# 最新品质工作计划和工作目标(通用12篇)

作者：风景如画 更新时间：2024-03-17

*计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。品质工作计划和工作目标篇一厨房为了向客人及时的提供各种优质产*

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**品质工作计划和工作目标篇一**

厨房为了向客人及时的提供各种优质产品，保证满足客人的一切需求，对产品的质理管理有不可避免的\'职责。对此，制订本计划：

1、据菜和产品安排厨师班组，各班组在厨师长和主厨的领导下进行工作，并对各自的烹调品种负责，严格按照产品规格进行加工，使产品统一标准，保证质量。

2、各班组必须服从领导，按菜谱、菜单和特菜及预订菜肴的切配烹调。上班后首先搞好案板、灶台卫生，准备好各种调味品，检查过滤防止杂物混入影响菜品质量。

3、加工原料坚持先进、先出的原则原料的领用、备货、涨发必须认真细致，分档取料要合理化使物尽所用。冰箱仪器摆放整齐、生熟分开，每天进行整理，防止食品变质，发现变质食品不准加工出售，应报厨师长处理。

4、坚持饭菜不合质量不上，不合数量不上，盛器不洁不上，不尊重宗教信仰不上的原则。尤其是花色菜，功夫菜更要认真对待，保持应有的风味、特点，严格按顺序和宾客要求掌握出菜时间。

5、严格把好食品卫生关，从进货、领料、烹调制作都严格检查，防止食物污染。严格按操作程序工作，对刀具、案板等用具按规定消毒。严禁反方向操作，按程序加工食品。

6、为杜绝菜品质量不合格的问题，对厨师进行编号，署名制度，进行跟踪服务，促使厨师在烹制中下足功夫确保产品质量。

7、随时根据市场需求的变化和顾客对菜品提出的要求，对有关菜品进行局部的修整和完善，提高菜品的质量，使菜品色、型、味更符合人们口型的变化。

**品质工作计划和工作目标篇二**

20xx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。

**品质工作计划和工作目标篇三**

20xx年是全新的一年，公司质保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，质量部工作计划。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。

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\*\*\*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。

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。

结束语：

新的一年，充满着期望与挑战，质管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。

**品质工作计划和工作目标篇四**

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；组织下属开展来料、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，品质部人力短缺，共有2人，弹性人数为1人，但是职责范围甚广，包括：来料，生产线，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，而且随着走上正规，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

为适应目前生产需要，暂时组织结构如下图所示，后续需要增加检验员。我希望增加的检验员要求素质比较高一点，现有的质检员再培训也只能做到防止不良品出货，而不能做到有质量意识，乃至能产生质量预防改进的动行等：

当生产规模逐渐扩大，产品越来越丰富，业务量就会越来越大，工作重心将

（1）

品质部部门工作计划

相应变化，计划将来组织后期发展需要，品质部还需要建立供应商质量管理，出货检验等。

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：

a.贯彻公司质量方针，不断完善公司质量保证体系文件，确保iso9001质量管理体系能持续运行并有效执行。

b，根据公司质量目标，督导各部门建立相关品质目标，负责对各部门的品质管理工作进行评估，并根据实际业绩和生产情况组织检讨，规划。

c.负责公司各种品质管理制度的制订与实施，组织与推进各种品质改善活动，如“qcc品质圈活动”、“7s活动”等。

d.建立质量管理责任制，落实到各相关部门（人），建立并完善品质考核制度办法，执行“每一道工序严格把关，做到人人有职责，事事有依据，作业有标准，层层有监督”。

e.制定本部门考核制度，组织实施绩效管理；并提供各项质量问题统计数据，配合行政部对各部门绩效考核过程进行监督。

f.制定质量管理培训计划，开展全面的质量管理教育活动。定期组织检验员、管理人员、业务人员、操作员等不同岗位的质量教育培训，强化质量管理，提高公司全员质量意识和质量管理水平。

