文件编号：HQ/QP-24

文件版本：B/0

生产和服务变更管理程序

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 编制： |  |
| 审核： |  |
| 批准： |  |

|  |
| --- |
| 2016年07月01日发布 2016年07月01日实施 |
| 江门市品高电器实业有限公司 发布 |

修订履历

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 章节号 | 修订内容 | 修订日期 | 版本 | 审核 | 审批 |
| 全部 | 首次编制 | 2010/11/15 | A/0 |  |  |
| 全部 | 2008版转为2015版 | 2016/07/01 | B/0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**1．目的**

为了便于变更信息能迅速且正确地传达至各相关使用部门，并使现行性技术资料保持最新状态,以保证生产的正确性。

**2．适用范围**

2.1.涉及产品质量有关的工程变更（如：原物料、规格、包装、工艺方式等方面的变更）；

2.2 法律法规要求和产品标准的变更；

2.3 其他方面的变更，如：生产计划的变更，供方交付延误导致的变更。

**3．职责**

3.1.业务：负责向客户和公司传达由客户或公司内部提出的更改申请。

3.2.品质部：负责法律法规要求和产品标准变更的管理

3.3.采购：负责供应商提出的更改申请的协调处理。

3.4 装配部：负责工程变更的管理、技术文件变更修定后发放。

3.5 其它相关部门：负责其他变更申请的提出和执行

**4．定义：**

ECN:工程变更通知ENGINEERING CHANGE NOTICE

**5．工作程序**

5.1 工程变更申请时机

5.1.1 客户或供应商要求的变更。

5.1.2 为完善图纸、纠正错误、工艺设计更改的而提出的工程更改需求。

5.1.3 为提高竞争力而采取的品质改进措施。

5.1.4 关键设备失效、反复出现不合格输出及制程能力需求而提出的变更。

5.1.5 相关法律法规、强制性标准提出了新的要求，如在环保、安全方面的要求控制等。

5.1.6 生产计划的变更。

5.2 设计变更申请

5.2.1 设计工程变更申请；

a) 顾客要求之变更，由业务部依客户要求填写《工程变更通知单》前部份申请更改项目,并召集装配部、品质部等相关部门人员评审工程变更的可行性，如可行则由装配部负责人批准。如不可行的话，则由业务部与顾客沟通解决方案。

b) 对厂内其它部门的设计工程变更申请，各相关部门结合实际情况，提出建议或意见以电邮或书面形式交由研发部裁定。

c) 当供应商要求变更时，申请部门为采购部门。

5.2.2 法律法规变更申请

当产品相关法律法规和标准发生修订时，品质部及时收集最新版本标准，并根据修订内容提出变更申请。

5.2.3 生产计划变更申请

对影响产品交付的生产计划的变更，跟单员提出变更申请。

5.2.4 其他变更申请：由相关部门根据需要提出变更申请。

5.3 设计变更的评审

5.3.1 设计变更的评审

业务组织装配部、品质部或有资历之专业人员必须对产品变更及已交付产品的以下几方面进行评审：

a）对品质的影响；

b）对制造功能、控制计划、检验与测试方法的影响（如适用时）；

c）对采购库存的影响；

d）对法律法规或专利的影响；

e）对客户使用及产品性能的影响。

5.3.2 法律法规变更的评审：

品质部组织相关部门对以下几方面进行评审：

a) 是否符合法律法规和标准的要求；

b) 变更是否影响到制程、工艺和物料；

c) 对现有材料和产品的影响和处理；

d) 变更对产品检测能力的影响。

5.3.3 生产计划变更的评审

跟单员组织相关部门对以下几方面进行评审：

a) 对合同交付的影响；

b) 对材料和在制品的影响。

5.3.3 变更评审通过后，在《工程变更通知单》和其他变更申请中记录评审的结果，并由授权人批准。当变更可能影响到交付产品的质量和合同交期时，都应通知顾客，并取得顾客同意。

5.4 变更的执行

5.4.1 各相关部门收到《工程变更通知单》和其他变更通知单后，遵照执行。若有异议，立即反馈于变更的主导部门。

5.4.2 品质部依据《工程变更通知单》做工程变更之跟踪，以及负责法律法规和标准变更执行情况的跟踪，对变更后的产品进行检验。

5.4.3 装配部负责生产计划变更的跟踪。

5.4.4 对来自于供方的变更，采购部门及时跟踪变更的执行情况，必要时与供方进行沟通。

5.4.5 当工程变更有影响客户的使用时，业务需及时将工程变更执行情况通知客户。

5.4.6 工程变更涉及其它文件资料的变更，依据《形成文件的信息控制程序》执行。

5.5《工程变更通知单》及相关更改资料由文控中心存档管理。

5.6 变更完成后，相关部门需对变更事项做追踪结案，以确保变更的有效性。

**6．相关文件**

6.1.《不合格品控制程序》

6.2.《形成文件的信息控制程序》

**7．相关记录**

7.1.《工程变更通知单》