

<b>浙江特种电机有限公司</b>  <b>不合格品管理程序</b>	文件编号	ZT/QP-25
	版本号	A/0
	修改次数	0

## 1 目的

通过对可疑产品、材料和报废品的隔离及评审处置，确保报废品不投产、不转序及不交付给顾客，防止报废品、可疑产品的非预期使用。

## 2 范围

本程序适用于进公司的原辅材料、外购配件，半成品、成品，可疑产品，顾客退货产品的隔离、评审及处置；顾客未批准或临时批准的“零件提交保证书（PSW）”的处理。

## 3 术语与定义

**不合格品**——指不符合顾客要求或规范的产品，经评审处理的结果为：返工/返修、退货、报废或让步接收；返工/返修一次后仍不能达到预期使用的作报废处理。

**报废品**——指最终不符合顾客要求、规范或不能达到预期使用目的的，由检验员放入红箱，填写“报废单”，由车间每日班后将报废品送至废品区。

**待处理品**——指一次加工时不符合顾客要求或规范的产品，经返工/返修后可能会满足顾客要求的，由检验员挂黄色“待处理标签”，由检验员开具“不合格品通知单”和“不合格品评审处理单”，由相关部门会审。

**分挑**——进货检验时发现不合格品，由供方负责分挑；制程巡检时发现不合格品，由操作工负责分挑，分挑数量为发现不合格品到上次巡检时该检验周期内生产的产品。

**拒收或退货**——对采购的原材料、外购配件不合格作拒收或退货处理，由采购部门与供方联系，限期办理退货手续。

**让步接收回用**——对采购的原材料，外购配件不符合要求经评审作允收时，由供应商（经供应商授权，允许供应部代替）填写“让步回用单”，会签后经主管副总批准实施；必要时，经顾客批准。整批产品让步接收的应在产品标识卡做好标识。

**返工/返修品**——产品返工/返修完毕后需重新检验，符合要求才允许放行；做好标识单独流转。

## 4 职责

4.1 质量部门负责不合格品的判定、标识和隔离，适时组织评审、分析并提出处置意见；通知并跟踪相关部门对报废品的处理结果。

4.2 技术部门、制造部门、制造物资采购部门负责对不合格品的评审

4.3 车间、仓库配合执行不合格品处置意见的执行。

## 5 工作程序

### 5.1 原材料，外购配件不合格的控制

5.1.1 原材料进公司后，质量部门核实质量书，并对包装、外观等进行抽检，发现异样时应立即反馈给采购部门通知供方协商处理。对于有受限物资（如 RoHs、Reach、石棉等）要求的原材料和外购件，当出现不合格时不得让步回用，并隔离入追查已投入使用及未投入使用的物料，以免受限物资不合格产品流入客

浙江特种电机有限公司	文件编号	ZT/QP-25
不合格品管理程序	版本号	A/0
	修改次数	0

户。同时立即通知供方分析和追溯性排查，确定不合格品的时间范围以便进一步处理。此类问题应按相关协议要求对供方进行索赔或处罚。

5.1.2 外购配件进公司由检验员按技术标准或相应作业指导书进行检验，在“XX 验记录单”做好记录；同一质量问题连续出现两次不合格的情况，下达“纠正/预防措施报告”，由采购部门通知供方整改。

5.1.3 采购部门必须将供方相应的整改计划反馈给质量部门，质量部门根据供方整改计划、措施及采取的临时措施，决定是否继续供货及是否需要对供方进行现场审核。

## 5.2 制程不合格的控制

5.2.1 检验员在巡检发现不合格品时应往前倒推检验 10 只产品，如仅发现 1 只产品不合格，检验员当场判定是否报废，若报废直接放入红箱。

5.2.2 检验员在巡检发现不合格品时应往前倒推检验 10 只产品，如发现 2 只或以上有不合格，检验员有权叫停并要求操作工对可能出现不合格品的产品进行 100%分挑，对分挑出的不合格品由检验员挂红色标签隔离并开具“不合格品评审处理表”；必要时下达“纠正/预防措施报告”，由车间整改。

