

项目编号：11427-2024-Q

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：长春未知科技发展有限公司

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）： 李东

审核组员（签字）：

报告日期： 2024 年 12 月 9 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：李东

组员：



受审核方名称：长春未知科技发展有限公司

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	李东	组长	审核员	2024-N1QMS-1305317	29.09.01,29.10.05,29.10.06,29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	金艳慧	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☐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：质量管理体系-要求，中华人民共和国宪法，中华人民共和国民法典，中华人民共和国公司法，中华人民共和国产品质量法，中华人民共和国计量法，；e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：T/CSSGA 1029-2020办公用品 术语和分类，T/CCSA 254-2019绿色设计产品评价技术规范 视频会议设备，GB/T 17540-2017台式激光打印机通用规范，GB/T 17974-2017台式



喷墨打印机通用规范，BB/T 0090-2022智能打码机用树脂基碳带，GB/T 18910.12-2024液晶显示器件 第1-2部分：术语和符号，YD/T 4436.1-2023家用智能摄像头功能和性能评估规范 第1部分：人形检测，GB/T 18788-2008平板式扫描仪通用规范，SJ/T 11750-2019绿色设计产品评价技术规范 智能终端 平板电脑
f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同协议

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年12月09日 上午至2024年12月09日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年5月23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）：

计算机软硬件及辅助设备销售、办公用品销售、办公设备耗材销售

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：吉林省长春市朝阳区长飞小区 96 栋 312 室

办公地址：吉林省长春市朝阳区长飞小区 96 栋 312 室

经营地址：吉林省长春市朝阳区长飞小区 96 栋 312 室

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 12 月 8 日 08:30--12:30 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

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（1）项，涉及部门/条款:综合部，7.2

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 12 月 30 日前提提交审核组长。

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 12 月 7 日前。

2) 下次审核时应重点关注：计算机软硬件及辅助设备销售、办公用品销售、办公设备耗材销售



公司领导重视，全体员工配合，管理体系比较健全，各部门能够贯彻执行体系文件

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

最高管理者对管理体系高度重视和支持，并对标准有一定程度的理解和掌握，积极组织督促和管理各部门，严格贯彻执行管理体系要求，从而确保管理体系正常运行

2) 风险提示：

受审核方管理体系运行时间较短，服务过程按固有经验进行，人员素质及技能对服务质量影响大。

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：2015 年 06 月 03 日 体系实施时间：2024 年 5 月 23 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照

3) 审核范围内覆盖员工总人数：7 人。

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：

销售流程图：

客户询价→报价→签定合同→收定金→采购→发货→客户验收→收款

外包过程：产品运输

关键过程：销售服务

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

企业确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。能够对这些内外部问题通过网站获取、调查研究、定期内部总结等方式进行监视和评审。

企业确定了与质量管理体系有关的相关方，并确定了这些相关方的需求和期望。对相关方和需求进行管理。企业在策划质量管理体系时，确定需要应对的风险和机遇，以确保质量管理体系能够实现其预期结果，增强有利影响，预防或减少不利影响，实现改进。

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持了质量方针：用户第一、质量第一、信誉第一、客户满意。管理方针包含在管理手册中，符合标准要求。经总经理批准，与管理手册一起发布实施。为了适应组织宗旨和不断变化的内、外部环境，在每年管理评审会议上对管理方针的持续适宜性进行评审。为达



到管理方针最终实现，总经理及各职能部门负责人通过培训、宣传等方式使全体员工都充分理解并坚持贯彻执行。并将管理方针通过相关方告知提供给适宜的相关方。管理方针的制定适宜有效。

最高管理者制定了公司管理目标。管理目标在《管理手册》中进行了规定并已形成了文件。现场抽查《质量目标指标分解考核表》，内容包括：

顾客满意度 ≥ 90 分

采购产品合格率 $\geq 98\%$

抽查 2024 年 5 月至今，质量目标已经完成。

企业规定了因顾客和市场等原因而导致管理体系变更时，应对这种变更进行策划。依照 GB/T19001-2016 标准标准，结合实际情况，围绕质量方针及目标设置了组织机构，配置了必需的资源，确定了实现目标的过程、资源以及持续改进的相应措施，对员工进行了适宜的培训等。

为了确保获得合格产品和服务，确定了运行所需的知识。从内部来源获取的有：销售人员以往多年的工作经验（员工过去所有的），特别是销售技巧；管理经验；销售作业指导书；检验作业指导书等。外部来源获取有：顾客提供的产品信息；国家、行业标准等。组织知识予以存档保管，在需要时可以随时获取。为应对不断变化的需求和法律趋势，企业策划进行了质量管理体系标准及相关知识的再培训、招聘有技能的工程技术人员等方式对确定的知识及时更新。

