

项目编号：11182-2024-Q

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：深圳捷思创三维科技有限公司

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）：/

报告日期：2024年11月10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、销售及服务等工作。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：/



受审核方名称：深圳捷思创三维科技有限公司

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	审核员	2023-N1QMS-2222864	23.07.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	陈琨焜、杨勃、陈珍	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**）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：

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系；本次为☐单一体系审核☐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：中华人民共和国民法典、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国社会保险法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国标准化法、中华人民共和国合同法、中华人民共和国公司法等

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：T/CECS 1044-2022 高分子复合材料大尺寸3D打印技术标准

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11月09日 上午至2024年11月10日 上午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年5月15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）：

Q:金属模型、塑料模型、树脂模型的打印服务

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：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路4号1栋厂房301

办公地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路4号1栋厂房301

经营地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路4号1栋厂房301

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11月7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：

8.4 外部提供的产品和服务； 8.1 运行的策划和控制，8.5 产品和服务的提供

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（）项，轻微不符合项（2）项，涉及部门/条款：

管理层 Q9.1.1，人事行政部 Q7.2

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11月25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2024年11月10日前。

2) 下次审核时应重点关注：

8.4 外部提供的产品和服务； 8.1 运行的策划和控制，8.5 产品和服务的提供



3) 本次审核发现的正面信息:

该公司已建立质量管理体系并持续运行了一段时间。公司的生产流程相对比较固定,生产设备稳定,生产记录包括采购记录相对比较完善。销售客户包括国内客户和国际客户,销售过程控制也相对比较完善。公司基本按照 9001 要求建立体系,生产和销售环节相对比较完善。经过市场调研,暂无相关方投诉。

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,作业文件控制有效对产品质量能一定有效予以控制,过程管理基本实现实施到位,质量管理体系运行基本有效。

2) 风险提示:

产品的过程控制和成品检验环节需要进一步细化深入,内审和管评的深入程度需要进一步提高

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: 2022 年 9 月 19 日, 体系实施时间, 2024 年 5 月 15 日

2) 法律地位证明文件有:

◆ 营业执照: 组织机构代码: 91440300MA5HGW049J, 公司成立时间 2022 年 09 月 19 日, 发证日期 2022 年 12 月 8 日。经营地址: 深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301。公司经营地址租赁黄永光(证件号 442830197007221138) 的厂房作为办公和生产地址, 提供有《房屋租赁合同》。具体见提供的附件。地址: 深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301, 用途工业厂房, 面积约 1988 平方, 提供了《房屋租赁凭证》。无食堂, 宿舍租用深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号宿舍楼的 201-210 共 10 间作为宿舍, 见《房屋租赁合同》。经确认, 租赁合同地址与和公司实际运营地址一致。

公司注册资金 1080 万人民币整。经查询“国家企业信用信息公示系统”确认, 经营范围为: 一般经营项目是: 3D 打印基础材料销售; 3D 打印服务; 模具销售; 软件销售; 软件开发; 计算机系统服务; 技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广; 国内贸易代理; 增材制造装备制造; 增材制造; 增材制造装备销售; 五金产品制造; 五金产品零售; 五金产品研发; 橡胶制品制造; 橡胶制品销售; 塑料制品制造; 塑料制品销售; 信息系统集成服务; 智能控制系统集成; 非居住房地产租赁。(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动), 许可经营项目是: 技术进出口; 货物进出口。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)。



◆ 经营地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301。公司经营地址租赁黄永光（证件号 442830197007221138）的厂房作为办公和生产地址，提供有《房屋租赁合同》。具体见提供的附件。

地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301，用途工业厂房，面积约 1988 平方，提供了《房屋租赁凭证》。无食堂，宿舍租用深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号宿舍楼的 201-210 共 10 间作为宿舍，见《房屋租赁合同》。经确认，租赁合同地址与和公司实际运营地址一致

3) 审核范围内覆盖员工总人数：45 人。见提供的社保证明。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

产品的生产工艺流程：接到销售订单——生产指令单——生产排产/排序——编程/排——上机/巡检——生产——下机后处理——产品检验——（出）入库——发货归档

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

1.组织及环境

通过查阅资料及和总经理陈琨焜沟通了解到：

——总经理：陈琨焜 管代：杨勃

——企业注册地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301。

经营地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301。公司经营地址租赁黄永光（证件号 442830197007221138）的厂房作为办公和生产地址，提供有《房屋租赁合同》。具体见提供的附件。地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301，用途工业厂房，面积约 1988 平方，提供了《房屋租赁凭证》。无食堂，宿舍租用深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号宿舍楼的 201-210 共 10 间作为宿舍，见《房屋租赁合同》。经确认，租赁合同地址与和公司实际运营地址一致。

提供了营业执照副本，组织机构代码：91440300MA5HGW049J，公司成立时间 2022 年 09 月 19 日，发证日期 2022 年 12 月 8 日。

——公司注册资金 1080 万人民币整。经查询“国家企业信用信息公示系统”确认，经营范围为：一般经营项目是：3D 打印基础材料销售；3D 打印服务；模具销售；软件销售；软件开发；计算机系统服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；国内贸易代理；增材制造装备制造；增材制造；增材制造装备销售；五金产品制造；五金产品零售；五金产品研发；橡胶制品制造；橡胶制品销售；塑料制品制造；塑料制品销售；信息系统集成服务；智能控制系统集成；非居住房地产租赁。（除依法须经批准的项目外，凭营业



执照依法自主开展经营活动），许可经营项目是：技术进出口；货物进出口。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）。

营业执照的经营范围满足申请认证范围：**金属模型、塑料模型、树脂模型的打印服务。**

企业识别的内、外部因素，提供了以下《组织环境识别表》：

年度：2024		类别： ■ 质量		注：本表格更新时机为任一因素发生变化时。	
环境类别 (内部/外部)	项目	内容	信息来源	具体现状描述	SWOT 分析 S(优势) W(劣势)O(机遇)T(风险)
外部 环境	政治环境	属于中华人民共和国境内企业社会制度：社会主义制度 执政党：中国共产党	政府网站	社会稳定，开放，我国金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务等行业迅速发展，近年来，我国金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务行业已经向全国迈进了一大步，我国属于发展中国家，中国经济设施比较好，各产业的发展也是越来越成熟稳固。五金零部件制造这一行业的发展趋势是较明显的。而且，我国的金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务行业为了展现自身的能力及实力，快速开拓市场，通过好的渠道加快和国外的金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务行业融合以提高品质和竞争力。因此，我国的金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务行业未来的发展趋势已日渐强烈。	
	法律环境	中国目前法制建设很快，法律法规要求越来越完善。	政府网站	《安全生产法》要求企业生产安全管理，企业可以加强管理，减少或杜绝工伤。《产品质量法》要求企业生产质量合格产品，企业可以加强管理，确保产品质量，提升竞争力。 本公司守法经营。	
	经济环境	经济周期：处于国家十三五经济规划周期 国家经济增长：6.7%（2018 年） GDP 趋势：增长 6.5%（2018 年） 利率：4.75（1-5 年） 通货膨胀：1.8%（2018 年） 失业率：6.5%（2018 年） 能源供给：水电等能源不限制使用 经济总量达：12.27 万亿美元	政府网站及财务部	2017 年全球工业 3D 打印产品销售量达 829 亿美元的规模。根据美国市场研究公司 Grand View Research(GVR)3D 打印市场报告，到 2020 年全球工业 3D 打印产品市场将达 1040 亿美元。世界 3D 打印产品需求约在平均 4-5%增长。	
	社会文化环境	居民教育程度与文化水平：国家目前推行 9 年义务教育，居民最低文化初中学历：本公司本科学历以上占 10%；大专以下学历 30%，中专以下 60%；	政府网站及行政人事部	外来务工人员减少，招工难，用工成本增加。	



