第一图书网, tushu007.com

<<国际质量环境管理体系简明教程>>

图书基本信息

书名：<<国际质量环境管理体系简明教程>>

13位ISBN编号：9787562519874

10位ISBN编号：7562519870

出版时间：2005-4

出版时间：中国地质大学出版社

作者：宋化民

页数：203

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《国际质量/环境管理体系简明教程》的特点是：内容新颖，理论联系实际，简明扼要，质量／环境管理体系兼容，易于理解和掌握。
每章末尾均有练习思考题，可供学校教学和审核员培训之用。
《国际质量/环境管理体系简明教程》最后还附有应用实例，可供拟实施国际质量／环境管理体系标准的各行各业借鉴和参考。
另外，在第三、第四章的编排上，打破了常规的做法，对章节之后的序号采用原标准条款编号，这样有利于对标准的熟悉和掌握。

第一图书网, tushu007.com

<<国际质量环境管理体系简明教程>>

书籍目录

第一章 绪论第一节 国际质量／环境管理体系标准的产生和发展第二节 2000版IS09000族标准的构成和特点第三节 IS014000系列标准的构成和特点第四节 实施国际质量／环境管理体系的意义练习题第二章 国际质量／环境管理体系基础第一节 八项质量管理原则第二节 十二项质量管理体系基础第三节 国际质量／环境管理体系的运行模式第四节 质量／环境管理体系的基本术语和定义练习题第三章 IS09001:2000标准及其理解、实施要点第一节 概述第二节 IS09001:2000标准的理解与实施要点练习题第四章 IS014001:2004标准及其理解、实施要点第一节 概述第二节 IS014001:2004标准的理解与实施要点练习题第五章 质量／环境管理体系的建立与保持第一节 建立质量／环境管理体系应考虑的几个问题第二节 体系建立的步骤和内容第三节 体系策划与设计第四节 体系文件的编制与管理第五节 体系运行与保持练习题第六章 质量／环境管理体系的审核第一节 审核概述第二节 第一方审核（内部审核）第三节 第三方审核与认证第四节 常用现场审核技巧与方法第五节 管理评审第六节 案例分析练习题附录：质量／环境管理体系标准应用实例参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

（2）内部交流体现在各层次、部门之间的协作上，如技术部门与生产部门的合作，保证环境因素不仅得到良好控制，而且技术经济指标也在不断地改进，又如环境管理者代表并不对各部门直接负责，但对组织的环境事务进行全面的管理，这就要求各部门向环境管理者代表上报有关事宜，环境管理者代表也是通过组织的相互关系开展业务活动。
内部信息的迅速交流是明确环境责任的另一重要内容，任何信息的停滞和不畅都会造成体系的运行失败。
（3）外部交流是标准特别强调的，即组织要重视相关方的要求。
相关方是指那些与组织有着各种关系的人或组织，包括组织的消费者、投资者、官方管理机构、股东、社区的居民、供应商、合同方、及任何对组织的环境行为有兴趣的人和组织。
随着环境意识的提高，环境问题引起人们越来越多的关注，有关环境事件的投诉增多，组织的环境形象已成为市场竞争的必要条件。
一个组织如何对待这些问题，反映出组织对环境的总体态度。
外部信息的交流包含了对所有环境事件、环境意见的处理及反馈。
另外，组织的外部交流也是确定环境因素、评审其重要性的手段之一。
对相关方重视的环境问题应予以优先的考虑。
（4）信息交流是双向的，无论是内部还是外部交流都应有相应的程序，并有相应的记录反映出交流的效果与成绩。
信息交流旨在建立组织对内、外通报环境活动的过程，以便：①阐明管理者对环境的承诺；②处理涉及组织的活动、产品或服务的环境方面的问题和关系；③提高对组织的环境方针、目标、指标和方案的认识；④必要时向内部和外部相关方通报组织的环境管理体系和环境行为。
（5）环境管理体系的监测、审核和管理评审的结果，应传达给组织内部对其环境运行具有职责的人员。
针对组织成员和其他相关方所提供的信息，可有效激发员工的热情，并使公众更进一步理解和认可组织为改进其环境行为而付出努力。
……

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com