

项目编号：20395-2024-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：深圳市立刻飞科技有限公司

审核体系：■质量管理体系（QMS）☐50430（EC）

■环境管理体系（EMS）

■职业健康安全管理体系（OHSMS）

☐能源管理体系（ENMS）

☐食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

☐其他

审核组长（签字）：杨冰

审核组员（签字）：王宁敏

报告日期：

2024 年 6 月 6 日

北京国标联合认证有限公司编制

地 址：北京市朝阳区北三环东路 8 号 1 幢-3 至 26 层 101 内 8 层 810

电 话：010-8225 2376

官 网：www.china-isc.org.cn

邮 箱：service@china-isc.org.cn



联系我们，扫一扫！



审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：
■管理体系审核计划（通知）书 ■首末次会议签到表 ■文件审核报告
■第一阶段审核报告 ■不符合项报告 □其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符合项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄漏。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：杨冰

组员：王宁敏



受审核方名称：深圳市立刻飞科技有限公司

一、审核综述

1.1 审核组成员

序号	姓名	组内职务	注册级别	审核员注册证书号	专业代码
1	杨冰	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2023-N1QMS-2222864 2023-N1EMS-2222864 2023-N1OHSMS-1222864	Q: 29.09.01;29.09.02;29.10.07 E: 29.09.01;29.09.02;29.10.07 O: 29.09.01;29.09.02;29.10.07
2	王宁敏	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2021-N1QMS-4061496 2021-N1EMS-4061496 2022-N1OHSMS-4061496	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	邹诚、乐伟波	向导	受审核方
2	/	观察员	/

1.2 审核目的

本次审核的目的是依据审核准则要求，在第一阶段审核的基础上，通过检查受审核方管理体系范围覆盖的场所、管理体系文件、过程控制情况、相关法律法规和其他要求的遵守情况、内部审核与管理评审的实施情况，判断受审核方（质量管理体系, 环境管理体系, 职业健康安全管理体系）与审核准则的符合性和有效性，从而确定能否推荐注册认证。

1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等，详见首末次会议签到表。

1.4 依据文件

a) 管理体系标准：

Q: GB/T19001-2016/ISO9001:2015,

E: GB/T 24001-2016/ISO14001:2015,

O: GB/T45001-2020 / ISO45001: 2018

b) 受审核方文件化的管理体系：本次为☒结合审核☐联合审核☒一体化审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；



d) 相关的法律法规:

安全生产法、环境噪声污染防治法、劳动法、环境空气质量标准、中华人民共和国价格法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护法、节约能源法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法等94个有关法律法规。

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准:

GB/T 24741.2-2009 技术制图 紧固组合的简化表示法 第2部分: 航空电子设备用铆钉

GA/T 1733-2020 便携式警用装备锂离子电池和电池组通用技术要求

GB/T 10077-2008 锂原电池分类、型号命名及基本特性

GB 11010-1989 光谱标准太阳电池

GB/T 12725-2011碱性铁镍蓄电池通用规范

GB/T 13281-2008铁路客车用铅酸蓄电池

GB/T 13337.1-2011固定型排气式铅酸蓄电池第1部分:技术条件

GB/T 13337.2-2011固定型排气式铅酸蓄电池第2部分:规格及尺寸

GB 11291.1-2011工业环境用机器人安全要求第1部分:机器人

GB 11291.2-2013机器人与机器人装备工业机器人的安全要求第2部分:机器人系统与集成

GB/T 12642-2013工业机器人性能规范及其试验方法

GB/T 12643-2013机器人与机器人装备词汇

GB/T 12644-2001工业机器人特性表示

GB/T 14283-2008点焊机器人通用技术条件

GB/T 16977-2019机器人与机器人装备坐标系和运动命名原则

GB/T 18349-2001集成电路/计算机硬件描述语言Verilog

QX/T 580-2020气象卫星地面系统计算机硬件维护规范

SB/T 10438.4-2008摄影业服务规范第4部分:摄影器材销售服务规范

SB/T 10707-2012摄影器材交易市场建设和经营管理规范

等相关标准

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间: 2024年06月05日 上午至2024年06月06日 上午实施审核。

审核覆盖时期: 自2023年11月13日至本次审核结束日。

审核方式: ☒ 现场审核 ☐ 远程审核 ☐ 现场结合远程审核



1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

核对现场产品后修订认证范围

变更前

Q：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售

E：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售
所涉及场所的相关环境管理活动

O：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售
所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

变更后：

Q：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售

E：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售
所涉及场所的相关环境管理活动

O：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售
所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415

办公地址：深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415

经营地址：深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：无

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2024 年 6 月 4 日上午- 2024 年 6 月 4 日上午进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点：

Q 销售过程控制、EO 运行策划和控制、绩效测量和监视。

1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：☒未调整；☐有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况：☒完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

☐未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、

地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明



1) 不符合项情况:

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（2）项，涉及部门/条款:综合部 QEO7.2; 综合部 Q8.4.1

采用的跟踪方式是：☐现场跟踪☒书面跟踪;

双方商定的不符合项整改时限：2024 年 6 月 21 日前提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。

拟实施的下次现场审核日期应在 2025 年 6 月 7 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

Q 销售过程控制、设计和开发、外部提供的产品、过程和服务

EO 运行策划和控制、绩效测量和监视、

QEO 内审和管理评审

3) 本次审核发现的正面信息:

该公司质量、环境和职业健康安全管理体系基本运行有效，销售过程控制有效，法律法规更新及时，定期对质量、环境和职业健康安全运行情况监督检查，未发生相关方投诉等。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:

该公司质量、环境和职业健康安全管理体系能全面有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的质量职责、环境因素和危险源，对销售过程设计、销售服务质量，重要环境因素和重大危险源能有效予以控制，质量、环境和职业健康安全管理体系已具有一定的成熟度和实效性。

2) 风险提示:

外部提供的产品、过程和服务有一定的遗漏，已开具不符合；内审和管理评审已开展，绩效有待提升。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2019 年 06 月 4 日，体系实施时间：2023 年 11 月 13 日

2) 法律地位证明文件有:

营业执照：深圳市立刻飞科技有限公司，公司成立于 2019 年 06 月 4 日，注册资金 500 万元人民币；法定代表：丁阳。营业执照：统一社会信用代码 91440300MA5FMRGEXH，核准日期 2024 年 2 月 27 日；

3) 审核范围内覆盖员工总人数：15 人，见提交的社保证明。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无倒班



4) 范围内产品/服务及流程:

销售工作流程: 客户订单→合同评审→签订合同→确认订单→供方选择→实施采购→发货→客户验收→售后服务→顾客满意度调查

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

3.1 管理体系的策划

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

公司建立并保持《组织环境及相关方要求管理程序》，管理者代表每年组织各部门进行内外部环境要素识别与评估，并在管理评审前组织一次全面的内外部环境要素识别与评审。公司《组织内外部环境要素识别表》，外部环境：政治环境、法律（含标准）、经济环境、社会文件环境、技术环境、自然环境、竞争力；内部环境：企业文化、公司价值观、知识积累、绩效、财务因素、资源因素、人力因素、运营因素；对各环境因素的内容及信息来源进行了确定，对具体现状进行了描述并进行了 SWOT 分析。

公司对持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的具体影响和潜在影响的相关方进行了识别。《组织环境及相关方要求管理程序》中规定，相关方包括但不限于顾客、所有者、组织中的成员、供应商、银行、工会、合伙人、竞争对手或社会团体或行业协会。在每年的管理评审前，由相关部门负责人进行识别并评估其适用性。对相关方和需求进行了有效管理，并确定了监视和评审方式：水平对比；市场调查；监视顾客需求、期望和满意度等。确定了与环境管理体系有关的相关方，并确定了这些相关方的需要和期望、绩效测量；工作检查；内部审核；管理评审等。

企业依据 GB/T19001 标准、GB/T24001 标准、GB/T45001 标准，编制《管理手册》、25 个《程序文件》、16 个有关制度或文件及对应的运行记录。公司的管理体系文件 A/0 版 2023 年 11 月 13 日发布，一阶段审核后针对审核范围的修改为 A/1 版，从 2024 年 6 月 4 日开始实施。

通过管理手册和程序文件明确各部门职责和权限以及对职能分配，明确管理职责。资源管理，服务提供和改进、运行控制等过程，阐述相互关系的接口和联系。在体系文件中规定了确保有效运行和控制所需的准则和方法。管理层已对各部门配置了适宜的资源和信息，来支持这些过程的运行和对这些过程的监视。由最高管理者负责组织及相关部门配合对管理体系过程进行了监视、测量和分析。最高管理者分派职责和权限以及对职能的分配。明确产品实现主要过程及管理职责。在实现其目标和预期结果的经营活动中，明确了所处的环境，通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。

公司在《管理手册》中规定了公司的管理方针，并由总经理丁阳签发。

公司的质量环境及职业健康安全方针

顾客至上，质量为先，持续改进，力求发展；



强化管理，节约能源，关爱环境，预防污染；

关爱生命，关注安全，遵规守法，降低风险。

方针沟通方式：

- 1) 管理方针应作为形成文件的信息，可获得并保持；
- 2) 管理方针应在组织内得到沟通、理解和应用；
- 3) 管理方针在适宜时可向有关相关方提供，可为相关方获取。

主要通过告知书和合同等物理介质或电子方式向相关方提供。

2024年4月26日管理评审中评价，公司所制定的管理方针、目标、指标和管理方案，经过管理体系的换版运行，证明目前的方针、目标、指标和管理方案是充分适宜的，目前管理体系的运行是适宜的。。方针基本能够满足标准的要求。

公司的管理体系设置管理层、综合部和销售部。可以满足公司管理体系运行的需要。

在《管理手册》《人力资源控制程序》及《岗位任职要求》中规定了各部门、部门负责人及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限、工作经验及工作技能和能力，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。包括各级管理者做出的相关责任的承诺等，基本明确了各级人员的环境管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、财力、信息资源均能保证。详见各部门相关条款审核记录。

1.公司建立《机遇和风险的应对措施控制程序》，规定了公司管理体系所覆盖范围内活动、产品和服务中内外部环境因素的识别与评价和应对风险和机遇的策划与实施。

2.总经理丁阳介绍了公司识别的风险和机遇的情况，并提供了《风险和机遇评估分析表》，抽查其中的风险和机遇情况：

——类型：外部环境，类别：法规要求，外部因素及相关方描述：法律、法规内容要求；

风险和机遇：

风险：法律法规对行业的要求越来越高，公司的管理制度不能及时跟进，导致存在经营风险。由于销售活动，会产生一定的对环境的影响和产生一定的不安全因素。

机遇：政策越严格，不规范的企业就不能生存，市场就会越来越大。在公司加强管理的前提下前景会越来越好。在公司正常运行的前提下，为了加强对环境的保护，垃圾进行分类回收，杜绝安全事故的隐患，减少汽车等运输车辆的使用，以减少噪声和废气的产生。

发生的可能性×严重性：2×1，分值 2.

风险和机遇应对措施：

- 1) 及时通过网络、同行业、会议等形式收集最新的法律法规和标准；2) 对法律法规进行识别，了解



最新的要求和公司适用的条款，寻找公司的不满足之处，制定方案，确保公司满足相关法律法规和标准的要求；3）组织相关员工学习新的法律法规和标准知识。4）加强员工的环境意识，降低由于销售活动对环境的影响，加强安全意识，杜绝安全事故的发生。

执行部门：综合部，时限：1）不定期收集法律法规；2）每年进行一次内审和管理评审。

——类型：内部环境。类别：人员，外部因素及相关方描述：人员流动大、人员素质低；

风险和机遇：

人员流动大：风险：人员流动大，导致人力资源不足或者有能力的人员流失，导致公司知识和技术的流失；

机遇：优秀人才来到本公司，将个人知识转化为公司知识。

人员素质低：风险：员工服务意识不强，对质量认识不高，规范化操作难度较大，导致顾客满意度较低。

机遇：员工待遇普遍不高，成本不大。

发生的可能性×严重性：2×3，分值 6；

风险和机遇应对措施：

人员流动大：1）建立人力资源保障制度；2）积极参与行业会议，了解最新的行业动态和行业知识，确保公司知识不流失。

人员素质低：1）执行人力资源保障制度，对新进员工进行入职培训，对老员工进行定期培训评价；2）执行考核制度。

执行部门：综合部，时限：不定期

查看其他的风险和机遇识别情况，与抽查情况基本一致。满足要求。

3. 公司建立了《环境因素识别与评价控制程序》内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。

公司提供了《环境因素识别和评价表》，对公司涉及的环境因素及环境影响类别进行了识别，包括时态、状态、环境影响评价（影响范围、影响程度、发生频率、社区关注、法规遵循、总分和重要程度）。识别的环境因素包括：废弃的硒鼓、墨盒等处理不当、空调的使用电能消耗、空调的使用消耗氟利昂、空调的使用产生噪音（较小）、空调的维修产生的废旧零件、电灯的使用更换新灯管产生的包装盒、电灯的使用维修产生的废旧电线及线槽等共计 51 项。

——公司重要环境因素有以下两项：火灾发生；2）固体废弃物

——提供了《环境目标、指标及管理方案一览表》，对每个重要环境因素均制定了目标和指标，并制定具体措施、责任部门、监督部门、计划完成时间和计划投入资金。见下表：



目标 管理方案 执行部门 完成时间 资金

火灾事故为 0 （1）对公司人员进行教育培训，增强员工的消防安全、环保意识。

（2）配备足够的消防器具。

（3）定期检查电器设备的使用及老化情况。

（4）建立应急预案并定期演练。 各部门 2023.11-2024.11 4000 元

固废分类回收率 100% （1）建立并完善环境管理制度，将与责任分解落实，并对目标的实现情况进行监督检查。

（2）对工作人员进行教育培训，增强员工的环保意识和技术水平。

（3）购备垃圾箱，及时回收，分类堆放。

（4）与销售商或厂家联系，力争使废物能再生或重新利用。 各部门 2023.11-2024.11 2500 元

触电事故为 0 1、建立制度，禁止违章用电

2、定期检查电器设备，严禁人走未断电，消除漏电隐患 各部门 2023.11-2024.11 2500 元

交通事故为 0 1、对员工进行交通安全知识培训

2、实行安全用车管理制度

3、严禁无照驾驶，酒后驾驶 各部门 2023.11-2024.11 3000 元

编制综合部，审批：丁阳，日期 2023.11.13

以上重要环境因素的措施和方法基本和公司的运行情况相符。

——提供了《环境、职业健康安全目标管理方案检查表》，2023 年 11.15，环境重要环境因素的目标指标均已达成。

4.公司建立有《危险源辨识与风险评价控制程序》，对危险源辨识与风险等级原则、危险源的辨识范围、危险源辨识应考虑内容、危险源的辨识方法、危险源的评价等作业程序进行了明确。

——查《危险源辨识和风险评价登记表》，按照作业活动进行了识别危险因和可能导致事故，其中包括操作复印机导致矽肺、操作电脑导致辐射、办公区域吸烟导致火灾、道路、地面湿滑导致人身伤害、电风扇使用时坠落导致人身伤害等，对危险源的潜在风险通过 LEC 方法评价，并制定对应的控制措施。抽查情况见下表，

作业活动	危险因素	可能导致事故	L	E	C	D	重大与否	现有控制措施
办公区域	操作复印机	矽肺	0.5	6	7	21	否	减少接触时间
办公区域	操作电脑	辐射	0.5	6	7	21	否	减少接触时间
办公区域	办公区域吸烟	火灾	1	1	7	7	否	管理制度、监督检查
办公区域	道路、地面湿滑	人身伤害	1	1	15	15	否	设立提醒标记、应急措施



办公区域	电扇使用时坠落	人身伤害	1	1	15	15	否	管理制度、监督检查
办公区域	使用明火点燃易燃物	火灾	4	6	7	168	是	管理制度、监督检查
吃饭	吃过期食品	食物中毒	3	0.5	3	4.5	否	管理制度、监督检查
用电	一闸多用	触电、火灾	3	1	15	45	否	管理制度、监督检查

评价基本全面。控制措施得当。

——公司提供《不可接受风险清单》，不可接受风险包括：火灾事故、交通事故和触电事故。对应的风险已经识别作业活动/危险因素。明确了现有的控制措施。

——可能导致的事故或健康影响，作业活动/危险因素：办公区域超负荷用电引起火灾发生；办公区域线路老化引起火灾发生；办公区域使用明火点燃易燃物引发火灾；办公区域违章用电引起火灾。受伤害或导致事故的人员/相关方：各部门。现有的控制措施：1.对公司人员进行教育培训，增强员工的消防安全意识。2.配备足够的消防器具，定期检查电器设备的使用及老化情况。3.建立应急预案并定期演练。

另交通事故和触电事故也同样进行了分析。符合要求。

5.组织管理层策划关于开展环境和职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境、安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、组织识别的风险等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。

公司确定质量职业健康安全目标为：

- 1) 产品及时交付率 100%；
- 2) 合同履约率 100%；
- 3) 顾客满意度≥90 分；
- 4) 固废分类回收率 100%；
- 5) 触电事故为 0；
- 6) 火灾事故为 0；
- 7) 交通事故为 0。

公司对目标进行了分解，建立各部门目标。

查公司《2023 年度目标指标分解及汇总》《2024 年度目标指标分解及汇总》，公司按规定的考核频次对目标实现情况进行考核，针对各目标均有考核公式，2023 年 11-12 月和 2024 年 1-5 月各部门目标均已完成。

公司目前对管理体系暂无变更。

公司确定体系覆盖 15 人，制定了《人力资源管理程序》，对各部门职责、人员安排及能力确定、培训与能力提升等内容进行了规定，有岗位职责说明、岗位职责任职要求、年度培训计划、能力考核表等



企业注册地址和办公地址位于深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415。该地址为公司承租深圳市立刻飞技术有限公司（集团其他公司）的办公室，该办公室占地面积约 90 平方米，只用于办公。现场查看，配备有销售所需的办公设备，包括电脑、打印机、复印机、显示器、网络等，办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

