# 产品质量控制管理制度

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-09-07

*第一篇：产品质量控制管理制度产品质量控制管理制度第一章总则第一条为了加强生产经营全过程的质量监督管理，提高产品质量水平，满足用户需求，明确质量责任，根据《产品质量法》和《化工生产企业质量监督检验机构认证管理办法》的有关规定以及ISO900...*

**第一篇：产品质量控制管理制度**

产品质量控制管理制度

第一章总则

第一条为了加强生产经营全过程的质量监督管理，提高产品质量水平，满足用户需求，明确质量责任，根据《产品质量法》和《化工生产企业质量监督检验机构认证管理办法》的有关规定以及ISO9001质量管理体系的要求，结合本公司产品质量现状，制度本制度。

第二条出厂产品质量必须符合《产品质量法》和产品技术标准的规定。

第三条公司通过技术进步、质量改进和调整产品结构，提高产品质量，通过实施名牌发展战略，创立具有竞争能力的名牌产品。

第四条公司鼓励推行科学的质量管理办法，采用先进的科学技术，鼓励生产单位产品质量达到并且超过行业标准、国家标准和国际标准。对产品质量管理先进和产品质量达到国家先进水平，成绩显著的单位和个人给予奖励。

第五条公司总经理是产品质量第一责任人，对公司的质量负全部责任。主管质量工作的副总经理对公司的质量负有直接责任。子（分）公司的经理对本单位的质量负全部责任，实施“谁主管，谁负责”的质量管理原则。

第六条本制度适用于公司各部室、公司（工厂）和直属单位。

第二章机构和职责

第七条公司设置质量保证部，承担公司内各厂的主要原材料和产品出厂质量检验任务，又对公司的产品质量实行监督管理和对中控指标进行抽检监督。

（一）贯彻执行国家、部门、地方有关产品质量监督检验的方针政策、法令法规、制度、标准的规定。

（二）负责对不合格产品的处理实行监督，负责公司内部所需标准溶液的配制和发放工作。

（三）对出厂的产品进行检验，出具检验报告，未经检验的不准出厂，检验不合格的不准以合格品出厂。

（四）对出厂产品的外观、包装、重量、标识和贮存等进行检查和监督。

（五）对生产过程中的中控分析或半成品检验进行业务指导和监督，负责公司内部质量争议的仲裁工作。

（六）负责各类质量报表的综合、统计、分析、上报工作。

（七）为公司实施经济责任制和质量考核提供数据和具体建议。

（八）负责全公司质量事故的调查和处理工作。

（九）组织或参与访问用户了解产品质量情况，参与对产品质量的投诉和异议的处理。

第八条生产厂应设立独立、专职的中控分析室，中控分析室按公司分析室认证管理办法 1

进行管理，按工艺要求进行生产控制的检验。

第九条子（分）公司经公司授权应设立独立、健全、专职的质检分支机构，承担本单位的进厂原辅材料和出厂产品的检验监督工作，质检机构按公司分析室认证管理办法进行管理，业务上接受公司质量保证部的监督管理。

第十条各部门，各级人员按公司规定的质量职责和权限，落实质量责任制，用良好的工作质量，保证和提高产品质量。

第十一条质量保证部对控股子公司的产品质量管理工作进行业务指导，对参股子公司的产品质量管理工作进行了解。

第三章采购质量管理

第十二条物资采购部门有责任按要求采购合格的物资，每批（件）进厂物资应带有其应有其应有的合格证或质量证书（未加工的原矿等除外）。

第十三条物资进厂后应按品种等级分别存放，妥善保管。

第十四条主要化工原辅材料进厂，采购部门应及时向质量保证部报检，质量保证部应及时将不合格原辅材料的情况反馈给采购部门并在生产调度会上通报。

第十五条部分化工原辅材料，公司不具备检测能力，需经供应部、质保部、生产部等单位对供方单位进行质量体系考核，经考核合格的单位，才能具备供货条件。

第十六条定量包装物的材质、标识、标准由销售部门提出要求，采购部门按要求采购，销售部门组织验收并作记录。

第四章生产质量管理

第十七条国家已明令淘汰的产品不准生产，生产者生产产品，不得掺杂、掺假，不得以假乱真，以次充好，不得以不合格品冒充合格产品交库和销售。

第十八条不合格的原材料不准直接投入生产，不合格的原材料经搭配或其它办法处理后可确保投料后生产的产品质量合格，须由生产管理部作出处理方案报主管副总经理批准后方可投料使用。

第十九条生产主管部门应组织编写生产工艺规程和岗位操作法，生产工艺规程和岗位操作法应规定到必要的程度，应鼓励改进产品质量和提高生产能力的研究和使用，新工艺的使用须按程序批准后方可应用。

第二十条质量保证部负责生产控制分析规程的组织编写，各使用单位配合。

第二十一条所有的生产设备和流程、仪器、仪表，均应控制在正常状态，按生产工艺规程进行巡检，按规定周期校检设备仪器仪表，按生产工艺规程规定的取样点检验项目和频率进行生产控制分析，生产管理部负责检查督促落实。

第五章产品检验交库的管理

第二十一条产品生产后由各生产单位按生产工艺技术规程规定的项目自检合格后，再

由质保部按产品标准规定的项目进行检验，凭产品检验合格报告单办理交库手续。

第二十二条定量包装的产品，包装者应保证重量合格，计控部门负责计量检查，质量保证部负责重量抽查。定量包装的单件产品的合格证，由各生产单位负责负责印制粘贴和放置。

第六章产品储运和包装物标识的管理

第二十三条重复使用的包装物在使用前由生产厂处理（用户自带包装物由用户负责其质量）。

第二十四条包装物标识应符合规定要求，通常有产品名称、注册商标、规格型号、主要成份含量、重量、生产批号、出厂日期、生产厂家、产品标准编号等，限时使用的产品须注明有效期；实行生产许可证制度的产品应注明许可证标识和编号；对剧毒、危险、易碎、怕压、防潮、不准倒置以及其他特殊要求的产品，在内外包装上必须有显著的指示标志和储运标志。包装物标识由质量保证部负责管理。

