
RULES AND REGULATIONS · FORMS AND TABLES

管理制度 · 管理表格

质量, 检验, 控制

基础管理研究组 编

· 企业管理出版社 ·

图书在版编目(CIP)数据

管理制度·管理表格——质量,检验,控制/基础管理研究组编. —北京:企业管理出版社,2000.10

ISBN 7-80147-415-5

I. 管… II. 基… III. ①企业管理制度 ②企业管理:质量管理—表格 IV. F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 71912 号

书 名: 管理制度·管理表格——质量,检验,控制

作 者: 基础管理研究组

责任编辑: 齐 观

封面设计: 刘海啸

书 号: ISBN 7-80147-415-5/F·413

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.cec-ceda.org.cn/cbs>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷: 大厂兴源印刷厂

经 销: 新华书店

规 格: 787 毫米×1092 毫米 1/16 开本 21 印张 283 千字

版 次: 2000 年 10 月第 1 版 2001 年 1 月第 2 次印刷

印 数: 6001-11000 册

定 价: 45.00 元

版权所有 翻印必究 印装有误 负责调换

《管理制度·管理表格丛书》编委会

主 编 甘华鸣

副主编 向文杰 贾 萌

编 委 张大军 武志高 陈玉萍 李自立

李建国 李 强 赵 凯 马晓田

编者的话

良好的管理制度和管理表格是一切成功企业的共同特征——通观全球,概莫能外。

管理制度和管理表格把企业面对的大量管理工作规范化、标准化,使繁琐变得简单,使杂乱变得有序,为企业在激烈的市场竞争中生存和发展奠定坚实的基础。

深根固本方能枝繁叶茂,方能果实累累。任何希望出类拔萃的企业,都必须建立健全各种管理制度,设计完善各种管理表格。

“管理制度·管理表格丛书”共6种,包括:《管理制度·管理表格:战略,开发,营销》、《管理制度·管理表格:生产,作业,设备,物料》、《管理制度·管理表格:质量,检验,控制》、《管理制度·管理表格:组织,人事,人力资源》、《管理制度·管理表格:财务,会计,税务,统计》、《管理制度·管理表格:行政,总务,后勤》。

“管理制度·管理表格丛书”汇集我国内地、香港、台湾以及国外优秀企业的典型制度和常用表格。该套丛书既是资料库,可供博采众长以自成一体,又是工具箱,可供拿来就用以立竿见影。

基础管理研究组

目 录

上编 管理制度

第一单元 质量管理组织与工作职责.....	(3)
一、质量管理部工作内容	(3)
二、进料科工作细则	(4)
三、加工品科工作细则	(4)
四、制程科工作细则	(4)
五、成品科工作细则	(5)
第二单元 质量管理办法.....	(6)
一、质量管理方法	(6)
二、进料检验规定	(7)
三、制程质量管理作业办法	(8)
四、成品质量管理作业办法	(9)
五、客户投诉处理办法	(9)
六、市场质量调查办法.....	(10)
第三单元 质量管理细则	(12)
一、总则.....	(12)
二、各项质量标准及检验规范的设定.....	(13)
三、仪器管理.....	(14)
四、原物料质量管理.....	(15)
五、制造前质量条件复查.....	(15)
六、制程质量管理.....	(16)

七、成品质量管理	(18)
八、质量异常反应及处理	(18)
九、成品出厂前的质量管理	(19)
十、产品质量确认	(21)
十一、质量异常分析改善	(22)
十二、附则	(23)
第四单元 质量管理日常检查规定	(24)
第五单元 检验仪器量规的管理校正办法	(29)
第六单元 质量管理教育培训办法	(31)
第七单元 质量管理圈活动办法	(33)
第八单元 质量标准规定	(39)
一、质量管理和质量保证——词汇	(39)
二、质量管理和质量保证标准——选择和使用指南	(52)
第九单元 质量保证模式	(72)
一、质量体系——设计、开发、生产、安装和服务的质量保证模式	(72)
二、质量体系——最终检验和试验的质量保证模式	(86)
三、质量管理和质量体系要素指南	(94)

下编 管理表格

第一单元 产品检验表格	(131)
一、进厂零件质量检验表	(131)
二、进厂物料质量检验表	(132)
三、物料进厂检验图表	(133)
四、质量检验分析标准图	(134)
五、生产过程检验标准表(一)	(135)
生产过程检验标准表(二)	(136)
生产过程检验标准表(三)	(137)

六、产品质量管理表	(138)
七、产品质量标准表	(139)
八、产品质量检验标准表	(140)
九、产品质量管理标准表	(141)
第二单元 入厂检验表格	(142)
一、检验委托单	(142)
二、原料进厂检验报告表	(143)
三、材料检验报告表	(144)
四、原料进厂检验记录表(一)	(145)
原料进厂检验记录表(二)	(146)
五、进厂零配件验收表	(147)
六、原料检验表	(148)
七、进厂零配件检验报告表	(149)
八、布料检验报告表	(150)
九、进厂布料检验记录表	(151)
十、供应厂商品质检测表	(152)
十一、供应厂商品质记录卡	(153)
十二、供应商质量统计表	(154)
十三、进厂检验情况每日报表	(155)
十四、进厂物料检验每日报表	(156)
十五、材料试用检验通知单	(157)
十六、零件验收表	(158)
十七、零件检验报告表	(159)
十八、供应商品质量记录表	(160)
十九、检验委托单	(161)
二十、零件检验表	(162)
二十一、供应商质量统计表	(163)
二十二、供应商的评价	(164)
第三单元 生产过程检验表格	(165)

一、生产条件通知单	(165)
二、操作标准通知单	(166)
三、生产条件通知单	(167)
四、产品质量抽查记录表	(168)
五、质量管理标准变动通知单	(169)
六、生产过程记录卡	(170)
七、装配不良记录表	(171)
八、不良记录表	(172)
九、产品质量检验表(一)	(173)
产品质量检验表(二)	(174)
产品质量检验表(三)	(175)
十、不合格产品管理表	(176)
十一、生产过程管理表	(177)
十二、产品质量不良原因分析表	(178)
十三、生产过程质量管理表	(179)
十四、生产不良记录分析表	(180)
十五、产品质量不良情况分析表	(181)
十六、月份全厂产品质量报表	(183)
十七、质量管理成果报告	(184)
十八、产品质量异常状况通知单	(185)
十九、产品质量改善分析表	(186)
二十、产品质量异常追查单	(187)
二十一、产品质量试验报告	(188)
二十二、产品质量异常通知单	(189)
二十三、生产过程管理图示	(190)
二十四、产品质量改进记录表	(191)
二十五、产品质量改进通知单	(192)
二十六、产品质量改进分析表	(193)
二十七、质量异常报告单	(194)

二十八、品质异常处理登记表	(195)
二十九、成品质量不良联络单	(196)
三十、产品质量成本计算表	(197)
三十一、质量不良成本估计表	(198)
三十二、质量异常报告单	(199)
三十三、质量管理标准表	(200)
三十四、产品质量报告表	(201)
三十五、产量管制月报表	(202)
三十六、产品质量改善交办单	(203)
三十七、质量因素改善结果记录表	(204)
三十八、质量管理日报表	(205)
三十九、产品质量意见分析表	(206)
四十、年度质量意见统计表	(207)
四十一、产品质量改善记录表	(208)
四十二、月份质量投诉原因分析表	(209)
四十三、质量成本损失估计表	(210)
四十四、本单位产品与竞争产品质量比较表	(211)
四十五、品质管制预定实施情况月报表	(212)
四十六、品质状况记录表	(213)
四十七、异常通知	(214)
四十八、品质异常原因追查单	(215)
四十九、管制图不正常原因追查统计表	(216)
五十、制造过程异常处理单	(217)
五十一、成品质量不良联络单	(218)
五十二、零件不合格处理单	(219)
五十三、不良率分析记录表	(220)
五十四、成品超重或构造过大检查分析表	(221)
五十五、零件不合格处理单	(222)
五十六、不良率分析记录表	(223)

五十七、成品超重或构成过大检查分析表	(224)
五十八、品质异常统计表	(225)
五十九、品质控制检查成绩编计表	(226)
六十、品质因素改善结果记录表	(227)
六十一、品质因素变动表	(228)
六十二、试验委托单	(229)
六十三、检验通知单	(230)
六十四、试验报告单	(231)
六十五、检验科值班日志	(232)
六十六、产品检查日报表	(233)
六十七、制造过程检验标准表	(234)
六十八、零件验收表	(235)
六十九、零件检验报告表	(236)
七十、供应商品质量记录表	(237)
七十一、操作标准通知单	(238)
七十二、制作过程检验标准表	(239)
七十三、产品质量标准	(240)
七十四、产品检验标准表	(241)
七十五、品质控制检查成绩统计表	(242)
七十六、品质因素改善结果记录表	(243)
七十七、品质因素变动表	(244)
七十八、试验委托单	(245)
七十九、检验通知单	(246)
八十、试验报告单	(247)
八十一、检验科值班日志	(248)
八十二、产品检查日报表	(249)
八十三、制造过程检验标准表	(250)
八十四、异常处理单	(251)
八十五、出货检验记录表	(252)

八十六、检验结果记录	(252)
八十七、制程质量异常处理单	(253)
八十八、生产事前检核表	(254)
八十九、制造异常反应表	(255)
九十、停工报告单	(255)
九十一、作业检查表	(256)
九十二、各部门合格率控制表	(257)
第四单元 成品检验表格	(258)
一、成品检验记录表	(258)
二、成品检验报告表	(259)
三、成品抽查检验记录表	(260)
四、成品抽查总汇表	(260)
五、产品出厂检验表	(261)
六、材料试用检验通知单	(262)
七、生产条件通知表	(263)
八、管理标准变动通知	(264)
九、检验委托单	(265)
十、零件检验表	(266)
十一、不良记录表	(267)
十二、产品质量抽查记录	(268)
十三、制程记录卡	(269)
十四、成品检验记录表	(270)
十五、出厂检查传票	(271)
十六、产品质量检验记录表	(272)
十七、产品质量检验报告表	(273)
十八、产品质量检验报告表	(274)
十九、待出厂产品检验表	(275)
第五单元 产品质量管理报表	(276)
一、售后服务报告表	(276)

二、月份产品技术问题分析表	(277)
三、年度产品质量问题统计表	(278)
四、产品质量问题分析表	(279)
五、本公司产品与竞争产品质量比较表	(280)
六、产品质量检测报告表	(281)
七、色样试验记录单	(282)
八、色样试验鉴定回函	(283)
九、质量管理圈活动报告书	(284)
十、质量管理圈会议报告书	(285)
十一、圈活动计划书	(286)
十二、质量管理圈活动开会通知单	(287)
十三、质量管理圈活动会议记录表	(288)
十四、质量管理圈活动成果报告书	(289)
十五、质问单	(290)
十六、回答单	(290)
十七、质量管理圈活动成果报告书	(291)
十八、质量管理圈活动公司大会	(292)
十九、检验规范设(修)订表	(293)
二十、仪器校正维护基准表	(294)
二十一、仪器校正卡	(295)
二十二、定期检验仪器、量规计划表	(296)
二十三、检验仪器、量规的使用、维护保养及校正方法表	(297)
二十四、质量管理教育训练长期计划表	(298)
二十五、质量管理教育训练年度计划表	(299)
二十六、抱怨处理单	(300)
二十七、抱怨处理月报表	(301)
第六单元 售后服务表格	(302)
一、生产质量管理异常报告表	(302)

二、产品质量异常原因及改进报告	(302)
三、产品质量异常通知单	(303)
四、产品质量追查单	(304)
五、产品质量不良原因分析表	(305)
六、产品质量成本损失估计表	(306)
七、产品质量管理日报表(一)	(307)
产品质量管理日报表(二)	(308)
第七单元 质量管理总结表格	(309)
一、质量管理组工作计划	(309)
二、质量管理圈施行计划	(310)
三、质量管理组成果报告书	(311)
四、质量管理组工作分析表	(312)
五、质量管理组成果报告表	(313)
六、质量管理圈活动成果评价表	(314)
七、产品质量报告表	(315)
八、产品管制月报表	(316)
九、生产条件通知单	(317)
十、管理标准变动通知	(318)
十一、质量管理工作计划	(319)

上编 管理制度

第一单元 质量管理组织 与工作职责

一、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、原材料、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、成品检验标准并确实执行。
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. 对质量异常的产品进行妥善处理,并鉴定报废品。
6. 检验仪器和量规的管理与校正,并对库存品进行抽验。
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,建立质量管理制度。
9. 制程巡回检验。
10. 制程管理与分析、专案研究,制定改善、预防等措施。
11. 客户投诉案件及销货退回的分析、检查与改善措施。
12. 将资料回馈有关单位。
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。