		宗教信仰风俗习惯：本公司大部分人没有宗教信仰。 审美价值观念：社会主义价值观。			
	5 技术环境	技术水平：技术成熟。 技术要求：完善。 技术进步： 技术开发投资与重点：金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务	生产部	在安全、健康、环保领域为客户提供质优、先进的专业化产品。	T
	自然环境	地理位置：公司位置深圳市宝安区，有多条公交线路，交通便利。	采购部	资源状况：属于工业发达地区，产品所需原辅料在地区内供应充足，资源的获得极其方便。	
	竞争力	类别：金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务 当前市场占有率：3.5% 主要竞争对手：	销售部 市场调查和分析	公司金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务质量稳定，但在市场中同行也多，竞争压力大。	T
内部环境	1 企业文化	晨会、夕会、总结会。每天的上班前和下班前用若干时间宣讲公司的价值观念。总结会是月度、季度、年度部门和全公司的例会，这些会议应该固定下来，成为公司的制度及公司企业文化的一部分。	行政人事部	我们是一支拥有专业、强大的技术团队。本着诚实正直、信守承诺，从实际出发实事求是的为人态度。注重速度与效率，努力超越，追求卓越的经营理念。	
	2 公司价值观	诚信、务实、品质、创新	行政人事部	公司在内部通过培训、张贴宣传等方式树立公司的价值观。以企业团结合作兼顾双方利益，在合作中共同创造价值，共同进步持续发展，争取稳步发展为目标宗旨。从而实现共同创造企业价值和社会价值，以企业服务于社会。	
	3 知识积累	本公司为了获取行业内先进的技术知识，为技术人员开通了互联网，便于其查询产品最新的发展方向和技术进步，以便于及时吸收行业内技术和知识能够得到很好的积累和沉淀。	行政人事部	建立了知识收集和宣导的渠道，确保能够获得必要的知识并在内部宣导。	
	4 绩效	KPI 绩效考核	行政人事部	KPI 与本公司质量管理体系紧密结合，确保了质量管理体系的有效运行和持续改进。	
	5 财务因素	公司积极推行固定资产转化为负债，增强现金流。 积极融资，确保项目发展资金。	财务部：财务年报	财务状况良好，资金充足。	0
	6 资源因素	生产场所：2000 平方，金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务	设备清单	本公司生产设备和检测设备的精度和性能只能确保产品最基本的质量控制要求，建议公司予以更新和替代	WT



		设备：公司目前配置的设备使用频繁，设备容易老化，3D 打印产品的生产质量经常受设备的影响。 仪器：游标卡尺等			
	7 人力因素	男女比例：女性 27%；男性 73 %； 年龄结构： 25-40 岁占 70%；40 岁以上占 30 % 文化程度比例：本公司中专以下占 80 %；大专、本科学历 20%； 岗位配置比例：员工 40 %；技术人员 25%；品管人员 10%；管理人员 25%。	行政人事 部人事档案	公司人员文化程度相对较低，接受先进的技术能力比较弱。	T
内部环境	8 运营因素	简化组织架构，减少办事流程。	公司网站、组织架构	公司由总经理负责制，管理人员太多，管理成本高，决策时间长。	T

编制：陈珍，审核人：杨勃 2024.05.16

——管理者代表每年在管理评审前组织一次全面的环境要素识别与评审。另外各部门在获得内外内外部环境要素信息变化时，应及时告知管理者代表，由管理者代表对识别（评审）表进行修订。

在 2024 年组织的管理评审中对内外部环境的变化进行了评审，对国家、行业、地方质量法律法规所编制法规清单中的内容进行了增减，对内外部因素的识别有效控制。

企业识别的内外部因素客观、较全面。

2.相关方

——公司确定了与质量管理体系有关的相关方包括但不限于：顾客；最终用户或受益人；业主，股东；银行；外部供应商；雇员及其他为组织工作者；法律法规及监管机关；地方社区团体；非政府组织。

——相关方对企业的诉求见《相关方要求和期望评审记录》：

相关方	要求和期望	评审结果和措施
立法及政府机构	符合法律法规	公司成立责任部门识别和评价
	成为当地的优秀企业，纳税大户	公司不偷税漏税
	当地政府检查问题及时整改	专人对应检查问题，追踪
	配合机关的检查	专人负责，配合检查
第三方认证机构	体系每年要持续改进	对不符合项举一反三整改，并将管理评审的决议认真落实
	计量仪器校准	校准报告
员工队伍	良好的工作与住宿环境	在尽可能的情况下，改善员工的工作环境和生活环境



	质量信息明确，少返工	做好前期策划工作，制度化，标准化建设
	较多的培训学习机会	制订培训计划，责任部门组织实施
	合理的工作时间	执行劳动法，严控加班
投资者	控制成本	定额领料，考核，节约，控制浪费
	利润最大化	定员定编，安全生产，节能降耗
客户	合同及时交付	生产计划，合同评审
	产品合格	检验，产品实现过程控制
	配合监理公司的审查	责任部门明确职责
	投诉得到及时满意的处理	投诉管理
	沟通渠道畅通	保持网络电话的畅通，设立对应的窗口和联系人
供应商	采购信息描述清楚完整	采购信息经批准发出
	价格合理	报价经认真核算再批准后报
	沟通渠道畅通	设立对应部门，联系窗口
	不要给回扣	内部制度完善，与供方沟通，共同打击防范

编制：陈珍 评审：杨勃 2024. 5. 15

----企业对这些相关方要求和期望进行监视和评审的方法有：管理者代表每年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，各部门在获得内外部环境要素信息变化时，应及时告知管理者代表，由管理者代表对《相关方要求和期望评审记录》进行修订。

3.风险和机遇

----编制了《风险和机遇确定与应对控制程序》，确定了组织各活动过程需应对的风险和机遇。

----组织识别了风险和机遇，如：质量风险与机遇、环境风险与机遇；经营风险与机遇；市场风险与机遇；财务风险与机遇等，组织考虑了适用的法律法规、客户要求变更造成的风险等。

——提供了《风险及机遇管理识别评估表》：

类型	风险及机遇的识别			风险及机遇的评估		风险及机遇应对措施	执行情况	
	类别	外部因素 及相关方 描述	风险和机遇	严重 度	等级		执行部门	时 限



外部因素	法规要求	法律、法规内容的变化	风险： 需评估公司获得营业执照和各项资质是否齐全，公司对国家的法律法规的收集是否充分，是否完全满足国家法律法规的要求。 机遇： 法律法规的新变化，可能使行业内部重新洗牌，公司可通过服务结构调整或经营范围的延申，获得潜在的客户端和拓展业务的机会。	中	高	主要职能部门按照要求加强相关服务区域所在地法律法规的收集与评价	管理层 行政人事部	全年
		国家/行业标准的变化	风险： 需评估公司现有的制度，是否符合最新行业标准的要求。 机遇： 随着行业环境变化，在市场竞争的条件下，应用最新的国家或行业标准有可能为公司持续提高竞争力产生助力。	低	一般	主要职能部门按照要求加强国家/行业标准的收集评价	行政人事部	全年
	相关方要求	监管部门的监管力度	风险： 监管部门监管力度的加大，如公司执行不规范，可能存在被处罚的风险。 机遇： 行业环境的变化，可能给公司带来新的发展机遇	低	一般	1. 各级部门严格按照公司的规章制度开展相关工作 2. 职能部门加大公司内部制度执行情况的检查	行政人事部	全年
		供应商的要求	风险： 随着市场竞争的加剧，部分外部供方可能因此陷入经营困境，从而导致无法供货或者质量下降的情况；合同签订过程中修订次数过多/易发生合同版本不一致等 机遇： 完善供应链管理，可进一步增强企业竞争力	低	一般	1. 对公司影响较大的关键设备做好年度采购计划； 2. 积极引入备选供应商，防范非预期的风险。	采购部	全年
		客户的需求	风险： 客户对服务质量标准提高，以及期望值提升，给公司服务管理提出新的要求；合同签订过程中修订次数过多/易发生合同版本不一致等； 机遇： 不断满足客户需求，促进公司管理及服务水平的不断提升，将会给公司带来潜在的发展机遇	中	高	1. 加强与客户的沟通，统一双方的验收标准和服务评价办法。 2. 做好服务计划的安排，包括人员招聘，人员培训，服务设备维护保养计划等，以保证服务计划的顺利实施。 3. 加大客户交流沟通，及时处理客户反	国内销售/ 国际市场部	全年



