|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **生產異常處理單** | | | | | | |
|  | | | **填寫日期\*：** | | | |
| **填寫人\*** |  | | **所屬部門\*** | |  | |
| **生產異常描述\*** |  | | | | | |
| **異常產品品名\*** |  | | **異常產品規格\*** | |  | |
| **異常發生時間\*** |  | | **異常發生地點\*** | |  | |
| **處理措施 (請表單填寫人填完處理措施部分)** | | | | | | |
| **臨時處理方法\*** |  | | | | | |
| **異常原因分析** |  | | | | | |
| **負責人\*** |  | | **日期\*** | |  | |
| **改善對策 (已下部分由生產單位管理者填寫)** | | | | | | |
| **長期對策及**  **預防措施\*** |  | | | | | |
| **負責人\*** |  | | **日期\*** | |  | |
| **效果追蹤 (以下部分為驗收單位管理者填寫)** | | | | | | |
| **追蹤驗證\*** |  | | | | |
| **負責人\*** |  | **日期\*** | |  | |

【備註事項】

1. 此單紅色星號為必填欄位，請務必照實填寫。
2. 此單請申請人填完處理措施部分後，交由生產單位主管去填寫改善對策的部分並簽名，之後交由驗收單位主管來填寫效果追蹤的表單部分，同步簽名，即完成此單的申請。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 驗收單位主管： | 生產單位主管： | 表單申請人： |