



ISO 9001

文件化資訊管理



課程簡介

對於許多推行實施管理系統的企業而言，「文件化資訊管理」可說是既繁瑣但又重要的工作，文件化資訊管理影響到管理系統落實的績效，同時也是公司內部溝通、知識傳承，永續經營的必須過程。因此本課程的推出期在幫助企業能輕鬆地將文件管制給予過程化管理、包括建立文件化資訊，並強化發行、變更、儲存..等之管理。



課程特色

- 以互動的教學方式幫助學員快速地吸收。
- 藉由案例及問題的研討，使學員能輕易地將所學之觀念融入到實際案例中。



課程資訊

參加對象

文管人員、企劃專員、ISO 9001 管理代表。

課程費用

每人 **NT\$ 1,890 元**

3人同行優惠價 **NT\$1,512 元/人**

※費用含稅、專用教材、結業證書、點心等※

上課時段

下午 14:00~ 下午17:00 (共3小時)



課程大綱

- 一、ISO 高階架構下的文件化資訊管理
- 二、ISO 管理系統有關之條文要求
- 三、多體系、多廠區的文件管理系統規劃與管理
- 四、文件化資訊管理之實際作業方式
 - ① 文件化資訊審查流程。
 - ② 文件化資訊編碼原則。
 - ③ 文件化資訊版本之管理。
 - ④ 分發回收應注意事項。
 - ⑤ 文件化資訊歸檔方式。
 - ⑥ 程序文件製作要領。
 - ⑦ 記錄管制之作業方式。
 - ⑧ 電子媒體發行與管制。
- 五、外來文件管理
- 六、文件化資訊管理時應注意事項
- 七、文件E化管理規劃注意要點

即刻報名



台北



桃園



新竹



台中



南高屏區

台灣區免費服務專線
0800-010-993

科建管理顧問股份有限公司
KIND MANAGEMENT CONSULTING CO.