						馈问题		
		第三方的要求（如上级行政主管部门，行业协会，认证机构等）	风险： 第三方的要求公司目前无法满足，由此造成的冲突。 机遇： 第三方要求可能完善公司的管理水平，进而提高竞争力。	低	一般	各职能部门加强与第三方的沟通，对第三方的要求及时进行处理，必要时及时提交公司高层进行资源配置，不断完善公司的管理水平。	行政人事部	全年
		技术	新领域、新设备、新服务种类	风险： 产品创新或者经营模式的滞后可能影响企业的市场竞争力。 机遇： 通过引进新的设备、服务种类，经营模式提高公司的服务质量，提升服务差异化，降低成本，进而提高公司的市场竞争力	低	一般	公司根据目前的服务水平，制定服务攻关项目或设备改造计划，监督有关职能部门予以有效落实。	行政人事部
	商标、专利、知识产权		风险： 公司无商标，可能影响公司影响力的进一步扩大。 机遇： 实施推行品牌化战略，加大专利或知识产权工作的投入，有可能进一步提高公司的社会影响力，提升企业知名度。	低	一般	积极进行市场调研，为企业未来战略决策提供情报支持。	管理层 行政人事部	全年
	外部因素	文化	主要的服务区域	风险： 公司目前主要服务区域及服务对象的类型相对单一，可能在未来面对不同类型服务对象或服务区域的过程中出现问题。 机遇： 公司目前主要的服务对象具有极大的社会影响力，将对未来开发新客户提供助力。	低	一般	及时关注市场行情，收集信息及时调整，保持公司服务的竞争力	管理层 行政人事部



	社会	本地失业率 安全感 教育水平 公共假期 工作时间	风险: 公司所在的社会形势比较稳定, 失业率较低, 人员安全感较高, 同时教育水平和人员素质较好, 公共假日和工作时间设置较合理, 相对风险较小 机遇: 公司目前所在的社会形势稳定, 对公司的稳定发展提供较好的环境	低	低	管理层要做好人员储备的工作, 及时关注社会信息, 及时调整以应对各种可能面临的考验。	管理层 行政人事部	全年
	经济	国家经济走向、利率的变动、通货膨胀或通货紧缩、信贷的可得性	风险: 公司营收受经济环境影响相对较小, 但经济走势或将影响地方财政政策, 有可能带来潜在的财务风险。 机遇: 风险与机遇并存, 不断提高服务质量, 降低运营成本, 提高客户满意度是公司持续生存的必要条件。不断提升企业竞争力, 才是抵御外部风险的有效途径。	低	一般	1. 加快资金回笼, 降低公司资金压力 2. 不断提高企业综合竞争力, 保持行业领先地位。	管理层 行政人事部	全年
	市场	市场容量 竞争力 价格风险	风险: 针对当前细分市场的市场占有率和领先优势已经比较明显, 但市场容量是有限的。随着企业规模的不断扩大和市场容量的不断收窄, 将来可能面临新的风险。 机遇: 通过梳理公司的服务项目, 需要找好的新项目, 同时促进公司的内部管理, 保持服务质量优先, 提高公司的竞争优势	低	一般	1. 完善公司的内部管理制度, 加强部门的考核, 提高公司的管理水平, 提高公司服务质量、保持竞争优势 2. 积极开拓市场, 储备新项目, 拓展新市场。	国内销售/ 国际市场部	全年
	内部因素	财务状况 费用支付 资金回收	风险: 公司营收受经济环境影响相对较小, 但经济走势或将影响地方财政政策, 有可能带来潜在的财务风险。合同应收账款在产品验收合格后/回款时间易受限制; 机遇: 财务状况处理得当, 会提高公司整体的竞争力	中	高	1. 加快资金回笼, 减小资金压力, 降低坏账、死账的出现。 2. 根据公司财务状况, 做好财务预算, 防止出现财务风险。 3. 严格控制运营成本和管理成本, 提高运行效率。	财务部	全年



	人力	人员的流动 员工素质 绩效考核	风险： 公司目前存在正常范围的人员流动，关键或特殊岗位人员的流动有可能对服务质量或这管理水平造成一些负面影响。 机遇： 公司目前主要人员还是比较稳定，各项绩效考核能顺利开展，为公司的发展提供一个比较好的基础。	低	一般	1. 及时关注员工的心理变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感 2. 做好人员的储备、防止人员流失后给公司带来风险 3. 加强绩效考核的有效开展，通过考核促进员工的工作积极性，提高员工素质	行政人事部	全年
	资源	基础设施 管理 公司运行 环境	风险： 如果公司现有的运行环境以及设施设备管理不善，可能造成非预期的影响，如服务停滞，甚至引发安全事故等。 机遇： 保障基础设施安全运行，无安全事故，是公司赖以生存的头等大事。	高	高	严格按照公司的设备维护计划，对设备进行定期维护保养，提高公司设备的稳定性	行政人事部	全年
	公司运营	管理流程	风险： 目前公司管理流程基本覆盖了公司日常工作，但是流程执行力如果得不到保证，会对公司运行带来一定的风险。 机遇： 完善流程，提高执行力。可以提高公司的管理水平。	低	一般	1、各级部门必须严格按照流程开展日常工作。对出现不符合情况及时调整文件，保持流程的可操作性。 2、公司定期组织进行流程评审。	管理层 行政人事部	全年
		生产的提供	风险： 若公司生产质量不好，可能引发顾客投诉或埋怨，会影响公司的考核评价，损害企业形象。会给公司带来较大的风险。 机遇： 生产的产品质量优良，会给公司带来额外的发展机遇。	高	高	1. 要严格按照生产管理规定，做好产品质量，提高客户满意度。 2. 保持客户沟通，及时了解客户需求，必要时调整产品结构以满足客户的差异化需求； 3. 做好应急预案和危机公关方案。	国内销售/ 国际市场部	全年

编制：陈珍

评审：杨勃 2024.5.15

——公司已就识别的风险和机遇，制定对应的风险控制措施，并对措施的有效性进行了评价。措施的采取与所对应的风险相对应。见上表。

各实施部门应对所识别的风险进行评价，根据评价的结果对风险采取措施，从而达到降低或消除风险的目的，风险应对的方法包括：



a.风险接受；b.风险降低；c.风险规避。

对风险所采取的措施应考虑尽可能的消除风险，在无法消除或暂无有效的方法或者采取消除风险的方法的成本高出风险存在时造成损失时，再选择采取降低风险或者风险接受的风险应对方法。

——对发现的风险和机遇进行分析和评估，制定了风险管理计划，并向总经理报告风险和机遇评估结果，提供《风险及机遇管理识别评估表》，如上表

——风险和机遇的评审每年至少实施一次（不超过 12 个月），以验证其有效性。当出现以下情况是，应当适当增加风险和风险评审的次数：

- a. 与质量管理体系有关的法律、法规、标准及其他要求有变化时；
- b. 组织机构、产品范围、资源配置发生重大调整时；
- c. 发生重大质量事故或相关方投诉连续发生时；
- d. 第三方认证审核前或其他认为有管理评审需要时；
- e. 其他情况需要时。

