



# 中华人民共和国国家军用标准

FL 0106

GJB 571A-2005

代替 GJB 571-1988

---

## 不合格品管理

Management for nonconforming product

2005-12-12 发布

2006-05-01 实施

---

国防科学技术工业委员会 发布

## 前 言

本标准代替 GJB 571-1988 《不合格品管理》。

本标准与 GJB 571-1988 相比主要有以下变化：

- a) 标准的适用范围扩大到研制阶段，并明确提出该标准不适用于军用软件产品；
- b) 标准中所采用的术语与 GJB/Z 9000A-2001 保持一致；
- c) 标准结构改为一般要求和详细要求，并根据 GJB/Z 9001A-2001 的要求，对标准中的部分章节重新进行了修改，如：增加了不合格品审理系统的职责与权限、审理的程序、审理的记录以及纠正与预防措施的跟踪管理等要求；
- d) 编排格式按 GJB 6000-2001 作了修改，如正文首页、书眉、规范性引用文件、术语和定义等。

本标准的附录 A 和附录 B 为资料性附录。

本标准由国防科学技术工业委员会科技与质量司提出。

本标准由国防科技工业质量与可靠性研究中心归口。

本标准起草单位：国防科技工业质量与可靠性研究中心、中国船舶重工集团公司第七研究院第七〇五研究所昆明分部、中国航天科技集团公司一院 211 厂、中国航空工业第一集团公司西安飞机工业(集团)有限责任公司等。

本标准主要起草人：丁玉珍、莫年春、吴文、王国纲、李海燕等。

本标准于 1988 年 12 月首次发布。

## 不合格品管理

### 1 范围

本标准规定了对不合格品识别、隔离、不可隔离时的控制,以及审理(评审与处置)的要求,着重规定了不合格品审理系统的组成、职责、权限和程序。

本标准适用于军工产品的研制和生产阶段。

本标准不适用于军用软件产品。

### 2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件,其随后所有的修改单(不包含勘误的内容)或修订版均不适用于本标准,然而,鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件,其最新版本适用于本标准。

GJB 726 产品标识和可追溯性要求

GJB/Z 9000 质量管理体系 基础和术语

### 3 术语和定义

GJB/Z 9000 确立的以及下列术语和定义适用于本标准。

#### 3.1

**严重不合格品 Major nonconforming product**

凡下列质量特性之一不能满足规定要求并可能造成严重后果的不合格品:

- a) 功能特性、使用特性;
- b) 功能接口或物理接口;
- c) 互换性;
- d) 形状、重量、重心;
- e) 可靠性、维修性、安全性;
- f) 影响人员健康与安全;
- g) 其它。

#### 3.2

**轻度不合格品 Minor nonconforming product**

严重不合格品以外的不合格品为轻度不合格品。

#### 3.3

**废品 Scrap**

不能按预定要求使用或不能经济地进行返修的不合格品。

### 4 一般要求

4.1 组织应制定并执行不合格品的识别、隔离、审理和记录控制程序。

4.2 组织应根据实际情况建立不合格品的审理系统,并定期分析工作情况,不断完善、改进和优化。审理系统一般由不合格品审理委员会、不合格品审理常设机构和不合格品审理小组(或人员)组成。其审理流程见附录 A。

4.3 组织应按不合格品审理系统的职责,对不合格品进行分级审理,并保证其独立行使职权。如果要改变其审理结论时,应由最高管理者签署书面决定并存档备查。

- 4.4 组织应分析不合格品产生的影响,查明原因、分清责任、落实纠正措施,防止不合格品重复发生。
- 4.5 不合格品审理人员应具有相应的资格,并经最高管理者授权,需要时,应征得顾客或其代表的同意。
- 4.6 不合格品审理系统应由设计、工艺、质量、生产、采购等有关部门相对固定的人员组成。不合格品审理常设机构一般设置在质量部门或技术部门。研制阶段对不合格品进行审理时,应由设计师系统提出审理意见。
- 4.7 组织应按 GJB 726 的规定对不合格品做好标识,并及时采取隔离或控制措施(当隔离不可实行时),防止非预期的使用或交付。
- 4.8 返工或返修后的产品应重新进行检验,并做好记录。
- 4.9 对废品,组织应采用破坏性或非破坏性的方式明显地予以标识,并加以隔离,防止误用。当采用非破坏性方式标识时,标识方法及图样大小应根据具体零件确定,但标识应醒目且不易消失。
- 4.10 不合格品的审理意见,仅对当次被审理的不合格品有效,不能作为以后审理不合格品或验收其它同类产品的依据。
- 4.11 组织应收集、整理并保存不合格品的有关文件及记录,定期进行综合分析,根据分析结论制定相应的纠正和预防措施。
- 4.12 组织应对不合格品的质量损失进行统计、分析,以降低质量损失费用。
- 4.13 不合格品审理文件及记录应及时归档保存。

