

内部审核实施计划

编号:

审核时间	XXXX			
审核组	组长: XXX	A 组: XXX	B 组: XXX	
受审核部门	计划时间	审核过程	涉及标准条款	审核组
所有部门	7.9 8:30-9:00	首次会议		
总经理	9:00-11:30	MP01: 业务计划管理	5.4.1.1	A
		MP02: 管理评审	5.6	
经营部	9:00-15:00	COP01: 顾客要求识别和合同评审	7.2	B
		COP04: 产品交付	7.5.5	
		COP05: 顾客反馈和处理	7.2.3/7.5.1.7/8.2.1	
		SP04: 采购控制过程	7.4	
综合部	15:00-17:00	SP03: 人力资源	6.2	B
		SP01: 文件管理过程	4.2.3	
		SP02: 记录管理过程	4.2.4	
技质部	7.10 9:00-12:00	COP02: 过程设计开发	7.1/7.3	A
		SP07: 产品监视测量	8.2.4/7.6.3/7.4.3	
		SP10: 监视和测量设备控制	7.6	
		SP11: 不合格品控制	8.3	
		MP03: 内部审核	8.2.2	
		MP04: 数据分析	8.4	
		MP05: 纠正预防措施	8.5	
生产部	7.10 13:00-1600	COP03: 生产和服务提供过程	7.5	A
		SP05: 设备管理过程	6.3/7.5.1.4	
		SP06: 工装管理过程	6.3/7.5.1.5/7.5.4.1	
		SP08: 过程监视测量	8.2.3	
		SP09: 产品标识和可追溯	7.5.3	
所有部门	16:00-16:30	审核组内部沟通, 与各部门沟通		
所有部门	17:00-17:30	末次会议		

编制: 王 日期: 审核: 日期: