# 最新管理评审报告(大全14篇)

作者：独自旅行 更新时间：2024-04-02

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。管理评审报告篇一根据公司《进行××××年*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**管理评审报告篇一**

根据公司《进行××××年度管理评审的通知》要求，现将我站××××年度人力资源管理工作概括汇报如下：

概况：公司质量管理评审组于××××年×月×日至×日对我站进行了质量管理审核。经评审组审查认为，我站目前人力资源管理工作基本正常，在职职工劳动合同签订率、劳动合同期满考核率及驾驶员、公营车乘务员的\'岗前考核培训率均达到100％，没有对我站人力资源管理板块发出不合格报告及问题清单。

目前我站人力资源管理体系运作存在瑕疵：个别新进员工对质量管理规范未有充足的认识，专业技能及相关程序不够熟悉，未能全面将质量管理规范与日常工作真正有机地结合。

改进与预防措施：在全体干部、员工（特别是新进员工岗前培训阶段）中持续开展对质量管理文件的学习活动，努力增强员工质量管理意识，规范进行相关工作，争取按要求完成各项质量管理目标，持续改进服务质量。

鉴于上年度（××××年×月××日）公司组织的内部审核中，我站人力资源板块未有出现不合格报告及问题清单，我站将按照自查存在不足开展改进工作。

此报。

××××（单位名称）。

××××年×月×日。

**管理评审报告篇二**

自公司开始建立实施gb/t19001-2008质量管理体系已来，在公司总经理的领导下、管理者代表的指导下以及各部门的配合下，资管各部门根据质量管理实施路线，并结合实际运行情况坚持持续改进，不断总结，提升和完善我们的管理体系。现将近年来体系运行的情况总结如下：

一、体系实施中部门工作的总体情况。

资源管理部下属主要有两个部门车管中心、发货部(今年3月份已合并至调度中心)，在整个体系实施中车管中心主要负责提供公司自有车辆的一些资料，基本齐全，发货部主要提供承运商(供应商)的一些资料信息，基本齐全。

顺利达到了公司制定的质量方针和质量目标的要求，使公司的各项工作文件化、程序化、规范化。

当然我们也有许多不足之处：随着信息化的普及，随着市场的竞争越来越激烈，客户对服务的质量要求会更加严格。如何按照gb/t19001-2008标准的质量管理原则积极的，更快，更好的利用资源为客户服务，敬请公司领导提出宝贵意见!

事实证明：科学的、先进的gb/t19001-2008国际质量体系在我公司运行是有效的、适宜的、符合的。我们相信在公司领导的大力支持下，在各个部门的积极配合下，我们会克服种种困难将iso9001:2008质量管理体系的运行不断推向新的高度，取得更好的成果。

二、本部门在体系中的职责及贯彻情况。

资源管理部在体系中的主要职责：

1.资源管理部负责建立和实施对采购的产品验证和检验或其他必要的活动，以确保采购的产品符合规定要求，过程中营运管理部给予协助。

2.资源管理部负责编制《车辆管理规定》、《仓储管理规定》组织实施，确保基础设施、服务设施的维护、保养、正常使用和日常管理当顾客提出或公司需要在供方货源处进行验证时，营运管理部应在采购信息中规定验证活动的安排和产品放行的方法，资源管理部具体执行。服务设施的控制，按《车辆管理规定》、《仓储管理规定》及《运输管理规定》执行，确保设备满足产品实现的需要。

3.资源管理部负责接产品检验和试验规范对产品进行监视和测量，并记录其符合性的证据。记录应表明负责产品放行的授权者。除非得到有关授人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则，在所有的规定活动均圆满完成之前，不得放行产品和交付服务。

三、本部门在此次内审中被查出的问题及不符合项情况和整改情况，无不合格项部门不写。

暂无。

四、本部门管理方针及目标实现情况。

本部门的管理方针是：以成本为导向，合理使用和利用各种资源。

五、本部门的资源配臵情况及增补需求。

六、本部门认为体系及其过程需要改进的地方或文件需要修正之处。

暂无。

七、本部门纠正和预防措施的实施情况。

暂无。

八、本部门xxxx年工作总结，xxxx年工作计划或规划。

由于资源管理部是从才开始成立故暂无工作总结资管xxxx年工作计划。

主要工作规划如下：

一、加强内部管理，不断降低运作成本。

加强内部管理，首先建立一种考核机制，从员工的思想着手，让员工了解和知道如果我给公司降低了运作成本或有好的建议及方法，是会得到公司的肯定和奖励的，具体主要要求员工从运作的细节做起，严格控制每一个与成本有关的环节。

二、整顿现有资源，提高各项资源使用效率。

1.外协车源。

根据公司现有业务的情况来看，本年度外协车源使用需求并不大，主要集中在丰田这个项目上，需要用到车也都是17.5米的车，但是以前在运作金发项目江苏线使用的一些个体司机车源也不能断，将继续保持联系，目前丰田发天津每周2-4车次，我们现有车源基本够用，且跟这些合作时间长的司机价格也已固定，目前要想降低运费，只能重新寻找车源，所以这将是本年度规划中的工作重点之一，另外根据公司可能有新的业务引进，特别是从外地发上海这一块的车源是思锐的一张白纸，这也是本年度工作计划中的重点工作之一。

2.外协承运商。

由于资采这一块这半年来更换过2个人，所以导致承运商这一块有很多基础性的工作没做好，第一，有很多承运商的合同已经超期，必须尽快续签合同，第二，由于我们跟承运商签订的合同时间都比较长，所以承运商这边也有一些提出加价的情况，本年度除了整改承运商的价格外，同时希望能建立一个完整的承运商管理体系，包括：承运商的价格优势、运作能力、财务能力、服务能力，考核监督办法等，根据不同的月销售额，必须要求其达到什么样的服务效果，最终对其进行评分，具体方案将在第三季度完成不过这需要运营部的大力技术支持。

三、继续协调好各部门的工作。

为了提高公司的整体运作效率，降低运作成本，我部门将继续保持与公司其他部门间的紧密合作，了解其他部门的实际情况，为了征求各部门的相关人员对我们的工作建议，我们制定了部门员工服务水平卡，让更多的人提供宝贵的意见和建议，同时也激励员工的上进心，提高服务水平。

树立成本的系统管理观念和成本管理体系，以发展的方式去研究成本管理方式，用战屡的眼光去分析降低成本的途径，不断创新成本管理方式。

报告提交人：

20xx年x月x日。

**管理评审报告篇三**

自公司开始建立实施gb/t19001-质量管理体系已来，在公司总经理的领导下、管理者代表的指导下以及各部门的配合下，资管各部门根据质量管理实施路线，并结合实际运行情况坚持持续改进，不断总结，提升和完善我们的管理体系。现将近年来体系运行的情况总结如下：

一、体系实施中部门工作的总体情况。

资源管理部下属主要有两个部门车管中心、发货部(今年3月份已合并至调度中心)，在整个体系实施中车管中心主要负责提供公司自有车辆的一些资料，基本齐全，发货部主要提供承运商(供应商)的一些资料信息，基本齐全。

顺利达到了公司制定的质量方针和质量目标的要求，使公司的各项工作文件化、程序化、规范化。

当然我们也有许多不足之处：随着信息化的普及，随着市场的竞争越来越激烈，客户对服务的质量要求会更加严格。如何按照gb/t19001-2008标准的质量管理原则积极的，更快，更好的利用资源为客户服务，敬请公司领导提出宝贵意见!

