**管理评审会议记录**

编号：JL-9.3-03 序号：01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主持人 |  | 时间 | 2020.3.20 | 地点 | 会议室 |
| 参加人员：  总经理、管理者代表、各部门经理。 | | | | | |
| 会议记录：  总经理：  今天，我们按照程序文件的要求，适时组织大家对体系的适宜性、充分性和有效性进行评审。希望在座的各位按评审要求畅所欲言。即对体系实施以来的情况加以小结，同时，从本部门本岗位工作实际出发，把遇到的问题，个人关于改进的要求、观点提交本次会议予以评审。  我们将本着一要生存，二要发展的实事求是的态度，克服和解决好工作中存在的问题，抓质量、创实绩，努力把我们的事业推向新的高度。  下面请各部门发言，时间为每个部门15分钟，请综合部对本次会议做好记录。 | | | | | |

**管理评审会议记录**

编号：JL-9.3-03 序号：04

|  |
| --- |
| 总经理：  刚才各位结合本部门工作实际，对体系运行以来的情况进行了实事求是的总结和分析，讲得比较实在，也很中肯。现在，我就大家的发言做一个小结：  我公司的质量管理体系经过精心策划，自实施以来，各级质量职责明确，组织结构合理，基础设施基本满足现阶段产品的需要，资源配置基本合理。  公司的方针及目标符合现阶段实际，顾客及相关方对我公司的方针和目标表示认同，对我公司的产品质量表示满意。因此，我公司的质量管理体系对内对外都是适宜、充分和有效的。  下一步，我们仍要戒骄戒躁，脚踏实际地把工作做细做实，继续学习标准条款，读原文，深刻领会，举一反三，把体系运行工作做得更加扎实有效，从而改变公司的形象，促进公司发展。 |

**说明：**

**说明：**

本范文内容由汇智认证：<https://www.hisiso.com/>整理并发布，内容格式仅供参考学习使用，如需转载请标明出处。

更多问题可咨询电话：0532-84688710