

受控文件清单（1.质量文件）

编号：JL-4.2.3-011

| 序号 | 文件名称 | 文件编号<br>版本号 | 发放号 | 保管<br>部门 | 使用<br>部门 | 发布引<br>入日期 | 受控<br>状态 |
|----|------|-------------|-----|----------|----------|------------|----------|
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |
|    |      |             |     |          |          |            |          |

记录：

受控文件清单（2.管理文件）

编号：JL-4.2.3-01

| 序号 | 文件名称 | 文件编号<br>版本号 | 发放号 | 保管<br>部门 | 使用<br>部门 | 发布<br>引入<br>日期 | 受控<br>状态 |
|----|------|-------------|-----|----------|----------|----------------|----------|
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |

记录：

# 受控文件清单（3.技术文件）

编号：JL-4.2.3-01

| 序号 | 文件名称 | 文件编号<br>版本号 | 发放号 | 保管<br>部门 | 使用<br>部门 | 发布<br>引入<br>日期 | 受控<br>状态 |
|----|------|-------------|-----|----------|----------|----------------|----------|
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |

记录：

受控文件清单（4.外来文件）

编号：JL-4.2.3-01

| 序号 | 文件名称 | 文件编号<br>版本号 | 发放号 | 保管<br>部门 | 使用<br>部门 | 发布<br>引入<br>日期 | 受控<br>状态 |
|----|------|-------------|-----|----------|----------|----------------|----------|
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |
|    |      |             |     |          |          |                |          |

记录：





## 文件借阅、复制记录表

编号: JL-4.2.3-03

[illegible]

# 文件更改申请单

编号：JL-4.2.3-04

|                  |  |    |  |    |  |
|------------------|--|----|--|----|--|
| 文件名称             |  | 编号 |  | 版本 |  |
| 更改位置及原因：         |  |    |  |    |  |
| 更改后的内容：          |  |    |  |    |  |
| 受此影响引起的其它更改文件名称： |  |    |  |    |  |
| 申请人：日期：          |  |    |  |    |  |
| 所在部门意见：          |  |    |  |    |  |
| 签名：日期：           |  |    |  |    |  |
| 审批部门意见：          |  |    |  |    |  |
| 签名：日期：           |  |    |  |    |  |

# 文件销毁申请单

编号：JL-4.2.3-05

|           |  |    |    |    |
|-----------|--|----|----|----|
| 文件名称      |  | 编号 | 版本 | 份数 |
| 销毁原因：     |  |    |    |    |
| 申请人：日期：   |  |    |    |    |
| 所在部门意见：   |  |    |    |    |
| 签名：日期：    |  |    |    |    |
| 文件保管部门意见： |  |    |    |    |
| 签名：日期：    |  |    |    |    |
| 管理者代表意见：  |  |    |    |    |
| 签名：日期：    |  |    |    |    |

# 文件留用申请

编号：JL-4.2.3-06

|                                        |  |    |    |    |
|----------------------------------------|--|----|----|----|
| 文件名称                                   |  | 编号 | 版本 | 份数 |
| <div>留用原因：</div> <div>申请人：日期：</div>    |  |    |    |    |
| <div>所在部门意见：</div> <div>签名：日期：</div>   |  |    |    |    |
| <div>文件保管部门意见：</div> <div>签名：日期：</div> |  |    |    |    |
| <div>管理者代表意见：</div> <div>签名：日期：</div>  |  |    |    |    |

# 文件更改、销毁、留用记录表

编号：JL-4.2.3-07

| 序号 | 文件名称 | 文件编号 | 操作人 | 文件<br>管理人 | 日期 | 备注 |
|----|------|------|-----|-----------|----|----|
| 1  |      |      |     |           |    |    |
| 2  |      |      |     |           |    |    |
| 3  |      |      |     |           |    |    |
| 4  |      |      |     |           |    |    |
| 5  |      |      |     |           |    |    |
| 6  |      |      |     |           |    |    |
| 7  |      |      |     |           |    |    |
| 8  |      |      |     |           |    |    |
| 9  |      |      |     |           |    |    |
| 10 |      |      |     |           |    |    |
| 11 |      |      |     |           |    |    |
| 12 |      |      |     |           |    |    |
| 13 |      |      |     |           |    |    |
| 14 |      |      |     |           |    |    |
| 15 |      |      |     |           |    |    |
| 16 |      |      |     |           |    |    |
| 17 |      |      |     |           |    |    |

记录人：

# 文件归档清单

编号: JL-4.2.3-08

[illegible]

记录人:

## 部门质量记录清单

编号: JL-4.2.4-01

[illegible]

记录人:

# 公司质量记录清单

编号: JL-4.2.4-02

[illegible]

记录人:

法律法规文件阅读记录

编号：JL-4.2.4-03

|            |  |      |  |
|------------|--|------|--|
| 文件名称       |  |      |  |
| 收集部门<br>时间 |  | 文件来源 |  |
| 领导批示：      |  |      |  |
| 参阅人员签字：    |  |      |  |

请参阅人员快速传阅，尽快返回办公室。

法律法规文件阅读记录

编号：JL-4.2.4-03

|            |  |      |  |
|------------|--|------|--|
| 文件名称       |  |      |  |
| 收集部门<br>时间 |  | 文件来源 |  |
| 领导批示：      |  |      |  |
| 参阅人员签字：    |  |      |  |

请参阅人员快速传阅，尽快返回办公室。

# 年度培训计划

编号：JL-6.2-02

| 序号 | 培训内容 |       |    | 培训方式 | 培训时间  | 培训对象 | 实施老师  |
|----|------|-------|----|------|-------|------|-------|
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
|    |      |       |    |      |       |      |       |
| 拟制 |      | 年 月 日 | 审核 |      | 年 月 日 | 批准   | 年 月 日 |

# 员工培训考核记录表

编号：JL-6.2-01

| 序号 | 姓 名 | 考核（考试）内容 | 成绩 | 考核人 | 考试日期 | 综合评价 |
|----|-----|----------|----|-----|------|------|
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |
|    |     |          |    |     |      |      |

