# 最新质量管理制度(九篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-09-25

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。质量管理制...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**质量管理制度篇一**

2、严格保证和生产材料的质量，必须依据《原辅材料验收细则》进行进货验证合格后方可购买，不买低劣材料，规程型号要正确。

3、对采购材料及时入库，办理入库手续。

4、加速资金周转，坚持先进先出、快进快出的原则，并要有采购记录，不造成积压浪费。

5、及时了解市场，等质、等量、等价采购。

6、货物进厂后仍需进行检验，检验合格后，方可入库，并做好记录，按品种分别堆放整齐，做好标识。

7、要熟悉所采购物资的性能、技术指标，货比三家，保证采购物资质量。同时，达到物美价廉的要求。

8、对采购不合格的物资及时退货，避免不必要的损失。

9、严格物资管理制度，健全物资管理手续，所购材料的说明书、卡合格证等要齐全，随材料一并入库。

**质量管理制度篇二**

一、为保证驾驶员培训质量，筑起预防交通事故的第一道防线，特制定本制度，本制度由质量部负责实施。

二、培训质量考核要遵守公平、公正、公开的原则。培训质量管理要坚持严格、周密、细致、准确的管理原则。

三、教学部应根据《教学大纲》制定教学计划，教学计划应明确教学项目、教学目标、教学方法、教学手段、教学内容以及教员配备情况。

四、教练员要以《教学大纲》、《教学计划》为指导，结合交通部规定的统编教材编制教案，经教学部审核后进行教学。确保《教学大纲》能够落到实处。

五、教学部要建立学时计算机管理系统，使用ic培训计时卡，确保每个学员的培训学时，对于达不到规定学时学习的学员，主管教学的负责人不能签发下一科目的培训通知单。

六、质量部应建立查课制度，对教学计划和内容进行落实检查。

七、教员部应针对教练员教学过程中出现的共性问题，每年定期举行教练员培训（轮训），使好的教学方法、教学经验得以推广，提高师资水平，保障培训质量。

八、质量部应对教练员的培训质量进行考核：

（1）对每一个学员的每一个学习阶段进行考核；

（2）对每一个教练员所带学员的结业考试合格率进行考核；

（3）对每一个教练员所带学员的驾驶证考试合格率进行考核。

九、质量部应根据教练员单期培训质量的量化考核分值对教练员单期培训质量进行评估。分为“优、良、合格、不合格”四个等级。即：优：d≥95分，良：95>d≥90分，合格：90>d≥85分，不合格：d<85分；并依据此分值创建教练员培训质量排行榜。

十、对周期性考核不合格的学员，质量部应通知教学部对该学员本周期所学的内容进行重新培训。对拒不参加重新培训的学员，教学部应将该学员移交学员部，劝其退学。

十一、教练员所带学员在周期考核中，有20%以上不合格，质量部应及时通知教学部停止该教练员执教，教员部应及时查找原因，并对该教练员进行离岗培训；经培训合格后才能重新上岗。有二次以上因培训质量不合格被停教的，教员部应给其办理解聘手续。

**质量管理制度篇三**

1、上道工序质量不合格，不准进行下道工序施工。

2、没有技术和质量交底，不准施工。

3、未经隐检、预检及检查验收手续签认之前，不 准进行下道工序。

4、没有材质证明和试验报告或检验不合格的材料 、半成品不准用于工程。

5、工地不准变更砂浆、险配合比。

6、未经考试合格的特殊工种，不准从事该专业的 施工，做到持证上班、岗。

7、严格按图施工不准任意变更图纸要求，凡须变 更的事先办完手续后再施工。

8、没有进行结构验收的，或未得到政府质检站同 意不准进行装饰工程。

9、留有大量回头活，不准进行油漆、刷浆施工。

1、班组不认真自检，无自检记录不验评。

2、分项工程没有全部完成本工序之前不验评。

3、砂浆、混凝土没有r28强度结果的分项不验评。

4、分项工程完成后，工长不组织质量检查不验评。

**质量管理制度篇四**

目的为保证本公司品质管理制度的推行，并能提前发现异常、迅速处理改善，借以确保及提高产品品质贴合管理及市场需要，特制定本细则。

范围本细则包括:

（一）组织机能与工作职责；

（二）各项品质标准及检验规范；

（三）仪器管理；

（四）品质检验的执行；

（五）品质异常反应及处理；

（六）客诉处理；

（七）样品确认；

（八）品质检查与改善。

各项品质标准及检验规范的设订

（一）原物料品质标准及检验规范；

（二）在制品品质标准及检验规范；

（三）成品品质标准及检验规范的设订；

（一）各项品质标准

总经理室生产管理组会同品质管理部、制造部、营业部、研发部及有关人员依据\"操作规范\"，并参考

①国家标准

②同业水准

③国外水准

④客户需求

⑤本身制造本事

⑥原物料供应商水准，分原物料、在制品、成品填制\"品质标准及检验规范设(修)订表\"一式二份，呈总经理批准后品质管理部一份，并交有关单位凭此执行。

（二）品质检验规范总经理室生产管理组召集品质管理部、制造部、营业部、研发部及有关人员分原物料、在制品、成品将

①检查项目

②料号（规格）

③品质标准

④检验频率（取样规定）

⑤检验方法及使用仪器设备

⑥允收规定等填注于\"品质标准及检验规范设(修)订表\"内，交有关部门主管核签且经总经理核准后分发有关部门凭此执行。

（一）各项品质标准、检验规范若因

①机械设备更新

②技术改善

③制程改善

④市场需要

⑤加工条件变更等因素变化，能够予以修订。

（二)总经理室生产管理组每年年底前至少重新校正一次，并参照以往品质实绩会同有关单位检查各料号(规格）各项标准及规范的合理性，酌予修订。

（三)品质标准及检验规范修订时，总经理室生产管理组应填立\"品质标准及检验规范设(修）订表\"，说明修订原因，并交有关部门会签意见，呈现总经理批示后，始可凭此执行。

仪器管理

（一）周期设订仪器使用部门应依仪器购入时的设备资料、操作说明书等资料，填制\"仪器校正、维护基准表\"设定定期校正维护周期，作为仪器年度校正、维护计划的拟订及执行的依据。

（二）年度校正计划及维护计划仪器使用部门应于每年年底依据所设订的校正、维护周期，填制\"仪器校正计划实施表\"、\"仪器维护计划实施表\"做为年度校正及维护计划实施的依据。

（一）仪器校正人员应依据\"年度校正计划\"执行日常校正，精度校正作业，并将校正结果记录于\"仪器校正卡\"内，一式二份存于使用部门。

（二）仪器外协校正:有关精密仪器每年应定期由使用单位经过品质管理部或研发部申请委托校正，并填立\"外协请修单\"以确保仪器的精确度。

1、仪器使用人进行各项检验时，应依\"检验规范\"内的操作步骤操作，使用后应妥善保管与保养。

2、特殊精密仪器，使用部门主管应指定专人操作与负责管理，非指定操作人员不得任意使用（经主管核准者例外）。

3、使用部门主管应负责检核各使用者操作正确性，日常保养与维护，如有不当的使用与操作应予以纠正教导并列入作业检核扣罚。

4、各生产单位使用的仪器设备（如量规）由使用部门自行校正与保养，由品质管理部不定期抽检。

5、仪器保养：

（1）仪器保养人员应依据\"年度维护计划\"执行保养作业并将结果记录于\"仪器维护卡\"内。

（2）仪器外协修造:仪器邦联保养人员基于设备、技术本事不足时，保养人员应填立\"外表请修申请单\"并呈主管核准后送采购办理外协修造。(3)任何仪器损坏后的维修都应当保留维修履历及验证记录，以便追踪。

原物料品质管理

（1）原物料进入厂区时，库管单位应依据\"资材管理办法\"的规定办理收料，对需用仪器检验的原物料，开立’材料验收单（基板）\"、\"材料验收单（钻头）\"及\"材料验收单（一般）\"，通知品质管理工程人员检验且品质管理工程人员于接获单据三日内，依原物料品质标准及检验规范的规定完成检验。

