



发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P13	页次	版次
		1/7	0/A

责任部门： 研发中心



受 控

制订	审核	批准
	金利华	



制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P13	页次 3/7	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

## 1 目的：

明确设计输出满足设计输入的要求，规范设计开发各阶段的顺序和责任，经过事先的管理和验证，保证产品能符合客户的规格及市场的要求。

## 2 适用范围：

适用于本公司产品设计/开发的控制和验证。

## 3 名词解释：

3.1 新产品：指本公司之前无类似的产品，其外形、电气电路，机构，程序等全新设计开发的产品。

3.2 设计评审：产品的设计阶段，对产品的性能、规格、可靠性、成本等的验证。

## 4 职责：

4.1 总经理：负责设计研发项目的审核、批准和领导工作。

4.2 研发中心：负责产品技术文件编制和样品制作。

4.3 营销中心：负责与顾客的联络，明确设计意图。

## 5 工作程序：

5.1 设计控制流程图（附件一）。

5.2 设计策划和立项

5.2.1 设计策划的发起：

a. 客户需求：是指与客户事先签订合作协议而形成的设计需求。

b. 公司内部需求：通过市场调研，结合公司发展需要而提出的设计希望。

5.2.2 营销中心根据顾客和市场的需求，开具“新产品设计任务书”提交给研发中心。

客户提供的其他资料（如工程图纸，规格书，样品等）也一并转交研发中心参考使用。“新产品设计任务书”的内容包括：

a. 产品的性能和功能要求；

b. 法律法规要求；

c. 对象客户或使用人群；

d. 交期；

e. 价格。

5.2.3 研发中心对新产品的的设计进行立项评审，若设计规格等不明确或者公司现有能力不能设计的产品，则退还营销中心告知顾客。如可以设计，则接收任务单并安排设计人员进行设计准备。研发经理判定还不足以形成新产品设计的，则根据客户要求要求进行样品制作，客户认可后进行生产。参见样机制作流程图（附件二）

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P13	页次 4/7	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

5.2.4 设计人员根据产品的要求和现有的技术能力，编制“新产品设计计划书”，明确规定设计各阶段的工作内容、负责人、日程、需求事项等。

5.2.5 “新产品设计计划书”完成后提交研发经理审核，报总经理批准后实施。

5.2.6 客户提出的个性化（单一的印刷内容或者颜色变化等）需求项目，由研发经理核准后实施。

5.2.7 研发中心的设计人员应对设计进度进行管理，当设计日程或预定项目出现较大偏差时，由研发经理确认后修改“新产品设计计划书”后再实施。

5.2.8 本公司内部设计开发的新产品一般由研发中心提出，按照上述流程进行。

### 5.3 设计输出

5.3.1 技术资料，包括：

- a. 技术规格书；
  - b. 图纸；
  - c. 数据；
  - d. 工艺文件（作业指导书，生产流程图，验收标准等）；
- 技术资料发行前应取得研发经理的批准。

### 5.3.2 部件样品

采购部门根据研发中心提供图纸或规格书的要求，向供应商提出部件样品需求。质量管理中心负责对样品进行确认，合格品做“样品确认书”封样保管。不合格则由供应商再次提交确认。

### 5.3.3 产品样品

研发中心根据质量管理中心确认的合格部件样品，和“新产品设计任务书”的要求做成产品样品。同时，会同质量人员对样品进行验证，包括：模具，材料，性能测试，使用可靠性等，其验证结果填入“样机报告书”中。

### 5.4 设计验证

5.4.1 研发中心发出“小批量试制任务单”，明确试制数量、品名、规格等要求组织进行生产。

5.4.2 采购部门安排 OEM 厂家按要求进行试制，研发和质量人员进行试制过程的要求和指导。

5.4.3 试制完成后进行验证，包括：

- a. 产品的性能要求是否满足；
- b. 产品的使用可靠性要求是否满足；
- c. 法律法规要求是否满足；

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P13	页次 5/7	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

- d. 环境保护要求是够满足；
- e. 营销中心或者客户的特殊要求是否满足（包括价格）；
- f. 是否能够进入量产。

并做成“试制报告书”，经研发经理审批后保留记录。

#### 5.5 设计确认

- 5.5.1 设计验证 OK 的产品送客户进行确认，研发中心和营销中心负责跟进客户的确认进度。在客户认可的情况下也可以提交客户指定的第三方进行确认。
- 5.5.2 公司内部设计的产品由研发中心召集质量，营销，供应链人员进行确认，确认结果报研发经理核准。
- 5.5.3 客户认可的样品或者设计规格书，研发中心应予以保存。
- 5.5.4 对于客户提出整改的内容，设计人员应提出改善意见，经研发经理核准后实施。

#### 5.6 设计转移

- 5.6.1 样机经客户确认OK，并取得量产订单后，营销中心召集相关部门进行合同评审，具体参见《合同评审管理规定》。
- 5.6.2 合同评审后由供应链平台组织进行批量生产。

#### 5.7 设计更改

- 5.7.1 产品设计更改按《文件与资料控制程序》进行。
- 5.7.2 当产品设计需要更改时，由设计人员建立设计更改履历（在技术资料上直接修改添加），由研发经理核准后发行。
- 5.7.3 应法律法规/环境要求，涉及到产品需要较大更改时，研发经理应评估是否需要再次进行产品验证。必要时，通知客户重新认可。

#### 6 相关文件：

- 6.1 《合同评审管理规定》
- 6.2 《文件与资料控制程序》

#### 7 记录：

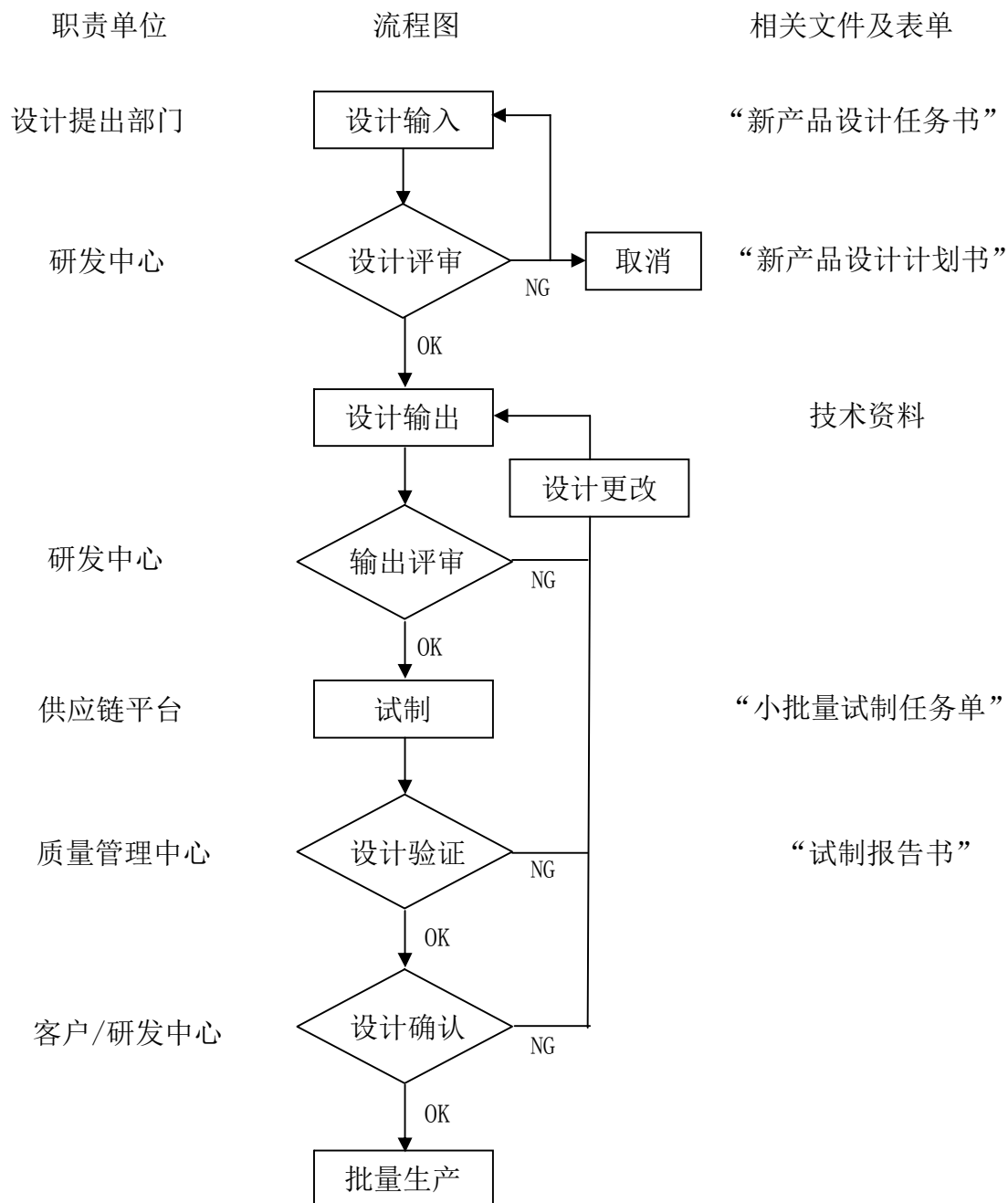
- 7.1 新产品设计任务书 R-021
- 7.2 新产品设计计划书 R-022
- 7.3 样品确认书 R-023
- 7.4 样机报告书 R-024
- 7.5 小批量试制任务单 R-025
- 7.6 试制报告书 R-026

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P13	页次 6/7	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

## 附件一：设计控制流程图



制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P13	页次	版次
		7/7	0/A

## 附件二：样机制作流程图

