# 2024年品质工作计划和目标(实用11篇)

作者：风景如画 更新时间：2024-03-17

*计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。我们该怎么拟定计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。品质工作计划和目标篇一为认真贯彻执行《产品质量监督条例》，确保产品质量，维护消费者利益，更好地服*

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。我们该怎么拟定计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**品质工作计划和目标篇一**

为认真贯彻执行《产品质量监督条例》，确保产品质量，维护消费者利益，更好地服务企业，发展县域经济，现制定年度质量监督检验计划。

一、《计划》适用于本县生产领域及流通领域经销的产商品的检验及定量包装检测，由县技术监督检验所负责具体实施，每个产品的.定检批次不得低于四次。

二、县技术监督检验所必须严格执行现行有效的产品标准，公正检测，并将检验报告及时送达受检企业，上报县质量技术监督局。

三、本《计划》属国家物价局、财政部及省有关收费部门文件规定的允许收费的检验，各受检企业应积极配合，对拒绝监督检验或拒交产品质量监督检验费的企业，其产品一律按不合格论处，由技术监督检验所以文字形式报县质量技术监督局，按有关法律法规予以行政处罚。

四、生产企业应具备自检能力。没有自检能力的企业，应与县技术监督检验所签定协议，委托县技术监督检验所进行质量检验并交纳检验费，按批次送检。流通领域，特别是经销农资产品的单位和个人，应与县技术监督检验所签定售前送检协议，以确保农资产品质量，维护广大农民利益。凡没有自检能力、又不进行委托检验或者拒绝足额缴纳委托检验费的，系伪造产品质量证明的违法行为，由县质量技术监督行政主管部门按有关法律法规予以行政处罚。

**品质工作计划和目标篇二**

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验;对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验;对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car(品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

三、加强过程质量控制

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。为保证制程质量，计划自9月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

制造环节有些品质问题再三复发，主要是因为没有及时对出现的问题给予处理惩戒。自9月上旬，对新发现的批量质量事故，必须做到发现事故2小时内发出car(品质异常通知单)，发现事故4小时内拿出临时纠正措施，24小时内拿出长期预防措施，2天内提出处理意见。

四、开始进行fqc产成品抽样检验工作

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。自9月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

五、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报一次。

六、定期召集质量例会

每月召集一次质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

[]

**品质工作计划和目标篇三**

1.加强对检验员质量意识和技能的培训，提高检查员的责任意识和控制能力，减少错检漏检事件的发生，降低质量损失。

2.重新梳理检验员的工作职责，明确各检验员的工作内容。

3.重新整理检验标准和操作方法，将已发生过的不良品照片和资料收集汇总，作为检验参照控制的资料，提高检验员快速识别产品不良现象和控制不良现象发生的能力。

4.开展查库工作，实施过程工序尺寸稳定性检查工作。

5.继续完善规范质量统计术语和格式设计，提高统计的准备性和数据的真实性，为质量持续改进对策提供事实数据。

6.多做简易量检具，提高检验员的工作效率。

7.制定20xx年度量检具周期检定计划并实施。

8.制定20xx年度体系审核计划，整理ts体系审核资料。

9.配合采购部加强对供应商的考核和质量意识施加影响，提高供应产品质量。

10.加强过程控制，对工序废品率高的过程进行分析，帮助员工提高自控能力，降低不良率和制造成本。

编制日期：

**品质工作计划和目标篇四**

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展原辅材料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1.组织结构

目前，某某质量部人力严重短缺，仅有12人，其中6人为20xx年新员工。但是职责范围甚广，包括：进料，制程控制，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

