

Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 产品工程资料控制程序		受控状态			
		文件编号	SS-COP-012	版 本	A
		页 号	1/2	生效日期	2004-4-8
1-0	目的 该程序规定工程资料包括的内容，确定其编制、修改、发行、使用的范围及权限，使工程资料得以控制。				
2-0	适用范围 该程序适用于工程资料所包括的四种文件：				
2.1	作业指导书（包括生产工艺流程表）				
2.2	BOM*（*单位产品用料表）				
2.3	SPECIFICATION				
2.4	物料规格				
3-0	职责 工程资料由工程部编写，工程部经理负责审批。				
4-0	程序				
4.1	样板组提供样板、项目工程师提供 SPECIFICATION、物料工程师提供物料规格给 IE 工程师，并录入电脑。				
4.2	IE 工程师根据 4-1 提供的样板、资料编写作业指导书、BOM 和生产工序流程图，并录入电脑。				
4.3	将上述各种资料复印一份，交文控中心保存。				
5-0	工程资料的使用				
5.1	“作业指导书”、“生产工序流程图”及“BOM”用于生产车间作为生产指导用。				
5.2	车间生产指导用的“作业指导书”，其封面及每一道工序上注明发行日期。若有与封面不同之日期，则表明该工序已作更改，修改日期即为该工序上注明的日期。				
5.3	物料规格用于 IQC 物料检验。				
5.4	“SPECIFICATION”既用于品管部 OQA 成品检验，又随工程样板提供于客户参考。				
5.5	全套资料在工程部设计新产品时可作为参考资料。				
	编制		审核		审批

Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 产品工程资料控制程序		受控状态			
		文件编号	SS-COP-012	版 本	A
		页 号	2/2	生效日期	2004-4-8
6-0	工程资料的修改由工程部相应工程师执行，工程部经理审批。				
7-0	工程资料的控制				
7.1	录入电脑的工程资料硬拷贝一份作为受控正本，交文控室发放于相关部门，另外还需要磁盘或光盘拷贝予以存档。				
7.2	车间安排生产时，应根据文控中心发放的“作业指导书”和“生产工序流程表”进行，无“作业指导书”不可安排生产，生产完成后如数交回生产部经理文员保存，不可损坏、遗失。				
8-0	工程资料的编码方法				
8.1	工程资料封面应有产品修改状况表、编号、编制、审核、审批人签名与日期（如果文件已经修改，还应该有修改日期、修改原因、修改内容等），否则无效。				
8.2	作业指导书工序的代号规则如下： W：代表线圈绕制一类的工序。 M：代表包扎、装配矽钢片、铁架及铁桥一类的工序。 A：代表成品装配、测试、包装一类的工序。 P：代表电路板装配测试一类的工序。 V：代表浸绝缘油一类的工序。				
9-0	“作业指导书”的修改				
9.1	“作业指导书”任一道工序，如果发现有错或不适用于生产需要，应作适当修改，并将此道工序的发行日期更改为修改时的日期，以示区别。				
9.2	“作业指导书”任一道工序的修改都应依照《运作控制程序》中 4-2-4、4-2-5 项要求执行。				
10-0	参考文件 运作控制程序、质量文件控制程序、电脑组工作指引				
11-0	参考记录：无				
编制		审核		审批	

