

项目编号：20397-2023-QEO

管理体系审核报告

（监督审核）



组织名称：华夏精典(重庆)人才服务有限公司

审核体系：质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 胡帅

审核组员（签字）： 冉景洲、张心

报告日期： 2025 年 05 月 21 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
■ 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：胡帅

组员：冉景洲 张心



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
A	胡帅	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2024-N1EMS-1341707 2024-N1QMS-1341707 2024-N1OHSMS-1341707	Q:35.11.00,35.18.01 E:35.11.00,35.18.01 O:35.11.00,35.18.01
B	冉景洲	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2023-N1EMS-2267598 2023-N1QMS-2267598 2024-N1OHSMS-2267598	Q:35.11.00,35.18.01 E:35.11.00,35.18.01 O:35.11.00,35.18.01
C	张心	组员	审核员	2024-N1QMS-4207381	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	刘畅、龙琴、刘雨霜等	向导	受审核方
2	无	观察员	

1.2 审核目的

本次审核目的是组织获得（质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）

☐初审 ☐再认证 ☒第2次监审 ☐特殊审核 ☐其他

认证后，进行☐证书暂停后恢复☐其他特殊审核请注明：

审核通过检查受审核方的组织结构、运作情况和程序文件，以证实组织是否按照产品标准、服务规范和相关规定运作，能否保持并持续改进管理体系，评价其符合认证准则要求的程度，从而确定是否☐暂停原因已消除，恢复认证注册，☒保持认证资格。

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 、 GB/T 24001-2016/ISO14001:2015 、

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：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国噪声污染防治法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国固体废物环境污染防治法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国职业病防治法》等。

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：《人力资源外包服务规范 GB/T 33530-2017、人力资源培训服务规范GB/T 32624-2016 、人力资源管理咨询服务规范GB/T 32625-2016、电子文件归档与电子档案管理规范GB/T 18894-2016、 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第5部分：视频资源GB/T 31219.5-2016、图书馆馆藏资源数字化加工规范 第2部分：文本资源GB/T 31219.2-2014等标准

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同、技术协议等。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年05月21日上午至2025年05月21日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年05月30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:许可范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工

E:许可范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工所涉及场所的相关环境管理活动

O:许可范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工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：重庆市江北区金渝大道 153 号 7 幢 11-13

办公地址：重庆市江北区金渝大道 153 号 4 幢 24-11 至 24-19

经营地址：重庆市江北区金渝大道 153 号 4 幢 24-11 至 24-19

多场所地址：无

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 恢复认证审核的信息（暂停恢复审核时适用）



暂停原因：

暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：

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：行政人事部 EO9.1.1 条款。

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：2025 年 05 月 26 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 2026 年 05 月 20 日前。

2) 下次审核时应重点关注：文件化信息管理与更新、内审及管理评审的深入、生产和服务提供过程控制、产品和服务放行控制、环境因素和危险源的识别与更新、环境安全的运行控制、应急准备与响应。

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方质量、环境和职业健康安全管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视，管理水平有所提高，各部门职责明确，经营正常，无重大质量、环境和安全事故。公司各级人员专业技能、服务水平能满足顾客需求，通过质量、环境和职业健康安全管理体系运行促进公司环境、安全的管理水平提高。

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：受审核方服务市场竞争激烈，人员素质及技能对服务质量影响大，服务流程和方式需创新，人员培训教育，来访人员较多，应急设备管理存在一定的风险。本次审核针对灭火器点检，开具了 1 项不符合。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、组织的管理体系运行情况及有效性评价



2.1 目标的实现情况

■符合 □基本符合 □不符合

组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现管理目标而建立的各层级管理目标具体、有针对性、可测量并且可实现。