公司本次申请认证范围主要为销售，暂不需要监视和测量设备。

主要办公设备有：电脑、打印机、复印机、显示器、网络等。

公司制定了《组织知识管理控制程序》，确定了内外部知识与经验的来源、应用、传承，并有知识清单，内容包含知识来源、知识名称、知识应用、来源方。

策划并执行《与顾客有关过程的控制程序》、《采购控制程序》、《过程和产品的监视和测量控制程序》、《绩效监视和测量控制》、《环境运行控制程序》、《设计和开发控制程序》、《销售服务过程管理控制程序》等过程控制程序文件，产品和服务的运行过程可以有效控制，策划和运行符合要求。

——策划了工作流程：客户订单→合同评审→签订合同→确认订单→供方选择→实施采购→发货→客户验收→售后服务→顾客满意度调查；

——配备了相应的设施有：

基础设施：该企业注册地址和办公地址位于深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415。该地址为公司承租深圳市立刻飞技术有限公司（集团其他公司）的办公室，该办公室占地面积约 90 平方米，只用于办公。

公司本次申请认证范围主要为销售，暂不需要监视和测量设备。

主要办公设备有：电脑、打印机、复印机、显示器、网络等。办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

人员：公司不涉及特种设备人员

——识别的关键/特殊过程：特殊过程：销售服务过程；关键过程：无

——确定的外包过程有：物流运输。外包过程的控制要求和方法按手册 8.4 规定执行，详见综合部 8.4 条款审核记录。

——收集了销售服务相关法律、法规、标准、规范等，见综合部审核记录 EO6.1.3。

公司对顾客满意情况、内部审核过程和产品质量/环境职业健康安全状况的监视和测量、不合格品控制、持续策划等过程进行策划，做出规定并组织实施，同时通过信息传递对相关数据的记录、收集和分析及运用适当的统计技术，提出并实施纠正和预防措施，以证实产品和服务的符合性、管理体系的符合性和持续改进管理体系的有效性。

——公司对质量、环境、职业健康安全表现、运行控制、目标和指标完成情况、法律法规遵循情况等的监



视和测量。

——对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。

——内审、管理评审、目标考核详见 9.2/9.3/6.2 的审核记录。

——提供了《QES 体系运行检查记录表》、《环境安全检查记录》《灭火器日常点检表》等作为日常检查记录。具体见综合部的审核记录。

——制定了《顾客满意度调查程序》，对顾客满意度的调查流程形成规定，具体见销售部的审核记录。

建立有《内审控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代陈辉龙介绍内审的安排和做法，与程序文件“内审控制程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。2024 年内审时间为 2024.4.11，内审记录完整。

企业制定了《管理评审控制程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。2024 年管理评审时间：2024 年 4 月 26 日。查管评记录完整。参加人：最高管理者、管理者代表/被任命者、各部门负责人。

组织应确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。

包括：

- a) 改进产品和服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；
- b) 纠正、预防或减少不利影响；
- c) 改进质量管理体系绩效和有效性。

改进可以包括纠正、纠正措施、持续改进、突变、创新或重组。

本公司针对产品、管理体系、管理活动进行持续改进，不断完善本公司的管理体系。可以通过考虑管理评审的分析、评价的结果，以及管理评审的输出，确定是否存在持续改进的需求或机会，促进质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进。

已在 2024.4.26 的管理评审中提出了改进措施。

3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

产品实现的策划：

销售工作流程：客户订单→合同评审→签订合同→确认订单→供方选择→实施采购→发货→客户验收→售后服务→顾客满意度调查

产品和服务的确定：



销售部杨啟鹤介绍，本公司产品销售模式主要有：网络、老客户推荐、网上推广等。公司通过邮箱、电话、微信/企业微信、当面拜访等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：

- 1、在产品交付中向顾客提供保证产品品质、交货期限等有关信息。
- 2、接受顾客问询、询价、合同的处理。
- 3、根据合同要求进行有关的事宜，对顾客的投诉或意见进行及时处理和答复。

到目前为止，未发生顾客不满意及投诉现象。

查《合同评审记录表》，对合同 1、合同履行能力；2、合同文字表达；3、合同责任权利；4、合同有关资料；5、客户各项要求；6、产品价格；7、人员及设备能否满足要求；8、合同评审结果。等方面进行合同评审，根据评审结果决定是否签订合同。

——查合同评审记录

- 1) 抽合同签订日期为 2024 年 4 月 10 日

产品名称：Osmo Action4 标准套装

顾客名称：桂林飞宇科技股份有限公司

按照上述合同评审内容逐项评价，均满足要求。

参评部门：综合部：龙霜叶，销售部：杨啟鹤，总经理意见：同意，丁阳

- 2) 抽合同签订日期为 2024 年 1 月 1 日

产品名称：DJI Air 3 畅飞套装（DJI RC-N2）

顾客名称：深圳星达智慧科技有限公司

按照上述合同评审内容逐项评价，均满足要求。

参评部门：综合部：龙霜叶，销售部：杨啟鹤，总经理意见：同意，丁阳

- 3) 抽合同签订日期为 2024 年 2 月 1 日

产品名称：Mavic 3 Enterprise（中国版）

顾客名称：湖南瞭弈科技有限公司

按照上述合同评审内容逐项评价，均满足要求。

参评部门：综合部：龙霜叶，销售部：杨啟鹤，总经理意见：同意，丁阳

合同有双方盖章，合同额、违约责任等内容。

- 4) 另查看抽查到的销售合同的评审记录，均符合要求。

采购控制



1、编制《采购控制程序 LKF-QES-CX-11》，本程序规定了对选择评价和重新评审供方的方法。

2、主要采购物资有：航空电子设备、电池、机器人、计算机软硬件及辅助设备、摄影器材。

3、本公司识别的外包过程：物流运输。

4、公司对供应商的管理和控制按照策划的要求开展。按文件要求对外部供方及其提供的产品或过程进行控制。通过调查供方的质量保证能力如：具有营业登记、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。

提供《供方选择及评价准则》，需要审核的主要证件有：（1）营业执照（2）生产企业许可证（3）加盖供货者公章的授权书原件，授权书必须载明销售的品种、地域、期限（4）加盖供货者公章的销售人员身份证复印件（5）购进产品合格证明，等等。

5、提供《合格供方名录》，按照：序号、供方名称、供方地址、供货产品、备注进行登记。合格供方有：深圳市立刻飞技术有限公司、广州成至智能机器科技有限公司、深圳市大疆百旺科技有限公司、飞行创想（湛江）无人机科技有限公司、江苏磊佳建智能科技有限公司、河南林世电子科技有限公司、石家庄载舟电子科技有限公司、浙江台州智能鑫经贸有限公司等 8 个。

6、抽查 1、《供方评价记录》，供方名称：广州成至智能机器科技有限公司，供货内容：GL10、GL60 Mini。

供方名称	广州成至智能机器科技有限公司		
供货内容	GL10、GL60 Mini		
对供方的评价和再评价内容：			
1. 供方背景材料（附后页）			
☒ 营业执照复印件	☐ 资质证书复印件	☐ 体系认证证书复印件	
☐ 产品认证证书复印件	☐ 其它资料		
2. 供方产品质量情况			
☐ 老供方 / 年度重新评价，产品质量符合要求	☐ 不理想/不符合要求		
☒ 新供方，据调查，对其它用户供货质量符合要求	☐ 不理想/不符合要求		
3. 设备能力及技术水平			
☒ 满足要求	☐ 不理想/不满足要求		
4. 供货期			
☐ 老供方 / 年度重新评价，供货期满足要求	☐ 不理想/不符合要求		
☒ 新供方，据调查，对其它用户供货期满足要求	☐ 不理想/不满足要求		
5. 售后服务			
☐ 老供方 / 年度重新评价，售后服务好	☐ 不理想/不满足要求		
☒ 新供方，根据调查，对其它用户售后服务好	☐ 不理想/不满足要求		
6. 供方环境信息			
☐ 发生重大环境事件	☐ 发生一般环境事件	☒ 无环境事件发生	
7. 供方职业健康安全信息			
☐ 发生重伤事故	☐ 职业病	☐ 发生火灾触电事故	☒ 无安全事故/职业病
其它情况			
部门负责人意见：			
☒ 同意评价人意见			
☐ 尚有其它意见			
评价结论：			
☒ 可列入合格供方			
☐ 不列入合格供方			
☐ 撤出合格供方			
负责人：丁阳 日期：2023-11-13			
年度复评记录：			



