



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co.,Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告（初审）

项目编号：10657-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：长城新印刷（河北）有限公司

审核体系：环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 鲍阳阳

审核组员（签字）： 鲍阳阳、陈越、吉洁、于兰

报告日期： 2025 年 6 月 12 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：鲍阳阳

组员：陈越、吉洁、于兰



受审核方名称：长城新印刷（河北）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
A	鲍阳阳	组长	审核员	2024-N1EMS-1352727	09.01.01,09.01.02
A	鲍阳阳	组长	审核员	2024-N1QMS-1352727	09.01.01,09.01.02
A	鲍阳阳	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1352727	09.01.01,09.01.02
B	陈越	组员	实习审核员	2025-N0EMS-1328688	
B	陈越	组员	实习审核员	2025-N0QMS-1328688	
B	陈越	组员	实习审核员	2025-N0OHSMS-1328688	
C	吉洁	组员	审核员	2022-N1EMS-4022240	
C	吉洁	组员	审核员	2022-N1QMS-4022240	
C	吉洁	组员	审核员	2023-N1OHSMS-4022240	09.01.01,09.01.02
D	于兰	组员	实习审核员	2025-N0EMS-1506466	
D	于兰	组员	实习审核员	2025-N0QMS-1506466	
D	于兰	组员	实习审核员	2025-N0OHSMS-1506466	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	姚艳霞(吉、于) 田亚军(鲍、陈)	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（**环境管理体系、质量管理体系、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：

GB/T 24001-2016/ISO14001:2015、

GB/T19001-2016/ISO9001:2015、

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：中华人民共和国商标法、中华人民共和国广告法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国知识产权保护法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国清洁生产促进法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国妇女权益保障法中华人民共和国安全生产法、女职工劳动保护特别规定、作业场所职业健康管理暂行规定、中华人民共和国民法典等。

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：

GB/T 34053.1-2017纸质印刷产品印制质量检验规范第1 部分术语、GB T34053.2-2017纸质印刷产品印制质量检验规范第2部分：抽样判定规则、GB/T 34053.3-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第3部分：图书期刊、GB/T 34053.5-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第5部分：报纸、

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：2025年06月11日上午至2025年06月12日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月1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）：

E:出版物印刷所涉及场所的相关环境管理活动

Q:出版物印刷

O:出版物印刷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：河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼

办公地址：河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼

经营地址：河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼



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 2025 年 06 月 09 日 08:30 至 2025 年 06 月 09 日 17:00 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：环境因素、危险源的识别及评价；制版过程、印刷过程环境安全运行控制；

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（2）项，涉及部门/条款：管理部 QEO7.2 条款、印刷部 Q7.1.3 条款、O9.1.1 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 7 月 12 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 2026 年 6 月 12 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

外来文件管理、管理评审、内审的深入、施工、检验记录保留、环境因素和危险源的识别、环境安全的运行控制、应急准备与响应，管理体系与公司业务的融合度、本次审核不符合的整改情况

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方质量/环境/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，施工过程质量/环境/安全控制较规范，无质量/环境/安全事故，通过质量/环境/安全管理体系运行促进工程施工质量/环境/安全的管理水平及环境安全意识提高

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

管理层对管理体系运行和认证活动支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运用，能够在日常的管理和服务过程运用管理体系的工具和方法，对管理评审、内部审核基本可以应用，尚不深入，自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：内审、管理评审的实际运行情况；特种设备的管理情况

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：2024 年 5 月 14 日 体系实施时间：2025 年 1 月 1 日

2) 法律地位证明文件有：

资质：营业执照（副本）编号：91130104MADK8MWR7E 注册资：300 万(元)；

印刷经营许可证：(冀)印证字第 311010093 号 有效期限至 2025 年 12 月 31 日

提供有固定污染源排污登记回执表，登记编号:91130104MADK8MWR7E001Z，有效期:2025 年 03 月 07 日至 2030 年 03 月 06 日

3) 审核范围内覆盖员工总人数：36 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：

报纸的印刷一般夜班进行，夜班一般为 11 点以后，订单量大时根据需求安排白班。审核期间，白班无安排生产。

4) 范围内产品/服务及流程：

确定了出版物印刷流程：设计(电脑)--制版(制版机)--整形(弯板机)--模板

新闻纸--上纸(上纸机)--印刷(卷筒纸平版印刷机)--打包(卷筒纸平版印刷机)--传送(输送带)--配送(邮车)

需确认过程：制版过程；

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

长城新印刷（河北）有限公司成立于 2024-05-14，注册地址：河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼，经营地址：河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼,企业自建办公楼作为经营场所，目前长城新印刷（河北）有限公司使用的办公楼分为两层，面积约 1100 平米，一楼有两间印刷车间、一间制版间和一间库房；二楼占用 3 间办公室，配有办公室、会议室等。办公设施：电脑、电话、打印机等，满足办公经营需求；