4.体系及过程策划

——体系范围：

Q：金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务

删减情况：无。

11 月 7 日一阶段修订后的外包过程包括：物流运输。

特殊过程：无。

关键过程：无

企业管理体系的边界和适用性符合要求。

——经查阅上报文件了解到：组织按照标准要求和实际情况识别策划建立了管理体系所需的过程，对标准要求的各条款过程的具体控制方法作了具体规定，建立了完整的管理体系。

——依据管理体系标准的要求并结合本公司的具体情况，采取 PDCA 的过程方法，建立、实施、保持并持续改进管理体系。企业识别并确定了如下过程：设计过程、生产过程、销售过程、采购过程、监视测量及不合格管理过程、数据分析与改进等多个过程。

5 方针和目标

——手册明确了方针：**全员参与，精益求精；持续改进，顾客满意。**

——公司以质量管理体系标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与管理者代表进行交谈，对方针内涵的理解较深刻。方针基本与企业宗旨相符，对方针的含义进行了说明，隐含了满足要求和持续改进的承



诺，为制定和评审目标提供了框架，通过管理体系文件的分发、内部培训等形式，方针已告知员工，并在管理评审会上对其适宜性进行评价。结论：基本适宜、有效。

——制订了公司的目标，并将公司目标分解到各部门，有针对性，可测量。与质量方针保持一致。明确了目标考核的具体方法和频次。

公司目标：

1、顾客满意度 ≥ 90 分；2. 客户投诉 ≤ 1 次

——提供了目标分解和统计要求：

序号	项 目	目 标	统计周期	统 计 方 法	责任部门
1.	顾客满意度	≥ 90 分	年	实际得分/调查客户数 $\times 100\%$	国内销售部/国际销售部/国际打印服务部
2.	采购到料及时率	$\geq 98\%$	月	采购物料如期交货批次/采购物料总批次 $\times 100\%$	采购部
3.	准时交货率	$\geq 98\%$	月	按时交货批次/总出货批次比率 $\times 100\%$	采购部
4.	培训计划达成率	$\geq 99\%$	月	培训次数/计划培训次数 $\times 100\%$	行政人事部
5.	文件发放回收错误次数	≤ 2 次	月	文件发放回收错误实际次数	品质部
6.	来料检验合格率	$\geq 98\%$	月	进料检验合格数量/进料检验总数量 $\times 100\%$	品质部
7.	制程检验批不良率	$\leq 5\%$	月	不良批数/抽验总批数 $\times 100\%$	品质部
8.	首检准确率	$\geq 99\%$	月	(首检批次-首检不良批次)/首检批次 $\times 100\%$	品质部
9.	生产直通率	$\geq 95\%$	月	制程合格批次/制程检验批次 $\times 100\%$	生产部
10.	产品出货检验合格率	$\geq 98\%$	月	检验合格数/出货总数 $\times 100\%$	生产部
11.	工艺文件准确率	100%	月	工艺文件准确发放次数/工艺文件总数 $\times 100\%$	工艺部

——提供了《质量目标统计表》，对目标完成情况进行了统计：

序号	目标	指标	测评方法	周期	部门	2024 年（月份）								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	顾客满意度	≥ 90 分	调查客户总分数/调查家数	年	总目标									92.67
2	客户投诉	≤ 1 次	每月实际投诉次数	季	品质部	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	顾客满意度	≥ 90 分	调查客户总分数/调查家数	年	国内销售/国际市场部									92.67
4	采购到料及时率	$\geq 98\%$	采购物料如期交货批次 $\div$ 采购物料总批次 $\times 100\%$	月	采购部	99%	98%	100%	99%	98%	100%	100%	99%	100%



5	准时交货率	$\geq 98\%$	按时交货批次 ÷ 总出货批次 X100%	月	采购部	100%	99%	100%	99%	98%	100%	100%	99%	99%
6	培训计划达成率	$\geq 99\%$	培训次数 ÷ 计划培训次数 X100%	月	行政人事部	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	文件发放回收错误次数	≤ 2 次	文件发放回收错误实际次数	月	品质部	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	来料检验合格率	$\geq 98\%$	进料检验合格数量 ÷ 进料检验总数量 × 100%	月	品质部	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	制程检验批不良率	$\leq 5\%$	不良批数 ÷ 抽样总批数 × 100%	月	品质部	3%	3%	4%	3%	2%	1%	2%	1%	1%
10	首检准确率	$\geq 99\%$	(首检批次 - 首检不良批次) ÷ 首检批次 × 100%	月	品质部	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	生产直通率	$\geq 95\%$	制程合格批次 ÷ 制程检验批次 × 100%	月	生产部	97%	100%	95%	98%	100%	100%	96%	100%	98%
12	产品出货检验合格率	$\geq 98\%$	检验合格数 ÷ 出货总数 × 100%	月	生产部	100%	100%	98%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13	工艺文件准确率	100%	工艺文件准确发放次数 ÷ 工艺文件总数 × 100%	月	工艺部	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

根据上述统计表，2024 年 1-9 月的质量目标均已完成。

未能按照统计要求对 2024 年 10 月目标完成情况进行统计, 不符合 Q9.1.1 的要求。已经在管理层开具不符合项。

6.变更的策划

——现场交流，为了保持和改进公司管理体系的绩效，公司识别和确定变更的需求和机会。有计划、系统地进行变更，识别风险和机遇，并评价变更的潜在后果。

经交流，未发生体系的变更，亦未发生变更的策划。

7.资源

——公司的各项资源基本充分，包括：人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等。

公司现有经营地址为：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301，租赁黄永光（证件号 442830197007221138）的厂房作为办公和生产地址，提供有《房屋租赁合同》。具体见提供的附件。地址：深圳



深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301，用途工业厂房，面积约 1988 平方，提供了《房屋租赁凭证》。无食堂，宿舍租用深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号宿舍楼的 201-210 共 10 间作为宿舍，见《房屋租赁合同》。

基础设施包括办公用设备设施和生产设备设施，

办公用设备包括：打印机、办公桌、会议桌等。

生产设备设施包括：25 台 SLA 树脂打印机、2 台 SLS 尼龙打印机、2 台超声波清洗机和 1 台飞粤无热吸附式干燥机

监视和测量设备：包括卡尺 2 台，已校准

无特种设备

基本能满足经营需要；

公司申报体系覆盖人数 45 人，11 月社保人数为 46 人（见提供的社保证明），人数浮动属于正常波动范围，可接受。

——现有各项资源基本能满足经营的要求，基本能满足体系运行的要求。

8.信息和沟通

——已经形成《信息交流控制程序》，文中规定沟通的方式，对体系有效沟通的要求做了规定：

——总经理创造使员工参与管理体系事务的氛围。

——外部交流包括产品相关法规、标准；来自于客户、产品的信息交流。交流方式包括：

- 有关产品的信息由人事行政部门通过电话、传真、上网查询、登门拜访等方式负责收集，并分析研讨、决定。
- 获悉法律法规等相关信息应与内部人员迅速传达。

——内部沟通包括：质量管理体系运行状况的报告；内部审核、管理评审及外部审核的情况报告；来自于外部信息的传达及对应情况；员工抱怨及建议；其他。

沟通交流方式包括：

- 从上到下的传达：如内审结果报告、管理评审报告、品质目标指标的下达等。
- 由下到上的传达：如品质检查的结果、产品品质状况、员工的抱怨及建议等。
- 横向交流：如不符合的对策水平展开等。
- 交流形式主要包括：电话、电邮、布告栏、意见箱、异常处理单、报告、各种会议、标语、宣传栏等。

——现场查阅内部交流内容和记录包括有：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。

基本满足要求

9.管理评审

——公司制订了《管理评审控制程序》，一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增



加管理评审频次。

行政人事部负责收齐管理评审所需的有关报告和资料，将所有的资料提交管理评审会议进行评审。

——查管理评审的计划：

时间：2024 年 9 月 30 日 9:30

地点：公司会议室

评审目的：对公司质量管理体系的策划、实施与运行、测量和监视情况进行管理评审，确保体系的持续适宜性、充分性和有效性，质量管理体系的需要、改进的机会，质量方针、目标改进的需求和体系运行情况的说明；可申请第三方认证。

评审内容（略）

——《管理评审通知单》，

——查看管理评审输入的资料：包括各部门总结，资料齐全，

输入内容基本符合标准要求。

——提供管理评审会议记录：

——查看管理评审报告：

质量管理体系评价：符合标准

并提出改进建议

最后由总经理总结：

编制：杨勃 批准：陈琨焜 日期：2024.10.5

——提供了管理评审签到表，各部门主要主管领导均参加了会议。

上述查看具体信息见以下 3.3 中的描述。管理评审基本符合要求。

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：

过程控制

◆经生产部负责人介绍，编制了生产过程文件《生产过程控制程序》；生产部根据国内销售部和国际市场部合同签订情况，按照《生产过程控制程序》进行生产

公司策划了产品的生产工艺流程：接到销售订单——生产指令单——生产排产/排序——编程/排——上机/巡检——生产——下机后处理——产品检验——（出）入库——发货归档

生产部生产过程的设计主要是根据客户提供的图纸按照生产的要求进行开发设计。查公司的产品设计服务，具体见工艺部 Q8.3 的审核记录。

外包过程包括：物流运输。外包过程见采购部 Q8.4 的审核记录

公司识别的特殊过程：无。



公司识别的关键过程：无

明确了质量目标：1）生产直通率 $\geq 95\%$ ；2）产品出货检验合格率 $\geq 98\%$ 。根据行业标准和客户技术要求进行生产和服务的提供。

公司主要生产设备设施包括：25 台 SLA 树脂打印机、2 台 SLS 尼龙打印机、2 台超声波清洗机和 1 台飞粤无热吸附式干燥机等

监视和测量设备：包括游标卡尺 2 台，测量设备已经经过外部校准，有效期内。见提供的校准证书。

无特种设备。

设备与监测测量设备基本满足公司产品和服务的需求。

编制了相应的作业文件：《产品流程图》、《进料检验规范》《制程检验规范》《出货检验规范》和《生产设备安全操作规程》等

公司生产相关记录主要有：《生产指令流转单（含检验记录）》和《生产排单日报表》。

策划的输出适合于组织的运行。

公司依据客户订单，下达每天的《生产指令流转单（含检验记录）》。现场查看到公司当天的《生产指令流转单（含检验记录）》，

每天工作完成后，形成当天的《生产排产日报表》。抽查 2024.9.6 的《生产排产日报表》：

生产类别	今日订单数	国内 g	国外 g	累计产量 g	设备运转情况	今日已发货订单数量
SLA 树脂，	10	543	580	1123	20 台运作 3 台空闲	国内 9 单，国外 12 单
SLS 国产	1	0	39	39	1 台运作 1 台空闲	
MJF 惠普	6	416	287	703	1 台运作 1 台空闲	
合计	17	959	906	1865		

日报表中还包括有出勤记录。异常状况记录：1.指令单号 XS217-20240618-026, 树脂黑料 1 件 90 克重打，重打原因被后处理不小心弄断。2. 指令单号 XS2170620-026,树脂白料 5 件 1500 克重打，重打原因：机器打印问题，打印出来有鼓泡。

另查看 2024.8.24 和 2024.8.1 《生产排产日报表》，情况与上述基本一致。符合要求。

生产负责人介绍说，接到定单后按每天的《生产指令流转单》进行生产、质量及管理工作协调后安排。通过原材料采购验收、过程检验、成品检验等过程对产品质量、生产进度等进行监控。

为生产过程提供了适宜的设备及环境。

配备了胜任的人员，如：打磨工周爱燕、尼龙打印操作工陈建，有较丰富的经验和操作水平。

产品和服务要求的确定：



公司编制并执行《与顾客有关过程控制程序》《生产过程控制程序》，明确规定了与顾客和产品生产有关要求确定的规定，策划合理，符合企业实际和标准要求。

按顾客的要求等进行经营和服务。公司向客户明示公司生产服务项目和品质等内容，通过宣册、网络、传单、名片、电话、客户介绍等多种渠道向客户和潜在客户宣传贯彻。

公司从事金属模型、塑料模型、树脂模型的打印服务。与产品有关的要求在销售合同中予以明确和确定。现场查看，企业收集了《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国计量法》、《中华人民共和国标准化法》、T/CECS 1044-2022 高分子复合材料大尺寸3D打印技术标准等标准。符合企业情况和标准要求，识别和获取齐全有效。

采购的控制

经采购部负责人刘慧婷介绍，公司制订了《外部提供产品、服务和过程控制程序》，人事行政部负责对外部提供的过程、产品和服务的控制；

组织目前采购材料主要有：树脂、铝制件等。

采购的服务（外包服务）主要为：物流运输

查《合格供方名录》，目前有 5 家合格供应商，包括 4 家材料供应商：东莞市邦振新型材料有限公司、广东谷风三维科技有限公司、深圳市明合电子材料有限公司、浙江金石智诚新材料有限公司等。物流服务商 2 家：顺丰速运有限公司和联邦快递（中国）有限公司

编制：刘慧婷；批准：杨勃，日期：2024.07.1。

企业提供了以下采购合同：

1. 与原料供应商——东莞市邦振新型材料有限公司签订的《销货合同》，产品名称：聚氨脂树脂 DPI8158, 80kg, 合同编号：CQYS-2408151404. 合同签订日期 2024.8.15. 提供了该公司的《送货单》送货日期 8.15, 货号：DPI8158 黑 A, 5kg 和 DPI8158B5kg, 有仓库刘**进行签名确认。

2. 与浙江金石智诚新材料有限公司签订的《3 的打印材料采购合同》，合同编号 20241009001, 合同签订日期 10.9, 物料编号：2031-00089, 1000kg. 可提供《物品申购单》和供货商的《送货单》，送货单经过仓库签名确认。符合要求。

3. 与物流供应商——联邦快递（中国）有限公司签订的《联邦快递服务及安全协议》，合同签订日期 2024.5.10

上述抽查的采购合同，覆盖了公司申请认证范围产品涉及的原材料，满足要求。

——抽查上述 5 家供应商及其他供应商的评价情况，提供了《供应商评估/调查表》，登记了组织状况，经营状况。并收集了供方的材料，包括公司营业执照、资格证书、体系证书等，经过人事行政部、采购部共同确认签名后，总经理给出同意列为合格供应商结论。

上述 3 家原材料供应商及物流供应商，均可提供《供应商评估/调查表》，满足要求。

——提供了《供应商评价考核表》，对供应商的供货情况进行评价。



抽查广东谷风三维科技有限公司的《供应商评价考核表》，供货产品：尼龙粉末。评价日期 7.1，按季度评价。评价内容包括：质量评价 50 分，交期评价 30 分，服务评价 12 分（满足 20），评价结果 92 分，列为 A 级供应商，正常供货。采购：刘慧婷，核准：杨勃。

另查看深圳市明合电子材料有限公司-918（产品 MH）评分 95，东莞市邦振新型材料有限公司（产品聚氨酯树脂）评分 94，均符合要求

目前 5 家供方均能满足要求。

生产和服务过程控制：

工艺流程：接到销售订单——生产指令单——生产排产/排序——编程/排——上机/巡检——生产——下机后处理——产品检验——（出）入库——发货归档

现场查看各工序的生产情况：

1.原料采购和进厂情况：

公司提供了原材料采购合同，具体的采购情况，见采购部 Q8.4 的审核记录。

生产部提供了 2024.11.1 的供应商提供的浙江金石智诚信材料有限公司的《送货单》，领料单中记录了订单号、产品代码、产品名称、规格型号、发货数量等参数。负责人介绍，公司没有单独的入库单，以送货单作为原料的入库记录。

