

电梯安装修理维护特种设备 质量保证体系管理手册

符合TSG 07—2019《特种设备生产单位许可规则》要求

(2023年度新编)

电梯安装修理维护

质量保证手册

(符合 TSG 07-2019特种设备生产和充装单位许可规则)

SDDT-SC01-2023(A版)

受控状态:

分发号:

持有者:

编制: _____

审核: _____

批准: _____

2023年01月06日发布

2023年01月08日实施

A BCD 电梯有限公司发布

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第2页共79页
主题	质量保证手册目录	发布日期	2023年01月08日发布

质量保证手册目录

章节号	标 题	页码
0.1	质量保证手册颁布令	4
0.2	公司简介	5
0.3	质量保证手册的说明	7
0.4	管理者代表任命书	9
0.5	质量保证工程师任命书	11
0.6	质量控制系统责任人任命书	12
0.7	术语和定义	13
0.8	质量方针和目标发布令	19
M1	一般要求	21
1.1	建立原则	22
1.2	质量保证体系组织	23
1.3	管理评审	00
1.4	体系变化管理	34
M2	质量保证体系文件	35
2.1	质量保证手册	36
2.2	程序文件	37
2.3	作业文件和质量记录	00
2.4	质量计划(过程控制卡、施工组织设计或施工方案)	39
M3	质量保证体系控制要素	40
3.1	文件和记录控制	40
3.2	合同控制	42
3.3	设计控制	44
3.4	材料、零部件控制	46

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第3页共79页
主题	质量保证手册目录	发布日期	2023年01月08日发布

3.5	作业控制	50
3.6	焊接控制	53
3.10	检验和试验控制	54
3.11	生产设备和检验与试验装置控制	58
3.12	不合格品控制	60
3.13	质量改进与服务	62
3.14	人员管理	68
3.15	执行特种设备许可制度	70
其他要求	资源管理	71
附录1	程序文件目录	72
附录2	电梯安装工程流程图	74
附录3	电梯维保工程流程图	75
附录4	法规、安全技术规范和标准目录	76

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第4页共79页
主题	0.1质量保证手册颁布令	发布日期	2023年01月08日发布

0.1质量保证手册颁布令

公司全体员工：

质量是企业的生命，是企业管理永恒的主题。为不断提高我公司的质量管理水平，增强质量保证能力，最大限度地满足顾客需求和法律法规的要求，以客观证据证明能向顾客提供符合规定的电梯产品质量并持续改进，本公司依据 TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》标准编制了电梯安装修理维护质量保证手册。

A/0版质量保证手册自2023年01月08日起实施。

本手册是本公司质量保证体系的基本法规和运行的准则，也是本公司对所有顾客、员工及相关方面的承诺。本公司的所有员工自本手册实施之日起，必须严格执行。坚决贯彻落实各项规定的要求，确保本公司的质量保证体系持续有效运行，以实现公司的质量安全方针和目标。

今后随着市场的变化、顾客的需求变化和质量水平的不断提高，公司将对本手册不断修正，满足顾客需求和适应公司发展需要。

本公司的质量保证手册，一经批准发布，全体工作人员必须认真学习，坚持贯彻落实，各职能部门严格履行职责，保持质量保证体系的有效实施，且持续改进其有效性。

总经理：徐晓龙

2023年01月08日

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第5页共79页
主题	0.2公司简介	发布日期	2023年01月08日发布

0.2公司简介

本公司成立于2019年12月24日，位于内蒙古自治区包头市东河区明日星城·东河花苑16#-D10号，是有限责任公司实体。主要从事机电类特种设备电梯销售、安装、改造和维修保养业务。

公司按TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》质量保证要求，建立了完整规范的质量保证体系，编制了质量保证手册、程序文件、作业指导书和管理制度，等质量保证体系文件，确保公司向客户承诺的质量目标的实现。

主要产品有：

乘客电梯；载货电梯；自动扶梯；自动人行道；液压驱动电梯；杂物电梯

公司设有业务部、技术部、行政部、财务部、供应部、工程(维修保养)部、质检(安全)部等七个职能部门。

业务方面，合同签订后的所有事宜均由我公司的工程师受业主委托直接与土建衔接，执行的是交钥匙工程，业主只要等电梯验收合格并注册后即可直接使用，尽最大可能减轻业主的负担。

本公司建立和健全了各级人员的岗位责任制和各项规章制度，并以客户为关注焦点，为提升生产和服务质量，实现持续改进，适应社会和市场竞赛的要求，为更好地规范公司经营管理，提高全体员工的质量意识和企业素质，增强企业的核心竞争力，不断增强顾客满意程度，本公司决定建立质量保证管理体系，为用户提供一流的服务和一流的产品。

售后服务方面，我公司严格执行GB/T 18775-2009《电梯、自动扶梯和人行道维修规范》和TSG 08-2017《特种设备使用管理规则》，执行全方位的设备维护制度。不仅被动维修—及时地解决故障；更是主动维护—尽可能地通过日常规范和科学的保养让故障消除在隐患阶段，避免故障和事故的发生，并对每次的维修和保养都详细记录，分析故障发生的规律和原因，通过有针对性的技术改造避免同类故障再次发生；对于故障部件，总是用更高技术含量的同类元件来代替，保证了电梯的控制和拖动技术始终和同行业先进技术同步。

<p style="text-align: center;">ABCD电梯有限公司</p> <p style="text-align: center;">质量保证手册</p>		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版 次	第 A 版 第 0 次 修订
		页 码	第 6 页 共 7 9 页
主题	质量保证手册目录	发布日期	2023年01月08日发布

我公司从软件和硬件两方面进行完善：软件方面，我公司的主要维修工程师都具有全日制大学的学历，并经过正规培训，有着多年的现场维修经验，并接受不断的再培训。硬件方面，我公司所有的维护员工都配备现代化的通讯和交通工具，在接报修电话后将以最快的速度赶到维修现场，并且提供24小时全天候维修服务。接到电梯困人故障报告后，维修人员及时抵达所维保电梯所在地实施现场救援，直辖市或者设区的市抵达时间不超过30min, 其他地区一般不超过1h。对电梯每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查。

