**9.3.1总则**

 总经理应根据质量管理体系运行状况（每年至少一次，时间间隔不超过12个月）评审质量管理体系，对质量管理体系的适宜性、充分性和有效性进行评价。每年年初由综合部编制《年度管理评审计划》报总经理批准后执行。评审应包括评价质量管理体系改进的机会和变更的需要，包括质量方针和质量目标。当有顾客要求、本公司发生重大变更或者发生非常重大的质量事故和顾客投诉时及总经理认为必要时，要增加管理评审的频次。

 由综合部结合年终工作会议，具体组织实施。

**9.3.2管理评审输入**

策划和实施管理评审时应考虑下列内容：

 a）以往管理评审所采取措施的实施情况；

 b）与质量管理体系相关的内外部因素的变化；

 c）有关质量管理体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：

1）顾客满意和相关方的反馈；

2）质量目标的实现程度；

3）过程绩效以及产品和服务的符合性；

4）不合格以及纠正措施；

5）监视和测量结果；

6）审核结果；

7）外部供方的绩效。

 d）资源的充分性；

 e）应对风险和机遇所采取的措施的有效性；

 f）改进的机会。

**9.3.3** **管理评审输出**

 管理评审的输出包括与以下方面有关的决定和措施：

 a) 改进的机会；

 b) 质量管理体系变更的需求；

 c) 资源需求。

综合部将经过总经理批准的管理评审报告分发到各个部门，各部门应按管理评审报告的要求制定改进措施，管理者代表负责跟踪必要的改进措施。

当评审结果引起文件更改时按《文件管理程序》执行。

综合部应保留作为管理评审结果证据的形成文件的信息。

**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