**业绩分析与评价控制程序**

QDBH/CX-13

**1、 目的**

 收集和分析适当的数据，以确定质量管理体系的适宜性和有效性，并识别可实施的改进。

**2 、范围**

适用于对来自测量和监控活动及其他相关来源的数据分析。

**3 、职责**

**3.1综合部**

a负责统筹本公司对内、对外相关数据的传递与分析、处理；

b负责统筹统计技术的选用、组织培训及检查统计技术的实施效果。

3.2 各部门

a负责各自相关的数据收集、传递、分析与交流；

b负责本部门统计技术的具体选择与应用。

**4、程序**

4.1 数据是指能够客观地反映事实的资料和数字等信息。

4.2 数据的来源

4.2.1 外部来源

a政策、法规、标准等；

b地方政府机构检查的结果及反馈；

c市场、新产品、新技术发展方向；

d相关方（如顾客、供方等）反馈及投诉等。

4.2.2 内部来源

a日常工作，如质量目标问题完成情况、检验试验记录、内部质量审核与管理评审报告及体系正常运行的其他记录；

b存在、潜在的不合格，如质量问题统计分析结果、纠正措施处理结果等；

c紧急信息，如出现突发事故等；

d其他信息，如员工建议等。

4.2.3 数据可采用已有的质量记录、书面资料、讲座交流、电子媒体、声像、通讯等方式。

4.3各部门应按下列要求向综合部报送信息：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息名称 | 责任部门 | 确认部门 | 报送周期 |
| 1 | 培训合格率 | 综合部 | 管代 | 每月 |
| 2 | 培训计划实施完成率 | 综合部 | 管代 | 每月 |
| 3 | 合同履约率 | 业务部 | 管代 | 每月 |
| 4 | **顾客满意率** | **业务部** | 管代 | 每年 |
| 5 | 物资采购合格率 | 综合部 | 管代 | 每月 |
| 6 | 采购物资及时率 | 综合部 | 管代 | 每月 |
| 7 | 生产计划及时完成率 | 生产部 | 管代 | 每月 |
| 8 | **产品一次交检合格率** | **生产部** | 管代 | 每月 |
| 9 | 设备设施完好率 | 生产部 | 管代 | 每月 |
| 10 | 产品错检、漏检率 | 生产部 | 管代 | 每月 |
| 11 | 客户反馈不良率 | 生产部 | 管代 | 每月 |

 上述分析应包含发展趋势，包括采取纠正措施的机会。

* 1. **数据分析方法**

4.4.1为了寻找数据变化的规律性，通常采用统计方法。

4.4.2本公司基本统计方法的选择：

a对于市场、顾客满意程度、质量、审核分析一般采用调查表；

b对不合格项目的分析采用排列图方法；

c对不合格原因的分析采用因果图方法。

4.4.3 统计方法实施要求

A生产部质检负责组织对有关人员进行统计方法培训；

b各部门结合本部门实际，正确选用统计方法，确保统计分析数据的科学、准确、真实。

4.4.4 对统计方法适用性和有效性的判定

a是否降低了不合格品率，降低了加工损失；

b是否能为有关过程能力提供有效判定，利于改进质量；

c是否提高了产量、利润和工作效率；

d是否降低了成本，提高了质量水平和经济效益。

4.5综合部汇总全公司的数据信息，为公司管理层的决策提供依据；对各部门数据分析情况进行监督检查。

**5质量记录**

5.1 各类统计图表

5.2 目标考核和分析报告

**说明：**

本范文内容由汇智认证：<https://www.hisiso.com/>整理并发布，内容格式仅供参考学习使用，如需转载请标明出处。

更多问题可咨询电话：0532-84688710