g.加强对有关国际，国家或行业标准及技术要求等信息的收集、整理，然后发行到相关部门及人员学习掌握，并落实执行。

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。

i.负责样品的检验，将检验结果反馈到相关部门，促进项目改善，并按照质量控制计划归档相关文件。

j.落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定。

k.参与新设备/量具的台帐管理，检测确认，系统分析，并将检验记录反馈相关部门。

（2）

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。

1.3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。

1.3.1品质主管

1.3.1.1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。

（3）

1.3.1.2工作职责

a.管理体系的完善，审核与认证。

b.督导各部门建立品质目标并进行业绩评估。

c.技术要求及标准等信息的收集整理。

d.制定质量改进计划并推进。

e.建立品质管理制度和考核办法。

f.参与特殊订单审核，质量计划的作成。

g.参与特殊订单的生产工艺研究，落实相应产前准备。

h.根据特殊要求制定相应检验标准。

i.样品以及特殊订单检验安排。

j.来料的异常处理。

k.供应商质量管理，并参与合格供应商的评定。

l.生产现场巡视。

m.让步接收批准与否决。

n.不合格品处理。

o.客户投诉处理。

p.质量事故处理。

q.审阅质量日报。

r.质量异常现场分析。

s.负责检验设备及检测器具的管理。

t.质检员操作规范性检查。

u.负责计量器具检定周期和报废的批准。

v.质量统计分析。

w.质量工作总结与汇报。

x.负责相关文件，记录，信息的管理和追踪。

y.预防与纠正措施的实施和效果确认。

z.部门人员工作质量检查和考核。

aa.7s的实施与监督。

（4）

bb.参加工作例会。

cc.完成上级临时交办任务。

直接上属------制造部经理

直接下属------品质文员，iqc，ipqc，oqc

1.3.2品质文员

1.3.2.1岗位目的

根据公司业务以及本部门质量检验和检测工作计划和目标。协助上司处理部门内部日常事宜，负责本部门与其他部门的联系，沟通工作及报表的传递，完成上司交代的工作。

1.3.2.2工作职责

a.每日物品的申请，更换，发放及管理。

b.部门7s的执行者，办公区域的工作秩序与7s的维护者。

c.每日将员工的加班单，出勤异常单，请假单，奖惩单，辞工书等交与人事行政部。

d.会议的跟踪记录（会议准备，会议记录，整理，发布，存档）。

e.本部门文件资料，表格的打印，复印，保存，分发和管理。

f.内、外部联络单及资料的登记及时发放。

g.统计每天的半成品、成品品质检验日报表。

h.统计每天的来料，半成品，成品的不良记录。

i.《品质周报》、《品质月报》的统计、提交、发放工作。

j.客户投诉及内部重大品质异常统计。

k.品质部仪器管理台帐，并及时更新入帐。

l.电话的接听与记录。

m.新进人员的资料存入电子档。

n.离职人员手续办理。

o.保持资料整洁以及资料柜的清洁卫生，认真做好“七防”工作。

p.参加培训及工作例会。

q.完成上级临时交办任务。

农产品质量安全工作计划

品质的标语

品质年终总结

品质组长个人简历

品质部长个人简历

品质部主管专业简历

品质检讨书

品质主管的简历模板

**品质工作计划和工作目标篇五**

为了加大水产品质量安全管理力度，提高龙王庙镇水产品质量安全水平，按照东港市海洋渔业局关于水产品质量安全管理工作的具体部署，结合工作实际，制定一下工作计划。

全面贯彻《农产品质量安全法》等法律法规，围绕“两个努力确保”的目标，以硝基呋喃类代谢物和孔雀石绿等禁用药物和有毒有害物质为重点，强化执法监管，深入开展专项整治工作，严厉打击非法添加和违规使用渔业投入品行为，进一步规范水产养殖行为，促进水产健康养殖和标准化生产，确保水产品养殖环节不发生重大质量安全事件。具体工作目标：

1、水产品药物残留监测产地合格率达97%以上，硝基呋喃类、孔雀石绿等违禁药物在水产苗种繁育和养殖生产环节的使用得到禁止。

3、重点区域、重点养殖品种质量安全可追溯和产地准出、市场准入制度建设逐步推进。

（一）加大管理力度根据我镇渔业生产实际，围绕鲤鱼、鲫鱼、草鱼等重点水产养殖品种，对水产健康养殖示范场、获得认证和名牌（品牌）的水产品生产专业社，有针对性地开展专项整治。一要重点对孔雀石绿、硝基呋喃类等禁用药物和有毒物质、假冒伪劣或属三无产品的渔药渔饲料进行检查清理。二要大力推进检打联动机制建设，积极协调工商、质监等部门开展渔业投入品的市场联合执法检查，打击违法用药行为，特别是对水产苗种场、渔药渔饲料经营门市要重点普遍检查。

