哈尔滨工程大学程序文件

Q/HEU ZCZG-18

文件版本：5.00

不合格品控制程序

2018-09-01 发布　　2018-09-01 实施

哈尔滨工程大学　发 布

1 目的

为确保对不合格输出进行有效控制，防止不合格输出的非预期使用或交付，确保产品质量符合规定的要求。

2 范围

本程序适用于本校在外购产品、过程产品和最终产品发生的不合格输出的控制，但不适用于军用软件产品。

3 定义

3.1 严重不合格品：凡是下列质量特性之一不能满足规定要求并可能造成严重后果的不合格输出，

a) 功能特性、使用特性;

b) 功能接口或物理接口;

c) 互换性;

d) 形状、重量、重心;

e) 可靠性、维修性、安全性;

f) 影响人员健康与安全;

g) 其他;

3.2 轻度不合格品：严重不合格输出以外的不合格输出;

3.3 返工：为使不合格产品符合要求而对其所采取的措施;

3.4 返修：为使不合格产品满足预期用途而对其所采取的措施;

注 1：返修包括对以前是合格的产品，为重新使用所采取的修复措施，如作为维修的一部分。
注 2：返修与返工不同，返修可影响或改变不合格产品的某些部分。

3.5 报废：按规定要求对不合格产品或装备批准其停止、废弃使用所采取的措施;

注：对不合格服务的情况是通过终止服务来避免其使用；示例：回收、销毁。

3.6 让步：对使用或放行不符合规定要求的产品的许可;

注：让步通常仅限于在商定的时间或数量内，对含有不合格输出特性的产品的交付。

3.7 降级：为使不合格产品符合不同于原有的要求而对其等级的改变。

4 相关文件

4.1 GJB571A-2005　　不合格品管理;

4.2 Q/HEU ZCZG-21　　纠正措施程序。

5 职责

5.1 校长负责不合格输出审理人员的授权，确保其独立行使职权，并对不合格输出的审理具有最终决定权;

5.2 质量管理处（以下简称质量处）归口管理不合格输出控制工作，负责不合格输出的跟踪检查及纠正措施的验证;

5.3 检验员负责不合格输出的识别、标识、记录和处置后的重新检验;

5.4 学校成立不合格输出审理委员会，负责按权限审理不合格输出;

5.5 学校在各学院设立不合格输出审理小组，负责按权限审理本学院的不合格输出;

5.6 项目管理部门负责组织相关部门对交付后出现的不合格产品开展校内处置方案商讨，并与顾客沟通所采取的不合格输出处置方案;

5.7 产品实现部门负责研制、生产过程不合格输出的隔离、处置结论实施纠正和纠正措施的实施，按规定处置采购、外包中的不合格输出。

6 流程图（见下页）

6.1 外部供方提供产品入校复验不合格输出控制流程图（第 4 页）

6.2 生产和服务过程中不合格输出控制流程图（第 5 页）

7 工作程序

7.1 不合格输出审理系统构成及人员资格授权

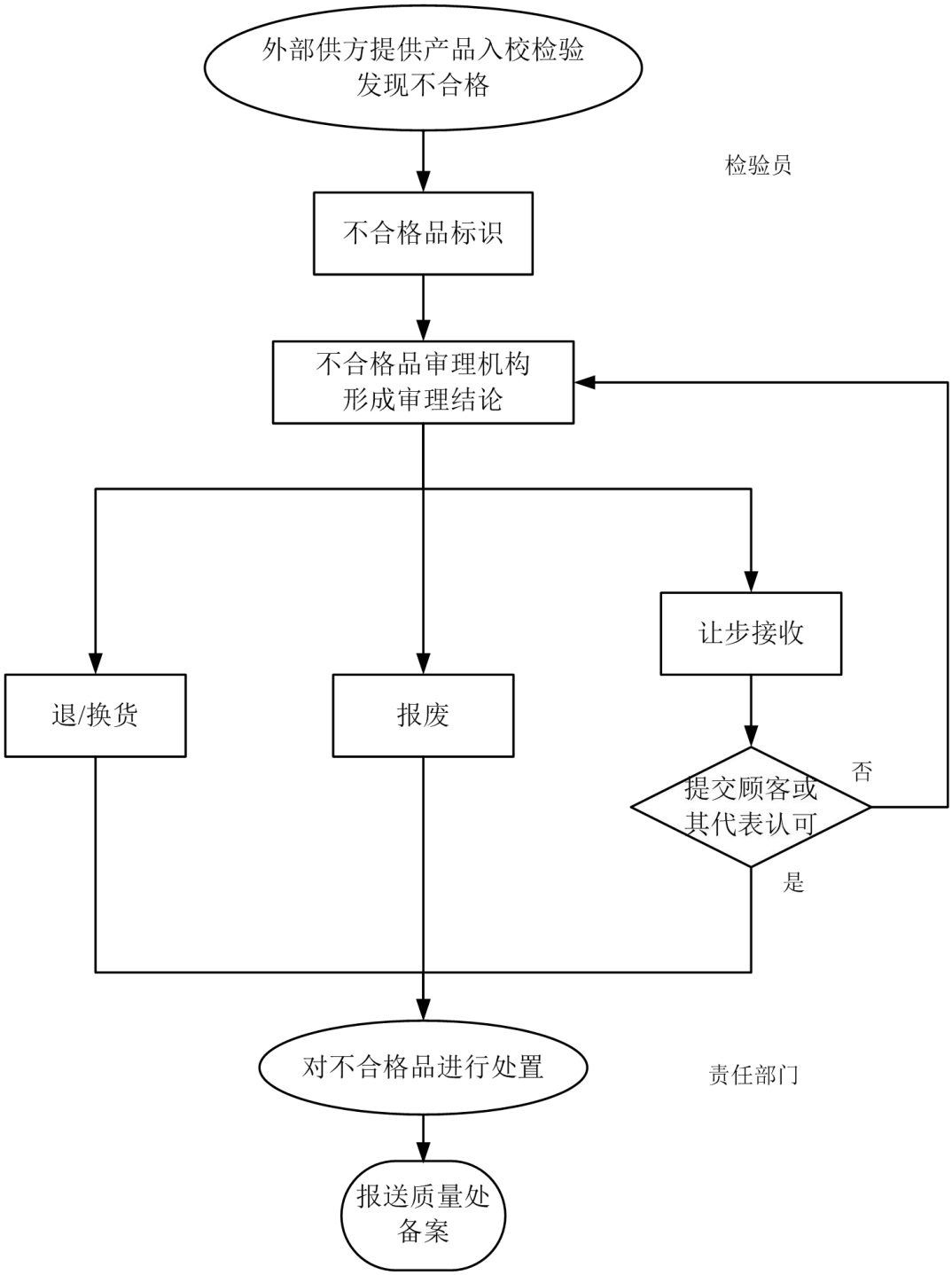
7.1.1 学校不合格输出审理系统由不合格输出审理委员会和不合格输出审理小组构成；不合格输出审理委员会由学校各级相关领导、专家和技术人员组成；不合格输出审理小组以学院（或二级法人）为单位，由各学院科技办公室、学院下属研究所或研究院、二级法人的技术负责人、技术人员和有经验的操作人员组成。

7.1.2 参与不合格输出审理的人员，需由校长授权，并征求顾客的同意，填写“不合格输出审理机构成员资格确认单”（ZBC-18-01）。

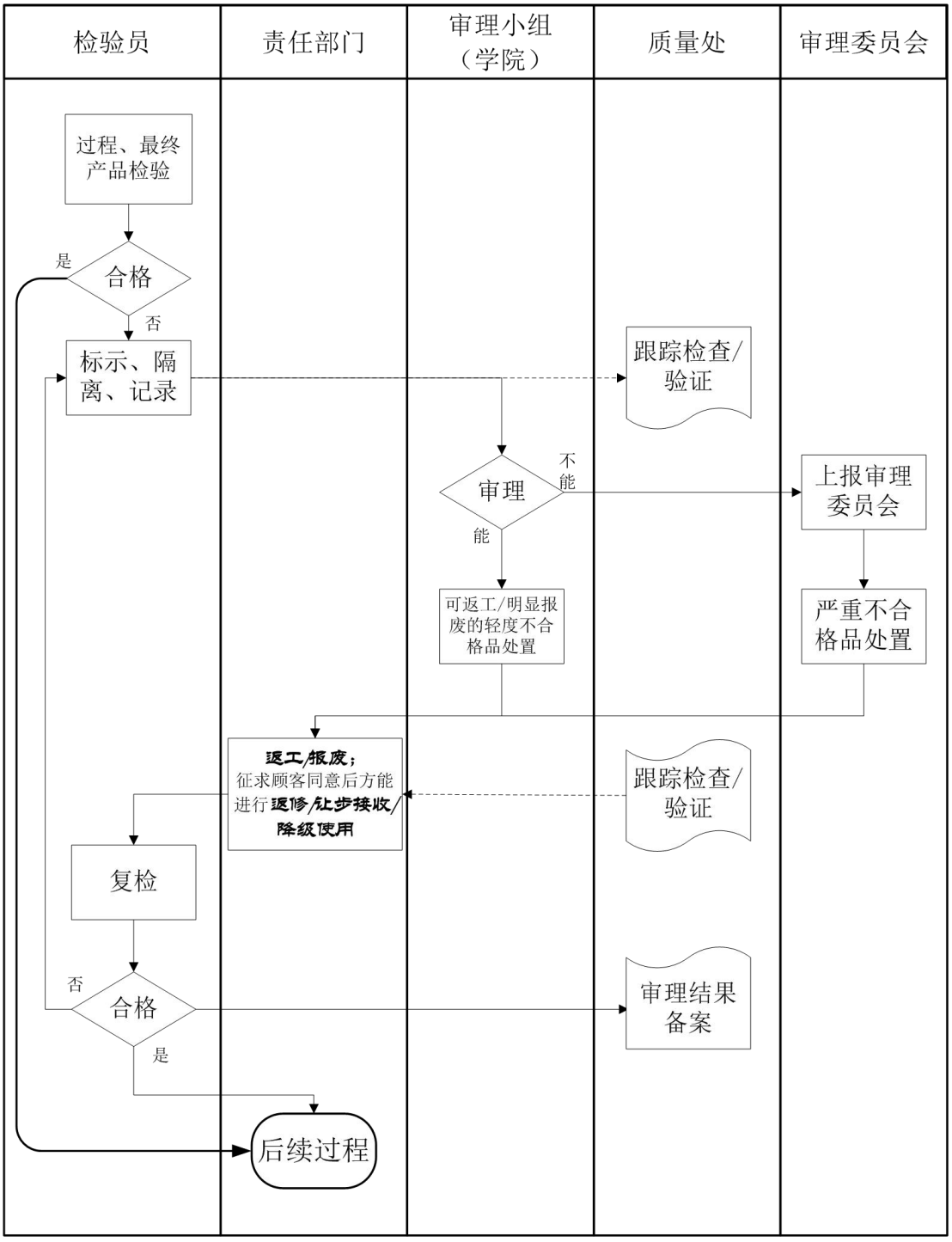
7.2 不合格输出审理机构的权限

7.2.1 不合格输出审理小组负责审理偶然发生的或一般性超差的轻度不合格输出，有权做出报废、返工或退货的审理结论。

6.1 外部供方提供产品入校复验不合格输出控制流程图



6.2 研制、生产过程中不合格输出控制流程图



7.2.2 不合格输出审理委员会负责审理重大的、重复和批次发生的不合格输出，有权做出报废、返工、返修、降级、让步接收或退货的审理结论。

7.3 不合格输出审理原则

7.3.1 不合格输出审理的结论仅对当次审理的不合格输出有效，不作为以后审理不合格输出的依据，也不影响顾客对产品的判定。

7.3.2 如需改变不合格输出审理组织的审理结论，必须由校长签署认可，并在质量处备案。

7.3.3 当不合格输出审理组织审理结论为返修或让步接收、降级使用、放行不合格输出，须征得顾客或其代表的认可。

7.3.4 具有关键特定的零部组件，不允许进行让步接收。

7.3.5 校长确保不合格输出审理系统独立行使其职权。

7.4 不合格输出的标识、隔离与记录

检验人员在产品实现的各阶段，根据策划的安排，对采购（或外包）品、中间产品和最终产品进行监视和测量，当发现不合格产品时，应采取区域性标识、在产品上直接标识或者在随件周转的记录上标识等方式对产品的状态进行标识，并以适当方式进行隔离，防止与合格品混淆。同时，应填写相应的不合格输出审理单，交责任部门送相关不合格输出审理小组审理。

7.5 不合格输出的审理与处置

7.5.1 外部供方提供的产品入校复验发现的不合格输出审理

7.5.1.1 外部供方提供的产品入校复验发现不合格输出时,检验员应按 7.4 条提出方式做出标识，并填写“采购、外包产品不合格输出审理单”（ZBC-18-02）中“名称、型号规格、生产厂、到货日期、采购责任部门、所用于的项目名称、不合格情况”相关栏后，转交采购责任部门，由采购责任人部门将审理单送至审理机构进行审理。审理结论为: 退/换货、报废、让步接收。

当判定结论为“让步接收”时，需顾客或其代表签署意见，若顾客或其代表不同意，需重新进行审理。

7.5.1.2 采购责任部门将审理完毕的不合格输出审理单存质量处备案，必要时，将审理单提交检验员对不合格输出再次进行检验。

7.5.1.3 审理后，退/换货、报废的不合格输出由采购责任部门进行处理，并按规定保管或处置采购、外包中的报废品，防止非预期使用。

7.5.1.4 质量处应定期统计采购、外包产品出现不合格输出的情况，必要时，将发生不合格的供方信息传递给军工处，作为学校供方评价工作的参考。

7.5.2 研制、生产过程中发现的不合格输出审理

7.5.2.1 研制、生产过程中发现不合格输出时，检验员应按 7.4 条提出方式做出标识，并填写“研制、生产过程不合格输出审理单”（ZBC-18-03）中“零件名称、图号、所属部套、缺陷工序、责任部门、操作者、交验数、不合格输出数量、缺陷描述”相关栏后，提交研制、生产部门。

7.5.2.2 研制、生产部门生产人员填写审理单中“产生不合格原因及处理建议”栏，研制、生产部门相关责任人填写审理单中“纠正措施”栏，并将审理单提交不合格审理机构进行审理。

7.5.2.3 审理结论一般为：报废、返工、返修、让步接收、降级使用。

7.5.2.4 当初步的处理建议为“返修、让步接收、降级使用”时，责任人员需将审理单送至相关设计人员填写“设计人员”意见栏，并提交顾客或其代表认可，若不同意，则重新进行审理。

7.5.2.5 审理完成后，研制、生产部门组织落实审理意见，并将签署完整的不合格输出审理单提交学校质量处备案，同时提交检验员，依据审理单中的结论对不合格输出进行处理:

a) 返工后的产品应按返工要求重新实施检验，合格后方可流转。返工后的产品不合格，需重新进行不合格输出审理;

b) 必要时，返修产品需编制返修工艺，返修后的产品应按返工要求重新实施检验，合格后方可流转。返修后的产品不合格，需重新进行不合格输出审理;

c) 报废的产品由研制、生产部门做出明显的废品标识后与报废单一同进行保管，同时建立台帐，防止非预期使用。

7.5.3 在交付或开始使用后发现不合格输出审理

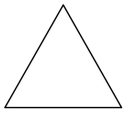
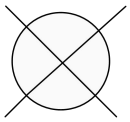
在交付或开始使用后发现产品不合格时，项目管理部门应组织研究所及时与顾客协商处理的办法，填写“顾客提出问题处置单”（ZBC-18-04），以减少或消除所造成的影响，如维修、更换或与顾客进行恰当的沟通，申请让步处置。

7.6 纠正措施

提交不合格输出审理委员会的不合格、不合格输出审理小组提出要求时以及质量处认为必要时，应由质量处按《纠正措施程序》组织纠正措施的实施与验证。

7.7 不合格输出的标识式样（见表 1 ）

表 1　不合格输出标识式样

类　别	标　记	印　章	适 用 范 围
超差代用		超差代用	标记用于产品表面，印章用于工艺流程卡。
返修利用		返修利用	
废　品		废　品	
返　工		返　工	

8 应用表格

8.1 不合格输出审理机构成员资格确认单（ZBC-18-01）;

8.2 外部方提供的产品不合格输出审理单（ZBC-18-02）;

8.3 研制、生产过程不合格输出审理单（ZBC-18-03）;

8.4 顾客提出问题处置单（ZBC-18-04）。

附加说明

拟制：董官明

审核：陈若雷

批准：韩端锋