

任务名称	节点	任务程序、重点及标准	期限	相关资料
制定《质量控制操作规程》	C2 B2 A2	程序		一、国家、地方、行业有关标准和规定 二、《QAP》
		☆ 品研部参照国家、地方、行业有关标准及同类企业相关标准，制定《QAP》，报送技术副总审核	根据实际情况	
		☆ 技术副总审核通过后，报送总经理审批	1个工作日	
		☆ 总经理审批通过后，由品研部组织下发	1个工作日	
		重点		
		☆ 《QAP》的制定		
《质量控制操作规程》的执行	D3 D4 D5	标准		《QAP》
		☆ 科学、规范、全面、具体		
		程序		
		☆ 相关部门收到品研部送来的文件，认真组织学习	即时	
		☆ 相关部门做好《QAP》的贯彻实施工作	根据实际情况	
		☆ 相关部门负责质量控制的人员在品研部相关人员的配合下，进行现场质量巡视		
质量问题处理	D6 D7 C7 C8 B8 D9 C10	重点		《QAP》
		☆ 《QAP》的执行		
		标准		
		☆ 严格按照规程的要求执行		
		程序		
		☆ 相关部门在《QAP》执行过程中发现问题		
		☆ 相关部门对问题的性质进行判断，看其是否属于常规问题		
		☆ 如果属于常规问题，由相关部门按照以前的处理方案，进行处理		
		☆ 如果出现的问题不属于常规问题，则向品研部寻求解决方法		
		☆ 品研部负责组织相关部门讨论问题的解决方案		
		☆ 经过讨论，确定最终的问题解决方案	3个工作日	
		☆ 技术副总对问题解决方案进行审批，通过后由相关部门负责具体执行	1个工作日	
		☆ 质量控制过程中产生的相关资料由品研部存档		
		重点		
		☆ 问题解决方案的制定		
		标准		
		☆ 质量控制问题得到合理解决		

任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
制定《质量标准》		程序	5个工作日	一、国家、地方、行业有关标准和规定 二、EPC企业质量管理体系文件
		☆ 品研部根据国家、地方、行业有关标准和规定及EPC的相关要求，拟写公司质量标准	随时	
	C1	☆ 技术副总经向品研部提出质量标准的意见和建议	随时	
	B2			
	D2	☆ 相关部门提供相关资料，配合品研部的编写工作	3个工作日	
	C3	☆ 品研部将公司质量标准补充完善，形成较成熟的文件	1个工作日	
	C4			
	B4	☆ 质量标准报技术副总审核，总经理审批		
	A4	重点		
		☆ 质量标准的编写		
执行《质量标准》		标准		一、公司《质量标准》 二、公司《质量管理制度》
		☆ 编写及时、全面		
		程序		
		☆ 品研部组织执行领导审批的公司质量标准		
		☆ 相关部门认真、彻底地执行公司质量标准		
		重点		
修订《质量标准》		☆ 公司质量标准的执行		公司《质量标准》
		标准		
		☆ 执行全面、彻底		
		程序		
		☆ 相关部门在标准执行过程中发现与质量标准相关的问题，及时向品研部汇报	即时	
	D6	☆ 品研部汇总相关质量信息	2个工作日	
	C6	☆ 技术副总、品研部、相关部门讨论是否需要修订质量标准，报总经理审批	根据实际情况	
	C7			
	A7	☆ 如需修订质量标准，品研部准备相关资料，相关部门给予配合	2个工作日	
	C8	☆ 品研部修订过的标准报技术副总审核	1个工作日	
新质量标准的执行		☆ 修订的标准报总经理审批	1个工作日	公司《质量标准》
		重点		
		☆ 质量标准的修订		
		标准		
		☆ 质量标准修订及时，符合公司实际情况		
		程序		
新质量标准的执行	C10	☆ 修订后的质量标准经领导审批后，品研部及时组织有关部门执行	根据实际情况	公司《质量标准》
	D10	☆ 对于新的质量标准，品研部对相关人员进行适当		

		的教育、培训		
		☆ 相关部门认真执行新的公司质量标准		
		重点		
		☆ 新质量标准的执行		
任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
		标准		
		☆ 执行及时、全面		

任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
确定《记录控制程序》	B2 A2 C3 C4 B4 A4	程序		一、《记录控制程序》 二、质量记录清单
		☆ 品研部根据公司的相关规定，制定《记录控制程序》	根据实际	
		☆ 《记录控制程序》经品研部经理审批后起用	1个工作日	
		☆ 各相关部门根据公司的《记录控制程序》，确定本部门质量记录清单		
		☆ 相关部门根据质量记录清单中具体内容的特点，设计质量记录表卡，交品研部审核		
		☆ 质量记录表卡经品研部经理审批后起用	1个工作日	
		重点		
		☆ 《记录控制程序》的确定		
		☆ 质量记录清单的编写		
		☆ 质量记录表卡的设计		
质量记录管理	C5 C6 B6	程序		质量记录资料
		☆ 各部门根据本部门质量记录清单，具体填写质量记录	即时	
		☆ 各部门相关人员根据公司规定，对本部门质量记录进行编号、归档保存		
		☆ 品研部对质量记录的保存进行监督检查		
		重点		
		☆ 质量记录的填写		
		☆ 质量记录的归档保存		
		标准		
		☆ 填写及时、准确		
		☆ 编号准确		
质量记录清理	C7 C8 B8 A8 B9	程序		质量记录销毁审批表
		☆ 质量记录管理人员对质量记录进行过期整理		
		☆ 对过期质量记录，管理人员填写质量记录销毁审批表，交品研部审核		
		☆ 质量记录销毁申请经品研部经理审批通过		
		☆ 品研部指定人员对失效质量记录进行销毁		
		重点		

		☆ 失效质量记录的销毁		
		标准		
		☆ 依公司相关规定		

		☆ 失效质量记录的销毁		
		标准		
		☆ 依公司相关规定		
任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
进料 检验 工作 安排	A2 B2 C2	程序		
		☆ 采购部将供应商的发料时间、物料数量等情况通知原料库		
		☆ 原料库在接到进料通知后,及时通知品研部经理		
		☆ 品研部经理根据进料先后顺序和生产需求情况安排质检专员检验	随时	
		重点		
		☆ 进料检验的工作安排		
		标准		
按进 料检 验方 案进 行检 验	C3 D3 D4	程序		
		☆ 品研部经理提前做好相关准备工作,包括查找进料的样件及相关的《原辅料入库单》,确定进料检验标准、检验指导书,制定该批进料的检验方案	半个 工作日	
		☆ 检验专员根据品研部经理的安排,按照进料检验方案的要求,到原料库的待检区执行进料检验工作	根据 实际	
		☆ 检验专员将检验结果填入《原辅料入库单》,合格的物料填写“合格”,不合格的物料填写“不合格”		
		重点		
		☆ 进料检验方案的制定		
		☆ 进料的检验		
		标准		
		☆ 进料检验应严格按照进料检验方案、进料检验标准和作业指导书的要求进行,检验工作应当细		

拒收 及允 收物 料	C6 D6 B8 A6 A7	格证》,并通知库管员办理入库手续,入库后,贴上适当标识	实际	二.《库房管理程序》 三.《产品质量合格证》 四.《食品原料退换记录》
		☆ 对于复检合格的物料,经品研部经理审核后做出允收决定		
		☆ 对于经复检后不合格的物料,填写《食品原料退换记录》,并通知通知采购部退货	1个 工作日	
		重点		
		☆ 合格、允收物料的处理及标识		
		标准		
		☆ 标识有效、清晰并根据进料批次及时更新		
任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
保存 进料 检验 结果	D9	程序		
		☆ 质检员将检验结果记录进行分类、保管,以便进行年度的管理评审。	1个 工作日	
		重点		
		☆ 进料检验文件的分类、保管		
		标准		
		☆ 文件齐备、无缺失		

任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
制定质量管理标准	C2 B2 A2	程序		《公司质量检验标准》
		☆ 由公司品研部组织，销售部、生产部、采购部等职能部门参加，制定公司的质量管理标准、执行办法、程序等质量文件。按照 KFC 工厂质量管理体系的要求编写质量管理体系文件	20 个工作日	
		☆ 报技术副总审核，技术副总应提出自己的意见和建议	1 个工作日	
		☆ 报总经理审批	1 个工作日	
		☆ 产品质量标准按照国标、行标，或经过备案批准的企标，由品研部成文，下发给内部相关部门	2 个工作日	
		重点		
		☆ 确定产品执行标准文件		
		标准		
☆ 按形成文件的程序制定质量标准				
执行质量管理标准	C3	程序		一、《公司质量检验标准》 二、《KFC 工厂质量检查系统》
		☆ 质量管理标准获得批准后，由品研部执行		
		☆ 组织对原辅料、生产过程和产成品进行检验	根据实际	
		重点		
		☆ 原辅料、产品实现过程和产品的质量监督		
		标准		
☆ 检验报告单原始记录是否齐全				
原辅料检验	C4 D4 D5 E5 E6 F6	程序		一、《原材料和成品检验规程》 二、《原辅料入库单》
		☆ 质检专员对采购的原辅料进行检验	1 个工作日	
		☆ 质量合格的入库	1 个工作日	
		☆ 质量不合格的执行退换货处理	根据实际	
		重点		
		☆ 原辅料检验执行的标准：原辅料质量检验记录		
生产过程检验	C7 D7 D8 F9 F8	标准		一、《生产过程质量检验标准》 二、《生产过程质量检验记录》
		☆ 核查原辅料检验记录、验证记录，合格供应商名录		
		程序		
		☆ 各班派员对生产过程进行质量监控，并定期向品研部进行汇报	根据实际	
		☆ 生产过程检验合格的继续生产	根据实际	
		☆ 生产过程检验不合格的转为废品或报废	根据实际	
	重点			
	☆ 生产过程质量监控			
	标准			
	☆ 生产过程的质量记录齐备			
任务名称	节点	任务程序、重点及标准	时限	相关资料
	C9 D9 F10 E11	☆ 质量不合格的报废或转为废品	根据实际	一、《产成品质量检验标准》 二、《产成品质量检验记录》
		重点		
☆ 对产成品进行质量检验				
标准				
☆ 严格按照《产成品质量检验标准》执行				
年度质量回顾	C11 B11 A11	程序		《年度质量回顾》
		☆ 品研部编写《年度质量回顾》	1 个工作日	
		☆ 报技术副总审核，并提出自己的意见和建议	1 个工作日	
		☆ 报总经理审批	1 个工作日	
		☆ 进行管理评审	1 个工作日	
		重点		
		☆ 《年度质量回顾》的编写，提供管理评审的输入内容		
		标准		
☆ 客观、准确				
修订质量标准	C12	程序		《公司质量检验标准》修改草案
		☆ 品研部按照国家标准、KFC 的相关要求修订《公司质量检验标准》	5 个工作日	
		重点		
		☆ 修订《公司质量检验标准》		
		标准		
☆ 按照国家标准、KFC 的相关要求				

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/747013151153006062>