

Příloha č. 1 - vzor ÚPRAVY VYDÁVANÝCH DOKUMENTŮ SYSTÉMU KVALITY

1.1 Záhloví

	NÁZEV DOKUMENTU			Označení dokumentu
Vydal :	Schválil :	Datum vydání: uvede se datum	Vydání č.:	Strana: x - tá z počtu stran

1.2 Číslování dokumentů systému kvality

DokumentAA xx / rrrr

AA.....Označení dokumentu (PK, SM)

xx.....Pořadové číslo dokumentu

rrrr.....Rok vydání

1.3 Titulní list

Název dokumentu				
Datum platnosti:			Číslo dle rozdělovníku:	
	Funkce :	Jméno :	Datum :	Podpis :
Zpracoval :				
Kontroloval :				
Schválil :				

1.4 Rozdělovník výtisků

č.paré	podoba	Vlastník umístění	(funkce) /	Jméno	Datum	Podpis
1						
2						
3						
4						

OÚ Proboštov

1.5 Seznam změn a revizí

Změna číslo	Místo a charakter změny	Datum	Jméno-podpis
1		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
2		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
3		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
4		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
5		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
6		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
7		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
8		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
9		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:
4		Vydání: Platnost od:	Vydal: Schválil:

Seznam revizí

Revize č.	Revidoval (jméno, funkce)	Datum	Výsledek revize (změny, zrušení, nové vydání)	Podpis

