

ICS

T/GXDSL

团 体 标 准

T/GXDSL 269—2025

采购质量控制流程规范

Specification for Procurement Quality Control Procedurest

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

目 录	
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	1
五、基本原则	2
六、总体流程框架	3
七、采购需求与计划的质量策划	3
八、供应商选择与质量评价	3
九、采购合同质量条款	4
十、进货检验与验证	4
十一、不合格品处理	4
十二、供应商绩效评价与改进	5
十三、质量信息管理与追溯	5

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。

采购质量控制流程规范

一、引言

在当今全球化竞争和市场一体化不断深入的背景下，采购活动作为组织运营和价值创造的核心环节，其质量水平直接关系到最终产品与服务的竞争力、组织声誉及运营安全。采购质量控制是确保采购品符合既定要求、降低供应链风险、实现组织战略目标的重要保障。然而，实践中由于缺乏系统、科学、统一的控制流程，许多组织，特别是中小企业，在采购质量控制方面面临标准不一、方法随意、追溯困难、协同不足等挑战，导致质量波动、成本增加乃至经营风险。为系统提升广西壮族自治区内各类组织的采购质量保证能力，促进产业供应链整体质量水平升级，广西产学研科学研究院基于国家相关法律法规、政策导向及标准体系，结合广西重点产业（如汽车制造、高端装备、绿色食品、生物医药等）的采购特点和实际需求，组织研制本规范。本规范旨在为组织建立、实施、维护和持续改进一个结构化的采购质量控制流程提供清晰框架和操作性指引，实现从需求提出到供应商绩效评估的全过程质量管控，为广西经济的高质量发展和产业转型升级提供坚实支撑。

二、范围

本规范规定了采购质量控制流程的术语与定义、基本原则、总体流程框架、各核心环节（包括采购需求与计划制定、供应商选择与评价、采购合同质量条款、进货检验与验证、不合格品处理、供应商绩效评价与改进以及质量信息管理与追溯）的控制要求。本规范适用于广西壮族自治区内从事产品生产、工程建设、服务提供等各类活动的企事业单位（以下简称“组织”）对其采购活动（包括原材料、零部件、设备、外协加工、技术服务等）的质量控制。其他相关机构可参照使用。本规范不适用于组织内部自制品的质量控制。

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 13339-2023 质量成本管理指南
- 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
- 《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）采购品

组织为满足其运营和产品实现需要而从外部供方获取的产品（包括原材料、零部件、组件、设备等）或服务（包括外协加工、技术、维修等）。

（二）采购质量控制

为达到采购质量要求而采取的一系列作业技术和活动，贯穿于采购全过程，包括策划、控制、保证和改进。

（三）供应商（供方）

向组织提供采购品的组织或个人。

（四）关键采购品

其质量特性对最终产品的安全性、性能、可靠性、法规符合性有重大影响，或因其质量问题可能导致组织运营中断、重大经济损失或严重声誉损害的采购品。

（五）进货检验

在采购品进入组织生产或使用环节前，为确定其是否符合规定要求所进行的检验、试验或测量活动。

（六）验证

通过提供客观证据，对规定要求已得到满足的认定。对于采购品，可能包括查验供方提供的检验报告、合格证明等文件。

（七）合格供方名录

经组织按规定准则评价合格，并被批准允许向其采购的供应商的正式名单。

（八）质量协议

组织与供应商之间，为明确双方在采购品质量方面的责任、义务、要求及解决争议方式而签订的具有约束力的文件，可作为采购合同的一部分或独立附件。

五、基本原则

组织实施采购质量控制应遵循以下基本原则：预防为主原则，质量控制重心应前移，强调对供应商源头和过程的质量管理，而非仅依赖最终检验；系统管理原则，应将采购质量控制视为一个从需求到反

馈的闭环管理系统，各环节相互关联、协调运作；基于风险原则，根据采购品的重要性、供应商的成熟度等因素，差异化配置质量控制资源，重点关注关键采购品和关键供应商；客观证据原则，质量判断应基于可测量、可验证的客观数据和事实，而非主观臆断；互利共赢原则，与供应商建立基于质量、信任和长期合作的伙伴关系，共同提升质量水平；持续改进原则，通过监控、分析和改进活动，不断提升采购质量控制流程的有效性和效率；合规性原则，所有质量控制活动必须符合国家及地方法律法规、强制性标准及合同约定。

