



中华人民共和国国家军用标准

FL

GJB 939—90

外购器材的质量管理

Quality management for purchased
equipments and materials

1990—10—31 发布

1991—04—01 实施

国防科学技术工业委员会 批准

中华人民共和国国家军用标准

外购器材的质量管理

GJB 939—90

Quality management for purchased
equipments and materials

本标准根据《军工产品质量管理条例》有关规定编制。

1 主题内容与适用范围

本标准规定了军工产品承制单位(以下简称承制单位)外购器材质量管理的一般要求和详细要求。

本标准适用于产品研制、生产阶段外购器材的质量管理。进口器材的质量管理亦可参照使用。

2 引用标准

- GJB 190 特性分类
- GJB 571 不合格品管理
- GJB/Z2 厂际质量保证体系工作指南
- GJB/Z4 质量成本管理指南

3 术语

外购器材 purchased equipments and material

凡形成产品所直接使用的,非承制单位自制的器材,包括外购的原材料、元器件、以及外单位协作的毛坯、零部(组)件等。

4 一般要求

- 4.1 承制单位应根据产品的有关标准和技术文件的要求正确选用外购器材(以下简称器材)。
- 4.2 承制单位应对器材进行分类管理,但器材特性如按 GJB190 确定为关键特性、重要特性时,应进行重点控制。
- 4.3 承制单位应当将器材的质量管理工作纳入其质量体系,并明确各有关部门的质量职能、有关人员的职责及工作程序。
- 4.4 承制单位应根据本标准的要求,制订器材质量管理的有关文件。内容包括对合格器材供应单位的确定、器材的采购、进厂复验(以下简称复验)、保管、使用、不合格器材的管理和有关人员资格考核等。

5 详细要求

5.1 合格器材供应单位的确定

5.1.1 器材供应单位确定的原则：

- a. 器材能满足产品的有关标准和技术文件要求；
- b. 具有相应的质量保证能力；
- c. 货源稳定、供货及时、价格合理；
- d. 提供良好的技术服务。

5.1.2 器材供应单位确定的程序

5.1.2.1 由承制单位的供应、质量、设计、技术等有关部门的代表组成评定组。

5.1.2.2 由承制单位的供应部门提供器材供应单位名单及其质量历史资料。（新研制器材由设计部门协助提供。）

5.1.2.3 评定组通过评议，对器材供应单位提出评定意见：

a. 凡经长期使用考核证明其质量一直稳定可靠的器材供应单位，可直接确认为合格器材供应单位；

b. 凡器材属于国家、部级优质产品或经国家质量认证合格的器材供应单位，可优先确认为合格器材供应单位；

c. 确定需实地考察的供应单位。

5.1.2.4 评定组结合器材的特点等实际情况，制订考察计划和考察大纲。

5.1.2.5 评定组依据考察计划和考察大纲，对器材供应单位进行实地考察，并写出考察意见。

5.1.2.6 对被考察的器材供应单位所提供的样品，经试用后，提出试用结论。

5.1.2.7 经评定、考察确认的合格器材供应单位，由承制单位按产品品种分别编制合格器材供应单位名单，经批准后纳入成套技术资料的管理范围，作为器材采购的依据。

5.1.3 合格器材供应单位复查的程序

5.1.3.1 承制单位应不定期地对合格器材供应单位的资格进行复查。复查结果作如下处理：

a. 合格者继续确认；

b. 质量保证能力、器材质量有下降趋势者暂保留其资格，及时反馈并提出质量改进的建议；

c. 确认已不能满足质量要求者，则取消其合格器材供应单位的资格。

5.1.3.2 根据复查评审结果对合格器材供应单位名单进行调整，并按规定程序履行更改审批手续。

5.2 器材的采购

5.2.1 承制单位应编制采购文件，并经质量会签。

5.2.1.1 采购文件的基本内容一般包括：

- a. 器材的名称、类别、型号、规格；
- b. 器材的有关标准和技术要求；
- c. 质量保证要求；

d. 器材检验规则；

e. 器材包装、运输和防护方面的要求等。

5.2.1.2 采购文件应按规定的程序履行审批手续,并定期审核其有效性。

5.2.2 器材的采购应在合格器材供应单位名单中优选,当需要从合格器材供应单位名单之外的供应单位采购器材时,应经必要的考核,并履行审批手续。

5.2.3 合同订货器材的质量控制要求

5.2.3.1 器材订货合同应依据采购文件签订。

5.2.3.2 在订货合同中应根据器材的特性提出相应的质量保证要求。

5.2.3.3 对少数关键器材,必要时,可在合同中规定向器材供应单位派驻质量验收代表。质量验收代表的验证既不能减轻器材供应单位提供合格器材的责任,也不能排除其后的拒收。

