# 品质述职报告范文8篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-03-28

*写述职报告是自我反思工作中不足的机会，帮助不断完善自身的能力和素质，述职报告是我对自己在工作中的努力和付出进行总结和回顾的机会，下面是职场范文网小编为您分享的品质述职报告范文8篇，感谢您的参阅。品质述职报告范文篇1尊敬的领导、同事们：大家好*

写述职报告是自我反思工作中不足的机会，帮助不断完善自身的能力和素质，述职报告是我对自己在工作中的努力和付出进行总结和回顾的机会，下面是职场范文网小编为您分享的品质述职报告范文8篇，感谢您的参阅。

品质述职报告范文篇1

尊敬的领导、同事们：

大家好！

20xx年的工作转眼已经接近尾声，回想一年以来的工作，在基层信用社领导的关心指导下，在营业室全体同志的帮助下，我认真学习业务知识和规章制度，积极主动的履行工作职责，较好的完成了年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高，现将一年以来的工作述职如下：

一、20xx年基本工作情况

1、重视理论学习，自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，构筑牢固理论知识结构，不断提升自身的整体综合素质。

20xx年是特殊的一年，贷款新规的出台和相关制度的修订完善给当前各项业务的开展带来了巨大的变化，虽然作为一名普通的前台综合柜员，但我深知作为一名综合柜员，没有过硬的业务理论支撑，就无法为客户提供完善快捷的服务，为了全面提升自己的综合素质，跟上政策规章制度的变化，我自觉利用休息时间，系统的学习了相关规章制度和新下发的各项文件，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识，对于日常柜台上的客户业务咨询也能给予正确的反馈、答复。

此外，为了迅速适应新时期金融工作开展的需要，增强整体业务学习的系统性和连续性，一年多来，本着谦虚谨慎的学习态度，我多渠道的认真学习各项金融知识，密切关注时事政治和宏观经济动向，对于联社下发的各类文件、资料，不仅仅简单的停留在了解的层面上，更注重对各种资料的融会贯通、学以致用，通过日常工作的开展，不断积累工作经验，在综合业务能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。为了保证学习的针对性和有效性，我抓紧学习的机会，积极参加联社、基层社各种培训和技能考试，并注意结合自身实际情况，及时进行反馈、回顾，及时解决自身存在的问题，取得了一定的成绩和进步。

2、工作方面，认真履行岗位职责，踏踏实实的做好本职工作。

20xx年是我社服务创优工程和精细化工程深入开展的一年，作为一名前台综合柜员，我热爱自己的本职工作，并始终要求自己认真细致的去对待每一项工作，在具体的业务办理过程中，努力做到用心、诚心、信心、耐心、细心的处理每一笔业务，接待每一位客户。以“客户满意、业务发展”为目标，潜心钻研业务技能，把各项金融政策及精神灵活的体现在工作中，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归。当前的柜台工作使我每天要面对众多的客户，为了给客户提供高效优质的服务，我常常提醒自己“客户就是上帝，理解就是沟通的开始”，在繁忙的工作中，我坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，一年来从未出现因个人原因而出现的客户投诉或不满意。

在其他工作的开展方面，能够时刻保持积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务，严格按照联社各项工作开展的要求，切实做好日常的岗位工作：

(1)严格规章制度，把好储蓄柜台直接面对客户的第一道关口。作为一名综合柜员，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错和失误。因此，我不断的提醒自己增强责任心。本着对自己和客户负责的态度，确实做到“规范操作、风险提示、换位思考”，严格要求自己，较好的完成了柜面各项业务。

(2)坚持原则，做好每一笔看似简单的业务。一线员工的一举一动都时刻体现着信用社的形象，自己的工作质量事关信用社经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，我坚持基层社和联社制定的相关管理制度，对每一笔业务都一丝不苟地认真按照规定操作，从客户办理业务的相关要求；从重空的检查、往来账目的核对到下班后的大额核对登记、身份证信息核对、账户信息维护，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。在具体办理业务时，我做到了“三个必须”，即业务办理条件必须符合政策、相关证件必须是合法原件、客户签字正确无误，并且做到生人熟人一样对待，保证了业务办理的合规、合法。

(3)提高工作质量，及时准确的做好储蓄基础资料的管理。搞好基础资料的记载、收集、管理，是做好日常工作的重要前提之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。我坚持做到了当天账务当天处理完毕，全部核对从不过夜。自从我社开始实现柜员制之后，从未出现过因个人疏忽而造成的业务差错。

3、立足实际，精诚团结，团结全社员工为提高我社经营效益尽心尽力

一年来，在具体的工作开展过程中，我积极主动的做好日常各项工作，结合我社实际，服从领导的安排，团结全体职工为我社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

(1)存款任务是关键，为完成我社的存款任务，我充分利用日常工作机会，在业务办理过程中做好存款营销工作。业余时间，利用自身的区域优势，走亲串朋、动员社区的储蓄存款，积极宣传相关的优惠政策、理财技巧等，为壮大信用社实力不遗余力，较好的完成了联社下达的存款任务。

(2)积极主动的营销信用社的相关新业务和新功能。我立足我社实际，不断强化储蓄营销意识，破除“惧学、惧烦”的思想，认真学习我社新兴业务和新制度规章，如公务员贷款、失地农民专项贷款等特色业务，耐心的给客户讲解相关类似业务的相同点和不同点，讲清利弊之所在，提供有利建议，深受客户的好评。

(3)勤勤恳恳的完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天的卫生打扫，帐表的装订等，都能够与大家一起协调好，共同完成任务。

4、生活上，与人为善，注重培养自己的团队精神和协作意识，不断提升自身价值。我深知个人的能力是有限的，促进我社的业务发展，需要的是全体同事的共同努力，在提高自身素质的同时，我尤其注重团队精神的发挥，团结好各位同事，确实做到“想别人之所想，急别人之所急”，积极营造团结进取的工作氛围，有效开展好我社的各项工作。

5、安全经营方面，增强防范意识，牢记“安全重于泰山”，确实落实“三防一保”。一年来，我能严格遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动上上级汇报等等。结合自身工作实际，加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，确实做到“安全保卫从我做起、从身边小事做起”，防微杜渐，把安全工作确实落到了实处。

二、工作中存在的问题和不足

有成绩就一定有不足之处，在正确进行自己分析和定位的基础上，回顾一年来的工作，仍存在很多的问题和不足，具体表现在以下几个方面：

(1)学习的积极主动性还不够，因家庭因素、工作开展因素的客观因素的影响，导致存在学习的连续性不足，存在业务素质提高不快，对旧有知识回顾不足的问题，学习效率低的情况。

(2)创新意识和进取意识不足，在自觉主动学习方面，与年轻大学生相比还存在一定的差距，不能有效的结合自身专业特长和岗位实际进行业务创新或针对岗位需求自觉进行相关考试认证。

(3)工作方式简单，尚停留在较低层次的任务完成要求上，工作开展的实际效率和效果还有待提高。

三、20xx年工作规划

新年新气象，在新的一年即将开始之际，我将立足自身实际，客观分析自身所存在的问题和不足，结合县联社和我社发展的实际情况，有目的、有针对性的解决自身存在的实际问题，重点做好以下几个方面的工作：

1、继续加强学习，不断提高自身的综合能力和业务技能，在20xx年里，我将结合自身工作开展的实际，有计划的报考银行从业资格证的相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。

2、结合我社的服务创优工程开展实际情况，不断提升自身专业技能，继续狠抓勤练基本功不放松，不断提高自身综合技能、服务能力和营销能力，有效提升自己的整体综合素质。

3、结合岗位实际，不断探索岗位工作开展的方式、方法，立足实际，着力窗口接触点的“同位”思维，充分理解客户的心态，善于换位思考，积极探索客户维护和服务的方式、方法，并结合当前实际给予有效的开展落实，通过优质服务的开展，不断提升现有客户的忠诚度和诚信度。

4、熟练的掌握各种业务技能特别是计算机操作、财会业务等技能，努力适应时代发展需要，培养多方面技能，更好的实践为“三农”服务的宗旨，我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

我将努力克服自身的不足，在基社信用社领导的的带领下，我将立足自身实际，严格服从领导安排，积极开拓进取，不断提高自身综合素质，有效履行岗位职责，当好参谋助手，与全体信用社职工一起，团结一致，为我社经营效益的提高，为完成20xx年的各项目标任务作出自己的努力。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

