|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 涉及问题 | 产品（ ） 过程（ ） 服务（ ） | 措施类别 | 预防（ ）纠正（ ） |
| 发出部门 | 不合格事项描述：  报告人： 确认： | | |
| 质量部 | 指定处理部门： 质量部负责人： | | |
| 处理部门 | 原因分析：  分析人： 确认： | | |
| 责任部门 | 处置措施：  责任部门负责人： | | |
| 责任部门 | 措施实施具体计划：  责任部门负责人： | | |
| 质量部 | 措施实施计划跟进及效果验证：  结论：□ 关闭不合格； □ 未能处置完成，需进一步措施  验证人： 质量部负责人： | | |
| 批准人 | 管理者代表： | | |

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。