（二）继续推进水产健康养殖

积极组织开展水产健康养殖示范场创建、池塘改造和示范园区建设活动，以水产健康养殖、水产品质量安全为重点领域，通过现场指导、组织培训、发放资料等多种形式，加大渔民质量安全法律法规和健康养殖技术培训力度，送良种下乡、送技术到“塘”，引导和督促水产养殖场（户）严格按照生产标准规范养殖行为，开展健康养殖和标准化生产，健全水产品生产的“三项记录”。进一步加快养殖水域滩涂规划制定和养殖证发放工作进度，做好防疫工作，针对传染性强、死亡率高的疫病，增强监测频率，扩大监测范围，及时上报疫情。积极探索数字化、信息化渔业发展方式，建立苗种、生产、销售全链条控制的水产品可追溯体系。

（三）强化水产苗种生产管理

把水产苗种管理作为水产品质量安全的源头和基础性工作，严格许可制度，提高准入门槛，进一步健全水产苗种生产单位数据库，加强日常监管和执法力度，把已取得许可证的水产苗种生产企业，作为本次水产品质量安全专项整治的重点，重点检查是否按照水产苗种生产许可证规定的范围种类等进行水产苗种生产、是否按规定建立《水产养殖生产记录》和《水产养殖用药记录》等情况，坚决杜绝使用违禁药品和有毒有害化学物质。

（四）继续做好质量安全检测工作

按照《产地水产品质量安全监督抽查暂行规定》，提高监督抽查的规范性和科学性，以苗种生产和养殖过程中使用硝基呋喃类、孔雀石绿等禁用药物为主要整治对象，积极配合东港市海洋渔业局做好产地水产品质量安全监督抽查工作，按照随机原则，增加抽检数量，扩大抽检覆盖面。对抽检样品药物残留不合格的生产单位进行严厉查处。

（五）积极探索建立监管长效机制

在摸清影响水产品质量安全的`突出问题和成因的基础上，提高监管的针对性和预见性，要求有条件的水产养殖生产单位配备水产品快速检测设备，强化水产品质量安全舆情监测，推动建立重点养殖水产品在重点区域的产地准出、市场准入制度。

（一）3月4月结合自身工作实际，制定水产品质量安全管理工作计划。

（二）4月10月。镇水产管理站组织协调有关部门对我镇辖区内水产养殖场、苗种场、水产品市场进行排查。组织技术培训，配合相关部门进行产地水产品质量安全监督抽查工作。

1、计划在4月中下旬逐村举办淡水鱼精养高产技术和鱼病防治技术培训班。

2、每月组织重点养殖户集中举办电教培训，学习淡水鱼新品种养殖技术。通过编印发放淡水鱼无公害生产技术资料的形式，广泛传授淡水鱼养殖新经验，每月编印发放相关资料一期200份。

3、5月份和9月份各举办一期科普大集活动，并发放相关淡水鱼养殖技术资料，每期发放1000份。

（三）11月。完成数据文字材料整理工作，及时进行上报。

**品质工作计划和工作目标篇六**

1.协助总经理对公司现行质量管理体系进行审核，评估，构建与企业相符的质量管理体系并持续改进。

2.建立组织内部协调一致的质量管理目标。

3.重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

4.建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

5.协助总经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

6.定期向总经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

二、内部审核

1制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供总经理批准.

2拟定内部质量管理体系审核报告.

3协助总经理定期召开管理评审会议.

4全面负责内部质量管理体系审核工作.

5担任审核组长并选定审核员，并制定年度内审计划、每次的审核实施计划和内部质量管理体系审核报告.

6指导编写《年度内审计划》并负责组织实施.

7组织、协调内审活动的开展.

三、实现质量计划目标

1.审查各有关部门编制的质量计划.

2.负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查.

3.协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应的质量计划。

四、处理好与顾客有关的质量问题

1.协助营销部，识别顾客的需求与期望，组织有关部门对产品需求进行评审，并负责与顾客进行质量方面的沟通.

2.评审对新产品质量要求的检测能力.

3.协助技术部评审新产品的设计开发能力.

4.协助生产部评审产品的生产能力及交货期.

5.协助采购部负责评审所需物料采购的能力.

6.审查特殊合同的产品要求评审表.

