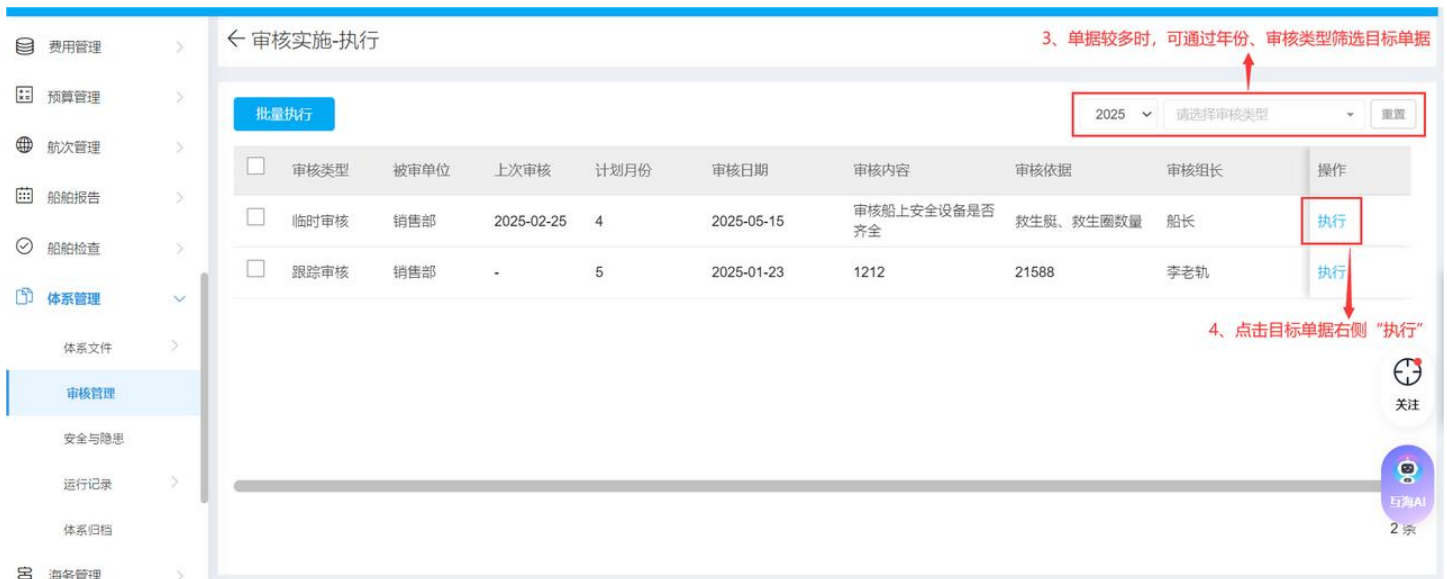


Web端如何执行审核实施计划（文档）

在提交审核实施计划后，单据流转至被审单位的人员工作台。

用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面。点击待处理任务下的“体系内审”，在审核实施-执行界面，单据较多时，可通过年份、审核类型筛选目标单据，点击目标单据右侧“执行”或勾选多个单据后点击“批量执行”，进入审核详情界面。

可点击右上角“编辑”进行审核实施计划修改，选择首次会议、末次会议时间，填写审核结果，根据需要上传各种附件（带*必填），点击“查看/上传附件”进入附件界面；在该界面，根据实际需要点击“新增”可添加运行记录；点击“关联”可查看运行记录；操作解除关联后，该运行记录将不再此页面内显示，然后点击确定，回到审核详情界面：切换至“不符合项” / “问题清单” / “设备不合格”，可根据需要“新增不符合项” / “新增问题清单” / “新增设备不合格”；最后点击“完成审核”。



采购管理 > 船舶服务 > 费用管理 > 预算管理 > 航次管理 > 船舶报告 > 船舶检查 > 体系管理 > 体系文件 > 审核管理 > 安全与隐患 > 运行记录 > 体系日志 > 劳务派遣 > 船舶事件 > 通讯录 > 电子签章 > 系统设置 >