公司理念：及时提供超越客户要求的服务——这是我们的承诺，也是我们的骄傲。

服务是我们的宗旨！

满意是我们的目标！

创优是我们的追求！

公司地址：内蒙古自治区包头市东河区明日星城. 东河花苑16#-D10号

联系电话：18147214567

24小时服务电话：15947121052

投诉电话：15947121052

邮政编码：014040

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第7页共79页
主题	0.3质量保证手册的说明	发布日期	2023年01月08日发布

0.3质量保证手册的说明

一、编制说明

本手册阐述了本公司的质量安全方针和质量安全目标，覆盖了本公司现有产品及所控制的质量保证体系要求，并就与质量、安全有关的职责、权限及其相互关系和需要开展的质量、安全活动做出了明确规定。

本质量保证手册依据 TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》标准的要求，结合本公司的实际情况，对TSG 07-2019中不适合本公司产品特点的“热处理控制”“无损检测控制”和“理化检验控制”三个要素进行删减后编写而成。质量保证手册阐述了本公司的质量方针、安全方针和质量目标、安全目标，覆盖了本公司电梯的安装、改造、维修、保养工程及所控制的质量保证体系要求，并就与质量、安全有关的职责、权限及其相互关系和需要开展的质量、安全活动做出了明确规定。

二、手册的编写和批准

(1)手册的编写由公司管理者代表主持，报总经理批准后发布实施。

(2)本手册编写的目的是，对外介绍本公司质量保证体系，证明其符合 TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》标准的要求；对内作为控制各项应该控制的质量、安全活动的依据，以向各类型、各层次顾客提供达到预期的优良产品和服务水平。

三、手册管理

(1)质量保证手册的解释权归管理者代表。

(2)行政部负责本手册的编写、更改、标识、发放和处置，按《文件和记录管理程序》中的有关规定执行。

(3)质量保证手册的发放范围由行政部提出，经管理者代表批准后实施。

(4)手册封面必须带有“受控”或“非受控”标识。“受控”版本的手册为本公司内部使用的有效版本；向第三方认证机构报送；“非受控”版本的手册要经管理者代表批准，可用于投标和报送认证咨询机构。“受控”版本的手册更改时，由行政部组织统一更改(划改、换页或换版)；“非受控”版本的手册不再跟踪修改。

(5)质量保证手册每年评审一次，在公司管理评审时进行。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版 次	第 A 版 第 0 次 修订
		页 码	第 8 页 共 7 9 页
主题	质量保证手册目录	发布日期	2023年01月08日发布

(6) 受控版本手册的持有者应妥善保管，不得遗失、外借、擅自更改，当调离工作或离开公司时，按《文件和记录控制程序》中有关规定执行。

(7) 手册由管理者代表负责组织编制和保持，总经理批准发布，行政部负责手册的具体控制和管理工作的，执行《文件和记录控制程序》的有关规定。

(8) 手册发放范围为：各部门主管以上的负责人和其他获准部门/或人员，其分为“受控”和“非受控”两种，受控版本手册的封页上加注“受控”以示识别且跟踪其修改状态，其他为非受控版本文件。

(9) 受控版本手册的持有者应妥善保管、使用，任何人不得擅自更改和复制，不得提供给本公司以外的人员，调离本公司或岗位时，应将手册交还给原发放部门，办理收回登记手续。

(10) 本手册为本公司开展质量管理提供了统一的规范和行为准则，是本公司质量保证体系实施、保持和改进的重要依据。为保持手册的持续适宜、充分，在使用期间，如有修改或更新的需求，必须进行评审，且严格执行《文件和记录控制程序》的有关规定。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册	文件编号	SDDT-SC01-2023	
	版次	第A版第0次修订	
	页码	第9页共79页	
主题	0.4管理者代表任命书	发布日期	2023年01月08日发布

0.4管理者代表任命书

为了保证本公司的质量保证体系的有效运行和持续改进，现任命 **程丽钢** 同志为管理者代表，其职责和权限规定如下：

一、忠于职守，爱岗敬业，工作以身作则，遵守公司的有关规章制度，为公司创造利益最大化为己任。确保按照国家标准的要求并结合本公司的具体情况建立、实施、维持和改进质量保证体系。

二、协助总经理的全面工作，有效落实好总经理的各项指示，监督完善各部门的相关工作。向总经理报告公司质量保证体系的顾客业绩、改进需求、运行情况和内部审核结果，包括改进的要求。

三、根据总经理的要求，制定公司实现目标的计划、预算、政策和措施，督导控制公司整体经营绩效，以顺利达到经营目标。负责在整个公司内提高满足顾客要求的意识、守法意识、安全意识的形成。

四、推行公司经营理念，建立良好的企业形象，负责就质量保证体系有关事宜对外联络。根据总经理的授权，行使执行各项任务、代表总经理拜访重要客户、代表总经理参与重大的公关活动、代表总经理主持各项会议。

五、指导协调部门工作并控制差异，使公司各项资源获得最佳运用，及时处理质量保证体系运行中出现的问题。

六、确保质量保证体系的过程得到建立、实施和保持，授权其有权采取必要措施，处理任何不符合质量保证体系运行和影响的问题，直到问题得到圆满解决为止。

七、考核、辅导、培训、发挥部属的工作能力，调动各部门工作的主动性、积极性和向心性。做到知人善任，举贤不避亲，惟贤而用，为公司培养人才，挖掘人才。

八、在本公司范围内，采取措施确保全体员工意识到满足顾客要求的重要性。制定公司各项规章制度，使制度规范化、健全化、有效化。

九、维护公司利益，公正、公平、公开的管理，维护公司纪律的严肃性，维护公司商业机密不受任何人破坏。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版 次	第 A 版 第 0 次 修订
		页 码	第 1 0 页 共 7 9 页
主题	质量保证手册目录	发布日期	2023年01月08日发布

各部门必须全力配合并支持管理者代表的工作，保证公司质量保证体系持续有效地运行。

总经理：徐晓龙

2023年01月08日

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第11页共79页
主题	0.5质量保证工程师任命书	发布日期	2023年01月08日发布

0.5质量保证工程师任命书

为了严格执行 TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》的标准，建立、实施、保持和持续改进本公司的质量保证体系，任命 李光远 为质量保证工程师，其职责和权限规定如下：

一、确保按照 TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》标准的要求并结合本公司的具体情况建立、实施、保持和改进本公司的质量保证体系，组织制订质量保证手册、程序文件等质量保证体系文件，批准程序文件。

二、组织贯彻、实施有关特种设备的法律、法规、安全技术规范及相关标准，对质量保证系统的实施负责。

三、指导和协调、监督好检查质量保证体系各质量控制系统的的工作。

四、向最高管理者(总经理)和管理者代表(公司经理)报告公司质量保证体系的运行情况，为质量保证体系的改进提供依据。

五、确保在整个公司内提高质量意识和安全意识。

六、负责就质量保证体系有关事宜对外联络。

七、及时处理质量保证体系运行中出现的问题。

八、定期组织质量分析、质量审核，并且协助进行管理评审工作。

九、实施对不合格品的控制，行使质量一票否决权。

十、组织建立和健全内外部质量信息反馈和处理的信息系统。

十一、有向特种设备安全监管部门如实反映质量问题的权力和义务。

十二、组织对质量控制体系责任人员及其相关人员定期进行教育和培训。

总经理：徐晓龙

2023年01月08日

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第12页共79页
主题	0.6质量控制系统责任人员	发布日期	2023年01月08日发布

0.6质量控制系统责任人员

为了贯彻执行TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》，加强对质量保证体系运作的领导，协助总经理和管理者代表对特种设备安装、维修、改造质量保证体系的建立、实施、持续改进，总经理(法人代表)除在管理层中任命一名质量保证工程师外，特别任命各质量控制系统责任人员，各控制系统的责任人对特种设备安装、维修、改造过程中的质量控制点负全责。各控制系统的责任人名单如下：

设计质量控制系统责任人：程丽钢

材料采购质量控制系统负责人：徐晓龙

工艺与焊接质量控制系统责任人：刘利平

检验与试验质量控制系统责任人：李光远

现场施工质量控制系统责任人：郝超

人力资源和文件控制系统责任人：徐晓龙

总经理：徐晓龙

2023年01月08日

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第13页共79页
主题	0.7术语和定义	发布日期	2023年01月08日发布

0.7术语和定义

一、术语、定义和缩略语

1) 平层准确度

轿厢到站停靠后，轿厢地坎上平面与层门地坎上平面之间垂直方向的偏差值。

2) 电梯额定速度

电梯设计所规定的轿厢速度。

3) 检修速度

电梯检修运行时的速度。

4) 额定载重量

电梯设计所规定的轿厢内最大载荷。

5) 电梯提升高度

从底层端站楼面至顶层端站楼面之间的垂直距离。

6) 机房

安装一台或多台曳引机及其附属设备的专用房间。

7) 机房高度

机房地面至机房顶板之间的最小垂直距离。

8) 机房宽度

机房内沿平行于轿厢宽度方向的水平距离。

9) 机房深度

机房内垂直于机房宽度的水平距离。

10) 机房面积

机房的宽度与深度乘积。

11) 辅助机房；隔层；滑轮间

机房在井道的上方时，机房楼板与井道顶之间的房间。它有隔音的功能，也可安装滑轮、限速器和机房电气设备。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第14页共79页
主题	0.7术语和定义	发布日期	2023年01月08日发布

- 12) 层站
各楼层用于出入轿厢的地点。
- 13) 层站入口
在井道壁上的开口部分，它构成从层站到轿厢之间的通道。
- 14) 基站
轿厢无投入运行指令时停靠的层站。一般位于大厅或底层端站乘客最多的
- 15) 预定基站
并联或群控控制的电梯轿厢无运行指令时，指定停靠待命运行的层站。
- 16) 底层端站
最低的轿厢停靠站。
- 17) 顶层端站
最高的轿厢停靠站。
- 18) 层间距离
两个相邻停靠层站层门地坎之间距离。
- 19) 井道
轿厢和对重装置或(和)液压缸柱塞运动的空间。此空间是以井道底坑的底井道壁和井道顶为界限的。
- 20) 单梯井道
只供一台电梯运行的井道。
- 21) 多梯井道
可供两台或两台以上电梯运行的井道。
- 22) 井道壁
用来隔开井道和其他场所的结构。
- 23) 井道宽度
平行于轿厢宽度方向井道壁内表面之间的水平距离。
- 24) 井道深度
垂直于井道宽度方向井道壁内表面之间的水平距离。
- 25) 底坑

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第15页共79页
主题	0.7术语和定义	发布日期	2023年01月08日发布

底层端站地板以下的井道部分。

26) 底坑深度

由底层端站地板至井道底坑地板之间的垂直距离。

27) 顶层高度

由顶层端站地板至井道顶，板下最突出构件之间的垂直距离。

28) 围井

船用电梯用的井道。

29) 围井出口

在船用电梯的围井上，水平或垂直设置的门口。

30) 井道内牛腿；加腋梁

位于各层站出入口下方井道内侧，供支撑层门地坎所用的建筑物突出部分。

31) 开锁区域

轿厢停靠层站时在地坎上、下延伸的一段区域。当轿厢底在此区域内时门锁方能打开，使开门机动作，驱动轿门、层门开启。

32) 平层

在平层区域内，使轿厢地坎与层门地坎达到同一平面的运动。

33) 平层区

轿厢停靠站上方和(或)下方的一段有限区域。在此区域内可以用平层装置来使轿厢运行达到平层要求。

34) 开门宽度

轿厢门和层门完全开启的净宽。

35) 轿厢入口

在轿厢壁上的开口部分，它构成从轿厢到层站之间的正常通道。

36) 轿厢入口净尺寸

轿厢到达停靠站，轿厢门完全开启后，所测得门口的宽度和高度。

37) 轿厢宽度

平行于轿厢入口宽度的方向，在距轿厢底部1米高处测得的轿厢壁两个内表面之间的水平距离。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第16页共79页
主题	0.7术语和定义	发布日期	2023年01月08日发布