5.2.3.4 新研制器材或对器材有特殊要求时,承制单位应与器材供应单位签订技术协议书,技术协议书是合同的组成部分。技术协议书一般应包括下列内容:

a. 特殊技术要求及质量责任;

b. 试制、试验、试用的程序和必须具有的原始记录;

c. 技术协调、试加工、匹配试验、复验鉴定和装机使用的要求;

d. 交货状态及特殊的检验方法;

e. 其它特殊的质量控制要求。

5.2.3.5 技术协议书应经质量会签。

5.2.3.6 器材订货合同(包括技术协议书)应按规定的程序批准,其副本应提供给质量部门。

5.2.4 市场采购器材的质量控制要求

5.2.4.1 市场采购器材仅限于一般器材,并加严控制。

5.2.4.2 市场采购器材(包括调拨、调剂方式获得的器材)必须符合有关的标准和技术要求,并具有合格证或商务保证。

5.2.4.3 必须到国营商业部门或政府批准的其它销售单位采购器材。

5.2.4.4 必须在国家、行业或企业颁布的产品目录(样本)中选购。

5.2.5 承制单位应优先采购按国家级标准经认证合格的器材。

5.2.6 对有有效期要求的器材,应严格控制采购数量。

5.3 器材的复验

5.3.1 器材进厂(所)后,应分类暂放在待验库(区)。待验库(区)应有明显标志。

5.3.2 承制单位应制订器材复验规范,包括以下内容:

a. 复验项目;

b. 验收标准;

c. 检验、试验方法;

d. 检验频次;

e. 其它。

5.3.3 承制单位应按器材复验规范要求对器材进行常规复验、理化复验、功能特性复验和其它复验。

5.3.3.1 常规复验包括下列内容：

- a. 器材包装完好,器材外观质量符合要求;
- b. 器材的质量证明文件上填写的项目及签章齐全;
- c. 器材的牌号(或型号)、规格(或等级)、批号(或炉号、品号、件号)的标志应与质量证明文件相符合;
- d. 器材及其配套件数量与装箱单相符合;
- e. 器材符合有效期规定;
- f. 其它。

5.3.3.2 理化复验、功能特性复验和其它复验按照器材复验规范规定的项目进行。

5.3.4 承制单位器材复验的检验、试验方法与验收要求应符合国家的有关标准和合同的规定,并与器材供应单位保持一致。

5.3.5 经复验合格的器材,必须有检验员签发的合格凭证方能办理入库手续。

5.3.6 凡从合格器材供应单位名单之外的供应单位采购的器材,必须加严复验,如采用增加复验项目、检验频次等。

5.3.7 凡经派驻器材供应单位质量验收代表验收的器材,进厂(所)后仍需进行复验。

5.3.8 承制单位应对随器材进厂(所)的质量证明文件和试验报告以及复验记录、报告单等原始凭证按规定制度及时整理,定期归档,做到器材质量具有可追溯性。

5.4 器材的保管

5.4.1 存放器材的仓库(或场地)环境条件必须满足器材和产品技术文件的要求,如温度、湿度、防火、防震、防腐、防锈、防尘、防晒、防爆、防磁波、防静电、防辐射及通风等,保证器材保管安全、可靠,确保器材质量。

5.4.2 器材应按性质、牌号(或型号)、规格(或等级)批号(或炉号、品号、件号)分类保管,易燃、易爆和剧毒物品均应严格按其属性分库隔离保管。

5.4.3 器材保管人员对入库的器材应及时建帐、立卡,帐卡上的内容一般应包括:器材名称、牌号(或型号)、规格(或等级)、批号(或炉号、品号、件号)、数量、价格、入库日期、产地、生产厂家、有效期限(或贮存期限、保证期限)以及关键器材、重要器材标记等,卡片应置于统一醒目的位置。