2024 年度	☒ 是 ☐ 否继续列入合格供方名录	批准：丁阳	日期：2023. 11. 13
抽查 2、《供方评价记录》，供方名称：深圳市大疆百旺科技有限公司，供货内容：Mavic 3 行业系 DJI 桌面充电器（100W）（中国版）列电池套装。			
供方名称	深圳市大疆百旺科技有限公司		
供货内容	Mavic 3 行业系 DJI 桌面充电器（100W）（中国版）列电池套装		
对供方的评价和再评价内容： 1. 供方背景材料（附后页） ☒ 营业执照复印件 ☐ 资质证书复印件 ☐ 体系认证证书复印件 ☐ 产品认证证书复印件 ☐ 其它资料 2. 供方产品质量情况 ☐ 老供方 / 年度重新评价，产品质量符合要求 ☐ 不理想/不符合要求 ☒ 新供方，据调查，对其它用户供货质量符合要求 ☐ 不理想/不符合要求 3. 设备能力及技术水平 ☒ 满足要求 ☐ 不理想/不满足要求 4. 供货期 ☐ 老供方 / 年度重新评价，供货期满足要求 ☐ 不理想/不符合要求 ☒ 新供方，据调查，对其它用户供货期满足要求 ☐ 不理想/不满足要求 5. 售后服务 ☐ 老供方 / 年度重新评价，售后服务好 ☐ 不理想/不满足要求 ☒ 新供方，根据调查，对其它用户售后服务好 ☐ 不理想/不满足要求 6. 供方环境信息 ☐ 发生重大环境事件 ☐ 发生一般环境事件 ☒ 无环境事件发生 7. 供方职业健康安全信息 ☐ 发生重伤事故 ☐ 职业病 ☐ 发生火灾触电事故 ☒ 无安全事故/职业病 其它情况 部门负责人意见： ☒ 同意评价人意见 ☐ 尚有其他意见 评价结论： ☒ 可列入合格供方 ☐ 不列入合格供方 ☐ 撤出合格供方 负责人：龙霜叶 日期：2023-11-13			
年度复评记录：			
2024 年度	☒ 是 ☐ 否继续列入合格供方名录	批准：丁阳	日期：2023. 11. 13
7、综合部根据销售部的销售计划，确定需要实施采购的任务，由部门主管进行签核。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道，及时沟通、保持协调，有良好的互惠关系；采购信息充分、可靠，采购产品的要求明确、适宜（包括品名、规格、数量、交付期、价格等）； 8、查看采购合同 （1）充电器的采购合同（形式发票（PI）），需方：本公司，供方：深圳市大疆百旺科技有限公司，对产品 6 中充电器：产品名称、料号、EAN、数量、单价、总价等进行规定。 （2）电池的购销合同，合同号：R240063-QY，供方：广州市任贤电子科技有限公司，对 6 块 TB65 智能飞行电池进行采购，对产品质量以及质量保证进行规定。 （3）航空电子设备的采购合同，供方：广州成至智能机器科技有限公司，订单编号：CZZNS-2024040808，			



对产品质量、数量、价格、运输、交货等进行规定。

（4）户外电源，供方：石家庄载舟电子科技有限公司，合同编号：LKFKJCG20240511-002, 对产品质量、数量、价格、运输、交货等进行规定。

（5）计算机软硬件，供方：河南紫阳轩科技有限公司，合同编号：LKFKJCG20240112-001, 对产品质量、数量、价格、运输、交货等进行规定。

（6）摄影器材，供方：博川道（东营）商贸有限公司，合同编号：LKFKJCG20230403, 对产品质量、数量、价格、运输、交货等进行规定。

（7）无人机，供方：飞行创想（湛江）无人机科技有限公司，合同编号：FXCX-2024GX-0313, 对产品质量、数量、价格、运输、交货等进行规定。

（8）机器人的采购合同，供方：深圳市小营科技有限公司，合同编号：LKFKJCG20240301001, 对产品质量、数量、价格、运输、交货等进行规定。

查阅采购合同：计算机软硬件供方为河南紫阳轩科技有限公司，摄影器材的供方为博川道（东营）商贸有限公司，机器人的采供方为深圳市小营科技有限公司，均不在合格供方名录里。已开具不符合项 Q/8.4.1。

生产和服务过程控制（销售过程的控制）：

公司策划了对销售过程的控制要求。公司制定了《销售服务过程管理控制程序》

产品的实现过程策划主要由销售部负责人负责完成，过程策划包含了销售过程处于受控状态, 策划销售服务过程及过程实现中各项活动的控制条件, 预防不合格的产生, 确保完成销售计划，服务水平达到顾客满意。

（1）编制了相应的过程文件：

销售管理规范；销售服务质量控制规范；业务人员礼仪、职业道德标准；营销理念、技巧标准要求；销售方案；业务员外出安全告知书

工作流程：产品要求信息获取——产品要求评审——签订合同——采购——质检——销售

公司对该销售过程从工作人员杨啟鹤、邹城的业务知识、管理能力、责任意识等方面进行了评价。结论：可以保证质量满足要求。考核人：丁阳，2023. 11. 13。

介绍说人员经过培训考核后上岗，人员基本稳定，未变更。

经查基本符合要求。

（1）制定了《销售管理规范》等作业规范文件；

（2）现场对销售各过程填写有过程确认表、销售服务质量检查表、不合格品处置单、销售合同等各种监视和测量记录；

（3）资源的提供（包括场所、人力、物力、设备设施等）。



销售服务过程，各人员经培训后上岗。

查看现场工作情况：

1. 现场有相关文件，规定了服务提供作业要求，合同的洽商、评定和签订，售后服务保证，客户投诉的处置以及销售人员的产品知识业务能力的要求。文件可以指导销售过程的进行。

2. 查看到公司办公楼位于深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415，面积约 100 平方。

3. 部门相关打印机、电话、电脑、记录表单等资源配置齐备，设施设备可以满足要求。

4 查看合同进行了评审，参见 Q8.2 审核记录。

5. 现场提供有产品客户验收记录，参见 Q8.6 审核记录。

6. 管理人员以及业务员都经过了培训，能力满足要求，本部门无特种作业人员，公司对销售服务过程相关了人、机、料、法、环等各方面，提供了《销售服务质量检查表》（按季度检查，2023.11.13, 2024.1.26, 2024.4.26）符合要求。

7. 制定了《销售服务质量控制规范》等，规定了操作的步骤、方法、注意事项等，操作人员直接按要求进行控制，防止人为错误。

8. 抽见：2023.11.13, 2024.1.26, 2024.4.26 的三份《销售服务质量检查表》，检查考评涉及内容：销售人员仪表、标识的佩戴情况、销售服务设施维护使用及完好情况、销售环境的保持、接待质量（包括来人来电）、电话记录的及时、完整、清晰情况、制订采购计划并实施采购、商品的运输、商品的储存、顾客要求评审的及时性、提供产品的质量合格率、顾客沟通及时性、主动性、顾客异议及时处理、合同执行情况跟踪、顾客产品使用情况回访、销售服务情况回访等，检查结果符合，检查人：丁阳。

9. 现场查看到销售人员杨啟鹤正在联系客户（深圳市小营科技有限公司）产品：户外电源的相关要求，介绍详实，记录详细、技能熟练，填写结算单信息，熟悉相关工作流程和要求。

公司主要通过客户的走访、微信/企业微信、邮箱等了解市场的需求状态。主要以合同、电话等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。

由销售部业务人员直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通（如电话、微信等方式）；

标识和可追溯性

公司在手册中对产品标识和可追溯性进行了规定。包括应对员工服务标识、产品和服务指示标识、监视和测量状态标识以及对可以进行标识的与重要风险相关的产品和服务、产品和服务状态进行标识。

公司的标识包括：区域的标识、产品和服务标识（包括员工标识和工作记录的标识）

保持各类标识明显、清晰、牢固可靠，对需追溯的应具有唯一性标识。



在产品和服务过程中发现标识损坏、消失，及时纠正。

现场查看，员工交流是通过企业微信名片识别，销售合同通过合同编号唯一识别，销售产品通过产品的出厂编码唯一识别。可以做到可追溯。

企业的可追溯性管理过程，符合要求。

环境和安全运行控制

公司制定了环境/职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如《职业健康安全运行控制程序》《废弃物处理控制程序》《环境运行控制程序》《组织环境及相关方要求管理程序》《事件管理制度》《安全教育制度》《固体废弃物管理办法》《消防管理办法》《安全与职业病预防管理规定》《交通安全管理制度》、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。

根据过程的运行准则，组织实施控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了职业健康安全的损失。

消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。

查见组织的职业健康安全运行控制状况：

1) 火灾触电的控制

a) 消防设备的配置；b) 消防小组的成立；c) 应急准备预案的制定；d) 岗前培训；e) 消防演习。

2) 对相关方施加影响

组织提供了《相关方告知书》，提示有关的风险，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。

提供：每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；

(1) 抽查《环境、职业健康安全目标管理方案检查表》的环境职业健康目标和管理方案完成情况，2023年度，环境职业健康安全目标和管理方案已经完成。

(2) 抽查环境职业健康安全目标分解考核情况，2023年度，环境职业健康安全目标已经完成。

——提供《废弃物分类处置表 LKF/JL-45》

序号	类 别	物品名称	处理方法	处理商	备 注
1	可回收废弃物	废纸张	回收利用	废品店	
2	可回收废弃物	废纸箱	回收利用	废品店	
3	可回收废弃物	废矿泉水瓶	回收利用	废品店	
4	可回收废弃物	废易拉罐	回收利用	废品店	
5	不可回收废弃物	生活垃圾	处置	物业处理	



6	危险废弃物	废墨盒	处置	供应商回收	
7	危险废弃物	废碳粉	处置	供应商回收	
编制：综合部 审批：丁阳 日期：2023.11.13					

——查阅环境安全投入《环境、职业健康安全资金投入统计表》

序号	投入项目	投入费用	备注
1	员工体检	¥837.00	
2	社保	¥7,712.10	
3	安全教育	¥500.00	
4	水电	¥1,062.72	
5	劳保用品	¥500.00	
6	体系申报	¥10,000.00	
7	合计	¥20,611.82	
统计企业自 2023 年 11 月至 2024 年 04 月用于教育培训、社保、劳保用品费、水电、体检、保险等费用合计 20,611.82 元			
统计：综合部 统计日期：2024.04.22			

——《劳保用品领用记录》

部门	劳防用品名称	数量	时 间	领用人
所有部门	口罩	100	2023.11.15	全体人员
	酒精	5	2023.11.15	全体人员
	消毒液	5	2023.11.15	全体人员
所有部门	口罩	100	2024.02.25	全体人员
	酒精	5	2024.02.25	全体人员
	消毒液	5	2024.02.25	全体人员
所有部门	口罩	100	2024.05.25	全体人员
	酒精	5	2024.05.25	全体人员
	消毒液	5	2024.05.25	全体人员

——《水电资源能源使用记录》

月份	总用电量	总用水量	记录人	备注说明
2023-11	240	2	龙霜叶	
2023-12	260	2	龙霜叶	
2024-01	241	2	龙霜叶	
2024-02	180	2	龙霜叶	
2024-03	174	2	龙霜叶	
2024-04	210	2	龙霜叶	
2024-05	213	2	龙霜叶	

——抽查《QES 体系运行检查表》，检查人：龙霜叶 检查日期：2024.04.25

序号	检查内容	检查情况记录
1	记录、文档管理是否完整、齐全	☒ 合格 ☐ 不合格
2	设备设施保养是否按计划进行,报修是否及时	☒ 合格 ☐ 不合格
3	员工培训是否到位,班前会是否照常进行,思想意识是否正确、积极	☒ 合格 ☐ 不合格
4	员工是否认真遵守公司管理制度,按要求执行作业	☒ 合格 ☐ 不合格



5	对来自顾客的投诉，是否在采取补救措施后，能分析顾客投诉原因，采取纠正措施，防止再发生类似的顾客投诉	☒ 合格 ☐ 不合格
6	外协产品供应商管理和监控，每年更新记录	☒ 合格 ☐ 不合格
7	顾客有质量信息反馈时及时传递到相应部门	☒ 合格 ☐ 不合格
8	节约用纸、用电	☒ 合格 ☐ 不合格
9	碳粉盒、墨盒、废旧电池、灯管分类回收保管	☒ 合格 ☐ 不合格
10	无人为敲击和长时间大声喧哗	☒ 合格 ☐ 不合格
11	生活垃圾已进行分类	☒ 合格 ☐ 不合格
12	没有污水随意排放问题	☒ 合格 ☐ 不合格
13	废弃包装物分类回收	☒ 合格 ☐ 不合格
14	办公区域禁止吸烟，并张贴“禁止吸烟”的警告标志	☒ 合格 ☐ 不合格
15	办公室和走道应保持整洁，禁止乱拉电线、电话线等，地面、走道和楼梯应无松动的物体、废纸篓、瓶子等	☒ 合格 ☐ 不合格
16	办公室所有部分应能保持无障碍通行	☒ 合格 ☐ 不合格
17	不得私自维修任何电器设备，应由专业人员进行	☒ 合格 ☐ 不合格
18	电线和插座应得到良好的维护，插座无松动、绝缘无磨损	☒ 合格 ☐ 不合格
19	电源线应整齐规范布线，临时接线插座应无绊人或遇水短路可能	☒ 合格 ☐ 不合格
20	电器设备在不用时应关闭电源	☒ 合格 ☐ 不合格
21	禁止挪用消防器材	☒ 合格 ☐ 不合格
22	临时用电必须规范，各种电源线布线应整齐、规范、无老化、裂纹等现象	☒ 合格 ☐ 不合格
23	办公区域不得放可燃包装品、材料、废品等	☒ 合格 ☐ 不合格
24	是否按规定进行了应急演练	☒ 合格 ☐ 不合格

——灭火器的点检，每月分上、下半月点检，上半月 1 至 5 日、下半月 15 至 20 日内点检。检查员对检验结果在检查记录栏中进行详细、真实的记录。发现问题及时向部门领导汇报，限 3 天内整改完成。年终将检查记录表上交本单位的消防安全管理部门保存备案。

——抽查公司人员体检表：龙霜叶、谢明、廖创新等三人的体检表，未触及职业病。见提交的附件

综上所述，基本符合标准要求。

应急准备和响应

1) 查策划有《应急准备与响应控制程序 LKF-QES-CX-16》，编制有《应急预案》（紧急事故-火灾应急预案）（触电应急预案）（交通事故应急预案）。应急预案的编制略显粗糙。

2) 提供《应急救援组织人员名单及职责》。

3) 应急准备工作开展以下活动：



——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。

——配备相应的消防器材。

——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训。

4) 抽查《应急小组消防演习记录》，组织部门：综合部，总指挥：丁阳，

——演练时间：时间 2023 年 12 月 5 日

——参加部门和单位：综合部、销售部全体人员。

——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。

——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审：符合要求。

5) 现场查看，办公区域配置了灭火器，在有效期内。

设计和开发

——企业目前的设计开发主要是服务过程的销售方案的设计。设计和开发的输入包括：

产品开发输入应包括：

- 功能和性能要求；
- 来源于以前类似设计和开发活动的信息；
- 法律法规要求；
- 组织承诺实施的标准和行业规范；
- 产品和服务性质所决定的、失效的潜在后果。

1) 设计的输入过程：

提供了《设计和开发任务书》

项目名称	航空电子设备、电池、机器人、计算机软硬件件及辅助设备、摄影器材的销售设计方案	起止日期	2023. 11. 14-18
依据的标准、法律法规及技术协议的主要内容：	中华人民共和国消费者权益保护法 GB/T 18760-2002 消费品售后服务方法与要求 SB/T 10444-2007 商贸企业信用管理技术规范 GB/T 15624-2011 服务标准化工作指南		
产品执行标准： GB/T 24741.2-2009 技术制图 紧固组合的简化表示法 第 2 部分：航空电子设备用铆钉 GA/T 1733-2020 便携式警用装备锂离子电池和电池组通用技术要求 GB/T 10077-2008 锂原电池分类、型号命名及基本特性 GB 11010-1989 光谱标准太阳电池 GB/T 12725-2011 碱性铁镍蓄电池通用规范 GB/T 13281-2008 铁路客车用铅酸蓄电池 GB/T 13337.1-2011 固定型排气式铅酸蓄电池第 1 部分:技术条件 GB/T 13337.2-2011 固定型排气式铅酸蓄电池第 2 部分:规格及尺寸			



GB 11291.1-2011 工业环境用机器人安全要求第 1 部分:机器人
 GB 11291.2-2013 机器人与机器人装备工业机器人的安全要求第 2 部分:机器人系统与集成
 GB/T 12642-2013 工业机器人性能规范及其试验方法
 GB/T 12643-2013 机器人与机器人装备词汇
 GB/T 12644-2001 工业机器人特性表示
 GB/T 14283-2008 点焊机器人通用技术条件
 GB/T 16977-2019 机器人与机器人装备坐标系和运动命名原则
 GB/T 18349-2001 集成电路/计算机硬件描述语言 Verilog
 QX/T 580-2020 气象卫星地面系统计算机硬件维护规范
 SB/T 10438.4-2008 摄影业服务规范第 4 部分:摄影器材销售服务规范
 SB/T 10707-2012 摄影器材交易市场建设和经营管理规范

质量要求:

确保产品质量, 完全符合客户要求。

设计开发进度开发

阶段的划分及主要内容		参加设计活动人员	组织者	完成期限
设计策划	了解顾客意图、要求。	合同签订人 资源收集人	杨啟鹤	2023. 11. 14
设计开发输入	1. 行业标准; 2. 质量要求; 3. 组织承诺; 4. 以往类似的设计开发活动	销售部人员	杨啟鹤	2023. 11. 15
设计开发控制	1. 设计开发评审; 2. 设计开发确认、验证: 由顾客对实施方案及配备人员进行确认、验证	总经理	杨啟鹤	2023. 11. 16
设计开发输出	设计方案	销售部人员	杨啟鹤	2023. 11. 18
设计开发变更	设计方案变更	销售部	杨啟鹤	----
项目负责人: 杨啟鹤				

2) 所涉及和开发输入及评审: 提供了评审记录,

评审内容: (符合打√、不符合打×)

- 设计输入清晰、充分、适宜;
- 设计输入材料之间不矛盾。

评审结论:

评审通过 ☒ 评审不通过 ☐

评审不通过事实描述: 无

评审部门及意见: 销售部 杨啟鹤, 同意; 综合部龙霜叶, 同意

批准人: 同意 杨啟鹤 2023.11.15

3) 提供了《设计和开发评审报告》

项目名称	航空电子设备、电池、机器人、计算机软硬件及辅助设备、摄影器材的销售设计方案	起止日期 2023. 11. 14-18
设计开发阶段	■策划 ■确认	负责人: 杨啟鹤