第二十五条产品交库后，销售部门应将产品分品种、批次、级别妥善存放。产品存放时间过长，出厂时销售部门应通知质量保证部，重新进行检验。

第二十六条销售部门负责出厂产品自备火车槽车的检查验收，对影响质量的槽车组织必要的清洗，保证产品装运过程不至于被污染。

第二十七条计控部门负责非定量包装产品的出厂过磅工作，并负责抽查。

第七章产品销售及服务的管理

第二十八条 国家已明令淘汰的产品不准销售；销售者销售产品不得掺杂、掺假，不得以假充真，不得以次充好，不得以不合格产品冒充合格产品，不得销售失效、变质的产品。

第二十九条没有产品标准，未经质量保证部检验的产品不准以合格产品销售。

第三十条不合格的产品不准以合格产品销售，达不到国家规定的等级但仍有使用价值的不合格产品，可降级出售，在产品包装上必须有“处理品”标志；违反国家安全、卫生、环境保护、计量等法规要求的产品，必须及时销毁和作必要的处理，不得以处理品销售；可返工的产品返工后，必须进行检验。

第三十一条销售部门负责产品售后服务工作，质量保证部配合作好公司产品质量方面的查询服务及质量争议的处理，如用户因产品质量及服务向人民法院起诉，公司办公室法律事务室负责处理，有关部门参加，以求公正处理。

第八章产品标准的管理

第三十二条技术发展部负责国家标准、行业标准、地方标准以及规程等技术资料的收订，并及时提供给质量保证部和有关单位。

第三十三条质量保证部负责新产品标准的实施，如个别产品在特殊情况下，不能按规定日期实施，由质量保证部收集情况，经总经理批准后向上级主管部门和省级以上质量监督部门核准，可推迟一定日期实施，但应责成有关部门采取措施，尽早实施。

第三十四条如生产的产品没有国家标准、行业标准和地方标准，由技术发展部负责组织产品的企业标准制订、发布、备案和归档。

第三十五条为调整产品结构，提高质量和效益，根据技术改造和技术进步的要求，对某些主要产品，质量保证部可制定严于国家（行业）标准的企业标准，同时根据产品标准水平及企业产品实际质量水平，呈报上级主管部门进行产品质量双采“认证”。

第九章产品质量信息管理

第三十六条质量保证部负责产品质量信息的收集、整理、传递和处理。各部门有责任将收到有关产品质量信息及政策法律法规传递给质量保证部。

第三十七条质量保证部汇总、统计本公司的产品质量情况，次月5日前报出质量月报，传递给有关部门和单位。

第十章产品质量的考核

第三十八条按公司经济责任制进行奖惩。

**第二篇：产品质量控制**

产品质量控制

\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司的质量管理方针政策是“开拓创新、领导潮流、品质保证、顾客满意”。我公司质量，目标：整机客户开箱合格率100%；客户满意率≥95%；重大质量事故投诉每年≤5起。由于严格的管理和即定方针的贯彻执行，公司已于2024年通过了中质协质保中心的ISO9001：2024质量管理体系的认证。

为贯彻执行公ISO9001：2024质量管理体系，实现我公司的质量方针及目标，公司采取了以下措施：

一、切实做好过程策划工作，提高设计及工艺的准确性

过程策划是过程质量控制的重要内容，是确保各产品质量形成过程按程序文件的规定、程序和方法在受控状态下长期有效运行的一项重要工作。在产品设计开发初期，就应以用户要求为基础，并超过产品要求进行产品生产的基础策划，制订详细的过程开发计划，充分考虑现有人员、工装、装备、技术能力、物流、生产环境等各方面的因素，明确各接口部门的工作任务和职责，将各项任务的目标值和时间表具体细化到各接口部门，并按照任务要求进行检查督促，确保按规定要求完成工作任务。

切实做好过程策划工作，准确地进行人员、工装、设备、技术能力、物流、生产环境等方面的调研与分析，组织必要的方案设计与评审，做到计划落实，目标明确，措施具体。只有准确地做好这些前期策划工作，才能合理地组织开展全面的开发工作，提高设计开发工作的准确性，减少盲目投资，避免造成不良资产积压和资源浪费，提高企业的经济效益和社会效益。

二、建立工序质量控制点，提高工序的质量能力

工序质量控制是过程质量控制的基本点，是现场质量控制的重要内容。在产品质量的形成过程中包括多个工序过程，其定义分为三类：

(1)一般工序：对产品形成质量起一般作用的工序；

(2)关键工序：对产品形成质量，特别是可靠性质量起重要、关键作用的工序；

(3)特殊工序：其结果不能通过后面的检验和试验，而只能通过使用后才能完全验证的工序。

建立工序质量控制点，即在加强一般工序质量控制的同时，采取有效的控制方法，对关键工序和特殊工序进行重点控制，保证工序经常处于受控状态。主要工作包括如下几个方面：

(1)根据有关原则确立工序质量控制点，在工艺文件中编制关键工序控制点表，列出重要的控制参数和控制内容，并将关键工序和特殊工序标识清楚；

(2)在生产现场设立标识牌，车间工段长负责控制点的日常工作，技术部门主管产品的项目工程师负责产品的监督及抽查；

(3)编制工艺规程和作业指导书，对人员、工装、设备、操作方法、生产环境、过程参数等提出具体的技术要求；

(4)工艺文件重要的过程参数和特性值必须经过工艺评定或工艺验证；

(5)操作人员必须严格遵守工艺纪律，及时进行首检和自检，坚持做好生产

原始记录，由控制点负责人检查确认；

(6)检验人员必须严格按工艺规程和检验指导书进行检验，做好检验原始记

录，每周报品管部；

(7)品管部负责人必须坚持进行日常检查和收集原始记录资料，运用调查表、控制图、因果图等统计技术进行统计分析与监控；

(8)生产设备、检验及试验设备、工装器具、计量器具等必须处于完好状态

和受控状态。

当发现工序质量控制点的控制方法不能满足工序能力要求时，生产负责人应立

即向技术工艺部门汇报，并组织有关人员进行分析、改进和提高，保证工序处于

受控状态，使工序能够长期稳定地生产合格产品。

三、加强过程质量审核，提高工艺管理水平

质量审核是为了验证质量活动是否符合计划安排，以及其结果能否达到预期目

标所进行的系统的、独立的质量工作。企业外部的质量审核，是以ISO9000质量

体系认证为代表的第三方质量体系认证机构的权威认证及供应商质量能力认证。

企业内部的质量审核，是以内部质量体系审核、过程质量审核、产品质量审核为

核心的一系列质量活动。

过程质量审核是内部质量审核的重点，其目的是为了验证影响生产过程的因素

及其控制方法是否满足过程控制和工序能力的要求，及时发现存在的问题，并采

取有效的纠正或预防措施进行改进和提高，确保过程质量处于稳定受控状态。

加强过程质量审核，就是要参照ISO9000质量体系认证和上海大众、武汉神龙

等公司的供应商质量能力审核的模式，以关键工序和特殊工序为重点，以影响过

程质量的诸多因素进行全面的审核。为此，必须做好如下几方面的工作：

(1)有计划地组织进行过程质量审核，对审核的内容、时间、频次、人员等

作出具体的部署，每年一般不得少于两次；

(2)审核现有人员的技术水平和业务能力是否符合过程质量控制的要求；

(3)审查外购件、外协件、原材料的产品质量和分承包方的质量能力，对A

类配套件模拟上海大众公司的审核模式定期进行质量跟踪审查，综合评分；

(4)审查工艺规程、作业指导书的正确性、完整性和可操作性，过程控制的重要参数和特性值必须经过工艺评定或工艺验证，有形成文件的工艺评定书或工

艺验证书；

(5)原材料、半成品、产品的贮存、包装、搬运、标识必须符合程序文件的规定，不得有磕碰、损坏、变质的现象；

(6)审查生产设备、检验及试验设备、工装器具、计量器具的完好率、专管

率、周期检验率等是否满足过程控制的质量要求；

(7)重点审查工序质量控制点的工序质量能力、质量记录和统计分析结果；

(8)审查各接口部门的工作质量，接口部门之间的衔接应具有连续性和稳定

性；

(9)运用数理统计技术进行过程能力分析和缺陷分析，找出过程质量控制存

在的问题，采取有效的纠正或预防措施，不断地改进和提高过程质量能力。

四，控制产品一致性，提高产品可靠度

对所有已通过出口产品质量认证的批量生产的产品与型式试验合格的产品的一致性进行控制，使认证产品持续符合认证标准的要求。品管部负责产品的全

面实施工作，技术部负责产品一致性的控制。

我公司对产品一致性的检查检查要求：产品的铭牌、合格证、使用说明书等

上的产品名称、型号规格、各项性能技术参数均应与型式试验报告、认证证书相

一致；产品的结构（主要涉及安全性能的结构）应与型式试验样机相一致；产品

所用的材料、关键件应与型式试验时申报并经认证机构所确认的相一致。

对照产品形式检验报告、产品描述、产品图样和设计文件、产品认证证书、认证产品变更批准文件等逐一核对、检查产品的铭牌、标记、外包装印刷、说明

书等所描述的产品名称、型号、规格等内容是否一致。对照BOM、产品描述（含

关键件、材料供方名单）产品图样和设计文件等逐一核对关键件、关键材料的牌

号、规格、结构、关键特性或参数是否一致。还应核对是否从合格供方采购的。

核查产品结构，初步判定与产品型式检验（试验）报告、认证产品标准、产品图

样和设计文件等描述的型式检验合格样品特性的一致性。对抽查的样品进行指定试验。以判定认证产品一致性控制的效果。指定试验的项

目是法律法规中规定的确认检验项目。

相关控制措施如下：

1）技术部负责有关技术文件的控制，确保文件发放前得到批准及文件使用

场所得到有效版本，具体按《文件控制程序》有关规定进行；

2）品管部负责对进货检验（特别是关键件、原材料）和过程检验进行严格

控制，确保产品符合要求；所有获证产品的变更未经认证机构批准，不得更改产品的材料、关键件、供应商和产品结构。

**第三篇：产品质量控制**

产品质量控制

\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司的质量管理方针政策是“开拓创新、领导潮流、品质保证、顾客满意”。我公司质量，目标：整机客户开箱合格率100%；客户满意率≥95%；重大质量事故投诉每年≤5起。由于严格的管理和即定方针的贯彻执行，公司已于2024年通过了中质协质保中心的ISO9001：2024质量管理体系的认证。

为贯彻执行公ISO9001：2024质量管理体系，实现我公司的质量方针及目标，公司采取了以下措施：

一、切实做好过程策划工作，提高设计及工艺的准确性

过程策划是过程质量控制的重要内容，是确保各产品质量形成过程按程序文件的规定、程序和方法在受控状态下长期有效运行的一项重要工作。在产品设计开发初期，就应以用户要求为基础，并超过产品要求进行产品生产的基础策划，制订详细的过程开发计划，充分考虑现有人员、工装、装备、技术能力、物流、生产环境等各方面的因素，明确各接口部门的工作任务和职责，将各项任务的目标值和时间表具体细化到各接口部门，并按照任务要求进行检查督促，确保按规定要求完成工作任务。