事实证明：科学的、先进的gb/t19001-2008国际质量体系在我公司运行是有效的、适宜的、符合的。我们相信在公司领导的大力支持下，在各个部门的积极配合下，我们会克服种种困难将iso9001:2008质量管理体系的运行不断推向新的高度，取得更好的成果。

二、本部门在体系中的职责及贯彻情况。

资源管理部在体系中的主要职责：

1.资源管理部负责建立和实施对采购的产品验证和检验或其他必要的活动，以确保采购的产品符合规定要求，过程中营运管理部给予协助。

2.资源管理部负责编制《车辆管理规定》、《仓储管理规定》组织实施，确保基础设施、服务设施的维护、保养、正常使用和日常管理当顾客提出或公司需要在供方货源处进行验证时，营运管理部应在采购信息中规定验证活动的安排和产品放行的方法，资源管理部具体执行。服务设施的控制，按《车辆管理规定》、《仓储管理规定》及《运输管理规定》执行，确保设备满足产品实现的需要。

3.资源管理部负责接产品检验和试验规范对产品进行监视和测量，并记录其符合性的证据。记录应表明负责产品放行的授权者。除非得到有关授人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则，在所有的规定活动均圆满完成之前，不得放行产品和交付服务。

三、本部门在此次内审中被查出的问题及不符合项情况和整改情况，无不合格项部门不写。

暂无。

四、本部门管理方针及目标实现情况。

本部门的管理方针是：以成本为导向，合理使用和利用各种资源。

五、本部门的资源配臵情况及增补需求。

六、本部门认为体系及其过程需要改进的地方或文件需要修正之处。

暂无。

七、本部门纠正和预防措施的实施情况。

暂无。

八、本部门xxxx年工作总结，xxxx年工作计划或规划。

由于资源管理部是从才开始成立故暂无工作总结资管xxxx年工作计划。

主要工作规划如下：

一、加强内部管理，不断降低运作成本。

加强内部管理，首先建立一种考核机制，从员工的思想着手，让员工了解和知道如果我给公司降低了运作成本或有好的建议及方法，是会得到公司的肯定和奖励的，具体主要要求员工从运作的细节做起，严格控制每一个与成本有关的环节。

二、整顿现有资源，提高各项资源使用效率。

1.外协车源。

根据公司现有业务的情况来看，本年度外协车源使用需求并不大，主要集中在丰田这个项目上，需要用到车也都是17.5米的车，但是以前在运作金发项目江苏线使用的一些个体司机车源也不能断，将继续保持联系，目前丰田发天津每周2-4车次，我们现有车源基本够用，且跟这些合作时间长的司机价格也已固定，目前要想降低运费，只能重新寻找车源，所以这将是本年度规划中的工作重点之一，另外根据公司可能有新的业务引进，特别是从外地发上海这一块的车源是思锐的一张白纸，这也是本年度工作计划中的重点工作之一。

2.外协承运商。

由于资采这一块这半年来更换过2个人，所以导致承运商这一块有很多基础性的工作没做好，第一，有很多承运商的合同已经超期，必须尽快续签合同，第二，由于我们跟承运商签订的合同时间都比较长，所以承运商这边也有一些提出加价的情况，本年度除了整改承运商的价格外，同时希望能建立一个完整的承运商管理体系，包括：承运商的价格优势、运作能力、财务能力、服务能力，考核监督办法等，根据不同的月销售额，必须要求其达到什么样的服务效果，最终对其进行评分，具体方案将在第三季度完成不过这需要运营部的大力技术支持。

三、继续协调好各部门的工作。

为了提高公司的整体运作效率，降低运作成本，我部门将继续保持与公司其他部门间的紧密合作，了解其他部门的实际情况，为了征求各部门的相关人员对我们的工作建议，我们制定了部门员工服务水平卡，让更多的人提供宝贵的意见和建议，同时也激励员工的上进心，提高服务水平。

树立成本的系统管理观念和成本管理体系，以发展的方式去研究成本管理方式，用战屡的眼光去分析降低成本的途径，不断创新成本管理方式。

报告提交人：

20xx年x月x日。

**管理评审报告篇四**

2、用户申诉和质量事故分析结果。

3、比对和能力验证结果。

4、内部检测能力抽查结果。

5、机构、人员、设备、任务的变化情况。

6、收集的顾客满意信息情况。

7、现场服务报告。

8、质量监督员日常监督报告。

9、上年度质量管理评审意见的跟踪措施。

10、各部门对质量管理体系改进建议。

二、本年度内部质量管理审核情况。

1、本次内部质量管理审核未发现严重不合格项，发现的一般不合格项\*\*项，这些不合格项是比较分散的、非系统的，或者是偶然发生的，对质量管理体系过程的有效性不构成严重的影响，经过各部门分析不合格原因，采取纠正和纠正措施并予以实施是可以关闭的。

2、我院已建立的计量质量管理体系符合《产品质量检验机构计量认证/审查认可（验收）评审准则》（等效采用iso/iec导则25）标准要求，质量管理体系的运行是有效的，其质量管理体系的可操作性与我院的实际是适宜的。

3、对体系要素--记录，应加强控制管理。

4、仪器设备要加大控制管理力度。

具体见年度内部审核报告。

三、用户申诉和质量事故分析情况。

质量管理体系运行1年来，未接到1宗用户的书面投诉，亦未发生过1宗质量事故，客户对我们的质量和服务较满意。

未有书面投诉，并不表明客户对我们工作100%满意，需要我们各个职能部门通过各个渠道多方面进行收集，以便我们充分了解客户的需求，改进我院的质量管理水平。

四、比对和能力验证情况。

本年度未有参加实验室能力验证。

五、内部检测能力抽查情况。

本年度暂未有内部检测能力抽查计划。

六、机构、人员、设备、任务的变化情况未有变动。

七、收集的顾客满意信息情况。

根据“工程质量信息反馈表（e063）”收集回来的各类工程项目信息情况分析，至9月28月，共有岩土工程勘察、桩基检测94项，经统计共有564个小项，其中：很满意31个、满意476个、基本满意57个、不满意0个。满意以上占507个，客户满意率89.9%；基本满意以上占564个，客户基本满意率100%；未有不满意情形发生。

工程质量信息主要体现在：工作进度、现场文明施工、现场安全生产、质量情况、成品的包装、交付后服务、外包方费用支付情况等七个方面，从统计资料看，客户基本满意体现在：现场文明施工（2项）、现场安全生产（8项）、成品的包装（2项）、交付后服务（44项）、工作进度（1项），说明我们的检测工作中存在一定程度上的差异，需引起院管理层和各相关部门负责人的高度重视，并采取相应的预防措施和纠正措施，以利于质量的持续改进。

另外，到目前为止仍存在部分工程项目未能及时进行质量信息收集，希望各部门负责人督促各工程项目负责人及时进行收集，并及时上报行政办公室，便于办公室进行汇总统计。

八、现场服务报告情况。

根据现场“服务报告表（e081）”收集的情况汇总分析，1月—10月，共参与9项工程的现场服务，主要体现在轨道交通三号线和六号线两个大的工程项目上。个别技术人员参与现场服务，不按要求填写“服务报告表”。希望各部门负责人督促检查参与现场服务人员及时填报。

九、质量监督员日常监督的报告。

根据岩土工程勘察、试验检测、工程测量三位质量监督员的工作记录，共对52份工程项目进行了质量监督，其中岩土工程勘察有25份，试验检测26份，工程测量1份。现场监督发现的个别不合格项，质量监督员已责令相关人员立即进行整改，并处理完成该项任务，反映出各个检测专业的质量工作良好。同时也提醒注意，个别质量监督员的工作记录表（e043）未能及时归档。

上年度质量管理评审后，需改进、纠正和预防措施及跟踪情况具体如下：

（2）对潜在的不合格项采取一些预防措施。每个工程项目负责人为相关人员提供了必要的作业提纲，帮助各级人员预防可能出现的问题和纠错，提高了工作效率。

（3）鼓励各类人员参加各类学习班和专题学习，以提高技能。1月至8月，共有四批36人参加培训班，其中有6人参加计量认证内审员转版培训班、30人参加基坑、边坡工程变形监测技术人员专场培训班。

（4）行政办公室的档案管理人员，对未能提交齐备的相关记录，给予退档处理，整理完毕后才给予归档。

（5）我院的电脑已逐步完善，充分利用网络资源，质量体系文件上网发布，各检测人员下载打印相应的质量文件。

以上5个问题通过质量监督员的日常监督、今年的内部审核，基本未再次发生上述情况，但仍然存在个别类似问题的发生，证明我院的质量管理体系运行较良好，管理措施较得力，往后工作主要应重点控制体系要素--记录。

十一、各部门对质量管理体系改进的建议。

便质量管理体系文件改版工作的顺利完成。

十二、质量目标实现情况。

我院的质量目标已实现，质量管理体系运行一年以来，持证上岗率100%，样品接收与保管安全可靠率100%，检测设备完好率和计量检定合格率100%，客户满意率100%，未发生顾客的投诉，检测报告未有结论性的差错，确保检测工作的数据准确可靠。

十三、需采取纠正和预防措施。

1、全员参与的意识不够。

质量管理体系运行四年以来，仍有少数员工对相关标准、质量管理体系文件学习不够投入，缺乏主动性，实际作业时仍会出现偏离质量体系文件要求的现象。建议各相关部门组织员工进行不定期的学习，加强质量管理体系标准和文件学习，特别是—--“记录”的学习。

2、鼓励各类人员参加各类学习班和专题学习，以提高各项技能。

3、由于部分部门人员岗位变动较大，人员工作交接不太完善，以至部分岗位人员职责不明确，影响工作顺利进行。建议分部门召开会议，明确各岗位各人员职责,对于新进人员应做好上岗培训工作.

4、今年各部门工作任务加重，出现人手不足现象，建议增加人员，以便工作的顺利进行。

5、根据省质量技术监督局公告要求，《检测和校准实验室能力的通用要求》（iso/iec17025：）定于1月1日开始实施，所有计量认证单位必须在2012月31日完成转版工作。

**管理评审报告篇五**

对公司的质量、环境、职业健康安全管理体系进行评审，评价其是否持续的适宜性、有效性和充分性，确保质量、环境、职业健康安全管理目标的实现。

xxxxx。

1)20xx年5月18日内部质量/环境/职业健康安全管理体系的审核结果;。

2)客户的反馈，包括满意程度的测量结果及相关方投诉的处理;。

3)生产过程和产品的质量趋势;。

6)可能影响质量和环安管理体系的各种变化，包括配备的资源是否适宜;。

8)环境、安全、质量法律法规的符合性评价;。

9)方针适宜性和有效性评价;。

10)d版文件运行是否良好?其适宜性，有效性，符合性评价。

(2)生产部组织学习《应急准备和响应》及《运行控制》，了解事故处理的一般程序和要求。

**管理评审报告篇六**

根据质量手册要求，本部门主要职责有：技术文件控制、工装管理、产品实现的策划、设计和开发、采购信息、生产和服务提供的控制、生产和服务提供过程的确认。

一、一季度质量目标完成情况及目标结果分析：

1、质量目标完成情况：

3）及时准确处理现场技术问题，并对生产过程中特殊工序进行技术指导；

4）暂未实施降低产品成本技术革新。

2、目标结果分析：

该季度部门目标的.考核结果说明gjb9001b-体系运行正常，主要存在以下问题：

2）部分项目拖期，需加快实施步伐，尽可能与计划保持一致。

二、体系文件执行情况：

1.技术文件控制：

严格按《文件管理制度》有关要求实施文件管理与控制：

1）编制了《技术文件编号办法》，并对文件的编号实施严格控制；

2）文件按制度要求进行相应级别的签字；

3）文件修改：严格按程序要求审批、修改；

4）文件实施定置管理，方便检索；

5）加强了现行文件和参考、作废文件的识别与管理。

2.工装管理：

2）制定了《工装维修计划》，范文写作按计划要求组织维修人员及时进行工装的维修、保养，并做好相应记录，并对发现的不合格项次采取相应措施加以纠正，保证了设备的可靠运行，满足生产需求。

3．设计和开发控制：

按制度要求有效开展了各阶段的设计活动与质量控制，后期按需完善三级控制文件。

4．采购信息：

按制度要求编制了采购规范、检查与试验要求以及验收准则，后期按需完善三级控制文件。

5．生产和服务提供的控制：

预计年底完成。

6．生产和服务提供的确认：

按制度要求技术部对焊接与表面涂装两个特殊过程制定了相应管理规程和工艺评定准则并已组织完成。

三．质量体系改进实施计划：

4．加强优化设计，降本增效。通过对产品设计过程中各关键点的研究，思想汇报专题以优化设计、简化流程等一系列措施来降低设计成本，提高设计质量。

**管理评审报告篇七**

本报告根据20xx年管理审查会议记录、20xx年管理审查计划和会议发表声明进行整理，构成今年的管理审查报告。

1、会议目的：讨论评价一年内管理体系的适用性、适用性和有效性。

一、评价标准：

1)《实验室资质认定评审准则》。

二、评价包括以下信息：

a)过去经营审查中采取的措施的方案；

b)与管理系统相关的内部和外部因素的变化；

c)客户满意度、投诉及相关当事人的反馈；

d)达到质量目标的程度；

e)政策和程序的适用性；

g)内部和外部审计结果；

h)纠正措施和预防措施；

i)检查检查机构间比较或能力验证的结果。

j)工作量和工作类型的变化；

k)资源的充足性；

l)应对风险和机会的措施的效果；

m)改善建议；

n)其他相关因素（如质量管理活动、员工培训）。

三、评价方法：会议讨论形式。

四、评价参与者：请参阅管理审查会议签名表。

五、审查过程：

主任首先分析了年月-年-年（中心名称）组织结构、管理方式、管理方法等对当前管理系统的适应性，传达了（上级主管单位名称）的中心发展计划，提出了中心的资源配置方案，并强调了中心的以下工作资料：同时，要求与会者对当前中心质量管理系统运营方式、运营效率、质量目标控制方案、人员培训方案等提出意见和建议。

质量负责人介绍了刚刚结束的20xx年内审方案及中心质量管理系统运营方案。

质量管理室主任介绍了中心目前的人力技术现状、人力培训方案、20xx年需要培训的重点、引进新设备的测试参数方法、开发等。

大型仪器室主任介绍了仪器设备运行方案、设备维护、检查校准方案。

对质量管理体系运行中存在的问题和内心提出的不合作工作的整体改善提出了具体要求。

会议主持人要求与会者对每个项目进行一次讨论。

一)过去经营审查中采取的措施的方案：

a）中心的第一次审查，没有以前的管理审查。

b)与管理系统相关的内部和外部因素的变化；本中心系统文档符合新的《检验检测机构资质认定评审准则》要求，没有内部和外部因素更改方案。

c)客户满意度、投诉及相关当事人的反馈；本中心没有开展工作，没有客户满意度、不满和相关人士的反馈。

d)达到质量目标的程度；年度测试报告错误率低于1%，客户满意度在99%以上的中心尚未完成工作，没有对质量目标完成方案进行审查。

e)政策和程序的适用性；通过会议审查，中心目前认为政策、规定和程序的适用性如下：

1、适用性：中心目前的质量管理体系可以适应包头市水务局对城市整体水质检查项目、质量管理的需求，并能满足相关法规、指令、标准的检查工作及相关工作的要求。质量方针、目标制定的合理性不需要调整。

2、中心质量管理体系运行的效果。

质量管理系统的运行基本有效，各部门的工作基本可以符合相关指导方针和系统文件的规定要求，系统文件可以指导中心的检查工作和其他质量、技术管理工作，质量管理可以有效监控测试工作和其他工作的质量。年月年中心实现了多种质量目标。

3、中心质量管理体系的充分性。

中心设有气相色谱仪、原子吸收分光光度计、离子色谱仪等先进检测设备，满足硬件上的检测需求。下一个中心要重点开发新设备，引进方法，提高中心的技术能力。

f)管理和监督工作人员的报告；根据管理小组详细制定中心的20xx-20xx年监督计划、质量体系运营的各个环节，分别格式化工作要求和监督各环节的工作要求资料，编制监督记录表，组织监督人员进行监督工作的培训。各部门共开展10多次监督工作，提交10多份监督表格。各部门实施监督工作，及时纠正日常工作的错误。

g)内部和外部审计结果；20xx年1月1日，中心根据内审计划及内审实施计划，对质量体系进行了系统审计，全面审查了质量体系运行的有效性，并在今年的内部审计中检查了7项不合作的工作，采取纠正措施，实施纠正，消除了现有的不合格工作。改善和完善质量体系。经过内审，证明包头市供水管理服务中心质量体系基本可以有效运行。

h)纠正措施和预防措施；内审和监督发现的不合格工作都采取了纠正和预防措施，实施纠正、预防、纠正和预防措施后，内审人员和监督人员在实施措施后跟踪验证了完成方案和修改结果的适用性。请确保校准和预防措施的效果符合要求。

i)检查检查机构间比较或能力验证的结果。检查和检查机构之间的比较：

测试质量中心使用内部质量管理和外部质量管理方法来控制测试质量，从而实现对客户承诺的测试质量。与检验和检验机构之间的水质样品进行比较后，比较结果证明，我中心的检验质量符合质量管理计划的要求，可以有效地控制检验结果的质量。

j)工作量和工作类型的变化；20xx年-20xx年、20xx年、20xx年、20xx年-20xx年、20xx年-20xx年-质量保证量按时完成水质检查任务。没有执行其他委托检验样品的检验检验任务，工作量和工作类型没有变化。

k)资源的充足性；中心拥有icp-ms等几台大型设备，引进一名经验丰富的老员工，招募专业对口的新员工，资源充足，满足目前负责的检查测试工作，为今后中心开拓新领域、新项目创造条件。

l)应对风险和机会的措施的效果；中心处于初期阶段，培养新员工、开发利用大型设备等是中心的首要任务和重点工作。如果让新员工主动承担中心的重要工作，中心将承担必要的风险。加强新员工的监督是减少这种风险的有效措施，资源的丰富是中心在水质检查领域做大做强发展的好机会。

m)改善建议；加强法制性教育，提高全体员工检察官的法制观念，树立中心诚实信用、遵纪守法的形象，提高检察官能力。

n)其他相关因素（如质量管理活动、员工培训）。

1、测试结果质量控制。

中心制定了20xx-20xx年质量管理计划，检查员严格按照计划实施质量管理，内部进行人员比较、样品重新测试，各样品测试使用标准样品进行控制。检查人员和管理层都严格执行检查标准要求。

2、员工培训。

中心制定了20xx-20xx年教育计划，对员工进行了知识教育。20xx年，组织了人员对系统文档的学习，外勤专家来到中心传授知识，并对“方法”、“指导方针”进行了进一步培训。机器生产商的技术人员对一些大型设备的使用维护进行培训。

七、质量管理体系持续改善的决定。

此次管理审查会议决议：要加强课程管理意识，加强员工履行职责管理和教育工作，提高员工履行管理体系文件相关规定的意识，加强教育工作的有效性，及时提高质量管理体系运行效率，及时改善质量管理体系运行中的不足之处。

20xx年xx月xx日。

**管理评审报告篇八**

评审地点。

集团520会议室。

评审目的：

就质量方针和质量目标，对集团质量管理的现状进行评审，确保体系持续的适宜性、充分性和有效性。

评审输入内容：

本监审年度期间。

1.内部审核的结果；

2.顾客的反馈信息，包括沟通、投诉和满意程度的测量结果；

3.产品过程的业绩和质量趋势、质量事故的处理；

4.纠正、预防和改进措施的实施情况；

5.可能影响质量管理体系的各种变化；

6.质量方针和质量目标的适宜性和有效性，包括质量目标分解到各部门、各中心，体系的运行状况和改进的意见。

参加评审人员：见签到表。

评审内容：

一、集团质量管理体系内部审核情况分析：

1、审核综述：

集团于10月20日－10月30日进行了内部质量体系审核，内审结果见附件《内部质量体系审核报告》。本次内审共发现7个一般不合格项，涉及7个部门/中心；所发现的7个不合格项，6个已由责任部门在11月22日前进行了有效的整改，并经内审员进行跟踪验证完毕。

2、质量管理体系运行状况评价：

根据管理评审决议要求，集团与各中心于20修改质量手册与各中心文件。大部分中心根据集团九千工作的要求，于上半年完成了管理分册及三级文件的换版工作；集团质量手册b/0版也将于11月20日正式实施，文件根据集团的实际情况，进一步明晰了职责与权限，调整了有关中心的组织机构和职能分配，根据人力资源部的职责进一步完善了人力资源控制程序，使质量手册结构更趋合理，更具可操作性，与高校后勤服务要求结合紧密，能满足服务控制需要；。

但管理体系仍存在不足，各中心对集团质量手册中程序文件的细化、展开尚欠充分，一些部门未能按7.5.2的要求对特殊过程能力予以确认，自我评审、自我改进、自我完善的能力普遍薄弱。

本监审年度，集团组织了1次内审，初步建立了自我发现问题、自我改进、自我完善的机制，初步具备了保证质量管理体系要求实施的符合性、运行有效性的能力：经过这一年的运行，质量管理体系实施基本达到预期的效果，体现了集团的`质量保证能力。

3、结论：本集团的质量管理体系符合选定的标准要求，运行基本有效，不存在局部区域或某个条款的严重失效；质量方针和目标基本得到实现。在对7个不符合项整改有效后，本年度内审过程关闭。

二、质量方针和质量目标的实施情况。

集团质量方针与质量目标实现情况见集团管代所作的《后勤服务集团质量管理体系运行情况报告》，各项目标已达标。

三、产品、过程质量趋势。

通过各中心对顾客满意测量、质量目标考核及过程业绩的测量，在质量管理体系运转的这一年来，集团的产品质量、服务水平呈上升趋势，服务意识和规范程度有所加强，网上顾客有效投诉数明显减少；自我发现问题、自我改进的能力有一定的提高，基本具备持续地满足顾客要求和潜在需求的能力。本年度集团加强对一线员工九千知识的培训，员工的服务态度和以顾客为关注焦点的理念逐渐增强，集团的服务形象得到进一步提升。但有部门对一线员工的培训不到位或是培训枯燥无效果，一定程度上影响了产品/服务质量。

