



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 年 11 月 18 日	9: 00~9: 30	首次会议(审核组长主持)		
	第一组			
	9: 30~12: 00	生产部	4, 6. 3, 7. 1, 7. 2, 7. 3, 8. 3	
	13: 30~15:00	管理部	5. 3, 8. 2. 2, 8. 2. 3, 8. 2. 4	
	第二组			
	9: 30~12: 00	技术部	4, 6. 3, 6. 4, 7. 1, 7. 2, 7. 3, 8. 3, 8. 4	
	13: 30~15:00	采购部	6. 4	
	第一组/第二组			
	15: 00~15: 30	审核组整理资料		
	15: 30~16: 00	与受审核方领导沟通	4, 5, 8. 2, 8. 4. 1	
	16: 00~17: 00	末次会议(审核组长主持)		
	备注: 根据审核进程, 需变更受审核单位、审核时间时, 审核组将及早通知向导作相应的变更。			

编制:

2020 年 11 月 15 日 企业领导确认签字:

年 月 日