

ICS

T/GXDSL

团 体 标 准

T/GXDSL 277—2025

原材料采购质量管理规范

Specification for Raw Material Procurement Quality Management

征求意见稿

2025 - - 发布

2025 - - 实施

广西电子商务企业联合会 发布

目 次

前 言 II

一、引言 1

二、范围 1

三、规范性引用文件 1

四、术语和定义 2

五、基本原则 3

六、管理体系要求 3

七、采购需求与计划的质量策划 3

八、供应商质量管理 4

九、采购协议与质量条款 4

十、进货检验与验证 4

十一、不合格品控制 5

十二、质量信息管理与追溯 5

十三、供应商绩效评价与改进 5

十四、管理评审与持续改进 6

前 言

本文件依据GB/T 1.1-2020 《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广西产学研科学研究院提出。

本文件由广西电子商务企业联合会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

本文件为首次发布。

原材料采购质量管理规范

一、引言

原材料作为制造业与服务业的基础输入要素，其质量直接决定了最终产品与服务的核心品质、安全性能与市场竞争力。在当前全球供应链深度重构与制造业高质量发展的宏观背景下，建立科学、系统、前瞻的原材料采购质量管理体系，已成为各类组织保障生产连续性、提升产品合格率、降低质量风险、实现可持续发展的战略基石。广西作为中国面向东盟的国际合作前沿与西部陆海新通道的关键枢纽，正着力打造区域性先进制造业基地与特色优势产业集群，对原材料采购的质量管控提出了更高要求。然而，实践中仍普遍存在供应商管理粗放、质量标准缺失、检验方法不科学、质量信息追溯困难等问题，导致采购质量波动大、质量成本高企、供应链韧性不足。为系统性提升广西企业原材料采购质量管理水平，确保从源头把控质量，广西产学研科学研究院依据国家质量管理标准体系及相关法律法规，结合广西重点产业（如汽车、机械、食品、有色金属、林产化工等）的原材料采购特点与共性需求，组织研制本规范。本规范旨在构建覆盖采购全过程的闭环质量管理框架，为各类组织建立并运行有效的原材料采购质量管理体系提供系统性技术指引，助力提升产业链供应链现代化水平与整体质量竞争力。

二、范围

本规范规定了原材料采购质量管理的术语和定义、基本原则、管理体系要求、采购需求与计划的质量策划、供应商质量管理、采购协议与质量条款、进货检验与验证、不合格品控制、质量信息管理与追溯、供应商绩效评价与改进以及管理评审与持续改进等方面的要求。本规范适用于广西壮族自治区内从事产品生产、工程建设及服务提供的各类组织（以下简称“组织”）对其采购的原材料（包括但不限于构成产品实体的原料、主要材料、辅助材料、外购件、外协件等）的质量管理活动。半成品采购、中间品采购及服务采购的质量管理可参照本规范相关条款执行。本规范旨在为组织建立、实施、保持和持续改进原材料采购质量管理体系提供通用性指导框架。

三、规范性引用文件

下列文件对于本规范的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本规范。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本规范。

- GB/T 19000-2016 质量管理体系 基础和术语
- GB/T 19001-2016 质量管理体系 要求
- GB/T 2828.1-2012 计数抽样检验程序 第1部分：按接收质量限(AQL)检索的逐批检验抽样计划
- GB/T 6378-2002 不合格品率的计量抽样检验程序及图表(适用于连续批的检验)
- GB/T 19015-2021 质量管理体系 质量计划指南
- GB/T 23694-2023 风险管理 术语
- GB/T 35770-2022 合规管理体系 要求及使用指南
- GB/T 38155-2019 重要产品追溯 追溯体系通用要求

