顾，以便总结经验、弥补不足、更新观念、与时俱进，争取在新的一年里取得更好的成绩，为公司的发展贡献我部门的力量。

一、20\_\_年度完成了公司下达的各项工作任务

在过去的一年里，质量管理部全体同志在公司领导的正确指导下，在公司各相关部门的大力支持下，经过大家的努力，为公司的生存和发展做了以下重点工作。

第一、按照公司要求，组织各部门拟定、编制三体系管理文件并进行运行，完成了三个管理体系的认证工作并取得了三体系证书。

第二、按照制造许可取证程序要求，经过了（观光电梯、病床电梯、无机房货梯、自动扶梯和人行道）的型式试验、现场鉴定评审及整改工作，年底将取得以上梯型的电梯制造许可证书。

第三、按照质量管理制度，建立了公司的原材料（撑架、对重等）、零部件及各安全部件装置的进厂检验要求，对整梯出厂产品也进行了严格的抽查验证工作。

第四、按照新梯制造发货流程要求，及时准备了各新梯（重庆工厂）的随机文件，协助人事行政部做好工程项目、新梯验收的各类验收标识。

二、部门内部精诚团结，与各部门间协同作战

一年来，质量管理部全体同志精诚团结，同志间互帮互学、互关互爱、氛围和谐。与营销管理部、合同执行部、工程部等部门之间协同作战，出现问题及时沟通，立即解决。对生产和工程上出现的质量问题给予及时解决。为公司各部起到了保驾护航的作用。

三、总结教训、弥补不足、以利再战

一年来，由于我们部门人员在工作中摸索前进，本行业的经验不足，有时由于工期特紧，工作衔接不到位，为公司造成了不必要的损失。上述问题决心在新的一年里全方面堵塞漏洞，力求做到精益求精，争取做到零失误。

四、20\_\_年工作重点

在新的`一年里，质量管理部将在今年的基础上，继续发扬团结奋战的精神，努力提高全员的专业技术水平，逐步介入工程安装质量、售后服务质量及产品质量的监督以及管理体系的监督执行管理工作上来，加强部门人员的培训，使我们的专业技术水平能够满足企业发展需要和拓展市场需要。

五、部门提议

期望公司领导团队对公司的重要项目或者是重点工作严格按照拟定的工作计划、时间节点来执行，各部门在相互协调配合的情景下，公司从上到下要及时沟通和衔接，要给相关部门留一个足够的工作时间来调节，不要因客户或者工期来追赶各部门做事，这样会影响相关部门的工作计划及统筹安排，更会造成更多的工作失误和公司损失，严重的话会影响公司的形象和产品品牌。

综上所述，回顾过去成绩是喜人的，但成绩仅代表过去，今后的任务会更加艰巨，但质量管理部全体人员有决心克服各种困难，在新的一年里为企业的全面提升和发展贡献我们的力量。同时，也预祝公司在新的一年里取得更加辉煌的成就！

**20\_现场品管员年终总结（篇4）**

时光飞逝，转眼间20\_\_年全年工作已经过去，20\_\_年已经悄悄地来了。回望全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，我这一年的工作取得了长足的进步。

20\_\_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。对我而言，20\_\_年的工作是难忘、印记最深、最不平凡的一年。工作岗位及工作内容的转变和转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，同时在各种工作中也融进了收获的快乐。在各位领导的大力支持和无私帮助下，在各位同事的密切配合下，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作任务。

来到美洲快一年了，收益良多。在这一年里，在领导的带领下做了以下工作，主要先是对客服服务的内容的了解，然后是下小区对小区情况的熟悉。然后是对物业管理质量体系的维护进行了解。维护质量体系文件的正常运行；

（一）进行月度巡检并编写巡检报告及月度巡检报告整改情况的复查，发现问题及时与服务中心的负责人沟通，将问题及时给予解决，最终为了提高小区的服务质量；

（二）周例会和月工作计划的执行情况的核查，督促这项制度完好的执行下去；

（三）消防演练专项检查，督促各小区做好消防演练工作；

（四）消防设施设备专项检查，督促各小区完善消防设施设备的配置；

（五）门禁、道闸系统运行情况的专项检查，督促实施的小区进一步规范操作；

（六）员工宿舍物品配置情况专项检查，为员工配置些急需的物品，为员工提供一个好的工作环境；

（七）总经办会议纪要的落实情况的跟踪并整理编写报告；

（八）参加内审工作；

（九）一些特别事件报告的核查，核查其真实性，为回复做基础；

（十）处理些投诉事件；

（十一）领导交待其他工作。接下来是对体育公园这个新生接触的工作进行了解。接触了解并学习一系列的管理及经营理念。从而对体育公园更好进行管理。在体育公园营业的两个项目中分别参与了单车公园及滑板公园所搞的比赛。通过在搞比赛的过程中学习筹备、联络、总结以累计各种工作经验。

准备在新的一年里承前启后，继往开来，计划在以下几个方面开展工作：

（一）认真做好月度巡检工作，加大与服务中心的沟通力度，竭力帮助其提高服务品质；

（二）认真做好月计划和周工作例会纪要的执行情况的核查工作，积极督促服务中心按时落实；

（三）认真做好各项专项检查，督促服务中心按制度操作；

（四）认真做好各项核查工作，为领导提供真实的材料；

（五）认真维护好质量体系文件的正常运行；

（六）参加各项培训，好好学习，打好内功和基础；

（七）参加各项会议，认真倾听，认真理会领导的意图，为做好各项工作做好准备；

（八）认真完成领导布置的各项任务；

工作虽然比较繁杂，但是只要在工作中保持认真谨慎、负责的态度就一定能把工作干好，还会在工作中得到收获。

当然在这一年的工作过程中也出现过一些差错，但是我相信前事之鉴，后事之师，我也会在错误中总结了教训，吸取经验，让自己以后在处理各种问题时考虑的更全面，工作的更顺利些。

在这些日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。我会在以后的日子里，一如既往的好好工作。

**20\_现场品管员年终总结（篇5）**

20\_\_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：

一、工作思路

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。

二、工作小结

1、建立品质检查机制

由于原品质主管的调离，公司月度检查工作一度停滞约达半年之久，虽然采取了周巡场方式，但却没有充分发挥出压力传导型品质控制模式的作用。8月份品质部组建当月起，即根据公司管理体系要求，以月度检查的方式充分发挥检查职能，对各部门现场管理情况、日检及周检的执行情况进行监督检查，及时指出管理及服务中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行复验，较为有效地控制了管理及服务品质。

在随后两个月中我们不断改进检查方式，以检查出的问题来检测各业务部门的内部管控能力，通过月检实施压力，强化各业务部门的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三级检查机制得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

10月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复验，通过这种强化性检查给业务部门施加压力，使现场管理及服务品质明显提高。

2、实施内部审核

我部门人员虽为万达集团老员工，但却是本商业管理公司新人，对商业项目的特点及管理情况并不了解。基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以内部审核作为切入点，利用5个有效工作日基本摸清了公司管理体系的运行情况及存在的问题，共查出86项问题，发出47份《纠正预防措施报告》，综合形成《内部审核报告》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了内部审核程序的正常关闭。

3、优化管理体系

通过内部审核、月度检查、日常抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了公司管理体系运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约1个月的时间，组织公司各部门有针对性地对管理体系进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分管理人员动了起来，而且使各部门管理者更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过于繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行全面修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。总体来说，共增加了6个文件及50个表单，修改了46个文件及26个表单，删减了6个文件及35个表单。

4、实施管理评审

10月21日，在公司管理体系优化工作结束后，协助总经理组织召开了本年度公司管理评审会议，综合第三方组织的顾客及消费者满意度调查情况、公司在顾客及消费者满意度较低的服务项目的改进情况、商户及消费者投诉及处理情况、商户的报修及处理情况、管理体系的优化情况等诸多方面真实数据作为输入信息，向与会人员汇报了本年度公司管理体系的运行情况，为此次会议提供了充分有效的评审依据，并最终形成了管理报告。

5、配合监督审核

10月23日—25日，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。

三、工作亮点

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、可操性及实效性。

四、工作中的不足及改进想法

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：

1、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将加强对各部门自控能力的检查，从而全方位地提升管理和服务品质。

2、作为总经理直管的唯一部门，对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn