



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
2020.12.9	8:30~17:30/ 第 一 组	文件审核	
2020.12.10	第一/二组		
	9:00~9:30	首次会议	
	第一组		
	9:30~12:00	工艺质保部	4, 5.1, 5.3,6.2.1,8.2.2,8.2.3,8.2.4,8.3, 8.4
	13:30~16:00		
	16:00~17:00	采购部	6.4
	第二组		
	9:30~12:00	生产计划部	4,6.2.2,6.3,7.1,7.2,7.3,8.3
	13:30~16:00		
	16:00~17:00	五金仓	4, 6.3.1,7.1
	第一/二组		
	17:00~17:30	审核组内部沟通	
2020.12.11	第一组		
	9:00~11: 00	设备部	4.6.3.1,7.1,8.3.3
	11:00~12:00	技术开发部	5.2
	第二组		
	9:00~11:00	行政管理中心	5.2（安全环保类要求）,6.1.2, GB17167
	11:00~12:00	销售管理中心	8.2.2
	第一/二组		
	13: 00~15: 00	审核组整理资料、内部沟通	
	15: 00~16: 00	管理层/管理者代表	5,8.1,8.4
	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:

杨冰

2020 年 12 月 07 日 企业领导确认签字:

2020 年 12 月 07 日