
印刷服务质量控制方案及承诺

目 录

第一节 印刷过程质量控制	1
一、印前准备	1
二、印刷过程	2
三、印后事项	3
四、质量责任划分与处理细则	3
第二节 质量保证措施	5
一、现场生产措施	5
二、原料管理措施	6
三、设备管理措施	8
四、人员管理措施	9
五、技术方案	11
六、建立全面质量管理体系	12
第三节 质量承诺	13
一、印刷质量承诺书	13
二、装订质量承诺书	16
三、包装质量承诺书	20

第一节 印刷过程质量控制

一、印前准备

（一）印刷主任

1. 根据生产计划和物料状况安排各机台的生产，针对不同的客户及订单明确其质量要求。

2. 各机台调校 OK 后负责确认首件。

（二）印刷机长：

根据主任的安排，按生产流程指引进行产前的准备工作

1. 检查机器运作状况，执行及维护保养。

2. 阅读工程单、样书，检查锌版。

3. 明确并分配各组员的工作及职责，监督组员不得乱动职责外的机器与零部件（例：双张控制器必须为机长调校，任何二手不可随意调动更改）。

4. 按要求校版，校好版通知主任签样后方可批量生产。

（三）印刷二手：

1. 阅读工单、样品，清楚其要求标准。

2. 根据分配的职责与分工进行机器的调校（装拆印版、补充油墨、调校飞达、装纸等）。

3. 对印刷纸张数量的确认。

二、印刷过程

（一）印刷主任：

对各机台进行不定期的巡视稽查，避免过程中产生明显的色差和其它异常。

（二）印刷机长：

1. 根据确认的首件进行批量生产，把握过程质量的控制，确保印张质量的稳定。

2. 根据客户要求、产品允收标准、排除过程产生的不良品。

3. 对车头数进行正确把控，防止订单欠数

（三）印刷二手：

除完成生产过程的机器操作外应根据其职责对过程质量的检查与控制。

三、印后事项

（一）印刷完毕，机长确认此板产品为 OK 品即挂上产品标识卡

（二）产品标识卡的填写项目包括：客户名称、工程单号、货品名称、订单数、此板产品实数、生产机台、机长姓名、印刷完成时间、可收纸时间、质量确认、第几板共几板等

四、质量责任划分与处理细则

（一）时间划分的定义

质量责任确认时间：机长确认该板产品质量 OK，挂上产品标识卡之时起，为质量责任有效确认时间

质量损耗时间：机长印刷完毕该板时所填写的可收纸时间以外的耗时为质量损耗时间（如：点墨尿、全检等）

可收纸时间：印出之后至印张表面层油墨干燥至不拖花、过底的时段为可收纸时间{通常受产品表面的墨量及吸墨性能而决定（粉纸类一般为 3H，咭纸类一般为 2H，书纸类一般为 1H）}注：特殊情况除外，例如后加工急等着做货交客需特殊对待；如大墨位、大墨量且其表面吸墨性能又差的产品其干燥时间可适当延长。

（二）损耗的定义

1. 正常损耗：指校机时所需及生产过程因中途停机再开机所需的损耗

2. 异常损耗：指在生产过程中因异常所产生的损耗

3. 合理损耗：指校机及生产过程所产生的损耗不超过公司或订单规定的放数，均视为合理损耗

4. 特殊损耗：指因产品生产工艺难度大，正常损耗的放数不足于过程的损耗，经公司高层确认同意增加的损耗均可视为特殊损耗

5. 突发损耗：因机器故障等突发性情况所产生的损耗统称为突发损耗

（三）质量责任的划分：

1. 对发现未按流程规定进行作业（如未签首件批量生产、未阅读清楚工单、样书而生产、未对机器进行保养与性能调试便生产等）而未造成直接损失的给予责任机长、部门主任各 XX 元/次予以扣款

2. 对发现未按流程规定进行作业(如未签首件批量生产、未阅读清楚工单、样书而生产、未对机器进行保养与性能调试便生产等)而造成直接损失的将按以下三种情况予以处理

(1) 第一次给予直接经济损失金额的 XX%扣款 (机长: XX%、主管/二手各 XX%)

(2) 第二次给予直接经济损失金额的 XX%扣款 (机长: XX%、主管/二手各 XX%)

(3) 第三次给予直接经济损失金额的 XX%扣款 (机长: XX%、主管/二手各 XX%)

3. 对于校版纸、白页等致命缺陷的不良品流入到后加工的按 XX 元一张计予扣款, 对于流入到客户处的则给予 XX 元一张的扣款 (机长: XX%、二手 XX%)

4. 因校版纸、白页等致命次品和客户不能接收的严重不良品导致客户投诉则给予责任机长 XX 元、责任二手 XX 元每次的责任扣款

第二节 质量保证措施

为加强成本核算, 提高公司的基础管理工作水平, 进一步规范原材料和成品流通、保管和控制程序, 维护公司资产的安全完整, 保障质量与工期, 提升公司的服务水平, 特制定本措施:

一、现场生产措施

（一）必须让加强员工质量意识

操作人员的质量意识是影响到产品质量的关键，操作人员在工作中应尽量避免和减少工作失误，首先保证和提高工作质量，严格要求，尽职尽责，精心工作，没有工作质量就没有产品质量，加强员工的业务技能培训和质量标准学习是很重要的，理论学习和实际工作相结合，以点带面逐渐使整体的业务技能不断提高，让质量意识在员工的思想里不断强化，质量管理要从严，奖罚力度要加大，要抓住小错不放，不让小错促成大过，做到以下几点：

1. 严格按照样张要求和质量标准生产；

2. 认真做好印刷过程中的抽样校对工作，每隔一定时间抽检一定数量的印张，检查墨色是否和样张一致，印刷品是否有粘脏、脏点，规矩是否一致，字迹是否清晰等，并做好检验记录，必要时要加大抽检频次；

3. 注意水墨平衡，及时调整好水量和墨量；

4. 认真做好设备保养工作，经常检查油槽存油量，不足时应及时补充；对轴承和设备转动部位定期加油，确保机械带油工作，避免机械过分磨损；时常注意设备有无异常响声；每日清洁设备上的纸粉和油污。

（二）环环相扣，重在交流

在工作中，操作人员的相互沟通是很有必要的，从接订单到制作再到生产以及售后，工作人员之间的语言、思想互通是非常重要的，各部门发现问题应及时报告，及时处理，才有可能避免重大事故发生。在交接上有时多一句话和少一句话结果可能是不同的，各工序应多一些自检、反省、理解和协作，少一些差错、抱怨、推诿和指责，要敢于承担责任，我们是一个整体，我们的产品代表了公司的信誉和品牌。

二、原料管理措施

车间生产管理是起点，也是中心所在，必须保证产量、保证质量、保证货期、保证安全以及文明生产。生产车间是印刷企业内部的一级生产管理组织，在印刷企业管理中具有承上启下的作用，其包含组织落实、过程监控、信息反馈、完成任务和现场改善等等环节。对于一个生产型的印刷企业来说，生产车间管理是企业经营计划实施的主体，管理过程的顺利与否，直接关系到企业方针目标能否顺利实现。因此，生产车间管理在印刷企业运行中具有重要的作用，加强对生产车间的管理，提高生产车间员工的综合素质，是每个印刷企业当务之急。

我司要对厂区进行合理的布局，将原料、辅料、半成品和成品进行严格规范区分存放，做到管理有序，促进整个生产车间活动顺利进行。印刷过程需要使用的油墨、纸张等物料要严格按照“按需领取”的原则，办理出仓手续，；车间的成品、下脚料等要及时进行清理，划出通道线，保持车间

通道畅通。设置危险化学品专用仓库和油墨配置场所，将油墨、稀释剂等危险化学品放

置在专用仓库内，并指派专人负责，进出库要进行登记。油墨进行调和时必须在特定的场所，不准在车间内调和油墨，调和时必须遵循“慢、匀、少”的原则，防止调墨过程中遇到明火发生轰燃。

一个印刷企业的生产车间管理是否有效，可以看它的生产车间的原料和成品是否规范堆放。但是当前大部分的印刷企业的生产车间都处于管理混乱的状态，生产储存并未分离放置。部分印刷企业为了贪图省事，为了一时的方便就把印刷使用的原材料纸张、辅料和已经完成印刷的半成品都堆放在生产车间的同一个地方，使得生产车间同时也是原材料、辅料仓库和半成品仓库，导致了印刷生产原料和印后半成品混为一体。原料、辅料和半成品未能规范区别堆放，导致车间中转物流通道不畅，形成生产车间管理絮乱，影响企业的生产运营，降低生产效率。我司强调原料和成品必须按规范堆放。

三、设备管理措施

设备的运转是否正常对印刷质量有着直接影响，带病工作的设备是出不了好产品的，而设备的运行状态又是和操作者的合理调试和日常维护保养分不开的，严守操作规程，杜绝人为损伤设备，合理安全的使用设备是每个操作者必须做到的，设备保养同样是降低印刷成本，保证产品质量的重点，应高度重视。

设备设施保养分日常维修保养和定期维护保养及年检

维护保养 3 个层次及以下几点。

- 1.

日常维护保养主要是巡视检查和清洁方面的工作；定期维护保养主要工作就是性能状态检查和计划性能修理的内容；年检维护保养主要是对设备进行全面的调整。

2. 日常维护保养通常由当班电工负责设备运行操作，定期维护保养由设备主管负责安排，当班工作人员进行配合，某些设备外聘专业公司进行。

3. 维护保养工作的项目由各类设备具体规定，设备主管根据设备管理规程并结合设备具体技术状况，做出年度、月维护保养计划，经公司领导批准后实施。

4. 设备年检维护保养，由委托年检单位实施。维护保养结束后以书面形式报告公司。

四、人员管理措施

本制度是公司员工的工作指导规范和行为准则，遵循规章制度是公司每个员工的责任和义务。本制度旨在规范员工行为，提高工作效率。坚持公开、公平、公正的原则，认证实施，执行到位。

1. 遵守国家法律法规和公司规章制度。
2. 接受公司分配给的工作内容，并按质按期完成。
3. 遵循公司利益第一的原则，自觉维护公司的利益和形象，严格保守公司的商业秘密。
4. 积极学习，刻苦钻研，努力提高业务水平，提高职业技能水平。
5. 发扬团队精神，增强公司的凝聚力。

6.

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/615202022303011200>