器材保管要做到账、物、卡相符。

5.4.4 器材保管人员应对需要油封、用保护性气体(如氮气)等保护处理的器材定期检查,并按规定及时进行处理。

5.4.5 对易老化和有有效期(或贮存期、保证期)要求的器材,应严加控制,防止老化和超期;对技术文件规定超期后允许重新复验的器材,应重新复验。复验合格者按器材超差回用制度办理超期使用手续;对失效或超期报废的器材,应及时剔除、隔离。

5.4.6 发放器材应有完备的领发手续,遵循“先进先发”和按批号(或炉号、品号、件号)发放的原则进行,严防发生混料、混批事故。

5.4.7 出库的器材必须具有合格标记或质量证明文件,关键器材、重要器材的发放,检验员应在现场核准。

5.4.8 器材的发放应实行按定额核算,限额发放的办法。

5.5 器材的使用

5.5.1 凡投入使用的器材必须具有合格标记或质量证明文件,未经复验证明合格的器材不准投入使用。

5.5.2 凡技术文件对器材有筛选或其它特殊要求时,必须在使用前按规定进行,合格后,方准投入使用。

5.5.3 承制单位应制订器材代用制度。

5.5.3.1 当器材代用时,必须按制度办理代用审批手续。

5.5.3.2 器材代用只限于本批次,不允许长期代用。

5.5.3.3 关键器材、重要器材的代用必须严格控制,应经必要的试验验证,鉴定合格后方准代用,并征得驻厂验收代表同意。

5.5.4 承制单位和器材供应单位对器材使用过程中出现的质量问题应建立有效的质量信息跟踪反馈制度。

5.5.5 器材在使用过程出现的质量问题,承制单位应进行分析研究。必要时进行技术鉴定。

5.5.5.1 有质量问题的器材,应及时隔离,由检验员在器材上标注醒目的标记。

5.5.5.2 凡属于器材供应单位责任的质量问题,应及时通知供应单位,供应单位应在一个月內反馈处理意见,如到期没有反馈信息,承制单位可将有质量问题的器材退回供应单位。

5.5.5.3 凡属于承制单位责任的质量问题,按有关制度办理返修或报废手续。

5.5.6 承制单位应建立健全器材质量的原始记录,定期统计分析,做好整理归档工作,为器材质量追溯和改进提供依据。

5.6 不合格器材的管理

5.6.1 经复验不合格的器材应按 GJB571 的有关规定进行管理。

5.6.2 凡经返修的器材,应按器材复验规范重新复验,合格后由检验员签发合格凭证,方准使用。

5.7 器材保管人员和检验人员的考核

5.7.1 承制单位应制订器材保管人员和检验人员应知应会标准及培训考核制度。

5.7.2 器材保管人员必须经考核合格,取得与保管器材类别相一致的资格证书后,方能上岗工作。

5.7.3 器材检验人员必须经考核合格,取得与检验器材类别相一致的资格证书和检验印章后,方能上岗工作。

5.7.4 凡长时间离岗后再上岗或调换工作岗位时,应补充进行相应的业务培训,考核合格后,方能上岗。

5.7.5 器材保管人员和检验人员保管和检验新型器材时,应及时进行新型器材知识的培训和考核。

5.7.6 承制单位应定期对器材保管人员和检验人员是否正确履行职责进行考核。

5.8 器材的质量成本管理

承制单位应参照 GJB/Z4 的要求,开展器材的质量成本管理,进行质量成本核算和综合经

济效益分析。

5.9 器材的厂际质量保证体系

研制、生产复杂武器装备的承制单位,应参照 GJB/Z2 的要求,建立厂际质量保证体系,并开展有效活动。

附加说明:

本标准由中国兵器工业总公司提出。

本标准由兵器标准化所归口。

本标准由机械电子工业部 617 厂、兵器标准化所、航空航天部 301 所、232 厂、139 厂、核工业总公司 504 厂共同起草。

本标准主要起草人:史元林、张迪平、王彦德、方志新、汤吉田、石磊、郑德智、梁庆云、李金霞