切实做好过程策划工作，准确地进行人员、工装、设备、技术能力、物流、生产环境等方面的调研与分析，组织必要的方案设计与评审，做到计划落实，目标明确，措施具体。只有准确地做好这些前期策划工作，才能合理地组织开展全面的开发工作，提高设计开发工作的准确性，减少盲目投资，避免造成不良资产积压和资源浪费，提高企业的经济效益和社会效益。

二、建立工序质量控制点，提高工序的质量能力

工序质量控制是过程质量控制的基本点，是现场质量控制的重要内容。在产品质量的形成过程中包括多个工序过程，其定义分为三类：(1)一般工序：对产品形成质量起一般作用的工序；

(2)关键工序：对产品形成质量，特别是可靠性质量起重要、关键作用的工序；

(3)特殊工序：其结果不能通过后面的检验和试验，而只能通过使用后才能完全验证的工序。

建立工序质量控制点，即在加强一般工序质量控制的同时，采取有效的控制方法，对关键工序和特殊工序进行重点控制，保证工序经常处于受控状态。主要工作包括如下几个方面：

(1)根据有关原则确立工序质量控制点，在工艺文件中编制关键工序控制点表，列出重要的控制参数和控制内容，并将关键工序和特殊工序标识清楚；(2)在生产现场设立标识牌，车间工段长负责控制点的日常工作，技术部门主管产品的项目工程师负责产品的监督及抽查；

(3)编制工艺规程和作业指导书，对人员、工装、设备、操作方法、生产环境、过程参数等提出具体的技术要求；

(4)工艺文件重要的过程参数和特性值必须经过工艺评定或工艺验证；(5)操作人员必须严格遵守工艺纪律，及时进行首检和自检，坚持做好生产原始记录，由控制点负责人检查确认；

(6)检验人员必须严格按工艺规程和检验指导书进行检验，做好检验原始记录，每周报品管部；

(7)品管部负责人必须坚持进行日常检查和收集原始记录资料，运用调查表、控制图、因果图等统计技术进行统计分析与监控；

(8)生产设备、检验及试验设备、工装器具、计量器具等必须处于完好状态和受控状态。

当发现工序质量控制点的控制方法不能满足工序能力要求时，生产负责人应立即向技术工艺部门汇报，并组织有关人员进行分析、改进和提高，保证工序处于受控状态，使工序能够长期稳定地生产合格产品。

三、加强过程质量审核，提高工艺管理水平

质量审核是为了验证质量活动是否符合计划安排，以及其结果能否达到预期目标所进行的系统的、独立的质量工作。企业外部的质量审核，是以ISO9000质量体系认证为代表的第三方质量体系认证机构的权威认证及供应商质量能力认证。企业内部的质量审核，是以内部质量体系审核、过程质量审核、产品质量审核为核心的一系列质量活动。

过程质量审核是内部质量审核的重点，其目的是为了验证影响生产过程的因素及其控制方法是否满足过程控制和工序能力的要求，及时发现存在的问题，并采取有效的纠正或预防措施进行改进和提高，确保过程质量处于稳定受控状态。

加强过程质量审核，就是要参照ISO9000质量体系认证和上海大众、武汉神龙等公司的供应商质量能力审核的模式，以关键工序和特殊工序为重点，以影响过程质量的诸多因素进行全面的审核。为此，必须做好如下几方面的工作：(1)有计划地组织进行过程质量审核，对审核的内容、时间、频次、人员等作出具体的部署，每年一般不得少于两次；

(2)审核现有人员的技术水平和业务能力是否符合过程质量控制的要求；(3)审查外购件、外协件、原材料的产品质量和分承包方的质量能力，对A类配套件模拟上海大众公司的审核模式定期进行质量跟踪审查，综合评分；(4)审查工艺规程、作业指导书的正确性、完整性和可操作性，过程控制的重要参数和特性值必须经过工艺评定或工艺验证，有形成文件的工艺评定书或工艺验证书；

(5)原材料、半成品、产品的贮存、包装、搬运、标识必须符合程序文件的规定，不得有磕碰、损坏、变质的现象；

(6)审查生产设备、检验及试验设备、工装器具、计量器具的完好率、专管率、周期检验率等是否满足过程控制的质量要求；

(7)重点审查工序质量控制点的工序质量能力、质量记录和统计分析结果；(8)审查各接口部门的工作质量，接口部门之间的衔接应具有连续性和稳定性；

(9)运用数理统计技术进行过程能力分析和缺陷分析，找出过程质量控制存在的问题，采取有效的纠正或预防措施，不断地改进和提高过程质量能力。

四，控制产品一致性，提高产品可靠度 对所有已通过出口产品质量认证的批量生产的产品与型式试验合格的产品的一致性进行控制，使认证产品持续符合认证标准的要求。品管部负责产品的全面实施工作，技术部负责产品一致性的控制。

我公司对产品一致性的检查检查要求：产品的铭牌、合格证、使用说明书等上的产品名称、型号规格、各项性能技术参数均应与型式试验报告、认证证书相一致；产品的结构（主要涉及安全性能的结构）应与型式试验样机相一致；产品所用的材料、关键件应与型式试验时申报并经认证机构所确认的相一致。

对照产品形式检验报告、产品描述、产品图样和设计文件、产品认证证书、认证产品变更批准文件等逐一核对、检查产品的铭牌、标记、外包装印刷、说明书等所描述的产品名称、型号、规格等内容是否一致。对照BOM、产品描述（含关键件、材料供方名单）产品图样和设计文件等逐一核对关键件、关键材料的牌号、规格、结构、关键特性或参数是否一致。还应核对是否从合格供方采购的。核查产品结构，初步判定与产品型式检验（试验）报告、认证产品标准、产品图样和设计文件等描述的型式检验合格样品特性的一致性。对抽查的样品进行指定试验。以判定认证产品一致性控制的效果。指定试验的项目是法律法规中规定的确认检验项目。

