

南京天文光学技术研究所 QP2018-8-01 产品质量策划控制程序	版 本 号	01
	修 订 号	0
	页 次 号	1/2
<p>1 目的</p> <p>对特定的产品、项目或合同规定专门的质量措施、资源和活动顺序，以确保满足规定的要求。</p> <p>2 适用范围</p> <p>适用于与特定产品、项目或合同有关的质量策划的控制及相应的质量计划的编制、实施和控制。</p> <p>3 职责</p> <p>3.1 项目/课题负责人负责其产品的质量策划及编制、实施相应的质量计划（质量保证大纲），其研究/实验室负责人和科技处审核。</p> <p>3.2 业务副所长批准有关部门、项目组编制的质量计划。</p> <p>3.3 科技处负责对各部门产品质量计划的实施情况进行监督检查。</p> <p>4 程序</p> <p>4.1 对特定产品、项目或合同应进行质量策划。策划的结果应形成质量计划。</p> <p>4.2 进行质量策划的时机</p> <p>研究所在下列情况下应进行质量策划：</p> <p>4.2.1 试制新产品, 采用新工艺或新材料, 技术革新或技术改造；</p> <p>4.2.2 合同中顾客的产品有特定的要求；</p> <p>4.2.3 现有质量管理体系文件未能涵盖的特殊事项。</p> <p>4.3 质量策划的内容</p> <p>4.3.1 针对特定产品、项目或合同确定的质量目标；</p> <p>4.3.2 针对特定产品、项目或合同所需建立的过程和子过程, 应识别关键的过程和子过程；对过程或涉及的活动规定途径，并对这些途径进行评审和形成文件；</p> <p>4.3.3 识别并提供上述过程所需的资源配置、运作阶段的划分、人员的职责权限和相互关系。</p> <p>4.3.4 确定过程涉及的验证和确认活动及验收准则；对过程和产品的重要和关键特性应安排监视和测量活动；对其中某些特殊过程的输出，应按输入的要求进行验证并确认。</p> <p>4.3.5 确定为过程和产品的符合性提供证据的质量记录。</p> <p>4.4 质量计划编制原则</p> <p>4.4.1 质量计划的内容要根据质量策划的内容和结果来确定。</p> <p>4.4.2 应符合质量方针、目标, 与质量体系文件中的内容协调一致。</p> <p>4.4.3 可引用已有的质量体系文件中相关内容并根据特殊的要求编制新的内容。</p> <p>4.4.4 根据实际情况可编写总体质量计划,，也可只编写有关的单项计划。如设计质量计划，采购质量计划；也可针对某一特定的活动，如特殊检验。</p> <p>4.4.5 质量计划可以作为独立的文件，也可以根据需要作为其他文件（如项目计划等）的一部分，如项目计划的质量计划。</p> <p>4.5 质量计划的编制、审批和发放</p> <p>4.5.1 质量计划（质量保证大纲）由项目/课题负责人编制、实施，其研究/实验室负责人和科技处审核，业务副所长批准后，由科技处以受控文件形式发放到使用和相关部門（顾客有要求时可发放给顾客）。军品项目的质量计划应得到顾客或其代表同意。</p>		

南京天文光学技术研究所 QP2018-8-01				版本号		01					
产品质量策划控制程序				修订号		0					
				页次号		2/2					
<p>4.5.2 质量计划应包括项目名称、质量计划的编号、编制人、审核人、批准人和发布日期。</p> <p>4.5.3 对复杂产品实现的各阶段都应进行风险分析和评估，形成各阶段风险分析报告，并提供给顾客。</p> <p>4.6 质量计划的实施、监督和修改</p> <p>4.6.1 部门在执行中应按照质量计划的规定要求进行控制，并将执行情况及时反馈到科技处。</p> <p>4.6.2 科技处负责监督各部门质量计划的实施，根据要求协调相应部门之间的接口和资源配置，填写《质量计划实施情况检查表》，并进行总体控制。必要时及时报告所长。</p> <p>4.6.3 质量计划的修改</p> <p>当质量计划需要修改时，由编制部门填写《文件更改申请》，经所长批准后，必要时需征得顾客同意后，方可进行更改，按《文件控制程序》执行。</p> <p>4.7 质量计划完成后，计划有关文件由科技处存档保存。</p> <p>5 相关文件</p> <p>《文件控制程序》 (QP2018-7-05)</p> <p>6 质量记录</p> <p>《质量计划实施情况检查表》 (ZG-8.01-01)</p> <p>《质量计划》 (ZG-8.01-02)</p> <p>《文件更改申请》 (ZG-4.01-04)</p>											
编写			审核			批准			实施日期		