



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
2020.10.24-25	8:30~17:30/ 第 一 组	文件审核	
2020.10.28	第一/二/三组		
	9:00~9:30	首次会议	
	第一组/第二组		
	9:30~12:00	品管部	4, 5. 2, 6. 3, 7. 1, 7. 2, 7. 3
	13:30~17:00		
	第三组		
	9:30~12:00	生产部	4, 6. 2, 6. 3, 7. 1, 7. 2, 7. 3, 8. 3
	13:30~17:00		
2020.10.29	第一组		
	9:00~12:00	品管部	5. 3, 6. 4, 8. 2, 8. 4
	13:30~17:00	行政部	6. 1. 2
	第二组		
	9:00~12:00	研发部	4, 5. 2, 6. 2. 1
	13:30~15:00	采购部	6. 4
	15:00~17:00	市场部	8. 2. 2
	第三组		
	9:00~12:00	计划仓储部	4, 6. 3, 7. 1, 7. 3, 8. 3
	13:30~17:00	设备部	4, 6. 3, 7. 1, 7. 3, 8. 3
2020.10.30	第一/二/三组		
	9:00~11: 00	补充审核	
	11:00~12:00	审核组内部沟通	
	第一/二/三组		
	13: 30~15: 00	管理层/管理者代表	5, 8. 2, 8. 4
	15: 00~16: 00	资料汇总	
	16: 00~17: 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: 2020 年 10 月 21 日 企业领导确认签字:

2020 年 10 月 日