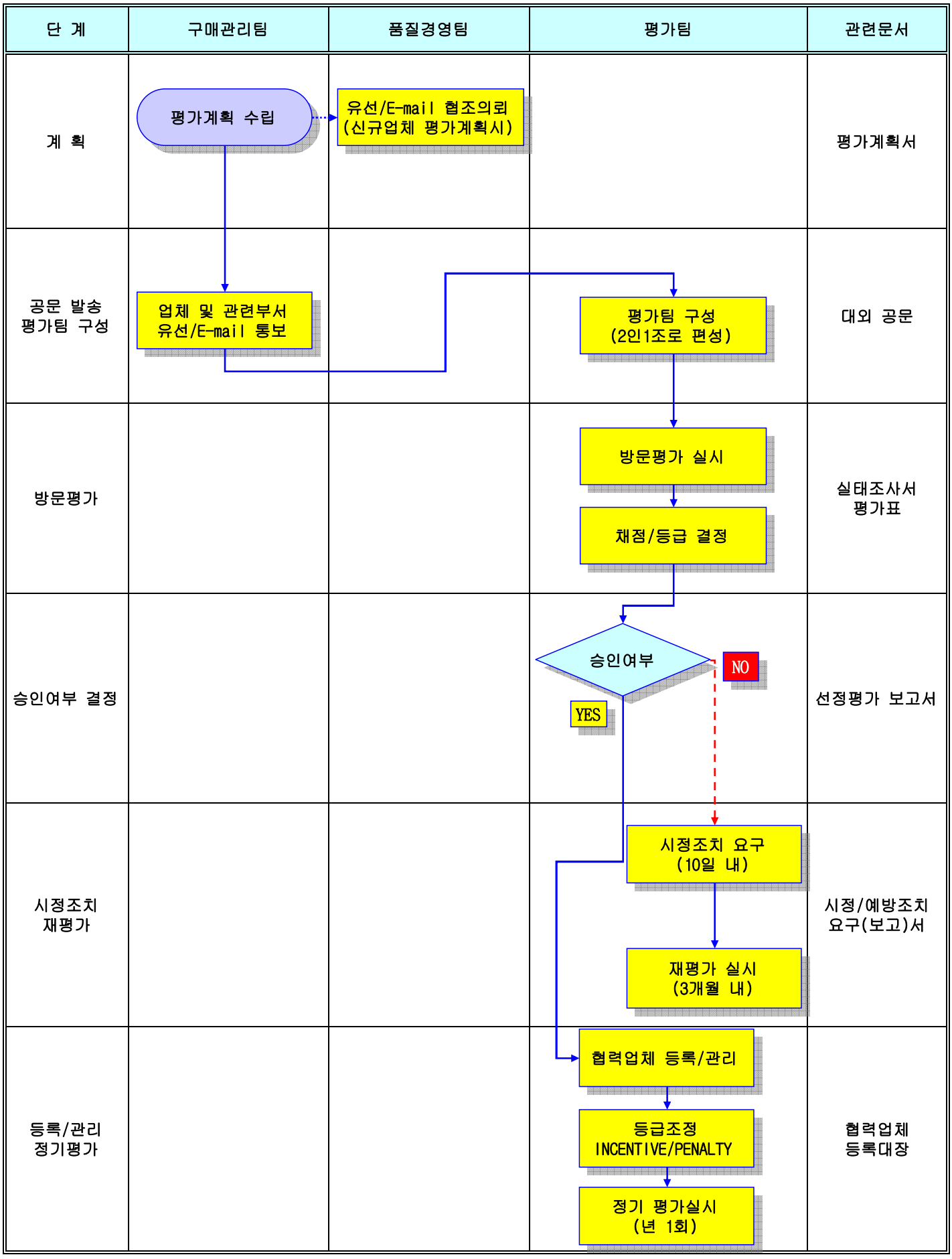
협력업체관리 FLOW


단 계
구매관리팀
품질경영팀
평가팀
관련문서
계 획
평가계획 수립
유선/E-mail 협조의뢰
(신규업체 평가계획시)
평가계획서
공문 발송
평가팀 구성
업체 및 관련부서
유선/E-mail 통보
평가팀 구성
(2인1조로 편성)
대외 공문
방문평가
방문평가 실시
채점/등급 결정
실태조사서
평가표
승인여부 결정
승인여부
NO
YES
선정평가 보고서
시정조치
재평가
시정조치 요구
(10일 내)
재평가 실시
(3개월 내)
시정/예방조치
요구(보고)서
등록/관리
정기평가
협력업체 등록/관리
등급조정
INCENTIVE/PENALTY
정기 평가실시
(년 1회)
협력업체
등록대장