

Standardbetriebsverfahren-Vorlage (einfache Anleitung)

Vorlagenangaben

Vorlagen-ID	standard-operating-procedure-template
Version	v1.0
Sprache	Deutsch (de)
Anzahl Prüfpunkte	5
Quelle	https://layeraudit.com
Revisionsdatum	2026-10-27
Beschreibung	Beschreibung: Diese Leitfadenvorlage kann als Grundlage für die Erstellung einer einfachen und einfach zu bedienenden SOP-Vorlage verwendet werden. Beispiele, um zu zeigen, wie Sie Ihre eigene SOP-Vorlage auf der Grundlage Ihrer Geschäftsbedürfnisse erstellen können.

Auditangaben (während des Audits auszufüllen)

Auditdatum	
Auditor	
Bereich / Abteilung	
Begleitung	

Hinweise zur Anwendung

1. Diese Vorlage enthält 5 Prüfpunkte. Ergebnisse werden im Arbeitsblatt 'Prüfliste' erfasst.
2. Die Quelle legt keine festen Bewertungsoptionen fest. Ergebnisse nach eigenen Kriterien eintragen (z. B. Erfüllt / Nicht erfüllt / N. A.).
3. Punkte, Bewertung und Unterschriften werden im Arbeitsblatt 'Bewertung & Unterschrift' manuell eingetragen.
4. Für Fotos oder andere Nachweise die Nachweis-Nr. in der Spalte 'Bemerkung / Nachweis-Nr.' eintragen und Fotos nummeriert ablegen.
5. Die Prüfpunkte wurden fortlaufend neu nummeriert. Die Zuordnung zu den Quellzeilen steht in '编号对应表.xlsx' des Lieferpakets.

Standardbetriebsverfahren-Vorlage (einfache Anleitung) — Prüfliste

Nr.	Abschnitt	Prüfpunkt	Ergebnis	Bemerkung / Nachweis-Nr.
	Zweck	Sie können diese Vorlage anhand Ihrer Geschäftsanforderungen anpassen. Dies sollte die wesentlichen Fragen beantworten, wie z.B. "Was ist der Zielprozess?", "Warum schreiben Sie einen SOP für diesen Prozess?" und "Was ist das Zielprozess?" Beispiel (Büro-Haushaltung): Ziel dieses GVO ist es, die Dienstleistungen im Haushalt zu beschreiben und sicherzustellen, dass die Arbeitsplätze sind frei von Schmutz und Unordnung, was für die Aufrechterhaltung einer sicheren Arbeitsumgebung und die Vermeidung kleiner oder größerer Unfälle von entscheidender Bedeutung ist.		
	Anwendungsbereich	[Betriebsaufgaben können variieren und können unterschiedlichen Betreibern zugewiesen werden. Diese Sektion unterstreicht, wer das richtige Publikum ist und welche geschäftlichen Jargonen während des gesamten Prozesses aufgenommen werden. SOP.] Beispiel (Büro-Hausarbeit): Dieses Standardbetriebsverfahren soll das Personal der Betriebsleitung bei der Abdeckung des folgenden Büros anleiten: Haushaltsaufgaben: - Fensterreinigung - Teppichpflege - Staub - Abfallentsorgung		
	Verfahren	Das ist alles.		
1	Verfahren	Stellen Sie die Treppenleiter unter dem zu reinigen Lichtgerät und stellen Sie sicher, dass sie robust und in ordnungsgemäßer Reparatur ist.		
	Verfahren	[Sie können Fotos hinzufügen, um jedes Verfahren deutlicher zu veranschaulichen]		
2	Verfahren	Wenn die Lichtschalter die Diffusoren des Types Eierkasten haben, ziehen Sie sie los und legen Sie sie zur Seite. Auf der Seite.		
3	Verfahren	Mit dem Packungssaugersauger sauber die innere Oberfläche des Lichts.		
	Verfahren	WAHRUNG: Vermeiden Sie die übermäßige Verwendung von Glasreiniger oder Wasser.		
4	Verfahren	Mit dem Glasreiniger und einem weichen, sauberen Tuch, trockener Staub im Inneren des Lichts und im Inneren und außerhalb des Kunststoffdiffusors. Oberflächen mit einem weichen, sauberen Tuch.		
5	Verfahren	Stellen Sie den Plastikdiffusor in seine Position oder ersetzen Sie den Eizelldifusor, nachdem er gereinigt wurde.		

Standardbetriebsverfahren-Vorlage (einfache Anleitung) — Bewertung & Unterschrift

Bestätigung durch Unterschrift

Vollständiger Name und Unterschrift des Mitarbeiters	
---	--