识别和收集法律法规和其他要求：质量管理体系-要求，中华人民共和国宪法，中华人民共和国民法典，中华人民共和国公司法，中华人民共和国产品质量法，中华人民共和国计量法，；e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：T/CSSGA 1029-2020 办公用品 术语和分类，T/CCSA 254-2019 绿色设计产品评价技术规范 视频会议设备，GB/T 17540-2017 台式激光打印机通用规范，GB/T 17974-2017 台式喷墨打印机通用规范，BB/T 0090-2022 智能打码机用树脂基碳带，GB/T 18910.12-2024 液晶显示器件 第 1-2 部分：术语和符号，YD/T 4436.1-2023 家用智能摄像头功能和性能评估规范 第 1 部分：人形检测，GB/T 18788-2008 平板式扫描仪通用规范，SJ/T 11750-2019 绿色设计产品评价技术规范 智能终端 平板电脑，合同协议等标准。均为有效版本，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

公司制定了《销售服务过程运作控制程序》

明确了受控条件包括

1、公司编制了《销售管理制度》、《售后服务管理制度》、《销售作业指导书》等对公司的产品销售过程进行了控制。

组织产品覆盖范围：计算机软硬件及辅助设备销售、办公用品销售、办公设备耗材销售

2、销售流程：客户询价→报价→签定合同→收定金→采购→发货→客户验收→收款

关键过程：销售服务过程。

3、技术要求 合同：销售合同

1) 验收规范：合同技术要求及相应产品的国家/行业标准、法律法规。

2) 作业指导书：《销售管理制度》、《售后服务管理制度》、《销售作业指导书》、《销售人员考核制度》等。

3) 使用适宜的设备：电脑和办公设备等。

4) 监视和测量设备：无。

5) 实施监视和测量：公司未制订需求计划和采购计划，按客户实际需求进行采购。

4、查看，合同跟踪情况：

查，长春派格汽车塑料技术有限公司 2024 年 11 月 4 日签定的服务器买卖合同。

销售合同的执行情况：

查，合同评审，提供有该合同 2024 年 11 月 2 日的评审记录表，符合。

查看对应产品采购记录：与大连奥盛全科技有限公司 2024. 10. 15 签订的采购合同 POWEREDGE R760XD2 服务器

。提供有供方评审记录，符合。



查长春未知科技发展有限公司销售出库单，日期 2024. 10. 28 客户名称：长春派格汽车塑料技术有限公司
品名：DELL 服务器，规格型号：POWER EDGE R760KD2 单位：台 数量：1 收货人：陈建
与大众一汽发动机（大连）有限公司，29024. 03. 22 签订的 E-TPM IPAD 采购合同

销售合同的执行情况：

查，合同评审，提供有该合同 2024 年 03 月 01 日的评审记录表，符合。

查看对应产品采购记录：与长春市星杰数码科技有限公司 2024. 4. 1 签订的 IPAD9 代 64 深空灰色买入合同
提供有供方评审记录，符合。

查长春未知科技发展有限公司销售出库单，日期 2024. 04. 08 客户名称：大众一汽发动机（大连）有限公司
品名：APPLE IPAD，规格型号：10.2 寸 64G 单位：台 数量：237 收货人：朱旭秋

整个销售过程基本受控。

抽《顾客满意度调查表》

客户：麦格纳斯太尔汽车技术（上海）有限公司长春制造分公司

对销售的服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等进行了考评，得分：95 分，满意。时间：2024. 8. 25

.....

抽销售人员考核记录：

依据：《销售管理制度》、《售后服务管理制度》、《销售人员考核制度》等。

抽：销售与服务质量绩效考核表

考核期间 2024. 6. 30，2024. 9. 30

考核项目：销售服务过程

考核部门/人：销售部/苏薇

考核项目：销售业绩，职业素质，服务质量。

考核结论：该员工能够胜任本职工作。

考评人：徐强

.....

现场查看销售苏薇正在与客户沟通关于标签纸的产品名称、型号、数量、金额、供货时间等相关事宜。

公司关键过程确定为：销售服务过程。制定了《销售服务过程控制程序》，对关键过程的管理从：人员能力、设备配备、工艺方法评定等进行了规定。通过产品检验和配备有能力的销售人员，对关键过程的服务质量予以控制，提供该特殊过程进行确认记录，确认时间：2024. 5. 23，确认人：苏薇。审批/日期：徐强 2024. 5. 23

销售服务过程基本受控。

公司明确服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如：

- a) 法律法规要求；
- b) 与服务相关的潜在不期望的后果；
- c) 其服务的性质、用途；
- d) 顾客要求；
- e) 顾客反馈。

此外，也包括：交付后活动可能含的担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的质量保证、售后服务、物流运输服务、客户产品验收发现产品问题的处理等。

