

内部監査チェックリスト兼監査記録 第3版

| チェックリスト | | 管理責任者 | 監査者 | 監査記録 | | 管理責任者 | 監査者 |
|---------------------------------------|---|--------|-----|--------------|---|----------|-----|
| 被監査部署： 監査の種類(定期・臨時) 作成日： 2011年 月 日 | | | | 実施日： 報告日： | | | |
| TS16949 要求項目 NO. | チェック事項 | チェック資料 | | 現場 確認 | チェック結果 (適否欄は適合"○"、不適合"×"、観察事項"△"を記入) | | |
| | | | | | 適否 | 所見/不適合事項 | |
| 文書化に関する要求事項 | 品質マニュアル・規程類は、見直しが行われているか？ | | | | | | |
| 文書化に関する要求事項 | 見直した結果、最新版は必要な部門に配布されているか？ | | | | | | |
| 文書化に関する要求事項 | 貴部門の管理文書は何かがあるか？また、最新版管理はされているか？ | | | | | | |
| 文書化に関する要求事項 | 貴部門の品質記録は何かがあるか？また保管期間は明確にされているか？ | | | | | | |
| 文書化に関する要求事項 | 品質記録は容易に検索可能で、必要なときに必要な記録がすみやかに閲覧できるようになっていか？ | | | | | | |
| 文書化に関する要求事項 | 廃止文書は、誤って使用されないよう適切な処置をとっているか？ | | | | | | |
| 品質方針 | 品質方針は、全従業員に伝達され理解される様な取り組みを行っているか？ | | | | | | |
| 品質目標 | 品質目標は、部署内の全員に周知されているか？ | | | | | | |
| 品質目標 | 貴部署の品質目標を知っているか？また、達成するための役割はなにか？ | | | | | | |
| 品質目標 | 品質目標は、達成されているか？また、達成するための具体的な取り組みは何か？ | | | | | | |
| 内部コミュニケーション | 組織内でのコミュニケーション手段は何かがあるか？ | | | | | | |
| 内部コミュニケーション | 手段について、内容はQMSの有効性の確認が出来るようなものであるか？ | | | | | | |