理解组织及其环境

公司根据自身发展及经营管理的需求，组织管理层和员工了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合公司实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了 PDCA 的思路。

建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。

根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足经营和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理体系手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。

赵管代介绍，企业管理层定期召开会议，对内外部环境进行分析评审，识别出内外部因素主要有：

——内部因素：

1) 组织总体表现，包括财务因素；

2) 资源因素，包括基础设施、过程运行环境、组织的知识；

3) 人力因素，例如人员能力、组织文化、工会谈判和协议；

4) 运营因素，例如过程、生产或交付能力、QEO 管理体系绩效、顾客及相关方的评价；

5) 组织治理相关因素，如决策的规则和程序及组织架构。

——外部因素：

1) 宏观经济学因素，例如货币兑换汇率预测、国家经济走向、通货膨胀预测；

2) 社会因素，例如本地失业率、安全感、教育水平、公共假日及工作时间；

3) 政治因素，例如政治稳定性、公共投入、本地基础设施、国际贸易协议；

4) 技术因素例，如新领域科技、材料及设备、专利有效期，职业道德准则；

5) 竞争力，包括组织市场占有率、相似或可替代项目及服务、市场领先者趋势、顾客增长趋势、市场稳定



性；

6) 影响工作环境的因素，例如法律法规要求、包括环境法规及行为准则。

——周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。

与管代赵经理交流，目前企业已关注气候变化对企业的影响。

对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审，这些信息应形成文件，并输入管理评审（年度工作总结）。

理解相关方需求及期望

总经理及管理层在考虑相关方对公司提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响时，结合公司的实际情况，确定与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方，并确定其要求。

公司按照管理手册要求对相关方的需求和期望进行管理，以理解相关方的需求和期望以便帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确；由于相关方对组织持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司确定了：

与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方；

公司的相关方包括：顾客、员工、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、非政府组织等。

相关方的需求和期望包括：

顾客：1、项目质量 2 交付期 3 服务 4 价格以及合同中约定的其他事项。

员工：1、基本需求：环境影响的需求：基本的生活保障、职业安全、平等的地位、得到他人的尊重、得到领导或组织的肯定、获得晋升机会、体现自身价值的奖励、具有竞争力的薪酬、培训与发展机会；

2、个性影响的需求：对组织的归属感、平等的机会、优于他人的收入或地位、富有挑战性的工作、工作内容丰富化、经常性的岗位轮换、学习与发展机会、能够实现自身理想的机会、承担重要责任的机会；

供方：1、能否能够成为战略合作伙伴 2、价格的适宜性 3、交付期的合理性 4、约定付款符合性 5、质量信息的共享以及合约中的其他事项。

政府机构和社会：负责任的企业、有良知的企业、无污染的企业、持续发展的企业。包括法律法规及监管机关，地方社区团体，非政府组织。

与管代赵经理交流，企业已关注相关方因气候影响对企业要求的变化。

公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，理解和持续满足相关方的需求和期望。

管理体系的范围

企业管理体系手册确定了质量、环境、职业健康安全管理体系的审核范围：

E:出版物印刷所涉及场所的相关环境管理活动

Q:出版物印刷

O:出版物印刷所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动

注册地址/经营地址：河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼

不适用条款：无

通过文件发放、会议形式在公司内部进行了传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。

上述范围与企业目前经营范围相一致。

管理体系及其过程

1、公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准，于 2025 年 01 月 01 日进行了质量、环境、职业健康安全管理体系的发布，版本：A/0，遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用；管理职责确定—资源提供—产品实现—测量和改进。

2、公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各生产工序控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。

3、公司编制了质量、环境、职业健康安全手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过质量、环境、职业健康安全手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。



4、通过对各主要工序的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。

5、通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。

6、经识别外包过程：危废处理、产品运输。

管理方针

总经理应制定、实施和保持质量、环境、安全方针

《管理手册》明确了公司的管理方针：

科学管理，遵守法规，预防污染，持续改进，为社会及员工提供一个健康、安全的工作生活环境，提供用户满意的优质产品，创国内一流品牌。

涵盖了企业安全意识、保护环境的理念，满足标准的要求。

适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向，包括其活动、产品和服务的性质、规模、对提供安全和健康的工作条件的承诺和环境影响；

为制定管理目标提供框架；

包括满足适用要求的承诺；

包括保护环境的承诺，其中包含污染预防及其他与公司所处环境有关的特定的承诺；

包括履行其合规义务的承诺；

包括对消除危险源并降低职业健康安全风险的承诺；

包括持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系的承诺。

管理部负责对管理方针进行宣贯培训，确保全体员工理解方正的内涵，并在工作中贯彻落实。每年年度工作总结应对方针的持续适宜性进行评价，以确保其与公司保持相关的和适宜。

管理方针与企业的经营宗旨相适应，通过 2025.04.30 日的管理评审评价，管理方针适宜公司发展。

已输入管理评审。

组织的岗位、职责权限

公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、管理部、照排部、印刷部，部门划分尚可。

在《管理手册》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，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。检查相关制度包括办公室管理制度、设备管理制度等，基本明确了各级人员的环境职业健康安全职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。