现场查相关记录及与负责人沟通得知，组织的：

- 1) 物流服务：负责人介绍，产品的运输由供方直接负责送达，或由公司员工开车送货。监控方式为顾客的签收单为准。
- 2) 装卸活动：负责人介绍，供方直达产品由供方负责装货，库房产品由公司人员直接装货。
- 3) 交付的地点及验收：产品经出厂检验合格后通过供方运输送至合同约定地点。

客户收到货后，对产品数量、外观、规格型号、尺寸、合格证、质检报告等进行验收，验收合格后在签收条上签字确认。

出示长春未知科技发展有限公司销售出库单：

发货时间：2024 年 10 月 28 日

交付日期：2024 年 10 月 28 日



客户：长春派格汽车塑料技术有限公司

产品名称：DELL 服务器

签收人：陈建

4) 售后服务：按合同质量技术要求客户进行验收。如遇质量问题，在保质期内，公司负责免费配送备件进行更换的方式进行处理。

公司有专人负责解答客户的售后问题，组织策划了顾客满意度调查表，会有专人定期对客户的满意度进行跟踪、收集、分析、评价，用以持续改进客户满意度。

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付后活动的要求

公司制定了《顾客满意度调查控制程序》，主要通过日常口头交流、电话回访、登门拜访、定期发放《顾客满意度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有 2024 年 8 月 25 日《顾客满意度调查表》调查表共 6 份。

—调查内容包括：服务质量，交付及时率，价格，服务态度，顾客意见处理等

—统计分析结果顾客满意度：95 分

—暂无明显需实施纠正措施的改进事项。

—提供顾客满意调查分析报告，负责人讲：总的来说，顾客满意度达到了质量目标的要求，调查的顾客期望价格能够降低，以后我们将在服务质量方面做得更好，同时通过控制成本尽量降低价格，满足顾客要求

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

查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过 12 个月。

查内审资料有 2024 年 9 月 18 日总经理对内审人员齐立娜，苏微的任命书。

查，2024 年《内审实施计划》涉及部门：综合部、销售部、管理层。涉及条款：全条款

审核时间：2024 年 9 月 24 日

目的：验证本公司质量管理体系运行是否符合标准要求，确保质量体系持续有效运行，并为改进、完善质量体系提供依据。

范围：管理体系覆盖的所有部门和服务实现的全过程。

覆盖了部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。内审员经过了标准培训。内审员审核了与自己部门无关的区域。符合。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：审核员齐立娜，苏微称公司内部审核属于公司聘请了外部咨询老师进行辅导完成，现场询问内审员对内审要求及标准了解情况，内审员对内审的流程了解不够透彻，对 GB/T19001-2016、标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识欠缺，内审能力不足。

查本次内审共发现不合格项 1 个，属一般不符合。涉及综合部不符合标准 ISO9001:2015 标准 7.2 条款条款：经查培训记录表，管理手册、程序文件的培训未进行有效性评价，针对此项不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。

查，综合审核结果，由于此次内审是我公司实施 GB/T19001-2016 标准的第一次内审，就已审条款结果看，本公司质量管理体系符合公司质量手册的要求，本公司质量体系得到了有效实施。

查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审控制程序”，规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过 12 个月

时间：2024 年 9 月 30 日

主持人：徐强

参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管

管理评审的目的：

确保质量方针、目标和质量管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，不断完善质量管理体系，获得持续改进的机会。

评审内容：

以往管理评审采取措施的情况；



与质量管理体系相关的内外部因素的变化；
顾客满意和有关相关方的反馈
质量目标的实现程度；
过程绩效以及产品和服务的合格情况；
不合格及纠正措施；
监视和测量结果；
审核结果及外部供方的绩效；
源的充分性；
应对风险和机遇所采取措施的有效性；
改进的机会

具体内容由责任部门或人员按职责分工负责收集和提供

结论：本次管理评审会议对质量管理体系的所有要求进行了讨论，认为：本公司文件化的质量管理体系得到了有效保持，体系运行以来的内部不符合都已经得到解决，公司能够通过方针目标管理、纠正预防措施、过程监测等手段持续改进质量管理体系。公司的质量目标已经达到，方针目标适宜。就目前的情况来看，体系文件基本符合公司实际。本次管理评审，总经理确认：质量管理体系是适宜的，是充分且有效的。

改进决议：通过培训、会议等形式，在公司加大对质量管理体系知识的宣传、培训，加强人员的质量意识。抽《管理评审决议单》决议内容：通过培训、会议等形式，在公司加大对质量管理体系知识的宣传、培训，加强人员的质量意识准培训。完成期限：2024.10.10

