



# 生产质量管理体系

版权所有：北京未名潮管理顾问有限公司  
全套手册由未名潮、创业邦共同策划出品

**说明：**生产质量控制是指在生产中为达到规范或规定对数据质量要求，以达到满意的质量标准，获取最大化的经济效益，而采取的各种质量作业技术和活动，其根本工作就是生产制造过程的质量管理和辅助生产过程质量控制。《生产质量管理体系》可以帮助质量管理者高效规范生产各环节的质量管理工作，从而确保产品质量、提高公司的核心竞争力。

## 一、总则

- 1.1 目的。为规范公司生产各环节的质量管理工作，确保产品质量，提高公司的核心竞争力，实现经济效益最大化，特制定本制度。
- 1.2 适用范围。本制度适用于公司各生产部门、质量管理部门、物料管理部门、仓储管理部门等相关部门的质量管理工作。
- 1.3 生产质量管理内容：主要包括质量标准及检验规范、原材料质量管理、制程质量管理、产成品质量管理、设备管理五个部分。
- 1.4 部门及岗位工作职责。
  - 1.4.1 质量管理部负责公司质量监督检查的全面工作。
  - 1.4.2 生产部设置质量专员负责日常的质量检查，监督生产。
  - 1.4.3 各生产部门的安全员兼管质量工作，配合上级质量管理部门的工作。

## 二、质量标准及检验规范

- 2.1 质量标准及检验规范的内容范围：原材料质量标准及检验规范；在制品质量标准及检验规范；产成品质量标准及检验规范。



## 2.2 质量标准及检验规范的设定。

2.2.1 各项质量标准。质量管理部、生产部、研发部、市场部及有关人员依据“操作规范”，并参考国际标准、国家标准、行业水准、客户需求、本身制造能力等，就原材料、在制品、产成品分别填制“质量标准及检验规范设（修）定表”（一式两份），呈总经理批准后质量管理部留存一份，另一份交有关单位执行。

2.2.2 质量检验规范。质量管理部、生产部、研发部、市场部及有关人员分别就原物料、在制品、产成品，将检查项目、料号（规格）、质量标准、检验频率（取样规定）、检验方法及使用仪器设备、允收规定等填注于“质量标准及检验规范设（修）定表”内，交有关部门主管核签，且经总经理核准后分发有关部门执行。

## 2.3 质量检验标准及要求示例

2.3.1 检验标准：产品的通用检验标准，产品特殊检验要求（由工艺技术提供）。

2.3.2 检验方法：依产品的检验及检测标准决定（性能测试要求由工艺技术提供）。

2.3.3 检验设备：检测使用的仪器、工装、治具。

2.3.4 检验批次确认：检验部门将按产品流通卡或物料标示卡上标注的批次分批进行检测，并对此做好记录

2.3.5 产品的库存期不得超过 3 个月，3 个月以上的产品需重新检测处理。

2.3.6 完成品及半成品经检验合格出货时需附有出厂检验报告。

## 三、原材料质量管理

3.1 仓储部依据规定办理收料手续，并向质量管理部发送原材料检验申请，质量管理部进料检验员应依原材料质量标准及检验规范的规定要求进行检验。

3.2 原材料检验结束，若有一项以上异常时，检验员均须于说明栏内加以说明，并依据相关规定予以处理。

3.3 检验异常的原材料经决议采用后，质量管理部应依异常项目开立“异常处理单”送交生产部相关人员，安排生产时通知现场妥善使用，并由生产现场主管填报原材料使用状况、成本影响及意见。



3.4 仓储部在接到生产单位的用料通知单后，必须在原材料出库前进行复查。

## 四、制程质量管理

4.1 质检人员对各制程在制品均应依在制品质量标准及检验规范实施质量检验，以便及早发现异常，迅速处理，确保在制品质量。

4.2 在制品质量检验依制程区分，由质量管理部制程检验员负责检验。

4.3 各生产部门在制造过程中发现异常时，车间班组长应即追查原因，加以处理，并填写“作业异常处理表”，将记录异常原因、处理过程及改善对策等；根据生产部主管指示，将“作业异常处理表”送质量管理部；质量管理部判定责任后送总经理审核。

4.4 制程检验员于抽验中发现异常时，应即刻向主管领导反映，提出处理建议，并开立“作业异常处理表”，呈总经理审批后送有关部门处理。

4.5 各生产单位自检发生质量异常时，填制“作业异常处理表”，根据“作业异常处理表”进行处理和报告。

4.6 各工序间半成品的移转，如发现异常时根据“作业异常处理表”处理。

4.7 制程自主检验。

4.7.1 制程中所有作业人员均应对所生产的制品实施自主检查，遇质量异常时应立即筛选出来，如系重大或特殊异常应立即报告组长，并开立“作业异常处理表”，填列异常说明、原因分析及处理对策，送质量管理部判定异常原因及责任后，依实际需要交有关部门会签，再送总经理室确定责任归属及奖惩。如果存在跨部门责任或责任不明确的情况时送总经理批示。

4.7.2 现场各级主管均有督促下属自主检查的责任，随时抽验本部门各制程质量，一旦发现质量异常情况应立即处理，并追究相关人员的责任，以确保产品质量水准，减少异常发生的次数。

4.8 生产单位在制程中发现不良品时，除应依正常程序追踪原因外，还应当即剔除不良品，以杜绝不良品流入下一制程（经质量管理部审核才可报废）。



## 五、产成品质量管理

5.1 质量检验员应依产成品质量标准及检验规范实施质量检验，确保成品质量。

5.2 在制品与产成品在各项质量检验的执行过程中或生产过程中发现异常时，应填报“作业异常处理表”，并应立即向有关人员反应质量异常情况，以便迅速采取相关措施，确保产品质量。

5.3 每批产品出货前，成品检验员应依出货检验标示的规定进行检验，并将质量与包装检验结果填报“出货检验记录表”，呈主管领导审核批示。

## 六、生产设备质量管理

6.1 设备校正、维护计划。

6.1.1 设备使用部门应依设备购入时的设备资料、操作说明书等资料，填制定期校正维护计划，作为设备仪器年度校正、维护计划的拟订及执行依据。

6.1.2 设备使用部门应于每年年底依据所制订的校正、维护计划检查回顾一年的维护工作，编制下一年的设备校正、维护计划。

6.2 校正计划的实施。

6.2.1 设备校正人员应依据年度校正维护计划开展日常校正、精度校正作业。

6.2.2 设备外协校正。有关精密仪器每年应定期由使用单位通过质量管理部或研发部申请委托外协校正，以确保仪器的精确度。

6.3 设备使用与保养。

6.3.1 设备使用人员使用设备时，应依检验规范规定的操作步骤操作，使用后应妥善保管与保养。

6.3.2 对于特殊精密仪器，使用部门主管应指定专人负责操作与管理，非指定操作人员不得任意使用。

6.3.3 使用部门主管应负责检核各使用者设备操作的正确性和设备的日常保养与



维护，如有不当的使用与操作应予以纠正教导，并列入作业检核扣罚栏目。

6.3.4 各生产单位使用的仪器设备（如量规）由使用部门自行校正与保养，由质量管理部不定期抽检。

## 七、附则

7.1 本制度解释权归质量管理部所有。

7.2 本制度需要不定期进行修订，由质量管理部组织讨论、修订后，提交公司总经理审核。

7.3 本制度由总经理签字后生效，修改时亦同。

审核：\_\_\_\_\_

签发：\_\_\_\_\_

生效日期：\_\_\_\_\_