**管理评审报告篇九**

一、审核和组织自我评定的结果 1、人事部通过人才引进、招聘，完成了公司各部门、各岗位人力资源的统筹配置;并优化人力资源，协助各部门进行岗位考核，筛选配备最合适的人选，迫使每位员工始终保持竞争状态。 2、人事部参照各部门培训需求，年初制定了公司《年度培训计划表》;组织实施了公司全员gmp培训、厂务部等(生产、品控、设备、pet、物流)各关键岗位sop强化培训及haccp、iso9000质量体系知识培训;通过教育、培训、技能考评，确保各岗位员工符合其职位要求。 3、根据质量体系要求，人事部建全了全体员工培训档案，负责起保存培训材料、实施记录、考核成绩、特殊工种上岗资格证书、技能证书复印件等相应记录的各项工作;并确保教育、培训、技能和经历的最新记录。 4、人事部多次组织员工专项健康体检，确保全体上岗人员执《食品卫生健康证》达100%。 5、通过九月十四日公司内审，人事部发现一个一般不符合项(没有确定各岗位出职责要求)及两个观察项(〈年度培训计划〉无编号、无审批，转岗位人员没有在〈特殊人员清单〉中注明)。 二、相关方特别是顾客满意程度的`反馈，甚至可能是他们提出的观点 根据公司发展需要，分步完成了公司、部门的组织架构变更，以适应管理和质量体系的需求。 通过与部门沟通、讨论，人事部完成了各部门定岗、定员的重新评估和修改工作。

三、过程的业绩和产品的符合性 提拔任用了一批管理干部，提拔经理助理8人;完成薪资结构的调整，通过全员普调薪资，增强了公司整体的凝聚力，提高了企业竞争力。

四、不合格的过程和产品的控制 完善新员工培训制度，特别对上岗前的技能操作规范考核，由原“师带徒”形式提升与为sop文件书面考核相结合方式。 基层部门通过班前会进行员工行为规范教育、规章制度细化要求，提高员工整体素质。 各岗位需加强阶段性复训，配合岗位职责制订复训计划，落实考核记录。

针对现场发现违反操作规程者，必须核查其培训记录，并实施复训。

五、预防和纠正措施的状况 通过内审发现的不符合项之一------对员工岗位能力及职责要求未文件化。人事部已要求各部门配合重新编制、确认《岗位说明书》，并做好审核、审批及存档工作。预计在9月21日完成此项工作。

六、以往管理评审的跟踪措施(无)

七、可能影响质量管理体系的变更 基层员工岗位安排发生变动人事部未及时获得信息，使其相应薪资待遇调 整不及时。

八、改进的建议 人事部将进一步加强对员工背景做调查并有详细的记录，其范围扩大至每位劳务工，优化人力资源。

九、质量目标和改进活动的状况和结果 逐步完善培训体系，将复训合格率达95%列入人事部质量目标中。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索人事管理评审报告。

-->

-->

-->[\_TAG\_h3]管理评审报告篇十

2、评价可包括考虑修改质量方针和质量目标的需要。

以响应相关方需求和期望的变化，也包括确定采取措施的需求及其他资源方面的改进。

3、评审输入。

管理评审的输入应包括以下方面的的信息：a）审核结果；

b）顾客反馈；

c）过程的业绩和产品的符合性；

d）预防和纠正措施的状况；

e）以往管理评审的跟踪措施；

f）可能影响质量管理体系的变更；

g）改进的建议。（包括产品、过程的体系）。

4、评审输出。

管理评审的输出应包括与以下方面有关的任何决定和措施：

a）质量管理体系及其过程有效性的改进；b）与顾客要求有关的产品的改进；

c）资源需求。（当前的和未来的需求）。

（范例）。

×××实验室管理评审报告。

编制人：日期：年月日

批准人：日期：年月日

一、评审目的：

对本实验室质量体系文件与目前现行质量目标的适宜性做出评价，对质量体系与实验室内外条件变化的适应性做出评价，确保体系进一步完善，使质量管理体系得到持续改进，以确保质量方针、目标的实现和满足客户的需求。

二、评审范围：

1、质量管理体系文件。

2、与质量体系相关的各项活动。

三、评审依据：

计量认证/审查认可（验收）评审准则，本实验室质量体系文件。

四、评审过程：

×月×日上午：

1、×××（最高管理者）主持，会议正式开始；

2、×××（质量负责人）汇报：

a、内审报告；

b、计量认证评审报告（如有）；

c、顾客的反馈意见；

d、实验室之间的比对和能力验证的结果；

e、预防和纠正措施的状况；

f、机构内、外部环境变化。

4月18日下午：

a、与会人员对提交的各类报告进行讨论、研究、核实、分析。

b、与会人员讨论对体系文件（第二版第1次修改）的修改意见。

4月19日上午：

措施控制程序工作；

d、总工办负责改进措施的检查、监督和验证工作。

五、评审意见和结论：

针对计量认证现场评审提出的10条不符合项及相应整改报告，重新评价了本实验室质量体系文件，认为：

1、本实验室的质量方针基本适用于实际工作，并对本实验室的日常工作起到了指导作用。质量体系运行基本正常，质量管理体系和技术运作基本符合审核依据的要求，各部门和实验室总体上能够按照体系文件的要求开展工作。

2、计量认证评审组提出的不符合项符合本实验室实际情况，对本实验室质量管理体系的正常、正确运行有指导性作用。

3、对包括《质量手册》、《程序文件》、《质量表格》及《作业指导书》的体系文件进行修改，对照计量认证评审组提出的不符合项所涉及到的内容重新梳理，修改后的体系文件为第二版第2次修改，按照《文件控制程序》执行修改、更新、发放及保存手续。

4、更新2004年底及2005年初的新规范、标准，同时废止旧规范；

六、要求和具体建议：

1、要求总工办按照本次管理评审意思认真修改体系文件的相关内容，仔细校核，杜绝文字及排版上错误，将修改好的体系文件及时发放到各部门。

2、要求各个部门认真学习新的体系文件，尤其是《文件控制程序》中关于技术记录编号、合同/委托单、样品、报告/证书、及技术记录运行编号的规则，要求各部门检测/校准人员，收样员等相应工作人员严格执行该程序文件内容。

3、要求各部门按照调整后新的质量记录表格和新的技术记录表格完成日常。

技术记录，学习关于仪器设备、设施与环境条件等方面的内容，确保每次检测/校准工作正确有效，各部门负责人要加大对体系文件的学习力度。

5、下一阶段工作仍然要进一步贯彻我所的质量方针，以体系文件中规定的质量方针和质量目标为最高行动指南，检查体系文件与我所实际工作的一致性、符合性，认真履行本部门的职责。

七、报告的发放范围：

实验室主要负责人、各部门负责人、八、附件：1、2、3、

**管理评审报告篇十一**

（依据iso9001：2008标准编制）。

受控状态：

发放号：编。

制：杨晶审。

核:。

王元强批。

准：王宗启。

5、质量体系运行报告6.各部门评价报告7.总结稿。

依据iso9001标准和质量体系文件的要求，公司于2016年7月20日召开了管理评审会议。现将管理评审报告如下：

一、评审目的。

为确保公司的质量体系能够按iso9001：2008标准提供质量保证，确保其持续的适宜性有效性，使公司的整体质量满足质量方针和质量目标的要求，达到持续改进的目的。

二、评审依据。

iso9001：2008质量管理体系基本要求，质量手册及其有关的程序文件、支持性文件。

三、评审内容。

（一）质量方针、质量目标的贯彻实施情况及其符合性、适宜性。

以市场为发展导向，以顾客为关注焦点。

视质量为企业生命，持续改进不断完善。

在质量方针要求的框架内，又确立了质量目标。

1、成品一次交验合格率100%。

2、工序抽检合格率99%；

3、顾客意见处理及时率100%；

4、顾客满意度综合测评这95%。

自质量管理体系建立实施以来，各部门坚持贯彻实施，各部门结合工作实际制定了本部门的质量目标，办公室在4月份对目标的实现情况进行了考核，通过对质量方针的评价和质量目标的测量，发现公司的质量方针、质量目标符合公司的实际。