评审人员	部门	职务或职称
丁阳	管理层	总经理
杨啟鹤	销售部	经理
龙霜叶	综合部	经理
评审内容：“□”内“■”表示评审通过，“？”表示有建议事疑问，“×”表示不同意		
1、合同、标准符合性■ 2、采购可行性■ 3、服务可行性■ 4、产品质量■		
5、顾客要求■ 6、合同的责任权利■ 7、供应商能否满足要求■		
存在问题及改进建议：暂无。		
评审结论：符合要求		
对纠正、改进措施的跟踪验证结果：暂无纠正 验证人：杨啟鹤 日期：2023. 11. 16		
备注：1、评审会议记录应予以保留。 2、可另加页叙述		
编制：杨啟鹤		

4)提供了《设计和开发验证确认表》

项目名称	航空电子设备、电池、机器人、计算机软硬件及辅助设备、摄影器材的销售设计方案	项目编号	—
验证方式	产品质量验证及确认	验证日期	2023. 11. 16
验证内容：	工作人员配置、人员能力、产品质量是否满足要求。	验证人	杨啟鹤
验证结论：设计完成、达到顾客要求，满足需要。 项目负责人：杨啟鹤			
确认方式	邀请顾客参加	确认日期	2023. 11. 16
确认内容：	工作人员配置、人员能力、产品质量是否满足要求：方案是否达到协议要求，能否满足客户需求。	联系人：杨啟鹤 顾客：刘经理	杨啟鹤
确认结论及建议：产品达到设计要求，完全能满足客户需要。 负责人：杨啟鹤			
确认改进结果跟踪验证： 无 负责人：杨啟鹤 2023. 11. 16			

5) 提供了设计和开发输出：提供《设计和开发输出清单和评审》

项目名称	航空电子设备、电池、机器人、计算机软硬件及辅助设备、摄影器材的销售设计方案	起止日期	2023. 11. 14-18
------	---------------------------------------	------	-----------------

**1、流程：**

客户订单→合同评审→签订合同→确认订单→选择供方→实施采购→发货→客户验收→售后服务→客户满意度调查

2、检验标准：

GB/T 24741.2-2009 技术制图 紧固组合的简化表示法 第2部分：航空电子设备用铆钉

GA/T 1733-2020 便携式警用装备锂离子电池和电池组通用技术要求

GB/T 10077-2008 锂原电池分类、型号命名及基本特性

GB 11010-1989 光谱标准太阳电池

GB/T 12725-2011 碱性铁镍蓄电池通用规范

GB/T 13281-2008 铁路客车用铅酸蓄电池

GB/T 13337.1-2011 固定型排气式铅酸蓄电池第1部分：技术条件

GB/T 13337.2-2011 固定型排气式铅酸蓄电池第2部分：规格及尺寸

GB 11291.1-2011 工业环境用机器人安全要求第1部分：机器人

GB 11291.2-2013 机器人与机器人装备工业机器人的安全要求第2部分：机器人系统与集成

GB/T 12642-2013 工业机器人性能规范及其试验方法

GB/T 12643-2013 机器人与机器人装备词汇

GB/T 12644-2001 工业机器人特性表示

GB/T 14283-2008 点焊机器人通用技术条件

GB/T 16977-2019 机器人与机器人装备坐标系和运动命名原则

GB/T 18349-2001 集成电路/计算机硬件描述语言 Verilog

QX/T 580-2020 气象卫星地面系统计算机硬件维护规范

SB/T 10438.4-2008 摄影业服务规范第4部分：摄影器材销售服务规范

SB/T 10707-2012 摄影器材交易市场建设和经营管理规范

评审内容：（符合打√、不符合打×）

1. 设计输出清晰、充分、适宜；

2. 满足设计输入的要求。

评审结论：

评审通过 ☒ 评审不通过 ☐

评审不通过事实描述：

结论：输出满足输入要求



编制	龙霜叶	批准	杨啟鹤
----	-----	----	-----

6) 提供了《设计开发客户确认表》

项目名称	航空电子设备、电池、机器人、计算机软硬件及辅助设备、摄影器材的销售设计方案	项目编号	—
确认方式	现场确认	确认日期	2023. 11. 18
确认内容	设计开发是否满足客户要求。	确认人	刘经理
确认结论： 设计开发达到顾客要求，功能满足客户需要。 项目负责人：杨啟鹤			
确认结论及建议： 项目设计开发达到客户要求，完全能满足客户需要，无需变更。 项目负责人：杨啟鹤			
改进结果跟踪确认： 无			

上述流程和记录，符合文件规定。满足要求
——设计和开发的变更

在确认过程中，如果顾客对设计和开发的结果有变更的需求，进行评审后按新的要求进行更新，暂无。

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1.内部审核

- 建立有《内审控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代陈辉龙介绍内审的安排和做法，与程序文件“内审控制程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。
- 查 2024 年内审有关记录：
- 1) 计划：2024.4.8 制定《年度内审方案》，频次：2024.4 第一次内审。为 QEOF 多体系结合内审，方案包括了审核目的、范围、准则、成员、频次、方式和方法、过程控制等内容。编制：综合部，批准：陈辉龙，批准：丁阳 2024.4.8。
- 2) 内部审核实施计划和日程表，时间：2024.4.11，按部门，按章节进行，组长：陈辉龙，组员：龙霜叶。计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。编制：综合部，批准：陈辉龙，2024.4.8。
- 3) 《内审员任命书》总经理丁阳任命陈辉龙和龙霜叶为内审员。任命时间 2024.4.8
- 4) 《内审首/末次签到表及记录》，有各部门参会人员签字。
- 5) 审核记录：查审核记录《内审检查表》，审核内容基本符合规定。查看管理层和销售部、综合部内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。



6) 本次内审提出不符合项 1 项，查见《不符合报告》和《不符合项分布表》，不符合分布在销售部 Q8.5.1，不符合事实描述清楚，纠正措施已实施，内审员龙霜叶在 2024.12 进行了验证。不符合项整改提供了《内审不符合项培训记录》，已经由参训人员进行了签到并评价有效性。

7) 提供了《内部审核报告》，对本次内审做了综述，对管理体系运行状况进行了评价，得出审核结论综合审核结果，结论：公司的质量、环境、职业健康安全整合型管理体系已按标准要求建立并已正常、有效运行，未发生环境、职业健康安全事故，各项目标均能够实现；基础管理得到加强，员工参与意识有所提高。本公司整体的体系运行是适宜的，充分和有效的，能够保证产品质量与管理水平。

通过审核，审核组确信，公司建立的管理体系符合三大标准的要求，我们有能力、有信心不断完善体系持续改进。

8) 内审员经过了培训并经过授权，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。

同内审员陈辉龙和龙霜叶沟通，介绍其内审主要是在辅导老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审流程和要求，回答不够全面，存在能力不足。已在综合部开具不符合项 QE07.2

内审基本符合要求，有待提高深入程度。

2.管理评审

企业制定了《管理评审控制程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。

——查管理评审的计划：管理评审的时间：2024 年 4 月 26 日

参加人：最高管理者、管理者代表/被任命者、各部门负责人

评审内容及其准备工作的要求：

- 1) 管理评审会议由总经理主持。
- 2) 管理者代表/被任命者作好汇报管理体系运行情况的准备。
- 3) 各部门作好汇报本部门管理体系的运行情况以及与产品和服务质量、环境及职业健康管理绩效有关的情况和改进建议的准备。
- 4) 综合部负责管理评审会议的准备和评审后续措施落实的跟踪检查。

编制：综合部 审核：陈辉龙 批准：丁阳 2024 年 04 月 23 日

——《管理评审通知单》，时间 2024.4.26.主持人：丁阳，内容包括评审目的、参加人员、需准备的评审输入资料，编制：综合部 审核：陈辉龙 批准：丁阳 2024 年 04 月 23 日

——《管理评审会议记录》，记录人：陈辉龙

——《管理评审报告》，评审结论：通过管理评审的会议召开，各部门负责人一致认为我公司的环境和职业健康安全管理体系所作的合规性评价工作，能够基本满足标准要求、运行有效。公司的各管理过程符合



所策划的结果，质量、环境和职业健康安全的绩效能够满足要求。通过管理评审的会议召开，各部门负责人一致认为我公司的管理体系通过试运行，能够基本满足标准要求、运行有效、并建立了持续改进的机制，具备申请认证审核的条件。改进建议：加强文件管理。

