

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B07（7.5.1）		
生产和服务提供控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	1/6		

1 目的

为了使影响生产提供过程质量的相关因素,如人员、设备、材料、工艺和环境等均处于受控状态,确保产品质量达到要求,特制定本程序。

2 范围

适用于本厂生产提供过程中各项活动的控制。

3 职责

- 3.1 生产科是生产过程的管理部门,负责编制生产岗位作业指导书,下达生产任务,并对生产提供过程实施监督管理。
- 3.2 技术质量科负责编制产品质量标准和组织对半成品、成品的检验。
- 3.3 行政科负责提供合格的原辅材料。
- 3.4 厂办负责生产所需人员的培训。
- 3.5 各生产车间负责严格按本程序规定、产品质量标准和生产任务单等相关文件组织生产。

4 程序

4.1 生产工艺文件

- 4.1.1 技术质量科应根据产品情况制定与本厂相适应的《最终产品质量标准及检验规范》。
- 4.1.2 生产科应根据设备、产品、质量标准及人员素质情况,制定有关岗位作业指导书、以确保对生产工艺的控制。具体的作业指导书有:《排版车间作业指导书》、《制版作业指导书》、《印刷车间作业指导书》、《装订车间作业指导书》
- 4.1.3 业务室依据《印制单》把顾客对产品的具体工艺、质量要求下达《生产任务单》,内容包括生产过程所需的全部内容。

4.2 生产调度

- 4.2.1 生产科审核确定《生产任务单》的内容,依据《生产任务单》安排生产。
- 4.2.2 行政科根据库存情况及时采购、贮备合格的原辅材料,以保证生产需要。
- 4.2.3 各车间接到《生产任务单》后,应安排适宜的设备和人员组织生产。各工序操作人员要严格按照《生产任务单》、岗位作业指导书和产品质量标准进行操作,并做好生产记录,确保本工序产品质量符合规定的要求。
- 4.2.4 各工序负责人应按以下步骤进行生产操作:
 - a) 确认:对工艺、质量要求、设备、材料或上工序产品进行确认无误后方可作业。如有问题(设备不正常、材料、半成品不合格、或本人技能达不到质量标准要

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B07（7.5.1）		
生产和服务提供控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	2/6		

求时）应及时报告车间主任及生产科。

- b) 操作：按操作规程、安全要求、生产任务单进行生产操作，确保安全生产和效率。
- c) 自检：生产过程中应按本工序产品检验规则规定的质量要求和时间间隔进行自检，随时挑出其中的不合格品，并标识、隔离。
- d) 不合格品控制：对本次作业发现的主要不合格品的性质类型、数量进行汇总记录。
- e) 生产记录：做好生产记录，并对出现的各种材料、设备、工艺等问题进行记录。
- f) 标识和交验：作业完成后，必要时操作者应对本工序产品进行标识。
- g) 转序：车间内部本工序产品向下道工序转序前，产品应经本工序自检、标识，否则不得转序。跨车间转序应经车间质检员检验合格，转序时，下道工序接收人员应进行确认、签字，必要时清点数量。最终产品完工后应经检验合格，填写《产成品检验单》签字，方可放行或交付。
- h) 环境保持：本次作业完成后，操作人员应清理周围环境，确保卫生整洁。

4.2.5 生产和服务提供过程控制

生产科按《生产和服务提供控制程序》、《设备管理制度》和其它要求对生产和服务提供过程进行管理，各相关部门配合，确保人员、设备、材料、工艺、监视和测量、环境所有因素始终处于受控状态。

根据本厂产品特点和生产工艺实际，生产科及相关部门应做好以下方面的控制：

a) 产品特性信息

1. 业务室依据《印制单》下达《生产任务单》，内容包括生产过程所需的全部内容，生产科审核确定内容，依据《生产任务单》安排生产；
2. 需要出软片时由排版车间依据客户要求，进行排版，出软片，填写《外包通知单》、《外包检验单》，软片完成后通过检验与《委印单》转交业务室；
3. 制版车间依据《外包过程管理制度》中的“出片质量标准”对软片进行检验，依据《生产任务单》进行拼晒版，填写《制版车间工作记录》，将 PS 版传递到印刷车间，填写《制版车间机组领版记录》；
4. 各车间依据《生产任务单》领取生产所需原材料；

b) 必要时获得作业指导书：

1. 《排版车间作业指导书》
2. 《制版作业指导书》
3. 《印刷车间作业指导书》
4. 《装订车间作业指导书》

c) 使用适宜的设备：晒版机、显影机、切纸机、印刷机、装订设备等现有设备。

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B07（7.5.1）		
生产和服务提供控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	3/6		

d) 获得和使用监视和测量设备：温湿度表、密度计、直尺、测厚仪、塞尺、游标卡尺、数字温度计。

e) 实施监视和测量：

1. 业务室：《业务室台帐》、《顾客财产台帐》、《外包台帐》、《外包通知单》；
2. 排版车间：《外包通知单》、《外包检验单》；
3. 制版车间：《制版车间工作记录》、《PS 版显影工作记录》、《制版车间机组领版记录》；
4. 印刷车间：《印刷车间台帐》、《印刷车间操作记录》；
5. 装订车间：《胶订机温度记录表》、《产成品入库单》；
6. 生产科：《生产科台帐》；

f) 放行、交付和交付后的活动

放行：操作人员自检，质检员抽检，上下工序互检，产成品终检，合格放行。

交付：

1. 内部交付：业务室把软片交付制版车间，填写《顾客财产记录》；制版车间交付印刷车间填写《制版车间机组领版记录》；印刷车间印刷完成的半成品经检验合格交发行人员交付装订车间，并填写《在制品转序单》；装订车间完成之后办理入库手续。
2. 外部交付：业务室依据客户《送书单》、《发行单》，由客户签收即完成交付；交付后活动：由业务室实施。

