

一本全面、翔实的组织案例集
一部实用、高效的管理工具书

质量管理

各岗位职责与精细化考核

姚小风◎编著

详细阐述

10大项质量管理工作职能

精心编制

38个质量岗位的任务目标

具体介绍

38个质量岗位的任职资格

明确规定

26个质量岗位的职务权限

配套提供

38份职责说明和考核量表

弗布克企业质量精细化管理系列

质量管理各岗位职责与 精细化考核

姚小风 编著

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

质量管理各岗位职责与精细化考核 / 姚小凤编著

· 一北京: 人民邮电出版社, 2015. 1

(弗布克企业质量精细化管理系列)

ISBN 978-7-115-38001-2

I. ①质… II. ①姚… III. ①企业管理—质量管理

IV. ①F273. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 294114 号

内 容 提 要

本书以高效开展质量管理工作为目标, 从部门职能设计和岗位职责设计两大层面共八个维度出发, 构建了一套全新、实用、高效的岗位职责设计与考核管理体系。

书中介绍了质量规划管理、采购质量管理、制程质量控制、质检工具仪器管理等 10 项管理职能, 设计了各个职能部门的职责与目标, 并提供了各个岗位的岗位职责、任务目标、任职资格、职务权限、考核量表的设计范例, 为企业开展岗位职责设计与精细化考核工作提供了“拿来即用”或“稍改即用”的指导手册。

本书适合各类企业的质量管理人员、人力资源管理人员、组织设计人员以及企业培训师、咨询师阅读, 也适合高校相关专业的师生参考借鉴。

◆ 编 著 姚小凤

责任编辑 刘 盈

责任印制 焦志炜

◆ 人民邮电出版社出版发行

北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京铭成印刷有限公司印刷

◆ 开本: 787 × 1092 1/16

印张: 15.5

2015 年 1 月第 1 版

字数: 120 千字

2015 年 1 月北京第 1 次印刷



定 价: 45.00 元

读者服务热线: (010) 81055656 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

“弗布克企业质量精细化管理系列”序

随着经济的不断发展，市场竞争的不断加剧，企业越来越重视质量管理工作的科学开展。质量管理的优势已经成为企业竞争力的重要体现。但是，很多企业目前还没有形成科学、完善的质量管理体系。

中国企业一直没有停止对先进管理理念的探索，但相比理念而言，企业在经营和管理过程中更急需的是实务型的工具。只有岗位职责明晰、按制度执行、按流程执行，才能执行到位、执行专业、执行有效，才能提高质量管理的效率，使企业更加具有竞争力。

“弗布克企业质量精细化管理系列”图书就是要解决企业质量管理的专业性和规范化问题。本系列图书紧紧围绕“精细化”这一主题，在明确质量管理各岗位职责的同时，还为质量岗位任职者提供了各种可以借鉴的制度范例、文书模板、执行流程和工具表单，能够帮助企业有效解决质量管理浮于表面、流于形式的问题。

本系列图书共包括《质量管理各岗位职责与精细化考核》、《质量管理制度与表单精细化设计》、《质量管理流程与节点精细化设计》、《质量管理关键点精细化设计》、《质量管理文书与方案精细化设计》五本书，内容特色如下所述。

1. 岗位职责与考核精细化

本系列图书按照组织设计和工作分析的原理，从部门、岗位两个层面，为企业质量部门的职责设计和岗位设计提供了分层化、工具化、实务化、精细化的解决方案，旨在帮助企业设计科学、高效的质量部门职能和岗位职能，提高相关岗位人员及组织整体的工作效率。

2. 管理制度与表单标准化

本系列图书设计了质量管理过程中实用的标准化管理制度，并在制度后面附上了该制度中用到的或与其紧密相关的表单，给出了细化、可执行的范本，方便企业“拿来即用”，同时还增强了制度的针对性和可执行性，帮助企业提升执行的效果。

3. 管理流程与节点规范化

本系列图书非常规范地设计了质量管理过程中的主要流程图，并对流程图中的关键节点进行了细化说明，明确了各个节点的权责分工、具体事项说明、输入输出文件等，可以帮助企业将质量管理各项业务的执行过程更加规范化、高效化。

4. 管理文书与方案模板化

本系列图书对企业质量管理过程中所需的各类文书、方案进行了模板化的设计，为业务管理和执行人员提供了大量的实用模板范例及参照范本。这些工具模板，读者可直接套用或稍改即用。