（二）2015年内审结果：1．总体评价：

公司质量管理体系在内审后日趋完善，各部门针对出现的不合格项制定了切实有效的纠正措施，并及时关闭了不符合项，逐步形成了按标准办事的习惯。2．内审反映集中的问题分析：

从内审反映的问题来看，主要集中在各部门在学习理解上依然不足，这应引起各部门的重视，对标准和体系文件的学习应自始对终贯穿在体系运行的每一环节，放松了学习，理解不到位，我们对标准的贯彻就会不彻底，体系运行就会失去保障。

因此，会议要求各部门在今后的工作中应继续加强对标准和体系文件的学习，具体培训方案由办公室确定。

3．从内审不合格关闭情况看：

内审中出现的不合格项，各部门均进行了深入的有针对性的分析，找出了发生不合格原因，采取了相应的纠正措施，通过纠正措施的有效实施，各部门都在第一时间里关闭了不合格项，由此看出各部门对内审工作给予了高度的重视，使内审达到了发现问题、解决问题的效果。

4．从纠正措施验证情况看：

各内审员对各部门制定的纠正措施实施情况高度重视进行了严格的跟踪验证，审核组在验证过程中发现，各部门负责人均参与了纠正措施的实施，这对纠正措施实施的是否彻底有效，起到了很好的督促作用。

（三）从顾客投诉或反馈的有关问题看：

在今年6月份进行的服务质量评比分析中，顾客对我公司的服务满意率达到了95%以上。且至今为止，我们没有接到消费者的投诉。

（四）过程业绩和产品的符合性。

通过体系的运行，公司强化对生产过程的监视和测量，加强了对供方的管理和成品、半成品的管理，强化了文明、安全生产的监督管理，通过对半成品和过程的检测、测量，公司原料合格率为100%，半成品合格率为99%，成品合格率为100%。

（一）质量管理体系及其过程的改进。

经过评审，与会者普遍认为，通过iso9001标准的学习和质量体系的建立实施，公司已初步走上了科学管理的轨道。

需改进的方面：

a、从体系的运行情况看，大家对标准和程序的理解不到位，实施力度不够，因此办公室应安排培训计划，组织全体员工统一学习手册的内容和管理制度，并确定具体的考核方式。管理者代表具体监督执行此项工作的落实情况。

b、办公室对质量手册的符合性、适宜性作进一步的调整或修正，要求办公室在6月18前完成文件的适宜性和符合性评审工作，确定文件修订方案，报管理者代表审核，经理批准。

（二）织机构、资源配置的需求。

与会者认为日前的机构设置、人员职责以及资源配制符合工作需要，不需调整。

（三）与顾客要求有关产品的改进。

市场部应加大产品的市场开拓力度，及时掌握顾客的需求，并及时向经理反映，确保销售额的持续上升。

要求：在今后的工作中，全公司员工仍须加强学习理解，统一认识，注重实效，通过创新的观念，创新的机制，实施科学规范的管理，为顾客提供优质高效的服务，全面提升企业品牌。

办公室。

2016年7月20日。

主持稿。

今天我们召集各部门的负责人、内审员召开质量管理体系管理评审会议。公司质量体系自2009年3月份运行以来至今已有7年的时间，其间已经过了多次内部质量审核，并收到了预期的效果。为迎接8月份审核，我们召开此次管理评审会议，对体系的运行情况进行评价，对存在的非适宜性问题进行修正，确保我们的质量体系能够按iso9001：2008标准提供质量保证，使我们的服务质量不断满足客户的要求，最终达到持续改进的目的。

今天的会议有以下几个内容：

1．由管理者代表作“质量管理体系运行报告”。2．听取各部门负责人的评价报告，边听边讨论。

3．由经理带领大家对质量方针和质量目标进行评审并作总结发言。

要求各参加人员做好会议记录，把日常工作中发现的问题反馈上来，大家一起寻找改进的机会和方法，有效避免问题的发生或再发生。

质量体系运行报告。

总经理、各部门领导、内审员：

今天我们召开一次全新的会议——管理评审会议，我受总经理的委托，作公司实施iso9001：2008质量体系运行以来的总结报告，内容如下：

一：推行、实施iso9001：2008标准，提高质量管理水平。

公司成立以来，一直在摸索适合于公司的管理模式，虽然公司制订了责任承包书、奖惩制度等，也出台了一些管理措施，但是根据行业发展形式来看，我们面临的挑战更加激烈，这就给我们的企业提出了更高的要求，如何将企业做大做强，如何提高管理水平，这是我们必须解决的问题。在这种形式下，公司的领导决定推行iso9001：2008标准。首先成立了贯标首次会议，会议上，公司阐明了贯标工作的重要意义，要求大家严格按照标准要求执行。在咨询老师的指导一，大家认真学习iso001知识，为今后贯标工作打下基础。

二、培训学习iso9001：2008标准，，提高推行iso9001的工作质量。

为了提高对iso9001：2000质量标准的认识，针对质量体系的建立和运行，工厂组织开展了一系列的培训工作。

1．iso9001基础知识培训，为使公司员工掌握了解iso9001标准的基础内容，公司全体员工进行培训，重点学习iso9001标准，一些重要术语和标准中各个要素内容，通过培训使公司广大骨干员工了解iso9001标准的基础内容、要求和公司推行iso9001标准的重大意义。

2．为了进一步学习iso9001的有关知识，了解企业如何推行iso9001标准，公司派4名质量领导小组成员（包括管理者代表在内）参加内审员培训，通过学习都掌握了iso9001标准知识和推行iso9001标准步骤和过程。通过学习掌握质量体系审核程序、方法和技巧，了解文件审核、标准要点审核、审核准备和实施，审核的跟踪与监督及安全分析，通过学习和考试，全部获得内审员资格，为公司内部顺利开展iso9001工作和开展管理处质量体系审核打下了良好基础。

3．为了让管理骨干了解企业推行iso9001标准带来的实际效益，公司派3名质量领导去参观英派斯集团、dnd公司，通过参观，找出了公司目前存在的差距，同时也提出了体系推行工作的要求。

三、宣传发动，配套准备，运行服务。

1．质量管理体系在运行过程中，公司根据实际情况成立贯标办公室，体系运行过程中展开。

了一系列的工作。对《质量手册》的使用和保管要求、《程序文件》的操作、相关记录和程序间的接口和需掌握的关键问题如何记录、如何处置不合格服务等做了详细的解答和示例。2．有针对性地宣传质量方针和目标，以及公司执行iso9001的意义和目的，使全体员工都能认识到新建立的质量体系是一种变更、是为了与国际标准接轨，要适应这种变革就必须学习贯彻质量体系文件，使每个员工了解自己的职责、工作规定、工作程序、标准要求等。3．在执行过程中，加大了对供方的选择、评定工作。

一、规范的要求，并将动作情况及时向最高管理者反映，掌握总体进度及时研究解决发现的问题。

5．经过一段时间的运行，在内审前公司多次进行检查，发现个别岗位仍未完全按iso9001质量体系文件规定操作，执行老一套工作模式；针对发现问题公司在办公会上多次强调，研究解决办法，制定整改措施，责任落实到人，经过一段时间的突击整改，各项工作明显改观，为如期进行第一次内审创造了条件。

四、内部审核、查找问题、查漏补缺。

为全面检验公司质量体系在运行中，是否符合iso9001标准和质量体系文件规定要求，在管理评审前公司组织进行了内审，共查不合格项1项，通过这次内审表明公司建立的质量体系基本符合iso9001标准，但在有效实施方面存在一些问题，各部门对审核中发现的问题及时制定了纠正措施，在规定期限内进行了纠正，最后由审核员验证完成，审核计划、检查表、不合格报告，审核报告等有关活动记录和文件保存完好。

五、搞好管理评审，认证从我这里通过。

2．发现的质量问题和采取的措施；3．顾客意见和投诉；

4．现行体系状况与标准的符合程度；5．内审报告；

6．质量方针和目标是否合理；7．需改进工作；

8．过程业绩及产品符合性的评价等。

希望各部门紧密结合部门的职责和所负责的要素，对本次评审的问题发表积极的意见或建议，通过评审，发现改进的机会，确保质量管理体系有效运行。

管理者代表：王元强2016年7月20日。

经过前期的运行，认为文件的控制程序符合实际工作要求，对层次文件划分清楚，符合iso9001体系要求，与实际工作基本符合，但也存在一些问题，日后我们将加大学习的力度。

4．2．4记录控制程序。

通过对本程序系统化的学习，公司各部门对管理评审工作有了总体了解，为进行管理评审工作打下了基础，为了保险起见，在进行此次评审工作前，我们对管理评审控制程序进行了一次全面温习，依照此程序制定了管理评审计划，提交本次评审计划，避免了临阵磨枪的仓促现象。

6．2人力资源控制程序。

根据本程序要求我们制定了“岗位人员入职要求”、“培训计划”，并且任命了各部门负责人。

办公室作为公司的贯标办，深知担子之重，在工作中也是将压力变为动力，因此，我们在以往的工作中一直将公司的内审作为首要任务，只有在内审中发现问题、解决问题，在第一时间关闭不合格项才能不断完善公司文件，提高质量体系的运行速度，达到持续改进。尽管如此，公司有些个别职工仍然对内审没有引起足够的重视，以为是自己人检查自己人，查出问题也不怕，从思想上就歪曲了内部审核的意义。

我们希望通过这次评审能够将公司内审深入到每个职工心中，将内审、外审同样看待，认真准备积极配合。

办公室：杨晶。

2016年7月20日。

市场部评价报告。

一、从质量方针、质量目标的贯彻实施情况来看：

市场部在质量体系建立运行以来，采取了多项积极的措施，紧紧围绕在公司的质量方针，为实现质量目标开展的工作，重点做了以下工作：

1．下大力气完善了管理工作；2．健全了记录。

二、从管理的要素来看：

《顾客满意程度的测量控制程序》是市场部的工作重心，也是公司贯标的服务项目之一，其直接体现质量目标的执行情况，自全面运行iso9001质量体系以来，规范的程序加上积累的工作经验，市场部在工作中想客户之所想、急客户之所急，切实为客户服务，同时利用各种渠道掌握市场动态和顾客需求。

根据《顾客满意程度测量控制程序》的要求，市场部拟定了《顾客满意度调查表》并对他们进行统计分析，得出定性或定量的结果，以便对问题进行相应的纠正预防，我们按照体系文件的要求经过部门全体员工的不懈努力，使顾客满意率达到了95%以上。

市场部根据《供方选择和采购控制程序》，对以前的供方进行了重新评价，并实行了动态管理，保证了进厂原料合格率为100%的目标。

市场部:毛庆新。

2016年7月20日。

一、质量方针、质量目标的贯彻实施情况来看：

生产部在质量体系建立运行以来，采取了多项积极的措施，紧紧围绕在公司的质量方针，为实现质量目标开展的工作，在认真总结经验的基础上，边积累、边创新、重点做了以下工作：

a）完善了生产部的文件管理工作；

b）规范了车间、仓库、实验室的清洁管理工作；c）健全了操作规程和各种记录。

二、从管理的要素来看：

生产部归口管理要素中的《生产和服务提供控制程序》、《监视和测量装置控制程序》、《产品的监视和测量控制程序》、《不合格品控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》，从实施过程来看，大家十分重视过程的实施，对出现的不合格也组织了分析和讨论，由贯标办进行具体指导；从实施结果来看，基本上达到了预期的目的，但也发现了()一个普遍存在的问题：各部门对程序文件学习不够。

《生产和服务提供控制程序》、《产品的监视和测量控制程序》是生产部的工作重心，其直接体现质量目标的执行情况，自公司上下全面运行iso9001质量体系以来，规范的程序加上积累的工作经验，生产部在工作中严格按照操作规程进行，对关成品、成品的控制更加严格，确保半成品合格率为99%以上，成品合格率为100%。

三、从内审结果来看：

生产部在首次内审中查处两个不合格项，但也反映一些问题：主要是对标准要求理解不深入，针对这个情况，我部门加强了文件培训，收到了预期的效果。

四、6月份办公室对生产部的考核结果来看，进厂原料合格率（使用）100%，半成品合格率为99%，成品出厂合格率为100%，完全能够达到公司制定的质量目标。

生产部：刘锦辉2016年7月20日。

仓库评价报告。

一、从质量方针、质量目标的贯彻实施情况来看：

仓库在质量体系建立运行以来，采取了多项积极的措施，紧紧围绕在公司的质量方针，为实现质量目标开展的工作，重点做了以下工作：

1．严把质量关；2．卡物一致。3．质量改进。

二、自全面运行iso9001质量体系以来，以实现并达到顾客产品的质量要求为目的，根据顾客的要求，，大胆进行技术革新产品质量不断改进。为公司质量管理体系的顺利进行作出了贡显。

仓库：谭香菊。

2016年7月20日。

总结稿。

刚才听取了管理者代表作的质量体系运行报告和各部门的评价报告，各部门的报告针对本部门在质量体系运行以来的情况，围绕本部门在iso9001标准中归口管理的要素都做了全面、详细、深入的分析，各项工作都取得了明显的成效，我认出主要体现在以下几个方面：

首先，全公司上下贯标目标明确，已初步走上了科学管理的轨道，大家普遍认为建立并实施质量管理体系，能够提高企业的管理水平，为实现永续经营奠定了有力的保证。

其次，全公司上下对质量方针和质量目标的贯彻得力，实施具体，人人参与，为质量体系的有效运行提供了有效的保证。

第三，建立了一套比较完整的、科学规范的文件体系，为质量方针和质量目标的贯彻实施提供了有办保证。

第四，注重实效，追求实际，全公司上下高度统一。

但我们也看到在贯标过程中还存在着不足，突出表现在部分程序执行不严，对文件夹的学习理解不够。

贯标工作是一项长期工作，各部门、各员工要持之以恒，加强学习，不断修正与实际工作中不相吻全的方面，以创新的观念，创新的机制和科学的管理手段满足市场需求，为客户提供优质高效的服务，谢谢大家。