排版车间：

1. 产品：软片，数码样张；
2. 工艺流程：录入—排版—校样—出片—质检—交付；
3. 特性信息：依据《委印单》相关要求；
4. 使用的文件：《排版车间作业指导书》；
5. 设备：电脑、打印机、复印机
6. 监视测量装置：直尺
7. 实施监视和测量：质检员根据《排版车间作业指导书》对软片进行检验，填写《外包检验单》；
8. 放行交付：填写《排版车间台账》，交付业务室。

制版车间：

1. 产品：PS 版；
2. 工艺流程：检验软片—拼版—晒版—显影—质检—交付
3. 特性信息：依据《生产任务单》要求；
4. 使用的文件：《制版作业指导书》

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B07（7.5.1）		
生产和服务提供控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	4/6		

5. 设备：晒版机、显影机
6. 监视测量装置：直尺、温湿度表
7. 实施监视和测量：依据《外包过程管理制度》中的“出片质量标准”对软片进行检验，晒版时控制曝光时间和真空度填写《制版车间工作记录》，显影控制显影温度，填写《PS版显影工作记录》；
8. 放行交付：制版车间完成晒版后经检验交付印刷车间填写《制版车间机组领版记录》

印刷车间：

1. 产品：印刷成品；
2. 工艺流程：印刷—质检—交付；
3. 特性信息：依据《生产任务单》要求进行生产，领取原材料；
4. 使用的文件：《印刷车间作业指导书》；
5. 设备：BB式印刷机，05印刷机、小森四色印刷机，以上设备适宜印刷品的生产；
6. 监视测量装置：直尺、温湿度表、PH试纸；
7. 实施监视和测量：水墨平衡由领机进行调整；
8. 放行交付：印刷车间印刷完成的成品经检验合格填写《在制品合格证》，交付发行人员。

装订车间：

1. 产品：成品；
2. 工艺流程：折页—配页—装订—成品—检验—包装—交付；
3. 特性信息：依据《生产任务单》要求；
4. 使用的文件：《装订车间作业指导书》；
5. 设备：折页机，配页机，胶订机，骑马钉书机，切纸机；
6. 监视测量装置：数字温度计，游标卡尺、直尺、塞尺
7. 实施监视和测量：监控胶订机背胶温度、侧胶温度，填写《胶订机温度记录表》；
8. 放行交付：工序间放行在操作人员进行自检，质检员抽检，封存样张后转序；填写《产成品入库单》，交付业务室。

4.2.6 各车间应做好产品统计工作，及时向有关部门报送生产日报表。

4.3 基础设施管理

设备动力科、行政科和各车间应严格执行质量手册中有关基础设施和工作环境控制的规定及《设备管理制度》，进行管理和监督。各车间按规定对基础设施、生产设备进行必要的维护和保养，确保基础设施和生产设备完好，确保生产过程、能力满足产品质

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B07（7.5.1）		
生产和服务提供控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	5/6		

量要求。

4.4 人员控制

各车间主任应掌握本车间人员的技能对产品质量要求、工艺变化情况的适应性，及时提出培训要求，厂办及时组织有关人员进行培训，保证生产岗位人员能够满足生产、管理要求，具体执行《人力资源控制程序》。

4.5 生产过程环境控制

各车间应按质量手册中有关基础设施和工作环境的规定要求执行，确保适宜的生产环境，保持生产现场整洁卫生，物流有序，各种物品摆放整齐，各种标识醒目清楚。应对现场各种设施（水、气管道、建筑、防护装置、安全设施）进行必要的维护、维修，确保正常无损，以实现安全文明生产。行政科定期对各车间执行情况进行检查，填写《工作环境（生产现场）检查记录》，对于不符合规定的要及时纠正。

4.6 关键工序控制

4.6.1 本厂关键工序为晒版、印刷、胶订工序

4.6.2 关键工序操作人员必须经培训合格，严格按作业指导书操作。

4.6.3 关键工序应对以下参数进行控制，并保持纪录：

晒版工序：填写《PS-版显影工作记录》，内容包括显影液温度、室内温湿度；曝光时间、真空度记录在《制版车间工作记录》中。

印刷工序：PH 值，填写《印刷车间操作记录》

胶订工序：监控胶订机背胶温度、侧胶温度，填写《胶订机温度记录表》

4.6.4 技术质量科及车间负责人应对关键工序进行重点巡检，发现问题及时纠正。

5 相关文件

《人力资源控制程序》

《产品测量和监控程序》

《不合格品控制程序》

《设备管理制度》

6 记录

QYYT—D—7.5.1—01	生产任务单
QYYT—D—7.5.1—02	在制品合格证
QYYT—D—7.5.1—03	裁纸单
QYYT—D—7.5.1—04	在制品转序单
QYYT—D—7.5.1—05	产成品入库单
QYYT—D—7.5.1—06	送书单

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B07（7.5.1）		
生产和服务提供控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	6/6		

QYYT—D—7.5.1—07	发行单
QYYT—D—7.5.1—08	调拨单
QYYT—D—7.5.1—09	生产科台帐