记录人：

# 培 训 申 请 表

编号：JL-6.2-02

|                        |  |      |  |      |  |
|------------------------|--|------|--|------|--|
| 申请部门                   |  | 申请人  |  | 申请日期 |  |
| 培训方式                   |  | 培训期限 |  |      |  |
| 培训对象共<br><br>(     ) 人 |  |      |  |      |  |
| 申请原因：                  |  |      |  |      |  |
| 培训内容：                  |  |      |  |      |  |
| 申请部门意见：                |  |      |  |      |  |
| 管理者代表意见：               |  |      |  |      |  |

# 培训合格率汇总表

编号：JL-6.2-03

| 培训时间       | 教师 | 培训内容 | 应参加人数 | 实际参加人数 | 平均成绩 | 培训合格率 | 考核人 |
|------------|----|------|-------|--------|------|-------|-----|
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
|            |    |      |       |        |      |       |     |
| 年度培训合格率情况： |    |      |       |        |      |       |     |

记录人：

# 培 训 记 录

编号：JL-6.2-04

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| 培训时间                       |  |  |
| 培训学时                       |  |  |
| 培训教师                       |  |  |
| 培训内容                       |  |  |
| 培<br>训<br>人<br>员<br>名<br>单 |  |  |
| 参学人员签名                     |  |  |

记录人：

# 员工培训档案

编号：JL-6.2-05

|      |      |         |  |      |     |
|------|------|---------|--|------|-----|
| 姓 名  |      | 性 别     |  | 出生年月 |     |
| 工作年月 |      |         |  | 文化程度 |     |
| 部 门  |      |         |  | 岗位编号 |     |
| 培训时间 | 培训学时 | 培 训 内 容 |  |      | 成 绩 |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |
|      |      |         |  |      |     |

记录人：

# 设备购置申请表

编号：JL-6.3-01

|                                   |     |      |     |
|-----------------------------------|-----|------|-----|
| 设备名称                              |     | 购置数量 |     |
| 规格型号                              |     | 单 价  |     |
| 使用部门                              |     | 到货日期 |     |
| 主要技术参数：                           |     |      |     |
| 用途说明：                             |     |      |     |
| 预定的订购厂家及对厂家质量控制能力的评价（必要时附各种证明资料）： |     |      |     |
| 申请人：                              | 审核： |      | 批准： |
| 日期：                               | 日期： |      | 日期： |

# 设备验收单

编号：JL-6.3-02

|            |  |      |  |
|------------|--|------|--|
| 设备名称       |  | 出厂编号 |  |
| 规格型号       |  | 价 格  |  |
| 生产厂家       |  | 进厂日期 |  |
| 主要技术参数：    |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 随机附件及数量：   |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 随机资料：      |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 设备安装调试情况：  |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 设备验收结论：    |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 参加验收人员：    |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 备注：        |  |      |  |
|            |  |      |  |
| 技术质量部经理签名： |  | 日期：  |  |

## 设备保养（检修）计划

编号: JL-6.3-03

[illegible]

编制:

日期:

批准:

日期:

## 月 设 备 保 养 记 录 表

编号:JL-6.3-04

[illegible]

注:保养项目:1、日保养为对检测仪器进行性能自检和清洁,“○”表示日保养已执行;2、周保养为设备清洁和性能自检、保养,“√”表示周保养已执行;3、月保养为计算机性能自检、杀毒、清洁,“△”表示月保养已执行。“×”表示有异常情况,应在“异常情况记录”栏予以记录。

设 备 台 帐

编号：JL-6.3-05

| 序号 | 设 备 名 称 | 规格型号 | 设备编号 | 完好状态 | 所属部门 | 管理人员 | 购入日期 | 生产厂家 |
|----|---------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 2  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 3  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 4  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 5  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 6  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 7  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 8  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 9  |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 10 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 11 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 12 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 13 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 14 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 15 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 16 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 17 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 18 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 19 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 20 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 21 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 22 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 23 |         |      |      |      |      |      |      |      |
| 24 |         |      |      |      |      |      |      |      |

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|



# 设备报废单

编号：JL-6.3-07

设备使用部门：

|         |  |      |  |      |  |
|---------|--|------|--|------|--|
| 设备名称    |  | 设备编号 |  | 起用时间 |  |
| 规格型号    |  | 原价格  |  | 报废申请 |  |
| 报废原因：   |  |      |  |      |  |
| 审批意见：   |  |      |  |      |  |
| 批准人：日期： |  |      |  |      |  |

# 生产环境检查记录

编号: JL-6.4-01

[illegible]

记录人:

顾客来电记录表

编号: JL-7.2-01

|          |  |  |  |     |  |    |  |
|----------|--|--|--|-----|--|----|--|
| 顾客名称     |  |  |  | 联系人 |  |    |  |
| 地址       |  |  |  | 电话  |  | 邮编 |  |
| 来电内容:    |  |  |  |     |  |    |  |
| 记录人: 日期: |  |  |  |     |  |    |  |
| 处理结果:    |  |  |  |     |  |    |  |

顾客来电记录表

JL-7.2-01

|          |  |  |  |     |  |    |  |
|----------|--|--|--|-----|--|----|--|
| 顾客名称     |  |  |  | 联系人 |  |    |  |
| 地址       |  |  |  | 电话  |  | 邮编 |  |
| 来电内容:    |  |  |  |     |  |    |  |
| 记录人: 日期: |  |  |  |     |  |    |  |
| 处理结果:    |  |  |  |     |  |    |  |

## 执行合同交付记录

编号: JL-7.2-02

[illegible]

# 合 同 台 帐

编号：JL-7.2-03

| 序号 | 合同编号 | 合同日期 | 顾客签定人 | 顾客名称或地址 | 公司业务员 | 产品名称及型号 | 合同价 | 付款期限 | 付款情况 |
|----|------|------|-------|---------|-------|---------|-----|------|------|
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |
|    |      |      |       |         |       |         |     |      |      |

记录人：

# 经 销 商 台 帐

编号 JL-7.2-04

| 序 号 | 经 销 商 名 称 | 地 址 | 联 系 人 | 联系电话 | 经销产品及数量 |
|-----|-----------|-----|-------|------|---------|
| 1   |           |     |       |      |         |
| 2   |           |     |       |      |         |
| 3   |           |     |       |      |         |
| 4   |           |     |       |      |         |
| 5   |           |     |       |      |         |
| 6   |           |     |       |      |         |
| 7   |           |     |       |      |         |
| 8   |           |     |       |      |         |
| 9   |           |     |       |      |         |
| 10  |           |     |       |      |         |
| 11  |           |     |       |      |         |
| 12  |           |     |       |      |         |
| 13  |           |     |       |      |         |

记录人：



# 特殊销售合同评审记录表

编号：JL-7.2-05

|                 |                                                                                                                                          |                                        |              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|
| 合同（协议）编号        |                                                                                                                                          | 评审日期                                   |              |
| 合同形式            |                                                                                                                                          | ( ) 电传    ( ) 投标    ( ) 电话记录    ( ) 其他 |              |
| 合同类型            |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 产品名称型号          |                                                                                                                                          | 数量                                     |              |
| 单位名称            |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 运输方式            |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 合同评审内容          |                                                                                                                                          | 会议评审意见                                 | 评审部门      签名 |
| 价格及付款方式         |                                                                                                                                          | 销售部                                    |              |
| 交货地点            |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 服务要求            |                                                                                                                                          | 生产供应部                                  |              |
| 交货期限            |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 技术要求            |                                                                                                                                          | 技术质量部                                  |              |
| 包装要求            |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 质量保证（检测手段、检测能力） |                                                                                                                                          |                                        |              |
| 合同的合法性、严密性违约条款  |                                                                                                                                          | 办公室                                    |              |
| 会议评审            | 结论                                                                                                                                       |                                        |              |
|                 | 领导审批                                                                                                                                     |                                        |              |
| 备注              | 备注：<br>1. 没有现货的常规合同要求参加评审的部门为：生产、供应部、销售部、技术质量部，最终由总经理批准。<br>2. 特殊合同要求评审部门：全体部门，最终由总经理签字批准。<br>3. 现货合同或电话订货的单一合同可由销售部直接经手人评审，销售部经理批准即可实施。 |                                        |              |

# 来电订货记录表

编号：JL-7.2-06

|                              |        |             |  |               |  |
|------------------------------|--------|-------------|--|---------------|--|
| 顾客单位名称                       |        |             |  | 订货日期          |  |
| 负责人                          |        |             |  | 邮编            |  |
| 电话                           |        |             |  | 传真            |  |
| 地址                           |        |             |  |               |  |
| 函<br><br>电<br><br>内<br><br>容 | 项目     | 顾 客 要 求 内 容 |  |               |  |
|                              | 产品名称型号 |             |  |               |  |
|                              | 数量     |             |  |               |  |
|                              | 交货期限   |             |  |               |  |
|                              | 交货地点   |             |  |               |  |
|                              | 运输方式   |             |  |               |  |
|                              | 价格     |             |  |               |  |
|                              | 付款方式   |             |  |               |  |
|                              | 服务要求   |             |  |               |  |
|                              | 技术要求   |             |  |               |  |
|                              | 包装要求   |             |  |               |  |
|                              | 质保要求   |             |  |               |  |
|                              | 违约条款   |             |  |               |  |
|                              |        |             |  |               |  |
| 通话人                          |        | 供方接收人       |  | 市场部经理<br>批准签字 |  |

# 顾 客 档 案

编号:JL-7.2-07

| 序号 | 顾客名称及地址 | 所用产品名称<br>及型号 | 数量(台) | 机号 | 安装时间 | 联系人 | 联系电话 |
|----|---------|---------------|-------|----|------|-----|------|
| 1  |         |               |       |    |      |     |      |
| 2  |         |               |       |    |      |     |      |
| 3  |         |               |       |    |      |     |      |
| 4  |         |               |       |    |      |     |      |
| 5  |         |               |       |    |      |     |      |
| 6  |         |               |       |    |      |     |      |
| 7  |         |               |       |    |      |     |      |
| 8  |         |               |       |    |      |     |      |
| 9  |         |               |       |    |      |     |      |
| 10 |         |               |       |    |      |     |      |
| 11 |         |               |       |    |      |     |      |
| 12 |         |               |       |    |      |     |      |





# 售后服务记录表

编号：JL-7.2-09

|           |       |      |    |  |     |  |
|-----------|-------|------|----|--|-----|--|
| 产品名称      |       |      | 型号 |  | 机号  |  |
| 安装日期      |       | 安装地点 |    |  | 安装人 |  |
| 技术培训日期    |       | 培训内容 |    |  | 授课人 |  |
| 维修日期      |       |      |    |  | 维修人 |  |
| 故障现象及产生原因 |       |      |    |  |     |  |
| 处理措施      |       |      |    |  |     |  |
| 顾客评价及需求   |       |      |    |  |     |  |
| 顾客签名及盖章   | 年 月 日 |      |    |  |     |  |

# 客户培训记录

编号：JL-7.2-10

|          |  |          |  |           |  |
|----------|--|----------|--|-----------|--|
| 用户名称     |  | 地址       |  | 电话        |  |
| 购置设备名称   |  | 规格<br>型号 |  | 培 训<br>对象 |  |
| 培训时间及内容： |  |          |  |           |  |
| 培训方式和效果： |  |          |  |           |  |
| 用户意见：    |  |          |  |           |  |
| 培训教师：    |  |          |  |           |  |

# 合同更改通知单

编号：JL-7.2-11

|               |  |      |  |    |  |
|---------------|--|------|--|----|--|
| 用户名称          |  | 地址   |  | 电话 |  |
| 联系人           |  | 通知方式 |  | 邮编 |  |
| 合同更改内容：       |  |      |  |    |  |
| 记录人：日期：       |  |      |  |    |  |
| 部门意见：         |  |      |  |    |  |
| 销售部负责人：日期：    |  |      |  |    |  |
| 与用户沟通结果：      |  |      |  |    |  |
| 经办人：日期：       |  |      |  |    |  |
| 确认更改内容：       |  |      |  |    |  |
| 销售部负责人：总经理：日期 |  |      |  |    |  |



# 顾客需求、投诉、报怨处理记录

编号：JL-7.2-12

| 时 间 | 顾客名称或地址 | 联络形式 | 需 求 内 容 | 报 怨 内 容 | 投 诉 内 容 | 处理形式<br>及时间 | 责任人 |
|-----|---------|------|---------|---------|---------|-------------|-----|
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |
|     |         |      |         |         |         |             |     |

记录人：

# 顾客投诉调查处理记录

编号：JL-7.2-13

|                  |                  |  |       |             |          |  |
|------------------|------------------|--|-------|-------------|----------|--|
| 产品名称（规格型号）       |                  |  |       | 收到投诉<br>的日期 |          |  |
| 投诉人姓名、地址         |                  |  |       |             | 投诉<br>性质 |  |
| 调<br>查<br>结<br>果 | 采取的<br>纠正措施      |  |       |             |          |  |
|                  | 未采取纠正措施<br>的正当理由 |  |       |             |          |  |
|                  | 调查日期             |  | 调查者姓名 |             |          |  |
|                  | 对投诉的答复           |  |       |             |          |  |

纪录人：

编号：JL7.3-01

# \_\_\_\_\_设计和开发任务书

项目名称：\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

有限公司

|           |       |
|-----------|-------|
| 设计和开发输入依据 |       |
| 设计和开发方案   |       |
| 项目负责人签名：  | 年 月 日 |
| 方案及图纸完成时间 |       |
| 样机试制完成时间  |       |
| 方案可行性评定   |       |
| 批准实施人和日期  |       |

# 设计开发实施进度表

编号：JL-7.3-02

| 序号 | 设计开发计划阶段的内容 | 计划完成时间 | 实际完成时间 | 人员分工 | 检查人 |
|----|-------------|--------|--------|------|-----|
| 1  |             |        |        |      |     |
| 2  |             |        |        |      |     |
| 3  |             |        |        |      |     |
| 4  |             |        |        |      |     |
| 5  |             |        |        |      |     |
| 6  |             |        |        |      |     |
| 7  |             |        |        |      |     |
| 8  |             |        |        |      |     |
| 9  |             |        |        |      |     |
| 10 |             |        |        |      |     |
| 11 |             |        |        |      |     |
| 12 |             |        |        |      |     |
| 13 |             |        |        |      |     |
| 14 |             |        |        |      |     |
| 15 |             |        |        |      |     |
| 16 |             |        |        |      |     |

# 设计开发输入清单

编号：JL-7.3-03

|           |  |        |     |
|-----------|--|--------|-----|
| 项目名称      |  | 项目负责人  |     |
| 设计开发输入清单： |  |        |     |
| 1、        |  |        |     |
| 2、        |  |        |     |
| 3、        |  |        |     |
| 4、        |  |        |     |
| 5、        |  |        |     |
| 6、        |  |        |     |
| 7、        |  |        |     |
| 8、        |  |        |     |
| 设计人：      |  | 项目负责人： | 日期： |
| 备注：       |  |        |     |

# 设计开发输入评审单

编号：JL-7.3-04

|                                                              |  |     |  |
|--------------------------------------------------------------|--|-----|--|
| 项目名称                                                         |  | 设计人 |  |
| <div>设计开发输入内容：</div> <div></div> <div>项目负责人：</div>           |  |     |  |
| 参加评审<br>人员                                                   |  |     |  |
| <div>评审结论：</div> <div></div> <div>评审组长：</div> <div>日期：</div> |  |     |  |

# 设计开发输出清单

编号：JL-7.3-05

|                                                                                                                                                                              |  |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|--|
| 项目名称                                                                                                                                                                         |  | 项目负责人 |  |
| <div>设计开发输出清单：</div> <div>1、</div> <div>2、</div> <div>3、</div> <div>4、</div> <div>5、</div> <div>6、</div> <div>7、</div> <div>8、</div> <div>设计人：项目负责人：日期：</div> <div>备注：</div> |  |       |  |

编号：JL-7.3-06

# 设计和开发评审记录表

评审类别 \_\_\_\_\_

项目名称 \_\_\_\_\_

项目负责人 \_\_\_\_\_

YH 有限公司

年      月      日

# 设计和开发评审记录表

编号：JL-7.3-05（1）

|               |  |            |  |
|---------------|--|------------|--|
| 评审项目名称        |  | 型号或代号      |  |
| 项目负责人         |  | 参加设计和开发人员  |  |
| 评审主办单位        |  | 会议地点       |  |
| 建议参加评审单位和同行专家 |  | 对参加评审人员的要求 |  |
| 总工程师审核意见      |  | 总经理批准意见    |  |
| 签字_____       |  | 签字_____    |  |
| 预计评审会议日期      |  |            |  |

编号：JL-7.3-05（2）

|                                              |                      |      |  |
|----------------------------------------------|----------------------|------|--|
| 评审时间                                         |                      | 评审地点 |  |
| 提供评审的文件资料                                    |                      |      |  |
| 评审的主要内容(指方案的可行性,先进合理性,经济性文件资料的完整性,可生产性及改进建议) |                      |      |  |
| 评审结论                                         | <div>评审负责人：日期：</div> |      |  |



# 设计和开发评审记录表

编号：JL-7.3-06（4）

|             |                                            |
|-------------|--------------------------------------------|
| 存在的问题及改进的措施 |                                            |
| 评审结论        | <div>评审组长</div> <div>年      月      日</div> |

# 设计存在问题及解决措施一览表

编号：JL-7.3-06

| 序号 | 问题内容 | 纠正措施及建议 | 负责人 | 要求完成日期 | 追踪结论                  |
|----|------|---------|-----|--------|-----------------------|
|    |      |         |     |        | 技术质量部签字：<br><br>年 月 日 |

采购合同台帐（档案）

编号: JL-

[illegible]

