

慈溪市华兴汽车电器有限公司

CXHX

慈溪市华兴汽车电器有限公司

CiXi HuaXing Automotive Electric Appliance CO., LTD.

宁波华溪进出口有限公司

Ning Bo HuaXi Import&Export CO., LTD

《质量检验管理制度》



慈溪市华兴汽车电器有限公司

总章：

为了企业质量管理制度的推行实施，为了健全企业的管理制度，为了确保企业的健康发展，本制度旨在加强部门管理，规范职员的行为，确立产品的标准，提高员工的敬业精神，倡导全企精细化操作，进一步稳固产品质量，符合管理及市场需求，树立企业好形象。

范围：

1. 组织技能与工作职责；
2. 各项质量标准及检验规范；
3. 质量检验的执行；
4. 质量异常反应及处理；
5. 客户投诉及处理；
6. 待定样品确认及处理；
7. 质量检查与改善；

(一) 组织技能与工作职责：

质检部引导企业各部门及员工对于产品检验的技能，要求及规范；有效落实公司质量管理职责，提高培养本部门的技能及素养。

- a) 组织技能培训，技能指导；
- b) 强化部门及员工的质量意识，工作职责；
- c) 不断提高本部门的工作职能；
- d) 落实质检部的总章精神；

(二) 各项质量标准及检验规范：

1. 质量标准制定，各项质量标准的参考及实施。

质检部组织了解相关人员的依据，并参考国家标准，同行水准，市场需求，自身制造能力，供应商水准综合实际情况来制定公司的各项质量标准的参考和实施。

- a) 原材料质量标准的制定；
- b) 外协件质量标准的制定；
- c) 在制品质量标准的制定；
- d) 成品质量标准的制定；

2. 质量检验规范。

质检部组织有关人员分原材料，外协件，在制品，成品将确立质量检验规范形式。从1) 料号（规格），2) 检查项目，3) 质量标准，4) 检验频率（取样规定），5) 检验方法及使用设备，6) 检查结果，来完成质检工作。检查结果综合实际情况确定并执行，交于相关部门备案。

- a) 原材料质量检验的规范；
- b) 外协件质量检验的规范；
- c) 在制品质量检验的规范；

慈溪市华兴汽车电器有限公司

d) 成品质量检验的规范；

3. 质量检查的精髓：品质自主检查

品质中每一位作业人员均应自觉履行义务和责任对所生产的制品/产品实施自主检查，遇质量异常应即于挑出，杜绝浑水摸鱼的行为。

(三) 质量检验的执行：

1. 测量，检验仪器设备的管理；

a) 质检部仪器的校正，维护计划。质检部应依据购入时的设备资料，操作说明书，使用实际情况对仪器设定校正维护周期。

质检部应依据年度校正维护计划执行日常校正，精度校正作业，依据实际需求安排外协维修，并将校正和维修结果记录于“仪器定期校正维护表格”作为日常参考资料。(注*外协维修保养需呈交相关情况，并有财务部/经理办公室同意)

b) 监督落实员工仪器的使用。测量仪器使用人进行各项检验时应规范操作，使用部门主管/负责人应要求指定专人操作与负责管理；并监督使用者操作的正确性。使用者使用后应妥善保管和保养。

c) 保养情况。各生产单位使用的仪器设备由该部门主管/负责人自行校正与保养，需外协维修的交于质检部进行统一处理。

d) 对于不爱护企业仪器设备的员工，公司保留进一步作出处理的决定。

2. 原材料的质量管理；

a) 原材料（毛配件）进入公司时，生产部主管/负责人依据公司有关规定办理收料存放，对于需要进行检验的原材料（毛配件）填写材料验收单，之后通知质检部，质检部收到单据三日内派检验员查收，查收依据原材料质量标准及检验规范的规定完成验收并按实际情况填写数据。对出现问题的产品通过向生产部了解情况并与技术部做出沟通后确定结构，之后交于采购部处理，并提交质量报告备档，作为选择供应商的基础信息。

b) 质量报告一式两份，一份交于相关部门，一份交于总经理办公室。

3. 外协件的执行检验；

a) 产品零部件入库后，仓库主管/负责人依据公司相关规定办理收料存放，对进库的零部件进行基础验收并填写料件验收单，之后通知质检部，质检部收到单据三日内派质检员查收，查收依据外协件质量标准和检验规范的规定完成验收并按实际情况填写数据表格。对出现的产品质量问题反馈仓库占放并与技术部核实情况后确认给出确认结果，之后交于采购部处理，并提交质量报告备档，作为选择供应商的基础信息。

b) 质量报告一式两份，一份交于相关部门，一份交于总经理办公室。

4. 在制品的执行管理；

a) 对在制品制造前的质量条件检查。主要由各部门主管负责质量条件检查（1）提倡员工对产品的首检和调试工作。（2）倡导员工对生产的认真态度在每周早会上。（3）重视对设备的养护工作，使其更好的为生产服务。（4）管理/负责人落实首检工作，对员工首个校对正确的产品进行指定位置摆放，等待负责人检查工作。

b) 在制品在制造过程中的巡检和指导工作。熟知各大类产品与机床的磨合程度，质检部定制相关巡检抽查表格，定时/不定时的对在生产的产品进行巡检。巡检由质检部安排人员完成检查工作，对问题产品和问题员工给予指导工作，并完成巡检抽查表格的填写，并备案。

巡检过程中出现的生产异常情况或者产品质量异常情况，应及时通知各部门负责人立即停止作业，并按“质量异常反应及处理”立即配合落实问题产品。

c) 对在制品制造完成后的检验工作。各部门主管/负责人按每日生产的实际完成数量填写料件验收单，之后通知质检部，质检部收到单据后三日内安排质检员查收，查收依据按在制品质量标准和检验规范的规定完成验收。对出现的在制品质量问题反馈各生产部主管/负责人进行沟通，与技术部核实情况后给出确认结果。提交生产问题质量报告备档。“生产问题质量报告”一式两份，一份交于相关部门，一份交于总经理办公室。