详见各部门相关条款审核记录。

目标和实现计划

查见管理手册中制定了公司的管理目标：

管理目标	
质量目标	一次交付合格率 100%
	客户满意率≥95%
环境目标、指标	固废处理达标排放
	噪声、废气达标排放
	火灾事故发生率为 0
职业健康安全目标	重大安全事故为 0
	火灾事故发生率为 0

公司的目标已分解到相关职能部门，提供了 2025 年一季度目标考核记录，均已完成，具体目标实现情况见各部门审核记录。

应对风险和机遇的措施

公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险



和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。

制定了风险管理计划，提供“风险和机遇评估分析表”，分别对生产区域，办公区域的风险进行了识别。

识别出风险如：

对市场需要产品的发展趋势判断失误；客户要求识别不完整；未能确保能够满足客户要求就签署合同。

计划制定不合理，导致无法按时完成计划任务，从而延误产品交付。

采购不能准时完成计划；不良率过高；效率太低；产品标识不清、混料。

顾客投诉未能有效解决；顾客满意度低，导致顾客丢失。

制定控制措施如：

对市场需求产品的发展趋势分析应该经过反复论证；对客户的要求实施监视和测量；在确定与客户签署合同前落实合同评审事宜。

合理计算公司的实际产能；依据产品特点和本公司的实际销售能力合理安排销售计划。

采购计划管制；过程能力提前策划；不良率前期策划；标识管理要求。

对所接到的客户投诉登记汇总，安排专人负责处理并及时回复客户。确保产品质量和交期，与客户保持积极沟通，以确保客户的满意度，从而稳定客户。

。。。。。。

变更的策划

公司于 2025 年 1 月 1 日建立质量/环境/职业健康安全管理体系，为使公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境和职业健康安全管理体系文件中的规定贯彻实施，文件中的规定与实际运作应保持一致。

随着质量、环境和职业健康安全管理体系的变化，质量和环境、职业健康安全方针、目标的变化，定期评审并及时修订质量环境和职业健康安全管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境和职业健康安全管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。

目前体系运行正常，未发生变更。

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：

对产品和服务实现进行策划：包括以下方面。

1、确定了相应的管理目标：见 6.2 条款，目标基本合理、可测量、可达到。

2、运行准则：客户要求、合同要求、所从事行业应该执行的相关国家标准（规范）、行业标准及相关的法律法规要求等。

3、确定了出版物印刷流程：设计(电脑)--制版(制版机)--整形(弯板机)--模板

新闻纸--上纸(上纸机)--印刷(卷筒纸平版印刷机)--打包(卷筒纸平版印刷机)--传送(输送带)--配送(邮车)

需确认过程：制版过程；

4、编制了相关文件：《相关方管理控制程序》《生产和服务过程控制程序》《顾客投诉处理与满意度调查控制程序》等。

编制了相关检验规程：原材料检验、工序检验、成品检验等检验标准与规程；

5、收集了相关法律法规：《中华人民共和国商标法》

《中华人民共和国广告法》

《中华人民共和国反不正当竞争法》

《中华人民共和国专利法》

《中华人民共和国价格法》

《中华人民共和国产品质量法》

《中华人民共和国民法典》

《中华人民共和国标准化法》



《中华人民共和国计量法》

《中华人民共和国招投标法》

《中华人民共和国知识产权保护法》

《中华人民共和国消费者权益保护法》

GB/T 34053.1-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范第 1 部分术语

GB T34053.2-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范第 2 部分：抽样判定规则

GB/T 34053.3-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第 3 部分：图书期刊

GB/T 34053.5-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第 5 部分：报纸 等。

收集基本全面，基本符合。

6、外包过程：危废处理、产品运输

7、资源提供：配备了办公场地及办公桌椅、电脑、打印机等；配备有满足要求的工作人员；

生产设备包括：卷筒纸轮转胶印机、卷筒纸胶印机（T）、卷筒纸胶印机（Y）、堆积机、骑马联动装订机、CTP 直接制版系统

8、环保安全设备：集气罩+二级活性炭吸附装置+15 米排气筒、消防应急照明灯、灭火器、安全通道疏散标识。

策划基本满足要求

与客户有关的过程：

负责人介绍沟通方式主要是电话、传真、资料传递、公司网站、广告等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。目前沟通效果良好。

主要业务以招标文件、订单、合同、电话、邮件、传真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。对顾客的要求由业务部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，在合同签订前在公司微信群内对合同的要求进行评审。

抽查有关的合同及评审记录，符合要求。

管理手册对产品和服务要求的识别和更改进行了策划和规定；经过查阅企业订单文件，并与部门负责人进行沟通，目前暂无产品和订单变更的情况，后续经营中，如出现有产品和订单要求的变更，将按照文件规定要求进行控制。基本符合要求。