（2）\"材料验收单\"（一般）、（基板）、（钻头）各一式五联检验完成后，第一联送采购，核对无误后送会计整理付款，第二联会计存，第三联料库，第四联品质管理存，第五联送保税。且每次把检验结果记录于\"供应厂商品质记录卡\"，并每月根据原物料品名规格类别的结果统计于\"供应商品质统计表\"及每月评核供应商的行分于\"供应商的评价表\"，供给采购作为选择对抗厂商的参考资料。

制造前品质条件复查

（一）\"制造通知单\"的审核

1、订制料号-pc板类别的特殊要求是否贴合公司制造规范。

2、种类-客户供给的油墨颜色。

3、底板-底板规格是否贴合公司制造规范，使用于特殊要求者有否异常注明。

4、品质要求-各项品质要求是否明确，并贴合本公司的品质规范，如有特殊品质要求是否可理解，是否需要先确认再确定产量。

5、包装方式-是否贴合本公司的包装规范，客户要求的特殊包装方式可否理解，外销订单的shippingmark及sidemark是否明确表示。

6、是否使用特殊的原物料。

（二）制造通知单审核后的处理

1、新开发产品、\"试制通知单\"及特殊物理、化学性质或尺寸外观要求的通知单应转交研发部提示有关制造条件等并签认，若确认其品质要求超出制造本事时应述明原因后，将\"制造通知单\"送回制造部办理退单，由营业部向客户说明。

2、新开发产品若品质标准尚未制定时，应将\"制造通知单\"交研发部拟定加工条件及暂订品质标准，由研发部记录于\"制造规范\"上，作为制造部门生产及品质管理的依据。

（一）制造部门接到研发部送来的\"制造规范\"后，须由科长或组长先查核确认下列事项后始可进行生产:

1、该制品是否订有\"成品品质标准及检验规范\"作为品质标准判定的依据。

2、是否订有\"标准操作规范\"及\"加工方法\"。

（二）制造部门确认无误后于\"制造规范\"上签认，作为生产的依据。

**质量管理制度篇五**

以质量求生存，以信誉谋发展。生产优质产品，满足客户需要，铸就国盛口牌。

1、认真贯彻执行国家齿轮生产标准和安全生产标准以及工厂作业指导书。

2、为客户提供优质服务，使客户满意度达到90%以上，产品在客户处加工合格率达到99%。

3、建立和实施有效的工厂质量管理体系。

1、生产操作工必须严格按工艺、按要求、按图纸、按标准进行操作。不明白的地方要问清楚搞明白方可进行生产。不按图纸要求和工艺标准，自行操作的，由此造成的后果一律由操作者负责，返工产品不计报酬。造成产品批量报废的，按原材料价格20%进行赔偿。在此基础上，视情节严重上报总经理给予处理。

2、不生产不合格品、不接收不合格品、不合格品不出库。即自己不生产不合格的产品，不接收前道流转下来的不合格品，不把不合格品转入下道工序。前道流转下来的产品质量后道有检查把关的责任，如不检查，所造成的工时延误等损失由接收人负责。

3、保证产品的可追溯性。凡是产品生产过程中有要求的工艺、尺寸，操作者必须严格按照要求进行生产，不得遗忘或漏检。一经发现未按照图纸要求加工，对其所做产品重新全部检测。

4、每天检查本工序、产品工装夹具和量具的精度是否符合生产标准。杜绝由于工装夹具和量具精度缺失所造成的废品和返工现象。由此所造成的产品报废和返工由操作工自行负责赔偿。发现工装夹具和量具精度缺失应即时上报并与更换，人为导致量具损坏者由操作工赔偿相应损失。各自保管好个人的量具，出现丢失，别人损坏，自行负责。

5、巡检专职人员和管理人员不定期对各道工序、各个产品进行抽检，发现质量问题督促操作工即时返工。发现重大质量问题应即时上报给厂部。

6、为做到以防为主，把好质量关，专职检验人员要当好三员，做好三帮，\"三员\"即是质量检查员又是质量宣传员，技术 辅导员，\"三帮\"帮助工人找出并分析不良产品产生的原因，帮助工人增强质量第一思想，帮助解决质量问题。

7、对于生产过程中随时出现的不良品（返修品、品、回用品、次品）要及时做好标记，并加以隔离：

（7、1）返修品经修复并检查合格后，方准进行下道工序的加工。

（7、2）废品应订（写）上标记，返回原工序继续加工或转入废品区。

（7、3）次品、不算产值，加盖次品标记单独存放，在生产过程中，只允许合格及经同意的回用品流传，流出。

8、操作工在生产过程中应多思考，多琢磨。对提出合理化建议使工艺质量和产品质量得到巩固和提高的，经厂部研究上报总经理同意，必须执行。

**质量管理制度篇六**

确保生产过程质量稳定，并求质量改善，提高生产效率，降低成本、损耗，对生产和服务程序进行有效控制，满足客户的要求和期望。

适用于产品从未加工到加工成成品之间过程的控制、产品损耗的防护等。

1、技术部负责工艺文件及操作规程的制定。

2、生产部负责按生产任务单组织生产并实施生产过程的控制。

3、生产部负责生产设施的维护保养及检修（肉机、冻库等）。

4、品管负责对产品质量，包装及标示等检验、验收、放行、交货等的监控。

5、销售部负责产品交货和服务过程的控制。

1、 获得规定产品特性的信息和文件

1.1 技术部负责产品工艺文件及操作规程的制定，主管批准后发放到生产部和品管处。

1.2 生产部根据批准的生产计划，进行生产。

2、生产过程控制

2.1 生产部根据相关的产品工艺文件及操作规程进行生产加工，确保产品质量。

2.2 关键技术的操作人员进行培训，考核合格后上岗。

2.3 对生产运作实施监视。生产中要认真做好自检、互检、专检（品管），并做好相应记录。

2.4 品管对生产过程实施监督检查。

2.5 使用合适的生产服务设备，确保产品卫生安全。

产品质量检验

一、检验管理制度

（一）、产品进入公司的检验（查检疫票确保产品合格）

1、凡进入公司的产品，在入公司前必须由品管进行抽样检验，填写检验记录，合格后方可办理进入。

2、品管在抽样时，要注意具有代表性，并要注明产品的品名、数量等，并做好原始记录工作。

3、品管在检验过程中，必须严格遵守有关的检验方法和操作规程进行检验，不得随意改变。

（二）、过程检验

每道工序由品管在现场进行巡检，按规定填写记录。

1、每批产品须按客户要求为标准进行检验，必须经检验合格才可出货。

2、填写《检验报告单》，由品管保存。

3、品管必须严格按照规定的检验标准和方法进行检验，检验产品是否变质、变色，不得随意改变。保留所有记录，归档存查。

（三）出货检验

1、成品出货检验制度

1.1目的

在成品出公司前，对成品进行适当的检验，以避免不合格成品出公司。

2、适用范围，适用于各类成品出公司前的检验活动。

2.1技术部负责确定成品的技术要求。

2.2品管负责编制产品技术标准，及成品出公司检验安排和组织落实。

2.3生产部或品管员负责配合成品出公司检验活动的实施。

3、管理办法

3.1成品出货检验活动的策划

3.2技术部须根据客户要求，确定成品的各项技术要求。

3.3品管部根据技术部确定的成品技术要求进行检验。

3.4品管部在编制《产品技术标准》时，须规定成品出公司检验的有关内容：

a.检验方式：入产前检验/出公司前检验；

b.检验项目：产品质量、分割要求等

c.检验要求：根据客户对产品要求进行检验。

d.检验时机、频次：随时防止出现质量事故。

e.检验数量：根据当日产量。

f.检验方法：

4、成品出公司检验的实施

4.1在生产过程中，品管须及时配制检验指导书、检验人员、检验设备等并组织检验活动的开展。

4.2检验人员须按照《产品技术标准》规定的要求进行检验。

5、出公司检验报告及反馈

5.1品管在检验过程中须将及时检验情况和检验结果记录。

5.2品管在检验过程中，发现异常或不合格情况时，须及时向品管负责人报告该不合格情况。

5.3品管部负责人及时组织有关部门和人员对不合格情况进行处理。

6、相关记录

6.1《原始检验记录》

6.2《出货检验报告单》

（四）不合格品

不合格品的管理制度

1、目的

