



1. 组长将序号 1-21 的电子版记录和签字页/盖章页的扫描页或照片（标明文件的中文名称）均应上传至公司系统中；
2. 所有受审核方的签字页/盖章页的纸质证据随一阶段材料一并寄给公司，除非申请方有特殊要求公司将给申请方提供电子版审核报告。
3. 二阶段无不符合项时需要在 5 个工作日内上交电子版和寄出纸质记录；有一般不符合项的整改期限原则上不超过 20 个工作日；有严重不符合项的整改期限原则上不超过 60 个工作日。有特殊情况可以和审核部沟通。
4. 序号 21-22 的材料，审核组不需要填写，由行政部提供归档时放入卷中。如果是审核员从企业现场带回这几份材料可一并放入二阶段纸质材料中寄回公司。