相关控制措施如下：

1）技术部负责有关技术文件的控制，确保文件发放前得到批准及文件使用场所得到有效版本，具体按《文件控制程序》有关规定进行；

2）品管部负责对进货检验（特别是关键件、原材料）和过程检验进行严格控制，确保产品符合要求； 所有获证产品的变更未经认证机构批准，不得更改产品的材料、关键件、供应商和产品结构。

**第四篇：产品质量控制流程**

产品质量控制流程 质量计划

1.1业务部会签合同评审表时，须将合同草案附后。若在正式签订合同时，与生产、技术、质量有关的任何事项有所更改，业务部须以《业务联系单》的方式知会会签人，《业务联系单》上应注明更改事项，并将正式合同附后，重新征得会签人同意后，方可签订正式合同。1.2签订合同之后，品管课须根据合同及技术规范要求，制定《质量计划书》，内容包括：执行标准，客户特殊要求，检验内容和要求等。1.3《质量计划书》经相关单位签认后，将执行标准影印件附后由品管课发送至品保经理、检验课、制程室、库房等相关单位。各单位遵照执行。

1.4若合同更改，业务部须将《合同更改单》及新合同及时送达工务品保等相关单位。品管课修改《质量计划书》，并附在《工作联系单》之后送至厂长、副厂长、制程室、库房、品保经理、检验课等相关单位。各单位遵照执行。

1.5交货后，品管课对质量计划执行情况进行总结，填写《制程质量统计表》、《焊接人员焊接质量统计表》、《铲修人员铲修质量统计表》，并对相关单位质量计划执行情况作出考核评价。2收料检查

2.1采购课签订钢板采购合同须严格按照品管课开出的《钢板采购规范》执行，若厂商能力不能达到《钢板采购规范》要求，须对《钢板采购规范》进行修改时，采购课须填写《工作联系单》，经总经理签字后，送达品管课，由品管课对《钢板采购规范》作出修改后执行。2.1自行购料时，采购课在签订采购合同之后，须将订购单、采购规范影印件以及厂商所交之所有相关文件送交仓库；客户供料时，业务部在签订合同之后，须将合同影印件、客户供料明细单、执行标准和技术要求送交仓库，供收料检查用。

2.2钢板到料时，仓库人员按《收料检查程序书》作收料检查，并填写《钢板收料检查记录》。完成外观自主检验后，填写《钢板检验申请单》，并将《钢板收料检查记录》、《订购合同》、《采购规范》、厂商交货单、以及材质证书等复印件附后，通知检验课作收料检验。2.3 检验课接到检验申请单后，按《收料检查程序书》作收料检验，检验完成后填写《钢板外观尺寸检查记录》和《钢板超声波检查记录》，并在《原材料检验申请单》上签字，然后将所有资料随同《原材料检验申请单》一起报品管课，品管课审查后签署意见，并将签完意见的《原材料检验申请单》复印件分送采购（业务）一份，工务一份，检验课一份，合格原料方可使用。

2.4 若因生产急需,有关材料的监视和测量结果未得到证实时,由工务部门以《紧急放行单》的方式提出申请,品保部审批后,方可进行紧急放行，要做好记录，在该批每根钢管记录的相应检验过程栏做“特准”标记，以便一旦发现不符合规定要求时，能立即追回或更换。2.2焊材到料时，仓库人员按《收料检查程序书》作收料检查，并填写《收料检查记录》。完成外观自主检验后，将《收料检查记录》、《订购合同》、《采购规范》、厂商交货单、以及材质证书等复印件附后，通知检验课作收料检验。

检验课接到检验申请单后，按《收料检查程序书》作收料检验，检验完成后在《收料检验纪录》上签字，然后将所有资料随同《收料检查记录》一起报品管课，品管课审查后签署意见，并将签完意见的《收料检查记录》复印件分送采购（业务）一份，工务一份，检验课一份，合格原料方可使用。3过程检验 3.1操作人员自检

3.1.1每一道工序在施作之前须对上道工序进行检查，检查内容如下：3.1.1.1检查该支钢管有无检验传票，若没有检验传票则立即停止该钢管的制作，并向主管工程师报告。主管工程师负责传票追查。若追查不到，则由主管工程师报告品管课，由品管课负责处理。

3.1.1.2检查上道工序在传票上的自检记录，若无自检记录或记录不祥、不清、不确切，或记录不合格又无例外放行标记“△”，则退回上道工序。

3.1.1.3检查上道工序的实际尺寸及其公差是否符合工艺文件的规定，是否适合本道工序的制作。若实际尺寸不符合工艺文件的规定，则在检验传票的相应栏目内打“×”签名后退回上道工序。若实际尺寸虽符合工艺文件的规定，但不适合本道工序的制作，应立即停止制作，并报告主管工程师，由主管工程师核实后，对工艺文件进行修改，并填写《工作联系单》经品管课批准后实施。

3.1.1.4检查上道工序的表面状态、缺欠和缺陷。若发现有表面划伤、压痕、摔坑、撞痕等缺陷或缺欠，应退回上道工序处理。处理完毕后经主管工程师认可方可接受。若因生产安排需要，拟留待后期处理的，须经主管工程师批准，并由主管工程师作出记录（在检验传票上）和安排。哪道工序产生的缺欠和缺陷由哪道工序负责处理。若本道工序没有检出上道工序产生的缺欠和缺陷，则视之为本道工序所产生。3.1.2每道工序施作完毕之后，应按照工艺文件要求进行自检，自检内容如下：

