

质量管理部工作内容

1. 参与产品的研究开发及试制。
2. 对产品、原物料、加工品等规格及作业标准，提出改善意见或建议。
3. 制定进料、加工品、成品检验标准确实执行。
4. 制定制程检查标准，并稽核检查站检查人员是否确实实施。
5. 质量异常的妥善处理，及鉴定报废品。
6. 检验仪器与量规的管理与校正，及库存品的抽验。
7. 原料供应商，外协加工厂商等交货质量实绩的整理与评价。
8. 督导并协助协作厂商改善质量，建立质量管理体系。
9. 制程巡回检验。
10. 制程管理与分析，专案研究并作改善，预防等再发防止措施。
11. 客户抱怨案件及销货退回的分析、检查与改善措施。
12. 资料回馈有关单位。
13. 执行质量管理日常检查工作。
14. 做好质量保证作业。
15. 研究制订并执行质量管理教育训练计划。
16. 制定质量管理规定，推行全面质量管理。
17. 其他有关质量管理事宜。