设计开发及制版的控制过程：

项目名称：《语文周报》报纸 2025 年度补充印刷服务项目

委托方(甲方):河北行知文化传媒有限责任公司

受托方 (乙方):长城新印刷（河北）有限公司

服务内容：乙方负责甲方《语文周报》的排版、制版、印刷工作。

服务期限：2025 年 5 月 16 日开始，完成时间：2025 年 11 月 28 日

项目负责人：陈海明

项目参与人：赵子举、齐涛、张国库、唐洪，对人员进行了分工，明确其职责及权限

设计执行或参考标准：

GB/T 34053.1-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范第 1 部分术语

GB T34053.2-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范第 2 部分：抽样判定规则

GB / T 34053.3-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第 3 部分：图书期刊

GB/T 34053.5-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第 5 部分：报纸

GB/T17934.3-2003 《新闻纸的冷固型油墨胶印》

。。。。。。

企业目前的设计范围主要是报纸及刊物等出版物版面设计，在管理手册产品实现的策划中对产品的质量目标和要求；针对产品确定过程、文件和资源的需求；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动，以及产品接收准则；实现过程及产品满足要求提供证据所需的记录等各项内容进行了策划，包括对特殊项目或合同的质量计划等内容，基本满足要求。



设计输入：将设计要求或客户要求转化为印刷版面。

客户要求如下（结合《语文周报》报纸 2025 年度补充印刷服务项目）：

(1)印前要求:乙方安排专业排版人员进驻报社，负责接收报社提供的原稿，根据制版要求整理报纸的电子版稿件。采用电脑排版，并使用版权清晰合规合法的软件和字库，由专业人员对彩页、内文进行录入、排版、改红，按照报社编辑出版中心制定的流程，在内容和形式上达到报社的要求。

(2)印刷:封面要求色彩鲜艳、均匀适度、逼真、不漏色、不重影、不透影。内文印刷版面干净，墨色一致，套印准确，色彩亮丽，不透印。折页精准，装订顺序整齐且不错乱，胶订要求整沓不漏胶。

设计输出：版面电子版，包括文字内容、版面结构、色彩效果、视觉效果等

设计验证/确认：

确认方式：由各相关主管领导确认，以确保产品和服务的提供

确认内容：版面内容确认、板块布局、视觉效果、美学特征等

产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

查制版过程控制：

制版车间保持恒温恒湿（温度：20℃、湿度：40℃-70℃），车间宽敞明亮，干净整洁，通道畅通。车间内各种规格、型号产品摆放整齐，工序间工位器具设置较合理，车间墙面张贴有制版机安全风险告知卡、警示牌，车间配备有 AED。

办公设备：计算机，接收已确认好的版面电子版

制版使用设备：CTP 制版机，弯板机，按照作业指导书要求，主要是现场控制工艺参数；

需确认过程：制版过程

查“过程确认记录”，从操作人员能力、生产设备能力、工艺参数等方面进行了确认。 确认结论：可以保证产品质量。

确认人：张国库 2025-1-15

张主任介绍，报纸的印刷一般夜班进行，夜班一般为 11 点以后，订单量大时根据需求安排白班。审核期间，白班无安排生产。

查夜班，李某负责制版工序，李某介绍：电脑设计合格后进入制版工序，制版采用数字化工作流程，直接将文字、图象转变为数字，生成印版;制版工序后为了使其规格符合印刷机要求对其进行整形，整形后出模板。询问李某清楚制版流程及操作要点。

制版过程受控。

与外部有关的过程：

公司编制有采购控制程序：

对主要原材料供应商采取评价、选择、年度确认的方式进行控制，原材料从合格供方采购

评审内容：交货及时性、售后服务好、产品质量可靠等方面，主管部门提出意见，总经理签批基本符合要求。

印刷过程控制：

执行《生产和服务过程控制程序》，对生产过程进行控制

获得规定以下内容的文件化信息：

1、 生产的产品、提供的服务或执行的活动的特征：

1) 与组织的产品及服务有关的法律法规：产品质量法、合同法、计量法、消费者权益保护法、环境保护法等；

编制了《设备管理制度》《制版作业指导书》等工艺文件及记录。

2) 要达到的结果：生产的产品能够符合国家、行业标准及客户要求，满足相关法律法规要求及产品使用性能/功能要求及售后服务承诺。

2、 获得和使用适宜的监视和测量资源，能够满足产品检查需要。

3、在适当阶段进行监视和测量，以验证过程或输出的控制及产品和服务的接收准则已得到满足；

查过程控制

——印刷工序，使用设备：卷筒纸轮转胶印机、卷筒纸胶印机（T）、卷筒纸胶印机（Y），要求：检查所印



印品的名称、版序、日期与任务单是否相符，图片、广告、标题等与付印样张是否相符，版面有无残缺、划痕、天窗等，各版套准、墨色、色调、版心、折手、天头、地角等整体质量，放墨、接报、开车符合设备操作规程

