|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 |  | 产品编号 |  | 规格型号 |  |
| 评审时间 |  | 评审主持 |  | 项目负责人 |  |
| 设计阶段 | （ x）策划阶段 （ ）输入阶段 （ ）设计阶段 （ ）输出阶段（ ）验证阶段 （ ）确认阶段 （ ）转换阶段 （ ）变更阶段 |
| 评审内容 | 评审项目 | 评审结果 |
| 1. 产品需求是否清晰，具有可实行性？
 |  |
| 1. 策划内容是否完整？
 |  |
| 1. 设计实施计划技术上是否可行？
 |  |
| 1. 设计和开发资源是否充足？
 |  |
| 1. 设计和开发计划是否合理？
 |  |
| 问题及改进建议（与评审没通过的内容相对应） |  |
| 评审结论 |  |
| 参加评审人员 |
| 姓名 | 部门 | 岗位 | 签名 | 姓名 | 部门 | 岗位 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 编制/日期： | 审核/日期： | 批准/日期： |
| 改进措施的验证情况（如没有可不填写） | 　　　　　　　　　　　　　　　　验证人/日期： |

免责声明：
该文件仅为相关流程记录表单的样式，内容仅根据当前法规相关流程进行编写，仅供参考使用。
企业直接采用不代表合规，请根据企业补充、细化和调整后的相关流程进行调整后使用，确保最终产生的体系运行记录能够证明质量管理体系的合规性、有效性。