38) 轿厢深度

垂直于轿厢宽度的方向，在距轿厢底部1米高处测得的轿厢壁两个内表面之间水平距离。

39) 轿厢高度

从轿厢内部测得地板至轿厢顶部之间的垂直距离(轿厢顶灯罩和可拆卸的吊顶在此距离之内)。

40) 电梯司机

经过专门训练、有合格操作证的授权操纵电梯的人员。

41) 乘客人数

电梯设计限定的最多乘客量(包括司机在内)。

42) 油压缓冲器工作行程

油压缓冲器柱塞端面受压后所移动的垂直距离。

43) 弹簧缓冲器工作行程

弹簧受压后变形的垂直距离。

44) 轿底间隙

当轿厢处于完全压缩缓冲器位置时，从底坑地面到安装在轿厢下部最低构件的垂直距离(最低构件不包括导靴、滚轮、安全钳和护脚板)。

45) 轿顶间隙

当对重装置处于完全缓冲器的位置时，从轿厢顶部最高部分至井道顶部最低部分的垂直距离。

46) 对重装置顶部间隙

当轿厢处于完全压缩缓冲器的位置时，对重装置最高的部分至井道顶部最低部分的垂直距离。

47) 对接操作

在特定条件下，为了方便装卸货物的货梯，轿门和层门均开启，使轿厢从底层站向上，在规定距离内以低速运行，与运载货物设备相接的操作。

48) 隔层停靠操作

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第17页共79页
主题	0.7术语和定义	发布日期	2023年01月08日发布

相邻两台电梯共用一个候梯厅，其中一台电梯服务于偶数层站，而另一台电梯服务于奇数层站的操作。

49) 检修操作

在电梯检修时，控制检修装置使轿厢运行操作。

50) 电梯曳引型式

曳引机驱动的电梯，当机房在井道上方的为顶部曳引型式；当机房在井道侧面的为侧面曳引型式。

51) 电梯曳引绳曳引比

悬吊轿厢的钢丝绳根数与曳引轮单侧的钢丝绳根数之比。

52) 消防服务

操纵消防开关能使电梯投入消防员专用的状态。

53) 独立操作

靠钥匙开关来操纵轿厢内按钮使轿厢升降运行。

二、本手册采用的其他术语和定义如下

1、术语

本《质量保证手册》中的术语全部采用 TSG 07-2019 《特种设备生产和充装单位许可规则》《特种设备、安装、改造、维修质量保证体系基本要求》规范中的定义。

2、缩写、定义

1)SDDT——本公司代号

2)SC——质量保证手册

3)CX——程序文件

4)ZY——工作文件(作业指导书、规定、制度等)

5)QM——质量保证体系

6)质保工程师——质量保证工程师

7)法规——国务院及国家质检总局颁发的有关特种设备电梯安装、改造、维修监督检验，安全管理等基本法律规定。

8)条例——特种设备安全监察条例。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版 次	第A版第0次修订
		页 码	第18页共79页
主题	0.7术语和定义	发布日期	2023年01月08日发布

9) 质量方针——质量方针、安全方针

10) 不合格品——未满足规定的要求。

11) 控制点：为保证工序处于受控状态，在一定的时间和一定的条件下，在电梯安装、维修保养过程中需要重点控制的质量特性，关键部位或薄弱环节。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第19页共79页
主题	0.8质量方针和目标发布令	发布日期	2023年01月08日发布

0.8质量方针和目标发布令

公司全体员工:

为建立、实施、保持和改进公司的质量保证体系,制定了本公司的质量、安全方针(质量方针)和目标,现发布如下:

一、质量方针

质量求精、优质高效、诚信守约、持续改进。

二、质量目标

- 零配件采购合格率100%;
- 项目监督检验合格率100%;
- 一次性检验合格率98%以上,今后三年每年递增0.6%;
- 电梯安装、维修合格率100%;
- 顾客满意率95%以上,今后三年每年递增1.6%。

三、职能部门的质量目标

- 质量保证体系的保持,不断完善,确保按策划的间隔时间开展内审活动,间隔时间不超过12个月。(行政部、领导层)
- 确保安装维修保养过程一次合格率 $\geq 98\%$ 。(工程部)
- 确保安装维修保养错、漏检率 $1 \leq \%$ 。(质检部)
- 合同履约率100%。合同评审及时率达100%。(业务科)
- 认真做好教育培训有资格要求的岗位,持证上岗率达100%。(行政部)
- 采购产品批次验收合格率 $\geq 98\%$ 。(供应部)
- 年内无安全事故。(工程部)
- 检测器具周检率达100%。(质检部)

四、管理要求

1. 通过广泛的传达,确保全体人员都得理解,坚持贯彻落实,激励员工以实际行动为实现质量目标作出贡献。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第20页共79页
主题	0.8质量方针和目标发布令	发布日期	2023年01月08日发布

2. 定期评审质量方针的持续适宜性，按期统计质量目标实现结果，对其有效性进行内部沟通。

3. 做到质量目标与质量方针保持一致。

总经理： 徐晓龙

2023年01月08日

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第21页共79页
主题	M1 一般要求	发布日期	2023年01月08日发布

M1 一般要求

特种设备质量保证体系是指公司为了使产品、过程、服务达到质量要求所进行的全部有计划有组织的监督和控制活动，并且提供相应的证据，确保使用单位、政府监督管理部门及社会等对其质量的信任。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第22页共79页
主题	1.1建立原则	发布日期	2023年01月08日发布

1.1建立原则

为保证电梯安装维修保养质量和提供的服务质量，根据《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》(附件G、M)及相应的法律法规、安全技术规范要求，结合本公司实际情况，建立健全质量保证体系，并且得到有效实施：