现场看到仓库一角存放着一批光固化树脂 JS-UV-HP-02，日期 20240918,10kg 一桶，保质期一年。可满足生产所需。

公司主要原材料为树脂、PU 胶、光敏增材料等。原料进厂主要由供方提供第三方检验报告。必要时公司安排送外检验。

根据《进料检验规范》，对来料主要进行数量检验。

品质部主管介绍，公司的原料供应商都是长期合作的客户，一般进厂后，做外观检测和合格证、数量进行确认后，不做专项的检验。

查看到公司有对原料供应商的能力进行选择评价，具体见采购部的 Q8.4 审核记录

没有发生在供方处进行验证的情况。

2.生产指令流转单：

在 SLD 车间 SLD 打印机机台可以看到当前正在生产的《生产指令流转单》。销售单号 XS217-20241109-001,客户名称：LMB17971,下单日期 2024-11-9，计划发货：224.11.12。销售数量 15 件。物料数量 105 克，材质：202-T-透明。已经附上产品图纸（包括材质选用）。

3. 生产排产/排序



生产部收到《生产指令流转单》，根据生产的任务情况，进行排产时间和排序，在每天的《生产排产日报表》中体现。见抽查的《生产排产日报表》情况。

4. 编程/排

生产部根据图纸，导入打印机的系统，安排生产。

现场查看打印机的设置情况，根据操作界面，只需要将客户提交的图纸或工艺部转化的分解图纸导入系统后，可以自动生成打印界面。打印机显示灯为绿色时，正在执行打印，不需要人的干预。

5. 上机/巡检

打印机的操作人员对机器的正常情况，进行巡检。保证设备的正常运行。

现场查看到 2 名操作工，正在对生产设备进行巡视。询问设备的点检周期，操作工回答：每周日常的维护，每月由厂家负责售后维护维修。与设备的点巡检要求一致。

6.生产：图纸导入系统，按计划进行生产。

7. 下机后处理

负责人介绍，后处理阶段，包括由外观检测、打磨等工序。现场查看到，有 4 名人员正对头发模型进行外部的修缮处理，操作台上粘贴有《JSC-WI-QC-03 出货检验规范》其中对于头发的打磨要求，并附有图片。

车间一角的烘干机中有几个已经完成打磨处理的产品，正在等待烘干处理。

8. 产品检验

产品在后处理车间处理结束后，流转至质检&出货车间。现场查看，该车间分为检验区、包装区和办公区。质检员在检验区对照图纸进行出货检验合格后，在《生产指令流转单》加盖“质检”章，表明质检合格。具体见品质部 Q8.6 的审核记录。

制定了作业指导书《出货检验规范》。成品出厂由质检人员按照《出货检验规范》和产品的图纸执行检验。

《出货检验规范》中规定了头发的打磨要求，现场询问质检人员，头发出厂质检的要求，回答情况与文件中的规定相符。

◆ 抽查销售单号为 XS217-20240801-020,订单名称: JS20240801WCJ05 的《生产指令流转单》中，附图，15 套，惠普黑。已经由质检人员：潘曾强在指令单中盖“质检合格”章，表明质检合格。

◆ 抽查客户名称：广东快马三维科技有限公司，订单编号：JS20240801WCJ05。提供了《订单合同》，合同号：JS20240801WCJ05,3D 打印，材质惠普尼龙（对应产品：塑料模型）。可提供对应《生产指令流转单》已经由质检人员：潘曾强在指令单中盖“质检合格”章，表明质检合格。

◆ 抽查客户：深圳市益心达医学新技术有限公司，提供了《报价单》（相当于合同），报价单号：202406210001，零件编号：SCW2447-前模型芯 1，不锈钢模具钢 CX，硬度 48-52，4 件；SCW2447-前模型芯 2，不锈钢模具钢 CX，硬度 48-52，4 件等。对应产品：金属模型。可提供对应的《生产指令流转单》，已经由质检人员：潘曾强在指令单中盖“质检合格”章，表明质检合格。



◆ 抽查客户名称：PT SUNGAI EMAS JOREN，合同编号：JS2407240501。签订时间 2024.8.5。

对应产品为树脂模型。可提供对应的《生产指令流转单》，已经由质检人员：潘曾强在指令单中盖“质检合格”章，表明质检合格。

另查看销售单号为 XS217-20240620-011 和销售单号为 XS217-20240621-004，质检情况与上述基本一致。

暂无授权人员批准或顾客批准放行产品和交付服务的情况。

通过上述记录了解到，公司的出厂放行略简单，但基本能符合产品的特性。组织对产品实现的全过程进行了有效的监视测量，并进行了相应状态的标识，产品必须经检验合格才能交付，确保能满足顾客对产品的质量要求。

9.（出）入库：

品质部质检满足要求后，在出货区进行包装发货。现场查看到外包装包括有纸箱包装和木箱包装两种形式，内包装在产品上加气泡棉进行保护。

发货后再《生产出库登记》中进行登记。

发货后再《生产出库登记》中进行登记。抽查 2024.10.31 的《生产出货登记》，指令单号：XS217-20241027-002，数量 10 件和 XS217-20241029-021，数量 8 件，尺寸 2 号，通过顺丰发货，已经登记了顺丰单号。

抽查 2024.10.31 的《生产出货登记》，指令单号：XS217-20241014-007，数量 2 件，尺寸 58×59×19，8.45kg，已经登记了快递单号 779643895563。

10 发货归档

发货后再《生产出库登记》中进行登记。抽查 2024.10.31 的《生产出货登记》，指令单号：XS217-20241027-002，数量 10 件和 XS217-20241029-021，数量 8 件，尺寸 2 号，通过顺丰发货，已经登记了顺丰单号。

上述流程基本符合要求。

标识和可追溯性：

公司在《质量手册》中对产品标识和可追溯性进行了规定。包括应对采购、运输和加工过程、设备设施、配件进行标识。

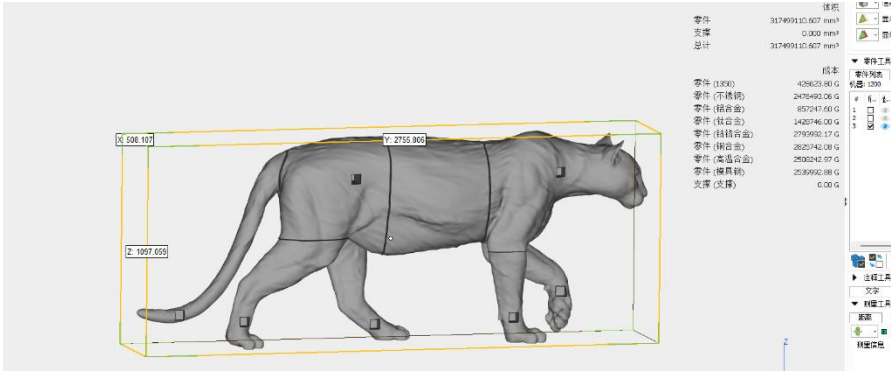
产品通过指令单号唯一识别对应的产品。企业销售产品根据客户要求和产品的特性，不加以区分。产品的特性按指令单号唯一识别，实现可追溯性管理过程，符合要求

设计和开发：

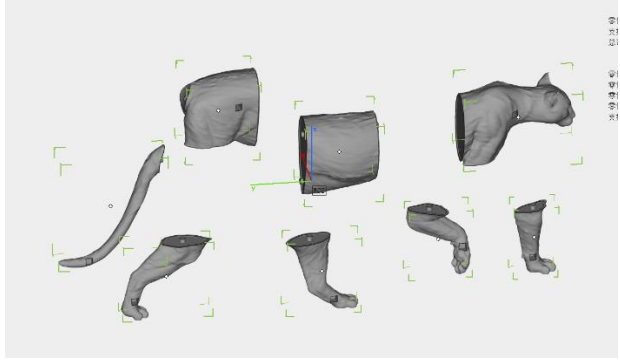
工艺部负责人介绍说，公司主要从事：金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务，主要是根据客户要求，与客户进行图纸的确定，并根据产品的图纸，选定合适的生产设备并进行模型图纸拆分，以满足客户要求。抽查公司图纸设计情况：