对不合格产品进行识别和控制，防止不合格品的非预期使用或交货。

2、适用范围

适用于对整猪、半成品、成品及交货的产品发生的不合格的控制。

3、职责

3.1 品控部负责不合格品的识别，并跟踪不合格品的处理结果。

3.2 各相关部门负责人负责在各自职责范围内，对不合格品进行处置。

3.3 生产部负责对本生产发生的不合格品采取纠正措施。

3.4 其他相关部门配合控制。

4、程序

4.1不合格品的分类及处理

a、严重不合格：经检验判定的批量的不合格，或造成较大经济损失的不合格；按质量管理考核实施细则执行。

b、一般不合格：个别或少量不影响整体产品质量的不合格。按质量管理考核实施细则执行。

4.2进货不合格的识别和处理

a、对品管部确认的不合格品，品管员做出“不合格品”标识，并放置于不合格品区，品管员通知生产部，生产部负责处理事宜。

b、一般不合格品需客户同意让步接收时，由主管批准后，在原不合格标签上加注“让步接收”。对重要产品，不允许让步接收。

c、生产过程中发现的不合格产品，经品管确认后，按上述条款执行。

4.3不合格半成品、成品的识别和处理

a、品管能判定立即返工的少量一般不合格品，可要求生产部立即返工。返工后的产品必须重新检验。须报废产品由主管决定执行，并填写相应的处置记录。

b、品管检验判定的严重不合格，需贴上“不合格品”标签放置于不合格品区，由品管负责人在相应的检验记录上签字确认，并填写《不合格品报告》交各相关部门处置决定。

4.4交货后发现的不合格品

对于已交货后发现的不合格品，应按的重大质量问题对待，应尽可能将产品召回。并由品管部组织采取相应的纠正措施，根据公司规定。销售部应及时与顾客协商，满足顾客的正当要求。

（五）不合格品召回制度

1、目的

当生产部生产的产品对客户产生的危害发生时，引用本《产品召回管理程序》，尽早 回收，以减轻或杜绝对社会、客户、公众的不满，维护公司形象，减少公司损失，特制订本程序。

2、适用于适用范围：

本公司产品的回收控制。

3、职责：

3.1 总经理为本程序的最高决策者，指定品管负责本工作，并指定对外发言人，负责提供资源支持。

3.2 质量安全负责人（生产部负责人、品管）

a、收集客户回馈来的有关产品质量、安全问题和顾客投诉，如实记录每一细节，包括销售部的回应；

b、保证生产部主管在产品回收上能了解事件的最新动态，决定如何回应消费者，确保销售部对每一询问的回应都是有根据的；

c、与客户一起进行任一涉及回收的讨论，保持记录，包括已确定的决议和还在

讨论中的决议；

d、有权召集任一人员提供回收程序中任一方面的优先协助，包括质疑产品和生产过 程情况。

3.3 销售部门负责提供销售信息，确定不合格产品的回收方案处于销售部的控制之下。

3.4品管负责发现问题，对产品进行检验和分析，提供解决问题的建议。

3.5 生产部负责人、销售负责人与客户保持联系，做好沟通，同时与卫生部门及卫生防疫部门、技术部门协作。及时与法律部门沟通，以确保决议与行为的合法性。

4、产品回收步骤：

4.1 发现问题

a、各部门在销售前发现的问题，立即停止销售产品，隔离存放，并对该产品进行检验。

b、顾客发现的问题，由销售负责人了解并记录问题发现的具体情况，及时向生产负责人报告，保持与顾客的持续联系。

4.2 投诉评估：

投诉汇总报告由发现问题的品管部门如实整理书面材料，品管如果发现产品有可能危害人体健康，则应立即采取以下措施：

a、销售部及生产部调查研究以确定存在危害因素，必要时要相关卫生部门来协助；

b、立即通报品管负责人、总经理；

c、品管负责追溯产品的所有标签。立即停止销售；

d、品管部、销售部联合收集并反复研究有关质疑产品，生产前后的产品与质量记录。

4.3 回收的开始：

一旦确认问题产品具有危害性和质量问题而且已进入销售，立即启动回收程序，销售部立即通报生产负责人，对已出货产品进行调查。同时，指示各部门人员在回收工作中的职责和权限。生产部应立即停止出货，对未出货产品进行贮存隔离工作。负责采购的人员和质检人员与经理确认问题的发生点。