编制：综合部 审核：陈辉龙 批准：丁阳 2024 年 04 月 26 日

——《纠正和预防措施报告》，改进需求：加强文件管理。对策措施：梳理公司管理文件、技术文件，分类管理，加强现场文件监督检查。纠正措施实施及自检完成情况：2024 年 04 月 27 日对员工进行管理体系标准、文件控制程序等的培训，效果良好。已在 4 月 27 日进行了验证。提供支持性材料《培训记录表》，培训时间 4 月 27 日，璀璨寻人员：陈辉龙 丁阳 龙霜叶 杨啟鹤 邹诚，效果评估：课堂讲解，现场提问。进行 GB/T19001-2016 IDT ISO9001:2015 GB/T24001-2016 IDT ISO14001:2015 GB/T45001-2020 IDT ISO45001:2018 管理体系标准、文件控制程序的讲解，从学员的回答问题和对课堂知识的掌握情况来看，培训基本达到了要求。考核人：丁阳 2024.4.27。

——查看管理评审输入的资料：1.公司运行情况报告； 2.各部门的体系运行情况总结;3.公司法律法规及其他要求适宜情况工作报告； 4. 公司质量、环境、职业健康安全方针实施情况及适宜性评价报告；

——提供《管理评审会议签到表》各与会部门人员已经签到。

管理评审基本有效。

3.4持续改进

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 不合格品/不符合控制

提供《不符合、纠正与预防措施控制程序LKF-QES-CX-20》，有编审批，基本符合标准要求与公司实际。

《管理手册》中“8.7不合格的输出的控制”与“10.2事件、不合格和纠正措施”以及程序文件《不符合、纠正与预防措施控制程序LKF-QES-CX-20》，对事件、不合格识别、处置相关要求做了规定，符合标准要求。

2023内审发现一项不符合，开在销售部，不符合事实：按照计划查特殊过程确认表，未提供相关证据。

不符合标准条款：GB/T 19001-2016标准中8.5.1条款的相关要求。

通过原因分析、纠正措施、现场纠正措施验证的方式得到解决；并且提供“内审不符合培训记录”，有效果评价。基本符合标准要求。结论：纠正措施实施有效。

自管理体系运行以来，公司没有发生质量投诉，也没有发生环境污染事故和职业健康安全事故。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

提供《不符合、纠正与预防措施控制程序LKF-QES-CX-20》，有编审批，基本符合标准要求与公司实际。



2023内审发现一项不符合，开在销售部，不符合事实：按照计划查特殊过程确认表，未提供相关证据。

不符合标准条款：GB/T 19001-2016标准中8.5.1条款的相关要求。

通过原因分析、纠正措施、现场纠正措施验证的方式得到解决；并且提供“内审不符合培训记录”，有效果评价。基本符合标准要求。结论：纠正措施实施有效。

3) 投诉的接受和处理情况：

到目前为止，未发生顾客不满意及投诉现象。

自管理体系运行以来，公司没有发生质量投诉，也没有发生环境污染事故和职业健康安全事故。

3.5 体系支持

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：

企业注册地址和办公地址位于深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415。该地址为公司承租深圳市立刻飞技术有限公司（集团其他公司）的办公室，该办公室占地面积约 90 平方米，只用于办公。现场查看，配备有销售所需的办公设备，包括电脑、打印机、复印机、显示器、网络等，办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

公司本次申请认证范围主要为销售，暂不需要监视和测量设备。

环境职业健康安全设备设施：灭火器。无食堂。充分适宜，满足要求

无特种设备。

主要办公设备有：电脑、打印机、复印机、显示器、网络等。

企业注册地址和办公地址位于深圳市宝安区新安街道大浪社区 28 区创业二路 195 号宝路汽配商务中心 415。该地址为公司承租深圳市立刻飞技术有限公司（集团其他公司）的办公室，该办公室占地面积约 90 平方米，只用于办公。现场查看，配备有销售所需的办公设备，包括电脑、打印机、复印机、显示器、网络等，办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

公司本次申请认证范围主要为销售，暂不需要监视和测量设备。

无特种设备。

主要办公设备有：电脑、打印机、复印机、显示器、网络等。

环境职业健康安全设备设施：灭火器。无食堂。充分适宜，满足要求

公司的办公设备等已建立《设备台账》，包括针式打印机、办公电脑、显示屏、办公椅等。设备状态为正常使用。

提供了《设备维护保养记录》，抽查部分设备的保养内容见下表：

设施名称	型号	保养内容	实际保养时	实际保养	保养人	保养
------	----	------	-------	------	-----	----



			间	时间		情况
戴尔 Dell 办公电脑	成就 3020	电脑主机、电脑显示屏检查；检查配件是否发生故障、升级、换件情况；检查防火墙杀毒软件版本是否有效	2023. 11. 10	2023. 11. 10	陈辉龙	良好
		电脑主机、电脑显示屏检查；检查配件是否发生故障、升级、换件情况；检查防火墙杀毒软件版本是否有效	2024. 01. 21	2024. 01. 21	陈辉龙	良好
		电脑主机、电脑显示屏检查；检查配件是否发生故障、升级、换件情况；检查防火墙杀毒软件版本是否有效	2024. 04. 25	2024. 04. 25	陈辉龙	良好
爱普生针式打印机	LQ-610KII	检查电源插件接触是否良好；检查输纸皮带和打印头移动皮带的张力是否正常；检查打印头位置是否正常；检查硒鼓是否正常，是否应添加墨粉	2023. 11. 10	2023. 11. 10	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查输纸皮带和打印头移动皮带的张力是否正常；检查打印头位置是否正常；检查硒鼓是否正常，是否应添加墨粉	2024. 01. 21	2024. 01. 21	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查输纸皮带和打印头移动皮带的张力是否正常；检查打印头位置是否正常；检查硒鼓是否正常，是否应添加墨粉	2024. 04. 25	2024. 04. 25	陈辉龙	良好
得力 5 级高保密 多功能办公商用文件碎纸机	得力	检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2023. 11. 10	2023. 11. 10	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2024. 01. 21	2024. 01. 21	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2024. 04. 25	2024. 04. 25	陈辉龙	良好
IPS 液晶显示屏	联想 B2713E 27 英寸 IPS	检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2023. 11. 10	2023. 11. 10	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2024. 01. 21	2024. 01. 21	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2024. 04. 25	2024. 04. 25	陈辉龙	良好
小米电视	4C 65 英寸	检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2023. 11. 10	2023. 11. 10	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2024. 01. 21	2024. 01. 21	陈辉龙	良好
		检查电源插件接触是否良好；检查配件是否发生故障、升级、换件情况	2024. 04. 25	2024. 04. 25	陈辉龙	良好

设备日常维护保养，满足要求。

查办公室配备的灭火器，每月点巡检，压力表在绿色区间。符合要求

2) 人员及能力、意识：

一、岗位任职要求的具体规定情况：



1、在管理手册及《岗位职责说明书》中规定了部门负责人的职责权限，在《人力资源控制程序》规定了具体岗位的学历、能力、工作经历、经验、素质等方面的要求。包括了每个岗位的具体要求。

2、查业务部主管任职资格。

岗位能力确认表							编号：LKF/JL-21
序号	姓名	部门	职务	业务知识	管理能力	责任意识	考核结论
1	丁阳	总经理	总经理	■强，能够胜任 □需要培训	■强，满足需要 □需要锻炼	■强，有责任感 □需要加强	■能够胜任该岗位 □不能胜任，需要培训□另聘
2	陈辉龙	管理者代表	管理者代表	■强，能够胜任 □需要培训	■强，满足需要 □需要锻炼	■强，有责任感 □需要加强	■能够胜任该岗位 □不能胜任，需要培训□另聘
3	龙霜叶	综合部	经理	■强，能够胜任 □需要培训	■强，满足需要 □需要锻炼	■强，有责任感 □需要加强	■能够胜任该岗位 □不能胜任，需要培训□另聘
4	杨啟鹤	销售部	经理	■强，能够胜任 □需要培训	■强，满足需要 □需要锻炼	■强，有责任感 □需要加强	■能够胜任该岗位 □不能胜任，需要培训□另聘
5	邹诚	销售部	员工代表	■强，能够胜任 □需要培训	■强，满足需要 □需要锻炼	■强，有责任感 □需要加强	■能够胜任该岗位 □不能胜任，需要培训□另聘
评价人：丁阳							评价日期：2023. 11. 13

提供公司社保人员名单

序号	姓名	英文名	入职公司	部门	职务
1	丁阳	Sum. Ding	立刻飞科技	总经办	总经理
2	孙晓川	Tiger. Sun	立刻飞科技	销售部	销售专员
3	邹诚	Sylar. Zou	立刻飞科技	销售部	商务专员
4	陈辉龙	Carlos. Chen	立刻飞科技	市场&设计部	设计部主管
5	廖儒浩	Mark. Liao	立刻飞科技	技术部	技术支持
6	李建	Devin. Li	立刻飞科技	电商部	运营专员
7	李燕萍	Candy. Li	立刻飞科技	技术部	商务文员
8	杨啟鹤	Jade. Yang	立刻飞科技	销售部	销售专员
9	韦英娇	Sean. Wei	立刻飞科技	电商部	客服组长
10	付洲成	Brian. Fu	立刻飞科技	行业事业部	销售经理
11	欧阳雷	Bowen. Ou	立刻飞科技	电商部	运营专员
12	许子棋	Carol. Xu	立刻飞科技	跨境电商部	运营专员
13	杨胜海	Zed. Yang	立刻飞科技	技术部	助理硬件工程师
14	龙霜叶	Andy. Long	立刻飞科技	综合部	全盘会计
15	谢明	Jack. Xie	立刻飞科技	电商部	运营经理
16	廖创新	Crayon. Liao	立刻飞科技	电商部	客服专员