3.1.2.1工艺参数、质量指标（含表面状态）是否符合工艺文件和规范要求，符合的应在制程管制记录和检验传票上填明详细检验结果。不符合的应立即返工处理。若本道工序无法处理，应报告主管工程师，主管工程师认为可以在后期工序消除不符合项的，填写《工作联系单》报请品管课批准，可例外放行，但须在检验传票上做好记录，在相应检验栏做“△”标记，并注明将在哪个环节予以处理。若主管工程师认为在后期工序亦无法消除不符合项的，应立即停止制作，并报品管课处理。

3.1.2.2各工序自检，查出不符合项并主动消除的，不列为质量不良记录。查出不符合项，但本道工序无法处理，须留待后期工序处理的，由品管课判断：属设备原因的，向工务部开《纠正措施通知单》，并监督整改。属人为原因的，则列为质量不良记录。后期工序亦无法处理的，列为质量事故。由品管课向工务部开《不合格报告》，并按公司规定对责任人员进行处理。

3.1.2.3自检没有查出，被下道工序、工程师、检验人员或其他管理人员发现的，列为质量不良记录，并退回处理。一处不符合项记一次不良。退回不能处理，但后期工序能够处理的，列为质量严重不良记录。后期工序亦无法处理的，列为重大质量事故。由品管课向工务部开《不合格报告》，并按公司规定对责任人员进行处理。

3.1.2.4自检时发现工艺参数设定有问题,应立即报告主管工程师,主管工程师根据实际情况作出修正,并填写《工作联系单》,报品管课批准后按程序对工艺文件作出修改,然后实施。

3.1.2.5各工序的自检除了工艺文件上的要求之外，还应包括表面状态的检验和《检验传票》以及《制程管制记录》的填写，只有这些内容全部符合才能进入下道工序。3.2工程师抽检

3.2.1制程主管工程师应对每种规格的第一支管子进行全程追踪检验，并填写《工程师抽检记录》。发现不符合项按第3.1.2.3条处理。3.2.2工程师在检查过程中发现工艺文件上设定的工艺参数，与实际制作情况不符。若属操作人员违反工艺纪律，则立即责令其纠正，并报品管课，由品管课向其开列《不合格报告》。若属工艺参数设定有问题，则按第3.1.2.4条执行。

3.2.3《工程师抽检记录》应在成品入库检验前交品管课，作为品管课批准入库的依据之一。3.3检验课检验 3.3.1无损探伤

3.3.1.1钢板超声波检验（板UT）钢板进厂后，应对钢板进行超声波检验。若合约要求对钢板进行100%超声波检验时，则需在工艺文件中安排该流程，由检验课执行，并纳入制程管制记录和检验传票之中。3.3.1.2焊道射线检验（焊道RT）

焊接完成之后，应按相关标准和规范对焊道进行RT检验。并保证记录的真实性，完整性。

3.3.1.3焊道超声波检验（焊道UT）

焊接完成之后，应按相关标准和规范对焊道进行UT检验。并保证记录的真实性，完整性。

3.3.1.4磁粉（MT）、渗透（PT）检验

焊接完成之后，应按相关标准和规范对焊道进行UT检验。并保证记录的真实性，完整性。3.3.2水压试验

焊接完成之后，应按相关标准和规范对钢管进行水压试验。并保证记录的真实性，完整性。3.3.3理化性能检验

化学性能：化学成分、元素分析、碳当量 力学性能：拉伸试验、弯曲试验、断裂韧性试验 3.3.3.1母材理化性能复检

钢板到厂后应按相关标准和规范对钢板理化性能进行检验。3.3.3.2钢管理化性能检验

钢管焊接及检验完成之后，应按相关标准和规范要求对钢管进行理化性能检验。

材证到后，由工务部主管工程师确定切试片管号，并开具《理化试验委托单》交检验课理化工程师，理化工程师划样后安排切试片、送检。切完试片之后，理化工程师通知工务部主管工程师重新开管端坡口，检验课做外观尺寸检验测量。

若因材证迟到，已测完外观尺寸，理化工程师负责将切完试片之后的外观尺寸与检验传票重新核对并作修改，然后通知工务部主管工程师按修改后的检验传票上的尺寸进行喷标作业，并在检验传票上签字，并通知品管课对该管尺寸进行重点核对。由品管课催取报告。3.3.4外观尺寸检验

由检验课外观检验员依据技术规范和标准逐根钢管进行几何尺寸、外观、重量和测长检验。检查合格后，通知检验课成品检验员进行成品检验。3.3.5成品检验

由检验课成品检验员对钢管表面状态和外观尺寸进行不低于20%的抽检,并对除产品力学性能和化学成份分析之外,此前各过程的检验结果进行核对,然后填写《钢管表面及外观尺寸抽检记录》，所检项目全部合格后，向库管下达《工作联系单》，通知库管及主管工程师收集检验传票并进行标示、涂装作业。同时填写《钢管外观尺寸检验报告》、《射线检测报告》、《超声波检测报告》、《钢管耐压试验报告》。3.4品管课巡检

3.4.1品管课对整个过程进行巡检，并填写《品管抽检记录》。发现问题，及时处理。

3.4.2品管课焊接工程师对每个案子的焊接质量进行统计，统计内容包括一次焊接合格率、一次铲修合格率和焊接缺陷率。并定期上报和公布。

3.4.3品管课焊接工程师对每个案子的典型缺陷进行统计分析，并制定纠正和预防措施，监督工务部实施。

3.4.4品管课工艺工程师对工艺纪律执行情况进行检查，并填写《工艺纪律监督检查记录表》。4最终检验

4.1入库检验，标示、涂装作业完成之后，由制程工程师填写《工作联系单》，通知检验课进行入库检验。

4.2检验课由成品检验员逐根对钢管标示和表面状态进行核对和检验，并填写《钢管入库检验（验收）记录》，发现问题，将《工作联系单》附带《钢管入库检验（验收）记录》副本交工务部主管工程师处理，处理完成后，由主管工程师报请检验课再次检验，并将再次检验结果填写在《钢管入库检验（验收）记录》上。

