

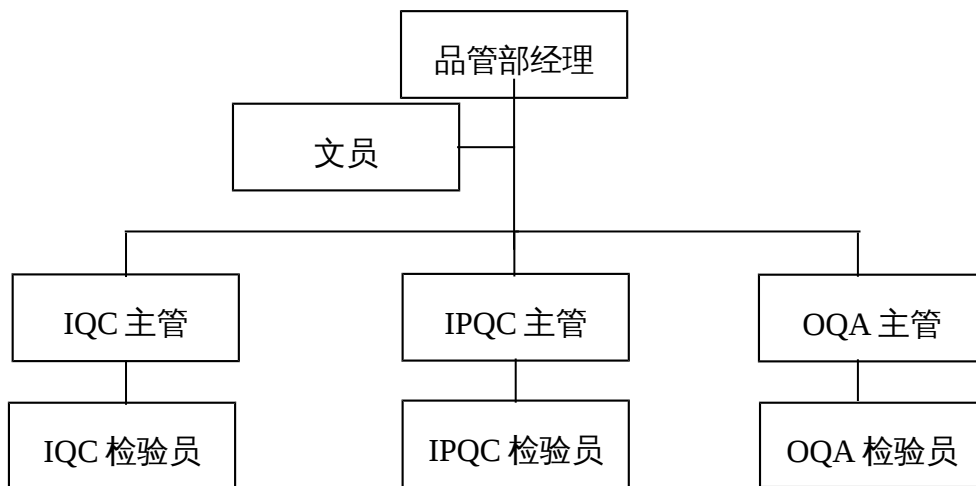
Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态			
	文件编号	SS-QC-001	版本	A
	页号	1/10	生效日期	2005-6-1

1-0 品质管理部（简称“品管部”）组织架构及工作范围

1-1 部门作用

品管部本着“品质至上，精益求精，以客户为中心，持续改善”的宗旨，监控及维持 ISO9001 质量管理体系有效运行，根据工程技术文件和样板，以 MIL-STD-105E 标准为抽样依据，对原材料、外购件和在制品的质量进行严格检验和控制，保证不合格的物料不入仓，不合格的在制品不转序，不合格的产品不出厂。

1-2 组织架构



编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民
----	-----	----	-----	----	-----



