

文件編號： 001 報告日期： 2006年2月26日

擬製人： 陳發

| | |
|-------------|--|
| 1. 背景： | 審核目的是要找出員工在工作中的不符合情況並提供適當改善措施及預防措施。審核範圍主要在工廠及香港的辦公室。 |
| 2. 審核計劃： | 根據審核計劃執行內部審核及所有審核成員都盡力進行審核工作。 (詳情參考有關審核計劃) |
| 3. 審核結果： | 沒有發出糾紛措施報告 (CAR) 給香港工廠及辦公室的部門。但是在內部審核中共發出二個建議項目 - 一：在人事部的培訓問題及二：品管部的問題 |
| 4. 建議 / 意見： | 有關部門經理會在合理的時間內改善所有發現的建議項目。下一次內部審核會安排在八月進行，並希望有持續改善的空間。 |