公司总管理目标实现情况的评价，及其测量方法是：

质量、环境和职业健康安全目标	计算方法	责任部门	目标实际完成（2025年1月-4月）
顾客投诉≤3次/年	客户投诉处理数/客户投诉数	销售部	0
服务合格率 100%	客户交付合格数/服务项目×100%	运营部	100%
顾客满意度≥90分	顾客满意度调查分析	销售部	97分（2月）
固体废物合规处理 100%	合规处理数/处理数×100%	各部门	100%
安全事故发生数 0	发生次数	各部门	0
重大人身事故为 0	发生次数	各部门	0
火灾事故为 0	发生次数	各部门	0

目标已实现

2.2 重要审核点的监测及绩效

■符合 □基本符合 □不符合

质量、环境和职业健康安全管理体系的建立运行情况：提供了文件化的管理体系-管理手册、程序文件、管理制度、作业文件、记录清单，自发布实施运行至今，基本符合标准的要求。建立运行的管理体系基本顺畅、有效。符合要求。

质量、环境和职业健康安全目标的建立、分解、考核：提供了文件化可分解的目标、指标，已分解到各部门，经查建立的管理目标符合标准要求，在方针的框架下展开，每月考核一次，提供 2024 年 5 月至 2025 年 4 月考核结果，经查目标能完成。符合要求。

职责分配情况：提供的管理手册中的职能分配表及职责权限部分规定了职能部门及岗位，分配了职责权限。经查职能分配覆盖了质量、环境和职业健康安全管理体系要求的职责。经现场沟通职责划分合理，可以支持质量、环境和职业健康安全管理体系运行。

资源配置：提供主要设备台账、关键岗位人员档案等。经现场审核配备的检测、维护设备，办公设施，人员、场地等满足该企业许可范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工的需要，可以支持管理体系运行。符合要求。

产品服务过程：现场观察许可范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工等员工服务流程符合要求，对人力资源及涉密档案整理和数字化加工的服务质量要求、方案策划、人员招聘、日常监管等流程均清楚，人力资源及涉密档案整理和数字化加工的服务过程在受控条件下提供。

公司质量手册 8.3 条款按标准要求，规定了服务过程设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改，各过程要求符合标准要求。

1、查，公司人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工服务过程及服务方案的策划情况，参与人员为各业务部门（派遣外包部、运营部、档案部）负责人：夏程程，勾听怡、龚芯于、牟铃等。

2、服务过程及服务方案设计开发输入资料包括：

1) 相关法律法规、相关服务执行标准、顾客合同要求：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法、人力资源外包服务规范 GB/T 33530-2017、人力资源培训服务规范 GB/T 32624-201 、 人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016、电子文件归档与电子档案管理规范 GB/T 18894-2016、 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第 5 部分：视频资源 GB/T 31219. 5-2016、图书馆馆藏资源数字化加工规范 第 2 部分：文本资源 GB/T 31219. 2-2014 等标准，客户合同、协议要求等。

2) 其它：公司内部要求、以往类似项目的服务过程、潜在的失效后果等。

3、服务过程设计评审、确认情况：

抽查近期实施的人力资源测评项目服务过程及方案的设计情况：

甲方：中共工布江达县委员会社会工作部

服务内容：乙方提供专业团队，依托其自有研发的命题管理智能化系统，根据甲方要求提供涵盖考试的命题、制卷、运、阅卷等全链路技术解决方案，并按要求交付实体技术服务成果。

参与人员：夏程程、梁小倩、勾听怡等。

服务实施时间：2025 年 05 月 13 日-05 月 19 日

设计输入包括：甲方提供详细的考试方式、命题科目、命题方向、命题内容、难易程度等考试命题的相关详细、具体要求，以确保乙方专业团队能够依据甲方提供的基础信息，通过精准的技术安排和调试输出符合标准的交付成果。

组织评审、验证、确认内容主要有：测评目的与目标明确合理、测评实施流程清晰合理、测评内容与指标全面有效有针对性、时间人员安排合理、数据安全与保密性、法律法规合规性等。

评审结果：项目实施方案设计合格。

评审人：夏程程等。

策划输出制定完成后，由项目团队商定后完成确认。

服务设计过程策划输出内容包括：

命题需求单

实施方案

命题试卷

确认人：夏程程

查，公司策划了设计变更的管理要求。

负责人介绍，管理体系运行以来，服务过程设计和开发未发生更改，手册策划了设计更改的控制：如有更改，均按设计开发要求，进行更改后再次评审、验证、确认后通过。

目前公司所进行的许可范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工服务流程基本均已定型，顾客群体、服务模式比较固定，短期内不对服务规范、服务流程进行更改，目前没有进行新的设计和开发相关工作。但随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如后续顾客要求和市场需要开发新服务时，公司将按照设计和开发策划要求进行设计开发，确保整个人力资源服务、涉密档案整理和数字化加工服务的安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。

公司在质量手册中明确了设计开发过程的控制要求，以确保后续服务的提供。

产品的监视和测量：对办公用品的检验数量、规格型号、外观、合格证等，提供办公用品验收单，有效。人力资源及涉密档案整理和数字化加工服务验收按与客户签订合同或技术协议进行，查近期完成的《工布江达县委员会社会工作部 2025 年公开招聘社区工作人员测评服务》、《贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司 2024-2025 年车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务外委项目》、《重庆北泉温泉开发有限公司签订的档案整理服务协议》、《重庆理工大学研究生档案整理服务协议》等服务项目，经客户验收结论合格。



查范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工服务实施情况：

查试卷命题、印制、阅卷、押运等项目运行情况（人力资源测评）。

负责介绍，目前公司进行的人力资源测评业务主要为企、事业单位进行试卷命题、印制（外包）、阅卷、押运、阅卷（有需要时）服务。

查，近期结项项目：

项目：工布江达县委员会社会工作部 2025 年公开招聘社区工作人员测评服务。

查该项目资料，提供有：

合同签订时间：2025 年 05 月 13 日

甲方：中共工布江达县委员会社会工作部

服务内容：乙方提供专业团队，依托其自有研发的命题管理智能化系统，根据甲方要求提供涵盖考试的命题、制卷、押运、阅卷等全链路技术解决方案，并按要求交付实体技术服务成果。

2、出示《命题需求单》

试卷命题策划：笔试试题 1 套，实行百分制，考试时间 150 分钟。答题方式：网阅答题卡

题型为单选题、多选题、判断题。笔试采用闭卷的方式进行，试题难度：中等偏易。

3、试卷印制由外包印刷厂实施，印刷供方保密。

试卷规格、印制、封装及保管要求

1) 按照印制试卷的基本要求，按时、保质、保量完成印刷工作试卷应按份装订，并按附件的袋数与份数封装，乙方应确保试卷科目数量准确无误，不得出现混装、缺页、漏印等情况。

2) 在印制、封装、保管试卷期间，应严格按照有关规定进行。期间如遇失窃、泄密事件，除依法追究当事人责任外，乙方应承担相应的法律和经济责任。

3) 印制好的试卷要使用试卷专用袋封装，封口加贴专用密封条；试卷袋封面要注明考试科目、试卷份数，试卷袋内要预留回收试卷用的密封条。

4、押运及移交控制：试卷由专人（2 人以上）、专车、专线押运，交付日期：2025 年 05 月 19 日。

出示《押运派工单》

内容包括：派工人员、押运试题、交接单位、出行方式等。

押运人员根据交接表和试题编号在运营部领取相应出差物资并签字确认。再前往印刷点清点、领取试卷，确认无误后签字交接。押运人员与对接人单向联系，确认具体交接地点和时间，按约定进行试卷交接。

出示《试卷交接清单》：内容包括试卷名称、试卷数量、袋装规格、备注等

移交人：李**、唐** 接收人：姚**、刘** 监督人：李*

5、笔试考试结束后，甲方将密封好的试卷及答题卡/答题纸移交给乙方，乙方在全程监控下启封开展阅卷工作；若需现场阅卷，卷完成后则由乙方在全程监控下封好试卷及答题卡。笔试阅卷各个过程必须责任明确，确保阅卷结果准确无误。全部阅卷工作在考试结束、甲方将试题及答题卡/答题纸交给乙方后三个工作日内完成。