——装订工序，使用设备：骑马联动装订机、堆积机，要求：调整规矩，保证尺寸准确，误差不得超过±1毫米。

查看车间生产现场（含夜班）：

1) 唐部长介绍了报刊印刷的流程、生产设备及生产过程控制的情况，车间按照产品生产工序流程分为不同的区域，便于工作衔接，车间工序紧张有序，生产设备运行稳定，企业设备自动化程度较高，配备进口印刷设备、接受系统、排版系统等，均为自动控制

2) 生产车间通风良好，每台设备按环保要求均配备相应的环保设施，在国内该行业的环保控制方面，领先，照明条件基本适宜，产品防护及生产环境满足生产要求

3) 每天完工后由操作员清理场地、保养设备，每日对作业环境进行消杀并填写记录。

4) 查看原材料及成品仓库，标识清晰、分类摆放、成品均拥有托盘

5) 查夜班生产控制：报纸的印刷一般夜班进行，根据新闻预留版面情况，配备接收系统，夜班一般为 11 点以后。单班，无交接班情况，夜班生产过程填写记录及巡检记录。

查 2025 年 6 月 11 日生产记录，有产品名称、期数、邮发数、社留数、加印数等内容。

巡视生产现场，毕工介绍上纸机将新闻纸送入卷筒纸平版印刷一体机进行印刷、打包，再输送带进行传送，将打包好的报纸送入邮车进行配送。

与唐主任交流，为保证报纸、刊物的印刷质量，印刷机开机后会根据情况对数据参数进行微调，因此会有一部分报纸作废，作废报纸收集至指定点，定期售卖。

4、使用适宜的设备和过程环境：

主要生产设备：卷筒纸轮转胶印机、卷筒纸胶印机（T）、卷筒纸胶印机（Y）、堆积机、骑马联动装订机，可以满足生产需要。设备精度保证，维修及时，有设备日常保养记录。

过程环境：车间宽敞明亮，干净整洁，通道畅通。车间内各种规格、型号产品摆放整齐，工序间工位器具设置较合理

5、指派胜任的人员，包括所要求的资格：

6、需确认过程：制版过程，详见照排部 8.5.1 条款。

7、实施产品和服务的放行、交付和交付后的活动：

--查产品交付：根据合同要求进行产品交付。

--查交付后的活动：产品交付后的活动直接由管理部负责改进落实。

环境因素识别和危险源识别：

查企业编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源识别及风险评价控制程序》对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。

提供《环境因素识别与评价表》：印刷部环境因素包括：新闻纸的消耗、手套等劳保用品废弃、润滑油的消耗、维修产生的废弃物排放、废机油、液压油、印刷过程的废气排放、电的消耗、潜在火灾、设备运转产生的噪声、电脑辐射、氟利昂泄漏等

提供《重要环境因素清单》，其中印刷部重要环境因素：废气排放、噪声排放、固废排放、潜在火灾的发生。

提供《职业健康安全危险源识别与评价表》，印刷部危险源包括：电源线路、插座老化造成触电人身伤亡、引发火灾，人员上下班的交通意外，机械伤害、搬运、交付时物件打击、高处坠落、噪声伤害等。

提供《不可接受风险清单》，其中印刷部不可接受危险源包括：触电、火灾、机械伤害、职业病伤害。

识别、评价准确。

环境、职业健康安全控制：

该部门应执行的运行控制文件包括：《环境和职业健康安全运行控制程序》、废弃物管理要求、安全管理制度、仓库管理制度、各岗位安全操作规程等管理制度等。

环境运行控制情况：



印刷过程中环境的运行控制，考虑了生命周期的观点，如从工艺、设备、材料方面选用节能、环保的设备与材料。

印刷部办公过程运行控制：办公过程做到人走灯灭，电脑和检测设备长时间不用时关机，下班前要关闭电源；预防线路过热引起火灾。

办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防火灾。

生产过程中使用设备有印刷流水线、制版设备等，进行日常维护保养，定期检查风机电机和传动系统；清理吸附装置内杂物，检查吸附装置各部位气密性等，目前使用情况良好。

生产噪声的排放控制：主要噪声有卷筒纸轮转胶印机、卷筒纸胶印机（T）、卷筒纸胶印机（Y）、堆积机、骑马联动钉书机等设备运行过程中产生的机械性噪声，项目设备选型时采用低噪声设备，所有噪声设备均安置在车间内，并安装基础减振设施，同时对门窗闭隔音，采取以上措施后再经距离衰减厂界噪声贡献值满足“工业企业厂界环境噪声排放标准”2类标准要求。目前设备为夜间生产，设备运转状态良好，厂界无明显噪声。