## 5 详细要求

### 5.1 不合格品的处置方式

不合格品的处置方式一般可包括:

- a) 返工;
- b) 返修;
- c) 报废;
- d) 让步接收;
- e) 降级使用;
- f) 退回供方。

### 5.2 不合格品审理系统的职责与权限

#### 5.2.1 不合格品审理小组(或人员)的职责与权限:

- a) 不合格品审理小组(或人员)负责处理可返工或明显报废的轻度不合格品;
- b) 负责将职责范围内不能处置的不合格品提交常设机构;
- c) 负责监督所处置的不合格品纠正或纠正措施的落实情况;
- d) 负责管辖范围内不合格品的统计、上报工作。

#### 5.2.2 不合格品审理常设机构的职责与权限:

- a) 负责审理由审理小组(或人员)提交的不合格品和职责范围内的不合格品;
- b) 履行审理委员会日常办事机构的职能,对委员会提出的处置意见组织实施;
- c) 负责将严重不合格品或不能处置的不合格品提交审理委员会;
- d) 归口管理不合格品并对纠正措施的制定与实施进行监督;
- e) 负责不合格品的统计与分析工作;
- f) 负责建立不合格品审理档案;
- g) 负责涉及不合格品的事项与顾客沟通。

#### 5.2.3 不合格品审理委员会的职责与权限:

- a) 负责严重不合格品的审理;

- b) 负责审理由常设机构提交的不合格品;
- c) 负责对重大问题制定的纠正与预防措施进行审查。

注: 需要时, 可邀请顾客或其代表参加评审, 但他们不属于审理委员会的成员。

必要时, 不合格审理委员可吸收相关专业人员组成专题审理小组, 对不合格品进行专题审理。

### 5.3 不合格品的审理程序

#### 5.3.1 检验人员在发现不合格时, 应做好以下工作:

- a) 按 GJB 726 的规定作好标识及时进行隔离。当隔离不可实行时, 应采取有效控制措施, 防止与合格品混淆;
- b) 认真填写《不合格品通知/审理单》(见附录 B), 并加盖检验员印章;
- c) 将《不合格品通知/审理单》送交审理小组(或人员)处置。

5.3.2 审理小组(或人员)对返工或明显报废的不合格品, 可直接填写审理意见, 签字后送交责任部门组织实施。否则, 提交常设机构处置。

5.3.3 常设机构在接到《不合格品通知/审理单》后, 按职责范围组织有关人员进行审理, 提出并填写审理意见后提交责任部门组织实施。否则, 提交审理委员会处置。

5.3.4 不合格品审理委员会负责对常设机构提交的不合格品进行审理, 并填写处置意见后提交责任部门组织实施。

5.3.5 涉及让步接收、降级使用的不合格品, 应根据产品所处的阶段和需要, 提交设计师系统或顾客代表处置。经设计师系统或顾客代表填写处置结论并签名、盖章后由常设机构提交责任部门组织实施。