5.2.3 每班次开机时产生的不合格品直接报废回收。

5.2.4 检验员将“不合格品通知单”交质量部门，质量部门组织“不合格品的评审处置”。

5.2.5 经评审，在后续加工中能消除质量缺陷的，或不影响产品最终质量，可直接转道，但必须在产品标识卡上做好标识。

5.2.6 经过顾客 PPAP 批准的产品或过程，当产品或过程与批准时发生了变化，就需要事先经顾客让步或偏离许可。

5.2.6.1 销售部门必须保存经批准的期限和数量方面的记录，产品装运时，必须按顾客要求在各包装箱上作适当的标识；当授权期满时，公司必须确保符合原有的或替代的规范要求，否则要再次批准。

5.2.6.2 此规定也适用于从供方采购的产品；在提交顾客前，公司必须与供方就提出的要求达成一致。

5.2.7 对出现严重质量问题及同一质量特性连续出现两次不合格时，检验员开具“不合格品通知单”，质量部门开具“纠正/预防措施报告”提交生产部门进行整改，并对对整改措施进行验证。

## 5.3 成品不合格的处理

5.3.1 检验员在最终检验或成品检验时发现的个别不合格品，放入红箱。如遇抽检产品，需报告，生产车间或班组组织相关人员进行 100%的挑选，挑选完成后，检验员再次进行抽检。

5.3.2 检验员在最终检验过程中发现不合格品数量较大时（不合格数量占本批的 5%以上），立即开具“不合格品通知单”反馈给生产部门，和质量部门，由相关部门人员进行原因分析，制定相应措施进行整改，按《纠正和预防措施管理程序》执行。

## 5.4 分挑，返工/返修后的产品必须复检。

如果评审结果是分挑、返工/返修的，质量部门对挑选、返工或返修的产品要复检，检验合格作为合格品流入正常生产，仍不合格时则重新评审、处理。

## 5.5 顾客退回的不合格品

<b>浙江特种电机有限公司</b>	文件编号	ZT/QP-25
<b>不合格品管理程序</b>	版本号	A/0
	修改次数	0

5.5.1 顾客退回的不合格品,由销售部门交仓库统计,由质量部门组织重新检验,和相关部门进行原因分析,在“不合格品评审单”做好记录,并制定“纠正/预防措施”(8D报告),质量部门对整改措施进行验证;若顾客提出了处理程序或意见(含8D报告格式),按顾客的要求进行。销售部门将改进意见即时通报顾客。

5.5.2 重大质量问题或顾客要求赔偿数额较大时,销售部门应及时向总经理报告。

5.5.3 顾客检验发现受限物资(如RoHs、Reach、石棉等)超标时,应作为最高等级异常情况优先处理。同时要对库存品及与超标材料有关的采购件和原材料进行追溯排查和检验,以避免后续同类问题产品流入顾客手中。同时此类问题应按相关协议要求对追究供方责任并进行索赔或处罚。

#### 5.6 顾客未批准或临时批准的《零件提交保证书(PSW)》

提交样件时,因样件不合格导致顾客未批准或临时批准的《零件提交保证书(PSW)》,由质量部门组织相关部门进行原因分析,并制定“纠正/预防措施”,质量部门对整改措施进行验证;若顾客提出了处理程序或意见,按顾客的要求进行。销售部门将改进意见即时通报顾客。

#### 5.7 不合格统计分析

质量部门每月对不合格情况进行统计、分析,做好“不合格统计表”,召开质量会,提出“优先减少不合格计划”交责任部门执行,质量部门跟踪验证。

#### 5.8 召回

##### 5.8.1 产品召回的分类

5.8.1.1 一般不合格品:没有产品安全方面的问题,对消费者身体健康不形成伤害,但存在一般品质问题的产品。

5.8.1.2 严重不合格品:存在产品安全方面的问题,对消费者身体造成伤害的产品。

##### 5.8.2 召回方法

5.8.2.1 立即成立危机处理小组,处理计划一旦决定,将通过公告、电话、传真等手段通知顾客,说明召回原因,并调查原因。

5.8.2.2 召回产品经验证有安全隐患的必须销毁,其他则可作降级处理,并做好记录。

5.8.2.3 产品召回后,质量部门组织采取纠正预防措施。

#### 6. 相关文件

无

#### 7. 质量记录

ZT/QR25-02-A 不合格品评审处置表

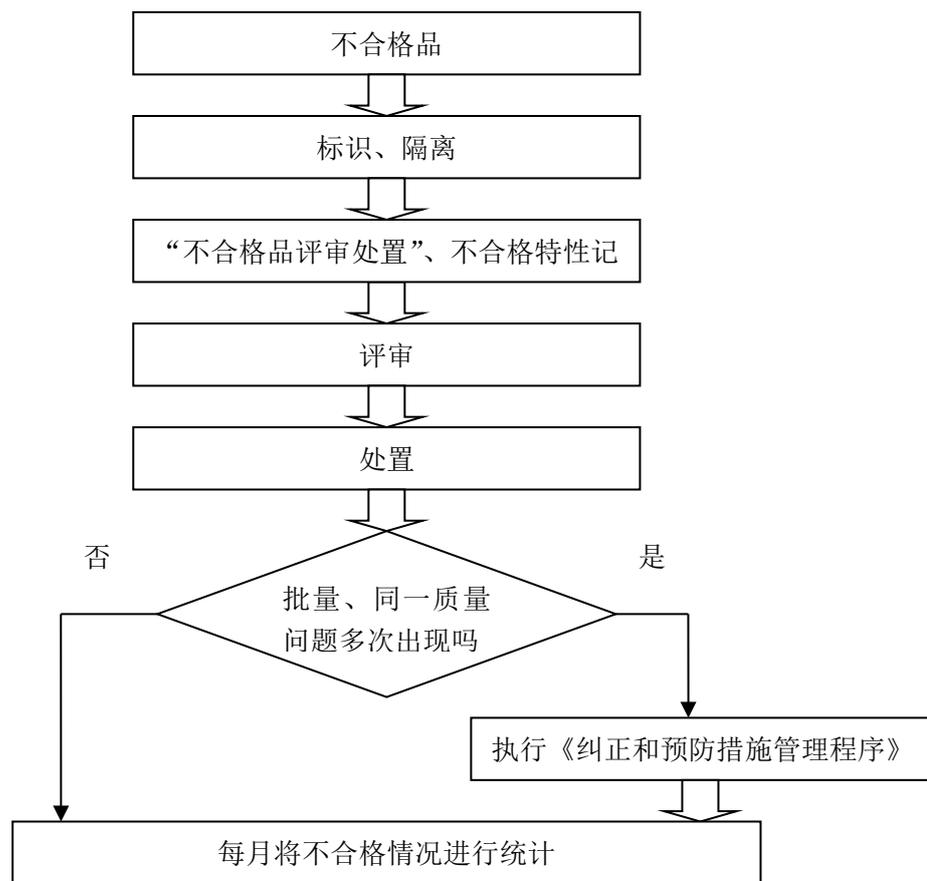
Q/ZT QR 213-01 不合格品通知单

Q/ZT QR 210-04 报废通知单

ZT/QR25-03-X 工序不合格品统计表

浙江特种电机有限公司	文件编号	ZT/QP-25
不合格品管理程序	版本号	A/0
	修改次数	0

附 1：报废品处理流程



附 2：报废品分类：

报废品特性分类	安全、环保法规	使用性能指针	主机装配方面	外观项目
关键的不合格	完全影响	完全失效	无法装配	严重缺失
重要的不合格	部分影响	明显下降	装配困难	明显缺失
一般的不合格	无影响	略微下降	装配不方便	轻微缺失