

	文件名称	新设备验收管理规范		
	文件编号	GSB/M 312.033-2016	版 本	A0
	生效日期	2016/7/14	受 控 章	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">受 控</div>
	页 次	第 1 页 共 3 页		

文件制 / 修订记录

制/修订日期	版本	页数	修订页次	修订记录
2016/7/11	A0	3	--	新版制订

文件审批记录

制订部门	制订/日期	审核/日期	批准/日期
PCBA 部	符研雅/2016-07-11	谢黎明/2016-07-14	朱霞/2016-07-14

文件分发部门

<input checked="" type="checkbox"/> SMT 部 <u>1</u> 份	<input type="checkbox"/> 总裁办 ___ 份	<input type="checkbox"/> 平安城市 ___ 份	<input type="checkbox"/> IT 流程体系部 ___ 份
<input checked="" type="checkbox"/> PCBA 部 <u>1</u> 份	<input type="checkbox"/> 物控部 ___ 份	<input type="checkbox"/> 研发中心 ___ 份	<input type="checkbox"/> 行政服务中心 ___ 份
<input type="checkbox"/> 品管部 <u>1</u> 份	<input type="checkbox"/> 采购部 ___ 份	<input type="checkbox"/> 通信事业部 ___ 份	<input type="checkbox"/> 技术资质中心 ___ 份
<input type="checkbox"/> 业务部 ___ 份	<input type="checkbox"/> 财务部 ___ 份	<input type="checkbox"/> 品牌部 ___ 份	<input type="checkbox"/> 人力资源与干部管理部 ___ 份

	文件名称	新设备验收管理规范		
	文件编号	GSB/M 312.033-2016	版 本	A0
	生效日期	2016/7/14	受 控 章	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">受 控</div>
	页 次	第 2 页 共 3 页		

1 目的

为加强和完善制造中心对新进设备验收过程的管理，确保设备验收合理性。

2 范围

适用于制造中心所有新购设备的过程。

3 定义

无

4 职责

4.1 采购部负责新设备的采购与新进设备商务处理。

4.2 制造中心使用部门负责新设备的试运行以及性能、安全可靠性等指标验收。

4.3 生产车间文员负责新设备登记台账。

4.4 车间工艺负责新设备操作保养文件的编写。

5 作业程序

5.1 接收新设备要求

5.1.1 设备外观、包装情况、设备名称、型号规格、数量等是否符合要求。

5.1.2 装箱清单是否与实物相符，以及其他资料是否齐全，有无缺损。

5.2 设备验收过程

5.2.1 设备到达现场后，设备使用部门应及时组织对设备开箱检验。

5.2.2 检查设备包装情况，确认设备包装完整无损的情况下即可开箱验收。开箱后依据装箱单明细逐件核对设备的合格证、产品说明书等技术资料，如发现资料短缺，应由设备采购人员负责追回。

5.2.3 新设备到厂如不需供应商安装，制造中心协调人力与资源进行安装，安装完成后要及时与供应商业务人员取得联系，要求供应商派人指导调试。

5.2.4 使用部门对新设备验收，试运行要精心安排，有计划的进行检验、检查设备的性能、安全与可靠性。如未达预期目标，提出改进事项，生产厂家要对不合格项限期整改。

5.2.5 若在验收过程中发现设备破损、生锈、变形等外观质量不合格时，验收人员应暂停验收，并责成设备采购部门督促设备供货厂家返修或更换。返修或更换后再行验收。

5.2.6 对于设备完成安装进入调试阶段后，对调试中发现的问题，由设备采购部门督促设备供货厂家及时进行返修，直至符合质量要求为止。对无法现场返修的供货厂家应予以更换。

5.2.7 若设备在质保期中出现问题，由设备采购部门督促厂家直至解决。


5.2.8 对有关安全设备的验收要求有行政中心服务部门人员参加并建档。

5.3 验收结果输出

5.3.1 使用部门如验收过程全部达标，填写《新设备验收单》，经使用部门的设备管理员签字，使用部门经理审批后提交给采购中心；

5.3.2 如验收报告仍不达标，由采购中心负责协助进行设备的退回处理；

5.3.3 验收合格的设备由车间工艺人员及时编写并归档设备操作与保养规范以及安全规程

	文件名称	新设备验收管理规范		
	文件编号	GSB/M 312.033-2016	版 本	A0
	生效日期	2016/7/14	受 控 章	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">受 控</div>
	页 次	第 3 页 共 3 页		

<p>等文件，确保及时文件化设备要求；</p> <p>5.3.4 制造中心车间文员验收合格的新设备对进行设备编号登记入账。</p> <p>6 相关文件</p> <p>无</p> <p>7 相关表单</p> <p>7.1 《新设备验收单》 【R GSB 312.033.01】</p>				
--	--	--	--	--