乙方阅卷完成后将成绩册电子版本、纸质版本（签字和盖章）通过保密的形式送交甲方，由甲方指定负责人接收。

6、甲乙双方在考试工作结束后三个工作日内据实确认费用，乙方在双方确认费用后 5 日内开具等额的正规税务发票，甲方须在收到发票后 10 日内，支付全额服务费给乙方。

出示《费用明细表》内容包括：项目名称、费用名称、单位、数量、单价备注。



6、交付后活动：试题及有关命题方案、计划、命题细目表等内容的保密期限为长期，在试卷移交给甲方前和阅卷过程中发生的任何程序发生失窃、泄密等事件，除依法追究当事人责任外，公司应承担相应的法律和经济责任。

经与负责人沟通及查看出示的相关记录、文件等，人力资源测评服务过程按策划要求执行，服务的放行基本受控。

查，目前在履行的人力资源服务外包项目情况：

客户：贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司

项目名称：贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司 2024-2025 年车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务外委项目合同

合同期限：自 2024 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日

合同签订：2024 年 6 月 1 日（服务期限 3 年，即 2024 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日）

合同委托范围、标准：为满足甲方日常业务需要，乙方接受甲方委托提供职业驾驶业务服务、车辆运行管理服务和会议服务。乙方应当按照本合同约定所列内容及标准为甲方提供职业驾驶业务服务、车辆运行管理服务及会议服务。

服务区域：贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司

服务人数要求：车辆驾驶服务人员 8 人（其中 1 人为项目经理兼驾驶员）、会议服务 1 人。

合同中对外包人员能力需求、工作要求、工作内容提出了要求，对外包人员的日常管理、薪酬、外包费用、支付时间方式进行了约定。

合同签订前组织各部门进行了评审，提供有合同评审记录。

2、查见劳务外包的范围、标准和要求：

内容包括：派驻项目经理职责、驾驶员资格、车辆驾驶服务内容、会议服务资格等内容。

3、公司根据招聘方案或用人单位需要组织人员进行招聘。招聘通过网络发布、现场招聘、电话寻访等各种途径在合同约定期内招聘齐备并组织培训上岗。

查贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司 2024-2025 年车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务外委项目人员招聘记录，最出示 2024 年 5 月发布的人员招聘公告、面试、考评相关记录：包括个人简历、应聘人员信息简表、应聘登记表；结构化面试评分表、面试结果统计、面试结果统计及拟聘建议汇总、面试签到表等。

出示的以上招聘、面试及考评记录满足方案实施策划要求。

4、查贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司 2024-2025 年车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务外委项目外包员工劳动合同。

外包人员：陈明。

合同内容包括：员工入职履历表、华夏精典(重庆)人才服务有限公司员工须知、劳动合同等。劳动合同内容包括：定义、劳动合同期限和服务期限、工作内容及员工的工作岗位、工作地点、工作时间和休息时间、劳动报酬、社会保险和福利待遇、其它约定等。

....

查看项目其它人员黄顺富、李海、刘恒、肖纯波、许和平、周云峰等均签订了劳动合同。

5、岗前培训

提供有培训方案，培训内容有：公司（部门）管理制度、工作流程、个人岗位职责、本岗位必须的专业技



能、办公设备的操作训练、安全培训。

抽：培训记录，提供有 2024. 5. 29 培训记录，培训内容：企业文化培训及安全培训。

培训人数 8 人。能提供岗前培训记录表、签到表。

培训有效性评价：合格。

6、日常管理

主要根据客户提供的考评要求、管理制度进行日常管理，按期进行工资发放，并购买社保、日常考勤、年度考核、劳保及福利发放、劳务纠纷处理、解除借用关系办理单等。

出示了 2025 年习水能源公司员工考勤情况月报表

出示 2025 年 3 月驾驶员差旅汇总表

出示 2025 年 1-4 月劳务外包人员肖纯波、陈明、刘恒等人员个人社保参保证明

出示 2025 年 4 月劳务外包人员工资发放表。

出示华夏精典 2024 年员工中秋节福利领取表

7、查人力资源服务外包阶段性工作完成情况验收

出示，2025 年 3 月签证单。

合同名称：贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司 2024-2025 年车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务外委项目

履约时段：2025. 02. 01-2025. 02. 28

验收日期：2025. 03. 11

工作完成情况：按照《贵州省习水鼎泰能源开发有限责任公司 2024-2025 年车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务外委项目合同》的条款要求，完成 2025. 02. 01-2025. 02. 28 的车辆驾驶、车辆运行管理及会议服务工作。本期按合同结算月均分摊金额 87247. 67 元。

附件：发票 4 张；奖励基金考评月报 1 份共 3 张；合同关键页 1 份共 5 张，参保证明 9 张，2 月员工工资确认单 1 份。

有项目各部门分管领导签字，日期：2025. 03. 19

8、目前该项目还未有人员劳务纠纷或离职情况。公司策划了人员离职处理流程、劳务纠纷处理方案、解除借用关系办理单、辞职申请书等文件、表单。对处理以上情况的发生明确了实施要求。

查人力资源培训服务实施情况

负责人介绍，公司近期对国家电投集团重庆电力有限公司本部公务车驾驶、文印及库管服务外委项目人员进行了人力资源培训。

1、查培训计划

培训时间：2025 年 5 月；培训人员：国家电投集团重庆电力有限公司本部公务车驾驶、文印及库管服务外委项目人；培训主题：保密培训。

培训计划安排表包括：日期、时间、课程内容、类别等。

2、实施培训

出示了培训签到记录、培训照片等培训实施内容。

抽 2025 年 5 月 6 日培训记录

培训内容：保密意识、保密基础知识、保密技术与操作技能、保密案例分析与警示教育、专项保密培训、保密管理实践与应急处置等内容。



培训老师：胡**

参加培训人员：刘应德、罗兵、杨伟杰、赵博宁等。

3、评估培训成效

为保证培训后达到预期目标，设计课后问答试卷，实时了解学员对培训的评估以及培训讲师对学员的反馈及建议。撰写培训总结报告，通过跟踪服务完成行为改善建议和管理质量分析与建议。

4、跟踪服务

负责人介绍，为确保培训项目顺利实施，成立工作小组，主要负责本次培训项目的组织实施、人员管理、后勤保障、培训评估等工作。针对集中培训的培训模式，做好“人员”落实工作。

通过与有关项目负责人沟通及现场查见实施运行记录、资料，组织的人力资源外包、培训服务过程按策划要求执行，服务过程受控。

查涉密档案整理和数字化加工执行情况，主要为客户档案整理、数字加工，该2个项目是一起实施的，先档案整理，再数字化加工加工。目前正在实施项目为：与重庆北泉温泉开发有限公司签订的档案整理服务协议。

该项目2024年12月30日签订合同，服务期限：2025年1月1日至2027年12月31日。

负责人介绍，该项目为持续服务项目，根据顾客要求定期提供响应的服务。

查该项目资料，提供有：

1、合同签订：2024年12月30日签订合同，有《合同评审记录》、《项目计划书》和《档案整理保密协议》等

2、服务内容：文书档案整理、会计档案整理、数字加工。

3、查见实施内容及完成日期：

本项目于2024年12月30日进场，项目加工人员有程艳洪带队共5人，本项目累计档案整理75盒，数字化加工12412页，录入1461条，2025年3月3日阶段项目完工，客户评价优秀。

5、提供有“重庆北泉温泉开发有限公司签订的档案整理服务协议”项目数据成果移交清单，成果涉及：入馆标准档案整理及装订、扫描A4单页共计12412页，A3单页共计317张，档案盒及卷皮共计75盒。验收时间：2025年3月3日。移交人：程艳洪，接收人：魏莹（客户）

抽查已完成档案整理和数字化加工项目执行情况：

项目名称：研究生档案整理服务协议。

客户名称：重庆理工大学

该项目2024年12月2日签订合同，计划完成日期：2025年4月2日完成。

查该项目资料，提供有：

1) 合同签订：2024年12月2日签订合同，提供有2024年11月29日进行的《合同评审记录》。

2) 服务内容：人事档案整理。

3) 查见实施内容及完成日期：

本项目于2024年12月5日进场，项目加工人员有刘文敬带队共3人，本项目累计整理文书档案1955卷，2025年2月19日项目已完工，客户评价优秀。

5、提供有重庆理工大学研究生档案整理服务结算申请单，负责人介绍，项目结束后由客户对档案整理进行验收后在结算申请单上签字确认后，再进行结算流程。确认人：刘澜（客户）交付人员签字：刘文敬，交接时间：2025年2月19日。

通过以上审核涉密档案整理和数字化加工服务过程基本可控。

查见：2025年02月10日对服务过程的《特殊过程能力确认表》，确认内容包括：



人员意识、工作能力和经验；设施设备运行情况及资源的充分确认；作业规范及文件；过程监控记录确认；确认意见：能对服务过程进行有效控制，满足该过程的实施，能达到客户的服务内容质量要求。

确认人：何夏怡、黎亚民、夏程程、丁海峰。

环境因素识别及评价：行政人事部、运营部、销售部、派遣外包部、信息技术部、档案部、财务部等根据部门所涉及的环境因素进行识别，并评价出重要环境因素，提供环境因素评价记录，目前环境因素基本完整，评价的重要环境因素为1)潜在火灾、2)固废排放等2项，环境因素识别评价符合要求。

打分法确定不可接受风险为：1)火灾；2)触电；3)意外伤害等3项。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。

运行控制：编制《废弃物管理程序》《能源、资源消耗管理程序》、《运行控制程序》、《消防火灾应急疏散预案》、《应急准备与响应控制程序》等，针对各部门所负责的工作，分别对环境运行过程进行控制，具体控制措施如下：

抽查环境、安全运行的策划与控制实施

1、固体废弃物排放的管控：办公室要设置废弃物分类回收处，实现分类管理，并做出标识；复印机废墨盒、废电池等危废由分类放置交于供应商统一回收、处置；其他可回收利用的废弃物集中回收后，定期处置。生活垃圾由物业公司收集后交市政环卫公司收集处理。

2、资源浪费管控：公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。记录显示：基本达成目标。

3、火灾预防：张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；定期专人进行检查维护，组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。进行消防演练。

4、触电预防：规定了安全供电的管理要求，所有电气设备定期进行维护，公司定期对线路、开关/插座等进行安全检查，发现问题及时进行处理。现场查看办公设备都有漏电保护装置。

5、意外伤害：加强员工道路安全意识教育，提高安全防护意识；车辆定期保养，不带病出车、疲劳驾驶；注意高温天气的防暑工作等；

6、职业防护：公司认证范围为资质范围内人力资源服务（人力资源测评，人力资源培训，承接人力资源服务外包）；涉密档案整理和数字化加工服务，其主要工作为合同洽谈、方案设计、方案验收等过程，无职业病危害因素。现场查看办公工作环境好，夏、冬季采用空调调节温度，公司每年安排员工做一般预防性健康体检。

7、对相关方施加影响：提供了2025年1月发放的“相关方告知书”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了相关方，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。

法律法规识别：对环境/安全适用的法律法规进行识别收集，提供了公司适用的法律法规及要求清单，主要有质量法、安全生产法、环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国消防法》、《质量管理体系要求》、《环境管理体系要求及使用指南》、《职业健康安全管理体系要求及使用指南》及相关产品标准等，并且于2025年2月6日进行合格性评价，提供合规性评价记录，基本符合要求。