1.1组织架构

计划质量部组织架构如下图：

图2

1.2部门职责

为贯彻质量管理体力，促进公司产品品质管理及质量改善活动，保证为客户提供满意的产品及优质的服务，以达到公司利益最大化，暂定以下职责：

h、参与特殊订单的审核与产品设计，并制定出相应的检验规范以及质量控制计划；

j、落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

n、负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施。

o、负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p、依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理。

q、严格控制员工编制、仪器设备维修费和检测用化学用品、药剂的消耗和浪费，合理安排作业班次，不断降低检测费用，控制成本。

r、负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性。

s、与其他部门相关工作的协调管理。

t、完成上级临时交办的各项任务。

以上内容为质量部的相关工作职责。

**品质工作计划和目标篇五**

做好工作计划目标就是一个工作的方向，就可以开展工作。在工作中不能忽视每一个工作细节。学习就是使命，放弃了学习就是放弃进步。学习就是终身任务和长期实践的行为可以贯穿个人的工作始终。做为一个品管职业，那就是要对消费者负责。思想上要高度重视产品要求，达到国家检测标准。把公司产品配合社会共赢的局格。

认真审核产前样，一旦批办样批准合格后为正确的\'大货样，只有此办供工厂大货生产用。在大批生产经营之前，还须打一次样，叫做产前样，产前样也称为封样，在制作封样衣时，所有的主敷料都必须用正确物料。

善于用文字和语言与客户沟通。预测加工客户的需求，生产能力及物料的供应情况，便于生产及交货的安排。要对产品尺寸、做工、款式、工艺进行全面细致地检验。出具检验报告书(大货生产初期/中期/末期)及整改意见，经加工厂负责人签字确认后留工厂一份，自留一份并传真公司。

2、款式配色准确无误;

3、尺寸在允许的误差范围内;

4、做工精良;

5、产品干净、整洁、卖相好;包装美观、配比正确、纸箱大小适合。

**品质工作计划和目标篇六**

2005年度工作计划

（质量管理部）

我们必须承认这样的事实：iso9001做为一个国际标准质量管理体系，在全世界各行各业中帮助企业取得成功、帮助企业得到提升。

品质部9月份工作总结和10月份工作计划

一、本月工作情况

1、检验电缆成品并入库585批次，其中出现的不合格为30批次，一次入库合格率为94.87%。

其中本月生产电缆入库统计一览如下：

人次，共查出了各工序中不良147批次，生产不良率为8.29 %。3、共验收铜16批次，塑料粒子及辅助材料60批次，但塑料部分当前的检测手段比较简单，缺乏有效的跟踪，对潜在的问题不能很好的反馈。

共验收外购电缆38盘，其中9月2日自顺达特种电缆购进的ycw 1\*16内端绝缘偏心严重，9月13日自上海强富购进的通讯电缆hya 100\*2\*0.5实测为101对。均与供应部门进行了沟通，并通过其与供应商进行协商处理。

4、对外出具检测报告478份，大小合格证9003张。

5、加强了质量分析，本月总共出现各类生产不良批次，通过对各工序出现的不良情况与各工序的抽检情况的比值，本月的生产不良率为8.29 %，比上月又减少了2.66个百分点，生产不良率仍维持在8%以上，说明，我们从生产不良的改善上来降低生产经营成本，还有很大的空间，希望尽快通过共同的努力，严抓质量关，发掘生产动力使其减少的5%以下。

下表是1-9月产品一次交检合格率及生产不良率情况

从下表中可以看出，1）、成品主要出现以下8类问题，主要问题表现在成品护套鼓包、粗糙等外观问题50%。其中鼓包问题本月出现7次，占外观问题类的50%左右，从8月份质量例会决议的实施跟踪情况来看，鼓包问题有明显减低，但外观质量问题仍还是月度当中的主要问题点，从生产现场的具体质量改进措施实施情况来看，执行情况很差，类似的问题仍在重复发生，尤其提到的是高压导体的缺丝问题，缺丝长度大约在5-10m左右，从95平方的最外层，到150平方的里层，绞线的生产控制将尤为重要。

2）、半成品主要出现以下9类质量问题，其中主要还是击穿43%，与上个月相比，击穿率有一定的降低，但由于本月中控制、计算机电缆相对来说很少，这个击穿率又有点高了；导体氧化占16%，本月相比前面几个月尤为突出，所以在采用库存线进行配线时，尽量做好自检，同时相应的车间主任应做好氧化丝识别的培训工作；尤为提到的是两端导体规格不一致的情况，典型是后续接丝时，未自检，看差不多就接上去，而后面专检在检测时马虎大意，造成此低等问题的发生，在生产、品质人员的要求、管理上都存在一定的可遵循空间。