品质述职报告范文篇2

20xx年已成为过去，这是不寻常的一年，也记载着我们过去的一点一滴。在迎接20xx年新任务、新挑战之时，现总结过去一年质检部的工作，20xx年在公司“以优质取胜，坚持自我完善、开发新品的战略思想”的引导下，公司的经营运作走上了健康车道。作为承担公司质量控制的职能部门，我们全体成员仍然保持原有的团队精神，努力在平凡的岗位上做好自己的工作，各项工作都以公司的质量方针为指导中心，并且坚持贯彻iso质量管理体系，一年来，部门各项工作有条不紊的进行，主要有以下方面的工作：

1.加强学习，统一思想统一认识，围绕公司目标开展质检工作，加强了部门各工作岗位的管理和培训工作：部门今年在人员趋势于稳定的时候，适当加强思想沟通工作，使人员的工作态度向做实做细转变，以前很多工作只注重产品整体运行质量而疏忽了细节上的监督检验，特别在油漆质量验收只停留在表面，遗漏很多角落、反面没有油漆，甚至连底漆都没有，引起用户对雪桃产品有不少意见，今后要将这项细致工作抓起来并做扎实，继续发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好。同时，加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握多种技能，在锅炉射线探伤人员离职的情况下，发展和动员在职人员主动学习，请外聘技术人员教导，从学习到掌握独立操作，完成全年37台锅炉制造及安装和10台危化品制造的拍片工作，同时配合焊接工艺及外工地管道安装验收做好拍片工作，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

2.在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控，逐步完善产品检验项目标准与入库部件检验标准，做到制造与入库均为合格品。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与生产部、供应部等部门的沟通工作，排除信息不符现象，产品控制过程做好质量检验记录，出现较大无法现场修正或需外购部门修正的错误，会开出检验报告，组织人员分析及制定有效整改方案处理，检验记录及报告收集存档，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾客为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础；在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，不仅在生产过程、而且向前后两侧延伸，包括对产品的设计、生产、储存过程的监控，来提高产品的质量。

3.认真做好各项年审及申报工作：完成年度iso9001、14001、18001质量、环境、职业健康安全管理目标体系审核工作，完成年度3c、危化品、计量器具生产许可证及企业执行标准审核工作，完成年度锅炉产品市、省两级监督检验审核工作，完成申领通用带式输送机生产许可证所需的，检测要求编制及记录，并通过托辊及输送机的型式验收，确保公司在用检测计量器具合格率为100%，且检测仪器均在合格有效期内。

产品质量安全作为一项长抓不懈的工作，只有良好质量的产品品质，才能经受得市场的考验。作为为生产服务、为产品服务的部门，为适应快速发展和全球化竞争的时代，以及不断变化的外部环境，我们必须及时更新日益增加的、更复杂的检测技术，来适应产品多样性、复杂性和创造综合的管理系统，需要极其应变的意识和应能力的人才队伍，而且这种变化在以持续增长的速度发生，作为质检部门，队伍的持续的个体发展的需求应该得到企业的充分认识，创建学习型队伍已成为我部门的战略决策；为适应激烈的竞争环境，需要建立一种全新的、现代化的核心。在进行流程再造和技术创新的时候，需要通过提高产品质量、提高顾客满意度，这些也成为我部门明年的计划和相关培训的目标。

质检部今年的目标是：顾客满意度95%以上，在用检测仪器合格率为100%，且检测仪器均在合格有效期内。在今年的质量体系运作中，将严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们严格按相关文件做到严格把关，对出现的不合格项及时通知生产部，分析原因，并采取纠正措施，凡出现产品不合格，对产品质量每月进行统计，再针对主要不合格内容制订纠正预防措施；对客户的投拆的处理要求有纠正预防措施，而且这些措施均得到了有效的实施。因此确保雪桃产品质量更加稳定，更具有竞争力，让客户用的满意、用的放心。

展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好生产和质量的指导工作，开展质量意识教育以及培训工作，继续制定和完善质量管理文件，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以iso为目标的质量管理方法和政策，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。新的一年，质检部的全体人员，将继承以往积极向上的工作热情和团队精神。为了目标的实现，我们已经做好了迎接新挑战的准备。

最后，在新年来临之际，祝大家身体健康，合家幸福！

品质述职报告范文篇3

一、20xx年工作总结

（一）20xx年主要工作完成情况

1、品质管理整体工作完成情况概述

分公司品质部20xx年度主要工作胃药围绕体系工作的建立于完善，在总部领导、分公司领导及兄弟公司的支持下，先后完成了体系文件中服务中心工作手册、工作记录、二级文件的编制及修改工作，同时并协助一期服务中心完成了公共部位、地下停车系统vi导视系统的设计梳理工作、二期前期介入工作。各项工作紧紧围绕目标、计划的管理思路开展，加强沟通和协作，充分发挥本部门的指导、监督作用，认真听取服务中心意见、建议，及时为服务中心提供技术支持，对分公司标准化工作的推进起到了积极作用。

2、主要工作事项及工作完成情况

（1）体系文件工作手册、工作记录的建立及完善，二级文件的汇编修改

1、品质管理是物业管理的一个重要职能，关系到物业服务质量的保持、提高和改进。分公司品质部根据公司总部总体整体规划、分公司发展需要，在本年度9月份对照总部体系文件、根据南通地区物业服务发展要求，集思广益完成了服务中心工作手册及工作记录汇编工作，本部门在工作手册及工作记录下发运行后，及时制定培训计划，并在过程中做好协调、沟通、指导；

2、有既定标准就需要相对应的检查标准、检查规范并形成检查机制，11月份完成对体系文件二级文件的汇编修改工作，目前需经过总部领导、分公司领导综合评审即可；

（2）逐步推进开展品质监督、检查及标准落地工作

实行专业化监督、检查的总体思路下，在检查过程中执行方法力求客观、量化和具体，保证检查的公正性和客观性，重点突出品质分析和改进，检查标准分别由检查项目、内容、评分标准、检查方法构成，检查标准主要是以分公司制定的《物业服务监督检查规程》为基础，在满足标准、规范和流程的要求。目前分公司开展的品质督导检查已遵照计划、合理安排检查范围、交底检查标准有序进行。

（3）下半年重点加强了对服务中心的品质检查频次和质量，目的在于促进服务中心标准化推进及专业化提升

20xx年上半年因体系文件处于建立初期，故日常的品质督导检查无标准可依、无水可源，在下半年9月份体系文件完善后，分公司品质部逐渐将品质督导检查工作列入正常工作序列，尤其是在10、11月份按不同区域、不同时间、不同要求对服务中心及销售案场进行了分项、专项检查，按时组织召开品质例会，对检查的问题项进行分析并分享解决方式方法，通过品质督导检查检查，服务中心已逐步向标准化、流程化、专业化进程迈进，本部门在过程中通过沟通、协调、调研发现自身不足，以备在后期工作中改进，在尽可能使体系运行过程中的标准化、量化和具体化，力求促进分公司制度化、程序化和标准化的管理理念的实现。

（4）规避服务中心管理风险，避免后期管理压力，及时对专项问题有效沟通。

1、因前期工作问题，在一期1.1、1.2交付时交付区域内的vi标识系统还未建立，在下半年10月份对一期公共部位vi标识进行专项梳理，形成设计稿与地产公司设计部及时对接，经多次沟通协调目前此项工作已作为地产公司的硬件提升项工作；

2、10月份对一期地下停车场vi导视系统工作、二期地下停车场vi导视系统工作与地产设计部及时对接，对后期物业管理便捷、业主出行方便提出了合理化建议；

3、重视一期已交付区域与即将交付区域公共部位的问题跟踪处理，在11月份下旬，由本部门组织分公司各部门、服务中心对一期所有公共部位进行全面查验，并将查验问题及时发地产公司要求其整改完善，此为服务中心在后期管理中因公共维修责任规避了风险。

（5）其它工作

1、协助服务中心落实各岗位上墙制度、办公室文化宣传，推进服务中心规范化、标注化、流程化操作，营造分公司企业文化；

2、组织对服务中心各部门主管、客服部全员、机电部全员、秩管领班以上、保洁外派主管的专项物业服务培训；

3、组织一期20xx年度客户满意度调查工作，目前已在有序的开展；

4、负责日常对服务中心保洁分包单位的督导检查工作。

（二）工作经验总结及工作存在问题

（1）主要工作经验

1、本部门根据自身的岗位需求及专业特点，开展日常工作，通过系统性、专业性的

对体系文件进行了编制、修改、审核，体系文件中主要是针对文件结构重点体现关键服务过程，加强手册的兼容性，通过以点带面促进管理和服务，并为将来体系认证做好准备，文件简洁、可操作性强；手册最重要的目的是指导员工工作，引导员工提供服务，因此，在修订文件过程中，尽可能使文件简单、明了，达到可操作性强的要求；尽可能使操作过程标准化、量化和具体化，力求促进分公司制度化、程序化和标准化的管理理念的实现；

2、品质工作来源于实践，只有将理论结合实际相结合，才能更好的去体现自身的意义，所以在对服务中心日常的品质督导检查过程中，更多的是结合服务中心实际情况，有序、有效、有节奏的去开展日常工作，通过自身的专业判断力、固有的工作标准流程系统性、科学性的去评判问题、解析问题，结合自身岗位职责及特有的工作资源为推进品质管理工作夯实基础；

3、为促进分公司品质管理工作，提升分公司软性服务水平，本部门一直在思考如何在我们日常为客户服务过程中去“寻找差异性、服务特色、服务亮点展示”，在做好基础性服务之外，力求给我们的客户带来一些受尊重、受推崇、认同、认可的服务感知。

（2）工作存在的问题

xx年工作主要呈现两个特点：一是，一期集中入伙次数多，第二，文件编写量较大，总体工作基本按照既定计划完成。在工作中加强了与服务中心和分公司其他部门的沟通和协作，能够及时完成领导交办的各项任务。但通过一年来的工作回顾和总结，个人认为工作效率有待进一步加强，分公司与服务中心分工有待进一步明确，以便减少内耗、提高效率。在明年工作本人将进一步提高工作效率，工作中抓住重点，改进工作方法。

二、20xx年工作计划

总结20xx年度工作，本部门虽取得了一些成绩，但离既定目标还有一定距离，在20xx年本部门将在分公司标准化、规范化、品牌化进程中，大力提升，实现硬落地、软着陆，主要从以下几个方向推进：

（一）推进极致办公系统系统的运行工作，提高工作效率，展现良好的现代化企业办公；

（二）规范服务中心及分公司各部门资料管理、档案管理工作，参照兄弟公司优点，汲取精华，为后期创优争先做好基础；

（三）规范服务中心设施设备房管理，从上墙制度、8s管理、内部管理等机制上打造华强城优质设备管理，提升管理硬实力；

（四）加强外包服务商的工作监督，不断提高外包服务质量

（五）加强培训管理，尤其是在服务中心各部门内部培训上，营造良好的学习氛围，做好前期的培训需求调研，有针对性的开展培训工作，力在提升服务中心员工的服务意识、拓展延伸性服务，努力协助服务中心提升团队建设；

（六）加强本部门体系文件完善工作，通过与服务中心体系的运行情况，了解不足和需改进之处，进行持续改进，力求体系文件的科学、合理、实用；

（七）加强对服务中心的检查监督，从检查范围进行规划、从检查标准进行优化、从检查质量及效果进行强化、从整改进行有效过程跟踪协调指导，在服务中心的自查、互查机制下，形成两级检查模式，真正的将检查落到实处，做到检查无盲点、责任到人、有落实；

（八）一期在20xx年已全面交付，本部门将会组织专项的公共部位、设备设施等查验，协助服务中心做好管理中的风险规避，在二期前期介入过程中，本部门将全程跟踪，为后期物业管理提合理化建议；

（九）全面推进分公司的标准建设、制度建设，强化品牌建设。

品质述职报告范文篇4

在品质部工作的这段时间里，我看到的、听到的、体会到的，让我感受很多!如何管理好品质部，使其能够更好地服务于公司，并提升公司的品牌形象!我对今年的工作进行了一下总结：

一、品质部人事与工作环境

针对品质部目前的现状和实际生产需要，成衣xx组需要增加一个用人名额;退货xx组需要增加一个用人名额;需将xxx调离成衣xx组。品质部主管助理已经辞职，需要及时作出人员的补充。由于天气特别炎热，品质部急需要安装空调来缓解品质部的工作环境!品质部的货品堆放显的非常凌乱，布局也不合理。将三楼靠近门口的杂物间清空，将原先的隔板拆除。

将售后服务组移至此位置;原售后服务组位置改为货品堆放区域和杂物放置区域。重新布局后的品质部需要安装空调，给员工一个轻松、舒适的工作环境。规划出指定位置存放“流动货品”，保持通道的畅通。成衣xx组和退货xx组的查货台面很粗糙，容易勾坏衣服，需要将台面用白色的胶版重新装订。品质部各个工作区域将作出明显的标识。对于常用的文件、和检验有关的资料，放在合理的位置并作出清晰的标识，使查找者一目了然。在品质部显眼的靠墙位置做一块大的“黑板”，主要用于每天的工作任务安排或通知要求;在指定的位置做一些品质的文化宣传标语。

二、工作流程及方法的适度调整

工作流程就像小河流水一样要保持顺畅!首先要确保品质部内部的工作流程的顺畅，以丰富的工作经验及时、准确、果断地处理品质问题;对于有争议的问题要建立专门的沟通渠道进行及时的处理。其次是品质部跟相关部门的`工作流程的优化方案，目的是为了能够迅速的解决问题。曾经多次发生的品质问题都是进入品质部才被发现，这不是品质部做的如何好，而是我们公司制度的缺陷。

三、让品质部贯穿整个生产流程

面料回厂后，要第一时间安排面料xx行检验和对洗水的测试，合格后才能发货;如果后期生产出现问题的，则要追究相关人员的责任。辅料回厂后，凭送货单交由ixx查验，并做相关的生产测试，测试合格后才能完成入仓手续;同时要做好次品率及损耗的确认记录。生产部在召开产前会时，要通知品质部、办房、设计部等相关部门一起讨论、研究生产要点、品质标准和注意事项。

每一周要有一个详细的周工作安排计划表!生产部提供一周的回货计划表;市场部也要根据需要，列出每周出货计划给到品质部。品质部将根据以上情况，作出合理的工作安排或调整!如因故未能完成的周计划，相关部门要提供知会函，并作持续跟进。建议将外发xx组合并到品质部统一管理!这样有利于品质标准的统一管理，对外加工厂的品质也可以从源头抓起，从生产的前期和中期开始严格控制品质，确保及时发现问题，能够迅速处理!品质部退货xx组，建议使用扫描仪。

品质述职报告范文篇5

今年根据xx分公司的工作安排，我作为分公司工程部经理，负责分公司工程建设方面的管理工作。任职期间，在安全管理方面，工程建设未发生影响安全绩效的事故事件，安全管理处于受控状态。在工程质量管理方面，严抓施工质量管理，未发生质量事故事件。在进度控制方面，组织编制各在建项目的一级进度计划，以计划指导施工。在成本控制方面，开展各新建项目完成项目概预算编制工作。结合一直以来开展的工程管理工作，我对个人工作进行述职报告如下：

一、工作情况

作为工程部负责人，安全一直是我最为关注的重点，安全是根本，是效益的保证。在实际工作当中，认真落实xx公司和分公司的各项规章制度，建立分公司工程安全管理制度，加强对各在建项目的安全管理力度。针对各在建项目的实际情况，制定切实可行的安全保证措施，对安全薄弱环节部位进行整治，有效的杜绝了违章作业，降低安全事故发生的概率，顺利的通过了xx公司各部门和分公司组织的各项安全检查。

工程部内部多次组织进行安全检查活动，从车辆安全管理、消防安全、饮食卫生及应急预案等方面，组织进行全面的安全检查，对检查存在的安全隐患严格按照“三定”原则要求各项目进行落实，并定期进行复查，确保消除各项安全隐患，保证施工安全。

质量是企业永恒的＇主题，更是施工管理追求的目标，工作中我经常向部门员工及各项目第一责任人灌输“安全第一，质量第一，追求卓越”的企业安全质量理念。要求每个工程项目在开工前，都编制《质量管理规划》，明确质量管理目标，编制合理的进度计划，从设备进场到各项工序的施工，严格执行“三控，三检”制度，从基础管理上保证了各项工程的施工质量，严格要求施工单位的各项报检、报验合格率必须达到100%.

二、不足之处

在征地协调方面，介入不够迅速，未找准关键点，致使征地工作处于被动状态。由于种种原因致使了xx项目施工发生了滞后的情况，而xx项目的征地同样存在问题，与公司的进度目标存在差异。和部门员工的沟通不到位，这主要取决了我工作的安排。今年主要在外跑征地事宜，大部分的时间都在和各相关部门做工作，与部门员工的沟通比较少，未能很好了解员工的思想动态和困难，未很好的就公司及工程部的目标进行沟通，达成一致的目标，未能迅速的充分的调动员工积极性，致使部门工作较为被动。在工程资料建设方面投入的资源不足，未能迅速建立起工程部的文件体系。

三、今后的努力方向

在各项目工程施工管理中，我将付出更大的努力，充分利用分公司给我的这个平台，加强沟通协调，加强施工管理，严抓落实，确保分公司在建和新建的各项工程顺利完成目标指标。

一年的时间很快就过去，我知道这不是终点，而是一个新起点，也是充满希望和机遇的一年。接下来一年我不负所望，带领工程部全体成员，努力完成分公司的绩效指标，为分公司创造更高的效益，赢得更多的荣誉。

品质述职报告范文篇6

做质检员一年多了，看到了很多事情，明白了以前在学校学不到的道理，虽然我们离管理中心还是很远，可是慢慢从基层做起，从基层学起，就能把底子打牢，就能体会到书本上面学不到的东西，关键是怎么处理好人与人之间的关系，低调做人高调做事一直是我的准则，事无大小巨细，心之所到之处事必做得完美，不留痕迹，让人无话可说，这就是我的做事标准。

我现在做原料质检，这是最具挑战的一个工作，可是我慢慢喜欢上了这分工作，在长期的工作中我慢慢摸索工作方法和工作技巧，做到很快辨别产品的优劣，并能说服供应商，让他们心服口服。在这里的半年我能够独自面对问题解决问题，和各色的供应商打交道，不为强势，一点一滴都是为公司谋福利，当然在此过程中个人的成熟那是显而易见的，遇事不急不躁，冷静思考，找出根源，那么办起事情来就顺畅多了。

在处理一些比较棘手的问题时也得到了我们公司相关领导的认可和大力支持，非常感谢他们在背后的支持，有了领导的支持我才能够挺直腰板和供应商沟通，大胆放心的放手去做。并作出属于自己的质检风格，平静冷淡，不急不躁不气，这就是这半年多的工作收获。

当然在这半年里，我也发现了自己的些许不足，或许是做质检时间长了，一天到晚板着脸，很是严肃，也很少与车间其他人员沟通，很少与人聊天，每天早晨五点半上班一直到下午或者晚上就一直默默的做自己的工作。这样对个人身心发展很不好，我希望以后在公司多交几个知心朋友，上班时好好工作，下班了几个朋友一起聊天，那么一天都是开心的，一些人一起在这里奋斗，那种时光真是美妙，当然也希望领导们支持我，请你们放心我决不会影响工作，只会更有干劲的。

当然写到最后更不能忘了我们部门的几人，很感谢林经理能够放手让我们去做事，并在背后给予我们大力的支持，也很感谢xx，xx，我们三个一起共事这么久，这些记忆都是最难忘的，希望我们明年一起把我们的质量做的越来越好，把我们品控部做成家事易最优秀的部门。也很感谢在我最迷茫最无助的时候给我支持关心的领导们，兄弟姐妹们，是他们才让我越来越坚强，抛弃了那些不成熟的想法，更加坚定自己的信念。

以上就是我的年终总结，别的话不多说，今年即将过去，那么明年来了在开始从头做起，一年一个脚印，慢慢走，总会和我们公司一起进步。

品质述职报告范文篇7

我对本人20xx年度的工作情况做如下述职报告：

一、20xx年度主要工作

1、从20xx年11月份开始至今，担任xx高炉工程项目经理。

2、20xx年xx月份开始兼任xx棒材轧钢车间工程项目经理。

3、参与已完工程结算工作

二、在建项目工作情况

1、完成产值及利润情况：

每月由预算员现场实际盘点完工工程量，根据与甲方签订的合同价款确认当月收入，能够做到真实、准确地反映当月收入。

当月所发生成本，按照稳健原则，真实、准确、全面的反映项目成本，做到不漏报、不少报。

(1)xx高炉工程：

从20xx年11月份开工至20xx年11月份共计完成产值xx元，项目收入xx元，项目成本xx元，实现项目利润xx元，利润率xx%。三公司管理费按xx%计提，共计xx元。

(2)xx特钢棒材轧钢车间工程

从20xx年xx月份开工至20xx年12月份共计完成产值xx元，项目收入xx元，项目成本xx元，实现项目利润xx元，利润率xx%。三公司管理费按xx%计提，共计xx元。

