基利民实业有限公司	编号：QM-管-001	
	版本：A 版	发行日期：/10/18
0. 目录	修订：0 次	生效日期：/10/20
	共 19 页	第 1 页

章 节 条 目	版 次	页 次
0 目录	A0	1
1. 公司简介	A0	2
2. 目及合用范畴	A0	3
2.1 目	A0	3
2.2 合用范畴	A0	3
2.3 《品质手册》控制	A0	3
3. 质量方针	A0	4
3.1 管理阶层对质量之承诺	A0	4
3.2 我司质量方针	A0	4
3.3 公司质量目的	A0	4
4. 组织	A0	5
4.1 我司组织架构图	A0	5
4.2 我司各部门职责权限阐明	A0	6-7
4.3 ISO9001 要素与各部门职能分派	A0	8
5. 质量管理体系规定	A0	9-10
5.1 总则	A0	9
5.2 总文献规定	A0	9-10
6. 质量管理体系描述	A0	11-17
第一章 管理职责	A0	11-12
第二章 资源管理	A0	13
第三章 过程实现	A0	14-15
第四章 测量、分析和改进	A0	16-17
7. 程序文献一览表	A0	18
8 体系运作模式图	A0	19

基利民实业有限公司创立于 1994 年，经深圳市工商行政管理局批准注册登记，属深圳市高科技大型综合公司。立足于新技术、着眼于高科技产品；位于深圳市美丽繁华沙井镇。

公司建筑面积 1000 平方米，既有人员近 100 人，其中品质工程、专有技术人员约 25 人。我公司在 1999 年通过 ISO9002：94 质量管理体系认证，在工厂内部严格按照质量管理体系规定，对工厂内部管理、品质管控、生产管理、人事管理、供应商监控都进行了有效实行，在近几年运营中，我公司已经可以解决并面对国内外知名顾客工厂审核、现场征询以及任何异常事件解决。

公司领导层非常关注和注重 ISO9001 发展、履行、维持工作，公司在 10 月正式开始 ISO9002：1994 升级为 ISO9001：工作，全面系统进行品质管理体系改版升级。我公司非常注重和强调，并在整个工厂内部掀起了提高顾客满意度意识，全面达到顾客满意为工作目工作，盼望通过一系列活动，逐渐按照 ISO9001 精神，提高公司形象，提高公司市场占有份额。

公司管理层一致但愿，构建“基利民”航母，但愿建造属于“基利民”自己品牌。基利民相信也非常乐意，与公司发展一起，为了打造咱们自己品牌而不断努力，不断关注顾客任何规定，并最后满足顾客所有规定。

我司质量方针是：

品质第一　客户至上　减少成本　　永续经营

法人代表：秦焕林
电　话：27202531　27727348
传　真：2768
网　　址：　www.carryman.com.hk　　E-mail:
公司地址：深圳市沙井镇塱岗松山工业区中日龙路 8 号

2.1 目：

依照 ISO9001:国际原则规定，描述所建立质量策划程序各项核心要素及其互相作用，并提供查询有关文献途径。

2.2 合用范畴:

本手册合用于与全公司关于质量策划程序活动和组织需要，涉及：

2.2.1 保证我司能持续提供符合客户市场和相应法律法规规定产品能力所有过程。

2.2.2 通过对客户满意度有效监控，以达到体系有效实行和客户满意。

2.2.3 我司产品实现过程涉及：与客户关于过程、采购(涉及客户财产控制)、生产运作及交付全过程，但无设计开发、生产和服务提供过程确认。故 ISO9001：原则规定 7.3、7.5.2 条款内容不合用于我司,详细理由祥见“体系描述”章节。

