



附：审核日程安排表

审核日程安排表			
日期	时间/审核员	受审核部门和条款	审核条款
2021.12.21	第一/二组		
	15:30~16:00	首次会议	
	第一组		
	16:00~19:30	品管部	4, 5. 1, 5. 2 , 5. 3, 6. 2, 6. 3, 6. 4, 7. 1, 7. 2, 7. 3
	第二组		
	16:00~19:30	生产部	4, 6. 2, 6. 3, 7. 1, 7. 2, 7. 3, 8. 3
2021.12.22	第一组		
	8: 00~9: 30	品管部	8. 2, 8. 3, 8. 4, GB17167
	第二组		
	8: 00~9: 30	人事部	6. 1. 2
	第一/二组		
	9: 30~10: 00	审核组整理资料、内部沟通	
	第一/二组		
	10: 00~11: 00	管理层/管理者代表	5, 8. 2, 8. 4
	11: 00~12: 00	末次会议（审核组长主持）：审核组介绍审核情况，宣读不符合项；受审核方代表讲话	
备注:审核组可按审核进度情况适当调整受审核部门、审核时间，审核进度调整时，审核组应及早通知向导作相应的变更。			

编制人: 杨冰

2021 年 12 月 20 日

受审核方签字及公章: 杨冰

2021 年 12 月 20 日