- (1)符合国家法律、法规、安全技术规范及相关标准；
- (2)能够对电梯安装维修保养质量及安全性能实施有效控制；
- (3)质量方针、质量目标适合本单位实际情况；
- (4)质量保证体系组织能够独立行使质量监督、控制职权；
- (5)质量保证体系人员(包括质量保证工程师、各质量控制系统责任人员)职责、权限(以下简称职权)及各质量控制系统的工作接口明确；
- (6)质量保证体系的基本要素及相关质量控制系统的控制范围、程序、内容、记录齐全；
- (7)质量保证体系文件规范、系统、齐全；
- (8)满足特种设备许可制度的规定。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第23页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

1.2 质量保证体系组织

本公司按照 TSG 07-2019 《特种设备生产和充装单位许可规则》标准的要求建立质量保证体系。

1.2.1 为了加强对质量安全的严格控制，依据 TSG 07-2019 《特种设备生产和充装单位许可规则》标准的要求并结合本公司的具体情况，建立起能够满足上述标准要求的质量保证体系，确保其管理体系有效运作。质量保证体系的过程由管理职责、资源管理、产品实现及质量改进与服务等部分组成。

1.2.2 公司编制了系统化的质量保证体系文件，包括质量保证手册和配套的支持性文件——程序文件，用以描述实施质量保证体系所需的过程。本公司编制了24个程序文件，包括 TSG 07-2019 《特种设备生产和充装单位许可规则》标准要求的形成文件的程序和公司为确保体系过程的有效运行和控制所需的程序。

各程序文件名称见本手册附录1 《程序文件目录》。

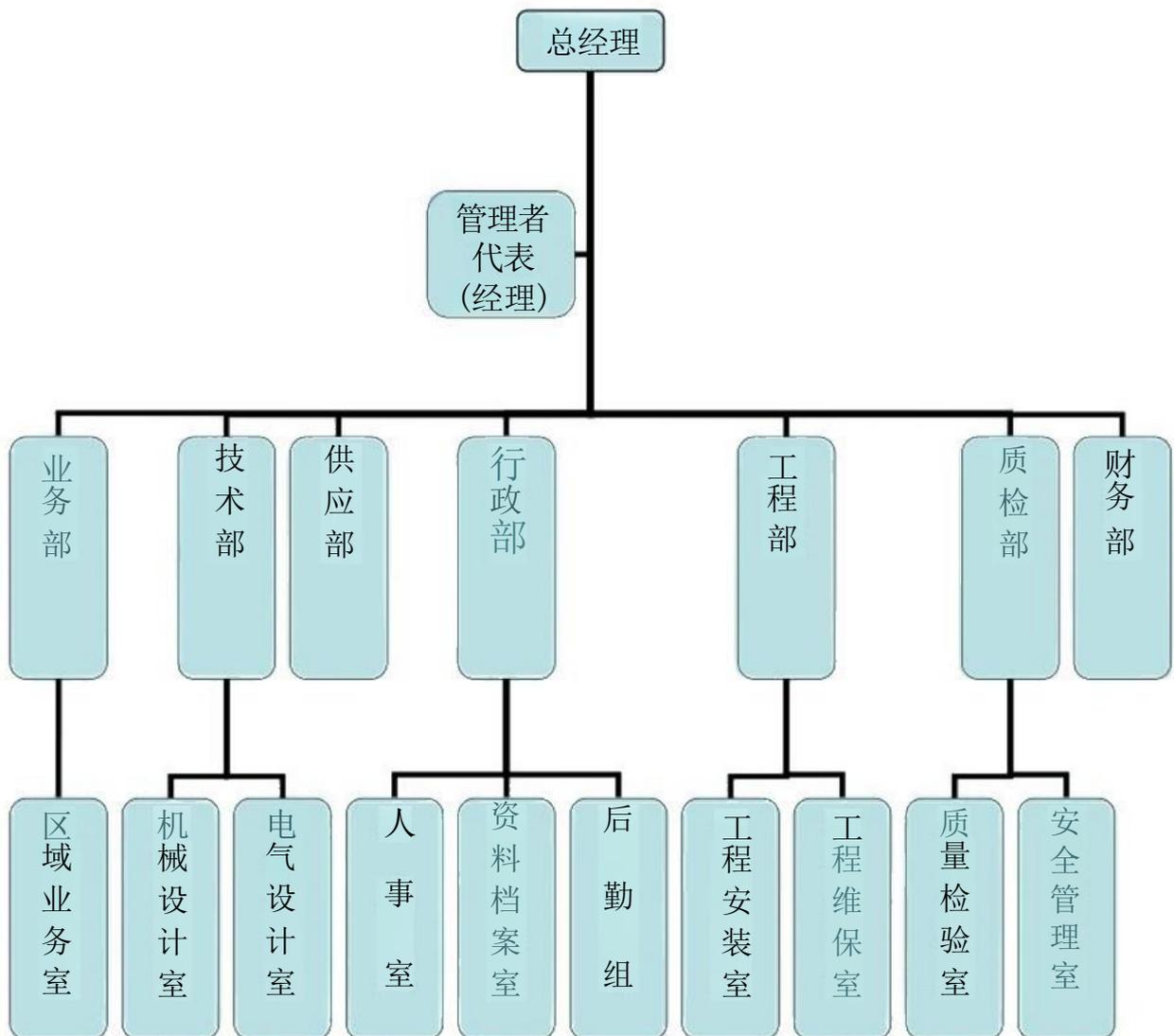
1.2.3 采用过程方法并做到：

- (1) 确保过程所需的资源和信息的获得；
- (2) 明确控制准则和方法；
- (3) 确定过程的顺序和相互作用(接口)；
- (4) 检验和试验并分解这些过程。