总经理：王宗启。

2016年7月20日。

**管理评审报告篇十二**

集团520会议室。

评审目的：

就质量方针和质量目标，对集团质量管理的现状进行评审，确保体系持续的适宜性、充分性和有效性，管理评审报告范文。

评审输入内容：

本监审期间。

1、内部审核的结果；

2、顾客的反馈信息，包括沟通、投诉和满意程度的测量结果；

3、产品过程的业绩和质量趋势、质量事故的处理；

4、纠正、预防和改进措施的实施情况；

5、可能影响质量管理体系的各种变化；

6、质量方针和质量目标的适宜性和有效性，包括质量目标分解到各部门、各中心，体系的运行状况和改进的意见。

参加评审人员：见签到表。

评审内容：

一、集团质量管理体系内部审核情况分析：

1、审核综述：

集团于2006年10月20日－10月30日进行了内部质量体系审核，内审结果见附件《内部质量体系审核报告》。本次内审共发现7个一般不合格项，涉及7个部门/中心；所发现的7个不合格项，6个已由责任部门在11月22日前进行了有效的整改，并经内审员进行跟踪验证完毕。

2、质量管理体系运行状况评价：

根据2005管理评审决议要求，集团与各中心于2006年修改质量手册与各中心文件，工作报告《管理评审报告范文》。大部分中心根据集团九千工作的要求，于上半年完成了管理分册及三级文件的换版工作；集团质量手册b/0版也将于11月20日正式实施，文件根据集团的实际情况，进一步明晰了职责与权限，调整了有关中心的组织机构和职能分配，根据人力资源部的职责进一步完善了人力资源控制程序，使质量手册结构更趋合理，更具可操作性，与高校后勤服务要求结合紧密，能满足服务控制需要；。

但管理体系仍存在不足，各中心对集团质量手册中程序文件的细化、展开尚欠充分，一些部门未能按7.5.2的要求对特殊过程能力予以确认，自我评审、自我改进、自我完善的能力普遍薄弱。

本监审，集团组织了1次内审，初步建立了自我发现问题、自我改进、自我完善的机制，初步具备了保证质量管理体系要求实施的符合性、运行有效性的能力：经过这一年的运行，质量管理体系实施基本达到预期的效果，体现了集团的质量保证能力。

3、结论：本集团的质量管理体系符合选定的标准要求，运行基本有效，不存在局部区域或某个条款的严重失效；质量方针和目标基本得到实现。在对7个不符合项整改有效后，本内审过程关闭。

二、质量方针和质量目标的实施情况。

集团质量方针与质量目标实现情况见集团管代所作的《后勤服务集团2006质量管理体系运行情况报告》，各项目标已达标。

三、产品、过程质量趋势。

通过各中心对顾客满意测量、质量目标考核及过程业绩的测量，在质量管理体系运转的这一年来，集团的产品质量、服务水平呈上升趋势，服务意识和规范程度有所加强，网上顾客有效投诉数明显减少；自我发现问题、自我改进的能力有一定的提高，基本具备持续地满足顾客要求和潜在需求的能力。本集团加强对一线员工九千知识的培训，员工的服务态度和以顾客为关注焦点的理念逐渐增强，集团的服务形象得到进一步提升。但有部门对一线员工的培训不到位或是培训枯燥无效果，一定程度上影响了产品/服务质量。

**管理评审报告篇十三**

我厂成立以厂长为组长，副厂长为副组长和安全科及其他职能部门负责人、安全生产管理人员为成员的安全生产标准化自评组。

1、负责编制实施我厂安全生产标准化自评计划。

2、编制自评检查表，按预定计划开展自评工作。

3、对自评发现的问题和不足，及时提出整改和完善措施。

4、负责对自评报告结果监督落实跟踪改进。

1、自评每年进行一次。

2、次年1月上旬，各部门将安全标准化运行情况进行自评，编制自评报告，报自评小组。

3、次年1月下旬我厂自评小组根据各部门情况，在我厂范围内进行检查评价，编制我厂自评报告，提出进一步改进安全标准化工作的意见，报我厂厂长批准后实施。

1、自评人员根据计划进行自评，通过面谈、提问、查阅文件、现场查看、测试等方式收集客观证据，并记录自评结果。

2、自评依据《机动车维修企业安全生产标准化考评实施细则》进行，要求认真作好记录。

3、自评后，自评组审阅所有自评结果，以书面形式开列不符合项，通知被审核部门，以使不符合项得到确认，并有针对性展开不符合项的治理。

对需整改的问题，由评价小组下发不符合项整改通知单到责任部门，限期治理，评价小组对实施情况进行跟踪验证。

自评报告应由自评组长编写，对自评、考核情况进行总结。

**管理评审报告篇十四**

为检讨公司在过去一年里环境管理状况，并全面评估公司环境管理体系的有效性、充分性和适宜性，公司于\*月1日召开了管理评审会议，由各部门就本部在iso14001环境管理体系运行中的工作和所遇到的问题进行报告（详见会议记录），并根据iso14001标准要求对十七要素的有效性进行了评估，评估结果如下：

1、环境方针：公司员工已开始理解公司的环境方针，各部门亦已开始将环境方针向自己的相关企业传达。通过相关目标指标及方案的落实及程序的运行，证明公司的环境方针是可行的，符合环境现况的要求，但目前针对环境方针的宣传手段较为有限，特别是对相关方宣导力度尚需加强。

2、环境因素：各部门环境因素识别基本完整，鉴定较客观，根据环境因素评分结果可以肯定环境因素鉴定方法是有效的，能合理地对环境因素的危害进行区分。重大环境因素的控制情况：除废水排放不达标，其它环境因素基本受控。对废水的控制，目前已建立环境管理方案，并能按照环境管理方案所规划的进度执行。

3、环保法规：公司环保方面法规收集较全面，并均已做了适用性、符合性鉴定，目前公司在环保法规方面主要还是废水不达标排放，其它方面均是符合，无相关方投诉事件发生。

4、目标、指标、方案：各目标、指标、方案均按预定计划进行，基本可保证环境方针所做承诺的兑现，是可行的。但有关废水处理方案的实施，进度还应再加快，确保方案能提前完成。

5、部门职能落实：环境管理方面各项职能基本落实到位，各部门主管应针对与本部门有关的环境方面的职能加强宣导。

6、培训：已由管理部界定各环境管理相关岗位的资格要求，并按照《员工教育训练管理程序》的要求，开展有关iso14001的培训。为提高员工的环保意识，专门制订《员工环保意识提升方案》，并已对全员进行培训及测试，测试结果基本符合要求。

7、信息交流：对相关方及内部员工所提意见均按要求处理。管理部也积极参与政府机构组织的各种环境会议，并能及时传达到各相关部门。

8、文件有效性及管理情况：公司环境手册、程序文件基本达到iso14001条文要求并符合公司实际情况。因公司已导入iso9001，文管中心对文件的管理比较熟悉，在文件管理方面比较完善。

9、应急准备与响应：于二零零二年八月三十日进行有关消防方面的培训及演习，经过本次消防演习，让员工了解消防的基本常识、懂得消防设施的操作使用、明白在发生紧急情况时如何应对和疏散，对公司安全经营、员工保护具有重大作用。

10、监测与测量：公司已安排监测机构进行废水、废气、噪声进行监测。并且内部有对噪声进行自主监测。符合情况：

11、不符合改善情况：对日常检查中发现的不符合，各部门均能按要求予以及时改善。

12、记录管制：基本符合要求。

13、内审：九月份内审所发现的不符合均已改善完成，说明公司的内审是有效的。

14、管理评审：本次管理评审虽为首次召开，但基本符合要求，能达到预期目的。

经过此次管理评审，证实公司环境管理体系已开始正常运行，环境管理工作开展是有效的、符合iso14001环境管理体系要求且适合本公司的现况。

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