

ISO 9001:2015 审核清单

模板信息

模板固定标识	iso-9001-2015-audit-checklist
版本	v1.0
语言	简体中文 (zh-CN)
检查项数量	165
来源	https://layeraudit.com
修订日期	2026-10-27
说明	审核贵组织的质量管理体系 (QMS) 是否符合 ISO 9001:2015 要求。检查贵组织的 QMS 是否满足 ISO 标准。

审核信息 (审核时填写)

审核日期	
审核人	
审核区域/部门	
陪同人员	

使用说明

1. 本审核表共 165 个检查项，逐条在「检查清单」工作表中记录结果。
2. 源文件未定义固定的合格判定选项，请按贵司规则填写结果 (如：符合 / 不符合 / 不适用)。
3. 评分、结论与签名由审核人在「评分与签字」工作表中手工填写。
4. 需要照片或其他证据时，在「备注/证据编号」列填写证据编号，照片按编号单独存档。
5. 检查项编号已重新编排为连续编号；与源文件的行号对应关系保存在交付包中的「编号对应表.xlsx」。

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
	引言	请从下方紧接的内容开始填写所有章节。本内部自我评价将评估贵组织质量管理体系（QMS）与 ISO 9001:2015 的符合性。请记得在要求的条目处附上证据，并在最后一节签署确认、完成本次评价。		
1	4.1 理解组织及其环境	核实组织如何确定与其宗旨和战略方向相关的外部 and 内部事项。		
2	4.1 理解组织及其环境	核实这些事项如何影响实现 QMS 预期结果的能力。		
3	4.1 理解组织及其环境	核实组织如何监视和评审有关这些内部和外部事项的信息。		
4	4.2 理解相关方的需求和期望	核实组织如何确定与 QMS 相关的相关方。		
5	4.2 理解相关方的需求和期望	核实组织如何确定相关方的相关需求和期望。		
6	4.2 理解相关方的需求和期望	核实组织如何确定相关方的影响或潜在影响。		
7	4.2 理解相关方的需求和期望	核实组织如何监视和评审有关相关方及其相关要求的信息。		
8	4.3 确定质量管理体系的范围	核实 QMS 范围是否考虑了以下内容：		
8	4.3 确定质量管理体系的范围	└ 外部和内部事项。	☐	
8	4.3 确定质量管理体系的范围	└ 有关相关方的要求。	☐	
8	4.3 确定质量管理体系的范围	└ 组织的产品和服务。	☐	
9	4.3 确定质量管理体系的范围	核实组织如何确定 ISO 9001:2015 标准在组织内部的适用方式。		
10	4.3 确定质量管理体系的范围	如果组织已确定 ISO 9001:2015 标准的某些要求不适用，请向我展示产品和服务的符合性如何不受此影响。		
11	4.3 确定质量管理体系的范围	核实 QMS 范围已形成文件。		
12	4.3 确定质量管理体系的范围	核实范围说明了 QMS 涵盖哪些产品和服务，以及如何论证要求不适用的情况。		
13	4.4 质量管理体系及其过程	请向我展示这些过程是如何确定的，以及它们之间如何相互作用。		
14	4.4 质量管理体系及其过程	核实 QMS 的过程是如何确定的。核实各过程的输入和输出。		
15	4.4 质量管理体系及其过程	核实各过程的顺序和相互作用。		
16	4.4 质量管理体系及其过程	核实运行和控制过程所需的准则、方法、测量及相关绩效指标。		
17	4.4 质量管理体系及其过程	核实资源如何确定和分配。		
18	4.4 质量管理体系及其过程	核实职责和权限如何确定。		
19	4.4 质量管理体系及其过程	核实如何考虑风险和机遇，以及采取了哪些措施予以应对。		
20	4.4 质量管理体系及其过程	核实采用哪些方法对过程进行监视、测量和评价。核实是否在需要时实施变更以实现预期结果。		
21	4.4 质量管理体系及其过程	核实如何确定 QMS 及其过程的改进机会。		
22	4.4 质量管理体系及其过程	评审为支持其过程运行而形成的成文信息。		
23	5.1 领导作用和承诺	已明确最高管理者		
24	5.1 领导作用和承诺	核实最高管理者是否通过以下方式证实其领导作用和承诺：		
24	5.1 领导作用和承诺	└ 对 QMS 的有效性承担责任	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 确保制定 QMS 的方针和目标，并与组织的战略方向和环境保持一致	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 确保将 QMS 融入组织的业务过程	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 促进采用过程方法和基于风险的思维	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 确保可获得所需资源	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 就有效 QMS 的重要性以及符合其要求的重要性进行沟通	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 确保实现预期结果	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 促使、指导和支持人员为 QMS 的有效性作出贡献	☐	

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
24	5.1 领导作用和承诺	└ 促进持续改进	☐	
24	5.1 领导作用和承诺	└ 支持其他相关管理岗位在其职责范围内发挥领导作用	☐	
25	5.1 领导作用和承诺	核实最高管理者如何通过确保以下内容，证实其在以顾客为关注焦点方面的领导作用和承诺：		
25	5.1 领导作用和承诺	└ 确定、理解并持续满足顾客要求及适用的法律法规要求。	☐	
25	5.1 领导作用和承诺	└ 确定并应对影响产品和服务符合性以及提升顾客满意能力的风险和机遇。	☐	
25	5.1 领导作用和承诺	└ 保持对提升顾客满意度的关注。	☐	
26	5.2 方针	核实质量方针.....		
26	5.2 方针	└ 适合组织的宗旨和环境，并支持其战略方向。	☐	
26	5.2 方针	└ 为制定质量目标提供框架。	☐	
26	5.2 方针	└ 包含满足适用要求的承诺。	☐	
26	5.2 方针	└ 包含持续改进 QMS 的承诺。	☐	
27	5.2 方针	核实 QMS 方针作为成文信息予以保持。		
28	5.2 方针	核实 QMS 方针在组织内得到沟通、理解和应用。		
29	5.2 方针	核实相关方可获取 QMS 方针。		
30	5.3 组织的岗位、职责和权限	核实相关角色的职责和权限已在组织内进行分配和沟通		
31	5.3 组织的岗位、职责和权限	核实最高管理者就以下方面分配职责和权限.....		
31	5.3 组织的岗位、职责和权限	└ 确保 QMS 符合 ISO 9001:2015 标准。	☐	
31	5.3 组织的岗位、职责和权限	└ 确保过程实现其预期的输出。	☐	
31	5.3 组织的岗位、职责和权限	└ 报告 QMS 的绩效和改进机会，特别是向最高管理者报告。	☐	
31	5.3 组织的岗位、职责和权限	└ 确保在整个组织内推动以顾客为关注焦点。	☐	
31	5.3 组织的岗位、职责和权限	└ 确保在策划和实施 QMS 变更时保持 QMS 的完整性。	☐	
32	6.1 应对风险和机遇的措施	核实策划 QMS 时如何考虑内部和外部事项以及相关方？		
33	6.1 应对风险和机遇的措施	核实如何确定和应对风险和机遇，以使 QMS 能够实现预期结果、预防并减少不良影响并实现持续改进		
34	6.1 应对风险和机遇的措施	核实如何策划应对风险和机遇的措施。		
35	6.1 应对风险和机遇的措施	核实各项措施如何融入 QMS 过程并予以实施。		
36	6.1 应对风险和机遇的措施	核实组织如何评价措施的有效性。		
37	6.1 应对风险和机遇的措施	核实所采取的应对风险和机遇的措施如何与对产品和服务符合性的潜在影响相适应。		
38	6.2 质量目标及其实现的策划	核实质量目标已在相关职能、层级和过程中予以建立。		
39	6.2 质量目标及其实现的策划	核实质量目标是否.....		
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 与质量方针保持一致。	☐	
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 可测量。	☐	
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 考虑到适用的要求。	☐	
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 与产品和服务的符合性以及顾客满意度的提升相关。	☐	
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 得到监视。	☐	
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 得到沟通。	☐	
39	6.2 质量目标及其实现的策划	└ 适当时予以更新。	☐	

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
40	6.2 质量目标及其实现的策划	核实目标已形成文件。		
41	6.2 质量目标及其实现的策划	核实组织针对质量目标如何确定要做的工作、所需的资源、完成时间以及结果的评价方式。		
42	6.3 变更的策划	核实如何系统地策划 QMS 变更。		
43	6.3 变更的策划	核实组织如何阐明变更的目的和潜在后果。		
44	6.3 变更的策划	核实组织如何考虑 QMS 的完整性。		
45	6.3 变更的策划	核实如何确保获得所需资源。		
46	6.3 变更的策划	核实职责和权限如何分配和重新分配。		
47	7.1 资源	核实如何为组织确定所需资源。		
48	7.1 资源	请向我展示如何考虑内部资源的能力和局限。		
49	7.1 资源	请向我展示如何考虑外部供方的需求。		
50	7.1 资源	核实组织如何提供必要的人员，以持续满足 QMS (包括必要过程) 的顾客要求及适用的法律法规要求。		
51	7.1 资源	核实组织如何确定、提供并维护过程运行所需的基础设施，以实现产品和服务的符合性。		
52	7.1 资源	核实组织如何确定、提供并维护过程运行所需的环境，以实现产品和服务的符合性。		
53	7.1 资源	核实如何确定相关资源，以确保监视和测量结果有效、可靠。		
54	7.1 资源	核实组织如何确保所提供的资源适合所开展的特定类型的监视和测量活动，并对其进行维护以确保持续适合用途。		
55	7.1 资源	核实能证明监视和测量资源适合用途的成文信息。		
56	7.1 资源	请向我展示测量仪器如何按规定的间隔对照国家或国际标准进行验证或校准。若无相应标准，请向我展示用作校准或验证依据的成文信息。		
57	7.1 资源	请向我展示测量仪器如何进行标识。		
58	7.1 资源	请向我展示如何防护测量仪器免受调整、损坏和劣化。		
59	7.1 资源	如果在验证或校准中发现仪器不合格，核实组织如何确定此前测量的有效性。核实所采取的任何措施。		
60	7.1 资源	核实组织如何确定为过程运行所需的知识，以实现产品和服务的符合性。		
61	7.1 资源	核实知识如何在必要的范围内得到保持并可获取。		
62	7.1 资源	核实组织如何确定现有知识，以及如何应对不断变化的需求和趋势获取额外的知识。		
63	7.2 能力	请向我展示如何确定受贵方控制的、其工作影响质量绩效的人员所需具备的能力。		
64	7.2 能力	请向我展示如何基于适当的教育、培训或经验确定能力。		
65	7.2 能力	请向我展示在适用时如何采取措施获取必要的能力，以及如何评价这些措施的有效性。		
66	7.2 能力	核实适当时作为能力证据的成文信息。		
67	7.3 意识	核实组织控制下从事工作的人员是否知晓以下内容：		
67	7.3 意识	↳ 质量方针。	☐	
67	7.3 意识	↳ 相关的质量目标。	☐	
67	7.3 意识	↳ 他们对 QMS 有效性的贡献，包括改进绩效的益处。	☐	
67	7.3 意识	↳ 不符合 QMS 要求的后果。	☐	
68	7.4 沟通	核实内部和外部沟通过程 (沟通什么、何时沟通、与谁沟通以及如何沟通) 。		
69	7.5 成文信息	核实 ISO 9001:2015 标准所要求的成文信息。		
70	7.5 成文信息	核实能证明 QMS 有效性的成文信息。		
71	7.5 成文信息	请向我展示贵方的成文信息包含适当的标识、格式 (语言、软件版本、图形等) 和载体 (纸质、电子等) 。		
72	7.5 成文信息	请向我展示成文信息如何经过评审和批准，以确保其适宜性和充分性。		
73	7.5 成文信息	请向我展示如何控制成文信息并确保其可获取且适合使用。请说明如何保护成文信息。		
74	7.5 成文信息	核实组织如何控制成文信息的分发、访问、检索、使用、存储、防护、清晰可读、变更控制、保留和处置。		
75	7.5 成文信息	核实外来成文信息在适当时得到识别和控制。		
76	8.1 运行策划和控制	核实组织如何策划、实施和控制为满足产品和服务要求所需的过程。		
77	8.1 运行策划和控制	核实如何确定产品和服务的要求。		
78	8.1 运行策划和控制	核实如何确定过程准则以及产品和服务的验收准则。		
79	8.1 运行策划和控制	核实如何确定所需资源。		
80	8.1 运行策划和控制	核实如何实施过程控制。		
81	8.1 运行策划和控制	请向我展示能证明过程已按策划执行、并能证明产品和服务符合性的成文信息。		
82	8.1 运行策划和控制	确定策划过程的输出是否适合运行。		