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态				
	文件编号	SS-QC-001	版本	A	
	页号	2/10	生效日期	2005-6-1	
<p>1-3 工作范围</p> <p>1.3.1 部门经理全面负责组织安排本部门的工作，确保品质管理系统有效运行。</p> <p>1.3.2 部门文员负责文件和资料保管、传递、传达及相关的数据统计。</p> <p>1.3.3 IQC 主管、IPQC 主管、分别负责物料、在制品、的检验与相关控制工作；OQA 主管负责最终成品的检验与相关控制工作，同时亦须对制程品质异常进行分析与控制。IQC、IPQC、OQA 检验员分别在各自主管的领导下负责相关检验及管理工作。</p> <p>2-0 岗位职责</p> <p>2-1 品管部经理责任和权力：品管部经理需向集团总经理覆命，遵守公司各项规章制度，并承担以下责任及权力。</p> <p>2.1.1 组织协调品管部全面工作，维持 ISO9001 品质管理系统有效运行。</p> <p>2.1.2 制订并修改有关品质程序、品质标准及管理制度，确保它们得到有效的使用。</p> <p>2.1.3 检查和审核下属各组工作进度和工作绩效。</p> <p>2.1.4 确保所使用检测仪器是经过校准的，负责督促部门所领用仪器、设备的维护与保养。参照《生产设备维护与保养控制程序》。</p> <p>2.1.5 培训本部门所属人员树立不合格品绝对不许送往下道工序的工作作风。</p> <p>2.1.6 当出现下列品质问题时，有责任进行质量事故分析，并确保采取适当处理措施，保证质量改进的持续性、有效性。</p> <p>2.1.6.1 因 IQC 失误，导致不合格物料流入生产线而造成返工者。</p> <p>2.1.6.2 因 IPQC 对线上半成品、成品控制失误，导致生产线不能正常运转者。</p> <p>2.1.6.3 因 OQA 在成品出厂前的检测中判断失误，导致客户退货者。</p> <p>2.1.7 审阅相关品质统计报表，确保所有检查记录得到保存，跟进产品形成全过程（包括供应商与客户方面的质量信息反馈）。协调好部门之间的关系，工作上互相支持、互相促进。</p> <p>2.1.8 组织部门每周例会，讨论运作过程中品质控制状况并予以记录，同时上报厂营运经理。</p>					
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引		受控状态			
		文件编号	SS-QC-001	版 本	A
		页 号	3/10	生效日期	2005-6-1
2.2	品管部文员岗位职责				
2.2.1	遵守公司各项规章制度，配合部门经理工作，积极参与推行和维持 ISO9001 质量管理体系各项活动。				
2.2.2	管理、收集、整理、归类、存放各种资料 and 文件。参照《质量记录控制程序》与《质量文件控制程序》。				
2.2.3	管理、领用、发放部门所属的各种报表和文具用品。				
2.2.4	做好各种报表的数据统计工作，并跟踪记录。				
2.2.5	及时传递、传达各种文件资料和临时通知。做好会议记录。				
2.3	IQC 主管职责与权限				
2.3.1	遵守公司各项规章制度，配合本部门经理工作，积极参与推行和维持 ISO9001 质量管理体系正常运行的各项活动；严格执行公司和本部门下达的各项指令。				
2.3.2	协调、安排物料检验工作，培训和指导检验员使用和保养各种仪器仪表，懂得识别合格与不良程度，提高工作能力，有效完成各类物料检验试验工作。参照《标识与可追溯性控制程序》、《不合格品控制程序》、《人力资源控制程序》、《纠正和预防控制程序》、《生产设备维护与保养控制程序》。				
2.3.3	全面掌握物料在检验过程和生产过程中出现的品质问题，如发现物料存在静态/动态性能差异，须及时以 MTR 结论连同样品联络供应商进行改善，跟进效果。参照《纠正和预防控制程序》。				
2.3.4	主动与生产部、PMC 部及其它相关部门保持良好沟通，互相配合，处理好各类物料品质问题。如接到 PMC 部发出的《物品重检通知书》，须及时督促所属人员进行重检，重检结果以“物料重检标识”粘于物料外包装箱上。				
2.3.5	检查本部人员在物料检验过程中的工作状况，及时发现问题，防止潜在问题发生。				
2.3.6	培训、指导本部人员合理使用、妥善保管各种相关资料和样品。				
2.3.7	培训、指导本部人员，正确填写各类报表，做好品质记录。				
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引		受控状态			
		文件编号	SS-QC-001	版 本	A
		页 号	4/10	生效日期	2005-6-1
2.3.8	每周组织所属人员例会，讨论上周物料品质控制状况，提出解决问题之方法，并跟进改善结果汇报部门经理。				
2.4	IPQC 主管职责与权限				
2.4.1	遵守公司各项规章制度，配合部门经理工作，积极参与推行和维持 ISO9001 质量管理体系正常运行的各项活动，执行公司及本部门下达的各项指令。				
2.4.2	督促 IPQC 检验员与生产拉长务必在开拉生产之前落实首板制作与检测工作，无首板和作业指导书（或者工程部签发的临时工艺文件）不可以开拉。参照《首板控制程序》，《产品工程资料控制程序》。				
2.4.3	督促指导 IPQC 检验员按要求进行巡拉，协助 PE 完成特殊工序控制工作。参照《运作控制程序》。				
2.4.4	督促生产车间对所有物料、半成品进行标识和监控工作。参照《标识与可追溯控制程序》。				
2.4.5	配合 PE 指导 IPQC 检验员懂得识别和使用各种生产设备。参照《生产设备维护与保养控制程序》。				
2.4.6	培训 IPQC 检验员提高工作能力，熟悉生产工艺要求，掌握相关检验标准，并针对经常出现的不良现象，指导生产线相关检查工位作业员正确作业。参照《人力资源控制程序》，《标识与可追溯性控制程序》。				
2.4.7	巡视生产过程工序质量，及时发现问题，防止潜在问题发生，若发现重大品质问题，经 PE 确认后须填写“停拉整顿通知”给生产部并监督整改过程，整改效果及时汇报部门经理。参照《纠正和预防控制程序》，《不合格品控制程序》及“停拉整顿流程”。				
2.4.8	主动与 IQC、OQA 及生产车间保持良好的沟通并配合做好相关质量控制工作。				
2.4.9	指导、督促 IPQC 检验员认真填写各类报表，做好质量记录。				
2.4.10	每周组织所属人员例会，讨论所属工作范围品质控制状况，提出解决问题的方法，并跟进改善结果汇报部门经理。				
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引		受控状态			
		文件编号	SS-QC-001	版 本	A
		页 号	5/10	生效日期	2005-6-1
2.5	OQA 主管工作职责和权力				
2.5.1	遵守公司各项规章制度，配合部门经理工作，积极参与制定、推行、督导和维持 ISO9001 质量管理体系正常运行的各项活动。				
2.5.2	协调、安排、指导本部门检验和试验工作，培训并指导本部人员提高工作能力，公平、公正评价属下人员工作表现。参照《人力资源控制程序》。				
2.5.3	协助 PE 分析制程不良与 OQA 退货，提出解决方案并跟进改善效果，且汇报部门经理。				
2.5.4	处理部门经理交付品质专案，提出解决方案并跟进改善效果，且汇报部门经理。				
2.5.5	定期召集相关部门对每周品质状况进行检讨，提出解决方案并跟进改善效果，且汇报部门经理。				
2.5.6	协调好同客户关系，参与客检，统一客供双方品质标准，严格控制成品质量，即时处理和回应客户退货与投诉。参照《客户投诉处理流程》。				
2.5.7	在 PE 配合下，处理各类有关成品（包括库存成品重检）品质问题，同时视情况需要，召集一定形式的讨论会议，沟通并统一有关品质标准。				
2.5.8	对成品检验和试验问题，依照相关文件及时处理。参照《不合格品控制程序》，《纠正和预防控制程序》，《产品工程资料控制程序》，《客户指定产品特殊试验规范》。				
2.5.9	督促指导本部人员严格认真并及时完成各项检验和试验任务及各类报表、报告的填写；督促指导本部人员认真做好每月成品合格率统计。				
2.5.10	控制、督促、指导本部人员懂得各类仪表之使用与保养。参照《生产设备维护与保养控制程序》。				
2.5.11	控制、督促、指导本部人员对各种资料、工程封板、客户封板之妥善应用、贮存、维持及保管。				
2.5.12	每周组织所属人员例会，讨论成品检验品质控制状况，提出解决问题的方法，汇报部门经理。				
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态				
	文件编号	SS-QC-001	版本	A	
	页 号	6/10	生效日期	2005-6-1	
<p>2.6 IQC 检验员岗位职责</p> <p>2.6.1 遵守公司各项规章制度，依据相关工程资料和样板，对各类物料进行抽检，同时查对采购部和供应商送货单并跟踪样板，有问题及时向部门主管反映。参照《产品测量和监控控制程序》。</p> <p>2.6.2 对 PCB、电线和 FUSE 的标识内容（供应商编号、生产周期或/和生产批号）记录于检验报告中。</p> <p>2.6.3 已检验过的物料，须有相应识别标识。参照《标识与可追溯性控制程序》。</p> <p>2.6.4 各种物料样板之使用、保管参照《样板控制程序》。</p> <p>2.6.5 对生产线退货仓与货仓退供应商的不良物料，要检查所退物料名称、规格、退料日期、供应商（含包装箱）、经手人，检查无误在退料单上签名，在外包装箱上加贴“REJECT”标签。</p> <p>2.6.6 对同种规格经改模或其它原因存在区别的物料（指接收范围内的），务必做好标识并及时将“物料品质检验报告”抄送相关部门。</p> <p>2.6.7 按要求做好每月“物料品质状况月统计”。参照《统计技术使用程序》。</p> <p>2.6.8 各种物料及时检验，特殊情况书面汇报主管，同时认真填写各类报表、报告，做好品质记录。</p> <p>2.6.9 凡客供物料检验参照《客户提供物料控制程序》。</p> <p>2.6.10 对不良来料的处理，参照《不合格品控制程序》。</p> <p>2.7 IPQC 检验员岗位职责</p> <p>2.7.1 遵守公司各项规章制度，配合生产拉长做好首板，参照《首板制作程序》。</p> <p>2.7.2 对生产过程中半成品的检验，参照《工序巡检与半成品检验规范》。</p> <p>2.7.3 检查、督促生产线上各工位实际操作必须符合“作业指导书”要求，确保工序质量；当发现无作业指导书或其它异常情况时，要立即向生产拉长或 PE 反映并督促落实，同时汇报 IPQC 主管。参照《运作控制程序》。</p> <p>2.7.4 巡视测试用仪器仪表使用情况，正确识别仪器仪表之校验有效期，发现问题及时联络生产拉长、PE 纠正。</p> <p>2.7.5 对生产过程中出现的不良品及时配合 PE 解剖分析，跟进改善效果。</p>					
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态				
	文件编号	SS-QC-001	版 本	A	
	页 号	7/10	生效日期	2005-6-1	
<p>2.7.6 对生产线不合格品统计，参照《统计技术使用程序》。</p> <p>2.7.7 积极配合生产拉长管理物料堆放、工场纪律、半成品和成品的摆放工作。</p> <p>2.7.8 指导各工位员工，让每个员工懂得正确操作，识别相关工位合格品和不合格品并进行隔离和标识，保养各种仪器设备。参照《标识与可追溯性控制程序》，《生产设备维护与保养控制程序》。</p> <p>2.7.9 检查、督促并跟踪锡炉、耐压测试仪、波峰焊、超声波焊接机及高频焊接机使用效果，并用“检查记录”表予以记录，参照《锡炉使用规范》、《仪器设备操作指引》。</p> <p>2.8 OQA 检验员岗位职责</p> <p>2.8.1 遵守公司各项规章制度，对每日进入成品待验区的各批次成品及时、认真进行抽检，准确填写各类报表，并对成品检验中出现的问题依既定程序加以处理。参照《成品检验指引》，《客户指定产品特殊试验规范》，《标识与可追溯性控制程序》，《不合格品控制程序》，《纠正和预防控制程序》。</p> <p>2.8.2 对客户退货，及时认真检查测试，配合 PE 分析原因并填写相应分析报告。参照《客户投诉处理程序》。</p> <p>2.8.3 认真做好每月成品抽样批验合格率统计。</p> <p>2.8.4 正确使用各种仪器仪表，并予以有效保养和维护。参照《生产设备维护与保养控制程序》。</p> <p>2.8.5 妥善应用、保管各种资料及工程封板。</p>					
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态				
	文件编号	SS-QC-001	版本	A	
			发布日期	2005-6-1	
3-0	停拉整	<p>制程中功能不良达 5%或 外观不良达 10%</p> <p>↓</p> <p>IPQC 检验员填写“纠正和预防措施报告” 呈 IPQC 主管确认，IPQC 主管填写“停拉整顿 通知”经 PE 认可后交品管经理批准，抄送厂营 运经理及相关部门。</p> <p>↓</p> <p>PE 分析</p> <p>↓</p> <p>PE 提出改善对策并指导生产线重新作业</p> <p>↓</p> <p>IPQC 主管确认改善效果</p> <p>↓</p> <p>IPQC 主管确认改善 效果</p> <p>↓</p> <p>“停拉整顿”结束，生产线继续作业。</p>			
				不能找到有效的改善措	
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态				
	文件编号	SS-QC-001	版本	A	
	页号	9/10	生效日期	2005-6-1	
<p>4-0 参考文件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>质量文件控制程序</li> <li>客户提供物料控制程序</li> <li>标识与可追溯性控制程序</li> <li>运作控制程序</li> <li>产品工程资料控制程序</li> <li>生产设备维护与保养控制程序</li> <li>首板制作程序</li> <li>样板控制程序</li> <li>产品测量和监控控制程序</li> <li>不合格品控制程序</li> <li>纠正和预防控制程序</li> <li>客户投诉处理程序</li> <li>产品防护控制程序</li> <li>质量记录控制程序</li> <li>人力资源控制程序</li> <li>统计技术使用程序</li> <li>工序巡检与半成品检验规范</li> <li>锡炉使用规范</li> <li>仪器设备操作指引</li> </ul>					
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民



Standard Success Groups Ltd. 标准志成集团有限公司 品管部工作指引	受控状态				
	文件编号	SS-QC-001	版本	A	
	页号	10/10	生效日期	2005-6-1	
5-0 参考记录 物料品质检验报告 热熔断器测试报告 物料品质检验报告 热熔断器测试报告 物料品质状况月统计 停拉整顿通知 检查记录 A 车间生产线检验记录 B 车间生产线检验记录 成品出厂检验报告 纠正和预防措施报告 变压器机械噪音测量记录 可靠性/每日可靠性/寿命试验报告 破坏性试验记录表 可靠性/寿命试验检查记录 电芯充/放电试验记录 电芯充电试验 (温度) 记录 OQA 批抽检合格率月统计					
编制	张伟文	审核	涂善坤	审批	白建民

