|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 样品名称 |  | 规格型号 |  | 图纸编号 |  |
| 供应商 |  | 送样时间 |  |
| 样品数量 |  | 认定时间 |  | 物料编码 |  |
| 认定项目 | 序号 | 需求指标 | 认定/检测方法 | 检测工具 | 认定/检测结果 | 认定人 |
| 性能指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 结构尺寸 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 外观颜色 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 认定结论 | * 认定合格； □ 认定不合格 结论人：
 |
| 通知部门 | * 采购部； □ 质量部； □ 生产部； □ 研发部； □ 业务部；
 |

审核/日期： 批准/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。