|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **客户名称** | | ${qymc} | | | | | | | 注 册 号 | ${rgst} | |
| 地　　址 | | ${site} | | | | | | | | | |
| 联 系 人 | | ${name} | | | 电　话 | | ${tell} | | 传　　真 |  | |
| Email | | ${mail} | | | 审核日期 | | ${start}  ${end} | | 现场时间 | ${days}天 | |
| **审核类型** 初审第一阶段 ${mode} | | | | | | | | | | | |
| **审核目的**：了解贵组织的基本情况,确认贵组织对审核的准备程度，评价是否已具备实施认证审核的条件，为策划第二阶段审核提供关注点和需配置资源 | | | | | | | | | | | |
| **审核范围**：  ${range} | | | | | | | | | | | |
| **是否有多场所：**${other} | | | | | | | | | | | |
| **审核依据**：  ${basis}  □客户管理体系文件的有效版本和适用的法律、法规、标准 | | | | | | | | | | | |
| **证书类型：** ${sign} | | | | | | | | | | | |
| **审核组成员：** | | | | | | | | | | | |
| 人员  编号 | 姓 名 | | 性别 | 人员注册证号 | | 注册资格  (审核员A/实习PA)  /专家技术职称及工作单位 | | 审核组内职责(指组长/组员/专家/其他) | | 专业人员/专业代码 | 联系电话 |
| ${key} | ${user} | | ${sex} | ${code} | | ${qfctn}  ${work}  ${title} | | ${role} | | ${major} | ${phone} |
| 1. 审核内容包括：1）受审核组织概况；2）客户的文件化的管理体系信息；3）重要过程及重要因素的确定（包括组织的环境、产品/服务实现过程、外包过程，环境因素、危险源识别与评价等）；4）从业的法律资格、资质、行政许可及相关法律法规及其它要求的遵守情况；5）运行控制和关键绩效；6）管理体系的方针、目标/指标/措施方案及实现情况；7）内审、管理评审情况；8）特殊条件和特定要求场所的观察等。上述内容，由组长根据现场实际情况进行组内分配。 2. 涉及的主要部门、场所包括： 3. 首次会议时间：XX月XX日XX:XX- XX:XX, 末次会议时间：XX月XX日XX:XX- XX:XX。 4. 审核前，组长应与客户就体系文件、生产现场、多场所、审核安排、交通等进行沟通、确认。 5. 请客户安排相关领导、涉及上述内容、过程的部门/场所的负责人在上述审核期间配合接受审核。 | | | | | | | | | | | |

委任人/日期：${plan} ${time} 组长/日期： 批准/时间： 客户负责人/日期：