1.2.4 实施过程策划的质量安全目标并持续改进这些目标。

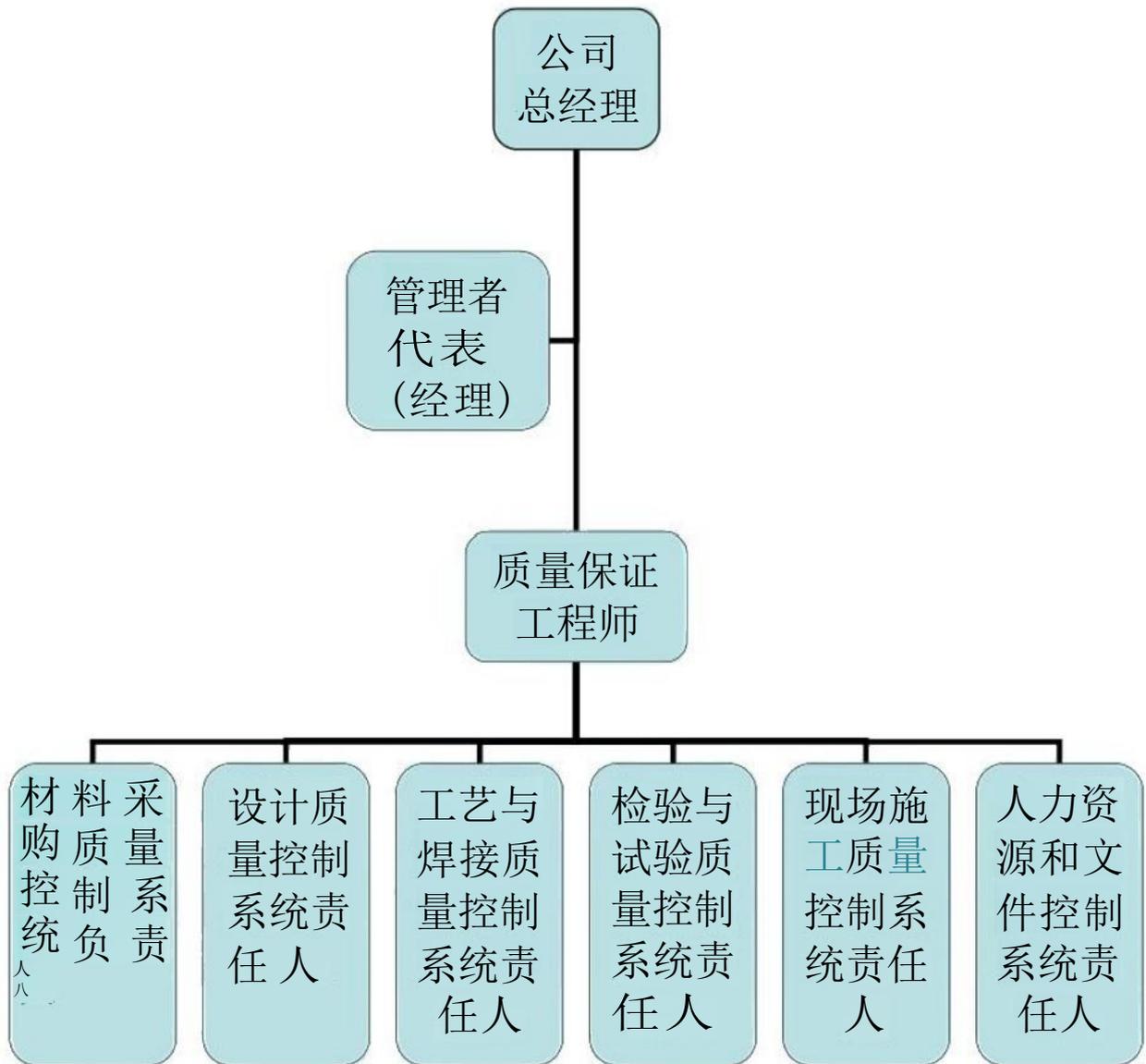
<p style="text-align: center;">ABCD电梯有限公司</p> <p style="text-align: center;">质量保证手册</p>		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第24页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

1.2.5本公司组织结构图如下：



<p style="text-align: center;">ABCD电梯有限公司</p> <p style="text-align: center;">质量保证手册</p>		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第25页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

1.2.6质量保证体系组织关系图



ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第26页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

1.2.7管理职能分配表

领导/部门 管理体系职能	总 经 理	管 理 者 代 表	行 政 部	业 务 部	质 检 部	技 术 部	供 应 部	财 务 部	工 程 部
1.1建立原则			0	0	0	0	0	0	0
1.2质量保证体系组织		0	0	0	0	0	0	0	0
1.3管理评审	0		0	0	0	0	0	0	0
1.4体系变化管理		0	0	0	0	0	0	0	0
2.1质量保证手册	0	0	0	0		0	0	0	0
2.2程序文件	0	0	0	0		0	0	0	0
2.3作业文件和记录	0	0							
2.4质量计划	0	0	0	0	0		0	0	
3.1文件和记录控制	0	0		0		0	0	0	0
3.2合同控制	0	0	0		0	0	0	0	0
3.3设计控制	0	0	0	0	0		0	0	0
3.4材料与零部件控制	0	0	0	0	0	0		0	0
3.5作业控制	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.6焊接控制	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.10检验与试验控制	0	0	0	0		0	0	0	0
3.11生产设备和检验与试验装置控制	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.12不合格品控制	0	0	0	0		0	0	0	
3.13质量改进与服务	0	0	0	0			0	0	0
3.14人员管理	0	0		0	0	0	0	0	0
3.15执行特种设备许可制度	0	0		0	0	0	0	0	0

●——主管 ○——配合、执行

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第27页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

1.2.8 职责和权限

为了有效地实施质量保证体系，公司设立了相应的管理架构，法定代表人对公司所安装、改造、维修的特种设备安全质量负责，其主要职责和权限如下：

1.2.8.1 总经理的职责和权限

公司法人代表(总经理)对特种设备的安全、质量负责，是公司质量保证体系的第一责任人。确保公司制定的质量方针和质量目标，符合 TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》标准对质量方针和质量目标的要求：

