



驗證廠商

- 建立品質系統手冊及文件
- 實務運作確保系統可行性

- 填寫驗證基本資料表
- 簽立驗證報價確認單
- 安排預定驗證日期

- 展現管理系統說、寫、做
一致性(非必要由客戶option)

- 確認驗證日期
- 確認申請開檔資料

- 提供品質手冊及相關程序書
(必要時得提供作業說明書)

- 展現管理系統落實與有效

- 依驗證規定妥善運用證書及
認證標誌

- 確認簽回稽核通知單
- 展現系統有效維持運作

驗證流程

系統建立

驗證安排

模擬評鑑

行程確認

文件審查

正式評鑑

頒授證書

定期稽核

嘉特國際驗證

- 接洽廠商驗證事宜

- 確定日期及安排稽核人員
- 發出驗證計畫時程

- 實務稽核系統完備性及落實度
- 完成模擬評鑑提供改善參考

- 準備開檔立案

- 審查系統文件符合ISO要求
- 完成文件審查報告
- 主導稽核員發出正式評鑑行程

- 開幕會議確認驗證登錄事項
- 現場稽核確認系統有效實施
- 閉幕會議報告驗證結果

- 證書快遞驗證合格廠商

- 發出定期稽核通知單及評鑑行程
- 抽樣稽核管理系統各要項