

<<质量管理职位工作手册>>

图书基本信息

书名：<<质量管理职位工作手册>>

13位ISBN编号：9787115284525

10位ISBN编号：7115284520

出版时间：2012-6

出版单位：人民邮电出版社

作者：姚小凤

页数：339

字数：250000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<质量管理职位工作手册>>

内容概要

《质量管理职位工作手册(第3版)》从工作目标、工作事项描述、工作细化执行三个层面,对质量管理的各项工作,包括质量管理部组织管理、质量方针与质量目标管理、供应质量管理、制程质量管理、质量检验管理、质量控制管理、不合格品管理、质量改进管理、质量成本管理及质量体系管理共10项内容进行了详细论述。

“工作目标+制度模板+工具表单+工作流程”构成了本书的四大板块,书中相关流程详细准确、步骤清晰,将质量管理的各个阶段与各部门的工作管理结合起来,体现了本书实务性、操作性、工具性的特色。

《质量管理职位工作手册(第3版)》适用于企业质量管理从业人员、中高层管理人员、咨询及企业培训人员、专家学者等。

<<质量管理职位工作手册>>

书籍目录

第一章 质量管理部职责描述

第一节 质量管理部的职能、工作目标与职责

- 一、质量管理部的职能
- 二、质量管理部的工作目标
- 三、质量管理部的工作职责

第二节 质量管理部主要岗位工作职责

- 一、质量管理部经理
- 二、质量控制主管
- 三、质量检验主管
- 四、质量体系主管
- 五、质量控制专员
- 六、进料检验专员
- 七、制程检验专员
- 八、成品检验专员
- 九、质量体系专员

第二章 质量管理部组织管理

第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、组织管理工作目标
- 二、达成目标的两个工作事项
 - (一) 质量管理组织结构设计
 - (二) 质量管理制度体系设计

第二节 组织管理工作细化执行

- 一、工作知识准备
 - (一) 质量管理组织结构设计原则
 - (二) 质量管理组织结构设计步骤
- 二、质量管理部组织管理工作模板
 - (一) 常规质量管理部组织结构设计模板
 - (二) 不同规模质量管理部组织结构模板
 - (三) 不同行业质量管理部组织结构模板
 - (四) 质量管理部组织管理制度模板
 - (五) 产品质量责任管理制度模板
 - (六) 质量经理工作责任制度模板
 - (七) 企业质量会议管理制度模板
 - (八) 质量管理教育培训办法模板
- 三、质量管理部组织管理工具表单
 - (一) 质量管理工作计划表
 - (二) 质量目标达成计划表
 - (三) 质量培训年度计划表
 - (四) 竞争产品质量比较表
 - (五) 质量计划实施情况检查表

第三章 质量方针与质量目标管理

第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、质量方针与质量目标管理工作目标
- 二、达成目标的两个工作事项
 - (一) 质量方针管理

<<质量管理职位工作手册>>

(二) 质量目标管理

第二节 质量方针管理细化执行

一、质量方针管理工作知识准备

- (一) 制定质量方针的原则
- (二) 制定质量方针的程序
- (三) 质量方针包含的内容
- (四) 质量方针实施控制标准

二、质量方针管理工作模板

- (一) 食品加工企业质量方针模板
- (二) 工程机械企业质量方针模板
- (三) 质量方针管理控制程序模板

三、质量方针管理工具表单

- (一) 质量方针实施对策表
- (二) 质量方针实施评审表

四、质量方针管理工作流程

第三节 质量目标管理细化执行

一、质量目标管理工作知识准备

- (一) 制定质量目标的程序
- (二) 质量目标必须满足的要求
- (三) 质量目标实施过程控制标准

二、质量目标管理工作模板

- (一) 电器制造企业质量目标模板
- (二) 工程机械企业质量目标模板
- (三) 质量目标管理控制程序模板

三、质量目标管理工具表单

- (一) 部门(车间)质量目标展开表
- (二) 质量目标管理统计月报表
- (三) 质量目标分解实施评审表

四、质量目标管理工作流程

第四章 供应质量管理

第一节 工作目标与工作事项描述

一、供应质量管理工作目标

二、达成目标的三个工作事项

- (一) 采购活动控制
- (二) 进料检验管理
- (三) 供应商管理

第二节 供应质量管理工作细化执行

一、供应质量管理工作知识准备

- (一) 建立供应质量管理体系
- (二) 选择合格供应商的步骤
- (三) 供应商管理与关系维护

二、供应质量管理工作模板

- (一) 采购质量控制程序模板
- (二) 进料检验控制程序模板
- (三) 进料检验控制标准模板
- (四) 进料验收管理办法模板
- (五) 外协质量控制办法模板

