

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B10（8.3）		
不合格品控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	1/2		

1 目的

对不合格品进行识别和有效的控制，防止不合格品的非预期使用或交付。

2 范围

适用于从进货到最终产品交付全过程对不合格品进行控制。

3 职责

- 3.1 技术质量科负责对不合格品的控制，进行统一管理；对 A 类不合格品组织评审，处置。
- 3.2 行政科负责对进货检验中的不合格品进行控制。
- 3.3 各车间负责对 B 类不合格品的记录、处置。
- 3.4 各相关部门负责人参加 A 类不合格品的评审及处置。

4 工作程序

4.1 本企业不合格品分为以下类别：

A 类：不合格品

发生性质较严重、损失较大的不合格产品。

B 类：

生产过程中非正常重复出现的数量较小的不合格品；
未超过加放数、生产过程中出现的零星不合格品。

4.2 不合格品处置方式

本企业不合格品的处置可分为：

- a) 返工或修复：用于过程产品或成品；
- b) 报废销毁或拒收：拒收适用于采购产品，报废销毁适用于本企业不合格产品；
- c) 让步接收适用于交付顾客的半成品或成品，且不违反法规的产品。

4.3 进货不合格品

对进货不合格的原材料进行单独存放，由采购部门与供货方协商进行退换货。

4.4 生产过程出现不合格品

- 4.4.1 各车间发现 B 类不合格品时，应随时挑出，标识、隔离、记录、能修复的应及时修复并做记录。
- 4.4.2 各车间发现 A 类不合格品时，应立即填写《不合格品报告单》一式两份，报告

北京市清华园胶印厂程序文件	文件编号	QYYT—B10（8.3）		
不合格品控制程序	版 本	A	修改号	0
	页 次	2/2		

技术质量科评审并采取纠正措施。

4.4.3 技术质量科抽检发现不合格品，由车间进行返工返修，返修后重新进行检验。

4.4.4 顾客发现的不合格品，业务员应及时报告生产科，由生产科会同技术质量科解决，然后组织有关责任部门，分析纠正原因，制定措施，防止再发生。

4.4.5 不合格品经修复后仍存在质量问题，可由生产科向顾客提交书面《产品让步接收报告》，经厂长批准并经顾客同意后，方可交付。

4.5 不合格品的分析

各车间主任应记录不合格品信息，每月向技术质量科汇总上报《不合格品月统计表》，技术质量科月末对不合格品采用统计技术进行分析，查出当月不合格主要质量问题，提出改进措施包括预防措施，编制不合格品分析报告，在质量例会上予以通报。跟踪这些以待改进措施过程，并做好记录。

4.6 记录

各车间保存不合格品记录；技术质量科保存 A 类不合格品评审和处置记录，B 类不合格品分析报告，有关不合格品的改进措施包括纠正措施、预防措施及其跟踪、检查验证记录。

5 相关文件

《纠正措施控制程序》

《预防措施控制程序》

《进货验证依据及方法》

《最终产品质量标准及检验规范》

6 质量记录

QYYT—D—8.3—01	不合格品报告单
QYYT—D—8.3—02	不合格品记录
QYYT—D—8.3—03	不合格品月统计表
QYYT—D—8.3—04	产品让步接收报告