五、质量标准制定和实施

1.在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的组织、协调、实施工作，设计和(或)开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和(或)开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产报告。

2.为总经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。

3.协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。

4.协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。

5.负责新产品或新原辅材料的检验和试验。

6.协助生产部负责新产品的加工试制和生产。

7.收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

六、生产和服务动作的质量监控

1.在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。

2.协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。

3.在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施采购的质量审批。

4.协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。

5.负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

6.协助营销部在质量方面的售后服务工作。

七、测量和监控装置管理

1.负责对测量、监控设备的校准;根据需要编制内部校准规程。

2.负责对偏离校准状态的测量、监控设备的追踪处理。

3.负责对测量和监控设备操作人员的\'培训、考核。

八、不合格品控制

1.负责对不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

2.协助生产部门对不合格品做处理决定。

3.协助生产部负责对不合格品采取纠正措施。

九、数据分析和信息提供

1.协调公司对内、对外相关数据的传递分析、处理.

2.指导品质部对相关的数据收集、传递、交流并提供必要的信息.

3.协调各部部门统计技术的具体选择与应用.

十、持续改进

1.负责对体系、产品持续改进的策划，当出现存在的或潜在的质量问题时提出相应的纠正和预防措施，并跟踪验证实施效果。

2.指导行政部在出现环境问题时发出相应的纠正和预防措施及处理意见，并跟踪验证实施效果。

3.协调各部门实施相应的改进、纠正和预防措施的实施。

4.负责监督、协调改进、纠正和预防措施的实施。

5.协助营销部有效地处理顾客质量方面的意见。

**品质工作计划和工作目标篇七**

1、建立组织内部协调一致的质量管理目标。

2、重视并做好内部质量审核，充分利用质量管理体系这个有效的管理手段，促进内部体系的保持和持续改进。

3、建立相应的组织程序，培训人员，制定计划，实施质量管理体系。

4、协助总经理确保质量管理体系的实施和持续改进过程得到必要的支持。

5、定期向总经理汇报质量管理体系的业绩，包括改进的需求，以事实为依据，确保企业产品质量的持续改进，使之与客户要求相适应。

1、制定并审核企业年度内审计划和审核实施计划以供总经理批准．

2、拟定内部质量管理体系审核报告．

3、协助总经理定期召开管理评审会议．

4、全面负责内部质量管理体系审核工作．

6、指导编写《年度内审计划》并负责组织实施．

7、组织、协调内审活动的开展．

１．审查各有关部门编制的质量计划．

２．负责对各部门质量策划的实施情况进行监督检查．

３．协助各部门负责人制定相关的质量策划及编制、实施相应的质量计划。

2、评审对新产品质量要求的检测能力．

3、协助技术部评审新产品的设计开发能力．

4、协助生产部评审产品的生产能力及交货期．

5、协助采购部负责评审所需物料采购的能力．

6、审查特殊合同的产品要求评审表．

1、在质量要求方面协助技术部在设计、开发产品的\'组织、协调、实施工作，设计和（或）开发的策划、确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和（或）开发的更改和确认等符合质量管理体系要求，协助审核试产报告。

2、为总经理批准项目建议书、试产报告、提供质量方面的参考意见。

3、协助采购部做好所需物料的采购的质量检查工作。

4、协助营销部进行质量方法的调研或分析，市场信息及新产品动向，审阅顾客的《客户满意度调查报告》。

5、负责新产品或新原辅材料的检验和试验。

6、协助生产部负责新产品的加工试制和生产。

7、收集行业质量技术，制定适宜的内控质量标准。

１．在质量控制方面指导生产部进行生产和过程控制，生产设施的维护保养，编制必要的质量作业指导书，负责产品的防护。

２．协助技术部编制相关的完善质量管理的工艺规程。

３．在质量方面协助生产部对《生产计划》的审批，负责设施采购的质量审批。

４．协助行政部对实现产品质量所需的工作环境进行控制。

５．负责进行产品质量验证和标识及可追溯性控制。

６．协助营销部在质量方面的售后服务工作。

１．负责对测量、监控设备的校准；根据需要编制内部校准规程。

２．负责对偏离校准状态的测量、监控设备的追踪处理。

３．负责对测量和监控设备操作人员的培训、考核。

１．负责对不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

２．协助生产部门对不合格品做处理决定。

３．协助生产部负责对不合格品采取纠正措施。

１．协调公司对内、对外相关数据的传递分析、处理．

２．指导品质部对相关的数据收集、传递、交流并提供必要的信息．

３．协调各部部门统计技术的具体选择与应用．

１．负责对体系、产品持续改进的策划，当出现存在的或潜在的质量问题时提出相应的纠正和预防措施，并跟踪验证实施效果。

２．指导行政部在出现环境问题时发出相应的纠正和预防措施及处理意见，并跟踪验证实施效果。

３．协调各部门实施相应的改进、纠正和预防措施的实施。

４．负责监督、协调改进、纠正和预防措施的实施。

５．协助营销部有效地处理顾客质量方面的意见。

用财务项目衡量质量管理体系的有效性,对质量成本进行统计、核算、分析、报告和控制,从而找到降低成本的途径,进而提高企业的经济效益。

**品质工作计划和工作目标篇八**

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：

**品质工作计划和工作目标篇九**

1.1组长：

1.2副组长：

1.3成员：

1.4职责任务：

a、任命管理者代表；

b、确定中长期总体质量目标；

c、对公司质量管理体系认证及公司质量管理体系完善所涉及的重大事项进行评审和决策。

2、成立质量管理体系文件编审及计划执行工作领导小组

1.1组长：

1.2副组长：

1.3成员：

1.4职责任务：根据贯标认证工作领导小组的决定和指示，对质量管理体系相关过程进行策划和安排，组织人员编写质量管理体系文件，并负责对文件的适宜性、符合性和有效性进行审查；组织实施公司质量体系认证计划的完成。

3、确立所要选择的认证公司、申请细节咨询及提出取证申请。

二、学习准备

1.1参加人员：全体人员（特别是相关管理人员）

2、体系内审员的培训：

2.1参加人员：专职质量管理人员

三、实施阶段

1、文件编制、修订

1.1文件修订责任部门：

质量技术部、财务部门、采购部、计划组、生产制造部、综管部、设备能源部、

1.2文件编写审核批准流程：

根据公司文件控制程序规定流程执行，即：文件编写人-——所在部门负责人审核——质量部门对文件的标准符合性审查——文件编审领导小组审查、文件所涉及部门会签——按文件报批流程，由公司主管领导批准实施。

2、内部审核、认证申请

2.1至少进行内部审核，按标准要求制订审核计划、审核清单、审核报告、不合格项记录表等，有关活动的记录和文件应保存完好，以便认证时检查。

2.2至少安排管理评审，以评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性，同时积累管理评审活动记录，评审按程序文件要求进行。

2.3约请认证机构预审核。

3、正式审核，体系维持与不断改进

3.1接受正式审核。

3.2体系维持与提高

四、其他未尽事宜，另行通知。

**品质工作计划和工作目标篇十**

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。

**品质工作计划和工作目标篇十一**

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。

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。

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；

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

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

**品质工作计划和工作目标篇十二**

厨房为了向客人及时的提供各种优质产品，保证满足客人的一切需求，对产品的质理管理有不可避免的职责。对此，制订本计划：

1、据菜和产品安排厨师班组，各班组在厨师长和主厨的领导下进行工作，并对各自的烹调品种负责，严格按照产品规格进行加工，使产品统一标准，保证质量。

2、各班组必须服从领导，按菜谱、菜单和特菜及预订菜肴的切配烹调。上班后首先搞好案板、灶台卫生，准备好各种调味品，检查过滤防止杂物混入影响菜品质量。

3、加工原料坚持先进、先出的原则原料的领用、备货、涨发必须认真细致，分档取料要合理化使物尽所用。冰箱仪器摆放整齐、生熟分开，每天进行整理，防止食品变质，发现变质食品不准加工出售，应报厨师长处理。

4、坚持饭菜不合质量不上，不合数量不上，盛器不洁不上，不尊重宗教信仰不上的原则。尤其是花色菜，功夫菜更要认真对待，保持应有的风味、特点，严格按顺序和宾客要求掌握出菜时间。

5、严格把好食品卫生关，从进货、领料、烹调制作都严格检查，防止食物污染。严格按操作程序工作，对刀具、案板等用具按规定消毒。严禁反方向操作，按程序加工食品。

6、为杜绝菜品质量不合格的问题，对厨师进行编号，署名制度，进行跟踪服务，促使厨师在烹制中下足功夫确保产品质量。

7、随时根据市场需求的变化和顾客对菜品提出的\'要求，对有关菜品进行局部的修整和完善，提高菜品的质量，使菜品色、型、味更符合人们口型的变化。

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