

成品科工作细则

1. 参与产品的研究开发及试制。
2. 对产品规格，提出改善意见或建议。
3. 成品库存的抽验、及鉴定报废品。
4. 制定成品检验标准，确实执行成品检验。
5. 成品质量异常的妥善处理。
6. 检验仪器、量规的管理与校正。
7. 客户抱怨案件及销货退回的分析、检查与改善措施。
8. 督导并协助协作厂商改善质量，建立质量管理体系。
9. 执行质量管理日常检查工作。
10. 资料回馈有关单位。
11. 办理上级所交办事项。