——企业提供了《设计开发输入清单及确认》，对客户额图纸进行确认，如下：

项目名称	3D 打印服务	型号规格	(设计符合客户的需求)
设计开发输入清单（附相关资料）：图纸（略）			
签名: 李晓宇		日期:2024.10.10	
设计确认: 该项目所提供的客户要求，清晰明确。			
会签: 邱淑婷		日期: 2024.10.10	
备注: 			
验证 输入外观等均符合要求。			

——企业提供了《设计开发输出清单及确认》：

项目名称	3D 打印服务	型号规格	(设计符合客户的需求)
设计开发输出清单（附相关资料 1 份）： 符合法律法规要求 符合图纸要求 签名:李晓宇 日期:2024.10.15			
设计确认: 输出文件及图纸，明确完整。 会签:邱淑婷 日期:2024.10.15			
备注：拆分图纸： 			
编制:李晓宇		日期:2024.10.15	批准: 张媛 日期:2024.10.15

企 业
了
计 开
证 /
报

提 供
《 设
发 验
确 认
告 》,



项目名称	3D 打印服务	型号规格	(设计符合客户的需求、形象)
验证单位及参加验证人员	深圳市益心达医学新技术有限公司/黄玲		
设计开发输入综述（合同、及依据的标准或法律法规等）： 符合法律法规要求 符合公司的要求			
针对输入要求的各专项试验/检测报告内容摘要及其结论： 符合要求。			
设计开发验证结论： 符合要求。			
对验证结论的跟踪结果： 符合要求			
备注：			
编制:李晓宇 日期:2024.10.16 批准: 张媛 日期:2024.10.16			
介绍说公司金属模型、塑料模型、树脂模型的 3D 打印服务，生产部按图纸进行生产。在现场经过外观检查和确认后，经过外包物流将直接发到客户现场。			
另查看其他三份图纸，与上述情况类似。			
组织的设计开发控制基本符合规定的要求。			

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

内部审核：

- 编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。
- 2024 年 9 月 19 日开展了管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：
1. 《年度内部审核计划表》，内容包括了审核目的、依据、范围和时间安排，计划在 7 月开展内审。计划制定时间 2024. 5. 20
 2. 《内部审核实施计划》，编制人：陈珍 批准人：杨勃 时间：2024 年 7 月 30 日
计划中规定审核的目的、依据、范围、具体时间（9 月 10 日）、及具体的行程安排。计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。
 3. 提供了：内审首次会议签到（领导层、各部门负责人）
 4. 提供了各部门的内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。内审员均经过公司任命。
 5. 本次内审发现 1 项不合格，提供了《不合格项报告》生产部 GB/T19001-2016 标准 8. 5. 2 条款：仓库物料架上，有未标识的物料。为一般不符合项。

不符合项报告不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，于 9. 20 关闭
 6. 形成了《不符合项分布表》



7. 本次内审编制有《2024 年内部审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。

结论：通过对全司所有部门和场所的现场审核，审核组认为：本司质量管理体系文件基本符合 ISO9001:2015 标准要求，体系运行基本符合文件的要求。

——提问管理者代表杨勃（内审员）和内审员陈珍，对于标准条款和内审流程不是很熟悉，存在能力不足的情况。不符合Q7.2的要求。

管理评审：

——公司制订了《管理评审控制程序》，一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。

- 1) 质量方针及目标、指标的适宜性和贯彻实施的有效性评价 ——管理者代表
- 2) 内部外部对体系审核情况的总结报告 ——行政人事部
- 3) 相关方的反馈，包括顾客满意度调查报告和顾客投诉情况报告 ——国内销售/国际市场部
- 4) 质量和环境目标完成情况数据分析 ——行政人事部
- 5) 纠正措施执行情况总结报告 ——行政人事部
- 6) 各部门管理体系运行情况总结报告 ——公司各部门
- 7) 供方评定及监督情况总结报告 ——行政人事部
- 8) 上一次管理评审纠正措施实施和有效性 ——行政人事部
- 9) 改进的建议 ——公司各部门
- 10) 资源的充分性报告 ——行政人事部

行政人事部负责收齐管理评审所需的有关报告和资料，将所有的资料提交管理评审会议进行评审。

——查管理评审的计划：

时间：2024 年 9 月 30 日 9:30

地点：公司会议室

评审目的：对公司质量管理体系的策划、实施与运行、测量和监视情况进行管理评审，确保体系的持续适宜性、充分性和有效性，质量管理体系的需要、改进的机会，质量方针、目标改进的需求和体系运行情况的说明；可申请第三方认证。

评审内容：1. 组织的内部环境和外部环境；

2. 风险和机遇的识别与应对措施计划；

3. 组织知识的识别和收集清单；

4. 相关方需求清单



5. 质量方针贯彻、目标达成情况分析，质量方针和目标的适宜性；
6. 公司组织机构的设置情况；
7. 质量管理体系的适宜性、充分性、有效性；
8. 产品和服务质量满足要求的程度；
9. 产品质量、质量管理活动状况及发展趋势；
10. 潜在问题的预测以及产品质量、质量管理水平改进和提高的机会；
11. 资源的配置情况及资源需求；
12. 公司质量状况及与法律法规及其他要求的符合性
13. 质量管理体系有效性和适宜性及需要调整的建议。
14. 员工的合理化建议。
15. 质量管理体系审核的结论及纠正措施的实施效果。
16. 注意导致质量管理体系问题的趋势，尤其是经常出现问题的领域。
17. 市场信息、顾客和相关方意见的反馈。

——《管理评审通知单》，会议时间：2024年9月30日 上午9:30时 至12时，参加人员：总经理、管理者代表、各部门经理/主管，并提出了评审内容要点。编制：杨勃 批准：陈琨焜 日期：2024.9.28

——查看管理评审输入的资料：

质量管理体系适宜性报告：管理者代表提交。内容包括质量方针持续适宜性评价、质量目标持续适宜性评价、体系文件持续适宜性评价、体系变更的机会、改进的建议等。

品质部总结报告，包括质量管理活动的开展和控制、原材料、产品质量状况、已交付产品质量状况、文件控制等内容。

行政人事部总结报告，包括人力资源控制、内部沟通、内审、管理评审、纠正预防等内容。

国内销售/国际市场部总结报告，包括产品合同的评审工作、满意度调查分析等

生产部评价总结

工艺部总结报告

上述输入内容基本符合标准要求。

——提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理体系负责人汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议做出了安排。

——查看管理评审报告：

质量管理体系评价：符合标准



改进建议：从体系运行的情况来看，我公司引入 ISO9001:2015 质量管理体系标准运行时间较短，贯标工作存在部门之间发展不平衡现象，个别部门还不够积极主动，“全员参与”还需进一步发动，相关培训工作需不断开展，贯标的深度、广度需持续加强。

1. 体系文件的公开性不够，信息反馈的渠道不够顺畅，对管理体系存在问题的一些问题没有持续改进的纠正/预防措施计划。

2. 在今后的体系工作中，要产品质量方面相关知识进行培训。

总经理总结：通过本次管理评审可以肯定我司建立质量管理体系在近 3 个多月以来，体系得到了有效运行和持续改进，各部门提出的问题是客观的，提出的改进措施是可行的，所有责任部门必须严格遵照执行，确保公司顺利通过质量管理体系认证审核。