2、质量管理

对于土建和钢结构等我们的施工强项，加强项目管理力度。制订了奖罚措施，在施工细节上加强控制，较好的控制了质量通病的发生。对于设备安装、筑炉等项目部技术力量薄弱的工程，我们虚心向甲方监理及施工人员学习，积极与甲方沟通，确保施工质量符合规范要求，达到业主满意。

3、工期管理

xx高炉工程是比较复杂的系统工程，施工工艺复杂，作业面小，各工种之间交叉作业多，而我们缺乏综合性高炉工程施工组织管理经验。所以我们虚心向甲方学习高炉工艺，对高炉生产工艺有了一个大概的了解，以利于我们的施工组织。在实际工作中，克服了甲方图纸不到位、经常性频繁变更、今年5、6月份因国家政策原因使施工处于半停工状态等困难，目前施工进度基本达到甲方满意。

xx轧钢项目，土建和设备安装工程不是我单位施工，项目部积极与甲方沟通协调施工作业面，施工进度达到甲方满意。

4、安全管理

高炉施工各个工种之间交叉作业多、施工区域小是安全管理的一大难点，所以在实际工作中，注意合理安排施工顺序，提前做好安全防范措施，分阶段、有重点的对高危隐患加强监控。

三、分包施工合同的签订

所有分包单位具有施工资质证书，主要合同价款由xx经理和我共同商定，严格按照与甲方签订的大合同条款并参照市场价定价，分包价格没有超出大合同价款。

四、工程技术资料情况

在建工程施工技术资料能够做到随施工进度编制，做到与工程实体同步，符合规范要求。xx高炉项目现在已着手竣工资料及竣工结算的整理工作。保证在完工xx个月内上报甲方。xx工程荣获“省优质工程奖”。

五、分包队伍工资发放管理

每月先保证支付施工人员的工资。项目资金的发放按照优先人工费，其次材料费，再次机械费的原则发放。

六、已竣工工程结算情况：

1、xx工程结算完成一审。

2、xx结算一审已开始，已完成约70%。

3、xx炼钢工程已结算完成。

4、xx工程结算审核合同内结算已完成，争议问题正在与甲方协商。

七、工作中存在的不足

虽然在工作中做了一定的努力也取得了一定的成绩，但与公司领导的要求和业主的期望相比，仍存在一些问题和差距，主要表现在：

1、平时因工作较忙，自身技术学习和业务水平还有待提高。

2、另外，因为有急于求成的心理，总想以最短的时间把工作出色的完成，特别是进入工地初期，生产各方面的任务繁重，致使工作在比较急躁，工作方法有待进一步改进，管理水平和管理艺术还需加强。

3、对甲方分包队伍的管理力度仍需加强。以上是我在20xx年度的工作情况。工作中难免存在不足之处，恳请各位领导及同事给予批评指正。同时，在今后工作中，我将积极改进不足之处，迎难而上，确保在今后的项目中能更上一层楼!

品质述职报告范文篇8

尊敬的领导：

大家好！

新的一年里我为自己制定了新的目标，做为客户经理我计划从以下几个方面来锻炼自己，提高自己的整体素质。

一、道德方面

做为客户经理在品德、责任感等方面必须要有较高的道德修养，强烈的事业心，作风正派，自律严格，洁身自爱。

二、心理方面

客户经理心理要成熟、健康。经受过磨炼，能理智地对待挫折和失败。还要有积极主动性和开拓进取精神。同时，还要有较强的交际沟通能力，语言、举止、形体、气质富有魅力。在性格上要热情开朗，在语言上要风趣幽默，在处理棘手问题上要灵活变通，在业务操作上要谨慎负责。

三、业务方面

客户经理要有系统、扎实的业务知识。首先要熟悉银行的贷款、存款、结算、中间业务知识。既要掌握主要业务知识，又要熟悉较为冷门的业务知识；既要有较高的政策理论水平，又要能具体介绍各种业务的操作流程；既要熟悉传统业务，又要及时掌握新兴业务。另外，客户经理还要具备法律知识、经济知识，特别是要具备综合运用多种知识为客户提供多种可供选择的投资理财方案的能力。

四、营销方面

客户经理要成为市场营销的能手。要掌握市场营销学的基本知识，又要身体力行，积极参与实践。掌握推销自己的技巧、演讲技巧、产品推介的技巧、与客户沟通的技巧、处理拒绝的技巧等。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

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