# 供方调查表

编号：JL-7.4-01

请贵公司认真如实填写，加盖公章后及早寄回本公司。谢谢！（选择项目请在□内打√，如贵公司不是生产企业可免填生产方面的内容）

|                                                                                                                                                                                          |                |           |  |    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--|----|--|
| 公司全称                                                                                                                                                                                     |                |           |  |    |  |
| 成立时间                                                                                                                                                                                     |                | 主要产品/经营项目 |  |    |  |
| 联系人                                                                                                                                                                                      |                | 电话        |  | 邮编 |  |
| 职工总人数                                                                                                                                                                                    | (其中技术[业务]骨干 %) |           |  |    |  |
| 供货周期：                                                                                                                                                                                    |                |           |  |    |  |
| 供货地点： <input type="checkbox"/> 成批量 <input type="checkbox"/> 批零兼营                                                                                                                         |                |           |  |    |  |
| 生产设备： <input type="checkbox"/> 齐全、良好 <input type="checkbox"/> 基本齐全、尚可 <input type="checkbox"/> 不齐全                                                                                       |                |           |  |    |  |
| 所依据的质量标准：<br><input type="checkbox"/> 国际标准/编号<br><input type="checkbox"/> 国家标准/编号<br><input type="checkbox"/> 行业标准/编号<br><input type="checkbox"/> 企业标准/编号<br><input type="checkbox"/> 其他 |                |           |  |    |  |
| 工艺文件： <input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 有部分 <input type="checkbox"/> 无                                                                                                |                |           |  |    |  |
| 检验机构及检验设备：<br><input type="checkbox"/> 有检验机构及检验人员，检验设备良好<br><input type="checkbox"/> 只有兼职检验人员，检验设备一般<br><input type="checkbox"/> 无检验人员，检验设备短缺，需外协                                        |                |           |  |    |  |
| 国际合作经验： <input type="checkbox"/> 是外资企业 <input type="checkbox"/> 是合资企业 <input type="checkbox"/> 无对外合作经验                                                                                   |                |           |  |    |  |
| 三包服务： <input type="checkbox"/> 实行 <input type="checkbox"/> 不实行                                                                                                                           |                |           |  |    |  |
| 能否按客户要求及时供货，对质量问题能否及时解决： <input type="checkbox"/> 能 <input type="checkbox"/> 否                                                                                                           |                |           |  |    |  |
| 是否经过产品或体系认证： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                                                                                                       |                |           |  |    |  |
| 能否在保证质量的前提下，降低成本为客户减少资金： <input type="checkbox"/> 能 <input type="checkbox"/> 否                                                                                                           |                |           |  |    |  |

负责人签字：

日期：

YH 有限公司



# 合格供方名录

编号：JL-7.4-03

| 序号 | 供方名称 | 联系人 | 邮编 | 地址 | 所供产品 | 首次列入日期 | 年度复评结果 |
|----|------|-----|----|----|------|--------|--------|
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |
|    |      |     |    |    |      |        |        |

拟制：

审核：

批准：

## 月 采 购 计 划

编号: JL-7.4-04

年 月 日

第 页

| 序号 | 器件名称  | 采购数量 | 采购时间  | 供方 | 采购期限  |
|----|-------|------|-------|----|-------|
| 1  |       |      |       |    |       |
| 2  |       |      |       |    |       |
| 3  |       |      |       |    |       |
| 4  |       |      |       |    |       |
| 5  |       |      |       |    |       |
| 6  |       |      |       |    |       |
| 7  |       |      |       |    |       |
| 8  |       |      |       |    |       |
| 9  |       |      |       |    |       |
| 10 |       |      |       |    |       |
| 11 |       |      |       |    |       |
| 12 |       |      |       |    |       |
| 13 |       |      |       |    |       |
| 14 |       |      |       |    |       |
| 15 |       |      |       |    |       |
| 16 |       |      |       |    |       |
| 17 |       |      |       |    |       |
| 18 |       |      |       |    |       |
| 19 |       |      |       |    |       |
| 20 |       |      |       |    |       |
| 21 |       |      |       |    |       |
| 22 |       |      |       |    |       |
| 23 |       |      |       |    |       |
| 24 |       |      |       |    |       |
| 25 |       |      |       |    |       |
| 拟制 | 年 月 日 | 审核   | 年 月 日 | 批准 | 年 月 日 |



# (供货) 采购合同

合同编号: \_\_\_\_\_ 类别: \_\_\_\_\_

编号: JL-7.4-06

|                                                        |    |      |                                                        |       |         |  |  |
|--------------------------------------------------------|----|------|--------------------------------------------------------|-------|---------|--|--|
| 需方                                                     |    |      |                                                        | 供方    |         |  |  |
| 需方承办人                                                  |    |      |                                                        | 供方承办人 |         |  |  |
| 序号                                                     | 名称 | 规格型号 | 数量                                                     | 单价    | 质量和技术要求 |  |  |
| 01                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 02                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 03                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 04                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 05                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 06                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 07                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 08                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 09                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 10                                                     |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 供方承诺                                                   |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 交货期                                                    |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 验收方式                                                   |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 审核人                                                    |    |      |                                                        | 日期    |         |  |  |
| 付款方式                                                   |    |      |                                                        |       |         |  |  |
| 需方 (盖章):<br>代表签字:<br>地址:<br>邮编:<br>电话:<br>帐号:<br>签订日期: |    |      | 需方 (盖章):<br>代表签字:<br>地址:<br>邮编:<br>电话:<br>帐号:<br>签订日期: |       |         |  |  |
| 传真:                                                    |    |      | 传真:                                                    |       |         |  |  |

# 原辅材料外协分类明细表

编号： JL-7.3-01

| 序号 | 名称   | 规格型号    | 材料类别 | 备注 |
|----|------|---------|------|----|
| 1  | CCD  | PK-01   | A    |    |
| 2  | 显示器  | 14、17 寸 | A    |    |
| 3  | 变压器  | 技术文件    | A    |    |
| 4  | 冷光源  | 自制      | A    |    |
| 5  | 卤素灯泡 | 12V50W  | A    |    |
| 6  | 光纤   | 玻璃      | B    |    |
| 7  | 视频线  |         | B    |    |
| 8  | 电源线  |         | B    | 3C |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |
|    |      |         |      |    |

