

质量管理实用丛书

现代企业

质量管理表格大全

杨永华 张进石 兵 编



现代企业

■ 质量管理实用丛书

质量管理表格大全

○ 杨永华 张进石 兵 编

SEASKY PUBLISHING HOUSE 海天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

现代企业质量管理表格大全/杨永华编著. — 深圳:
海天出版社, 2002.6

ISBN 7-80654-697-9

I. 最... II. 杨... III. 企业管理—表格—汇编
IV. F270-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 015868 号

海天出版社出版发行

(深圳市彩田南路海天大厦 518026)

<http://www.hthp.com>

责任编辑: 张一曼 封面设计: 张幼农

责任技编: 王颖

深圳彩帝印刷有限公司印刷 海天出版社经销

2002 年 6 月第 1 版 2002 年 6 月第 1 次印刷

开本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 17.25

字数: 360 千 印数: 6000 册

定价: 38.00 元

海天版图书版权所有, 侵权必究

海天版图书凡有印装质量问题, 请随时向承印厂调换

目 录

1. 会议记录	(1)	24. 设计规划会议记录(1)	(24)
2. 管理评审会议通知	(2)	25. 设计规划会议记录(2)	(25)
3. 管理评审会议出席记录	(3)	26. 样板验证记录表	(26)
4. 管理评审会议记录(1)	(4)	27. 样板排程表	(27)
5. 管理评审会议记录(2)	(5)	28. 设计变更申请书	(28)
6. 质量目标达成统计表	(6)	29. 产品企划书	(29)
7. 品质计划	(7)	30. 新产品开发进度表	(30)
8. 年度品质目标实施方案	(8)	31. 新产品规格验证报告	(31)
9. 合同评审记录表	(9)	32. 产品开发设计通报	(32)
10. 预计订单	(10)	33. 产品开发会议记录	(33)
11. 客人资料更改通知书	(11)	34. 受控文件一览表	(34)
12. 订单资料表	(12)	35. 受控文件/品质记录签 收表	(35)
13. 寄出样品清单	(13)	36. 受控文件/品质记录修 订申请表	(36)
14. 样品模具代号登记表	(14)	37. 受控文件/品质记录领 用申请表	(37)
15. 样品图稿登记表	(15)	38. 客户样稿一览及签收表	(38)
16. 订单更改通知书	(16)	39. 文件修改申请单	(39)
17. 代料认可单	(17)	40. 图稿签收一览表	(40)
18. 产品资料卡	(18)	41. 文件修订记录表	(41)
19. 零件明细表	(19)	42. 书面与技术资料补发申 请单	(42)
20. 图样申请表	(10)		
21. 产品/样品使用颜色记录表 ...	(21)		
22. 样板申请表	(22)		
23. 设计订划	(23)		

43. 产品资料卡修改通知单	(43)	65. 免检产品一览表	(65)
44. 程序新增/修改申请书	(44)	66. 采购单	(66)
45. 文件调阅申请单	(45)	67. 合格供应商名单	(67)
46. 文件回收记录表	(46)	68. 供应商交货异常单	(68)
47. 书面与技术资料分发记 录表	(47)	69. 供应商交期成绩月统计表 ...	(69)
48. 发文权责区分表	(48)	70. 物料请购单	(70)
49. 电脑保养卡	(49)	71. 委外生产日报表	(71)
50. 电脑使用者编号和密码 清单	(50)	72. 在制品标识卡	(72)
51. 文件作废申请单	(51)	73. 样板签收记录	(73)
52. 电脑中心软硬件维护记 录表	(52)	74. 参考样板使用申请单	(74)
53. 文件发行通告	(53)	75. 客供品/签版手续登记表	(75)
54. 文件变更申请	(54)	76. 生产指令	(76)
55. 供应商基本资料	(55)	77. 生产流程卡	(77)
56. 供应商调查记录	(56)	78. 生产总排程	(78)
57. 供应商表现评审报告	(57)	79. 零件架设/换料登记表	(79)
58. 供应商评鉴表	(58)	80. 贴片机钢板明细	(80)
59. 供应商定期评核表	(59)	81. 日、周、月保养及维修表	(81)
60. 供应商评估报告	(60)	82. 放料机季度、年保养及 维修表	(82)
61. 供应商管制表	(61)	83. 贴片机保养记录表	(83)
62. 样品承认作业申请单	(62)	84. 供板机维修保养记录表	(84)
63. 订购单	(63)	85. 日产量总表	(85)
64. 供应商质量月报表	(64)	86. 产品报废申请表	(86)
		87. 生产线巡查反馈表	(87)
		88. 包装生产日报表	(88)

89. 工序排线日产明细表	(89)	113. 机械设备履历表	(113)
90. 计划出货排程表	(90)	114. 机器保养检查记录表	(114)
91. 生产设备一览表	(91)	115. 生管排程(月)管制表	(115)
92. 生产设备定期检查计划表 ...	(92)	116. 模具设备一览表	(116)
93. 治具工具登记表	(93)	117. 模具维修履历表	(117)
94. 设备检查基准表	(94)	118. 治具工具需求表	(118)
95. 设备维修记录卡	(95)	119. 生产排程异动表	(119)
96. 设备零配件出入库记录表 ...	(96)	120. 设备报修通知单	(119)
97. 排产资料	(97)	121. 生产设备维修记录表	(120)
98. 生产日报表	(98)	122. 生产设备报废申请表	(120)
99. 物料确认通知书	(99)	123. 物料检验报告	(121)
100. 设备日常保养卡	(100)	124. 生产辅料检查记录表	(122)
101. 设备定期保养项目表	(101)	125. 品质稽查日报表	(123)
102. 设备履历表	(102)	126. 送检单	(124)
103. 治具工具维修记录表	(103)	127. 产品检查日报表	(125)
104. 工程治具一览表	(104)	128. 物料送审单	(126)
105. 设备一览表	(105)	129. 品质月报执行状况表	(127)
106. “5S”检查表	(106)	130. 最终检验报告	(128)
107. “5S”评比结果表	(107)	131. 工艺试验报告表	(129)
108. 设备档案	(108)	132. 制程检验日报表	(130)
109. 附属设备及易损件明 细表	(109)	133. 可靠度试验报告	(131)
110. 生产模具追踪表	(110)	134. FQA 入库检查记录	(132)
111. 制模日产质量追踪表	(111)	135. 产品品质履历	(133)
112. 配料通知单	(112)	136. 检测设备一览表	(134)
		137. 检测设备维修记录表	(135)

138. 检测设备失效评估表	(136)	158. 出厂单	(154)
139. 检测设备校正记录表	(137)	159. 不合格产品处理报告	(155)
140. 测量设备校验判定报 告书	(138)	160. 退货单	(155)
141. 测量仪器履历表	(139)	161. 最低库存一览表	(156)
142. 年度测量仪器校验计 划表	(140)	162. 产品入库单	(157)
143. 不合格产品处理报告	(141)	163. 仓存物料季度检查表	(158)
144. 异常报告单	(142)	164. 出货通知	(159)
145. 返工结果报告书	(143)	165. 验货通知书	(160)
146. 不合格品管制记录表	(144)	166. 结关日报表	(161)
147. 返修品维修清单	(145)	167. 出入盘存卡	(162)
148. 纠正预防措施报告书	(146)	168. 电话记录	(163)
149. 内部纠正及预防行动 通知书	(147)	169. 质量记录领用登记表	(164)
150. 供应商纠正及预防行 动通知书	(148)	170. 品质文件编号记录	(165)
151. 客户投诉记录	(149)	171. 质量记录保存年限控 制表	(166)
152. 矫正措施要求状况记 录表	(150)	172. 卷宗索引表	(167)
153. 新物料试用报告	(151)	173. 品质文件磁片进出管 制表	(168)
154. 进仓验收单	(152)	174. 待销毁记录表	(169)
155. 领料单	(152)	175. 品质记录一览表	(170)
156. 走柜资料	(153)	176. 年度内部质量审核计 划表	(171)
157. 货物交收单	(154)	177. 内审人员名册	(172)
		178. 内审检查表	(173)
		179. 内审缺点报告	(174)

180. 内审总结报告	(175)
181. 内审追踪表	(176)
182. 内审评估报告	(177)
183. 内部质量审核纠正通 知书	(178)
184. 内部审核纠正及预防 行动记录	(179)
185. 面试登记表/员工登记表 ...	(180)
186. 职位申请表	(181)
187. 员工工作记录表	(182)
188. 个人培训登记表	(184)
189. 教育训练统计表	(185)
190. 教育训练心得报告	(186)
191. 培训需求调查表	(187)
192. 培训申请表	(188)
193. 年度培训计划表	(189)
194. 培训签到表	(190)
195. 培训成绩表	(191)
196. 培训记录一览表	(192)
197. 培训课程出席记录表	(193)
198. 全公司整体培训计划	(194)
199. 员工个人培训记录	(195)
200. 培训课程评估问题	(196)
201. 培训行动计划表	(197)
202. 修读外间课程申请表	(198)

203. 客户服务需求表	(199)
204. 供应商品质统计表	(200)
205. 品质异常统计表	(201)
206. 不合格原因分项统计表	(202)
207. (软件业)设计输入评审表 ...	(203)
208. (软件业)设计输出评审表 ...	(204)
209. 项目开发计划评审表	(205)
210. 系统设计阶段评审表	(206)
211. 分承包调查表	(207)
212. 厂商评价调查报告	(209)
213. 供应商每月评价记录	(210)
214. 制程异常联络单	(211)
215. QA 检验记录单	(212)
216. 验退通知单	(213)
217. 供应商基本资料表	(214)
218. 新供应商评估表	(215)
219. 年度供应商月品质及月 交货状况统计表	(216)
220. 年度供应厂商季/年度评 估表	(217)
221. 量测仪器一览表	(218)
222. 量测仪器资料卡	(219)
223. 量测仪器年度校正计划	(220)
224. 仪器校正通知单	(221)
225. 设备委外校/修申请表	(222)

226. 校验记录表	(223)
227. 模具一览表	(224)
228. 模具履历表	(225)
229. 治具一览表	(226)
230. 模具损伤记录表	(227)
231. 产品测试申请/报告	(228)
232. 产品测试报告附页	(229)
233. 客户满意程序调查表	(230)
234. 全年度客户满意度调查情况统计分析表	(231)
235. 信息交流表	(232)
236. 交流文件收集处理记录表	(233)
237. 进料清单	(234)
238. 退料单	(235)
239. 领料单	(236)
240. 原料退库单	(237)
241. 成品入库单	(238)
242. 出货通知单	(239)
243. 成品出库单	(240)
244. 客户订单管制表	(241)
245. 订货通知单	(242)
246. 投标资讯管制表	(243)

247. 产品标准价格表	(244)
248. 生产异常报告书	(245)
249. 矫正与预防措施要求单	(246)
250. 客户抱怨处理单	(247)
251. 供应商评估报告	(248)
252. 样板评估报告	(250)
253. 外协商评估报告	(251)
254. 认可供应商名单	(252)
255. 设备验收报告	(253)
256. 机器设备清单	(254)
257. 设备保养记录卡	(255)
258. 设备维修申请单	(256)
259. 设备/仪器报废申请单	(257)
260. 设备维修记录卡	(258)
261. 生产通知单	(259)
262. 包装通知单	(260)
263. 最终检验报告	(261)
264. 来料不良改善通告单	(262)
265. 成品报检单	(263)
266. 成品检验报告	(264)
267. 寿命试验报告	(265)
268. 出货正确率之分析表	(266)
269. 异常事项改善对策记录	(267)

1. 会议记录

名称															主持人			
时间								地点								记录		
与会者																	合计人数	
议程		决议/说明												执行单位		预定完成日		

2. 管理评审会议通知

会议日期:

会议时间:

会议地点:

会议主席:

会议秘书:

会议出席名单如下所列:(共计: 人)

商讨事项:(请将会议议程之建议意见详列于下表)

序	会议议程之建议	提出人员
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

批准:

3. 管理评审会议出席记录

会议召开日期：_____年____月____日

[illegible]

4. 管理评审会议记录(1)

时 间： 年 月 日 主 席：_____ 参加人员：_____ 讨论事项：					
项次	问题点与原因分析	改善措施	负责人	完成日期	确认

5. 管理评审会议记录(2)

会议召开日期：_____年_____月_____日

序号	内 容	跟进部门 或人员	预计完成 日期

记录：_____
日期：_____

批核：_____
日期：_____

7. 品质计划

1. 目的

编号:

2. 适用范围

3. 定义

4. 作业流程图

5. 各阶段过程控制

步骤	生产过程要求	所采用文件	负责部门/人员	完成日期

6. 检验和试验控制

步骤	检验和试验要求	所采用文件	负责部门/人员	完成日期

7. 所需要采取的特别措施,如:设备、资源和技能等

特别措施(设备、资源、技能等)	负责部门/人员	完成日期

制订: _____

审批: _____

日期: _____

日期: _____

8. 年度品质目标实施方案

部门别:

日期： 年 月 日

项次	品质目标	标的值	实施方案	资源需求	实施时间	承办人

审核:

部门主管:

制表：