审核实施-执行

批量执行 → 4、勾选多个单据后点击“批量执行”（需审核类型相同才可批量执行）

<input type="checkbox"/>	审核类型	被审单位	上次审核	计划月份	审核日期	审核内容	审核依据	审核组长	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	内部审核	销售部	2024-02-01	4	2024-05-25	11	11	11	执行
<input type="checkbox"/>	换证审核	销售部	-	4	2024-04-01	123	4	1	执行
<input checked="" type="checkbox"/>	内部审核	销售部	2023-06-01	2	2024-02-01	123	4	1	执行

2024 请选择审核类型 重置

关注 互海AI 3条

审核详情

审核实施计划

5、可点击右上角“编辑”进行审核实施计划修改 ← **编辑**

#	审核类型	被审单位	上次审核	计划月份	审核日期*	审核内容*	审核依据*	审核组长*	审核员*	审核第次	审核地点	附件	状态
1	内部审核	销售部	-	4	2025-05-22	测试	测试	张三	李四	0		0	待执行

审核实施执行

记录 不符合项 问题清单 设备不合格

首次会议* 请选择 附件: 0 **查看/上传附件** → 7、点击“查看/上传附件”进入附件界面

末次会议* 请选择 附件: 0 **查看/上传附件**

审核检查表 附件: 0 **查看/上传附件**

审核报告 附件: 0 **查看/上传附件**

其他附件 附件: 0 **查看/上传附件**

审核结果*
请填写

0 / 36 关注 互海AI

6、选择首次会议时间、末次会议时间，填写审核结果，根据需要上传各种附件（带*必填）

完成审核 **保存** **取消**

附件

上传

关联运行记录 **新增** **关联** → 8、根据实际需要点击“新增”，可添加运行记录；点击“关联”可查看运行记录详情

#	表格编号名称	记录时间	上传负责人	验收者	接收部门	备注	附件	状态	操作
1	CX0406 / 培训学习记录 (机务部)		机务部长	总经理				待提交	解除关联

操作解除关联后，该运行记录将不再此页面内显示

确定 取消

< 审核详情

审核实施计划

编辑

#	审核类型	被审单位	上次审核	计划月份	审核日期 *	审核内容 *	审核依据 *	审核组长 *	审核员 *	审核第次	审核地点	附件	状态
1	内部审核	销售部	-	4	2025-05-22	测试	测试	张三	李四	0		0	待执行

审核实施执行

记录 **不符合项** **问题清单** **设备不合格** → 9、切换至“不符合项/问题清单/设备不合格”

不符合项 **新增不符合项** → 可根据需要新增不符合项/问题清单/设备不合格

#	标题	被审单位	情况描述	程度	原因分析	纠正措施	计划完成日期	整改者	验收者	完成情况	状态	操作
1	审核管理新增的	销售部	wjoeuwjfoiwjofew	一般	好的呢	纠正措施	2025-06-30	船长	海务经理		执行中	

关注

互海AI

10、最后点击“完成审核”

完成审核 保存 取消

在“体系管理→审核管理”界面，点击审核实施计划“待执行”也可进行执行操作。

采购管理 > 船舶服务 > 费用管理 > 核算管理 > 航次管理 > 船舶报告 > 船舶检查 > **体系管理** > 体系文件 > **审核管理** > 安全与熟悉 > 运行记录 > 体系归档 > 海务管理 > 船舶事件 > 通讯录 > 电子签章 > 系统设置

审核实施 审核计划

2025 上半年 下半年 请选择被审单位 请选择审核类型 重置

2、点击审核实施计划“待执行”

被审单位	审核类型	上次审核	1月	2月	3月	4月	5月	6月	跨年审核
销售部	临时审核	-		整改中		待执行			
技术部	内部审核	2023-06-22	待计划		待执行		待计划		
销售部	内部审核	2023-06-01		待计划		待计划		待计划	
运营部	内部审核	-			待计划				
董事会	内部审核	2025-02-20							
子分部	内部审核	2024-07-30							
船员部	内部审核	2025-05-01							
法务部	中间审核	2025-04-29		已完成					
销售部	附加审核	-	整改中						
销售部	跟踪审核	-					待执行		

1、依次点击，默认进入审核实施界面

说明：1. 待计划 待制定详细审核实施计划
2. 待执行 审核实施计划待执行
3. 进行中 正在进行审核
4. 整改中 不符合项在整改
5. 验收中 不符合项在验收
6. 已完成 审核已完成且不符合项已验收

10条 10条/页 关注 登录