(1)全面负责公司行政业务的领导工作，向公司员工传达满足顾客和其他相关要求及法律法规要求的重要性；

(2)以增强顾客满意为目的，确保顾客和相关的要求得到识别、确定和满足；

(3)主持制定公司的质量方针，并确保其符合相关标准的要求；

(4)确保在公司的相关职能和层次建立质量安全目标；

(5)确保所需的资源能够获得；

(6)确保质量保证体系策划符合相关标准要求；

(7)确保公司内部的职能和层次职责、权限得到规定和沟通；

(8)任命一名管理者为管理者代表；

(9)确保在公司内建立适当的沟通过程，对质量保证体系的有效性进行沟通；

(10)主持管理评审，确保质量保证体系持续的适宜性、充分性和有效性；

(11)批准公司的质量保证手册及管理评审计划、报告以及公司年度培训计划，审批采购计划和工程安装合同等；

(12)主持公司的经济活动分析，确保质量保证体系运行的资金保障。

1.2.8.2 质量保证工程师的职责和权限

(1)确保按照TSG 07-2019《特种设备生产和充装单位许可规则》标准的要求并结合本公司的具体情况建立、实施、保持和改进本公司的质量保证体系，组织制订质量保证手册、程序文件等质量保证体系文件，批准程序文件。

(2)组织贯彻、实施有关特种设备的法律、法规、安全技术规范及相关标准，对质量保证系统的实施负责。

(3)指导和协调、监督好检查质量保证体系各质量控制系统的工作。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第28页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

(4) 向最高管理者(总经理)和管理者代表(公司经理)报告公司质量保证体系的运行情况, 为质量保证体系的改进提供依据。

(5) 确保在整个公司内提高质量意识和安全意识。

(6) 负责就质量保证体系有关事宜对外联络。

(7) 及时处理质量保证体系运行中出现的问题。

(8) 定期组织质量分析、质量审核, 并且协助进行管理评审工作。

(9) 实施对不合格品的控制, 行使质量一票否决权。

(10) 组织建立和健全内外部质量信息反馈和处理的信息系统。

(11) 有向特种设备安全监管部门如实反映质量问题的权力和义务。

(12) 组织对质量控制体系责任人员及其相关人员定期进行教育和培训。

1.2.8.3 行政部的职责和权限

(1) 汇编本公司各级岗位责任制文件, 报总经理和管理者代表(经理)审批;

(2) 负责公司的质量保证手册和记录的归口管理;

(3) 负责人事管理。在总经理的领导下, 对公司人员培训、考核及管理进行调查、配置、培训、考核, 确保各类人员胜任岗位要求;

(4) 记录和保管总经理提供的各项承诺证据资料;

(5) 记录总经理建立、实施信息沟通过程活动;

(6) 负责办公用品、房屋、场所和通讯等基础设施的维修管理;

(7) 与各部门沟通并收集、分析各部门提供的数据, 经汇总后, 向总经理或管理者代表汇报;

1.2.8.4 质检部(检验与试验控制、检验与试验装置控制)的职责和权限

(1) 编制本单位各级岗位责任制文件, 报总经理和管理者代表(经理)审批;

(2) 对公司的各类产品标识实施归口管理;

(3) 归口管理方案制定及应急准备和响应活动的实施;

(4) 归口管理方案及应急准备和响应活动的实施;

(5) 对安装现场进行督促、检查指导, 确保安全施工符合劳动法规;

(6) 统计安装及质量安全目标完成情况, 监督不合格品的处置;

(7) 归口管理检验和试验装置的检定或校准工作。审核外包方评定文件报总经理审

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第29页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

批;

(8) 归口管理过程、产品及安全的检验和试验工作;

(9) 审核严重不合格产品, 报采购部负责人审批处置方案;

(10) 归口管理公司的技术标准、作业指导书等工程安装技术文件;

(11) 参与工程安装合同评审和供方评价;

(12) 在管理者代表的领导下, 组织质量保证体系策划及内部审核和管理评审等具体活动;

(13) 归口管理公司的纠正预防措施的实施和效果验证工作;

(14) 负责所有安装图纸、图册(包括顾客提供的安装图纸、图册)的归口管理。

1.2.8.5 业务部的职责和权限

(1) 编制本单位各级岗位责任制文件, 报总经理和管理者代表(经理)审批;

(2) 组织标书及工程安装合同、订单的评审和签订、审批, 建立安装合同档案;

(3) 负责组织与顾客的沟通, 建立顾客信息档案;

(4) 负责顾客满意度调查和统计。组织对顾客的回访并记录;

(5) 及时、正确处理顾客投诉, 并向顾客反馈。

(6) 负责顾客满意度调查和统计。组织对顾客的回访并记录;

(7) 及时、正确处理顾客投诉, 并向顾客反馈。

1.2.8.6 供应部(材料、零部件控制负责人)的职责和权限

(1) 编制本单位各级岗位责任制文件, 报总经理和管理者代表(经理)审批;

(2) 归口管理公司的供应工作, 根据安装计划组织编制月采购计划及采购合同, 报分管领导审核后请总经理和管理者代表(经理)审批;

(3) 组织对物资供方的调查和评价, 编制《物资供方评价表》和《合格物资供方名录》报分管副总经理审批;

(4) 组织对合格物资供方的供货服务记录及年末业绩评定考核工作;

(5) 对物资仓库进行管理, 组织实施对安装材料的标识、防护, 确保储存条件合格和账、卡、物三相符;

(6) 当需要到供方(货源处)验证采购产品质量时, 做好验证前的准备和验证的组织工作。组织对“顾客财产”的管理(知识产权类顾客财产除外);

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第30页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

