

# ISO 9001质量管理体系内部审核方法

产品名称	ISO 9001质量管理体系内部审核方法
公司名称	贯标集团
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	南京市仙林大道10号三宝科技园1号楼B座6层
联系电话	4009992068 13382035157

## 产品详情

目前，很多企业对ISO 9001质量管理体系的了解比过去更深入，管理也越来越规范。内部审核是检验质量管理体系运行绩效的有效方法，是推动持续改进的动力，因此，内审员的审核质量就显得尤其重要。

01

对内部审核进行充分有效策划

包括内审人员配置，制定审核计划，检查表设定。

### (1) 内审人员配置

选择内审员应考虑如下：

#### A.覆盖面

zuihao每个部门选派一至两名，至少要生产部、品质部、技术部、管理部等主要部门相关人员参与，因为往往来自这些部门的审核人员管理系统意识比较强，可保证审核深度。同时要注意梯队建设，避免人员流失造成无审核员可用。

#### B.能力确认

经过ISO 9001标准的系统培训，并获得资格认可。zuihao结合内审员培训合格证书及内部认可流程（实习、考核、再培训等），以提高审核技能。

### (2) 审核计划

审核时机：避免一年一次的定式内审，宜根据体系成熟度，及是否有影响体系运行的重大变化来策划审

核的时机和频次。

审核计划应在审核日前一周左右下发至被审核部门，让被审核部门有合适的时间进行准备。所有需要审核的部门及管理层应在计划中体现，zuihao地，审核的内容包括条款号也体现出来。

审核时间要根据部门管理职责的复杂性合理安排，建议生产部、品质部及技术部等主要部门审核时间合计至少占全部时间的1/2。

审核组长宜指派一名协调能力强，有较强的系统管理思维的人员（如品质主管等）担当。

为体现公正性，尽量避免审核员审自己职责负责的内容。

### （3）检查表

一个好的检查表能很好地指导审核员尤其是刚从事审核没多久的审核员进行审核。

zuihao按部门而不按条款来编写检查表，这样审核员更易把握审核也更顺畅。

编写时注意不要遗漏过程和条款，一些共有的检查点如质量目标、文件控制、记录控制、能力意识培训、纠防措施等在各部门审核表中都应体现。

02

## 审核过程控制

（1）内审员审核时要做到层次分明，把握审核重点，对关键问题要进行重点关注，避免走马观花，泛泛而谈。

（2）审核时多提开放式提问，对问题点进行充分沟通，除了印证符合性外，也寻求体系完善的输入来源。

（3）对上次内部或外部审核提出的问题在审核时宜进行必要的跟踪。

（4）交叉审核的必要性，如当遇到有些证据需要跨部门、跨功能组来确认时，不同审核组成员应沟通并将信息传递给对方去跟踪。

03

## 内部审核结束后

要进行必要总结和负面问题的跟踪关闭。

（1）内部审核发现的负面问题要设定整改责任人和期限，并进行及时关闭。

（2）拟定的纠正措施需针对发生问题的根本原因。

（3）总结的目的：找到内审发现的系统问题和主要原因，从而提供给管理层进行评审是否进行优化资源配置、质量目标变更等。

当然，管理层对内审工作的重视，很大程度决定了内审的成效，管理层应从制度上保证内审工作顺利进行。有时，某些企业采用了一定的奖惩措施以支持内审工作，但要避免被审方因害怕审核采取抵制行为，影响证据的收集和判定。大家要明白：内部审核的目的是发现问题、改进问题从而推动质量管理体系的持续改进。