



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
2020.11.28	8:30~17:30/ 第 一 组	文件审核	
2020.11.29	第一/二组		
	9:00~9:30	首次会议	
	第一组		
	9:30~12:00	品质部	4, 5. 1, 5. 2 , 5. 3, 6. 2, 6. 3, 6. 4, 7. 1, 7. 2, 7. 3, 8. 2, 8. 3. 8. 4, GB17167
	13:00~15:00	行政财务部	6. 1, 6. 2
	第二组		
	9:30~12:00	生产部	4, 6. 2, 6. 3, 7. 1, 7. 2, 7. 3, 8. 3
	13:00~14:00	设计部	5. 2
	14:00~15:00	业务部	8. 2. 2
	第一/二组		
	15: 00~15: 30	审核组整理资料、内部沟通	
	15: 30~16: 00	管理层/管理者代表	5, 8. 2, 8. 4
	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 11 月 26 日 企业领导确认签字：

2020 年 11 月 日