绩效监视和测量：程序文件规定公司每月由行政人事部组织人员对公司办公场所的水电管理、消防安全管理、固体废弃物管理相关方管理等进行检查，检查结论：合格。公司规定由行政人事部每月对灭火器材的压力、喷嘴、瓶体、压把、保险销等进行检查，审核发现办公区饮水机旁的灭火器未按要求进行检查，不能提供检查记录。

应急准备和响应：编制应急准备和响应控制程序，识别的潜在意外紧急情况为火灾、触电。编制了应急预案—包括火灾、触电的应急预案等，经询问行政人事部组织了应急演练，提供了2025年02月14日进行



的火灾、触电事故的应急预案演练记录。经查符合要求。

2.3 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：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2025年3月4日进行了2025年的内部审核。按照策划实施了内审，覆盖了所有部门及所有条款。审核员编制了《内审检查表》并按要求实施了检查，填写了检查记录。内审开出的不符合1项，已由责任部门确认后写出了原因分析，提出了纠正和纠正措施，并实施了纠正和整改，内审员及时进行了跟踪验证和关闭。审核组组长宣布了《内审报告》，报告了审核结果，对管理体系的符合性和运行有效性进行了评价，并得出结论意见。按照标准要求保留了内部审核有关信息。内部审核过程基本有效。

现场与内审人员面谈，内审员对审核的基本概念、一般步骤、内部审核的基本要求和特点等理解不够，需在今后实践和培训过程中持续提升内审能力，已向负责人口头提出。期望其安排针对性的培训与指导，提升内审员专业水平。

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2025年4月8日进行了2025年的管理评审，丁海峰总经理主持，管理者代表和各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。

评审中提出的改进建议有1项：加强人员对环境安全的培训。查见《管理评审改进记录》由行政人事部牵头于2025年4月10日实施了对相关人员对环境安全的培训。培训老师：何夏怡，记录显示按要求进行了专题培训，培训效果良好。

经查阅记录和询问面谈，管理评审模式化和形式化，对企业的管理决策和利用信息、实际运行情况、推动体系运行深化没有起到很好的应有作用。但对管理体系的评价较为客观，提出的改进对促进体系的运行有帮助，管理评审尚可。

2.4 持续改进

☒符合 ☐基本符合 ☐不符合

1) 不合格品/不符合控制

编制《不合格控制程序》，符合企业实际和标准要求。抽查 2024年12月10日《不合格处置记录》，对不合格进行了识别、评审和处置，防止了不合格品非预期的使用或交付。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对日常经营服务中出现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。抽查 2025年3月3日《纠正/预防措施表》对不合格的原因进行分析并采取纠正及纠正措施，预防措施基本未采取。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。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。如服务质量、项目交付、投诉反馈处理等的要求及变更。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无变化

2) 组织机构：无变化

3) 管理体系：



A)管理者代表由原：杨雪澜，变更为现：何夏怡

B)管理手册由原 B/1 版更新为现 B/2 版

4) 资源配置：无变化

5) 产品及其主要过程：无变化

6) 法律法规及产品、检验标准：无变化

7) 外部环境：无变化

8) 审核范围（及不适用条款的合理性）：无变化，

9) 联系方式：有变化，变更前：李苑菲/15677740896；变更后：袁靖/18180175501

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次不符合为行政人事部QE07.2条款，经本次审核验证均整改且无类似不符合情况出现。

五、认证证书及标志的使用

现场查见，认证证书及标志主要用于资质和宣传，未见违规使用情况。

六、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

☐无变化

☒经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

说明：审核范围在监督审核时有变化，需填写《认证证书内容确认表》

说明：现审核范围为CNAS认可，本次换发证书。

七、审核结论及推荐意见

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，华夏精典(重庆)人才服务有限公司的

■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

推荐意见：□暂停证书的原因已经消除，恢复认证注册



☐ 保持认证注册

■ 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，保持认证注册

☐ 暂停认证注册

☐ 扩大认证范围

☐ 缩小认证范围

北京国标联合认证有限公司

审核组：胡帅、 冉景洲、 张心



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。