4.3检验课检验合格后，携带《钢管外观尺寸检验报告》、《射线检测报告》、《超声波检测报告》、《钢管耐压试验报告》和《钢管入库检验（验收）记录》报请品管课进行最终检验。

4.4品管课派员对标示、表面状态、外观尺寸进行抽检，对外观尺寸、无损检测、机械性能和化学成份检验结果逐项核对，发现问题，立即向检验课和工务部相关单位发出《工作联系单》，限期改正或返修。验收合格后须填写《钢管入库检验（验收）记录单》一式两份，一份随检验课提交之报告和记录一起报品管课长，由品管课长审核成品报告并签字。一份交库管，库管依此进行成品入库。

4.5发货检验：接到业务部签发的《业务联系单》（发货通知）后，品管课立即派员对钢管的规格、钢级、管号、炉批号、长度和标准等核对，外观质量复查，发货前开具《钢管质证书》。

附件：

1、《质量计划书》

2、《原材料检验申请单》

3、《收料检验纪录》

4、《工作联系单》

5、《纠正措施通知单》

6、《不合格报告》

7、《检验传票》

8、《制程管制记录》

9、《工程师抽检记录》

10、《理化试验委托单》

11、《钢管表面及外观尺寸抽检记录》

12、《钢管外观尺寸检验报告》

13、《射线检测报告》

14、《超声波检测报告》

15、《钢管耐压试验报告》

16、《品管抽检记录》

17、《钢管入库检验（验收）记录》

18、《钢管质证书》

19、《制程质量统计表》 20、《焊接人员焊接质量统计表》

21、《铲修人员铲修质量统计表》

22、《紧急放行单》

23、《工艺纪律监督检查记录表》

**第五篇：产品质量控制论文**

论如何提高产品质量

在当今这个信息高度发达的社会，不论是制造业企业还是商业企业，要想在日益激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须高度重视提高产品（服务）质量，否则，将会被市场无情淘汰。因此，注重提高产品质量是一个现代成功企业发展的必由之路。

质量是企业的生命之所在，员工是企业的主人，质量的提高需要大家共同努力，共同参与。质量关系着企业的形象，每一个企业要有好的效益，就必须对产品有一定的质量标准与要求，质量一旦没有，一切都是空话，也将意味着企业即将走向亏损甚至破产的局面，这样的局面关系到每个部门、每个员工的利益，也是大家都不想看到的，可见质量对企业对是何等的重要。所以一个公司的各个部门既要努力做好自己的本职工作，部门之间也需要加强沟通，精诚合作，广大员工则要多用心、勤思想，主动学习操作技能，提高自身素质，以主人翁的精神参与到公司的生产管理中来，并积极为企业的生产和质量管理献策，贡献自己的一份力量。从企业日常生产过程中发生的质量问题来看，完全由于技术或设备因素引起的比较少，大量经常性的质量问题都往往是由于麻痹大意，或责任心不强，怕麻烦，图省事，或者违反工艺操作规程和规范等等所致，至于如何提高产品质量，我以为可以从以下几个方面做起。

一、正确地认识产品质量的组成和基础，提高公司的生产技术水平。

把产品质量当作由规划、设计、原材料和原器件、制造、检验、组装、包装保管、运输、安装和服务等工序的质量组成一个皮球，飘浮在以“科学技术知识”和“从业热情”（责任感、荣誉心）为基础的水面上。意思是说，组成产品质量的各个工序的质量，莫不包含着丰富的科学技术知识和从业人员的热情（责任感和荣誉心）。总的来说，产品质量是以科学技术和从业热情为基础的，它们之间的关系是“水与球”的关系，也就是我们所说的“水涨船高”的关系。我认为很有道理，抓住了产品质量问题的实质，也给我们指明提高产品质量的基本途径在于提高科学技术水平和职工从业热情。如果舍弃这两个基础，而奢谈各种各样的提高产品质量的措施，不啻是舍本求末，将很难收到显著效果，得不到根本改观。纵观世界各国经济发展的情况，也可以得出这样一个结论：凡能生产出高质量产品的国家，莫不是拥有高水平科学技术的国家；而科学技术水平低的国家能生产出享誉全球的高质量产品还未尝有之。这个事实也充分证明：提高科学技术水平是提高产品质量的根本途径。此外，激发和保持职工的从业热情，调动职工的积极性，也是同样重要的方面。甚至可以说，积极性是提高科学技术水平的前提，是提高产品质量的基础的基础。职工有了积极性、责任心，就会兢兢业业地去学习科学技术，发挥既得的科学技术知识和才能，就用于提高产品质量的各项工作中去。对此，我们应当有一个清醒的认识。不论是产品的主管部门还是生产单位，在各个方面抓产品质量工作的时候，都应当首先想到提高科学技术水平和调动职工积极性这个根本途径，要为开辟这条途径尽最大的努力。

二、采用国际标准，设定合理的的产品质量标准。

在提高产品质量工作中，除了要千方百计为提高科学技术水平，调动职工积极性和工作热情这个基础而努力外，同时也要采取一系列为提高和保证产品质量直接有关的战略和战术措施，它们与加强上述的基础是相辅相成的。产品质量与标准化有着密切的关系，对提高产品质量至关重要。该公司于5年前就已通过ISO9000质量管理体系的认证，足可见公司的领导阶层已经意识到了这一点。