编制：杨勃 批准：陈琨焜 日期：2024.10.5

——提供了管理评审签到表，各部门主要主管领导均参加了会议。

基本符合要求。

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

公司介绍说，制定了程序文件《不合格输出控制程序》，规定了对不合格品的标识、记录、隔离、记录和处置的控制要求。

采购检验中发现的不合格，要求做好相应的标识，并及时通知采购部采购人员作退/换货处理；

交付后产品未发现反馈不良情况，如有发生时采取换货的方式处理；

生产过程和产品检验过程中发现的少量不合格品作返工、返修和报废处理，批量的不合格品要求填写“纠正预防措施报告”，记录不合格品名称、规格/型号、数量、不合格事实、评审处置措施，验证结果等；

介绍说，公司的供应商比较稳定，产品质量达到公司的要求，未出现采购批量不合格的情况。

工艺过程控制有序，生产过程中，基本无异常发生。

交付后产品未发现反馈不良情况，目前产品客户满意，介绍无客户反馈不良退货情况发生。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

2024 年内审发现生产部一项不符合项 8.5.2。为一般不符合项。

查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证。

结论：纠正措施实施有效。

3) 投诉的接受和处理情况：



根据质量目标的统计情况， 暂未收到客户的投诉。

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）：

——公司的各项资源基本充分，包括：人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等。

公司现有经营地址为：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301，租赁黄永光（证件号 442830197007221138）的厂房作为办公和生产地址，提供有《房屋租赁合同》。具体见提供的附件。地址：深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号 1 栋厂房 301，用途工业厂房，面积约 1988 平方，提供了《房屋租赁凭证》。无食堂，宿舍租用深圳市宝安区燕罗街道罗田社区龙山六路 4 号宿舍楼的 201-210 共 10 间作为宿舍，见《房屋租赁合同》。

基础设施包括办公用设备设施和生产设备设施，

办公用设备包括：打印机、办公桌、会议桌等。

生产设备设施包括：25 台 SLA 树脂打印机、2 台 SLS 尼龙打印机、2 台超声波清洗机和 1 台飞粤无热吸附式干燥机

监视和测量设备：包括卡尺 2 台，已校准

无特种设备。

基本能满足经营需要；

公司申报体系覆盖人数 45 人，11 月社保人数为 46 人（见提供的社保证明），人数浮动属于正常波动范围，可接受。

——现有各项资源基本能满足经营的要求，基本能满足体系运行的要求。

2) 人员及能力、意识：

——编制了《人力资源和培训管理程序》，规定了人力资源配备、培训计划与实施等予以规定。

企业配置了适宜的人员：如管理人员、销售人员、行政人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；现场确认该企业未涉及到特殊作业。

——编制了《岗位职责与任职要求》，对管代、内审员、业务人员、各部门负责人等主要岗位规定了学历、工作经历、工作能力、培训等方面的要求。

◆ 抽查业务经理任职要求：

1. 高中以上学历，3 年以上销售实践经验，接受过市场营销、管理学、决策学、合同法、经济学、产品知识等方面的培训。
2. 具有较强的组织、计划、控制、协调能力，能够独立组织销售工作；责任心强、能承受工作带来的压力。



3. 具有较强的人际交往能力和较高的谈判技巧、领导管理能力、执行力，有较强的综合分析、协调和应变能力、敏锐的观察力、融洽的亲和力。

4. 精通现代营销理论，熟悉公司各项规章制度。

5. 对 ISO9001:2015 标准有一定的了解。

◆ 抽查品质主管任职要求：

1、1. 大专或以上，机械、计算机相关专业，对计算机及常用办公软件的运用较熟悉。

2. 有参加过 ISO9001:2015 质量管理体系培训。

3. 两年以上同行业企业质量管理工作部门管理经验，有从事过生产质量工程师工作经验优先。

4. 熟练运用 QC 七大手法，有较强的组织能力，协调能力，能有效梳理优化生产流程体系，对设备制造业生产流程及一般生产工艺较熟悉

5. 熟悉使用各种计量器具、检验手段。

6. 诚信、敬业，有较强的思维能力，良好的团队合作精神，具创新意识、较强的学习能力，年龄在 30 岁以下

另查看采购主管和行政主管要求，已经和上述抽查情况一致，明确了学历和经历等基本要求。

——已建立公司《花名册》，包括人员的入职时间和学历情况。

查工艺部程序员邱淑婷，已经在《花名册》中。花名册的人员与提供的社保人数一致，满足要求

——查人员能力认定情况：提供了《岗位能力评价表》抽查生产部装配调试人员黄广鹏的能力评定记录，已在《岗位认知能力评定表》中，对技能、经历、培训和责任心等内容了评定，评价结果：具备胜任本岗位的能力，评价时间 2024.5.15

另抽查品质部经理麦智伟、销售部经理朱桥京，均已开展评价，符合要求

——企业员工目前 45 人（含总经理），包括销售、生产、管理等岗位，满足经营需要。

3) 信息沟通：

——已经形成《信息交流控制程序》，文中规定沟通的方式，对体系有效沟通的要求做了规定：

——总经理创造使员工参与管理体系事务的氛围。

——外部交流包括产品相关法规、标准；来自于客户、产品的信息交流。交流方式包括：

➤ 有关产品的信息由人事行政部门通过电话、传真、上网查询、登门拜访等方式负责收集，并分析研讨、决定。

➤ 获悉法律法规等相关信息应与内部人员迅速传达。

——内部沟通包括：质量管理体系运行状况的报告；内部审核、管理评审及外部审核的情况报告；来自于外部信息的传达及对应情况；员工抱怨及建议；其他。

沟通交流方式包括：

➤ 从上到下的传达：如内审结果报告、管理评审报告、品质目标指标的下达等。

➤ 由下到上的传达：如品质检查的结果、产品品质状况、员工的抱怨及建议等。



➤ 横向交流：如不符合的对策水平展开等。

➤ 交流形式主要包括：电话、电邮、布告栏、意见箱、异常处理单、报告、各种会议、标语、宣传栏等。

----现场查阅内部交流内容和记录包括有：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。

基本满足要求

4) 文件化信息的管理：

----策划了公司管理体系文件，包括以下层次：

1. 质量手册 JSC-QM-01，版本号为 A/1，生效日期为 2024. 11. 7，由总经理批准（含质量方针、目标）。文件 A/0 发布于 2024. 5. 15，2024 年 11 月 7 日根据文件审核的修订意见对文件进行了修订并重新发布，已经在修订页中表明修订的内容和状态。

2. 程序文件 JSC-QP-(01~20)，版本号为 A/0，生效日期为 2024. 5. 15，由管理者代表制定，含 20 个文件，包括标准要求的程序。

3. 管理文件汇编包括：仓库管理办法、岗位职责与任职要求、进料检验规范、制程检验规范、出货检验规范等 7 个文件。

4. 保留了体系运行所需要的记录。

5. 对外来文件进行了识别收集，现场提供有包括收集的相关法律法规、技术标准：中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国专利法等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版本。

变更：质量手册 JSC-QM-01，版本号为 A/1，生效日期为 2024. 11. 7，由总经理批准（含质量方针、目标）。

文件 A/0 发布于 2024. 5. 15，2024 年 11 月 7 日根据文件审核的修订意见对文件进行了修订并重新发布，已经在修订页中表明修订的内容和状态

作废：暂无记录。

----提供了《文件发放记录》，所有文件均由人事行政部发放，发放有质量手册、程序文件、管理制度等。

----查文件编制及更新要求：

1、查质量手册：内容包括：标题、编制人员、日期，文件编号等；

2、查程序文件：内容包括：标题、编制人员、日期，文件编号等。

----各成文信息由各部门负责保存，以便查阅，人事行政部定期检查记录的使用、保管情况，目前尚无文件销毁的记录。

成文信息管理基本满足要求



四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q: 金属模型、塑料模型、树脂模型的打印服务

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, 深圳捷思创三维科技有限公司的

☒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



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。