本公司没有特殊工种的需求。

与管理者代表陈辉龙沟通了解到：组织员工共 15 人，其中管理人员 8 人，职能行政和业务等，基本满足人员配置要求。



3) 信息沟通:

——编制《信息交流沟通控制程序 LKF-QES-CX-03》，有编审批，符合标准要求与公司管理实际，规定公司环境内外部信息交流的管理。公司内部沟通的方式：会议、内部网、检查、培训 等方式，公司随时有需要传达的事情和问题，随时召开会议，总结布置工作的完成情况和需改进的方面，包括职业 健康安全、环境方面的内容。

——经交流，体系运行中，通过口头、电话、办公会议等方式进行内部沟通，外部信息进行沟通的情况：主要是通 过媒体、政府网站、上级环境及安全管理部门，了解环保及职业健康安全要求，及时采取应对措施。公司对内部、外部交流比较畅通。基本符合标准要求。

——对外部相关方(顾客、供方、合同方、顾客、上级等)进行信息的交流方式：通过现场交流、合同协议、施加影响等方式沟通协商，目前主要是接收上级通知；与供方通过合同 就采购产品的环境、职业健康安全方面的要求进行沟通；同时将本公司环境及职业健康安全方面要求以及法律法规 通告相关方。

4) 文件化信息的管理:

◆ 提供有《文件控制程序 LKF-QES-CX-01》《记录控制程序 LKF-QES-CX-02》，经过编审批符合标准要求。

◆ 提供文件化信息：《质量、环境、职业健康安全管理体系 管理手册》文件编号： LKF-QES-SC（A/1），版本号： A/1，生效日期：2023.11.13，编制：综合部，审核：陈辉龙，批准：丁阳。一阶段提出文件审核已经整改。

◆ 《程序文件》共 25 个，编号：LKF-QES-CX-01~LKF-QES-CX-25，版本号：A/0，生效日期：2023.11.13，编制：综合部，审核：陈辉龙，批准：丁阳。

◆ 管理支持性文件 16 个，编号：LKF-QES-XG-01~LKF-QES-XG-16，版本号：A/0，生效日期：2023.11.13，编制：综合部，审核：陈辉龙，批准：丁阳。基本符合标准要求。

◆ 提供《管理体系记录清单》，共有 46 个；编号：LKF/JL-01~LKF/JL-46，编制：综合部，审核：陈辉龙，批准：丁阳。按照：序号、记录名称、记录编号、保存期、备注等进行登记，有编审批符合该实际。

以上有发布，实施。有编审批。确保了其适宜性和充分性。

◆ 抽查《产品执行标准清单》，共有 31 个。

◆ 查阅有相应的外来文件，包括法律法规及其它要求清单。

◆ 查阅相应的文件收集、发放记录，基本符合标准要求。

抽查《文件发放登记表》。

序号	编号	文件名称	文件发放部门	文件接受部门	签收人	发放时间	备注
1	LKF-QES-SC	管理手册	综合部	总经理	丁阳	2023.11.13	
2	LKF-QES-SC	管理手册	综合部	综合部	龙霜叶	2023.11.13	



3	LKF-QES-SC	管理手册	综合部	销售部	杨啟鹤	2023.11.13	
4	LKF-QES-CX	程序文件	综合部	总经理	丁阳	2023.11.13	
5	LKF-QES-CX	程序文件	综合部	综合部	龙霜叶	2023.11.13	
6	LKF-QES-CX	程序文件	综合部	销售部	杨啟鹤	2023.11.13	
7	LKF-QES-XG	相关支持性文件	综合部	总经理	丁阳	2023.11.13	
8	LKF-QES-XG	相关支持性文件	综合部	综合部	龙霜叶	2023.11.13	
9	LKF-QES-XG	相关支持性文件	综合部	销售部	杨啟鹤	2023.11.13	
10	LKF/JL-05	内部审核计划	综合部	总经理	丁阳	2024.04.08	
11	LKF/JL-05	内部审核计划	综合部	综合部	龙霜叶	2024.04.08	
12	LKF/JL-05	内部审核计划	综合部	销售部	杨啟鹤	2024.04.08	
13	LKF/JL-06	内部审核报告	综合部	总经理	丁阳	2024.04.11	
14	LKF/JL-06	内部审核报告	综合部	综合部	龙霜叶	2024.04.11	
15	LKF/JL-06	内部审核报告	综合部	销售部	杨啟鹤	2024.04.11	
16	LKF/JL-09	管理评审计划	综合部	总经理	丁阳	2024.04.23	
17	LKF/JL-09	管理评审计划	综合部	综合部	龙霜叶	2024.04.23	
18	LKF/JL-09	管理评审计划	综合部	销售部	杨啟鹤	2024.04.23	
19	LKF/JL-10	管理评审报告	综合部	总经理	丁阳	2024.04.26	
20	LKF/JL-10	管理评审报告	综合部	综合部	龙霜叶	2024.04.26	
21	LKF/JL-10	管理评审报告	综合部	销售部	杨啟鹤	2024.04.26	

- ◆ 查阅提供的体系文件都是现行有效的。
- ◆ 抽查部分记录清单：查看编号为：LKF/JL-01《文件发放登记表》，有效。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

- Q：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售
- E：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动
- O：航空电子设备、无人机、户外电源、电池、充电器、机器人、摄影器材、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动



五、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 深圳市立刻飞科技有限公司的

☒质量☒环境☒职业健康安全☐能源管理体系☐食品安全管理体系☐危害分析与关键控制点体系:

审核准则的要求	☐ 符合	☒ 基本符合	☐ 不符合
适用要求	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
实现预期结果的能力	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
内部审核和管理评审过程	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效
审核目的	☐ 达到	☒ 基本达到	☐ 未达到
体系运行	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效

通过审查评价, 评价组确定受审核方的管理体系符合相关标准的要求, 具备实现预期结果的能力, 管理体系运行正常有效, 本次审核达到预期评价目的, 认证范围适宜, 本次现场审核结论为:

☐推荐认证注册

☒在商定的时间内完成对不符合项的整改, 并经审核组验证有效后, 推荐认证注册。

☐不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组:杨冰、王宁敏



被认证方需要关注的事项

（本事项应在末次会议上宣读）

审核组推荐认证后，北京国标联合认证有限公司将根据审核结果做出是否批准认证的决定。贵单位获得认证资格后，我们的合作关系将提高到新阶段，北京国标联合认证有限公司会在网站公布贵单位的认证信息，贵单位也可以对外宣传获得认证的事实，以此提升双方的声誉。在此恳请贵公司在运作和认证宣传的过程中关注下列（但不限于）各项：

1、被认证组织使用认证证书和认证标志的情况将作为政府监管和认证机构监督的重要内容。恳请贵单位按照《认证证书和认证标志、认可标识使用规则》的要求，建立职责和程序，正确使用认证证书和认证标志，认证文件可登录我公司网站查询和下载,公司网址：www.china-isc.org.cn

2、为了双方的利益，希望贵单位及时向我公司通报所发生的重大事件：包括主要负责人的变更、联系方法的变更、管理体系变更、给消费者带来较严重影响事故以及贵单位认为需要与我公司取得联系的其他事项。当出现上述情况时我公司将根据具体事宜做出合理安排，确保认证活动按照国家法律和认可要求顺利进行。

3、根据本次审核结果和贵单位的运作情况，请贵公司按照要求接受监督审核，监督评审的目的是评价上次审核后管理体系运行的持续有效性和持续改进业绩，以保持认证证书持续有效。如不能按时接受监督审核，证书将会被暂停，请贵单位提前通知北京国标联合认证有限公司，以免误用证书。

4、为了认证活动顺利进行，请贵单位遵守认证合同相关责任和义务，按时支付认证费用。

5、认证机构为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪时进行的审核，有可能提前较短时间通知受审核方，希望贵单位能够了解并给予配合。

6、所颁发的带有 CNAS（中国合格评定国家认可委员会）认可标志的认证证书，应当接受 CNAS 的见证评审和确认审核，如果拒绝将会导致认证资格的暂停。

7、根据《中华人民共和国认证认可条例》第五十一条规定，被认证方应接受政府主管部门的抽查；根据《中华人民共和国认证认可条例》第三十八条规定在认证证书上使用认可标志的被认证方应配合认可机构的见证。当政府主管部门和认可机构行使以上职能时，恳请贵单位大力配合。

违反上述规定有可能造成暂停认证以至撤销认证的后果。我们相信在双方共同努力下，可以有效地避免此类事件的发生。

在认证、审核过程中，对北京国标联合认证有限公司的服务有任何不满意都可以通过北京国标联合认证有限公司管理者代表进行投诉，电话：010-58246011；也可以向国家认证认可监督管理委员会、中国合格评定国家认可委员会投诉，以促进北京国标联合认证有限公司的改进。

我们真诚的预祝贵单位获得认证后得到更大的发展机会。