

项目编号: 10585-2024-QEO

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称: 北京东方赛思软件有限公司

审核体系: 质量管理体系

审核组长(签字): 王冰

审核组员(签字): /

报告日期: 2025 年 6 月 30 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：王冰

组员：/



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	王冰	组长	审核员	2024-N1QMS-1456075	29.09.01,33.02.01
/	/	/	/	/	/

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张莹、于海洋	向导	受审核方
2	/	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**）认证后，进行，进行第 一 次监督审核 ☐ 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

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；单体系审核

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：/；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国产品质量法、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、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国保守国家秘密法、中华人民共和国网络安全法等。

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：服务标准化工作指南

GB/T 15624-2011、商业服务业务顾客满意度测评规范 SBT10409-2007、软件工程 软件测量过程

GB/T 20917-2007、系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第41部分：开发方、需方

和独立评价方评价指南 GB/T 25000.41-2018、信息技术 软件生存周期过程 GBT 8566-2007、计算机



软件文档编制规范 GBT 8567-2006等。

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：2025年06月30日上午至2025年06月30日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年6月25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: 计算机软件开发及销售

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：北京市海淀区彰化路 138 号院 1 号楼 2 层 203-10 室

办公地址：北京市海淀区彰化路 138 号院 1 号楼 B 座 2 层 2009-2014

经营地址：北京市海淀区彰化路 138 号院 1 号楼 B 座 2 层 2009-2014

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）：/

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（1）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款:总经办,Q7.3

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 30 日提交审核组长。

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 24 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证；设计和开发过程的控制，服务过程控制；任何变更情况。



3) 本次审核发现的正面信息:

该公司管理体系能够持续有效运行, 未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好; 人员质量意识等较好。相关资质手续保持有效。资源比较充分, 能保证方针和目标方案的实现。

1) 成熟度评价:

企业各部门职责明确, 质量管理体系, 能够全面有效地予以贯彻实施, 各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门质量管理过程能有效予以控制。

2) 风险提示:

继续加强培训, 提高各层级人员对质量方针的理解, 提高内审员审核能力, 加强新员工培训。

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。

总管理目标实现情况的评价:

质量目标:

顾客满意度 ≥ 95 分

软件验收通过率 $\geq 98\%$

合同履约率 100%

采购合格率 100%。

经查《质量目标分解及考核统计表》, 检查结果表明, 自 2024 年 6 月份 (初审) 以来各部门质量目标和管理方案均已经完成。

2.2 重要审核点的监测及绩效 ☒符合 ☐基本符合 ☐不符合

质量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6月至2025年5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, 可以支持质量管理体系运行。

产品和服务有关确定、评审

销售情况

查公司产品销售合同:

——提供2024. 7. 23与“陕西东方航空仪表有限责任公司”签订的“购销合同”, 合同编号: 024汉 SCX072301, 商品明细: 保密管理信息系统。合同有双方签字盖章。

——提供2024年9月20日与“惠阳航空螺旋桨有限责任公司设备采购合同”, 合同号: 2024HYKJCG-016, 合同标的: 保密管理信息系统v1.0 1套, 有双方签字盖章。

——提供2024年9月27日与“北京曙光航空电气有限责任公司”签订的“保密管理信息系统采购合同”, 合同标的: 保密管理信息系统v1.0 1套, 有双方签字盖章。



另抽其他日期、其他产品的销售合同，均明确了项目名称、技术要求、交货期限、价格、明细等。销售中包括自行研发的软件和直接购买的软件的销售，合同覆盖认证范围。

上述合同均保存完好，符合要求。另外，该公司确定并收集了产品质量法、民法典等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前在销售服务提供过程中没有附加要求。

与销售中心负责人沟通，由本部门和项目中心、总经办一起进行合同评审工作。提供了《合同评审记录表》，查合同的评审记录：

——顾客名称：陕西东方航空仪表有限责任公司，销售中心意见：可以在合同规定日期之前完成服务。

评审人/日期：李渊 2024.7.1

总经理意见：同意上述结论。总经理/日期：刘惠萍，2024.7.1，有销售中心、项目中心、总经办会签，意见均为同意。

——顾客名称：惠阳航空螺旋桨有限责任公司，销售中心意见：可以在合同规定日期之前完成服务。评审人/日期：李渊，2024.9.1，总经理意见：同意上述结论。总经理/日期：刘惠萍，2024.9.1。有销售中心、项目中心、总经办会签，意见均为同意。

——顾客名称：北京曙光航空电气有限责任公司，销售中心意见：可以在合同规定日期之前完成服务。评审人/日期：李渊，2024.9.1，总经理意见：同意上述结论。总经理/日期：刘惠萍，2024.9.1。有销售中心、项目中心、总经办会签，意见均为同意。

与负责人沟通，合同有可能出现的变更为供货期更改（根据合同和甲方要求），通过追加合同进行，目前没有发生过变更。

产品和服务的设计开发过程：一、软件开发：

公司制订并实施《设计开发控制程序》、《项目中心管理制度》、《项目中心操作和测试规范》、《软件版本管理规范》、《软件开发代码规范》、《BM项目流程规范》、《BM项目文档管理要求》、《BM项目需求设计指南》、《BM项目部署上线指南》等，对软件研的全过程进行控制，包括研发的策划、输入、输出、评审、验证、确认和服务更改。

公司完成软件著作权登记共 50 多份；包括有：保密管理服务平台 V1.0、抽样调查数据处理工具 V1.0、赛思保密安全智能控制平台 V1.0、赛思智能报表平台 V1.0、统计数据铁笼应用系统 V1.0、资金内控管理系统 V1.0 等，目前这些软件均在推广使用。

研发服务流程：初步洽谈—客户意向—项目立项、建立用户信息—需求调研、项目主估、开发计划—客户意见—合同洽谈—合同签订—研发、实施、测试—交付、验收—项目验收合格后转至售后服务—客户回访。

抽陕西东方航空仪表有限责任公司保密管理信息系统采购项目（已完成）

下称：BM 管理信息系统

——策划：

现场提供《保密管理信息系统项目启动会材料》、BM 管理信息系统需求规格说明书（V1.0）

项目背景

保密管理信息系统主要用于保密日常管理工作，将原有分散的、纸质的信息和流程规范在系统范畴内标准化、实时运行，规范数据类型、审批流程等。通过本系统使信息充分共享，用户可进行数据查询、统计分析、导出等工作。建立高效的 BM 工作管理机制，实现公司 BM 管理“制度化、流程化、表单化、电子化”，提升 BM 管理工作效率和精准化水平。

本系统符合军工 BM 资格认定第三轮标准要求。支持 Windows 及国产化设备，且能实现国产化环境部署、适配、迁移及应用。

技术要求：

主要包含：涉密载体管理，新闻宣传管理，定密管理，涉密会议管理，协作配套管理，保密制度管理，归口管理，保密考试管理，信息设备（IT 运维）管理，涉密人员管理，保密档案管理，考核与奖惩，涉外活动管理，保密检查管理，要害部门部位管理，保密责任管理，组织机构管理，保密经费管理，泄密查处，



密品管理，外场试验管理，统计分析，系统集成，风险预警，决策支持，系统保密要求与通用要求。

项目目标：

通过保密管理信息系统的建设，提升公司的保密管理效能，形成保密工作数据采集、分析、归档和风险预警等能力，落实全生命周期管理保密要求，实现保密业务无纸化办公。本系统的建设目标如下：

覆盖保密认定新标准体系，建设保密责任管理、归口管理、保密组织机构管理、保密制度管理、定密管理、涉密人员管理、国家秘密载体管理、密品管理、保密要害部门部位管理、信息系统，信息设备和存储设备管理、新闻宣传管理、涉密会议管理、外场试验管理、协作配套管理等全生命周期闭环管理。审批流程、工作台账、工作档案业务逻辑强关联，深度挖掘保密业务数据，自动归集、处理、归档，避免数据要素不全、台账数据人工登记不及时不准确、手续漏办、签批不及时。根据档案数据自动分离一人一档、一机一档、一载体一档，从业务至数据完成全生命周期管理。

