

## 1 目的

确保不合格品得到识别和控制，以防止其非预期的使用或交付。

## 2 适用范围

适用于采购原材料、半成品及成品的控制。

## 3 职责

质保部负责归口管理并组织实施。

## 4 工作程序

### 4.1 不合格品分类

按不合格的严重程度划分为：

A、重大不合格：影响使用功能和结构安全，经济损失较大的。

A、一般不合格：不影响使用功能和结构安全，经济损失较小的。

C、轻微不合格：除重大和一般不合格之外的不合格。

### 4.2 不合格品的标识和隔离控制

4.2.1 所有不合格品应及时进行标识，并做好记录。标识可采用挂牌、贴标签或画标志等方法。不合格品应得到控制，以免进入使用。

4.2.2 在可行的条件下，如原材料、半成品等，应隔离存放，以免混用。

### 4.3 不合格品的评审处置权限

A、重大不合格品由质保部主持评审，生产技术部参加，评审结果由公司总工程师批准。

A、一般不合格品由质保部经理或技术负责人主持评审。

C、轻微不合格品由质量员或检查人员评审处置。

### 4.4 不合格品的处置

A、未投入使用但检测不合格的原材料由采购人员负责退赔或更换，需让步（降级、代替）使用的必须由技术负责人提出申请，报公司总工程师审核认可，适用时经顾客批准，并作好记录，以便对供方跟踪追溯。已使用并造成产品质量不合格的情况，由公司进行评审，以采取与不合格影响程度或潜在影响程度相适应的处置方式。并作好记录。

A、半成品、成品检验不合格时，由检验员提出申请，填报《不合格品处理单》，报技术负责人评审，根据不合格品的性质、不合格程度批准处置方式，或返工，或返修。按所定处置方式对不合格品处理完毕并经自检后，交质保部重新检验，以验证该产品符合所确定的纠正要求，并作好记录。

C、当交付产品已投入使用后发现不合格时，由公司进行评审，以采取与不合格影响程度或潜在影响程度相适应的处置方式，并作好记录。

4.5 生产技术部保持不合格性质以及随后采取的任何措施的记录，包括本公司内部批准的让步记录或顾客批准的让步记录。

## 5 相关文件和记录

### 5.1 相关文件

《不符合、纠正措施和预防措施控制程序》

### 5.2 相关记录

《不合格品处理单》