1、持续加强过程质量的控制，做好质量监督、督促车间完成质量考核和改进工作。

2、通过监督考核、部门例会等形式加强对检验员的管理，对工作中出现的问题及时进行分析、处理。 3、整合、分析部门内部管理效果，出台一些具体的措施，促进管理上台阶。

针对xx年出现的问题及现场环境特点，我认为2012年的工作重点有以下几个方面：

一、加强学习

学习专业技术，尽量做到面面俱到，从土建、安装到电器仪表，努力使各自水平跟上项目发展，成为复合型人才。针对新进员工加强培训，制定完善的管理制度，使其能尽快的成长。组织培训学习，进行技术交流，提高认识，同时进步。

二、技术会审

方案完成后要进行技术会审，通过开会形式讨论可行性，最后确定施工方案。避免和减少出现不应该犯的错误，而延误工期。

三、加强资料管理

资料是工程交工过程中必不可少的部分，故在资料管理方面，须从源头抓起。做到来往文件必须登记，发出去的资料3天内没有回来的，及时跟催。

四、精细化管理上要重点抓好以下几方面工作：

1、提高认识，强化技术、质量管理教育，进一步增强管理人员的责任心和责任意识。加强对技术、质量相关文件、管理制度的培训学习，要有计划、有考核，使管理人员了解相关制度、标准、文件；进一步加大精细化宣传、教育力度，使执行文件、制度变成大家的自觉行动，把各项工作落到实处。

2、强化精细化管理，划清职责。理顺流程，落实责任，提高执行力作用。

3、积极开展精细化管理预防活动。开展多种形式的质量复查活动，检查设备图纸、技术条件、工艺流程、设备安装规范等要求的正确性和完整性；组织技术人员学习、消化图纸和技术文件，检验时做到心中有数；将精细化管理工作规范化、程序化、制度化。

**品质工作计划和目标篇七**

20\_\_年是全新的一年，公司品质部将以崭新的环境为契机，积蓄内力，夯实基础，着力做好质量管理的基础建设工作，努力营造良好的生产运作环境，坚持以科学的质量策划为基石，有序可控的过程管理为手段，完善的质量体系为保障，塑造良好的质量形象，提高公司在重要客户中的战略地位，降低内外部故障成本，增强顾客满意。具体工作将按照以下的步骤展开。技术要求，物流运输有序。在关键过程的监控上尽量采用防错技术。在过程监控的同时关注产品实现过程与顾客导向过程的整体衔接，过程的输入输出关系，力求做到把握重点，兼顾全局。

一、部门建设

部门建设是关系到部门工作绩效的大事。一个部门的带头人如果不能充分调动部门成员的工作积极性，使部门成员的才智得到充分的发挥，必然会导致失败。新的一年，质保部将以增强部门的凝聚力，战斗力为部门建设的重点，从工作制度，人员培训，绩效考核等方面着手部门建设。

没有规矩，不成方圆，质管部将以公司的各项规章制度为纲，认真切实履行，同时给予部门成员应有的权力，发挥部门成员的创造性，使其成为工作的主人，让部门成员有成就感。领导的职能从决策转变为服务，在员工迷惑时指明方向，努力为员工创造某某某的工作环境，并通过完善，透明，合理的绩效考核机制，调动员工的积极性。

为了保证部门始终具有战斗力，必须不断地吸取新的知识，增强技能。有计划，有步骤地组织培训是非常重要的工作。质管部将拟定详细的培训计划，培训内容包括质理管理方法，质量工具的运用，质量要求的贯彻、精益生产模式，公司管理等多方面，多层次。从基础到提高，循序渐进。

二、沟通与合作

各部门协调一致是实现公司战略目标的基础条件。如果各部门单打独斗，各自为政将直接影响公司的利益，严重阻碍公司的发展。由于质保部的工作业绩与其他部门的支持密不可分，所以与生产运作各部门之间的通力合作显得至关重要。质管部在全过程质量管理的过程中，将通过积极的协调与沟通与各部门达成共识，并主动配合采购，生产，物流等生产运作部门解决问题，提出过程优化建议，使公司的各项业务在持续改进的过程中，不断趋向完美。

