# qa工作职责

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-07-24

*qa工作职责（一） 主要职责： 1、负责原料及其它辅料投料配比的监督与检查; 2、监督检查各车间中间体的管理工作，中间产品的放行工作; 3、核查批生产指令，批包装指令，核实中间体的领用情况，根据生产计划审核车间原辅物料的领用及使...*

qa工作职责（一）

主要职责：

1、负责原料及其它辅料投料配比的监督与检查;

2、监督检查各车间中间体的管理工作，中间产品的放行工作;

3、核查批生产指令，批包装指令，核实中间体的领用情况，根据生产计划审核车间原辅物料的领用及使用情况;

4、负责现场检查生产记录和其它相关记录的填写情况;

5、负责现场各岗位、工序的质量关键控制点以及卫生的监督;

6、监督检查各工序清场工作，签发各工序清场合格证，确认各种状态牌的准确挂放;

7、负责产品外观、包材印字正确性的检查;

8、负责原料、半成品、成品取样及成品的发货和小样的调拨工作;

9、参与对车间生产现场质量问题及偏差的调查工作;

10、参与不合格品的跟踪处理过程;

11、完每日异常情况及重点情况及时向质量主管汇报。

qa工作职责（二）

QA的工作职责：

1、检查生产前生产准备工作。

2、负责生产过程的质量监控。 包括：⑴生产现场与生产指令一致。⑵物料外观、标志、放置。⑶抽查称量的复核。⑷批号的管理。⑸质量监控点的检查和文件执行情况。⑹物料平衡。⑺加工操作符合标准操作法。⑻卫生(人员、环境、工艺卫生)。⑼计量器具的校正，核对合格证。⑽状态标记正确。

3、和车间管理人员一道调查偏差原因，提出处理建议。

4、参与车间月、季、上半年、全年的质量总结分析，形成车间月、季、上半年、全年的质量总结报告，上交质管部。

5、做好生产过程(工序)质量监测检查记录。

6、参与质量事故原因分析与技术鉴定。

7、完成质管部交给的其他任务。

qa工作职责（三）

(1)贯彻执行GMP规范，监督检查GMP的执行情况

(2)组织实施GMP培训

(3)组织起草和完善生产管理和质量管理文件，并监督检查招待情况

(4)组织内部自检(内部审计)完成自检报告，并监督检查改进和落实情况

(5)协助组织验证工作

(6)负责变更控制

(7)实施对生产过程的监督检查及偏差处理

(8)负责审核批生产记录，并进行评价

(9)组织对供应商的质量审计

(10)负责处理有关产品质量问题的客户投诉并监督检查整改措施的落实

(11)组织实施产品年度回顾工作

(12)参与产品质量改进工作，从GMP角度监督新产品、新技术的引入

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