2.3《品质手册》控制：

2.3.1《品质手册》是我司反映质量管理体系重要文献，未经管理代表容许，不得复印或发送。

2.3.2《品质手册》版本控制按各章节单独控制方式进行，各章节内容修订、审核和发行按《文献及记录控制程序》规定执行。

2.3.3《品质手册》分控制版本和非控制版本。

2.3.4 应保证总经理、管理代表及各部门负责人持有《品质手册》有效版本，以以便各关于部门人员随时可以查阅。

2.3.5《品质手册》每年至少应评审一次。

3.1 管理阶层对质量承诺

完善管理体系　加强过程控制

提高产品质量　实现顾客满意

3.2 我司质量方针

品质第一　客户至上　减少成本　永续经营

3.3 公司质量目的

3.3.1 公司质量目的:

顾客满意度≥90% （80 分以上调查顾客满意数量/调查顾客总数量*100%

3.3.2 部门质量目的：

部 门	质量目的项目	计 算 方 法	目的值
营业部	订单解决失误率	订单解决失误批次/订单解决总批数 ×100%	≤5%
工程部	样品制作对的率	制样合格批数 /制作总数批数×100%	≥95%
制造处	生产筹划达到率	准时完毕订单数量 / 安排订单数量×100%	≥97%
品质部	客诉件数	按月进行记录	≤3 件/月
PMC 部	进料检查合格率	进料检查合格批次 / 进料检查总批次×100%	≥96%
行政部	教诲培训有效率	培训合格人次 / 培训总人次×100%	100%