(7) 参与安全管理方案的评审与实施；

(8) 归口管理安装设备档案和标识以及设备安全检查；

1.2.8.7 财务部的职责和权限

(1) 编制本单位各级岗位责任制文件，报总经理审批；

(2) 参与标书或安装合同评审。

(3) 参与安全管理方案的评审及其实施所需资金的预算。

(4) 编制质量、安全活动资金计划，为质量保证体系运行、工程安装或改进所需资金的筹措；

(5) 审核各类事故处理的费用支出，努力降低故障成本。

1.2.8.8 技术部的职责和权限

(1) 编制本单位各级岗位责任制文件，报管理者代表(经理)审批；

(2) 所有技术文件和图纸应做到完整、正确、统一；

(3) 研究开发新技术、新工艺、新设备、新产品的推广和应用；

(4) 及时贯彻、收集新标准；

(5) 督促检查工艺纪律的执行，解决施工中的技术难题；

(6) 参与典型设计工程的安装、交付、验收活动；

1.2.8.9 工程部的职责和权限

(1) 编制本单位管理人员岗位责任制文件，报管理者代表(经理)审批；

(2) 依据工程安装合同，编制月安装计划，报管理者代表(经理)批准后组织实施；

(3) 进行安装组织设计的编制、评审，报技术负责人批准后实施；

(4) 参与安装组织设计的编制，按照公司下达的安装计划组织安装；

(5) 填报工程安装日报表向质检部报送；

(6) 填报《培训需求表》向综合管理行政部报送；

(7) 填报月采购计划向供应部报送；

(8) 填报设备维修计划向供应部报送；

(9) 与安全管理方案的制定和组织实施；

(10) 分解单位质量安全目标落实到班组并统计目标和指标完成情况报质检部；

(11) 做好安装材料、安装过程和交付工程的标识；

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第31页共79页
主题	1.2质量保证体系组织	发布日期	2023年01月08日发布

(12)加强对关键过程和特殊过程控制，并分别做好统计记录和现场监督记录；

(13)根据公司质检部的要求，搞好质量保证体系运行、评审和改进的各项工作。

1.2.8.10焊接控制负责人

(1)负责对焊接材料的控制：焊材选型(焊号、直径等)的确定；负责监督焊材的采购、验收、检验、储存、烘干，是否符合相关规定和要求；

(2)负责对焊接过程的控制：含焊接工艺编制、焊接工艺参数的控制、焊接设备的确认，焊接质量的统计分析；

(3)负责焊接工艺的编制、填号(焊接工艺作业指导书)和核准；

(4)负责焊缝返修(材缺陷补焊)工艺、焊缝返修次数和焊缝返修审批、焊缝返修后重新检验复核；

(5)依据安全技术规范、标准对产品焊接进行控制。

1.2.8.11检验与试验控制责任人

(1)负责产品过程检验的控制。

(2)负责产品的最终检验与试验控制：(调试验收、竣工验收、试运行验收等)。

(3)负责对产品的检验与试验状态(如合格、不合格、待检等)的标识。

(4)负责对检验与试验记录和报告的控制，包括检验与试验。

(5)对所形成的记录、报告应督促及时归档。

1.2.8.13调试责任人

(1)负责整机安装调试过程的质量。

(2)负责编制该过程的质量文件，提出建议和意见及改进方案。

(3)指导整机和安装调试人员严格按产品技术图纸、工艺及有关国家法律、法规、安全技术规范要求进行操作。

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第32页共79页
主题	1.3管理评审	发布日期	2023年01月08日发布

1.3 管理评审

1.3.1 管理评审要求

本公司制定并实施《管理评审控制程序》文件，定期(每年至少一次)对质量保证体系进行评审，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。评审会议由公司总经理主持。

质量管理评审对公司的质量保证体系及其方针、目标、体系文件是否需要更改做出决定。质检部负责组织对管理评审决定的输出(措施)进行实施验证。

1.3.2 管理评审的输入

管理评审输入是为管理评审提供充分和准确的信息，是管理评审有效实施的前提条件。这些信息主要包括：

- (1) 质量方针和质量目标实现情况。
- (2) 审核结果，包括内部审核结果和外部审核结果。
- (3) 顾客反馈，包括对顾客访问的意见以及顾客的申诉、投诉等。
- (4) 质量技术监督部门和监督检验机构的意见。
- (5) 电梯安装、改造、维修、保养和服务的符合性。指符合顾客的要求、适用的法律法规要求和本公司规定的对顾客的质量承诺等情况。
- (6) 预防、纠正措施的制定及实施效果验证的情况。
- (7) 以往管理评审跟踪措施的实施及有效性
- (8) 可能影响质量保证体系的各种变更。
- (9) 质量保证体系运行状况：包括质量方针和质量目标的适宜性和有效性，改进的建议等。

1.3.3 管理评审输出

管理评审的输出是最高管理者对质量保证体系作出的战略决策的重要方面，将影响公司的质量保证体系、产品、过程和资源要求的持续改进，确保公司质量保证体系的适宜性、充分性和有效性。管理评审的输出可包括以下内容：

- (1) 质量保证体系及其过程有效性的改进决定和措施，包括对质量方针和目标、组织结构、过程控制等方面的评价和改进措施。
- (2) 与顾客要求有关的施工和服务改进的决定和措施，包括顾客规定的明示要求

ABCD电梯有限公司 质量保证手册		文件编号	SDDT-SC01-2023
		版次	第A版第0次修订
		页码	第33页共79页
主题	1.3管理评审	发布日期	2023年01月08日发布

(对施工和服务及其交付和交付后活动的要求)；

(3)资源需求，决定和措施。应根据内、外部环境条件的变化考虑自身资源的适应性(例如部门人力资源的适用性)。

(4)新年度的质量目标。

1.3.3问题整改

管理评审提出的改进措施和资源的需求决议，质量保证工程师应制定的实施相关的措施，并进行跟踪，确保质量保证体系的持续改进。

(1)有关各部门负责按评审报告制订并实施相应的纠正措施或预防措施。

(2)技术、质检部组织相关部门对纠正措施、预防措施的实施进行跟踪监督，对其有效性进行验证并予以记录，其结果报公司经理确认以形成闭环。

(3)公司经理对评审后的成功经验，指令技术、质检部纳入管理体系文件。涉及质量管理体系文件完善或修改的，执行文件控制的要求。

(4)管理评审的资料和记录，由行政部按照记录控制程序归档、管理。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/138112014025006122>