<<质量管理职位工作手册>>

- (六) 紧急放行控制作业标准模板
- (七) 供应商管理控制程序模板
- (八) 供应商评定管理办法模板
- (九) 供应商质量保证协议模板

三、供应质量管理工具表单

- (一) 质量检验委托单
- (二) 零件采购质量验收单
- (三) 原辅料检验报告表
- (四) 材料试用检验通知单
- (五) 设备采购验收明细单
- (六) 特采/让步使用申请单
- (七) 进厂检验情况日报表
- (八) 供应商基本资料表
- (九) 供应商质量评价表
- (十) 合格供应商考核表
- (十一) 供应商综合评审表
- (十二) 供应商质量管理检查表

四、供应质量管理工作流程

- (一) 进料检验工作流程
- (二) 紧急放行工作流程
- (三) 检验状态标识流程
- (四) 供应商质量管理工作流程

第五章 制程质量管理

第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、制程质量管理工作目标
- 二、达成目标的两个工作事项
 - (一) 制程质量控制
 - (二) 工序质量控制

第二节 制程质量控制细化执行

- 一、制程质量控制工作模板
 - (一) 制程质量管理办法模板
 - (二) 制程物料质量管理办法模板
 - (三) 产品包装质量管理办法模板
 - (四) 制程质量异常处理办法模板

二、制程质量控制工具表单

- (一) 制程作业检查表
- (二) 生产条件通知单
- (三) 生产事前检查表
- (四) 制程质量异常记录表
- (五) 制程质量检验标准表
- (六) 产品质量检验记录表
- (七) 产品返工返修记录表
- (八) 质量因素变动明细表
- (九) 操作标准变更通知单
- (十) 生产过程检验标准表
- (十一) 产品质量抽查记录

三、制程质量控制工作流程

<<质量管理职位工作手册>>

- (一) 制程检验工作流程
- (二) 制程物料质量控制工作流程
- (三) 产品包装质量控制工作流程
- (四) 制程质量异常处理工作流程
- (五) 质量分析统计工作流程
- (六) 质量指标报告工作流程

第三节 工序质量控制细化执行

一、工作知识准备

- (一) 工序质量概述
- (二) 工序控制方法
- (三) 工序因素控制
- (四) 工序质量控制点

二、工序质量管理工作模板

- (一) 工艺文件编制管理办法模板
- (二) 工序质量审核管理标准模板
- (三) 工序质量控制点管理标准模板

三、工序质量控制工具表单

- (一) 工序质量分析表
- (二) 工序质量评定表
- (三) 工序质量跟踪卡
- (四) 工序控制点明细表
- (五) 工序质量审核记录表
- (六) 检验工序作业指导书
- (七) 工序质量检验评定表
- (八) 工序操作标准通知单
- (九) 工序质量异常报告表

四、工序质量控制工作流程

- (一) 工艺文件评审工作流程
- (二) 工序质量控制工作流程
- (三) 工序质量检验工作流程

第六章 质量检验管理

第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、质量检验管理工作目标
- 二、达成目标的三个工作事项
 - (一) 编制质量检验标准
 - (二) 质量检验工作实施
 - (三) 质量检验结果处理

第二节 质量检验管理工作细化执行

一、质量检验工作知识准备

- (一) 质量检验主要职能
- (二) 质量检验方式分类

二、质量检验管理工作模板

- (一) 质量检验规程模板
- (二) 工艺装备检验规程模板
- (三) 质量检验误差管理办法模板
- (四) 质量器具管理办法模板

三、质量检验管理工具表单

<<质量管理职位工作手册>>

(一) 试验委托单

(二) 试验报告单

(三) 检验通知单

四、质量检验管理工作流程

(一) 检验计划签审工作流程

(二) 工厂出货送检工作流程

(三) 质量器具管理工作流程

第三节 成品检验管理工作细化执行

一、成品检验工作知识准备

(一) 成品检验工作内容

(二) 编制成品检验标准

(三) 成品检验控制程序

二、成品检验管理工作模板

(一) 成品质量检验办法模板

(二) 成品质量测试标准模板

(三) 样品试制检验管理办法模板

三、成品检验管理工具表单

(一) 产品质量标准表

(二) 产品抽查汇总表单

(三) 待出厂产品检验表

(四) 产品出厂检验表单

(五) 产品质量检验报告

(六) 产品质量问题统计表

四、成品检验管理工作流程

(一) 成品抽样检验工作流程

(二) 成品入库送检工作流程

(三) 产品样品检验工作流程

第七章 质量控制管理

第一节 工作目标与工作事项描述

一、质量控制管理工作目标

二、达成目标的四个工作事项

(一) 建立质量责任管理体系

(二) 实施全面质量控制

(三) QC小组的管理

(四) 5S现场管理推行

第二节 质量控制管理工作细化执行

一、质量控制工作知识准备

(一) PDCA质量工作环

(二) 质量控制常用工具

二、质量控制管理工作模板

(一) 质量控制制度模板

(二) 质量控制三检制模板

(三) 质量事故处理办法模板

(四) 质量日常检查制度模板

三、质量控制管理工具表单

(一) 内部质量监督评审表

(二) 质量管理标准表

<<质量管理职位工作手册>>

(三) 产品质量管理表

(四) 质量因素变动表

四、质量控制管理工作流程

(一) 质量控制管理工作流程

(二) 质量标准制定工作流程

(三) 质量记录控制工作流程

(四) 质量事故处理工作流程

第三节 QC小组管理工作细化执行

一、QC小组管理知识准备

(一) QC小组概述

(二) QC小组组建方式

二、QC小组管理工作模板

(一) QC小组活动管理办法模板

(二) QC小组组建管理细则模板

三、QC小组管理工具表单

(一) QC小组资料登记表

(二) QC小组会议报告表

(三) QC小组活动计划表

(四) QC小组活动记录表

(五) QC小组活动报告表

(六) QC小组活动成果评审表

四、QC小组管理工作流程

(一) QC小组组建流程

(二) QC小组活动组织流程

第四节 5S管理工作细化执行

一、5S管理知识准备

(一) 5S管理简介

(二) 5S与ISO 9000的关系

二、5S现场管理工作模板

(一) 5S现场管理工作规定模板

(二) 5S现场管理工作职责管理规定模板

(三) 5S现场活动推广宣传管理办法模板

三、5S现场管理工具表单

(一) 5S现场活动检查标准表

(二) 5S现场活动效果检查表

第八章 不合格品管理

第一节 工作目标与工作事项描述

一、不合格品管理的工作目标

二、达成目标的三个工作事项

(一) 发现不合格品

(二) 处理不合格品

(三) 制定预防策略

第二节 不合格品管理工作细化执行

一、工作知识准备

(一) 不合格品控制

(二) 不合格品处理

(三) 不合格品记录

<<质量管理职位工作手册>>

二、不合格品管理工作模板

- (一) 不合格品控制程序模板
- (二) 不合格品监审办法模板
- (三) 不合格品标识细则模板
- (四) 不合格品隔离规定模板
- (五) 不合格现象纠正办法模板

三、不合格品管理工具表单

- (一) 质量异常通知单
- (二) 质量异常报告单
- (三) 质量异常处理单
- (四) 不合格品审理单
- (五) 质量不良记录表
- (六) 质量不良分析表
- (七) 装配不良处理表
- (八) 产品退货统计表
- (九) 不良项目调查表
- (十) 产品返修通知单
- (十一) 不合格零件处理单
- (十二) 不合格现象预防表

四、不合格品管理工作流程

- (一) 不合格产品管理流程
- (二) 不合格现象分析流程
- (三) 不合格品处理流程
- (四) 返工处理工作流程
- (五) 报废品处理工作流程
- (六) 质量处罚工作流程