解决措施：管理评审改进措施及验证表，改进措施由综合部落实，并组织相关部门实施。改进措施合理，完成情况良好，达到预期要求。验证人：徐强 时间：2024.10.8

管理者代表：

公司2015版质量体系自建立以来，通过体系的运行，水平也在不断提高。在这段时间里，公司进行了一次较全面的内审，通过内审和几次检查的情况，发现了一些问题，但也总结了一些好的经验。

通过本次管理评审，说明公司质量管理体系可以满足公司质量方针和目标规定的要求，并得以持续改进。

综合部：

2024年9月按计划对质量管理体系进行了内部审核。

这次审核小组对质量管理体系涉及到最高管理层、综合部、销售部等各部门进行了审核。

通过询问，交换，现场查看，查阅资料，记录等方式审核，审核组一致认为，企业所建立文件化的管理体系基本符合GB/T19001-2016标准要求体系的和运行是成功的，企业质量管理的水平有所上升。

这次内审问题不少，对标准认识不足，以致许多地方出现的问题，有许多事情管理松懈，影响体系的正常有效的运行。

本次内部审核，共计开出1个不合格项，均为一般不符合。内审结束后，相关责任部门均对不符合项举一反三，认真采取了纠正措施并得到了审核的确认。

通过这次内审，对企业贯彻质量管理体系是一个良好促进，体系涉及的各职能部门都自觉地认识和检查了自身存在的不足，使管理体系运行更加有效。

销售部：加强本部门人员体系文档的填写规范及保管意识的培养，杜绝体系文件丢失、遗漏等情况的发生，企业的生存与产品质量息息相关，客户的反馈信息不论大小都是我们持续改进的动力，不能有任何的疏忽。尽管体系运行时间不长，本部门还存在一些问题，但我们坚信，只要持之以恒，不断改进，我们部门今后的工作会越来越做好。

相关方关注：2024年5月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉。

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

公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（来料）阶段、过程监视和测量阶段、输出（出



货)阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等,详见《不合格控制程序》

公司明确并实施处置不合格输出的途径,并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。

公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出,在进行纠正之后须实施再验证。公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录

2) 纠正/纠正措施有效性评价:

对出现产品不合格现象采取原因分析,制定纠正措施,并验证其措施的实施程度,目前纠正措施实施基本有效;管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施,预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

3) 投诉的接受和处理情况:

建立了投诉反馈的接受渠道,对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。

自管理体系运行以来,没有发生质量事故、重大顾客投诉以及行政处罚等

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):

1、查见,《设施设备一览表》,公司配置的设备主要有:电脑、打印机、办公桌椅等。可以满足计算机软硬件及辅助设备销售、办公用品销售、办公设备耗材销售。

2、查公司设备日常维修情况:

电脑日常保养:定期杀毒、除尘、桌面整理、磁盘整理等。电脑运行正常,能提供保养记录。

3、公司办公室面积 126 平方米,为复试建筑,一楼 3 个房间,2 楼 4 个房间,每个房间大概 15 平方米左右,公共区域大概 15 平米,有一间库房。

4、特种设备:无。

用于销售服务的工作环境基本受控。

基础设施和工作环境能满足要求。

公司监视和测量:公司产品的检验及交付主要以数量清点,型号核对,附带产品质检报告等方式进行;产品由供方直接发货至顾客方,顾客签收即代表公司签收;顾客主要以满意度的方式进行。

无监视和测量设备

2) 人员及能力、意识:

公司制定《岗位职责和岗位任职要求》,从教育、培训、经历、能力进行要求,并对职能部门部长、各重要岗位人员进行任职能力评价,目前各职能部门及重要岗位人员任职能力符合要求

3) 信息沟通:

企业通过会议、培训、相关文件的传阅等形式确保管理体系有效性,涉及体系运行过程及管理等多方面,通过沟通促进过程输出的实现,提高过程的有效性。促进公司内各职能和层次间的信息交流、增进理解和提高从事质量活动的有效性。通过多种渠道主动向顾客介绍产品,提供宣传资料及相关产品信息。

4) 文件化信息的管理:

企业编制了管理体系文件。体系文件结构主要包括:管理手册、程序文件、作业文件和记录等。其中管理方针和管理目标也形成文件并纳入管理手册中。体系文件覆盖了企业的管理体系范围,体现了对管理体系主要要素及其相关作用的表述,并将法律法规和标准的要求融入到体系文件中。文件的审批、发放、更改订控制有效。记录格式按照文件控制要求进行管理,记录收集、识别、存放、检索、保护、处置得到控制。现场确认,体系文件符合标准要求,体现了行业和企业特点,有一定的可操作性和指导意义。管理体系文



件符合适宜和充分。文件审核提出的问题，通过审查核验证组织提交的文件，确认企业修改了《管理手册》等文件，审核组验证有效。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

计算机软硬件及辅助设备销售、办公用品销售、办公设备耗材销售

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，（长春未知科技发展有限公司）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:李东



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。