

	三和(广州番禺)首饰有限公司 KTL Jewellery Manufacturer Ltd.	
	文件编号	版本
	COP-QA-02	A
质量记录控制程序		页 码
		第2页共6页

1. 目的

规定如何对质量记录进行标识、贮存、保护、检索和保存，以提供符合要求和质量管理体系有效运行的证据。

2. 范围

适合于体系范围内各部门。

3. 定义

质量记录：用于把可追溯性形成文件，并提供验证、预防措施和纠正措施的证据。

4. 职责权限

4.1 各部门负责质量记录表格的设计、质量记录的填写及储存；

4.2 内务部负责销毁各部门超出保存期限的质量记录；

4.3 ISO 中央小组负责质量记录原始表格的存档及受控。

5. 程序内容

5.1 质量记录表格的设计要求

记录表格应包含但不限于以下内容：质量记录表格名称、保管部门、保存期限、编号等，需要时应附注必要的使用说明。记录表格的编号，详见《文件管理控制程序》。

5.2 质量记录编、审、批及发放

质量记录格式编、审、批及发放，详见《文件管理控制程序》。

5.3 质量记录的形式

a) 书面形式；