第九章 质量改进管理

第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、质量改进管理的工作目标
- 二、达成目标的四个工作事项
 - (一) 质量改进机会识别
 - (二) 质量改进计划制订
 - (三) 质量改进计划落实
 - (四) 质量改进效果评审

第二节 质量改进管理工作细化执行

一、工作知识准备

- (一) 质量改进的特点
- (二) 质量改进的步骤

二、质量改进管理工作模板

- (一) 质量数据分析控制程序模板
- (二) 质量改进问题确认办法模板
- (三) 质量改进提案制度模板
- (四) 持续改进控制程序模板

三、质量改进管理工具表单

- (一) 产品质量改进记录表
- (二) 产品质量改进分析表
- (三) 质量改进评审记录表

<<质量管理职位工作手册>>

(四) 质量改进结果记录表

四、质量改进管理工作流程

(一) 质量改进工作流程

(二) 质量持续改进工作流程

(三) 质量问题解决工作流程

第三节 纠正预防管理工作细化执行

一、纠正预防管理工作知识准备

(一) 纠正预防措施的目的

(二) 纠正预防措施的内容

二、纠正预防管理工作模板

(一) 纠正预防管理控制办法模板

(二) 异常问题分析处理程序模板

(三) 纠正预防措施评审规范模板

三、纠正预防管理工具表单

(一) 纠正和预防措施处理单

(二) 纠正预防措施记录单

四、纠正预防管理工作流程

(一) 纠正预防活动实施流程

(二) 纠正措施工作流程

(三) 预防措施工作流程

第十章 质量成本管理

第一节 工作目标与工作事项描述

一、质量成本管理工作目标

二、达成目标的两个工作事项

(一) 质量成本控制管理

(二) 实施质量成本分析

第二节 质量成本管理工作细化执行

一、质量成本管理工作知识准备

(一) 质量成本定义及构成

(二) 质量成本核算的步骤

二、质量成本管理工作模板

(一) 质量成本预测和计划程序模板

(二) 质量成本核算与分析程序模板

(三) 质量成本控制和考核程序模板

三、质量成本管理工具表单

(一) 质量预防费用统计表

(二) 质量鉴定费用统计表

(三) 质量内部故障统计表

(四) 质量外部故障统计表

(五) 质量成本统计报告表

(六) 质量成本损失估计报表

(七) 产品降级/降价处理报告表

(八) 车间质量管理费月报表

四、质量成本管理工作流程

(一) 质量成本管理工作流程

(二) 质量成本分析工作流程

(三) 质量成本控制工作流程

<<质量管理职位工作手册>>

第十一章 质量体系管理

第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、质量体系管理工作目标
- 二、达成目标的三个工作事项
 - (一) 质量体系建立
 - (二) 质量体系实施
 - (三) 质量体系审核

第二节 质量体系管理工作细化执行

- 一、工作知识准备
 - (一) ISO 9000质量管理体系
 - (二) 有关审核的术语和定义
 - (三) 质量管理体系审核类型
- 二、质量体系管理工作模板
 - (一) 质量体系建立控制程序模板
 - (二) 质量体系策划控制程序模板
 - (三) 质量手册编制控制程序模板
 - (四) 质量文件控制标准模板
 - (五) 质量体系管理制度模板
 - (六) 内部审核控制程序模板
 - (七) 管理评审控制程序模板
 - (八) 过程质量审核程序模板
 - (九) 质量体系认证管理程序模板
 - (十) 质量记录控制程序模板
- 三、质量体系管理工具表单
 - (一) 质量体系审核计划表
 - (二) 质量体系审核检查表
 - (三) 质量体系审核报告表
 - (四) 质量文件评审记录表
 - (五) 质量文件发放回收表
 - (六) 质量文件更改申请表
 - (七) 质量文件销毁申请表
 - (八) 过程业绩评审报告表
 - (九) 质量文件记录清单
 - (十) 不符合项报告表
- 四、质量体系管理工作流程
 - (一) 质量体系建立工作流程
 - (二) 质量体系文件管理流程
 - (三) 管理评审工作流程
 - (四) 质量体系内审工作流程
 - (五) 质量体系运行工作流程
 - (六) 质量体系完善工作流程
 - (七) 质量体系认证工作流程

.....

<<质量管理职位工作手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>