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
83	8.1 运行策划和控制	核实如何控制策划的变更。核实如何评审非预期的变更，以及在必要时采取哪些措施减轻不良影响。		
84	8.1 运行策划和控制	核实如何控制外包过程。		
85	8.2 产品和服务要求的确定	核实为就产品和服务信息、询价、合同、订单处理、顾客观点/感受和投诉、顾客财产的处理或照管以及应急措施的特定要求等事项与顾客沟通而建立的流程。		
86	8.2 产品和服务要求的确定	核实用于确定拟向潜在顾客提供的产品和服务要求的过程，以及该过程如何建立、实施和保持。		
87	8.2 产品和服务要求的确定	核实包括法律法规要求在内的产品和服务要求如何予以规定。核实组织是否具备满足所规定要求的能力，并能证实其产品和服务的相关声明。		
88	8.2 产品和服务要求的确定	核实组织如何评审以下内容……		
88	8.2 产品和服务要求的确定	└ 顾客对交付和交付后活动的要求。	☐	
88	8.2 产品和服务要求的确定	└ 顾客已知的特定用途或预期用途所必需的要求。	☐	
88	8.2 产品和服务要求的确定	└ 适用于产品和服务的法律法规要求。	☐	
88	8.2 产品和服务要求的确定	└ 其他合同或订单要求。	☐	
89	8.2 产品和服务要求的确定	请向我展示评审在组织承诺向顾客提供产品和服务之前进行。		
90	8.2 产品和服务要求的确定	核实组织如何解决合同或订单要求与此前规定要求之间的差异。		
91	8.2 产品和服务要求的确定	核实当顾客未提供成文声明时，组织如何确认顾客要求。		
92	8.2 产品和服务要求的确定	核实评审的成文信息，其中描述产品和服务的新增或变更要求。		
93	8.2 产品和服务要求的确定	核实修订后评审的成文信息，以及如何使相关人员知悉这些变更。		
94	8.3 产品和服务的设计和开发	核实设计和开发过程如何建立、实施和保持。		
95	8.3.2 设计和开发策划	在确定设计和开发的阶段及控制时，核实组织是否考虑以下方面……		
95	8.3.2 设计和开发策划	└ 活动的性质、持续时间和复杂程度。	☐	
95	8.3.2 设计和开发策划	└ 规定特定过程阶段（包括适用的评审）的要求。	☐	
95	8.3.2 设计和开发策划	└ 所需的验证和确认活动。	☐	
95	8.3.2 设计和开发策划	└ 职责和权限。	☐	
95	8.3.2 设计和开发策划	└ 个人和参与方之间接口的控制方式。	☐	
95	8.3.2 设计和开发策划	└ 顾客和用户群体参与的必要性。	☐	
96	8.3.2 设计和开发策划	核实能证实设计和开发要求已得到满足的成文信息。		
97	8.3.3 设计和开发输入	在确定所设计和开发的产品和服务类型的基本要求时，组织应考虑以下方面……		
97	8.3.3 设计和开发输入	└ 功能和性能要求。	☐	
97	8.3.3 设计和开发输入	└ 来源于以往类似设计和开发活动的信息。	☐	
97	8.3.3 设计和开发输入	└ 法律法规要求。	☐	
97	8.3.3 设计和开发输入	└ 组织承诺实施的标准或行业规范。	☐	
97	8.3.3 设计和开发输入	└ 因产品和服务的性质可能导致失效的潜在后果。	☐	
98	8.3.3 设计和开发输入	核实输入是否完整、清晰无歧义。		
99	8.3.3 设计和开发输入	核实有关设计和开发输入的成文信息已得到保留。		
100	8.3.4 设计和开发控制	核实组织对设计和开发过程实施控制，以确保以下方面……		
100	8.3.4 设计和开发控制	└ 规定拟达到的结果。	☐	
100	8.3.4 设计和开发控制	└ 实施评审，以评价设计和开发的结果满足要求的能力。	☐	
100	8.3.4 设计和开发控制	└ 实施验证活动，以确保所产生的产品和服务满足特定应用或预期用途的要求。	☐	
100	8.3.4 设计和开发控制	└ 实施确认活动，以确保所产生的产品和服务满足特定应用或预期用途的要求。	☐	
100	8.3.4 设计和开发控制	└ 针对评审或验证和确认活动中发现的问题采取任何必要的措施。	☐	
101	8.3.4 设计和开发控制	核实这些活动的成文信息已得到保留。		
102	8.3.5 设计和开发输出	核实组织确保设计和开发输出……		
102	8.3.5 设计和开发输出	└ 满足输入要求。	☐	
102	8.3.5 设计和开发输出	└ 满足产品和服务的提供等后续过程的需要。	☐	
102	8.3.5 设计和开发输出	└ 适当时包括或引用监视和测量要求以及验收准则。	☐	
102	8.3.5 设计和开发输出	└ 规定对产品和服务的预期用途及其安全、正确提供至关重要的特性。	☐	
103	8.3.5 设计和开发输出	核实有关设计和开发输出的成文信息已得到保留。		

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
104	8.3.6 设计和开发变更	核实组织识别、评审并控制在产品和服务设计和开发期间或其后作出的变更，其程度以确保不对要求的符合性产生不利影响为限。		
105	8.3.6 设计和开发变更	核实有关设计和开发变更、评审结果、变更授权以及为防止不利影响所采取措施的成文信息已得到保留。		
106	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实组织如何确保外部提供的过程、产品和服务符合规定要求。		
107	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实当出现以下情形时对外部提供的过程、产品和服务所实施的控制：产品和服务拟纳入组织自身的产品和服务；产品和服务直接提供给顾客；或组织决定由外部供方提供某一过程或部分过程。		
108	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实组织如何制定并应用对外部供方进行评价、选择、绩效监视和再评价的准则。		
109	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实有关评价活动及由此采取措施的成文信息。		
110	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实组织如何确定对外部提供的过程、产品和服务及其产出所实施的控制。		
111	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实组织如何考虑外部提供的过程、产品和服务对其满足顾客要求及适用法律法规要求能力的潜在影响。		
112	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实外部供方所实施控制的有效性。		
113	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实组织如何确定为确保外部提供的过程、产品和服务满足要求所需的验证或其他活动。		
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	核实组织就以下方面向外部供方沟通其要求……		
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	└ 拟提供的过程、产品和服务。	☐	
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	└ 产品和服务、方法、过程 and 设备的批准，以及产品和服务的放行。	☐	
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	└ 能力，包括人员所需的任何资格。	☐	
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	└ 外部供方与组织的互动。	☐	
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	└ 组织对外部供方绩效实施的控制和监视。	☐	
114	8.4 外部提供的过程、产品和服务的控制	└ 组织或其顾客拟在外部供方现场实施的验证或确认活动。	☐	
115	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实组织有成文信息，其中规定了拟生产产品的特性、拟提供的服务或拟开展的活动，以及拟取得的结果。		
116	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实适宜的监视和测量资源的可获得性及其使用情况。		
117	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实已在适当阶段实施监视和测量活动，以证实过程或输出的控制准则以及产品和服务的验收准则已得到满足。		
118	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实过程运行中适宜基础设施和环境的使用情况。		
119	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实胜任人员（包括所需的任何资格）的任用情况。		
120	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实当生产和服务提供的输出不能由后续的监视或测量加以验证时，对生产和服务提供过程实现策划结果的能力所进行的确认及定期再确认。		
121	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实防止人为差错措施的落实情况（如防错装置（poka yoke）、目视定位、检查表、急停装置、模板、文件控制等）		
122	8.5.1 生产和服务提供的控制	核实放行、交付和交付后活动的实施情况。		
123	8.5.2 标识和可追溯性	核实组织如何对过程输出进行标识以确保符合性。		
124	8.5.2 标识和可追溯性	组织如何标识过程输出的状态。		
125	8.5.2 标识和可追溯性	核实当需要可追溯时，组织如何控制过程输出的唯一性标识。核实所需的有关可追溯性的成文信息。		
126	8.5.3 顾客或外部供方的财产	对顾客或外部供方的财产提供了何种照管？		

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
127	8.5.3 顾客或外部供方的财产	核实组织如何对供使用或纳入组织产品、服务的顾客或外部供方财产进行标识、验证、保护和防护。		
128	8.5.3 顾客或外部供方的财产	核实对已损坏或发现不适合使用的财产所保留的成文信息。		
129	8.5.4 防护	核实组织如何确保对过程输出进行防护，以符合要求。		
130	8.5.5 交付后活动	核实组织为满足交付后活动考虑了以下内容。		
130	8.5.5 交付后活动	└ 法律法规要求	☐	
130	8.5.5 交付后活动	└ 与产品和服务相关的潜在不良后果	☐	
130	8.5.5 交付后活动	└ 产品和服务的性质、用途和预期寿命	☐	
130	8.5.5 交付后活动	└ 顾客要求	☐	
130	8.5.5 交付后活动	└ 顾客反馈	☐	
131	8.5.6 变更控制	核实组织如何评审和控制生产或服务提供的变更。		
132	8.5.6 变更控制	核实所保留的成文信息，其中描述变更评审的结果、授权变更的人员以及评审所引发的任何必要措施。		
133	8.6 产品和服务的放行	核实产品和服务要求已在适当阶段得到满足。		
134	8.6 产品和服务的放行	核实产品和服务的放行：在计划安排圆满完成之前不得向顾客放行，除非经相关授权人员另行批准，且适用时经顾客批准。		
135	8.6 产品和服务的放行	核实所保留的成文信息，其中提供符合验收准则的证据，并可追溯至授权放行的人员。		
136	8.7 不合格输出的控制	核实不符合要求的输出已得到标识和控制。		
137	8.7 不合格输出的控制	核实已针对不合格产品和服务采取适当措施（包括产品交付后或服务提供期间/之后）。		
137	8.7 不合格输出的控制	└ 纠正	☐	
137	8.7 不合格输出的控制	└ 隔离、限制、退货或暂停产品和服务的提供	☐	
137	8.7 不合格输出的控制	└ 告知顾客	☐	
137	8.7 不合格输出的控制	└ 获得让步接收的授权	☐	
138	8.7 不合格输出的控制	核实不合格输出经纠正后符合要求。		
139	8.7 不合格输出的控制	核实所保留的成文信息，其中描述不合格情况、所采取的措施、所获得的任何让步，并识别针对不合格作出处置决定的授权方。		
140	9.1 监视、测量、分析和评价	核实组织已确定需要监视和测量的内容、所采用的方法，以及实施监视、测量、分析和评价的时机。		
141	9.1 监视、测量、分析和评价	核实组织评价其 QMS 的绩效和有效性。		
142	9.1 监视、测量、分析和评价	评审所保留的适当成文信息		
143	9.1 监视、测量、分析和评价	核实组织监视顾客对其需求和期望得到满足程度的感受。		
144	9.1 监视、测量、分析和评价	核实组织分析和评价以下内容：		
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ 产品和服务的符合性。	☐	
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ 顾客满意度。	☐	
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ QMS 的绩效和有效性。	☐	
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ 策划是否得到有效实施。	☐	
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ 应对风险和机遇所采取措施的有效性。	☐	
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ 外部供方的绩效。	☐	
144	9.1 监视、测量、分析和评价	└ 改进 QMS 的需求。	☐	
145	9.2 内部审核	核实审核按策划的时间间隔实施		
146	9.2 内部审核	核实组织已建立、实施并保持内部审核方案		
147	9.2 内部审核	核实是否考虑了相关过程的重要性、影响组织的变更以及以往审核的结果		
148	9.2 内部审核	核实每次审核均确定了审核准则和范围		
149	9.2 内部审核	审核员客观且公正		
150	9.2 内部审核	审核结果已报告给相关管理层		
151	9.2 内部审核	核实及时采取适当的纠正和纠正措施		
152	9.2 内部审核	评审所保留的成文信息		

ISO 9001:2015 审核清单 — 检查清单

编号	章节	检查项目	结果	备注/证据编号
153	9.3 管理评审	核实管理层按策划的时间间隔评审 QMS		
154	9.3 管理评审	核实管理评审的输入包括以下内容：		
154	9.3 管理评审	└ 以往管理评审所采取措施的状态	☐	
154	9.3 管理评审	└ 与 QMS 相关的外部 and 内部事项的变化	☐	
154	9.3 管理评审	└ 顾客满意度和有关相关方的反馈	☐	
154	9.3 管理评审	└ 质量目标的实现程度	☐	
154	9.3 管理评审	└ 过程绩效以及产品和服务的符合性	☐	
154	9.3 管理评审	└ 不合格和纠正措施	☐	
154	9.3 管理评审	└ 监视和测量结果	☐	
154	9.3 管理评审	└ 审核结果	☐	
154	9.3 管理评审	└ 外部供方的绩效	☐	
154	9.3 管理评审	└ 资源的充分性	☐	
154	9.3 管理评审	└ 应对风险和机遇所采取措施的有效性	☐	
154	9.3 管理评审	└ 改进机会	☐	
155	9.3 管理评审	核实管理评审的输出包括以下内容：		
155	9.3 管理评审	└ 改进机会	☐	
155	9.3 管理评审	└ QMS 变更的任何需求	☐	
155	9.3 管理评审	└ 资源需求	☐	
156	9.3 管理评审	核实所保留的成文信息		
157	10.1 总则	核实组织如何确定并选择改进机会，以改进产品和服务、纠正或预防及减少不良影响，并提升 QMS 的绩效和有效性。		
158	10.2 不合格和纠正措施	核实组织如何对不合格（包括投诉）作出反应：评价其如何采取措施对不合格进行控制和纠正，以及如何处置所造成的后果。		
159	10.2 不合格和纠正措施	核实组织如何评价为消除不合格原因而采取措施的需求，以防止不合格再发生或在其他地方发生。		
160	10.2 不合格和纠正措施	核实组织如何实施必要的措施。		
161	10.2 不合格和纠正措施	核实组织如何评价所采取措施的有效性。		
162	10.2 不合格和纠正措施	核实组织如何在必要时更新策划时确定的风险和机遇。		
163	10.2 不合格和纠正措施	核实必要时对 QMS 作出的任何变更。		
164	10.2 不合格和纠正措施	核实所保留的成文信息，其提供不合格性质、随后所采取措施以及任何纠正措施结果的证据。		
165	10.3 持续改进	核实组织如何持续改进。组织是否考虑分析和评价的结果以及管理评审的输出，以确定是否存在应作为持续改进一部分加以解决的需求或机会？		
	签署确认	本人（签署人）已准确完成本次审核。已按要求附上相关证据，并声明本次评价已全部完成。		

ISO 9001:2015 审核清单 — 评分与签字

签字确认

审核员全名及签名	
----------	--