需要说明的是国际标准也不一定就是产品质量的最高标准。公司要增强自己产品的市场竞争力，就不但要使自己的产品质量达到而且应当努力超过国家标准、行业标准和国际标准。

三、通过在职培训与教育，提高公司员工的技术素质。

人是企业竞争制胜的第一资本。管理大师彼德.德鲁克曾说：“人是企业最大的资产，同

时也是企业最大的负债。”如何更好发挥人力资本在企业的运营过程中的积极作用，已经是现代企业共同面临的问题。在解决这个问题的过程中，“员工培训”无疑将发挥重要而积极的作用。

专业知识过时周期正在缩短。近十年里，工业部门的技术手段有30%已属于过时而被淘汰。电子工业的这一数字高达50%以上。现在理论与学说正接二连三地受到冲击和动摇，迫切需要建立更精确定量描述和更完美阐明客观自然规律和现象的新理论和学说。近十年，科技发明和发现比过去两千年的总和还要多。而未来十年又将比现在的十年翻一番。

我们常常听到“知识老化”的议论，有些人说：每过五年原有的知识就会老化陈旧20%或50%等等。这种用数值来表达知识老化的程度，虽然不一定精确，但却很形象地说明：在今天科学技术日新月异的时代时“不进则退”的事实，知识老化确是当前的一个严重问题。如果不尽快解决这个问题，公司的生产技术水平就无法提高，产品质量也无法上去。我想开展“在职培训”和普及质量教育是解决这个问题的一个有效途径。

一个学童至18至20几岁的学习时代，到结业时获得的知识，在以后的工作中凭经验获得的知识在20世纪以前靠上学和经验获得的知识基本上就能满足工作的要求。而现代单凭学校学习和工作经验获得的知识已跟不上科学技术的进展，满足不了新的工作的需要，人们必须不断学习，以获得新的知识。于是在“在职培训”就十分必要。先进工业国家的政府、企业和社会团体都十分重视职工（从经理、技术人员到工人）的在职培训，各种类型的、各种专业的和各种期限（几天至几个月）的培训班如雨后春笋般的建立了起来，对增长职工知识、技能和才干起了重大作用，对发展他们的事业起了重大作用。在我国，近年来各单位也开始重视职工的在职培训，但开展得还不很普遍，特别是计划性还不强，临时性较大，所以公司更应该重视起来，努力创造条件，克服这些问题，争取自己的员工能获得较好的在职培训机会，为公司的持续发展奠定坚实的基础。

四、加强公司内部管理，建立部门间有效的沟通与协作机制。

在公司的内部管理中要打破各级各部门之间的无形隔阂，促进相互之间融洽、协作的工作氛围是提高产品质量与生产效率的良方。不要在工作中人为地设置屏障，应敞开办公室的门，制造平等的气氛，同时也敞开了彼此合作与心灵沟通的门。对一个公司而言，最重要的是营造一个快乐、进步的环境——在管理的架构和同事之间，可以上下公开、自由自在、诚实地沟通。

一个公司没有一个完善、科学的内控制度，其经济活动就不能取得预期的效果。大量的管理实践证明：得控则强、失控则弱、无控则乱，因而内部控制成为衡量现代企业管理的重要标志。公司应从具体实际出发，按照企业管理系统要求，实事求是地建立自我调整、检查和制约的内控体系，并形成一个健全完整、运行灵活的控制网络系统。

这其中跨部门沟通与协作尤为重要。对于经理人来说，跨部门沟通确实是一件重要的工作，不同部门，对于事情的认知难免会有落差，对于事情的结果与目的的预期也常有不同的看法。如果没有事先沟通清楚，只会引来不必要的误会与摩擦。同时，在跨部门沟通时，应该随时保持联系，主动了解其他部门的工作进度，掌握最新的情况。不要被动等待对方告诉你问题发生了。

不可否认，每个部门都有自己的业绩压力，在思考问题时难免会从自己部门的角度出发，有些则将部门利益作为工作轴心，部门本位主义泛滥。对于一些多部门边缘工作任务，出现问题和困难时总能找到一些冠冕堂皇的理由来为自己开脱，把难题推给其他部门。其实这就是小团体本位主义在作祟，而公司的利益是最终的受害者。建立跨部门合作的最大障碍之一，就是如何打破部门本位主义。在职场中过度保护自己部门业绩及资源的情形下，很容易形成僵局与冲突。这就要求公司的经理人要了解组织整体以及其他部门的运作模式，协助成员多了解团队之外的重要信息，帮助他们扩大视野，学习以组织整体的观点来思考问题，而不要将眼光局限于自己的团队之内。

五、加强生产各环节的监督与检测

产品是制造出来的，而高质量的产品不仅需要先进的工艺和加工设备，同时还需要员各个检测环节的有效配合。只有把各个环节都把握好了才能真正提高产品的质量，单靠检测是无法提升产品质量，单靠生产也无法提高产品的质量。

检验工作对于产品质量具有很好的把关作用。从原材料的采购到最终的产品成型都要进行严格的监督与检测，这样一方面可以有效的降低最终产品的废品率从而降低成本，另一方面又可以有效地保证最终产品的质量。

由此可见，公司的质检部门在保证产品质量方面有着非常重要的作用，因此，公司必须在加大生产监督的同时花大力气加强质检部门的建设，保证有一批高素质的质量检测人员和一套科学合理的检测机制。

提升产品质量是多因素复杂的问题，不能用单打一的办法来解决，应当多管齐下，才能取得较大的效果。以上五个方面只是一个局外人从理论上给出的总括性的建议，具体的措施还应由公司的决策者们根据公司的实际情况加以制定。群众的力量是无穷的，长期在公司的工作的员工们，一定会对如何提高产品质量有着不少的心得体会，因此广泛地征求员工们的意见和借鉴本行业其他公司的经验也是十分必要的。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找