

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W05	页次 1/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

制订/修订日期：2013.08.25发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W05	页次	版次
		2/5	0/A

制订/修订记录表

制订/修订日期	主要制订/修订内容概述	制订	审核	批准

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W05	页次 3/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

1 目的：

确保公司提出的产品变更要求和 OEM 工厂提出的变更需求得到有效的管控，确保产品变更处于受控的状态，保证符合客户的要求。

2 适用范围：

适用于公司所有产品在生产过程的变更管理。

3 职责：

3.1 质量管理中心：负责各类变更事项的跟进和确认管理。

3.2 OEM工厂：负责变更需求的提出和变更实施。

4 工作程序：

4.1 变更管理流程图（附件一）

4.2 变更内容

4.2.1 材料变更：主要指原材料的供应商、材质、制造工艺等发生变更。

管理范围：PCB，芯片，发射管变更时。

4.2.2 作业方法变更：关键工艺、生产流程发生变更。

管理范围：基板焊接工艺或设备，测试方法变更时。

4.2.3 设备变更：关键工序新增设备或设备型号变更。

管理范围：性能检测设备变更时。

4.2.4 设计变更：产品构成或技术参数发生变更。根据《设计控制程序》进行。

4.2.5 环境/人员变更：考虑到对产品的影响基本上可以忽略，不列入管理对象。

4.3 公司内部发起的变更流程

4.3.1 变更需求部门填写“变更申请单”，说明变更原因，变更内容等，提交研发中心和质量部门进行审核，最终由质量部门主管批准。

4.3.2 研发和质量部门对变更的可行性进行确认，当变更涉及到产品的价值变化或不能满足顾客预期要求时，应将变更事项报告客户，取得客户的认可后实施。

4.3.3 涉及到材料供应商的变更时，根据变更的内容，研发经理对是否提供样品确认进行判定。

4.3.4 公司内部审核通过的变更，统一由质量管理中心发行“变更联络书”通知 OEM 工厂进行实施。变更的结果要求进行记录，以便后期追溯。

4.4 公司外部发起的变更流程

4.4.1 OEM 工厂发生 4.2 的变更内容时，必须通过邮件，文件等方式正式联络质量部门申请变更。

4.4.2 质量部门对变更内容进行确认，必要时征询研发人员的意见。若变更可以

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W05	页次	版次
		4/5	0/A

则发行“变更联络书”通知 OEM 工厂执行。若不认可则不予实施，对于 OEM 工厂私自实施的变更应进行处罚，并追究相应的法律责任。

4.4.3 必要时，变更事项应取得客户的认可。

4.5 变更联络书

4.5.1 变更联络书由质量人员根据变更要求事项做成，注明变更内容、变更实施时间、变更品的识别方式，在库处置等事项。

4.5.2 涉及变更前品处理的，应对在库品进行调查，确定处置方案。不能使用的变更前品应及时进行废弃处理。

4.5.3 变更联络书发行对象：OEM 工厂，研发中心，供应链平台，质量管理中心。必要时联络营销中心转发客户，涉及变更前品废弃处理的应联络到总经理。

4.6 变更实施

4.6.1 OEM 工厂接到“变更联络书”后开始实施变更，并对变更前后品的区分状况进行记录，结果联络质量管理人员。

4.6.2 变更实施过程中有异常时，反馈质量管理中心人员进行确认解决。

4.6.3 质量管理人员对变更实施的结果进行结案处理，做好相应记录

5 相关文件：（略）

6 记录：

6.1 变更申请单 R-058

6.2 变更联络书 R-059

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W05	页次	版次
		5/5	0/A

附件一：变更管理流程图

