



銘慧盛興業股份有限公司

台南市永康區南興路 48 巷 15 號

電話：(06) 272-3565 傳真：(06) 271-8660

網址：http:www.mhsnut.com E-Mail：mhs@mhsnut.com

文件名稱：內部稽核管理辦法

文件編號：GM30

制定單位：管理部

日期	版次	修改大綱			
100/3/18	1	制定－內部稽核管理辦法。			
核准			審查		制訂



電話：(06) 272-3565 傳真：(06) 271-8660

網址：http://www.mhsnut.com E-Mail：mhs@mhsnut.com

文件編號：GM30

制定單位：管理部

[illegible]

銘慧盛標準	內部稽核管理辦法	版本	1
M.H.S		編號	GM30

一. 目的：

- (一) 查核品質政策與品質目標之達成率。
- (二) 查核品質系統運作之有效性。
- (三) 尋求改善機會。

二. 範圍：適用於本公司各單位作業手冊及其涵蓋品質保證系統之定期稽核。

三. 依據：本公司 QM10 品質手冊訂定。

四. 權責區分：

- (一) 管理代表負責本辦法之制／修訂。
- (二) 管理代表為內部稽核管理工作之總負責人。
- (三) 管理代表負責辦理內部稽核管理之策劃、聯繫與執行。
- (四) 各稽核人員為內部稽核管理之負責人。

五. 實施內容：

- (一) 管理代表每年排定「年度稽核計劃」(GM30E)，經總經理核准後予以公佈，管理代表得視管理運作之成效酌於調整稽核頻率或召集臨時稽核，稽核計劃包括：品質管理系統稽核、製程稽核、產品稽核。
- (二) 每次稽核由管理代表指派合格稽核人員擔任召集人與稽核人員。
- (三) 稽核日程擬定：由召集人於稽核前建立「內部品質稽核計劃日程表」(GM30A)，經管理代表審核並呈總經理核准後，通知稽核員與受稽核單位執行。
- (四) 通知受稽核單位應準備項目：
 1. 相關文件、記錄。(供作稽核項目之佐證)
 2. 參與人員之選定。
- (五) 稽核執行方式：
 1. 稽核人員依所分派之任務及排定之日程，稽核規定之業務或場所，並預先通知受稽核單位。
 2. 稽核人員依過程方法進行書面審核及現場稽核。
 3. 稽核完成後，應對受稽核單位講解稽核結果。
 4. 稽核完成後，應依稽核所見事項，提出稽核報告並開立缺點報告，正本送管理代表存查，並追蹤改善狀況。
 5. 對經追蹤仍無法改善者，應要求責任單位另訂改善期限以利再次追蹤，二度確認仍無法改善者，應呈報總經理裁示。
- (六) 過程方法稽核：
 1. 鑑別過程是否涵蓋 IATF 16949 條款，依下列準則進行過程分析：
 - (1) 提供給客戶之產品或服務。
 - (2) 過程對客戶造成之風險。
 - (3) 輸入與輸出介面。
 - (4) 為經濟及有效之稽核，識別所有過程。
 2. 稽核考慮之優先順序：

銘慧盛標準	內部稽核管理辦法	版本	1
M.H.S		編號	GM30

- (1) 客戶需求。
- (2) 前次稽核問題追蹤。
- (3) 客戶滿意度與抱怨狀況。
- (4) 至少 12 個月關鍵績效趨勢。
- (5) 完成增值稽核。

3. 稽核清單製作原則：

- (1) 稽核前，稽核人員依稽核計劃內容進行書面(含文件與記錄)審查。
- (2) 依稽核準則了解過程運作，找出問題，並分析與其有關之過程，決定稽核方向後，擬定稽核清單。
- (3) 每次稽核應就現況建立不同稽核清單，以確保稽核之增值性。

六. 注意事項：

- (一) 稽核人員應獨立於所擔任稽核規定之業務或場所。
- (二) 稽核人員應秉持謙恭溫和之態度執行工作；受稽核單位之相關人員亦應抱持平常心據實說明，使稽核工作落實且圓滿達成。
- (三) 稽核人員於必要時應提示公司之立場與意見。
- (四) 對稽核發現之缺失，單位主管應主動採取適當之矯正措施。

七. 附 件：無。

八. 相關文件：無。

九. 使用表單：

- (一) GM30A 內部品質稽核計劃日程表。
- (二) GM30B 稽核清單。
- (三) GM30C 稽核發現報告。
- (四) GM30D 稽核總結報告。
- (五) GM30E 年度稽核計劃。
- (六) GM30F 產品稽核報告。
- (七) GM30G 製程稽核報告。

十. 附 註：本辦法經總經理核准後實施，其修訂或廢止時亦同。