废气排放的控制：油墨废气通过集气罩+二级活性炭吸附装置+15米排气筒达标排放。

生产和生活固废分类统一处理：

生产过程中固废包括废原料/废原材料包装袋/不合格的残次品等，进行了分类存放，按可回收和不可回收分别放置，设置分类标识。

其中印刷加工工序产生的废物料，收集后卖掉；生产过程中的废包装袋，定期按照可回收垃圾处理；

生产过程中的危险固废：废机油、废棉纱等，暂存在危废间，定期交由有资质的单位处置。

火灾控制：生产现场及仓库均配备水滴型灭火器，有消防通道，无安全隐患。

废水控制：生产过程中不产生废水，生活污水排入市政管道。

水、电能的消耗：由办公室对电能的消耗进行统计，每季度考核一次。优化操作工艺，控制原材料进货质量，人员培训后上岗，提高全员节电意识，保持设备完好。

安全运行控制情况：

车间墙面张贴有轮转车间安全风险告知卡、卷筒纸胶印机安全风险告知卡、警示牌及设备操作规程。

企业定期发放劳动防护用品，如工作服、口罩等。

安全意识：对操作人员进行三级安全培训，每天通过班前生产会进行安全教育；

提供《安全检查记录表》，企业每月进行安全检查，检查项目包括：安全防护着装、是否规范操作、电器线路、工作现场是否安全、消防设施是否完好、通道是否顺畅、是否存在安全隐患等，检查结果：控制良好。查验人：赵子举

生产噪声：生产使用的设备在采取购时选择了低噪音的设备，对设备定期保养维护，员工佩戴耳塞；

火灾控制：生产、仓库现场，设有消防应急照明灯、安全疏散标识、水滴型灭火器，现场查看灭火器在有效期，无火灾隐患。

机械伤害控制：设备人员负责对设备进行检查和维护，定期检查设备零部件和设备线路老化情况，设备对应位置均张贴有安全操作规程。

触电控制：对用电安全进行培训；使用安全电器。

职业病控制：员工上岗穿工作服戴耳塞戴口罩进行防护。定期进行员工体检，体检发现异常进行调岗处理。

应急准备和响应

企业编制执行《应急准备和响应控制程序》，管理部是该程序的主管部门，确定潜在的环境和职业健康安全事件或紧急情况，制定相应的预防、应急准备措施，预防、消除或减少可能伴随的有害环境和职业健康安全影响。针对识别的潜在的事故和紧急情况制定预案并进行演练，成立应急领导小组，明确了分工、职责和权限，配备了必要的应急救援物资。

编制了生产安全事故综合应急预案、防汛工作应急预案、安全生产应急处置预案、触电事故应急预案、火灾应急预案、工伤事故应急预案等。

——“消防演习记录”，演练时间2025年5月19日，记录有演练地点、时间、参加人员（各部门人员）、演练情况描述、演练效果评价。



——“触电应急演练记录”，演练时间 2025 年 3 月 16 日，记录有演练地点、时间、参加人员（全员）、演练情况描述、演练效果评价。

——“机械伤害事故应急演练记录”，演练时间 2025 年 5 月 10 日，记录有演练地点、时间、参加人员（各部门人员）、演练情况描述、演练效果评价。

通过演练，锻炼了队伍又检验了队伍，提高了职工的应急处理能力。对应急预案进行了评审，具有可操作性。

现场查看，办公楼配备消防器材，压力正常。

绩效

企业执行《监测与测量控制程序》等文件。

1、查看“体系运行检查记录和监督记录表”，管代对管理部、印刷部、照排部进行检查和监督，检查内容：固废处理、消防管理、安全预防，检查结果：均符合要求，检查人：赵子举。

2、查质量、环境、职业健康安全目标完成情况考核，每季度一次的目标考核显示目标均能完成，检查人：赵子举

3、提供《安全检查记录》，每周进行检查，检查内容包括安全防护着装、是否规范操作、电器线路、工作现场是否安全、消防设施是否完好等，查 2025 年 1 月-2025 年 6 月检查记录；提供《纸板车间隐患排查登记表》2025 年 1 月-2025 年 6 月，均按规定运行，未发现安全隐患；

4、提供有建设项目环境影响登记表及建设项目竣工环境保护验收报告。

提供了废气、噪声监测报告，报告提供单位：河北怡鹏环境检测服务有限公司，登记编号:HBYP 自行监测【2025】04058 号

报告日期：2025 年 5 月 8 日 监测结果均为达标。

提供有固定污染源排污登记回执表，登记编号:91130104MADK8MWR7E001Z，有效期:2025 年 03 月 07 日至 2030 年 03 月 06 日

提供了工作场所职业病危害因素检测报告，报告提供单位：河北君圣检测检验技术有限公司，登记编号：HBJS-职 D-20250303 报告日期：2025 年 3 月 26 日 结论：符合国家职业接触限值要求。

提供了职业健康检查总结报告书，出具机构：河北以岭医院 编号：YL（Z）-202514 体检日期：2025.3.20-2025.3.24 报告日期：2025.03.24 检查结果：未见异常