5.3.6 责任部门收到《不合格品通知/审理单》后, 应按审理结论处置不合格品; 并从人、机、料、法、环、测等方面, 找出不合格产生的原因, 制定纠正措施。

### 5.4 跟踪管理

5.4.1 责任单位在收到不合格品审理文件后, 应立即对正在加工的另一图(代)号的产品采取措施, 以防止不合格品的继续发生。

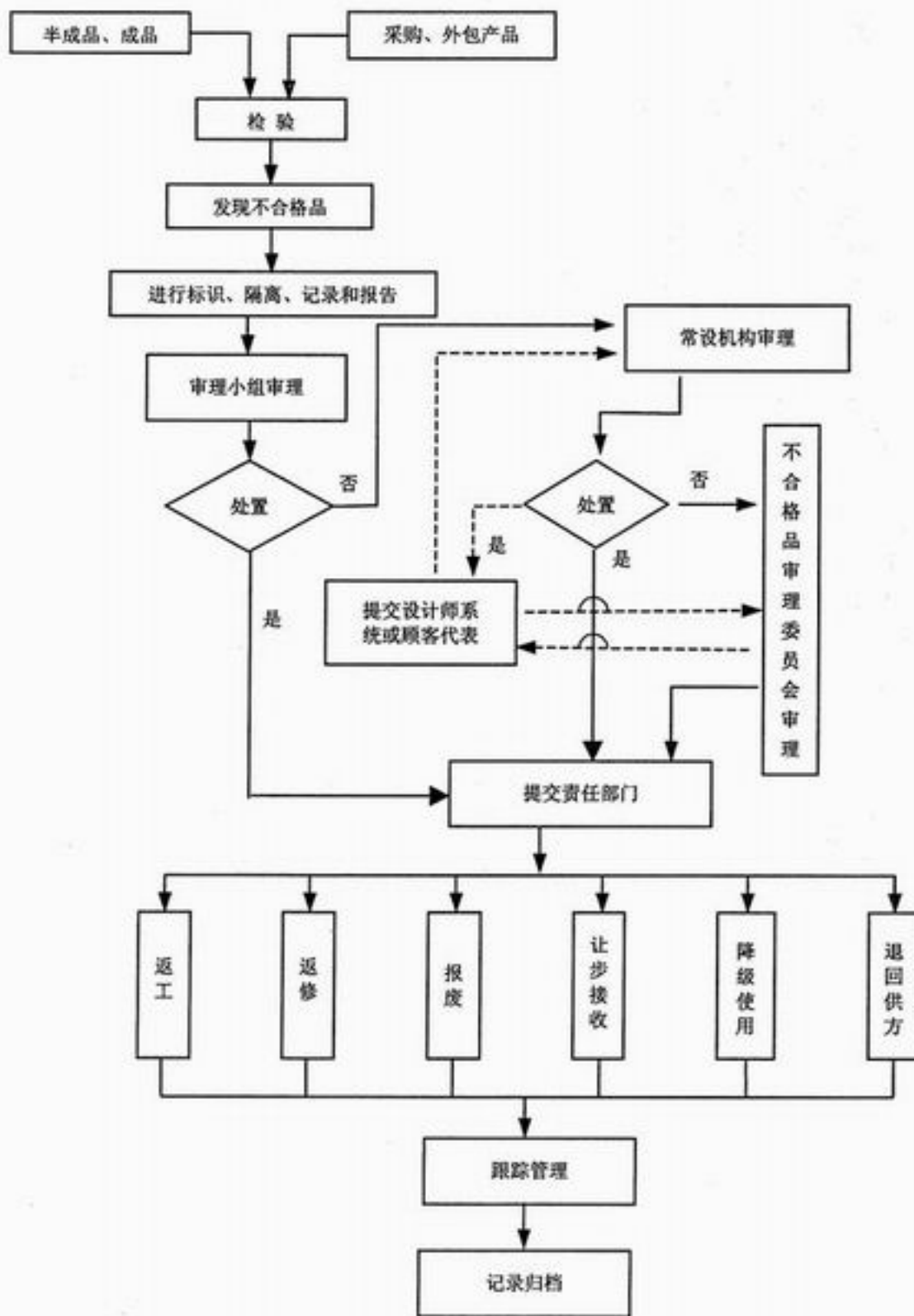
5.4.2 经不合格品审理委员会确定需要追回的不合格品, 应书面通知有关单位或顾客。

5.4.3 责任部门所制定的纠正与预防措施应提交主管部门审查, 并由常设机构进行跟踪管理, 监督其实施情况。

5.4.4 不合格品审理小组、不合格品审理常设机构应定期对发生的不合格品进行统计和分析, 并形成不合格品统计分析报告, 作为分析和评价产品质量、质量管理体系运行情况以及降低内、外部质量损失的依据。

附录 A  
(资料性附录)  
不合格品审理流程

不合格品审理流程见图 A.1。



注：图中的虚线表示必要时执行。

图 A.1 不合格品审理流程图

附录 B  
(资料性附录)  
不合格品有关记录

- B.1 组织应根据实际需要确定《不合格品通知/审理单》的份数和保存期限。
- B.2 《不合格品通知/审理单》的参考格式见图 B.1。
- B.3 若《不合格品通知/审理单》内容较多时，可另加附页。

## 不合格品通知/审理单

NO:

型号		研制阶段		产品(或零部件)名称	
产品编号		配套对象		产品图(代)号	
工序号		送检数		不合格品编号	
责任部门		操作者		不合格品数量	
不合格品情况描述:					
检验员:                      年    月    日					
审理意见:					
(签名):                      年    月    日					
设计师系统意见:					
(签名):                      年    月    日					
顾客代表意见:					
(签名):                      年    月    日					
返工、返修复验结果:					
检验员:                      年    月    日					
注: 采购产品不填写“配套对象”和“工序号”栏, 但应将“型号、规格”填写在“图号栏中”。					

图 B.1 不合格品通知/审理单格式