



数据分析控制程序

1 目的

通过系统地收集与分析数据,为质量管理体系持续改进提供客观信息。

2 范围

适用于质量管理体系运行中的数据收集、分析和处理。

3 职责

3·1 生产管理部负责对各部门数据分析结果进行汇总和监督检查,并负责对重要数据的抽查、分析与验证。

3·2 各部门根据质量管理体系运行的要求确定数据的收集、分析方法,并负责实施与验证。

4 工作程序

4·1 数据的来源

4·1·1 外部来源

- 1) 政策、法规、标准等;
- 2) 外部检查的结果及反馈;
- 3) 顾客的投诉和抱怨;
- 4) 市场信息和新技术发展方向。

4·1·2 内部来源

- 1) 日常工作如质量目标完成情况、项目实施的质量情况、内审



与管理评审报告及体系正常运行的其它记录;

2) 存在潜在的不合格, 如统计分析发现的问题, 纠正预防措施处理结果等;

3) 在重点抽查中收集的数据。

4·1·3 数据可采用已有的质量记录、书面资料、电子文档、声像设备、通讯等方式。

4·2 数据的收集、分析与处理。

4·2·1 生产管理部负责对各部门数据分析结果进行汇总和监督检查, 并负责对重要数据的抽查、分析与验证。

4·2·2 发展与经营部负责与顾客有关及对外协作服务的数据收集、分析与处理。

4·2·3 科研技术部负责科研与开发过程中的数据收集、分析与处理。

4·2·4 物业管理部负责与物资采购过程及设施环境有关数据的收集、分析、处理。

4·2·5 院办公室负责质量目标及与人力资源有关数据的收集、分析、处理。

4·2·6 各业务部门负责与本部门业务相关的数据的收集、分析, 并定期上报相关管理部门。

4·3 各部门根据实际需要确定数据分析方法。

4·4 生产管理部根据管理需要制订重点数据的收集、分析方法, 执行必要的抽查, 协助各部门解决发现的问题。



4·5 各部门对本部门的数据分析的相关记录,按《质量记录控制程序》进行有效管理与控制。

5 相关文件

5·1 《质量记录控制程序》(SIBR-QP02-2008)

6 质量记录

6·1 相关统计记录

编制:

审核:

批准: