

质量审核

(一)质量审核的任务是对我厂的产品质量、工序质量以及建立的质量保证体系进行检查和评价,找出存在的问题,提出改进建议,促进工作质量与产品质量的提高,以确保产品质量满足用户的要求。

(二)质量审核的种类:

1. 产品质量审核。
2. 关键工序质量审核。
3. 质量保证体系审核。

(三)厂全面质量管理委员会为质量审核领导机构,由全面质量管理办公室(以下简称全质办)负责质量审核的组织工作,下设产品质量审核组,工序质量审核组和质保体系审核组。

(四)全质办负责编制质量审核年度计划,与年度全面质量管理工作计划一起下达。

(五)全质办按审核计划,事先通知被审核单位,被审核单位负责人应及时做好审核前的准备工。产品审核组由产品设计室、情报标准化室、检查科、全质办人员组成;工序审核组由工艺员、质管员、设备员、操作者组成;质量保证体系审核组由全质办及有关部门人组成。

(六)质量审核工作必须按程序进行,审核人员应坚持实事求是的原则。要认真做好原始记录,写好审核报告。

(七)各种审核原始记录、审核报告,要求完整齐全,清晰,审核者、被审核部门负责人均签名,并将有关重要情况按信息反馈路线及时反馈到有关部门。各类资料由全质办存档。

(八)审核着重于调查研究实际工作现状,从中找出问题,提出改进措施。

(九)质量审核程序:制订审核计划报主管领导批准 → 组织审核活动 → 写出审核报告 → 向领导汇报 → 制订管理措施 → 反馈 → 存档。

(十)质量审核周期:

- 1.产品质量审核每月进行一次。
- 2.工序质量审核不定期进行,但每半年不少于一次。
- 3.质量保证体系审核一年进行一次。