确认方式主要有：

a、如与供应商有关，经理、品管部、生产部与供应商一道找出根源。必要时，提供详细

的问题产品资料，以免造成危害。

b、如发生在产品生产环节，按质量管理考核实施细则执行。

（六）退货品管理制度

1、目的

为保护消费者合法权益，特制订本程序。

2、适用范围：

本公司所有产品。

3、措施

a、退回的产品由品管重新检验并做记录。

b、检验合格按合格品处理。

c、检验不合格按不合格品处理。

d、检验不合格但可以加工交生产部加工处理。 e、加工产品由品管检验合格才能出货并做记录。

4、做好相关记录

a、《退货处理记录》

**质量管理制度篇七**

1．一经双方协商满意后，厂方即通知新员工进入工厂安排工作，试岗三天内因双方原因离开的互不影响。

2．一经录用工作不满三天以内自行离开的不结算工资。

3．工作满一个月按所从事的岗位完成工时或计件结算工资。

4．正式员工个人不论什么原因想离开工厂必须提前一个月以文字申请报给车间和公司为准经同意方可离开，如强行离开厂方扣其一个月工资作为损失补偿。如厂方因故减员也必须提前一个月通知员工。

进入工厂员工必须严格遵守工厂各项规章制度，以保证工厂正常有序发展。

1．所有岗位提前半小时到岗，对未按时到岗造成的停机，除按迟到处罚外，十分钟以内的停机罚款50元，半小时以内的，罚款200，半小时以上的，直接按旷工超过两天以上处理；

2、迟到、早退（未造成停机）的一次十分钟以内的考核5元/次，

十分钟以上的，按每小时10元考核（不足一小时的按一小时计算），达到一天的按旷工处理。当月累计迟到三次（含）的除按以上考核外，再考核50元。超出三次的考核当月工资的30%并解除双方用工关系。造成停机的，按第一款处罚。

3．不服从工作安排的一次考核50元并停其当天工资，停止工作时间按旷工处理。后经当事人自己提出上班申请并愿意接受工作安排后方可安排上岗工作。

4．报考勤、汇总的人员不得随意变更考勤必须严肃认真公正公平如实填报一经发现失真每项次考核20元。

1．请假：必须要提前请假不得过后补假（特殊情况除外）班长批假权限为半天，主任为一天，一天以上需主管副总批准。有事请假必须要提前当面向相关人员请假经同意后方可生效否则按旷工处理，如确有急事可找人代假或电话请假。对前没有任何音信过后来补假的均按旷工处理。

2．旷工：旷工一天考核200元，月旷工两天（含）考核500元，超过两天的，解除劳动合同，并扣发一个月工资。

3．婚丧嫁娶可根据实际情况决定。

4．病假：可根据医嘱病假条休养治疗不在考核内。

工厂岗位划分为生产岗位和管理技术岗位，生产岗位主要采用计件方式，管理技术按岗位工资发放。

1．车间内所有人员除完成自己本质工作外，在正常工作时间内还必须完成车间领导安排或规定的临时工作（包括安全文明生产和接受各类培训）。

2．本车间为无烟车间，任何人不得在车间内吸烟，违者每次罚款5远。

**质量管理制度篇八**

第一条为加强质量管理，规范质量事故处理过程，特制定本制度。

第二条凡是因产品质量不合格而给公司造成经济或名誉上严重损失的事故即为质量事故。

第三条产品质量事故:由于原材料采购、保管不当或生产控制不当而造成生产的产品不合格，造成企业经济损失而形成的事故。

第四条工程质量事故:由于公司承担浇筑的混凝土工程质量不合格，造成企业经济损失而形成的事故。

第五条质量事故等级界定

根据直接经济损失数额，界定事故等级，如下表所列:

注:虽没有造成上述数额的经济损失，但给公司造成严重的名誉损失，致使公司在某领域内或某重要工程中无法继续经营的问题，将以质量事故对待。

第六条质量事故报告程序

1、一般质量事故:当事人（当班人）应立即通报直接领导，并详细说明事故的经过，由直接领导先行口头通报主任工程师，并当日补报书面报告，主任工程师在事故处理完结后（5日内）将书面报告报总工程师，并由技术质量部备案。

2、严重质量事故和重大质量事故:当事人（当班人）应立即通报直接领

导，并详细说明事故的经过，由直接领导先行口头通报主任工程师，并当日补报书面报告，主任工程师在事故发生24小时内书面报总工程师，由总工程师向总经理报告。

第七条质量事故的分析与处理程序

质量事故的分析与处理坚持“三不放过”的原则，即:事故原因没有查清不放过；事故纠正及预防措施没有落实不放过；事故责任人没有受到教育不放过。

1、一般质量事故:发生一般质量事故，当事人应立即通知主任工程师，由主任工程师根据情况采取果断的纠正措施。主任工程师把握不准的事故应立即通报总工程师，在总工程师的指导下采取有效纠正措施，事后应由主任工程师形成书面的事故分析与处理报告报总工程师，并由技术质量部备案。

2、严重或重大质量事故:发生严重或重大质量事故，当事人应立即通报主任工程师，由主任工程师通告总工程师，在总工程师的指导下采取有效纠正措施，事后应由总工程师形成书面的事故分析与处理报告报总经理。

第八条一般质量事故:事故处理结束后，由主任工程师组织，当事人及有关部门参加，召开事故责任及直接经济损失确认会议，主任工程师根据会议讨论结果形成质量事故责任与直接经济损失确认报告，报站长审批。严重或重大质量事故:公司技术质量部组织，生产经营部、事故发生单位有关人员及有关领导参加，由技术质量部根据会议精神形成质量事故责任及直接经济损失确认报告，报总经理审批。

第九条对质量事故责任人的处罚

事故发生单位应根据质量事故责任及直接经济损失报告，参照以下标准确定对有关责任人的处理，并将处理结果报技术质量部备案。

第十条产品质量事故处罚

1、直接（主要）责任人

企业直接损失1000~5000元，给直接责任人100~300元的经济处罚。

企业直接损失5000~10000元，给直接责任人300~500元的经济处罚，并视情况给与直接责任人警告、记过或记大过处分。

企业直接损失10000元以上，给直接责任人500~5000元的经济处罚，并视情况给与直接责任人记过、记大过处、降级、撤职（或解除劳动合同）处分。

2、相关责任人按直接责任人的50%进行处罚，并给与一定的行政处分。

第十一条工程质量事故的处罚

1、直接（主要）责任人

企业直接损失10000~50000元，给直接责任人500~1000元的经济处罚。企业直接损失50000~100000元，给直接责任人1000~3000元的经济处罚，并视情况给与直接责任人警告、记过或记大过处分。企业直接损失100000元以上，给直接责任人3000~10000元的经济处罚，并视情况给与直接责任人记过、记大过处、降级、撤职（或解除劳动合同）处分。

2、相关责任人按直接责任人的50%进行处罚，并给与一定的行政处分。第十二条对事故发生单位的处罚

按照公司内部单位负责人经营业绩考核实施细则的有关规定，对事故发生单位的处罚，一般质量事故每次扣2分，严重质量事故每次扣3~5分，发生重大质量事故，由总公司或是质监总站介入处理的每次扣5~10分。

第十三条对不能按规定进行质量事故报告的责任人追究领导责任，并分别处罚100 ~1000元。

第十四条对于提出合理意见，避免质量事故发生、挽回或减少企业经济损失和信誉影响的人员，根据实际情况按挽回损失的2~5%进行表彰和奖励。

第十五条本制度由山东华奥混凝土有限责任公司技术委员会负责解释。

第十六条本制度自20xx年10月1日起生效。

**质量管理制度篇九**

1、监督人员经市质监部门授权由业主单位委派行使监督，受质监部门与业主双重领导，直接对业主负责。督人员必须坚持”公正、诚信、科学、求实”的宗旨。主动进取、勤奋刻苦、虚心谨慎地全心全意为工程建设服务。监督人员应加强自身思想建设，廉洁奉公，不谋私利。严禁以任何方式收受第三方任何形式的馈赠，自觉抵制不正之风，确保自身公正地位。监督人员不得向第三方推荐分包队伍和推销设备材料，更不准兼任第三方的实职或虚职（顾问）。监督人员应明确职责，摆正位置，顾全大局，实事求是。正确处理好建设单位、监理单位、施工单位、设计单位等各方的关系。

6、监督人员应加强业务学习，熟读图纸规范及合同。常驻现场，坚守岗位，认真做好施工过程中的各项监督工作，确保监督工程优质、高效、安全及造价合理。凡因监督人员失职、失误造成损失的均须承担职责。

7、监督人员必须坚持科学的工作态度，严格按国家规范、标准实施监督，以检查、试验、测量的数据为监督的主要依据。

8、监督人员应加强组织纪律性，认真贯彻执行各项规章制度。做到内外有别，保守公司及建设单位的秘密。

按照业主单位的要求，虚心听取受监督单位的意见，及时总结经验教训，不断提高监督水平。

10、监督人员有职责将本守则以文字方式传达各受监方，并请业主和各受监方配合监督。

1、监督进场各施工单位的工程技术人员、施工机械、试验和检测仪器设备是否与标书承诺一致。审核各施工单位编织的施工组织设计的合理性。施工过程中要严格按规范要求控制施工，对施工过程中施行全过程、全方位、全天候的现场监控，对不合格工程要坚决做返工处理。底基层施工1底基层施工前对路基进行处理并压实，要求表面平整、坚实、无弹簧，无大的坑槽、高的土坎，底基层是一个结构层也是一个整平层，保证此层灰土最小厚度不小于15cm，整平后路拱基本到达路面设计要求，底基层石灰稳定土压实度要贴合规范要求不小于93%。

2、底基层施工控制有高程、宽度、松铺厚度、含灰量、含水量、平整度、压实度，每一控制都需要测量或试验。

2.1高程由松铺厚度来推算，宽度要用尺丈量，不小于设计宽度底基层宽8米，基层宽7、5米，下封层宽7米。

2.2含灰量要依试验室检测数据为准，石灰剂量不足要及时加灰；含水量要求在碾压时不能太大或太小，试验室要经常检测含水量，碾压时的含水量应为最佳含水量略大于1%左右。

2.3底基层的平整度要贴合规范要求，对平整度达不到要求的不准终压，要在初压时观测平整度；压实度必须到达规范要求，碾压要一次碾压到位，不能压压停停，对压实度不贴合要求的，要一向碾压到合格为止，对实在达不到规范要求的要查明原因，采取措施，使压实度满足规范要求。

2.4土块要经粉碎，石灰要经过充分消解才能使用，未消解石灰必须剔除，配和比要按设计要求控制准确，路拌深度要到达底层，不准有夹层现象。基层施工：

a.基层施工与底基层施工相同，要异常注意平整度、路拱和基层的养生工作，养生期一般为七天，养生期间表面要坚持湿润，水量又不能太大，尽量禁止车辆通行。

b.其余各项要求与底基层相同。

3、下封层施工考试吧二级建造师。

3.1基层养生期满后，应尽快铺洒下封层，施工时先对基层表面进行清扫，洒少量水，避免表面起扬尘。

3.2下封层施工必须在气温不低于15℃，且稳定上升，风速不大时进行喷洒，有雾或下雨不能施工，施工过程中注意油温，控制在130-1700c洒布在均匀，用油量相对较准确，洒布过程中发现有空白、缺边时，应立即补洒，有积聚时应予刮除，洒布后及时用碎石覆盖，碾压。

4、施工时的进度控制。

4.1根据施工单位提交的施工组织设计和每月(旬)计划完成量与实际完成量与以比较，对计划没有完成的，要找明原因，写来源理意见，如何在以后的时间内给补上来。

4.2对施工不利的环节，要想办法解决，解决不了的要及时上报组长。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找