

验厂工作流程图

验厂前的工作及资料的准备	工厂的基本资料提供	工厂的基本概况	
		工厂的营业执照	
		工厂的税务登记记录	
		工厂的进出口权证书	
		工厂的生产工艺流程图	
		工厂的平面图	
		工厂的机器设备清单	
		工厂的人事组织结构图	
		工厂的 QC/QA 详细组织结构	
		确定验厂事宜	图验厂的日期
验厂的地点			
验厂的联系人			
验厂的行程等			
开首次会议	召集相应人员，讲述此次验厂工求	验厂的先后顺序	
		验厂的配合的部门及人员	
		验厂时的注意事项等	
查阅资料	管理部：	营业执照的正本	
		进出口权的证书正本	
		国税、地税的证书正本	
		ISO证书正本	
		员工社保证书	
		当地政府规定最低工资保障证明	
		员工劳动合同书	
		员工近三个月的出勤工卡	
		员工近三个月的工资清单	
		最近环保部门验厂的环境报告 / 测试报告	
		培训计划书 / 培训材教 / 培训记录 / 培训考核等	
		防消管理措施管理之文件	
	污水污染等处理之文件及记录		
	其他资料		
	品质部	品质手册 / 部门程序 / 工作流程及作业指导书 / 表格表单	
		IQC IPQC FQC QA之所有品检标准 / 作业指导书	
		品质标准变更单(QCN)	
		IQC IPQC FQC QA 之所有品检记录	
		不合格处理报告或品质异常处理单之记录	
		品质改进改善预防措施报告之记录	
		客诉处理报告单	
		品质周、月统计分析报告	
	其他资料		
	生产部	生产计划排程(周、月排程)	
		生产作业指令单(或生产工单)	
		退料、换料单	
		生产排拉工位图	
		生产进度跟进表	
		不合格、合格、待检、待修、待返工等 LABLE纸	
		日、月生产报表	
每日修理报告			
其他资料			

验厂工作流程图

验厂过程的执行		技术部	作业指导书
			产品设计图纸
			工程变更通知单 (ECN)
			产品物料使用清单 (BOM)
			机器设备使用说明、保养、维护等之记录
			仪器设备之校正证书、记录等
			其他资料
		采购部	采购合同
			供应商评估
			原材料证明书 / 原材料承认书 / 测试报告
			采购交期进度表
			其他资料
	业务部	客人订单 (P.O)	
		合同评审	
		客诉处理报告单	
其他资料			
AUDIT现场 (评审现场)	来料检验区	原材料检验标准或作业指导书 / 材料承认书及样品 / 检测仪器、设备、治具校正及保养维护等 / 来料检验报告 / 来料不合格品处理报告 / 供应商来料统计分析报告 / 供应商表现评估 / 原材料证明或测试报告等 /	
	原材料存放区	存放的环境如何 / 分门别类如何 / 堆放摆放标示 / 防火防水防潮防发霉等 / 合格与不合格、待检与待退分隔怎样 /	
	半成品、成品加工区 / 巡检区 / 半成品、成品堆放区	物料摆放、标示的如何 / 合格与不合格、待检与待修分隔怎样 / 待退料、待换料情况如何 / 作业指导书 / 生产指令单 / 仪器设备使用情况等 / 巡检报告 / 首件检查 / 首件样板 / 品质异常联络单 / SPC 统计报表 / 物料使用清单 / 检查测试指导书 / 内、外箱箱唛资料 / IPQC 检验指导书或标准 / 包装方式方法 / 看板管理 / 目视管理 / 5S 执行情况 / 存放的环境如何 / 分门别类如何 / 堆放摆放标示 / 防火防水防潮防发霉等 /	
	成品抽样检验区	成品检验标准或作业指导书 / 检测仪器、设备、治具校正及保养维护等 / 成品检验报告 / 成品不合格品处理分析报告 / 成品功能性能测试报告或第三方测试报告 / 产品寿命测试 / 产品安全性检查 / 生产工单 / PO 资料等	
	成品功能性能测试区	检测仪器、设备、治具校正及保养维护等 / 成品不合格品处理分析报告 / 成品功能性能测试报告或第三方测试报告 / 产品寿命测试 / 产品安全性检查 / DROP TEST 等 /	
	成品堆放区	存放的条件如何 / 分门别类如何 / 堆放摆放高度及标示如何 / 防火防水防潮防发霉措施如何等 / 安全措施如何	
	样品间	产品质量 / 5S 情况 /	
	写字楼	5S 情况	
	住宿区	5S 情况 / 安全性	
	食堂区	5S 情况 / 卫生情况 / 卫生许可证	
	厂内环境	5S 情况	
	厂周边环境	5S 情况	
	其他区域		
拍照 取样	不同区域中	拍取相应的场景	
验完后、开未次会议	召集相应人员，讲述此次验厂的大概情况	简单总结此次验厂情况	
		提出特别要改进改善的地方	
REMARK(注意)：所有的现场都要 AUDIT 其5S执行情况，空气中的质量，消防设备，消防通道，应急措施，如应急灯；光线如何，噪声大小，气温高低等。			
验完厂后之工作	编辑验厂报告		
	提供要求改进改善之条款 / 并进行跟进跟踪。		