按照保密认定标准要求，保密工作档案的保存期限不得少于 3 年，确保可追溯性。

统一数据、统一口径，汇集各应用、各归口保密业务数据。数据网状关联、追踪查询，基于数据分析、挖掘保密风险管控。预置风险模型，基于数据自动检测，临界预警，避免转化为风险。各归口、各主管领导通过数据挖掘利用，实时掌控全局，知底数、知态势，可视化管理，提供决策支持。

利用信息化手段将保密全要素融入各项业务流程中，实时收集保密全过程管理数据，及时掌握各要素的动态变化趋势，准确定位重点活动、重点项目和核心人员，对存在的隐患进行及时预警，并给出下一步保密管控的重点，变事后追责为事先预警。

通过系统建设，将原有分散的、纸质的信息和流程规范在系统范畴内标准化、实时运行，规范数据类型、审批流程等，同时通过本系统使信息充分共享，用户可进行数据查询、统计分析、导出等工作，避免了手工工作的误差。

基于保密业务一体化管理，系统内数据逻辑关联、自动归集更新，解决日常线下人工统计耗时耗力不准确、保密数据核对“彻夜加班”、办理业务“跑断腿”的问题，提升员工日常工作效率、领导实时掌控全局。

覆盖保密责任、归口管理、保密组织机构、保密制度、保密管理、监督与保障六大管理维度，建立保密工作档案，满足保密资格认定全数据、全流程的自动归档。

实施方法

本项目保密管理信息系统为 B/S 机构，现场环境依托于现场服务器、数据库、网络设备、安全产品等软硬件实现系统的部署和访问。业务功能基于“保密管理信息平台标准版”进行定制实现，通过与各归口管理部门梳理确认业务需求，依据需求方案在平台上进行配置开发，实现需求方案功能。

保密管理信息平台标准版包含报表采集引擎 CI、商业智能分析引擎 BI、工作流引擎 WI。通过报表采集引擎 CI 设计实现系统内需要的各类业务表单设计、数据填报、数据审核、数据存储；通过商业智能分析引擎 BI 实现报表数据展现、数据分析、数据看板；通过工作流引擎 WI 实现关联已创建的采集表实现业务流程流转、审批。基于后台功能模型的搭建，实现前台业务流程、台账、统计分析等功能模块，结合集成接口的开发，并与第三方系统的联调，完成保密管理信息平台的整体搭建。

项目收益

保密管理信息系统，是基于低代码研发平台搭建的保密业务全生命周期管理的系统，为非 OA 式的管理系统。系统上线后可助力保密业务贯通、数据贯通，提升从业务到数据、到统计、到预警、到动态掌控的执行效率。

保密业务一体化管理。根据国家保密管理标准，覆盖国密、商密、工作秘密，全业务流程统一管理；保密业务全要素信息化，替代人工纸质管理，统一数据资源规范；强化涉密人员、设备、载体关键业务全生命周期管理

数据贯通/统一数据。各归口之间保密业务协同，保密业务数据集中共享；通过信息系统数据集成，打通系统之间数据壁垒，统一数据、统一管理

动态监控/辅助决策。通过归口数据多维度统计分析、深度挖掘，实时掌控保密全局动态，辅助决策；事前预警，主动预警提醒安全隐患或待办事项，事中控制，辅助保密安全管理

项目+保密深度融合。以涉密项目管理为主线，执行过程中深度融合保密业务，保密管理无缝嵌入项目管理过程，且可自动分离保密业务数据分类归档，项目+保密同步高效管理。

风险评估



6.1 风险识别方法

风险识别方法采用 SWOT 和复查表（CHECKLIFT）两种基本方法。

风险监控采用风险列表跟踪管理方法，结合项目的具体特点采用每周对风险进行跟踪分析，提出应对措施。

风险预控结果通过《项目周报》进行反馈。

6.2 风险管理计划

风险类型	风险项	应对措施
变更风险	项目范围发生较大变更	项目启动前甲乙双方应明确项目范围并达成超范围需求处理方案
进度风险	需求的变更，会有返工及进度方面的风险	建立需求管理制度及流程，发生需求变更，需提交领导小组进行需求评审，确定处理方案
进度风险	业务系统厂商配合不到位影响项目进度	由甲方组织相关系统厂商召开门户实施配合动员大会，明确厂商配合要求、工作内容和时间节点
资源风险	重要资源流失	做好 工作日志及文档记录，储备资源，风险发生时能够快速做到知识转移
环境风险	环境准备不到位，影响项目实施进度	在项目启动前完成测试环境准备，需求调研完成后完成生产环境准备
沟通风险	各组之间缺乏沟通，影响项目进度和目标	建立项目内部沟通机制，项目周例会、阶段汇报会议，必要时项目采用日报的形式汇报当日工作进展、明天工作安排和待协调解决的问题

实施计划(阶段划分)

序号	阶段	工作内容	计划时间	参与人员	交付物
1	项目启动	召开项目启动会	2024 年 08 月 07 日	东方 / 赛思	
2	需求阶段 - 需求调研	组织并完成需求调研工作	2024 年 08 月 07 日 - 08 月 15 日	东方 / 赛思	
3	需求阶段 - 需求确认	组织并完成系统实施方案评审	2024 年 09 月 02 日	东方 / 赛思	需求方案



4	实施开发 - 系统功能开发	根据《需求》完成各业务模块功能开发及测试，满足现场正式环境部署条件	2024 年 09 月 05 日 - 2024 年 11 月 15 日	赛思	实施方案、集成方案、测试大纲、测试报告
5	实施开发 - 系统集成开发	系统接口开发		赛思	系统集成方案
6	部署联调 - 运行环境	国产服务器、达梦 DB 及中间件购置	2024 年 10 月前	赛思	
7	部署联调 - 功能部署	现场环境部署	2024 年 11 月 4 日 - 2024 年 11 月 25 日	东方 / 赛思	安装环境
8	部署联调 - 系统配置	测试环境：现场定制化系统安装、权限配置、现场测试		东方 / 赛思	
9	上线试运行 - 数据初始化	完成数据初始化工作	2024 年 11 月 25 日 - 2024 年 12 月 13 日	东方 / 赛思	
10	上线试运行 - 用户培训	组织并开展系统业务用户培训		东方 / 赛思	用户手册、培训教材
11	上线试运行 -	系统上线试运行，问题收集修改，系统交	2024 年 12 月 15 日 -	东方	软件安装维护手册



	系统交付	付	2025 年 4 月 15 日	/ 赛思	
12	项目验收	项目验收			

资源配置

项目工作小组为顶层。其下分设四个分支，分别是东方项目组主管部门、东方项目组业务部门、赛思项目组主管部门、赛思项目组实施组。

东方项目组主管部门：依次包含主管领导、项目负责人。

东方项目组业务部门：设有业务部门代表。

赛思项目组主管部门：有主管领导，其下是项目经理，项目经理管理实施负责人。

赛思项目组实施组：从实施工程师开始，向下依次关联研发工程师、测试工程师，最末端是售后专员。

No.	角色	职责	
用户方			
1	主管领导	☐ 负责项目整体建设计划，及主要节点执行检查 ☐ 负责协调建设方、单位内部资源	
2	项目负责人	☐ 组织推进整体建设计划执行 ☐ 负责协调建设方、单位内部资源 ☐ 组织方案评审、测评、试运行、验收 ☐ 实施阶段工作协调：实施进度、部署、联调	
2	需求梳理代表	☐ 负责需求调研、梳理 ☐ 组织需求方案评审 ☐ 配合完成系统试运行、测试	
开发商			
1.	主管领导	☐ 负责商务性质工作，对接客户关系 ☐ 负责项目整体建设计划，及主要节点执行检查 ☐ 负责协调建设方、用户单位资源	
2.	项目经理	☐ 负责制定项目整体计划，项目进度跟踪	



		☐ 负责项目组整体工作，问题跟踪协调，统一对接客户 ☐ 组织需求调研、功能设计、现场部署测试、用户培训、质量把控； ☐ 组织项目验收及项目文档准备	
3.	实施负责人	☐ 负责实施阶段整体工作 ☐ 实施人员安排 ☐ 实施计划编制、跟踪	
4.	实施工程师	☐ 负责项目功能实现 ☐ 负责安装部署 ☐ 负责试运行期间技术支持	
5.	研发工程	☐ 负责定制化功能开发。 ☐ 负责系统集成联调。	
6.	测试工程师	☐ 制定测试计划 ☐ 负责软件测试方法，质量标准的实施及审核 ☐ 负责测试用例、报告	
7.	售后专员	☐ 负责售后电话接听，问题收集 ☐ 负责远程解决系统问题 ☐ 负责问题汇总、汇报	

文件的策划:策划了相关的设计开发资料，包括《设计开发控制程序》、《项目中心管理制度》、《项目中心操作和测试规范》、《软件版本管理规范》、《软件开发代码规范》、《BM 项目流程规范》、《BM 项目文档管理要求》、《BM 项目需求设计指南》、《BM 项目部署上线指南》等内容

人员接口控制：对参与设计和开发活动的不同组织（外部组织/部门/小组/顾客）、人员间的接口关系进行规定并管理（如会审/协调/督促/检查等），明确小组间进行沟通的方式、职责和要求；在沟通过程中，有关信息的传递一般应形成文件并经过审批；；

过程和接收准则：建立了相关的管理制度和文件，包括《设计开发控制程序》、《BM 项目流程规范》对过程的控制及接收的验证都做了规定；

——输入：

现场沟通，设计开发的输入内容主要包括：功能性能需求、法律法规、以往类似项目经验等；

提供 BM 管理信息系统需求规格说明书(V1.0)

查功能性能需求：

1/门户首页

序号	板块	具体功能
	快捷入口	流程管理、涉密载体登记、涉密会议申请、设备维修、载体携带外出，直达对应模块表单界面



	我的待办	显示个人待办流程数据，点击流程快速审批
	我的申请	显示个人申请的流程数据
	通知预警	显示信息通知和预警消息，点击消息可快速跳转至对应界面
	个人设备持有情况	显示个人名下计算机总数、其它设备数量
	个人存留载体情况	显示个人名下载体总数、纸介质、光介质数量，各密级数量
	个人 BM 教育学时	显示个人本年度 BM 教育培训学时完成情况

2/流程管理

序号	板块	具体功能
	新建申请	发起业务流程，填写信息
	我的待办	查看需要本人审批的流程记录，支持点击名称进入表单审批
	我的已办	查看本人已完成审批的流程记录
	我的申请	查看本人发起的业务流程记录
	我的草稿箱	查看本人保存为提交的流程记录，支持编辑重新发起
	工作移交	支持全部流程或部分流程移交和取消移交给其他人
	我的归档	查看本人申请并审批结束的流程记录
	历史流程	查看本人历史申请并审批结束的流程记录
	业务查询	查看公司全部业务流程记录

BM 责任功能设计

序号	模块	菜单项	权限
1	法定代表人或主要负责人	BM 工作批示、部署 责任书 会议报告及记录文件 年度述密报告 BM 检查记录 监督考核工作记录 其他记录	查看权限：BM 办、保密委成员、法人 操作权限：保密办、法人或主要负责人 保密检查记录不能修改，其它可以；
2	分管 BM 工作负责人	BM 工作批示、部署 责任书 会议报告及记录文件 年度述密报告 BM 检查记录 监督考核工作记录 其他记录	查看权限：BM 办、保密委成员、分管 BM 工作负责人 操作权限：保密办、分管 BM 工作负责人 保密检查记录不能修改，其它可以；
3	其他负责人	BM 工作批示、部署	查看权限：BM 办、保密委成员、其