慈溪市华兴汽车电器有限公司

5. 成品件的质量管理；

- a) 以“提早发现，确保品质”为基石，生产前应做好几点检查工作：(1) 批量生产前的质量确认；(2) 客户要求质量明确；(3) 生产或质量异常致产品发生规格或其他差异的料件。
- b) 成品仓库主管/负责人应相当熟悉产品的相关信息，产品的外观等，自主完成相对简单的检查。对于重大的产品相关信息出错，产品的外观不合格等情况应及时通知质检部，质检部确认产品问题并通知相关部门人，其他人员落实问题产品。
- c) 成品质量检验，检验人员应依“成品质量标准及检验规范”的规定实行质量检验，以提早发现，迅速处理的要求来确保成品质量。
- d) 成品仓库的日常检验工作以抽查制为主。
抽检周期：14 个工作日/两个星期
抽检数量：2 - 4 个型号
抽检比例：质检部自定义
抽检要求：产品与标识卡核实，产品堆放情况，产品外观，各项紧固件标准，皮带轮晃动检测，各项配件损坏情况，成品生锈情况，性能检查。

(四) 质量异常的反应及处理：

1. 原材料，外协件入库巡检/检验，按“各项质量标准及检验规范”为标准在检验各项目，只要有一项以上异常时，无论其检验结果评定为“合格”或“不合格”，质检部均依照“质量检验的执行”要求，重新审核，确定，通知，报告。
 - a) 检验异常的原材料经核准决定使用时，质检部应于技术部出临时处理结果，并填写异常处理单交于各生产部主管/负责人，各生产部主管/负责人应做好相应的跟踪工作，完成最终作业。
 - b) 检验异常的外协件经核准决定使用时，质检部应于技术部出临时处理结果，并填写异常处理单交于生产部门组长/负责人，安排生产时通知现场注意使用。质检部给出质量报告，交于采购部负责落实问题外协件，交于经理办公室备案。
2. 在制品与成品质量的异常反应及处理。在制品和成品在各项质量检验的执行过程中或生产过程中有异常时，应提交异常单（手写备忘录），并应立即向有关人员反应质量异常情况，使能迅速采取措施，处理解决，以确保质量和安全。
 - a) 各生产部门在制造过程中发现不良品时，除应依正常程序追溯查找原因外，不良品当即剔除，以杜绝不良品流入生产。不良品，报废品经生产部主管，质检部，技术部核实以后处理。
 - b) 各生产部门在制品自主检查中发现供应的在制品中质量不合格时，应及时提交异常单（手写备忘录）并陈述异常原因，连同样品，提交给生产部主管，由生产部主管落实，开展追踪工作。情况特别严重的由经理办公室召集各相关部门共同确认异常项目，数量并拟定处理对策及追查责任归属部门（或个人）进行临时会议审批。批示后作如下追踪工作：(1) 通知/督促生产部主管落实，催办物料处理及异常改善结果。(2) 通知各生产管理部门，安排和调度工作。(3) 通知各生产责任员工检查改善并依会议批示办理。(4) 通知质检部，跟踪并保存记录。
 - c) 成品质量的异常反应处理，按照“成品件的质量管理”实施。提早发现，提早处理，以确保产品质量。

(五) 客户的投诉及处理：

质检部应把客户的反馈和投诉防御品质管理的第一位，产品出现的质量问题涉及公整体利益和客户的权益。为更好的服务于企业的发展，关注产品质量刻不容缓，质检部应以 100%的精神做好问题检查和反馈报告的工作。

- a) 所有的客户投诉问题质检部必须取样检查，检查结果拿于技术部协同确认产品质量问题根源，追述产品问题原因，确认问题通知各相关部门做出改善和处理，最后把反馈问题告知销售人员与客户进行沟通，并出反馈报告一式三份，一份交于销售部与客户沟通，一份交于相关部门，一份交

慈溪市华兴汽车电器有限公司

于总经理办公室备案。

- b) 部分问题投诉，在销售人员可以自己解决沟通的情况下，可以与相关部门人沟通处理解决客户投诉问题。

(六) 待定样品确认和处理：

- a) 确认样品的生产，由客户向销售部提出样品的需求，提交技术部确认相关产品能否生产的实际情况，最后把确认样品可生产的型号通知质检部独立跟踪。
- b) 质检部应制定独立跟踪信息，转交生产部主管，落实交货日期以后通知销售部门
- c) 待各生产部门完成样品生产以后，通知质检部独立操作，组装，测试，提取数据，确认无误后交于仓库并通知销售部完成作业。
- d) 产品质量跟踪，如出现客户试样反馈要求未达标，应按照“客户的投诉及处理”程序进行操作，再次取样由生产部，技术部和质检部协同完成。

(七) 质量检查与改善：

- a) 在制品质量异常的改善和客户投诉质量的改善。由生产部登记并呈报各生产部门，技术部，质检部，销售部来协调改善，并按照质量报告所提出的内容提出改善对策和执行时间，定期集合汇报，同相关部门检查改善结果。
- b) 质检部为引导企业各部门及员工更好的规范生产，提高生产技能。不断的推动改善工作来提高员工的工作士气及产品意识，以团队精神共谋产品质量的改善来确保企业产品质量的有效监管。
- c) 各项质量标准及检验规范的修改和改善。由质检部负责落实各项标准的完善问题，并在每年 12 月份提交一份最新质量标准及检验规范的文件到总经理办公室。

附件*

其他未尽事宜由相关部门提议，审核后修订，实施。