

| HSQ-040 | Nama Dokumen | Approved | Checked | Prepared |
|---------|--------------|----------|---------|----------|
| | 社内品質情報の取扱い要領 | | | |

1. 適用範囲 1 HKI社内にて発生する工程内不具合、品質情報について適用する。
(水没検査での漏れ不具合情報を含む)
2. 目的 1 HKI社内にて発生する不具合、品質情報を関連部門に伝達しその改善を適正に、
正しく、迅速に実施することを目的とする。
3. 要領 1 HKI内全工程にて発生する不具合、異常について各担当者はその情報
(不具合の内容、原因、処置など) を記録し朝礼などにて全員に報告する。
なお緊急を要すると判断した場合は即上司に報告する。
(重要不具合と判断した場合は上司は要領
「HSQ-030不具合のフィードバックとは正処置要領」に従い処置する。)
2 情報得た班長は在庫品、仕掛品、既出荷品についての処置要否を検討し、
要あれば検査及び関連部門に連絡してその指示に従い作業する。
3 水没検査での漏れ不具合も工程内不具合として取り扱い、
多発、重要部位などの漏れに関しては上記②と同様処置する。
4 これらのデータは品質会議にて報告し、目標・改善状況について審議する。

| | | | |
|-----------|------------------|-----------|----------|
| Dibuat | 2025. 1 Alasan : | Revisi 3. | Alasan : |
| Revisi 1. | Alasan : | Revisi 4. | Alasan : |
| Revisi 2. | Alasan : | Revisi 5. | Alasan : |