		责任书 会议报告及记录文件 年度述密报告 BM 检查记录 监督考核工作记录 其他记录	它负责人 操作权限：保密办、其它负责人 保密检查记录不能修改，其它可以；
4	SM 部门负责人	BM 工作部署 责任书 会议报告及记录文件 年度述密报告（保密委） BM 检查记录 监督考核工作记录 其他记录 个人工作总结/述职报告（非保密委）	查看权限：BM 办、保密委成员、公司领导查看全部，部门负责人查看自己； 操作权限：保密办修改全部； 保密检查记录不能修改，其它可以；
5	SM 项目负责人	BM 工作部署 责任书 会议报告及记录文件 年度述密报告（保密委） BM 检查记录（自己的专项） 监督考核工作记录 其他记录 个人工作总结/述职报告（非保密委）	查看权限：BM 办、保密委成员、公司领导查看全部，项目负责人查看自己； 操作权限：保密办修改全部，项目负责人修改自己；
6	SM 人员	重大事项报告 责任书 BM 教育学时记录 其他记录	查看权限：BM 办、保密委成员、公司领导查看全部，部门领导查看本部门，涉密人员查看自己； 操作权限：保密办修改全部，各部门保密员修改自己部门； 责任书、重大事项、保密教育学时不能修改，其它记录可修改。

等；

另提供产品设计原型页面及其余功能设计；

非功能性需求：

安全性要求

本系统密级为机密，部署于 SM 内网，要求按照 SM 系统开发。

测评要求

按照保密要求，系统正式运行前需完成系统保密测评。经与客户讨论，确定本系统不需单独测评，可合并到拟近期组织风险评估一起进行，风评时间初步计划于 2025 年 9 月完成。

国产化适配

由于国产化产品目录还没出来，建议参照机载公司的配置采购两台国产化服务器、中间件和数据库。数据库采用达梦数据库，支持 windows，linux 等平台，中间件采用普元。

软硬件环境

序号	项目	详细要求
1	硬件及操作系统	中科可控 H620-G30S1
2	硬件及操作系统	中科可控 H620-G30S1



3	JDK	JDK1.8.0_131
4	中间件	普元中间件
5	数据库	达梦安全数据库管理系统 V8.2

服务器标准配置，建议如下：

配置项目	WEB 服务器（1 台）	数据库服务器（1 台）
处理器	内核数量：八核 线程数量：16 主频：2Ghz+ CPU 架构：X64 CPU 个数：2 颗	内核数量：八核 线程数量：16 主频：2Ghz+ CPU 架构：X64 CPU 个数：2 颗
内存	内存类型：DDR3 内存容量：256GB	内存类型：DDR3 内存容量：256GB
硬盘	固态硬盘：240G 硬盘容量：500G（参考值） 硬盘架构：SCSI 或者 SAS RAID 模式：RAID 1+0 / RAID 5	固态硬盘：240G 硬盘容量：2~4T（参考值） 硬盘架构：SCSI 或者 SAS RAID 模式：RAID 1+0 / RAID 5
网络	网络控制器：千兆网卡	网络控制器：千兆网卡

客户端浏览器；浏览器：谷歌 chrome/火狐/360 浏览器/奇安信浏览器

验收标准

清点附件及合同规定的供货范围及设备清单及技术资料。

项目实施过程中不能影响需方现有的网络和应用正常运行。

备按需方指定位置安装，供方负责设备安装、调试的全部工作。

项目上线试运行 3 个月无故障，项目中所有软硬件产品均部署或激活正式完整永久授权，1 个月内完成项目验收。

完成上述内容后，双方签署验收报告。

查相关法规及标准要求：如：GB/T 8566-2007 信息技术 软件生存周期过程、GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范、GB/T 11457-2006 信息技术 软件工程术语、GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范、GB/T 18726-2011 现代设计工程集成技术的软件接口规范、GB/T 20917-2007 软件工程 软件测量过程

查以前类似设计和开发活动：负责人介绍，公司长期从事该类设计开发活动，以往设计中积累充足的经验在本项目中运用；

查由产品和服务性质所导致的潜在的失效后果：为无法为顾客提供满足要求的服务，目前以过程、结果控制的方式规避，如真实发生，按协议约定进行处理

输入充分适宜，清晰完整，无自相矛盾等。

——输出：

输出内容：BM 管理信息系统及

项目文档	文档形式	备注
项目启动	项目启动会 PPT 会议签到表	电子、纸质
需求文档	需求调研签到表	纸质
	需求规格说明书	电子、纸质 会签+评审
实施文档	打刻系统集成方案	电子、纸质
产品到货	到货验收单、安装调试报告、合格证	纸质 盖章