查危废暂存于危废间，提供《危废贮存环节登记表》2025 年，定期交由有资质单位回收。现场收集了危废处置合同和转移联单，合同有效期 2025 年 1 月 17 日至 2026 年 1 月 16 日。

经交流确认，企业有挥发性有机物在线监控系统，进行实施监测；同时企业采用分表记电，便于上级管理部门的监督

5、特种设备：

企业有叉车 2 台，现场审核发现，企业未能提供对两台叉车进行检验的证据。--开具不符合

6、公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故和违法情况。

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

企业编制执行《内部审核控制程序》，程序规定内审每年至少一次。

查最近一次内审情况：

1、提供了《2025 年度内审计划》，计划内容有：审核目的、审核范围、审核依据、审核方法、审核组成员、审核时间 2025.4.10 及审核日程安排。批准：陈海明 2025 年 03 月 25 日。以通知形式下发。

2、审核组成员：组长：赵子举；组员：齐涛。提供任命书，内审员经过了培训。

3、提供了内审首次、末次会议签到表，有各部门参会人员签到。



4、提供了《内审检查表》，审核时间 2025. 04. 10，审核范围覆盖了体系所要求的部门，不存在审核员审核自己部门情况，审核记录基本满足要求。

5、开具一项不符合，已整改，查培训记录，符合要求。

6、提供《内部审核报告》，编制：齐涛 日期：2025. 4. 10 审批：陈海明 日期：2025. 4. 10

审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、受审核部门、审核评价审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对部门不足提出了建议改进，审核结论：公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，运行有效。

与内审员沟通，回答不够全面，能力欠缺，已在 7.2 开具不符合。

管理评审

制定并执行《管理评审控制程序》：按计划时间间隔对管理体系进行评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。

经查，2025 年 04 月 30 日进行了管理评审。

1、提供管理评审计划：管理评审的时间：2025 年 04 月 30 日

主持人：总经理、管理者代表 参加人：各部门负责人、其他相关人员。

要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。

编制/日期：齐涛 2025-4-20

审批/日期：陈海明 2025-4-20

2、评审内容包括：

以下方面的变化：

与质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内外部因素和问题的变化；

相关方的需求和期望，包括合规义务；

其重要环境因素、不可接受风险；风险和机遇。

客观环境的变化，包括与质量、环境、职业健康安全管理体系相关的法律法规和其他要求的发展。

有关质量、环境、职业健康安全管理体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：

1) 顾客满意和相关方的反馈；

2) 管理目标的实现程度；

3) 过程绩效以及产品和服务的符合性；

4) 事件调查、不合格、纠正措施及其合规性义务履行情况；

5) 监视和测量结果及审核结果；

6) 外部供方的绩效。

7) 参与和协商的结果；

8) 来自相关方的有关信息交流，包括抱怨、投诉。

d) 资源的充分性；

e) 应对风险和机遇所采取措施的有效性（见 6.1）；

f) 改进的机会。

3、查看管理评审输入的资料：管理部汇报内部审核结果、环境因素、危险源识别及体系运行情况(包括目标、指标和管理方案的完成情况)意见反馈情况以及企业风险分析及应对措施。印刷部汇报环境/职业健康安全运行控制的监控控制及应急准备和响应的控制，本部门体系运行情况(包括目标、指标和管理方案的完成情况)；照排部汇报印刷品排版、制版和服务符合性报告、本部门体系运行情况(包括目标、指标和管理方案的完成情况)；管理部汇报、法律法规和其他要求的收集，遵循情况及合规性评价、环境/职业健康安全绩效的监视和测量及体系运行情况(包括目标、指标和管理方案的完成情况)、相关方的意见反馈情况，包括抱怨、投诉。

输入内容基本符合标准要求。

4、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，管理者代表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，同时就改进的决议作出了安排。

**5、查看管理评审报告，结论：**

公司已按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准建立了符合本公司实际的管理体系，体系是持续适宜的、充分的和有效的。基本能够得到实施和保持。方针、目标和指标是适应的，正在通过体系的运行不断实现。

通过本次管理评审，确保了质量、环境和职业健康安全方针、目标和管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。

编制/日期：齐涛 2025-4-30

审批/日期：陈海明 2025-4-30

本次管理评审提出改进的决议 2 项

1.为解决监管力度不够的情况，要求管理部今后每季度至少组织一次对体系运行情况的监督检查；

2.管理部继续抓好对员工的质量、环境、职业健康安全意识教育。

查管理评审改进情况，措施实施已完成。

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

执行《不合格输出控制程序》《不合格和纠正措施控制程序》，明确不合格品发生时的处置权限。

在采购时发现不合格报业质量记录退货处理，生产过程和出厂检验发现的不合格在“不良品统计”中记录结果，对不合格品统计；制定纠正预防措施。

目前无不合格的情况发生。

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，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

