

南京天文光学技术研究所 QP2018-9-05 管理评审控制程序	版 本 号	01
	修 订 号	0
	页 次 号	1/2
<p>1 目的</p> <p>对质量管理体系进行评审，确保质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。</p> <p>2 范围</p> <p>适用于对研究所质量管理体系、质量方针和质量目标进行评审。</p> <p>3 职责</p> <p>3.1 所长负责主持管理评审，批准评审计划和评审报告。</p> <p>3.2 管理者代表负责管理评审计划的实施及组织协调工作，负责向所长报告质量体系运行情况和质量体系内部审核情况，提出改进建议，编写相应的管理评审报告；</p> <p>3.3 科技处负责评审计划的制定，收集并提供管理评审所需的资料，负责对评审后的纠正、预防措施进行跟踪、检查、整理评审记录，并做好发放工作；</p> <p>3.4 各相关部门负责准备，提供与本部门工作有关的评审所需资料，并负责实施管理评审中提出的相关的纠正和预防措施。</p> <p>4 程序</p> <p>4.1 管理评审计划</p> <p>4.1.1 评审的频次和时机</p> <p>每年至少进行一次管理评审，一般拟在最后一次内审之后，以会议的形式进行管理评审。当下列情况之一出现时，由所长决定增加评审次数。</p> <p>a. 质量体系发生重大变化，组织机构大调整，质量方针、质量目标、质量体系文件有重大修改或补充；</p> <p>b. 发生重大质量事故或用户关于质量有严重投诉时；</p> <p>c. 即将进行第二、三方审核或法律、法规规定的审核时；</p> <p>d. 质量审核中发现严重不合格时；</p> <p>e. 所长认为必要时。</p> <p>4.1.2 科技处在管理评审前一个月编制《管理评审计划》，报管理者代表审核，所长批准。计划主要内容包括：</p> <p>a. 评审时间</p> <p>b. 评审目的</p> <p>c. 评审范围及评审重点</p> <p>d. 参加评审部门(人员)</p> <p>e. 评审依据</p> <p>f. 评审内容</p> <p>4.1.3 管理评审内容：</p> <p>a. 审核结果</p> <p>b. 顾客反馈</p> <p>c. 过程的业绩和产品的符合性</p> <p>d. 预防和纠正措施的状况</p> <p>e. 以往管理评审的跟踪措施</p> <p>f. 可能影响质量管理体系的变更</p> <p>g. 改进的建议</p> <p>h. 与质量有关的财务报告</p>		

南京天文光学技术研究所 QP2018-9-05				版本号	01
管理评审控制程序				修订号	0
				页次号	2/2
<p>4.2 评审准备</p> <p>1) 科技处在评审前两周向参加评审的人员发放《管理评审计划》，各部门负责人签收；</p> <p>2) 各部门按计划准备好有关资料，在评审会议前，将本部门质量体系运行状况书面报告送科技处；</p> <p>3) 科技处提供内审报告、纠正和预防措施的实施验证报告、上一次管理评审改进措施的跟踪情况、内外部质量状况报告、实物质量符合性报告，财务部门准备有关的财务报告；</p> <p>4) 管理者代表准备质量体系运行状况报告。</p> <p>4.3 管理评审会议</p> <p>1) 所长主持会议，说明本次评审的目的、内容、议题、议程；</p> <p>2) 会议审查上一次管理评审报告中不合格项改进情况，及纠正和预防措施实施情况；</p> <p>3) 各部门负责人按评定内容分别报告；</p> <p>4) 与会人员就质量管理体系及其过程的改进展开讨论、评价；</p> <p>5) 所长宣布评审结论，提出决策性意见及纠正和预防措施建议；</p> <p>6) 科技处收集所有各种评审记录，负责会议记录，填写《管理评审会议记录》。</p> <p>4.4 编制管理评审报告</p> <p>1) 由管理者代表根据评审记录组织编制《管理评审报告》，评审报告包括：</p> <p>a. 评审时间、评审组成员；</p> <p>b. 评审结论及决策性意见，包括质量管理体系有效性和产品的改进，资源的需求等；</p> <p>c. 提出不符合项和纠正或预防措施，确定责任人和整改时间；</p> <p>2) 评审报告经所长批准后，由科技处印发，可作为下次管理评审的输入。</p> <p>4.5 纠正和预防措施</p> <p>1) 根据管理评审报告中涉及到的有关问题，科技处组织有关部门制定并实施相应的纠正和预防措施；</p> <p>2) 科技处对改进、纠正和预防措施的实施效果进行跟踪、验证。</p> <p>4.6 如果评审结果引起文件更改，应执行《文件控制程序》。</p> <p>4.7 管理评审产生的相关的质量记录应由科技处按《记录控制程序》保管，包括管理评审计划，评审前各部门准备的评审资料，评审会议记录及管理评审报告等。</p> <p>5 相关文件</p> <p>《文件控制程序》 (QP2018-7-05)</p> <p>《记录控制程序》 (QP2018-7-06)</p> <p>6 质量记录</p> <p>《管理评审计划》 (ZG-9.05-01)</p> <p>《管理评审会议记录》 (ZG-9.05-02)</p> <p>《管理评审报告》 (ZG-9.05-03)</p> <p>《会议记录》 (ZG-9.05-04)</p>					
编写		审核		批准	
				实施日期	