

2023年品管重点工作计划 品管部工作计划 (模板8篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

品管重点工作计划 品管部工作计划篇一

今年品管部业务和人员状况是：品管部人力少：仅有2人，到11月份时只有3人。

控制范围广：包括了进料、入库、出货、工程，还包括体系建设等工作。

1. 采用周报对当周工作进行总结，统计进料合格率、产品合格率。
2. 对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作，先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等30多份文件，为作业员提供判定准则。

具体如下：

3. 健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪结案率，确保品质监控的质量。
4. 加强业务知识学习，亲自到车间进行各项工程质量监控工作，确保部门工作任务的完成。

1. 在陆总的领导下积极准备，并于今年11月份一次性通过

了iso9001:20xx质量体系的复审，并取得证书。

2. 设计统计报表完善质量记录和质量统计。现已形成品质周报统计，能直观的反映各工段质量状况，以便于各责任单位采取有效措施即时改善。

3. 对一些检验工具进行了校验。

1. 进料品质控制:拟制了《iqc进料检验作业规范》、《抽样检验规则》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2. 成品质量控制:拟制了《成品检验作业规范》、《抽样检验规则》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

1. 对周报进行总结，对异点分析，找出根本原因，用正确方法处理跟踪并执行，保证品质。

2. 继续完善文件标准化，培训检验人员，让其严格按文件作业，规范操作。

3. 提高品管部部门质量目标，进料和成品漏检率为0、品质异常跟踪结案率小于5%，更好确保品质。

4. 继续加强业务知识学习20xx年已报考质量工程师中级考试，利用专业学习更好服务公司，同时培训检验人员让其更专业。

5. 实验室正常运转。

a.请仪器公司派人指导，并掌握实验要领，并制作作业规范，工作流程。

b.提高实验室利用率。

6. 继续完善洁净室作业指引和操作规程，使其满足行业要求。

1.20xx年cd车间iso9001:20xx质量体系认证。同时对软管车间进行年度管理评审。

2.对重点供应商进行年度管理:振初、精益、恒心、缔克曼,并辅导供应商了解我司的质量要求让其更好配合我司提升质量。

3.加强制程质量控制,对制程质量统计分析,提供给生产部加强制程质量控制。并针对检验到不合格项要求生产部改善。

4.维护质量体系正常运转,使其满足客户要求。

品管重点工作计划 品管部工作计划篇二

时光飞逝,转眼已进入20____年,时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际,面对新产品的不断出现、市场的变化,品管工作任重而道远。

一、确保质量体系有效的实施和运行

a□普遍人员对iso的相关条款及标准不了解,以致对体系的建立不能得到有效的运行。

b□很多人员面对生产紧张会无视程序规定

c□接口程序责任不清,部分人员“钻空子”,踢皮球

d□监督机制不健全,导致“违法”行为屡禁不止。

对于以上几点,今后我们将以20____年iso9001□20____外送培训或请顾问公司培训为契机,重新组建“内审员队伍”,全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查,保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

a□总结20____年质量目标达成情况，制定公司20____年的质量目标与实施计划。

b□进一步完善公司组织架构，确定和区分每个职能部门的职责和权限，争取做到组织架构的科学适用，确保体系顺畅有效的运行。

c□对各部门的体系文件重新检讨，真真正正做到说，做，写一致，并分阶层培训，普及iso知识，对新员工进行上岗培训，对在岗的员工每月进行定期培训，对管理者进行iso强制培训及考核等，并认真学习及执行各部门之相关文件。

d□组建内审团队，提高内审质量。

二、行业(企业)标准的收集、编写、审核、批准与推广实施

2.1行业的知识教材的编写，由品管部召集研发技术、业务、生产等人员，收集相关的基础知识，再查阅收集相关的国内外标准，把这些数据转化为本公司的内部档。

2.2对此内部文件进行讨论，请有关专业人士修订。经审核和批准后向公司内部及客户方推广与应用。

2.3为加强行业标准的应用，需在公司内支配相应的内部学习培训，并进行定期考核，将考核的结果作为员工晋升和加薪的依据，最终达到所有员工熟悉行业标准。

三、供货商管理

3.1进料检验是质量操纵的首要关口，只有把进料的质量操纵好，才能保证后续的正常生产，越早发现问题损失就越小，因此，加强供货商管理和供货商建立一种良好的合作关系特别重要。

3.2 协助采购对供货商进行考核评估，对现有考核制度优化并完善；对供货商的质量要求予以文件化，形成质量协议，减少不必要的浪费和损失，达到共赢的目的。

四、建立质量考核制度

4.1 质量考核制度是对员工在质量方面所做工作的评价，可以促进员工对质量改善的积极性。当经过自己手做出的产品，它的质量好坏与自己的收入联系上时，不自觉的就会对自己的工作负责，对自己的质量负责。

4.2 质量考核制度的制定，制度的对象主要是基层员工，通过对工作质量、产品质量的考核，以激发基层员工的工作热情，提高自身技能，促进公司产品质量得以稳步提高，同时为基层员工工资的计算提供部分依据。制度引导员工关心产品的质量，达成质量目标，满足客户的需求。鼓励员工在工作中主动发现问题，并实施质量压力传递，增强员工质量意识，制度制定的原则是公平、公正、合理。

五、部门的例行工作

5.1 在新的一年里，品管部将继续遵照质量方针将质量工作向各部门深入展开，提升人员素质，及时跟进新产品、新标准，做好质量策划，严格品质操纵，确保公司的产品和服务能满足市场发展和客户需要，在品质操纵上下大力气，加强对产品检验手段、方法、项目等的分析研究和策划。

5.2 定期对各工序的检测资料汇总统计分析，定期召开质量改进会议，向各个部门通报质量状况，要求各个部门对质量改进项目进行跟踪处理。

六、监控检测设备的校准、使用与保护

6.1 做好检测设备一年一度的校准、鉴定工作，确保检验标

准化和系统化。

6.2完善公司监控检测仪器的说明书、操作书等，对新员工支配使用和保护方面的培训，检查仪器设备的保护和点检记录，使记录有效归档。

七、客户回馈情况处理

总结20____年工作经验，对客户回馈的异常现象及时立案，并召集相关部门进行原因分析及及时制订整改措施、预防措施，协助客服人员在3天内回复给客户，品管部监督执行并追踪处理情况。