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）：

公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源。

人力资源：公司通过培训和采取其它有效措施，确保所有从事影响产品和服务质量，以及对环境和职业健康安全产生重大影响的人员具备必要的的能力，对需持证岗位，确定人员拥有有效的证件；人员稳定，无变动，目前在职员工 36 人。

基础设施：企业位于河北省石家庄市桥西区裕华西路 186 号一楼二楼，企业自建办公楼作为经营场所，目前使用的办公楼分为两层，面积约 1100 平米，一楼有两间印刷车间、一间制版间和一间库房；二楼占用 3 间办公室，配有办公室、会议室等。

办公设备：电脑、电话、传真机、打印机等；

生产设备包括：卷筒纸轮转胶印机、卷筒纸胶印机（T）、卷筒纸胶印机（Y）、堆积机、骑马联动装订机、CTP 直接制版系统；

特种设备：叉车 2 台。

环保安全设备：集气罩+二级活性炭吸附装置+15 米排气筒、消防应急照明灯、灭火器、安全通道疏散表示。

现有各项资源基本能满足生产服务的要求，基本能满足体系运行的要求。

资源基本满足需求。



2) 人员及能力、意识:

目前企业人员 36 人，含管理人员、办公人员、生产人员等，满足要求

企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求，对各岗位人员进行了能力评定，评定结果均符合岗位任职要求。企业为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施基本充分有效。企业相关人员基本具备相应能力和意识。基本符合要求

3) 信息沟通:

查企业制定了《沟通、协商和参与控制程序》，明确了内部、外部的信息交流和信息沟通内容、方式、渠道等内容；

内部交流沟通：通过公司、部门内部会议、口头通知、文件下发、板报宣传等，各部门按照信息分工，采取适宜的方式进行内部交流沟通。

通报内审、管审、外部审核情况；体系运行有效性和有关不合格/事件、不符合信息及纠正预防措施的信息；

目标、指标、管理方案相关情况；员工提出的合理意见；法律法规要求变化情况；紧急信息，包括事件等信息；

管理体系的变更情况等。

外部沟通：通过电话、网络、电视、文件通知、邮箱等，

对质量、环境和职业健康安全适用的法律法规、条例、规范和标准等信息等；环境和职业健康安全监测等有关的信息等；与上级或地方主管部门发出的规定、决定、要求、指示等信息；

内外部信息交流/沟通方式可行、有效；

部分内外部沟通重要事情进行了记录，公司沟通机制已经建立，基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

4) 文件化信息的管理:

受审核方建立的管理体系文件包括：

1、标准要求的文件：公司方针、管理目标、认证范围、组织结构、职责分工等均在《管理手册》《岗位工作入职要求》等文件中明确。

2、公司体系运行要求的文件：公司管理制度、程序文件、操作规程、各种记录等文件。

3、企业编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于文件、记录的控制。

1) 《管理手册》CCYS-QEOM-2025，实施日期:2025 年 1 月 10 日,版本 A/0。

《管理手册》CCYS-QEOM-2025，实施日期:2025 年 6 月 9 日,版本 A/1。

2) 《程序文件》CCYS-QEOM-2025，版本 A/0,包含程序文件 29 份，实施日期：2025 年 1 月 10 日

3) 安全生产“三项制度”汇编：环境管理制度：包含危险废物管理制度，环保管理制度，环保设备运行维护制度；

职业健康安全管理：包含安全隐患排查治理管理制度，设备安全管理制度，机械伤害事故的预防措施，消防管理安全制度，安全生产管理制度等。

4) 作业文件：印刷机安全操作规程、电气操作规程、CTP 制版操作规程等。

以上文件均有电子版、纸质版保存，有编审批签字等信息，有发放记录。符合要求。

5) 体系运行所需要的记录，包括管理体系运行检查和监督记录、消防安全检查记录表、岗位人员能力评价记录等。明确了保管要求。

6) 对文件作废、销毁进行了规定。针对文审问题，对管理手册进行了换页修改。

7) 管理部组织各部门对外来文件进行了识别收集，现场提供有适用的《环境法律法规清单》、《职业健康安全环境法律法规清单》、《外来文件登记表》，包括《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国广告法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国知识产权保护法》、GB/T 34053.1-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范第 1 部分术语、GB T34053.2-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范第 2 部分：抽样判定规则、GB/T 34053.3-2017 纸



质印刷产品印制质量检验规范 第3部分：图书期刊、GB/T 34053.5-2017 纸质印刷产品印制质量检验规范 第5部分：报纸、《工业企业挥发性有机物排放控制标准》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国环境影响评价法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国安全生产法》等法规、标准。按要求不断更新，并组织有关人员学习。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:出版物印刷所涉及场所的相关环境管理活动

Q:出版物印刷

O:出版物印刷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，长城新印刷（河北）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：鲍阳阳 鲍阳阳、陈越、吉洁、于兰



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。