六、总体流程框架

采购质量控制是一个覆盖采购全生命周期的系统化流程。组织应建立、文件化、实施、保持并持续改进该流程。总体流程始于对内部采购需求的识别与分析，终于对供应商绩效的评估与改进，形成一个动态循环。核心环节主要包括：采购需求与计划的质量策划、供应商选择与质量评价、采购合同中的质量条款明确、采购品交付过程中的质量检验与验证、不合格品的识别与处置、供应商绩效的持续监控与评价，以及贯穿始终的质量信息管理与追溯。最高管理者应确保为该流程的有效运行提供必要的资源，包括合格人员、检验设备、信息技术支持和适宜的环境。应明确采购、质量、技术、生产等职能部门在本流程中的职责和权限，确保跨部门协同顺畅。

七、采购需求与计划的质量策划

质量控制始于清晰、准确、完整的采购需求。提出需求的部门（如研发、生产、维修）应基于产品设计图纸、工艺文件、使用标准等，明确采购品的详细质量要求。这些要求应包括但不限于：技术规格与性能参数（如尺寸、公差、材质、化学成分、机械性能、电气特性等）、适用的国家标准、行业标准或企业标准编号（例如，对于采购的紧固件，必须明确符合 GB/T 3098.1-2010 的规定）、验收准则（包括抽样方案、检验方法、接收质量限 AQL 值等）、必要的包装、标识、储存和运输条件、随附文件要求（如材料质量证明书、出厂检验报告、安全认证证书等）。对于关键采购品，应编制专门的质量控制计划，明确其质量控制点、检验频次、方法及责任人。采购部门在制定采购计划时，应综合考虑质量、成本、交付和服务等因素，并识别潜在的质量风险。计划中应明确对供应商的质量保证能力要求。采购需求与计划的输出文件（如采购申请单、技术规格书、采购计划）在发布前，应按规定程序经过审批，确保质量要求得到充分考虑和确认。

八、供应商选择与质量评价

供应商的质量保证能力是采购品质量稳定的基石。组织应建立并实施供应商选择、评价和再评价的准则与流程。该流程应包括以下几个关键步骤：初步筛选，基于采购需求，从市场寻找潜在供应商，并对其营业执照、资质证书（如生产许可证、ISO9001 质量管理体系认证等）、基本产能、地理位置等进行初步审查。对于关键采购品或新供应商，应实施现场审核。现场审核应由跨部门小组（包括质量、技术、采购人员）执行，依据审核检查表，全面评估供应商的质量管理体系运行有效性、过程控制能力、检验和试验资源、人员能力、生产环境及过往业绩等。审核发现应形成报告，作为评价依据。样品鉴定，要求潜在供应商提供代表性样品，由组织技术或质量部门依据既定标准进行严格的检测、试验或试用。样品鉴定结果应记录在案，只有通过样品鉴定的供应商方可进入下一步。综合评定，基于文件审核、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），达到要求的供应商方可纳入合格供方名录。合格供方名录是组织进行采购的授权来源，应实施动态管理，定期（通常每年至少一次）或不定期（如发生重大质量问题、供应商

状况变化时)对名录内的供应商进行再评价。评价结果用于决定供应商的级别调整、采购份额分配或从名录中移除。

九、采购合同质量条款

采购合同是约束供需双方质量责任的法律文件。除商务条款外,合同中必须包含明确、无歧义的质量条款。这些条款应至少涵盖:质量要求与标准,详细引用或附上经双方确认的技术规格书、图纸、标准清单等;验收方法,明确进货检验或验证的方式、抽样标准(例如,采用 GB/T 2828.1-2012,一般检验水平 II, AQL 值为 1.0)、检验地点、双方参与的职责;不合格品的处理,规定不合格品的判定准则、通知时限、处置方式(如退货、换货、挑选、让步接收)以及相关费用 and 责任的承担;质量保证,供应商应承诺其产品符合要求,并明确质量保证期(例如,自验收合格之日起 12 个月);质量责任与索赔,明确因产品质量问题导致组织损失的赔偿责任、索赔程序和时限;质量改进与沟通,约定双方在质量数据分享、问题协同解决、持续改进方面的合作机制。对于长期合作或采购关键品,建议签订独立的《质量协议》,对质量管理体系要求、过程变更控制、批次管理、质量事故应急处理等作出更详尽的规定。所有合同与协议在签署前,应经法律和质量相关部门评审。

十、进货检验与验证

组织应依据采购品的重要性、供应商的绩效表现以及质量控制计划,对采购品实施分类检验。分类可包括:全数检验,适用于价值高、数量少、质量影响重大的关键品或新供应商的首批货;抽样检验,适用于数量较大的常规采购品,应按照 GB/T 2828.1-2012 等标准制定抽样检验方案;验证,适用于质量稳定、信誉良好的长期合作供应商提供的产品,主要通过核对供应商随货提供的合格证明、检验报告等文件来确认符合性;免检,仅适用于质量绩效长期优异(例如,连续 24 个月交货质量合格率 100%)、建立了充分信任的供应商提供的特定产品,但免检不等于放弃管理,仍需定期或不定期进行抽检复核。组织应设立专门的进货检验区域,配备必要的检测设备、工具和量具,这些设备应按规定周期进行校准或检定,确保其测量精度和可靠性。检验人员应经过培训,具备相应的资格和能力,严格按照检验规程或作业指导书进行操作。所有检验和验证活动均需记录,记录内容至少包括采购品名称、规格、批次号、供应商、数量、检验项目、标准要求、实测结果、检验日期、检验员及判定结论。检验记录应清晰、完整、可追溯,并妥善保存,保存期限应符合产品生命周期和法规要求(通常不少于产品有效期后一年)。只有经检验或验证合格的采购品,方可办理入库手续,投入生产或使用。

十一、不合格品处理

在进货检验或后续生产、使用过程中发现的不合格采购品,必须立即进行标识(如粘贴不合格标签)、隔离(移至指定不合格品区),以防误用。负责检验或发现的部门应开具《不合格品处理单》,详细描述不合格现象、涉及批次及数量。质量部门应组织技术、采购、生产等相关方进行评审,确定处置方式。处置方式包括:退货,将不合格品退回供应商,并要求换货或退款,此为最主要处置方式;让步接收,在不影响最终产品关键性能和安全性的前提下,经授权人员批准,可降级使用或按特采处理,但必须记录让步接收的原因、范围和批准人,并可能涉及价格折让;挑选使用,对批量中的不合格品进行筛选,仅使用合格部分,筛选费用通常由供应商承担;返工/返修,在不合格品可由组织或供应商进行修复以满足要求时采用,返工/返修后必须重新检验。所有不合格品处理记录应完整保存。对于重大或重复发生的不合格,质量部门应向供应商发出《供应商纠正措施要求表》,要求其分析根本原因,制定并实施有效的纠正和预防措施,并在规定时限(如 15 个工作日)内反馈。组织应对措施的有效性进行跟踪验证。

同一供应商同类问题重复发生，应作为其绩效评价的重要负面依据，并可能导致减少订单、暂停供货乃至取消合格供方资格。

十二、供应商绩效评价与改进

组织应建立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的量化评价。评价周期通常为季度或年度。评价指标应是多维度的，至少包括：质量绩效，如交货批次合格率（计算公式： $\text{（合格交货批次/总交货批次）} \times 100\%$ ，目标可设定为不低于 99%）、进货检验不合格率、生产线上不良率、质量问题投诉次数及处理时效；交付绩效，如订单准时交付率（目标可设定为不低于 98%）、订单完成率；服务与响应，如对质量问题的响应速度、纠正措施的有效性、合作态度；价格与成本，在满足质量的前提下，价格的竞争力及降低成本的努力。评价结果应以分数或等级形式呈现（如 A、B、C、D 级），并向供应商反馈。评价结果的应用至关重要：对于绩效优良的供应商（如 A 级），可给予增加采购份额、优先付款、签订长期协议等激励；对于绩效一般的供应商（如 B 级），应维持现状并鼓励其改进；对于绩效较差或有下降趋势的供应商（如 C 级），应发出警告，要求其制定改进计划，并可能减少订单；对于绩效持续不达标或发生重大质量事故的供应商（D 级），应从合格供方名录中移除。组织应视供应商为合作伙伴，通过定期质量会议、技术交流、联合改进项目等方式，共享质量信息，共同解决深层次问题，推动供应链质量水平的协同提升。

十三、质量信息管理与追溯

高效的质量信息管理是支持采购质量控制决策和实现可追溯性的基础。组织应利用信息化手段（如 ERP 系统、SRM 系统、QMS 系统）建立采购质量信息数据库。该数据库应整合供应商档案、合格供方名录、采购订单、检验记录、不合格品处理记录、供应商绩效评价数据、质量协议、往来函件等所有相关质量信息。信息管理应确保数据的准确性、完整性、及时性和安全性。追溯性是指通过记录标识，追踪采购品的历史、应用情况或所处位置的能力。组织应要求供应商对其产品实施批次管理，确保每批产品有唯一性标识（如批次号、生产日期）。进货时，该批次信息应被记录并与检验结果关联。一旦在后续环节发现质量问题，能迅速通过批次信息追溯到具体的供应商、交货批次，并定位已使用该批次材料的在制品或成品，从而实施精准、快速的控制措施（如隔离、召回），最大限度减少损失和风险。完整的质量记录和追溯体系也是应对监管审查、处理客户投诉、进行质量分析和持续改进的重要资产。组织应规定各类质量记录的保存期限和归档要求。