三、结束语

新的一年，充满着期望与挑战，品质部能否在新的起点上有所作为取决于部门领导是否有坚强的信心。

**品质工作计划和目标篇八**

根据公司三年发展规划和20xx年工作要点 ，物业服务中心20xx年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进公司的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，公司面貌有新的变化，争取全面完成公司下达的各项工作指标。

二、20xx年工作计划的基本工作思路

今年我们公司面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。 因此，年度工作计划的重点是做出几个标牌项目，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件 ，尽快与市场接轨，大力拓展物业、学校、医院、住宅、商城、市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

三、20xx年工作计划的具体实施办法

（一）进一步加强内部管理和制度建设

逐步向iso9000质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定公司对项目的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行公司考核与项目考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步完善公司的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各项目的工作范围、工作职责，逐步使二级资质成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到项目，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。公司将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创苏苑示范小区、信达示范保洁项目、四院示范项目、桃花潭示范园区。根据公司的精神和要求，渭南苏苑、信达、桃花潭、四院、硬件条件基本具备的管理条件，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“一级项目”标准。

（二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。公司制订更加灵活优惠的激励政策、

四、物业品质部工作计划

根据西安市物业管理的现状，结合我司在管楼盘的实际情况，为不断提高物业管理服务水平和质量，加强员工队伍综合素质修养和品质标准、特此，品质部拟定20xx年的工作计划如下：

一、严格例行季度检查制度；

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的工作进行监督检查，对未达标准的项目提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知。对未按照要求及时整改者，将根据公司的有关规定严格作出相应的处罚。

二、认真贯彻执行我司的iso9001：20xx质量管理体系，

【1】目的

1、 为检查各项目质量是否符合规定要求、使检查过程有序进行、并行之有效、

【2】检查范围

1、项目各项工作，保安、保洁、考核内容具体标准有每个项目的一套标准考核标准。

【3】检查方式和流程

1、自检、项目经理、主管对各自分管的工作进行随时检查或抽查、发现问题及时纠正、

五、检查结果处理办法

1、每个月项目的检查结果都和项目评选月度、季度、年度、优秀项目挂钩、

**品质工作计划和目标篇九**

（一）目标：全面开展品质管理工作，提高服务和管理质量。

（二）工作重点

项目管理处的服务质量是品质管理的核心，公司职能部门的管理质量是各项目管理处服务质量的保障。因此，品质部将在公司领导的领导下，首先致力做好以下几方面的工作，搞好管理质量：

一、改善职能部门为一线服务的观念，提高团队协作质量。

公司的职能部门首先是服务各项目管理处，为各项目管理处提供各项支持；其次才是监控，促成项目管理处各项指标的达到。只有树立了为一线服务的理念，才能营造和谐的工作环境和团队协作关系。管理工作才会更顺畅，更有效。

二、改善业绩观。

把员工、业主满意度考核和财务考核放到同等重要的位置上，推行全方位的质量管理。

三、改进管理方式，提高制度执行质量。

多到现场去，走动管理，既有利于提高自身，又能帮助一线员工提高现场发现问题、解决问题的能力。改善干部对员工的管理方式。多了解员工的思想动态和工作状态，爱护和激发员工的工作热情和积极性。减少因管理方式不当而伤害了员工的工作热情和积极性。执行制度时，先要沟通，做到准确无误，提高制度执行质量。

四、改进在岗培训方式，提高培训质量。

按照员工不同的工作范围分别选取培训内容，分开组织培训。对基层人员的培训突出操作性和服务质量意识；对管理人员的培训突出经营管理能力和主动、敏锐、超前、务实的管理质量意识。

五、优化制度，提高制度自身可执行性质量。

制订岗位职责及细节描述、工作操作手册、服务质量标准和改进绩效考核制度，完善质量监督机制等。确保各项服务工作的规范化、有序化。制度是否科学，符合实际，直接关系到制度的效用。制度的效用越高，它才更有可执行性，它才能成为员工提高服务质量的工作指南。复杂、繁琐的规章制度只能迫使服务人员消极地执行服务操作程序。

