

南京天文光学技术研究所 QP2018-7-07 质量信息控制程序	版 本 号	01
	修 订 号	0
	页 次 号	1/2
<p>1 目的</p> <p>对评价控制和改进产品质量提供依据,满足顾客要求。收集和分析适当的数据,以确定质量管理体系的适宜性和有效性,并识别可以实施的改进。</p> <p>2 范围</p> <p>适用于本所监视和测量活动及其他相关来源的信息和数据分析管理。</p> <p>3 职责</p> <p>3.1 管理部门</p> <p>1) 科技处负责统筹来自研究所内和所外质量方面的信息,会同各研究/实验室对信息的需求、收集、存储、分析、处理与传递进行管理;</p> <p>2) 科技处负责统筹统计技术的选用、批准、组织培训及检查统计技术的实施效果;</p> <p>3) 财务处负责质量成本信息及相关财务活动信息的管理;</p> <p>4) 综合办负责综合统计、网络、图书情报、档案、党政等信息的管理。</p> <p>3.2 各研究/实验室</p> <p>1) 负责各自部门相关的数据收集、传递、交流;</p> <p>2) 负责本部门统计技术的具体选择与应用。</p> <p>4 程序</p> <p>4.1 质量信息</p> <p>4.1.1 信息是有意义的信息。信息是指能够客观地反应事实的资料、符号或数字等。质量信息就是组织质量管理体系方面的信息。</p> <p>4.1.2 要求</p> <p>1) 利用电话、网络、ARP(中科院资源管理计划系统)、制度等保障机制确立质量和可靠性信息管理系统,确定质量信息的需求,利用信息持续改进,实施闭环管理,使管理科学化、规范化。</p> <p>2) 产品质量信息应满足顾客的需要。</p> <p>3) 归档并保存质量信息管理的有关记录和资料,并保证具有可追溯。</p> <p>4.2 数据的来源</p> <p>4.2.1 外部来源</p> <p>a. 政策、法规、标准等;</p> <p>b. 学科及技术发展方向;</p> <p>c. 相关方(如顾客、供方等)反馈及投诉等。</p> <p>4.2.2 内部来源</p> <p>a. 日常工作,如质量目标完成情况、检验试验记录、内部质量审核与管理评审报告及体系正常运行的其他记录;</p> <p>b. 存在、潜在的不合格,如质量问题统计分析结果、纠正预防措施处理结果等;</p> <p>c. 紧急信息、如出现突发事故等;</p> <p>d. 有关质量管理体系的财务活动的信息;</p> <p>e. 其他信息,如员工建议等。</p> <p>4.2.3 数据可采用已有的质量记录、书面资料、讨论交流、电子媒体、声像设备、通讯等方式。</p> <p>4.3 数据的收集、分析与处理</p> <p>4.3.1 对数据的收集,分析与处理应提供如下信息:</p> <p>a. 顾客满意和(或)不满意程度;</p>		

南京天文光学技术研究所 QP2018-7-07				版本号	01
质量信息控制程序				修订号	0
				页次号	2/2
<p>b. 产品满足顾客需求的符合性；</p> <p>c. 过程，产品的特性及发展趋势；</p> <p>d. 供方的信息等。</p> <p>4.3.2 外部数据的收集、分析与处理</p> <p>4.3.2.1 科技处负责对质量技术监督局、认证机构的监督检查结果及反馈数据、技术标准类数据的收集分析，并负责传递到相关部门。对出现的不合格项，执行《纠正和预防措施控制程序》。</p> <p>4.3.2.2 质量政策法规、标准类信息由科技处及相关部门收集、分析、整理、传递。</p> <p>4.3.2.3 科技处、各研究/实验室及其他相关部门积极与顾客进行信息沟通，以满足顾客需求，妥善处理顾客的投诉，执行《纠正和预防措施控制程序》的有关规定。</p> <p>4.3.2.4 各部门直接从外部获取的其他类重要信息和数据，应在一周内用《信息联络处理单》报告科技处，由其分析整理，根据需要传递、协调处理。</p> <p>4.3.3 内部数据的收集、分析与处理</p> <p>4.3.3.1 科技处依照相应规定传递质量方针、质量目标、管理方案、内审结果、更新的法律法规、标准等的信息。</p> <p>4.3.3.2 各部门依据相关文件规定直接收集并传递日常数据，对存在和潜在的不合格项执行《纠正和预防措施控制程序》。</p> <p>4.3.3.3 紧急信息由发现部门迅速报告研究所主要负责人或相关主管部门组织处理。</p> <p>4.3.3.4 其他重要内部信息可用《信息联络处理单》反馈给科技处处理。</p> <p>4.4 数据分析方法</p> <p>4.4.1 为了寻找数据变化的规律性，通常采用统计方法。</p> <p>4.4.2 研究所基本统计方法的选择</p> <p>a. 对于顾客满意程度、质量、审核分析一般采用调查表；</p> <p>b. 对过程的监视和测量采用排列图、因果分析图；</p> <p>c. 对产品的检验采用 100%检验。</p> <p>4.5 科技处每半年对各部门统计方法应用的记录进行监督检查，对主要的质量问题要求责任部门采取相应的纠正、预防措施。</p> <p>4.6 统计记录的管理</p> <p>对于统计记录的管理要分清职责和权限，进行分级管理，各部门按照《文件控制程序》和《记录控制程序》，对统计记录进行有效的管理和控制。</p> <p>5 相关文件</p> <p>《监视测量分析和评价控制程序》 (QP2018-9-01)</p> <p>《记录控制程序》 (QP2018-7-05)</p> <p>《文件控制程序》 (QP2018-7-06)</p> <p>《纠正和预防措施控制程序》 (QP2018-9-06)</p> <p>6 质量记录</p> <p>《信息联络处理单》 (ZG-7.07-01)</p>					
编写		审核		批准	
实施日期					