5. 各项业务关键点清晰化

本系列图书中的《质量管理关键点精细化设计》从质量管理的各项业务分析入手，确定了各项业务的主要风险点、流程图，分析了各流程中的关键节点，进而确定了各项业务的关键点。本书还对质量管理各项业务的关键点进行一一剖析，并用图、表、流程的形式清晰地展现出来，使得读者能够深刻了解各项业务，为企业顺利开展业务提供了依据。

综上所述，“弗布克企业质量精细化管理系列”图书本着管理岗位设计精细化、制度表单标准化、流程节点规范化、文书方案模板化、业务关键点清晰化的设计理念，通过岗位职责与考核、制度与表单、流程与关键节点、文书与方案、业务关键点等实用模块，为读者提供了全方位的质量管理工作指导与参考依据，可以帮助读者将执行工作落到实处，是质量管理人员在工作中必不可少的工具书。

由于各种原因，本系列图书可能仍有不足之处，衷心欢迎广大读者批评指正，以便我们改版时能够做得更好，让读者用起来更加方便。

前 言

《质量管理各岗位职责与精细化考核》是“弗布克企业质量精细化管理系列”图书中的一本，本书围绕质量管理各岗位职责与精细化考核，从部门职能设计入手，对部门职责、岗位职责进行了清晰的设计，利用各种模板呈现设计结果，并提供了各岗位的考核量表，使得岗位职责与考核设计工作清晰化、模板化、规范化，真正做到了“拿来即用”。

企业岗位职责与考核设计的过程注重实务性、操作性。因此，本书为组织设计者提供了一系列统一、规范、切实可行的工具，有利于设计者高效完成岗位职责和考核设计任务，使企业顺利开展各项工作。

作为岗位职责与考核设计的工具书，本书内容主要具有以下四大特点。

1. 分层设计、思路清晰

为了便于读者参考使用，本书根据组织设计和工作分析的思路，将生产管理中的质量规划管理、采购质量管理、制程质量控制、质检工具仪器管理、仓储质量管理、质量稽核管理、质量改进管理、质量体系认证管理、质量培训考核管理等 10 项职能的职责设计计划分为部门和岗位两个层面，并分别提供了解决方案。

2. 逻辑缜密、体系完整

本书按照组织设计的原理，对部门职能进行了界定及分解，并在部门职能设计的基础上，开展工作分析，设计了各岗位的职责，做到了逻辑缜密、体系完整。

3. 实用性强、拿来即用

本书针对生产管理的 10 项职能，设计了 38 个岗位的职责、任务目标、任职资格、职务权限和考核量表等，为读者提供了拿来即用的参照范本，有利于读者提升岗位职责和考核设计的效率。

4. 图表结合、可读性强

本书通过图形与表格相结合的方式，对各个模块都进行了标准化设计，增强了本书的

可读性，方便读者阅读和使用。

综上所述，本书针对部门职责设计，提供了职能说明图、目标设定图和职能分解表；针对岗位职责设计，绘制了岗位职责说明表、岗位目标设定图、任职资格设定表、岗位权限说明图等；针对岗位考核设计，给出了标准化的考核量表。

在本书的编写过程中，王淑燕、孙立宏、刘井学负责资料的收集和整理，王建霞、廖应涵、董芳芳负责图表的制作和编排，王胜会参与编写了本书的第1、2章，杨化狄参与编写了本书的第3章，滕金伟参与编写了本书的第4章，高娃参与编写了本书的第5、6章，薛显东参与编写了本书的第7、8章，陶瑞红参与编写了本书的第9章，杨晓溪参与编写了本书的第10章，王晓伟参与编写了本书的第11章，全书由姚小风统撰定稿。

《质量管理各岗位职责与精细化考核》

编读互动信息卡

亲爱的读者：

感谢您购买本书。只要您以以下三种方式之一成为普华公司的会员，即可免费获得普华每月新书信息快递，在线订购图书或向我们邮购图书时可获得免付图书邮寄费优惠：①详细填写本卡并以**传真（复印有效）**或**邮寄**返回给我们；②**登录普华公司官网注册成为普华会员**；③**关注微博：@普华文化（新浪微博）**。会员单笔订购金额满300元，可免费获赠普华当月新书一本。

哪些因素促使您购买本书（可多选）

☐ 本书摆放在书店显著位置

☐ 封面推荐

☐ 书名

☐ 作者及出版社

☐ 封面设计及版式

☐ 媒体书评

☐ 前言

☐ 内容

☐ 价格

☐ 其他（

）

您最近三个月购买的其他经济管理类图书有

1. 《

》

2. 《

》

3. 《

》

4. 《

》

您还希望我们提供的服务有

1. 作者讲座或培训

2. 附赠光盘

3. 新书信息

4. 其他（

）

请附阁下资料，便于我们向您提供图书信息

姓 名

联系电话

职 务

电子邮箱

工作单位

地 址

地 址：北京市丰台区成寿寺路11号邮电出版大厦1108室

北京普华文化发展有限公司（100164）

传 真：010-81055644

读者热线：010-81055656

编辑邮箱：liuying@puhuabook.cn

投稿邮箱：puhua111@126.com，或请登录普华官网“作者投稿专区”。

投稿热线：010-81055633

购书电话：010-81055656

媒体及活动联系电话：010-81055656

邮件地址：hanjuan@puhuabook.cn

普华官网：<http://www.puhuabook.cn>

博 客：<http://blog.sina.com.cn/u/1812635437>

新浪微博：@普华文化（关注微博，免费订阅普华每月新书信息速递）

目 录

第 1 章 岗位职责与考核设计	1
1.1 部门职责设计	2
1.1.1 部门职能设计说明	2
1.1.2 部门目标设计说明	4
1.1.3 部门职能分解说明	7
1.2 岗位职责设计	9
1.2.1 岗位职责设计说明	9
1.2.2 岗位目标设计说明	11
1.2.3 任职资格设计说明	12
1.2.4 岗位权限设计说明	15
1.2.5 岗位考核量表说明	16
第 2 章 质量部职责管理	21
2.1 质量部职责	22
2.1.1 质量部职能	22
2.1.2 质量部目标	23
2.1.3 质量部职能分解	23
2.2 质量总监职责	24
2.2.1 质量总监任务目标	24
2.2.2 质量总监任职资格	25
2.2.3 质量总监职责说明	27
2.2.4 质量总监职务权限	28
2.2.5 质量总监考核量表	28
2.3 质量经理职责	30
2.3.1 质量经理任务目标	30
2.3.2 质量经理任职资格	30



2.3.3	质量经理职责说明	32
2.3.4	质量经理职务权限	32
2.3.5	质量经理考核量表	33
2.4	质量审核主管职责	35
2.4.1	质量审核主管任务目标	35
2.4.2	质量审核主管任职资格	35
2.4.3	质量审核主管职责说明	37
2.4.4	质量审核主管职务权限	37
2.4.5	质量审核主管考核量表	38
2.5	质量工程师职责	39
2.5.1	质量工程师任务目标	39
2.5.2	质量工程师任职资格	40
2.5.3	质量工程师职责说明	41
2.5.4	质量工程师考核量表	42
2.6	质保工程师职责	43
2.6.1	质保工程师任务目标	43
2.6.2	质保工程师任职资格	44
2.6.3	质保工程师职责说明	45
2.6.4	质保工程师考核量表	46

第3章	质量规划职责管理	47
3.1	质量规划职责	48
3.1.1	质量规划职能	48
3.1.2	质量规划目标	49
3.1.3	质量规划职能分解	49
3.2	质量规划经理职责	50
3.2.1	质量规划经理任务目标	50
3.2.2	质量规划经理任职资格	51
3.2.3	质量规划经理职责说明	52
3.2.4	质量规划经理职务权限	53
3.2.5	质量规划经理考核量表	54
3.3	质量规划师职责	56
3.3.1	质量规划师任务目标	56

3.3.2	质量规划师任职资格	57
3.3.3	质量规划师职责说明	58
3.3.4	质量规划师考核量表	59
第4章	采购质量职责管理	61
4.1	采购质量职责	62
4.1.1	采购质量职能	62
4.1.2	采购质量目标	63
4.1.3	采购质量职能分解	63
4.2	采购质量经理职责	64
4.2.1	采购质量经理任务目标	64
4.2.2	采购质量经理任职资格	65
4.2.3	采购质量经理职责说明	66
4.2.4	采购质量经理职务权限	66
4.2.5	采购质量经理考核量表	67
4.3	供应商审核主管职责	68
4.3.1	供应商审核主管任务目标	68
4.3.2	供应商审核主管任职资格	69
4.3.3	供应商审核主管职责说明	70
4.3.4	供应商审核主管职务权限	71
4.3.5	供应商审核主管考核量表	72
4.4	来料质量主管职责	73
4.4.1	来料质量主管任务目标	73
4.4.2	来料质量主管任职资格	73
4.4.3	来料质量主管职责说明	74
4.4.4	来料质量主管职务权限	75
4.4.5	来料质量主管考核量表	76
4.5	物料质量检验员职责	77
4.5.1	物料质量检验员任务目标	77
4.5.2	物料质量检验员任职资格	78
4.5.3	物料质量检验员职责说明	79
4.5.4	物料质量检验员考核量表	79