《中华人民共和国产品质量法》（2018年12月29日修正）

《中华人民共和国标准化法》（2017年11月4日修订）

《企业内部控制应用指引第7号——采购业务》（财会〔2010〕11号）

四、术语和定义

GB/T 19000-2016、GB/T 23694-2023界定的以及下列术语和定义适用于本规范。

（一）原材料

组织为生产产品或提供服务而向外部供方采购的、构成最终产品或服务实体组成部分或对其形成有直接作用的物料，包括原料、材料、零部件、组件等。

（二）关键原材料

其质量特性对最终产品的安全性、可靠性、性能、法规符合性或生产成本具有决定性影响，或供应中断将对组织运营造成严重影响的原材料。

（三）供应商（供方）

向组织提供原材料的组织或个人。

（四）采购质量管理

为确保采购的原材料持续满足规定的质量要求，组织所进行的一系列相互协调的策划、控制、保证和改进活动。

（五）进货检验

对采购的原材料在入库或投入使用前，为确定其是否符合规定要求所进行的检验、测量或试验活动。

（六）验证

通过提供客观证据，对规定要求已得到满足的认定。在采购中，可包括审查供方提供的检验报告、合格证明等文件。

（七）质量协议

组织与供应商之间，为明确双方在原材料质量方面的责任、义务、技术要求、验收准则及质量争议处理方式而签订的具有法律约束力的文件，可作为采购合同的一部分或独立附件。

（八）合格供方名录

经组织按规定程序评价合格，并被批准允许向其采购原材料的供应商的正式名录。

（九）批次管理

以原材料批次为单位进行标识、记录、检验、放行、使用和追溯的管理方法。

五、基本原则

组织实施原材料采购质量管理应遵循以下基本原则：战略协同原则，采购质量管理应服务于组织的整体质量战略与经营目标，确保采购活动与质量方针保持一致，支持组织核心竞争力构建。预防为主原则，质量控制的重点应前移至供应商开发与选择阶段，强化供应商过程质量控制能力评估，而非仅依赖最终进货检验。风险导向原则，应基于原材料的关键程度、供应商的成熟度、市场供应状况等因素，实施差异化的质量管控策略，将有限资源集中于高风险领域。客观证据原则，所有质量判断与决策均应基于可测量、可验证的客观数据和事实，确保管理的科学性与公正性。系统管理原则，应将采购质量管理视为一个覆盖供应商管理、过程控制、检验验证、绩效评价与改进的闭环系统，各环节相互关联、协同运作。互利共赢原则，应与关键供应商建立长期、稳定、合作共赢的伙伴关系，通过技术交流、过程协同与联合改进，共同提升质量水平与供应链整体效能。持续改进原则，应通过监测、测量、分析与评审，不断识别改进机会，优化采购质量管理体系与流程。

六、管理体系要求

组织应建立、实施、保持并持续改进文件化的原材料采购质量管理体系，并将其作为组织整体管理体系（如质量管理体系）的有机组成部分。最高管理者应通过以下方式展现领导力与承诺：确保制定采购质量方针和目标，并与组织战略方向及质量方针保持一致；确保将采购质量管理要求融入组织的业务过程；确保获得建立、实施、保持和改进该体系所需的资源；促进跨部门（如采购、质量、技术、生产、物流）的协作，以支持采购质量目标的实现；推动建立以质量为导向的供应商关系文化。应明确采购质量管理的归口部门（如质量部、供应链管理部或专门的供应商质量管理部）及相关部门职责与权限，形成清晰的职责矩阵。组织应制定形成文件的采购质量方针，方针应体现基本原则，并为采购质量目标的制定提供框架。组织应在相关职能和层次上，制定可测量的采购质量目标。目标应服务于方针，并考虑所采购原材料的重要性和风险、供应商绩效以及以往问题的分析结果。目标示例可包括：关键原材料进货检验批次合格率不低于 99.5%；供应商按时交付合格率不低于 98%；因原材料质量问题导致的生产停线时间每年累计不超过 24 小时；供应商质量问题重复发生率每年降低 10%。应定期评审目标的实现情况。

七、采购需求与计划的质量策划

明确、完整的采购质量要求是确保后续一切质量管理活动有效性的前提。技术、研发或产品设计部门应根据产品设计输出（如图纸、技术条件、工艺文件）、法律法规要求及内外部顾客需求，准确、完整地定义所需原材料的质量特性要求。这些要求应形成书面文件，如材料技术规范、采购标准、检验规范等。内容应至少包括：明确的材料名称、牌号、规格、型号；详细的物理、化学、机械等性能指标及其公差范围；引用的国家标准、行业标准或企业标准编号（例如，采购钢材需明确符合 GB/T 3274-2017《碳素结构钢和低合金结构钢热轧钢板和钢带》中的 Q235B 要求，并规定尺寸公差按标准中的 A 类精度）；必要的工艺处理要求（如热处理状态、表面处理方式）；包装、标识、储存和运输的特殊要求；随附文

件要求（如质量证明书、材质单、出厂检验报告、第三方检测报告、安全认证证书等）。对于关键原材料，应制定专门的质量控制计划（可引用 GB/T 19015），明确质量控制点、检验项目与方法、抽样方案、接收准则等。采购部门在制定采购计划时，应协同质量、技术部门对采购需求进行评审，确保其充分性、适宜性与可实现性。同时，应识别与评估采购过程中的潜在质量风险，如单一供应商风险、新材料应用风险、供应商产能与技术风险等，并将风险控制措施纳入采购计划。

八、供应商质量管理

供应商的质量保证能力是原材料质量稳定的源头。组织应建立系统化的供应商选择、评价、开发与退出管理流程。供应商选择与准入评价应包括以下步骤：初步筛选，基于采购需求收集潜在供应商信息，对其营业执照、资质证书（如生产许可证、特定行业认证、ISO 9001 等管理体系证书）、基本产能、地理位置、商业信誉等进行初步资格审查。现场审核，对关键原材料供应商或重要的新供应商，必须实施现场审核。审核应由跨部门小组（通常包括质量、技术、采购人员）执行，依据审核检查表，重点评估供应商的质量管理体系运行有效性、过程控制能力（特别是与所购原材料相关的关键/特殊过程）、检验和试验资源（设备、人员、方法）的充分性与有效性、测量设备管理、人员能力、生产环境、不合格品控制及纠正预防措施等。审核发现应形成详细报告。样品鉴定，要求供应商提供代表性样品，由组织技术或质量部门按照既定标准进行全项目检测、试验或试用。样品鉴定记录应存档，只有通过样品鉴定的供应商方可进入下一步。综合评定，基于文件审查、现场审核、样品鉴定结果以及商务条件等因素，对供应商进行综合评分。组织应设定统一的合格分数线（例如，综合得分不低于 85 分，且现场审核无严重不符合项）。达到要求的供应商经批准后纳入合格供方名录。组织应建立并维护合格供方名录，该名录是组织进行采购的授权依据，应实施动态管理。对名录内的供应商，应定期（通常每年至少一次）进行绩效评价与再评价，评价结果作为供应商分级、采购份额调整及关系管理的依据。

九、采购协议与质量条款

采购合同或协议是明确供需双方质量责任、权利与义务的法律基础。除一般商务条款外，采购文件中必须包含清晰、无歧义、可操作的质量条款。质量条款应至少涵盖：质量要求与技术标准，明确所采购原材料应满足的技术规范、图纸、标准编号及版本。双方应共同确认的技术文件应作为合同附件。验收准则，明确原材料接收时的检验/验证方式。包括：检验地点（组织现场或供应商现场）；抽样方案（例如，规定采用 GB/T 2828.1-2012，一般检验水平 II，AQL 值根据原材料重要性设定，如关键特性 AQL=0.65，主要特性 AQL=1.5，一般特性 AQL=4.0）；检验项目与方法；接收与拒收的判定规则。质量证明文件要求，规定供应商每批交货必须随附的文件，如出厂检验报告、材质证明、合格证等，并明确文件内容要求。不合格品处理，规定不合格品的判定、通知、隔离、评审、处置（退货、换货、挑选、返工、让步接收）的流程、时限及费用责任。特别应明确让步接收的批准权限与程序。质量保证与责任，明确供应商对其产品质量的责任期限（质量保证期），以及因原材料质量问题导致组织损失的赔偿原则、范围与程序。过程变更控制，要求供应商在对影响原材料质量的任何要素（如设计、工艺、主要原材料来源、生产场地、关键设备、关键人员）进行变更前，必须提前书面通知组织并获批准（或至少备案）。质量沟通与改进，约定双方定期的质量信息交流机制（如质量月报、质量会议）、质量问题协同解决流程以及持续改进的合作框架。对于关键原材料或长期合作的战略供应商，建议签订独立的《质量协议》或《质量保证协议》，对上述内容进行更详尽的规定。所有采购文件在签署前，应经法律、技术、质量等相关部门评审。

十、进货检验与验证

组织应依据原材料的重要性、供应商的绩效表现及质量控制计划，对进货原材料实施分类检验与控制。分类策略可包括：全数检验，适用于价值极高、数量很少、或一旦不合格将造成灾难性后果的关键原材料，或新供应商的首批样品。抽样检验，适用于大多数常规原材料。应制定书面的进货检验规程，明确不同类别原材料的抽样方案、检验项目、检验方法、使用设备及接收准则。抽样应遵循随机原则，确保样本代表性。验证，对于质量绩效长期稳定优异（例如，连续 24 个月交货质量合格率 100%）的供应商提供的特定原材料，经批准后可主要采取验证供应商提供的合格证明文件的方式，但须保留定期或不定期抽检的权利。免检，仅适用于已建立充分信任、实施了源头质量保证（如供应商过程审核与监控）且绩效卓越的极少数情况，但仍需进行必要的标识核对和数量清点。组织应设立适宜的进货检验区域，配备必要的、经校准/检定合格的检测设备与工具。检验人员应具备相应的资格与能力，严格按照检验规程操作。所有检验和验证活动均需及时、完整、准确地记录，记录内容应包括：原材料信息（名称、规格、批号）、供应商信息、到货日期与数量、检验依据、检验项目、标准要求、实测结果、检验员、判定结论等。检验记录应妥善保存，保存期限应不少于产品的保质期或有效期，且至少三年。只有经检验或验证合格的原材料，方可办理正式入库手续，投入生产使用。

十一、不合格品控制

任何在进货检验、仓储或生产使用过程中发现的不合格原材料，都必须立即进行清晰标识（如粘贴红色“不合格”标签）并隔离存放于指定区域，以防误用。负责检验或发现的部门应立即开具《不合格品处理单》，描述不合格现象、涉及批次、数量及发现环节。质量部门应组织技术、采购、生产等相关方进行不合格品评审。评审目的包括：确认不合格事实；评估不合格对后续过程及最终产品的潜在影响；确定处置方式。处置方式包括：退货（主要方式），将不合格品退回供应商，并要求换货或退款；让步接收，在不影响最终产品安全性、法规符合性及关键性能的前提下，经授权人员（如质量总监）批准，可降级使用或有条件接收，但必须记录原因、范围及批准人，并通常伴随价格折让；挑选使用，对批量中的不合格品进行筛选，仅使用合格部分，相关费用由责任方承担；返工/返修，由供应商或组织进行返工/返修以满足要求，返工/返修后必须重新检验。所有不合格品处置过程应有完整记录。对于重复发生的或严重的不合格，质量部门应向供应商发出《供应商纠正措施要求表》，要求其在规定时限（如 10 个工作日）内分析根本原因，制定并实施有效的纠正与预防措施，并反馈报告。组织应对措施的有效性进行跟踪验证。不合格品处理及供应商纠正措施的执行情况，应作为供应商绩效评价的关键输入。

十二、质量信息管理与追溯

有效的质量信息管理与追溯体系是实现采购质量持续改进与问题快速响应的基础。组织应建立统一的采购质量信息管理平台或系统，整合供应商档案、合格供方名录、采购订单、质量协议、进货检验记录、不合格品处理记录、供应商绩效数据、质量问题报告等所有相关信息。应确保数据的准确性、完整性、及时性与安全性。组织应建立从原材料接收、入库、储存、领用、生产到成品出货的全过程追溯体系。应要求供应商对提供的原材料实施批次管理，确保每批产品有唯一的、清晰的标识（如批次号、生产日期）。组织在进货时，应记录该批次信息并与检验结果关联。内部流转过程中，应保持批次信息的传递。当最终产品发生质量问题或收到外部投诉时，应能通过追溯系统，快速、准确地定位到所使用的原材料批次、对应的供应商及进货检验情况，从而实施精准的围堵、追溯与改进措施。这也有助于明确质量责任，支持产品召回等行动。所有质量记录与追溯信息的保存期限应符合法规要求与组织管理需要。

十三、供应商绩效评价与改进

组织应建立量化的供应商绩效评价体系,对合格供方名录内的供应商进行定期(通常按季度或年度)考核与评价。评价指标应覆盖质量、交付、服务、价格与技术等多个维度,其中质量绩效应赋予较高权重(建议不低于40%)。质量绩效指标可包括:进货检验批次合格率、生产线上线不良率(PPM)、重大质量事故次数、纠正措施响应及时性与有效性等。交付绩效可包括订单准时交付率、订单完成率等。评价结果应以分数或等级(如A、B、C、D级)形式呈现,并及时向供应商反馈。评价结果的应用至关重要,应直接与采购决策挂钩:对于绩效优良的A级供应商,可给予增加采购份额、优先付款、战略合作、联合开发等激励;对于B级供应商,应维持现状并鼓励其持续改进;对于C级供应商,应发出书面警告,要求其制定改进计划,并可能减少订单或暂停新项目合作;对于绩效持续不达标或发生严重质量问题的D级供应商,应启动退出程序,从合格供方名录中移除。组织应视优秀供应商为合作伙伴,通过定期质量回顾会议、技术交流、过程联合审核、六西格玛项目等方式,建立双向沟通与协同改进机制,共同致力于供应链质量水平的整体提升与成本优化。

十四、管理评审与持续改进

最高管理者应定期(通常每年至少一次)主持对原材料采购质量管理体系的管理评审,以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。评审输入应包括:采购质量方针和目标的实现情况;采购过程绩效与趋势分析(如供应商绩效综合评价结果、进货检验合格率趋势、质量成本分析);重大质量问题的处理与纠正措施状况;以往管理评审决议的跟踪情况;可能影响体系的内外部变化(如法规更新、技术变革、市场供应形势变化、组织战略调整);改进建议。管理评审应基于这些输入,评价体系绩效和存在的改进机会,并形成输出决议。输出应包括:采购质量管理体系及其过程有效性的改进决定;采购质量方针和目标的调整;为满足未来需求所需的资源分配;特定的改进项目立项。管理评审的记录应予以保持,决议事项应落实责任部门与完成时限,并进行跟踪验证。通过管理评审驱动采购质量管理体系的持续改进与优化,使其动态适应内外部环境变化,持续为组织创造价值。

本规范的系统性实施,将有助于广西企业构建起从供应商源头到生产末端的全过程、可追溯、协同化的原材料采购质量管理体系,从根本上保障产品质量与安全,降低运营风险,增强供应链韧性,为广西制造业高质量发展和产业竞争力提升奠定坚实的质量基础。