# 管理评审计划

文件编号：{填写文件编号} V{填写文件版本号} NO.:{填写记录编号}

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审目的 | | | | | | |
| 评审依据： | | | | | | |
| 评审内容：   1. 质量管理体系审核结果(包括内部，顾客的，认证机构的审核结果)。 2. 顾客投诉的处理，顾客的满意度测量结果及反馈的重要信息。 3. 过程的业绩和产品的符合性，包括过程、产品的监视和测量的结果。 4. 质量方针的持续适宜性、质量目标的达成情况。 5. 纠正预防措施的实施的情况。 6. 以前管理评审所确定的跟踪措施的执行情况。 7. 可能影响质量管理体系的变化(如公司的组织结构，产品结构发生的重大改变与调整等)。 8. 重大质量事故的处理或改进的建议。 9. 对法规符合性的评价。 | | | | | | |
| 计划参加评审的人员 | | | | | | |
| 部门 | 姓名 | | 部门 | 姓名 | 部门 | 姓名 |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 各部门评审的准备工作要求：   1. 质量管理体系审核结果(包括内部，顾客的，认证机构的审核结果)：管理者代表 2. 顾客投诉的处理，顾客的满意度测量结果及反馈的重要信息：销售部 3. 过程的业绩和产品的符合性，包括过程、产品的监视和测量的结果：各部门 4. 质量方针的持续适宜性、质量目标的达成情况：管理者代表 5. 纠正预防措施的实施的情况：管理者代表 6. 以前管理评审所确定的跟踪措施的执行情况：管理者代表 7. 可能影响质量管理体系的变化(如公司的组织结构，产品结构发生的重大改变与调整等)：管理者代表 8. 重大质量事故的处理或改进的建议：管理者代表及与会人员 9. 对法规符合性的评价：管理者代表 | | | | | | |
| 计划评审的时间地点： | | | | | | |
| 评审时间： | |  | | | | |
| 评审地点： | |  | | | | |
| 其他说明： | | | | | | |

编制人： 编制日期：

审核人： 审核日期：

批准人： 批准日期：