

哈尔滨工程大学程序文件

Q/HEU ZCZG-24

文件版本：5.00

过程的监视与测量控制程序

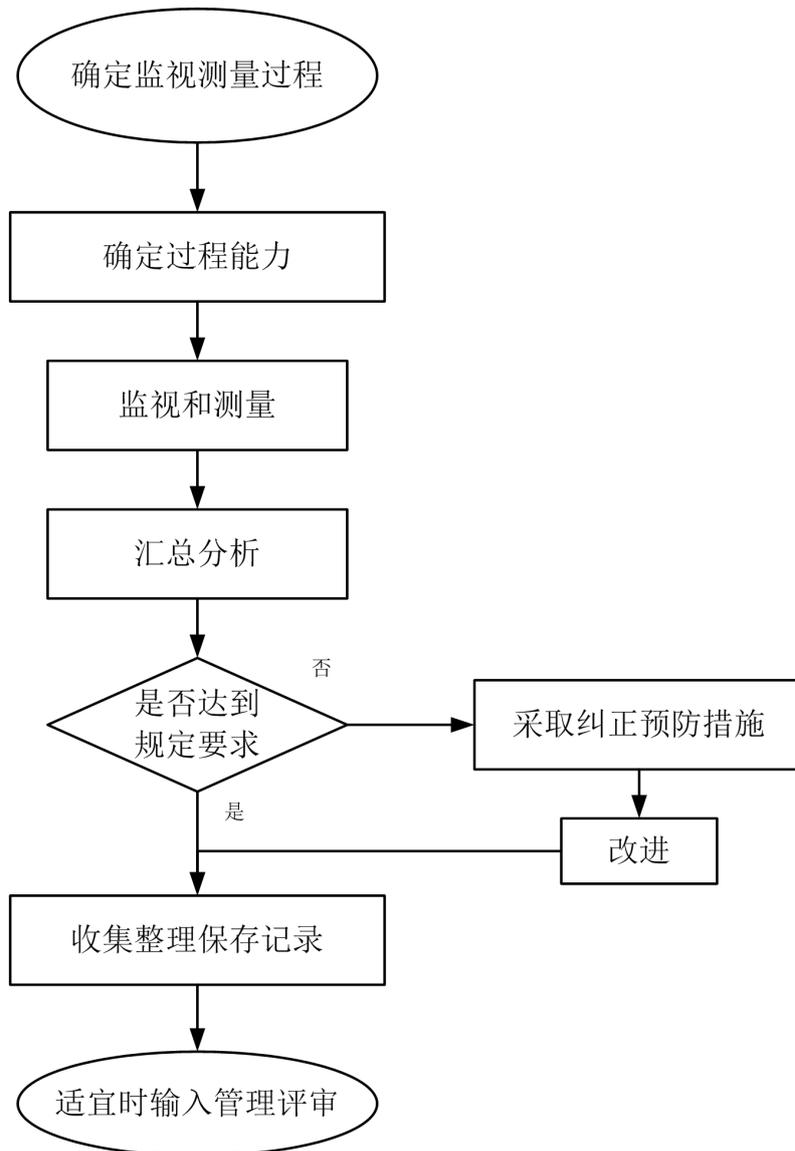
2018-09-01 发布

2018-09-01 实施

哈尔滨工程大学 发布

程序文件		过程的监视与测量控制程序	
文件编号: Q/HEU ZCZG -24	文件版本: 5.00	生效日期: 20180901	共 4 页 第 2 页
<p>1 目的</p> <p>为了监视学校科研生产质量管理体系运行各过程能力是否满足预先的策划, 定期对各过程进行监视和测量并采取必要的措施, 以保证各过程能力满足要求, 特制定本程序。</p> <p>2 范围</p> <p>适用于本校质量管理体系运行各个过程的监视和测量。</p> <p>3 定义 (无)</p> <p>4 相关文件</p> <p>4.1 Q/HEU ZCZG-21 纠正措施程序;</p> <p>4.2 Q/HEU ZCZG-22 预防措施程序。</p> <p>5 职责</p> <p>5.1 质量管理处办公室是过程监视和测量的归口管理部门, 负责对过程监视和测量工作开展情况进行指导、监督、检查。</p> <p>5.2 质量管理处、质量管理处产品质量检验科、国防军工处、民品科研处、人力资源管理处、国有资产管理处、财务处、档案馆、相关二级学院等各过程主要责任部门, 依据职责分工负责与本部门有关过程的监视和测量, 并实施针对测量分析结果所采取的纠正和纠正措施。</p> <p>6 流程图 (见下页)</p> <p>7 工作程序</p> <p>7.1 过程监视和测量的作用</p> <p>过程监视和测量的作用是证实各个过程是否具备一种能力, 这种能力能够保持该过程实现预期结果。</p> <p>7.2 过程监视和测量的范围</p> <p>过程监视和测量的范围是学校质量管理体系的各个过程, 包括管理过程、产品实现过程以及相关的支持过程。</p>			

过程的监视与测量控制流程图



程序文件		过程的监视与测量控制程序	
文件编号: Q/HEU ZCZG -24	文件版本: 5.00	生效日期: 20180901	共 4 页 第 4 页
<p>7.3 过程监视和测量的依据:</p> <p>a) 《质量手册》、《质量管理体系程序文件》等质量管理文件;</p> <p>b) 产品图样、技术标准、工艺文件等技术文件;</p> <p>c) 其他与过程相关的文件。</p> <p>7.4 过程监视和测量的项目/内容、方法、监视测量的频次/节点及实施要求。</p> <p>7.4.1 责任部门对主管过程的监视和测量</p> <p>质量管理处、质量管理处产品质量检验科、国防军工处、民品科研处、人力资源管理处、国有资产管理处、财务处、档案馆、相关二级学院等各过程主管部门,负责职责范围内的监视和测量,对主管过程的监视和测量的项目/内容、方法、监视测量的频次或节点及实施证据详见“表一 责任部门主管过程监视和测量活动一览表”。</p> <p>7.4.2 责任部门对配合过程的监视和测量</p> <p>责任部门负责对其配合相关的过程实施监视和测量,对配合相关的过程实施监视和测量的项目/内容、方法、监视测量的频次或节点及相关证据详见“表二 责任部门配合相关过程监视和测量活动一览表”。</p> <p>7.4.3 日常或定期的监视和测量由各职责部门按照部门职责分工进行,并及时填写“过程监视和测量报告”(ZBC-24-01),通报相关部门。</p> <p>7.4.4 对于发现的问题或潜在问题,应按《纠正措施程序》的规定采取纠正措施或按《预防措施程序》的规定采取预防措施;</p> <p>7.4.5 各部门对本部门所监视和测量的过程情况进行归纳总结,形成“过程能力报告”(ZBC-24-02),提交管理评审。</p> <p>8 应用表格</p> <p>8.1 过程监视和测量报告 (ZBC-24-01);</p> <p>8.1 过程能力报告 (ZBC-24-02)。</p> <hr/> <p>附加说明</p> <p>拟制: 董官明</p> <p>审核: 陈若雷</p> <p>批准: 韩端锋</p>			

表一 责任部门主管过程监视和测量活动一览表

序号	主要责任部门	监视和测量的过程	过程监视和测量的依据	过程监视和测量的项目/内容	被监视和测量的部门	监视和测量的方法	监视和测量频次或节点	监视和测量活动的证据
1	质量管理处	1、质量目标 (6.2)	Q/HEU ZS	重点是质量目标的建立、测量、评审的及时性。	所有部门	收集测量结果	半年	部门质量目标测量结果、完成情况分析
		2、管理评审 (9.3)	Q/HEU ZCZG-27	管理评审改进计划实施情况。	有关部门	跟踪验证	按计划	验证记录
		3、质量信息 (7.6)	Q/HEU ZCZG-09	质量信息的收集、传递、处理、反馈、贮存等。	所有部门	监督检查	日常	监督记录
		4、持续改进 (10.3)	待定	各部门寻求职责内改进机会情况。	所有部门	抽查记录	每年	
		5、纠正措施 (10.2)	Q/HEU ZCZG-21	评价采取纠正措施的需要； 确定和实施所需采取的纠正措施，	有关部门	抽查记录	日常	监督检查记录
2	质量管理处 产品检验科	1、标识和可追溯性 (8.5.2)	Q/HEU ZCSX-16	产品标识和可追溯性的检查、控制与管理。	研究所	监督检查	日常	
		2、监视和测量资源的控制 (7.1.5)	Q/HEU ZCZJ-08	计量管理的监督；监视和测量设备使用情况监督。	使用部门	监督检查	日常	检定证书/记录
3	国防军工处/ 民品科研处	1、运行的的策划和控制 (8.1)	Q/HEU ZS 8.1	重点检查产品实现策划结果的执行情况。	有关部门	监督检查	每季	检查记录
		项目管理处	1、外部方提供过程控制 (8.4)	Q/HEU ZCKJ-12~14	合格供方评价的充分合法性	研究所	供方评价	定期
	2、生产和服务提供的控制 (8.5.1)		Q/HEU ZCSX-16	重点是生产计划执行情况；	研究所	监督检查	日常	考核、分析与总结
4	人力资源管理处	人力资源 (7.1.2/7.2)	Q/HEU ZCRS-06 ZZRS-01	重点是人员配置满足率；员工培训计划的执行情况；培训采取的措施的有效性 人员岗位职责落实情况	有关部门	监督检查	日常	总结报告
5	国有资产	基础设施 (7.1.3)	国有资产与实验	1、主要设备的完好率；	使用部门	统计	定期	统计报表

表一 责任部门主管过程监视和测量活动一览表

序号	主要责任部门	监视和测量的过程	过程监视和测量的依据	过程监视和测量的项目/内容	被监视和测量的部门	监视和测量的方法	监视和测量频次或节点	监视和测量活动的证据
	产管处		室管理制度文件汇编	2、设备修理、维护保养计划完成情况； 3、设备的使用、维护、保养等管理情况。		检查		监督检查记录
		过程运行环境 (7.1.4)	Q/HEU ZS 6.4	1、实现产品符合性所需的工作环境的监控与管理； 2、生产现场的定置管理	研究所	监测	定期	监督、检查记录
6	档案馆	1、文件控制 (7.5)	Q/HEU ZCDA-04	主要是各部门文件归档完成情况。	各有关部门	检查	每年	归档清单
7	财务处	质量经济性 (9.1.3/9.3.2)	Q/HEU ZCCW-23	各部门提交财务有关成本的数据的充分性。	各有关部门	检查	每年	提交财务成本报告
8	学院	1、人力资源 (7.1.2/7.2)	Q/HEU ZCRS-06 ZZRS-01	人员变化情况 (技术带头人、骨干等)	下属研究所	调查统计	半年	人员清单
		2、基础设施 (7.1.3)	国有资产与实验室管理制度文件汇编	1、主要设备的完好率；	下属研究所	统计	每季	统计报表
				2、设备修理、维护保养计划完成情况； 3、设备的使用、维护、保养等管理情况。		检查		监督检查记录
		3、产品实现的策划 (8.1)	Q/HEU ZS 7.1	重点检查产品实现策划结果的执行情况。	下属研究所	监督检查	日常	检查记录
		4、外部方提供过程控制 (8.4)	Q/HEU ZCKJ-12~14	合格供方评价的充分合法性	下属研究所	供方评价	定期	供方名单
5、生产和服务提供的控制 (8.5.1)	Q/HEU ZCSX-16	重点是生产计划执行情况；	下属研究所	监督检查	日常	考核、分析与总结		

表二 责任部门相关过程监视和测量活动一览表

序号	监视和测量的过程	过程监视和测量的依据	过程监视和测量的项目/内容	监视和测量的方法	监视和测量频次或节点	监视和测量活动的证据
1	文件控制 (7.5)	Q/HEU ZCDA-04	部门内使用的文件 (包括外来文件和部门内部文件) 的日常管理、控制和保管。	检查	日常	文件控制记录
2	记录控制 (7.5)	Q/HEU ZCDA-05	本部门与质量管理体系有关记录的控制和管理。	检查	日常	记录
3	以顾客为关注焦点 (5.1.2)	Q/HEU ZCKJ-06	顾客满意和不满意的信息 (直接或间接获得的)	顾客满意度统计	日常	记录
4	质量目标 (6.2)	Q/HEU ZS 中 5.3	质量目标的实现情况。	监视和测量	半年	质量目标测量结果
5	岗位、职责和权限 (5.3)	Q/HEU ZCGL-03	部门职责和权限落实和沟通的有效性	自查	日常	记录 (需要时)
6	沟通 (7.4)	Q/HEU ZS 中 5.5.3	内部沟通的及时性和有效性 (包括部门内部和部门之间)	检查沟通记录	日常	记录
7	人力资源 (6.2)	Q/HEU ZCRS-06	部门组织培训的及时性和有效性 (包括职能部门对其组织职责范围内的学校级培训或各有关部门内部培训)	检查培训记录和评价	培训计划	记录
8	基础设施 (7.1.3)	Q/HEU ZCZJ-07	本部门对产品质量构成影响的基础设施的维护、保养、使用、控制和管理的及时性。	检查设备使用、维护计划和记录	日常	记录
9	过程运行环境 (7.1.4)	Q/HEU ZCSZ-07	本部门对产品质量构成影响的工作环境进行控制与管理的有效性。	检查	日常	记录
10	质量信息 (7.6)	Q/HEU ZCZG-09	本部门质量信息的收集、传递、处理、反馈的及时性和有效性。	检查	日常	信息相关记录
11	内部审核 (9.2)	Q/HEU ZCZG-25	对本部门内部、外部审核不符合项进行纠正和采取纠正措施的及时性和有效性。	自查	纠正措施计划	整改记录
12	数据分析 (9.1.3)	Q/HEU ZCZG-26	本部门职责范围之内数据收集、识别、分析的及时性和有效性。	检查	日常	记录/数据分析报告
13	持续改进 (10.3)	Q/HEU ZS 中 10.3	寻求本部门职责范围之内改进的机会的有效性。	检查	日常	记录
14	纠正措施 (8.5.2)	Q/HEU ZCZG-16	部门内开展纠正措施的有效性。	检查	日常	记录
15	预防措施 (8.5.3)	Q/HEU ZCZG-17	部门内开展预防措施的有效性。	检查	日常	记录