第 5 章 制程质量控制职责管理	81
5.1 制程质量控制职责	82
5.1.1 制程质量控制职能	82
5.1.2 制程质量控制目标	83
5.1.3 制程质量控制职能分解	83
5.2 制程质量控制经理职责	84
5.2.1 制程质量控制经理任务目标	84
5.2.2 制程质量控制经理任职资格	85
5.2.3 制程质量控制经理职责说明	86
5.2.4 制程质量控制经理职务权限	87
5.2.5 制程质量控制经理考核量表	88
5.3 制程工艺主管职责	89
5.3.1 制程工艺主管任务目标	89
5.3.2 制程工艺主管任职资格	90
5.3.3 制程工艺主管职责说明	91
5.3.4 制程工艺主管职务权限	92
5.3.5 制程工艺主管考核量表	92
5.4 制程巡检主管职责	94
5.4.1 制程巡检主管任务目标	94
5.4.2 制程巡检主管任职资格	94
5.4.3 制程巡检主管职责说明	95
5.4.4 制程巡检主管职务权限	96
5.4.5 制程巡检主管考核量表	97
5.5 制程检验报告员职责	98
5.5.1 制程检验报告员任务目标	98
5.5.2 制程检验报告员任职资格	99
5.5.3 制程检验报告员职责说明	100
5.5.4 制程检验报告员考核量表	100
第 6 章 质检工具仪器职责管理	103
6.1 质检工具仪器管理职责	104
6.1.1 质检工具仪器管理职能	104

6.1.2	质检工具仪器管理目标	105
6.1.3	质检工具仪器管理职能分解	105
6.2	质检工具仪器经理职责	106
6.2.1	质检工具仪器经理任务目标	106
6.2.2	质检工具仪器经理任职资格	107
6.2.3	质检工具仪器经理职责说明	108
6.2.4	质检工具仪器经理职务权限	108
6.2.5	质检工具仪器经理考核量表	109
6.3	仪器质检主管职责	110
6.3.1	仪器质检主管任务目标	110
6.3.2	仪器质检主管任职资格	111
6.3.3	仪器质检主管职责说明	112
6.3.4	仪器质检主管职务权限	112
6.3.5	仪器质检主管考核量表	113
6.4	工具仪器养护员职责	114
6.4.1	工具仪器养护员任务目标	114
6.4.2	工具仪器养护员任职资格	115
6.4.3	工具仪器养护员职责说明	116
6.4.4	工具仪器养护员职务权限	116
6.4.5	工具仪器养护员考核量表	117
6.5	质检设备保管员职责	118
6.5.1	质检设备保管员任务目标	118
6.5.2	质检设备保管员任职资格	119
6.5.3	质检设备保管员职责说明	120
6.5.4	质检设备保管员考核量表	120
第7章	仓储质量职责管理	123
7.1	仓储质量职责	124
7.1.1	仓储质量职能	124
7.1.2	仓储质量目标	125
7.1.3	仓储质量管理职能分解	125
7.2	仓储质量经理职责	127
7.2.1	仓储质量经理任务目标	127

7.2.2	仓储质量经理任职资格	127
7.2.3	仓储质量经理职责说明	128
7.2.4	仓储质量经理职务权限	130
7.2.5	仓储质量经理考核量表	130
7.3	包装质量主管职责	132
7.3.1	包装质量主管任务目标	132
7.3.2	包装质量主管任职资格	133
7.3.3	包装质量主管职责说明	134
7.3.4	包装质量主管职务权限	135
7.3.5	包装质量主管考核量表	135
7.4	出货质管工程师职责	137
7.4.1	出货质管工程师任务目标	137
7.4.2	出货质管工程师任职资格	137
7.4.3	出货质管工程师职责说明	139
7.4.4	出货质管工程师职务权限	139
7.4.5	出货质管工程师考核量表	140
7.5	入库质检员职责	141
7.5.1	入库质检员任务目标	141
7.5.2	入库质检员任职资格	142
7.5.3	入库质检员职责说明	143
7.5.4	入库质检员考核量表	144
7.6	发货质检员职责	145
7.6.1	发货质检员任务目标	145
7.6.2	发货质检员任职资格	146
7.6.3	发货质检员职责说明	147
7.6.4	发货质检员考核量表	148
第8章	质量稽核职责管理	151
8.1	质量稽核职责	152
8.1.1	质量稽核职能	152
8.1.2	质量稽核目标	152
8.1.3	质量稽核职能分解	153

8.2	质量稽核经理职责	154
8.2.1	质量稽核经理任务目标	154
8.2.2	质量稽核经理任职资格	154
8.2.3	质量稽核经理职责说明	155
8.2.4	质量稽核经理职务权限	156
8.2.5	质量稽核经理考核量表	157
8.3	质量稽核主管职责	158
8.3.1	质量稽核主管任务目标	158
8.3.2	质量稽核主管任职资格	159
8.3.3	质量稽核主管职责说明	160
8.3.4	质量稽核主管职务权限	161
8.3.5	质量稽核主管考核量表	162
8.4	质量稽核工程师职责	163
8.4.1	质量稽核工程师任务目标	163
8.4.2	质量稽核工程师任职资格	164
8.4.3	质量稽核工程师职责说明	165
8.4.4	质量稽核工程师考核量表	165
第9章	质量改进职责管理	167
9.1	质量改进职责	168
9.1.1	质量改进职能	168
9.1.2	质量改进目标	169
9.1.3	质量改进职能分解	169
9.2	质量改进经理职责	170
9.2.1	质量改进经理任务目标	170
9.2.2	质量改进经理任职资格	171
9.2.3	质量改进经理职责说明	172
9.2.4	质量改进经理职务权限	173
9.2.5	质量改进经理考核量表	174
9.3	现场质量改进主管职责	175
9.3.1	现场质量改进主管任务目标	175
9.3.2	现场质量改进主管任职资格	176
9.3.3	现场质量改进主管职责说明	177



9.3.4	现场质量改进主管职务权限	178
9.3.5	现场质量改进主管考核量表	178
9.4	质量改进工程师职责	179
9.4.1	质量改进工程师任务目标	179
9.4.2	质量改进工程师任职资格	180
9.4.3	质量改进工程师职责说明	181
9.4.4	质量改进工程师考核量表	182
第 10 章	质量体系认证职责管理	185
10.1	质量体系认证	186
10.1.1	质量体系认证职能	186
10.1.2	质量体系认证目标	186
10.1.3	质量体系认证职能分解	187
10.2	质量体系认证经理职责	188
10.2.1	质量体系认证经理任务目标	188
10.2.2	质量体系认证经理任职资格	189
10.2.3	质量体系认证经理职责说明	190
10.2.4	质量体系认证经理职务权限	191
10.2.5	质量体系认证经理考核量表	191
10.3	质量体系审核主管职责	193
10.3.1	质量体系审核主管任务目标	193
10.3.2	质量体系审核主管任职资格	194
10.3.3	质量体系审核主管职责说明	195
10.3.4	质量体系审核主管职务权限	196
10.3.5	质量体系审核主管考核量表	196
10.4	质量认证主管职责	198
10.4.1	质量认证主管任务目标	198
10.4.2	质量认证主管任职资格	198
10.4.3	质量认证主管职责说明	200
10.4.4	质量认证主管职务权限	200
10.4.5	质量认证主管考核量表	201
10.5	质量认证内审员职责	204
10.5.1	质量认证内审员任务目标	204

10.5.2	质量认证内审员任职资格	205
10.5.3	质量认证内审员职责说明	206
10.5.4	质量认证内审员考核量表	207
第 11 章	质量培训考核职责管理	209
11.1	质量培训考核职责	210
11.1.1	质量培训考核职能	210
11.1.2	质量培训考核目标	211
11.1.3	质量培训考核职能分解	211
11.2	质量培训考核经理职责	212
11.2.1	质量培训考核经理任务目标	212
11.2.2	质量培训考核经理任职资格	213
11.2.3	质量培训考核经理职责说明	214
11.2.4	质量培训考核经理职务权限	215
11.2.5	质量培训考核经理考核量表	216
11.3	质量培训主管职责	217
11.3.1	质量培训主管任务目标	217
11.3.2	质量培训主管任职资格	218
11.3.3	质量培训主管职责说明	219
11.3.4	质量培训主管职务权限	219
11.3.5	质量培训主管考核量表	220
11.4	质量考核主管职责	221
11.4.1	质量考核主管任务目标	221
11.4.2	质量考核主管任职资格	222
11.4.3	质量考核主管职责说明	223
11.4.4	质量考核主管职务权限	224
11.4.5	质量考核主管考核量表	225
11.5	质量培训师职责	226
11.5.1	质量培训师任务目标	226
11.5.2	质量培训师任职资格	227
11.5.3	质量培训师职责说明	228
11.5.4	质量培训师考核量表	229