**管理体系（保证、反馈 ）控制图**

No

Yes

上级下达检测任务

综合办公室编制计划

总经理审批

下达计划、组织采样

样品验收

验收合格

综合办公室受理

填写委托协议/合同

询问收样情况

客户委托送检样品

重新采样

填写任务单及流转卡

正确实施检验检测

加入质控样

记录检验检测原始数据并作处理

**公司**

**检验检测工作**

数据复核、审核

Yes

编制检验报告

N0

审核签字

批准签字

报告盖章、发送

委托方

有缺陷

纠正

报告质量申诉

综合办公室受理接待

技术负责人组织分析确定处理方案

检验结果正确

打印、判定或数据处理错误

检验

错误

通知

综合办公室

下达复检通知

领取样品