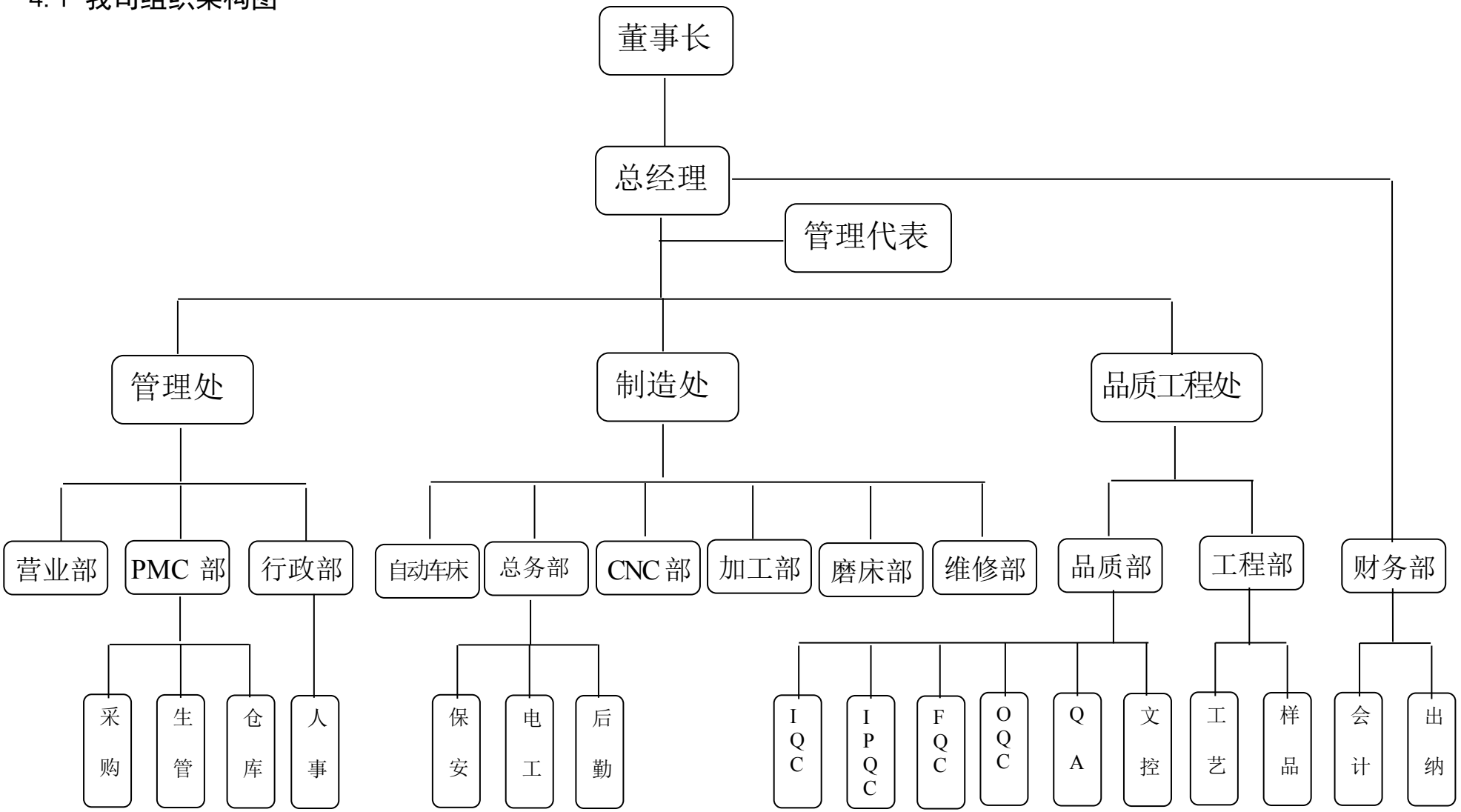
3.3.2　质量目的制定和颁布

3.3.2.1 在制定公司及各部门质量目的时，各部门关于人员应依照以往记录分析数据、生产工作经验、当前生产能力状况以及部门负责人盼望等因素综合考虑和拟定本部门质量目的水平，以便质量目的具备可考核性和勉励性。

3.3.2.2 普通状况下，公司和部门质量目的每年调节一次，必要时，可半年调节一次。各项质量目的拟定后，原则上规定在每年 12 月底此前颁布。遇特殊状况时，可恰当推迟。公司质量方针如有更改，也随其一并颁布。

基利民实业有限公司	编号：QM-管-001	
	版本：A 版	发行日期：/10/18
4. 组　织	修订：0 次	生效日期：/10/20
	共 19 页	第　5　页

4.1 我司组织架构图



4.2 各部门职责权限阐明:

部　门	职　责　说　明
总经理	1. 品质手册制定与颁布。 2. 质量方针、质量目的核准。 3. 担任管理评审会议主席并指派管理代表。 4. 会同管理代表定期审查质量管理体系运营状况及其合用性。 5. 我司经营方略规划。
管理代表	1. 协助总经理拟定我司管理目的及我司经营方略。 2. 协助总经理依照 ISO9001-原则组织有关部门建立、维持和改进我司质量管理体系。 3. 将质量制度实行成效向总经理报告。 4. 负责与质量管理体系关于事宜外部联系。
经理/厂长	1. 协助总经理做好公司经营决策，并负责我司生产、技术、物料、员工培训统筹管理事务，直接对总经理负责。 2. 协调各部门工作，组织实行公司各项目的。
行政部	1. 人员招募、训练、任用及考核等。 2. 负责我司消防安全。 3. 环境卫生清洁、维持。 4. 膳食安排及住宿管理。
制造处	1. 负责对生产所需各种要素准备状况实行跟踪。 2.对现场生产作业进行指引与管理。 3. 在职工工教诲训练筹划与执行。 4. 负责生产过程产品自检工作。 5. 协助对订单进行交期评审。 6. 负责样品制作作业详细实行。 7. 生产设备维护保养与管理。 8 负责制定与工作关于有关指引书。
品质部	1. 负责对进料、制程、成品检查。 2. 质量异常分析及改进方案跟进。 3. 进料、制程、成品检查原则制定。 4. 原材料、半成品及成品报废评审。 5. 检测仪器校正与管理。 6. 负责职责范畴内生产过程运作管理及控制。 7. 内部各级文献分发与管理。 8. 外部文献收集与分发、管理。 9. 重要质量记录保存。
工程部	1．负责生产有关工程资料制做与管理。 2．负责对新产品技术评审。 3．负责样品、图纸制作与管理。

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/425240141020011143