备注： 1、 A 类为主要物资； B 类为一般批量物资；  
2、 未规定的为 C 类为辅助物资

编制：文志军  
日期：

审核：罗平  
日期：

批准：常建华  
日期：

## 生产工序流程记录卡

编号: JL-7.5.1-01

|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|-----------------------------------|------|----------------------------------|----------|-----|--------|------|-----|--------|-------|
| 生产日期                              |      | 机号                               |          | 操作者 |        | 完成时间 |     |        |       |
| 整机装配                              | 投入器件 | 品名                               | 规格       | 批号  | 品名     | 规格   | 批号  | 整机装配内容 |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 工具与仪表                             |      | 螺丝刀、尖嘴钳、万用表、镊子、示波器               |          |     |        |      |     |        |       |
| 质量要求                              |      | 按图纸和作业指导书的规定组装确保紧固牢固，螺钉表面无毛刺、无错装 |          |     |        |      |     |        |       |
| 自检                                |      |                                  | 操作者      |     | 工序质量确认 |      | 确认人 |        | 年 月 日 |
| 整机调试与测试要求：按下表性能指标要求进行并达 YZB- 标准要求 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 序号                                | 标准条款 | 检测项目                             | 技术性能指标要求 |     |        |      |     |        | 调测结果  |
| 1                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 2                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 3                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 4                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 5                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 6                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 7                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 8                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 9                                 |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 10                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 11                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 12                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 13                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 14                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 15                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 16                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 17                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 18                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 19                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 20                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 21                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 22                                |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |
| 自检确认                              |      | 操作者                              | 工序质量确认   | 确认人 | 日期     | 成品检测 | 检验员 | 机号     | 日期    |
|                                   |      |                                  |          |     |        |      |     |        |       |

生产工序流程记录卡

编号:JL-7.5.1-02

|                                      |     |    |    |    |              |                                         |       |       |       |
|--------------------------------------|-----|----|----|----|--------------|-----------------------------------------|-------|-------|-------|
| 名称                                   |     | 规格 |    | 编号 |              | 批量                                      |       | 生产日期  | 年 月 日 |
| 元<br>器<br>件<br>原<br>材<br>料<br>投<br>入 | 品 名 |    | 规格 | 批号 | 操作者          | 文件、工具和辅料                                |       |       |       |
|                                      |     |    |    |    |              | 电烙铁/50w、剪刀、大小螺丝刀、焊锡、松香、尖嘴钳子、镊子、图纸、作业指导书 |       |       |       |
|                                      |     |    |    |    |              | 质量要求                                    |       |       |       |
|                                      |     |    |    |    |              | 按图纸和作业指导书的要求进行生产加工，并符合图纸和作业指导书规定指标的要求   |       |       |       |
|                                      |     |    |    |    |              |                                         |       |       |       |
|                                      |     |    |    |    |              |                                         |       |       |       |
|                                      |     |    |    |    |              | 自 检                                     |       | 操作者   | 日 期   |
|                                      |     |    |    |    |              |                                         |       |       | 年 月 日 |
|                                      |     |    |    |    |              | 工序质量确认                                  |       | 确认人   | 日 期   |
|                                      |     | 初装 |    |    |              |                                         |       |       |       |
| 光源组装                                 |     |    |    |    | 不合格品<br>处理措施 | 返工后再确认                                  |       | 确认人   |       |
| 整机调试（关键工序）                           |     |    |    |    |              |                                         |       |       |       |
| 自检                                   |     |    |    |    | 检验确认         | 检验单号                                    | 检验员签字 | 日 期   |       |
|                                      |     |    |    |    |              |                                         |       | 年 月 日 |       |

# 工序能力确认表

编号:JL-7.5.2-01

|        |                      |      |  |
|--------|----------------------|------|--|
| 工序名称   |                      | 确认时间 |  |
| 确认项目内容 | 操作人员:                |      |  |
|        | 使用设备:                |      |  |
|        | 原辅材料:                |      |  |
|        | 产品工艺:                |      |  |
|        | 生产环境:                |      |  |
| 确认结果   | <div>确认人员: 日期:</div> |      |  |
| 备注     |                      |      |  |

## 可追溯性零件产品记录表

编号： JL-7.5.3-01

| 序号 | 日期 | 可追溯性零件产品名称 | 批号/编号 | 装配人员 | 整机编号 | 检验人员 |
|----|----|------------|-------|------|------|------|
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |
|    |    |            |       |      |      |      |

记录人：



# 返回产品登记表

编号：JL-7.5.3-02

|            |  |      |  |      |  |
|------------|--|------|--|------|--|
| 产品名称       |  | 规格型号 |  | 购买日期 |  |
| 仪器编号       |  | 购买单位 |  |      |  |
| 返回原因       |  |      |  |      |  |
| 接收人：日期：    |  |      |  |      |  |
| 消毒清理内容：    |  |      |  |      |  |
| 实施人员：      |  |      |  |      |  |
| 检验情况及返修内容： |  |      |  |      |  |
| 检验员：       |  |      |  |      |  |
| 返修实施清况：    |  |      |  |      |  |
| 生产部门：      |  |      |  |      |  |
| 出厂检验：      |  |      |  |      |  |
| 检验员：日期：    |  |      |  |      |  |
| 交付使用情况：    |  |      |  |      |  |
| 销售部门：      |  |      |  |      |  |



# 监 视 测 量 设 备 台 帐

编号:JL-7.6-01

| 序号 | 设备名称 | 规格型号 | 设备编号 | 所属部门 | 管理人员 | 购入日期 | 备注 |
|----|------|------|------|------|------|------|----|
| 1  |      |      |      |      |      |      |    |
| 2  |      |      |      |      |      |      |    |
| 3  |      |      |      |      |      |      |    |
| 4  |      |      |      |      |      |      |    |
| 5  |      |      |      |      |      |      |    |
| 6  |      |      |      |      |      |      |    |
| 7  |      |      |      |      |      |      |    |
| 8  |      |      |      |      |      |      |    |
| 9  |      |      |      |      |      |      |    |
| 10 |      |      |      |      |      |      |    |

记录人:

# 监视测量设备周期检定计划表

编号:JL-7.6-02

| 计 量 器<br>具 名 称 | 编<br>号 | 技术特征             |        |        | 存 放<br>地 点 | 检<br>定<br>周<br>期 | 检 定 日 期 |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|----------------|--------|------------------|--------|--------|------------|------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
|                |        | 测<br>量<br>范<br>围 | 精<br>度 | 等<br>级 |            |                  | 实际检定日期  |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  | 计划检定日期  |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  | 1<br>月  | 2<br>月 | 3<br>月 | 4<br>月 | 5<br>月 | 6<br>月 | 7<br>月 | 8<br>月 | 9<br>月 | 10<br>月 | 11<br>月 | 12<br>月 |
|                |        |                  |        |        |            |                  |         |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  |         |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  |         |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  |         |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  |         |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |
|                |        |                  |        |        |            |                  |         |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |

记录人：

## 监视测量设备借用台帐

编号:JL-7.6-03

[illegible]

## 内校设备记录

编号:JL-7.6-04

[illegible]

# 顾客满意程度调查表

编号：JL-8.2.1-01

|                                                            |                              |                             |                              |
|------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 顾客名称                                                       |                              | 地 址                         |                              |
| 电话、传真                                                      |                              | 联 系                         |                              |
| 订购产品的时间、订购方式、产品名称、型号、数量、机号等：                               |                              |                             |                              |
|                                                            |                              |                             |                              |
| 对本公司产品的满意程度                                                |                              |                             |                              |
| 质量：                                                        | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 价格：                                                        | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 交货期：                                                       | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 如需说明原因（可另附纸）：                                              |                              |                             |                              |
|                                                            |                              |                             |                              |
| 对本公司服务的满意程度：                                               |                              |                             |                              |
| 售后服务：                                                      | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 对顾客使用、维护的培训：                                               | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 备品、备件供应：                                                   | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 如需说明原因（可另附纸）：                                              |                              |                             |                              |
|                                                            |                              |                             |                              |
| 对代理商的满意程度：                                                 |                              |                             |                              |
| 售后服务：                                                      | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 对顾客使用、维护的培训：                                               | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 备品、备件供应：                                                   | <input type="checkbox"/> 很满意 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 如需说明原因（可另附纸）：                                              |                              |                             |                              |
|                                                            |                              |                             |                              |
| 其他意见、要求或建议如其他厂家同类产品的差距、市场信息、改进的建议等（对于好的建议一经采用本公司将对顾客给予奖励）： |                              |                             |                              |
|                                                            |                              |                             |                              |
| 备注：请贵单位填好此调查表并尽快传回我公司，谢谢！电传：（0516）--2515010                |                              |                             |                              |

## 顾客满意度调查表发放记录

编号: JL-8.2.1-02

[illegible]

# 顾客信息反馈单

编号：JL-8.2.1-03

|                     |                      |     |  |       |  |
|---------------------|----------------------|-----|--|-------|--|
| 顾客名称                |                      | 地址  |  | 提 出 人 |  |
|                     |                      |     |  | 部门负责人 |  |
| 受理部门                |                      | 签收人 |  | 日 期   |  |
| 提出的质量<br>问题内容       |                      |     |  |       |  |
| 初步分析问<br>题产生的原<br>因 | 分析人                  |     |  |       |  |
| 受理部门处<br>理意见        | 受理部门负责人      处理完时间   |     |  |       |  |
| 技术质量部<br>协调意见       | 协调人      年   月   日   |     |  |       |  |
| 管代意见                | 管代      年   月   日    |     |  |       |  |
| 总经理意见               | 总经理      年   月   日   |     |  |       |  |
| 对处理结果<br>的认可意见      | 部门负责人      年   月   日 |     |  |       |  |

# 年度内部质量体系审核计划

编号：JL-8.2.2-01

| 月份<br>部门 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 管理层      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 技术质量部    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 生产供应部    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 办公室      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 销售部      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

月份内审为了迎接 GB/T19001：2000 和 YY/T0287 相结合的质量体系认证审核工作，内审方式按照外审要求进行。

- 1、

计划
- 2、

审核已进行
- 3、

纠正措施已有计划
- 4、

纠正措施已完成
- 5、

纠正措施已验证

拟制

批准

年 月 日

# 2013 年 2 月 18 日内审实施计划表

编号：JL-8.2.2-02

**目的：**通过内审检查公司质量管理体系运行与 ISO9001-2008、ISO13485-2003 标准的符合性，是否能迎接 CMD 的外审作准备。

**范围：**

**依据：**ISO9001-2008、ISO13485-2003、质量管理体系文件、产品标准、相关法律法规等。

**审核组：**组长：

组员：

**审核时间：**2013 年 2 月 18 日

**日程安排：**

| 日期   | 时间 | 编号 | 部门和要素 |
|------|----|----|-------|
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
|      |    |    |       |
| 陪同人员 |    |    |       |

计划编制人：

编制日期：

批 准 人：

批准日期：

# 审核组长任命书

编号：JL-8.2.2-03

\_\_\_\_\_ 同志被任命为该次内部质量体系审核组组长，负责组织实施该次内部审核工作。

审核组成员有：\_\_\_\_\_。

批 准：

年    月    日

# 会议签到表

会议日期:

编号 JL-8.2.2-04

| 序号 | 部门 | 到会人员 | 职务 |
|----|----|------|----|
| 1  |    |      |    |
| 2  |    |      |    |
| 3  |    |      |    |
| 4  |    |      |    |
| 5  |    |      |    |
| 6  |    |      |    |
| 7  |    |      |    |
| 8  |    |      |    |
| 9  |    |      |    |
| 10 |    |      |    |
| 11 |    |      |    |
| 12 |    |      |    |
| 13 |    |      |    |
| 14 |    |      |    |
| 15 |    |      |    |
| 16 |    |      |    |
| 17 |    |      |    |
| 18 |    |      |    |

# 内部质量体系审核检查表

编号: JL-8.2.2-05

|          |         |         |  |
|----------|---------|---------|--|
| 受审核部门    |         | 时 间     |  |
| 依据文件的条款号 | 检查内容和方法 | 检 查 记 录 |  |
|          |         |         |  |
| 审核员      |         | 审核组长    |  |

# 不合格报告

编号: JL-8.2.2-06

|                                                                                                                                                                                                        |  |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|
| 受审部门                                                                                                                                                                                                   |  | 审核日期   |  |
| 审核员                                                                                                                                                                                                    |  | 陪同人员   |  |
| 不合格陈述:                                                                                                                                                                                                 |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                                        |  |        |  |
| 审核员:                                                                                                                                                                                                   |  | 受审核代表: |  |
| 不符合: <input type="checkbox"/> GB/T19001-ISO9001: 20008 条款号:<br>及 YY/T0287-2003<br><input type="checkbox"/> 质量手册, 或其它质量文件 文件号:<br>严重程度: <input type="checkbox"/> 严重不合格项 <input type="checkbox"/> 一般不合格项 |  |        |  |
| 原因分析和纠正措施:                                                                                                                                                                                             |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                                        |  |        |  |
| 完成日期:<br>部门负责人: _____ 日期:<br>审 核 员: _____ 日期:                                                                                                                                                          |  |        |  |
| 纠正措施完成情况:                                                                                                                                                                                              |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                                        |  |        |  |
| 部门负责人: _____ 日期:                                                                                                                                                                                       |  |        |  |
| 纠正措施验证情况:                                                                                                                                                                                              |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                                        |  |        |  |
| 签名: _____ (审核员) 日期:                                                                                                                                                                                    |  |        |  |

审核组长:

# 内部质量体系审核报告

编号：JL-8.2.2-07

|                |  |         |  |
|----------------|--|---------|--|
| 受审核部门：         |  | 部门负责人：  |  |
| 审核目的：          |  | 审核日期：   |  |
| 审核范围：          |  | 上次审核日期： |  |
| 审核依据：          |  |         |  |
| 审核组组长：         |  | 审核组员：   |  |
| 内审报告：          |  |         |  |
| 签名：_____（审核组长） |  | 批准：     |  |
| 日期：_____       |  | 职务：     |  |
|                |  | 日期：     |  |

半成品检验记录

编号：JL-8.2.3-01

| 序号 | 工序名称 | 数量 | 质量要求 | 检验判定 | 不合格处理措施 |
|----|------|----|------|------|---------|
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |
|    |      |    |      |      |         |

检验员：

日期：

# 工序巡检记录表

序号：

巡检工序：

编号：JL-8.2.3-02

| 巡检内容                   | 巡检记录 | 纠正措施 |  |
|------------------------|------|------|--|
| 1. 工序岗位操作工的素质是否合格      |      |      |  |
| 2. 操作员工的着装是否有效         |      |      |  |
| 3. 作业指导书是否有效           |      |      |  |
| 4. 能否按作业指导书操作          |      |      |  |
| 5. 工序检测设备保养状态          |      |      |  |
| 6. 车间生产环境控制状态          |      |      |  |
| 7. 对合格半成品抽样检验情况并计算工序能力 |      |      |  |
| 巡检人                    |      | 巡检日期 |  |

# 常 温 老 化 记 录

编号：JL-8.2.3-03

|       |     |             |  |      |  |       |  |
|-------|-----|-------------|--|------|--|-------|--|
| 产品名称  | 机 号 | 老化温度        |  | 老化时间 |  | 老化测试人 |  |
|       |     | 老 化 测 试 记 录 |  |      |  |       |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
| 不合格记录 |     |             |  |      |  | 检验员意见 |  |
|       |     |             |  |      |  |       |  |
| 纠正措施  |     |             |  |      |  |       |  |

# 整机台帐

编号: JL-8.2.4-01

[illegible]

# 机号发放记录

编号：JL-8.2.4-02

| 序号 | 发放时间 | 产品名称 | 型号 | 数量 | 机号 | 接收人 | 发放人 |
|----|------|------|----|----|----|-----|-----|
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |
|    |      |      |    |    |    |     |     |

年      月      日

## 外购元器件、部件、整件和外协件质量检验记录

编号: JL-8.2.4-03

年 月 日

检验员: \_\_\_\_\_

| 序号       | 名 称 | 规格型号 | 供方名称 | 送检数量 | 抽检/全检 | 检验/试验要求 | 实测结果 | 合格数 | 检验判定 |
|----------|-----|------|------|------|-------|---------|------|-----|------|
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
|          |     |      |      |      |       |         |      |     |      |
| 不合格品处理记录 |     |      |      |      |       |         |      |     |      |

# 进货检验台帐

检验员: \_\_\_\_\_

编号: JL-8.2.4-04

[illegible]



## 成品一次交验合格率汇总表

编号: JL-8.2.4-05

[illegible]

## 不合格品记录

编号: JL-8.3-01

[illegible]

# 不合格评审记录

编号：JL-8.3-02

|        |                                                         |        |      |    |  |
|--------|---------------------------------------------------------|--------|------|----|--|
| 不合格品名称 |                                                         | 不合格品编号 |      | 数量 |  |
| 不合格性质  | 严重 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> |        |      |    |  |
| 不合格项   |                                                         |        |      |    |  |
| 不合格原因  |                                                         |        |      |    |  |
| 处置方式   |                                                         |        |      |    |  |
| 评审日期   |                                                         | 评审人员   |      | 批准 |  |
| 验证记录   |                                                         |        |      |    |  |
| 验证结论   |                                                         |        |      |    |  |
| 验证人    |                                                         |        | 验证日期 |    |  |

# 改进和纠正预防措施处理单

编号：JL-8.5-01

|                     |  |          |        |
|---------------------|--|----------|--------|
| 存在（潜在）不合格事实陈述及责任部门： |  |          |        |
|                     |  | 填表人：     | 日期：    |
| 原因分析：               |  |          |        |
|                     |  | 责任部门负责人： | 日期：    |
| 拟采取的改进或纠正（预防）措施：    |  |          |        |
| 责任部门负责人：            |  | 日期：      | 管理者代表： |
|                     |  | 日期：      |        |
| 完成情况：               |  |          |        |
|                     |  | 责任部门负责人： | 日期：    |
| 验证结果：               |  |          |        |
|                     |  | 验证部门负责人： | 日期：    |
| 备注：                 |  |          |        |

## 改进、纠正和预防措施实施情况一览表

编号: JL-8.5-02

[illegible]

# 改进计划

编号：JL-8.5-03

|         |  |      |     |
|---------|--|------|-----|
| 改进项目名称  |  | 实施部门 |     |
| 完成期限    |  | 责任人  |     |
| 改进内容：   |  |      |     |
|         |  | 批准人： | 日期： |
| 改进效果：   |  |      |     |
|         |  | 评审人： | 日期： |
| 推广实施情况： |  |      |     |
|         |  | 责任人： | 日期： |