六、完善项目管理处制。

要提高服务效率和管理质量，企业就必须尽可能删除繁琐的、不必要的、限制员工决策权力的规章制度和操作程序，在企业的实绩考核和奖惩制度中应鼓励服务人员创造性地、主动地为业主提供优质服务。

其次，重点致力各项目管理处服务质量的管理。服务质量主要包括以下几方面内容：基础设施的维护质量、物业管理服务的工作质量（服务态度、服务技巧、服务方式、服务效率、服务礼仪、清洁卫生、安全保卫等）、物业小区的环境氛围等。具体从下面几个方面着手服务质量的品质管理工作：

一、全员服务质量管理。

把诉求服务和业主（用户）满意度作为服务质量管理的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主（用户）的积极性和创造性，促进我们的员工不断提高素质，牢固树立“质量第一”的思想，关心物业服务质量，参与质量管理。

二、全过程的服务质量管理。

把物业管理的重点从事后把关转移到事前预防上来，以注重结果变为注重因素，防患于未然；不仅要注重服务中的工作，还要注重服务前所做的准备工作，以及服务后的一切善后工作。

三、创造人性化的服务质量管理环境。

加强企业的“精神”管理与企业的人文环境建设。为员工营造一个“快乐”的工作环境，为业主营造一个有良好人际关系和社会公德的社会环境，也是品质管理的重要目标。没有快乐的员工，没有快乐员工创造性的工作，没有业主的信任和配合，就不可能有高品质的服务质量。

发现人才，培养人才，让员工和企业共同成长，共同发展。从而增强员工的归属感和企业的凝聚力。

**品质工作计划和目标篇十**

l.按照规定的作业流程，参考检验标准或检验规范对原辅材料，外加工品，半成品及成品进行检验，巡视检验，形成书面检验记录反馈相关部门。

m.配合相关部门进行客户投诉处理，主导异常原因分析并将改善措施切实执行，验证，减少内外部客户投诉，不断提高客户满意度。

n.负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施。

o.负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p.依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理。

q.严格控制员工编制、仪器设备维修费的消耗和浪费，合理安排作业，不断降低检测费用，控制成本。

r，负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性。s.与其他部门相关工作的协调管理。

t.完成上级临时交办的各项任务。

以上内容目前仅仅只规定了“品质部”的`相关工作职责，对于相关工作还局限中问题处理阶段，而未能扩展到问题预防阶段，随着公司发展需要，那么相应工作职责也待制定。

岗位说明

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员能各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

品质主管

岗位目的

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

**品质工作计划和目标篇十一**

适用于质量保证qa所有人员。

适用于质量控制qc各检验岗位人员、文件专员、样品及标准品岗位人员。3.职责

每月月底质量管理部人员需制定月度工作计划，计划依据各自岗位工作内容及阶段性重点开展的`工作制定，计划制定的标准遵循smart原则。

各级人员工作计划的制定依据各自岗位职责、公司及部门年度计划、部门阶

段性重点开展的工作制定，遵循5w2h原则。

用产出如何？

质量管理部经理每月将制定的月度计划交由质量总监审核。

质量保证qa负责人及质量控制qc负责人将制定的月度工作计划提交质量管理部经理审核。

审核。

监汇报。

质量管理部每月需进行一次月度工作的总结，总结形式已书面形式、会议形式等组成。总结主要对本月各自岗位工作完成情况及月度工作计划执行情况的汇报。

质量管理部经理每月提交一份上月工作总结及本月工作计划于质量总监，提交日期为每月第一周的周一。

质量保证qa及质量控制qc负责人每月最后一周的周五提交一份本月工作总结及下月工作计划于质量管理部经理。

质量管理部各组组长每月每月最后一周的周四提交一份本月工作总结及下月工作计划于科室负责人。

质量管理部人员每月最后一周的周三提交一份本月工作总结及下月工作计划于各自组长。

门周会。如有需要通知质量总监列会。每周周会应有书面报告提交质量总监及质量管理部经理。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com