测试文档	测试报告	电子、纸质	
用户手册	用户操作手册	电子、纸质	
培训教材	软件培训资料（PPT）	电子、纸质	
维护手册	系统维护手册	电子、纸质	
验收文档	竣工报告、验收申请、验收报告	纸制	盖章

包括了设计开发详细设计的信息及接收准则，产品安全和正常使用所必需的产品特性等，能够满足设计和开发输入的要求。设计和开发输出文件在发放前，经过了相关人员校对、相关部门负责人会审、部门负责人批准等。

包括了生产、采购和所需的信息及接收准则，产品安全和正常使用所必需的产品特性等，能够满足设计和开发输

入的要求。设计和开发输出文件在发放前，经过了相关人员校对、评审、相关部门负责人会审、部门负责人

批准等。

——评审验证确认：

与企业沟通，过程控制：设计和开发过程进行测试；结果控制：企业验收、部分客户试运行后，会提供使用反馈；

评审验证：通过测试的方式进行验证；

评审一提供：保密管理信息系统需求规格说明书评审结论

2024 年 9 月 2 日，综合管理部在汉中组织相关部门对保密管理信息系统需求规格说明书进行了评审。参加会议的有保密办、生产技术部、党建文宣部、人力资源部、军品研究所、军品市场部等保密归口管理部门共 14 人。会议成立评审组，对北京赛思公司制定的《陕西东方航空仪表有限责任公司保密管理信息系统需求规格说明书》进行评审，经质询、讨论，形成评审意见如下：

评审组一致认为《陕西东方航空仪表有限责任公司保密管理信息系统需求规格说明书》，根据保密认定标准体系，针对保密责任、归口管理、组织机构、保密制度、保密管理、监督与保障六大领域的全生命周期管理要求，保密业务一体化管理要求，以及数据上报、系统集成和国产化适配要求等进行了详细描述，内容完整准确，覆盖了技术服务协议规定的全部系统需求，可作为保密管理信息系统后续开发实施的依据。

评审组同意《陕西东方航空仪表有限责任公司保密管理信息系统需求规格说明书》通过评审。见参会人员签字：

确认一提供：保密管理信息系统功能确认单，针对功能进行分块确认，结论功能完整，符合需求，通过；

签字人：李

验证一提供：保密管理信息系统测试报告：

测试目标

根据技术协议和需求设计文档，制定测试用例，针对需求中所列菜单页面进行页面测试，保证产品质量。

测试规程

定义测试的具体实施步骤和流程，每轮次的测试步骤如下：

- （1）按照用例执行方式执行测试，将发现的问题记录在问题记录表；
- （2）及时向测试负责人汇报测试结果及进度；
- （3）分析测试结果，并对测试进行总结。测试负责人根据测试完成准则，判断测试是否需要继续进行。

测试环境

客户端环境

测试工具	Chrome、奇安信	操作系统	Windows 7
分辨率	1920*1080；		

服务器环境



服务器（物理机）

硬件配置	CPU	海光	
	物理内存	64G	
	硬盘容量	2.4T	
	IP 地址	192.168.5.238	
	网络设备	100M 局域网卡	
软件配置	类型	名称	版本
	操作系统	中科方德	V2.16
	数据库	达梦数据库	V8.2 安全版
	应用软件	普元	V6.5（MI 专用）
		JDK/JRE	1.8

测试方法与工具

测试内容	测试方法	测试工具	备注
系统功能测试、业务流程测试、页面易用性、浏览器兼容性	黑盒、手工、回归	谷歌浏览器、奇安信浏览器	

参与人员

类型	职责	人员
测试负责人	组织测试实施、安排测试进度、协调人员。完成测试报告	保密项目组, 保密办
业务人员	审核测试用例, 按照测试用例执行测试, 提交问题报告单, 验证问题。	各归口业务人员

测试执行情况

本次测试从 2024 年 11 月 15 日至 11 月 25 日, 完成 2 轮测试, 共包括系统功能测试用例 126 个、业务流程测试用例 81 个。包括了技术协议要求的所有功能模块。具体测试情况如下表:

序号	保密业务模块	归口/责任部门	用例个数	通过用例数	不通过用例数
1	定密管理	军品研究所	10	10	0
2	涉密人员管理、BN 教育培训	人力资源部	26	26	0
3	SM 载体管理	保密办	20	20	0
4	密品管理	军品市场部	4	4	0
5	BN 要害部门部位管理	保密办	12	12	0
6	信息系统、信息设备和存储设备管理	生产技术部	35	35	0
7	新闻宣传管理	党建文宣部	7	7	0



8	SM 会议管理	保密办	2	2	0
9	外场试验管理	验收车间	3	3	0
10	协作配套管理	军品市场部	4	4	0
11	涉外管理	扭矩市场部	5	5	0
12	其它通用功能（保密责任、组织机构、归口管理、保密制度、保密管理、监督保障、保密档案、保密学堂等）	保密办	49	49	0

测试结论

结论

截止到测试结束，系统测试用例均通过测试，发现 BUG 问题都已经修复；系统功能满足业务需求，具备上线试运行条件。

抽查惠阳航空螺旋桨有限责任公司保密业务管理系统项目（进行中）

——策划：

现场提供《需求调研报告》

项目背景

2024 年 9 月 3 日至 9 月 12 日，公司保密业务管理系统项目需求调研组到惠阳公司进行需求调研。由科技与信息化部、安全保密办公室组织协调，人力资源部、党建、纪检、项目、交付、综合、运维等部门分别派出代表积极配合参与了针对各自所负责归口业务的需求调研工作，顺利完成了本次需求调研任务。

业务模块清单汇总

抽保密责任模块

序号	模块	二级模块	数量	名称
	保密责任	法定代表人或主要负责人	1	工作部署
			1	公司管理体系
			1	绩效考核
			1	责任制监督考核
			1	保密工作整体情况
			1	研究解决重大问题情况
			1	条件保障
		分管保密工作负责人	1	全面掌握保密工作情况
			1	工作部署
			1	研究解决重点难点问题
			1	组织检查单位和部门负责人
			1	监督保密工作情况
			1	对保密工作机构支撑帮助和监督知道
		其他负责人	1	业务工作制度
			1	分管业务范围内保密工作职责
			1	研究解决重点难点问题
			1	严格控制国家秘密知悉范围



			1	对分管业务工作中的保密工作开展提供保障
			1	对保密工作机构工作开展支持

文件的策划:策划了相关的设计开发资料,包括《设计开发控制程序》、《项目中心管理制度》、《项目中心操作和测试规范》、《软件版本管理规范》、《软件开发代码规范》、《BM 项目流程规范》、《BM 项目文档管理要求》、《BM 项目需求设计指南》、《BM 项目部署上线指南》等内容

人员接口控制:对参与设计和开发活动的不同组织(外部组织/部门/小组/顾客)、人员间的接口关系进行规定并管理(如会审/协调/督促/检查等),明确小组间进行沟通的方式、职责和要求;在沟通过程中,有关信息的传递一般应形成文件并经过审批;

过程和接收准则:建立了相关的管理制度和文件,包括《设计开发控制程序》、《BM 项目流程规范》对过程的控制及接收的验证都做了规定;

——输入:

现场沟通,设计开发的输入内容主要包括:功能性能需求、法律法规、以往类似项目经验等;

提供需求调研报告;

查功能性能需求;

功能结构(抽涉密人员管理部分)

功能菜单	菜单项	备注
流程管理->新建申请	SM 岗位确定、撤销、变更审批表	
	SM 人员保密审查表	
	SM 人员岗位变动审批表	
	SM 人员重大事项报告表	
	SM 人员因私出国境审批表	
	SM 人员季度保密补贴考核发放表	
	SM 人员年度考核评价表	
	SM 人员离职离岗保密审查审批表	
	SM 人员擅自离岗离职情况报告表	
	SM 人员调离岗位审批表	
	脱密期报告记录表	
	其他七类人员上岗	
保密管理->SM 人员管理	上岗管理	
	SM 岗位确定情况一览表	
	SM 岗位台账	
	SM 人员台账	
	非 SM 人员台账	
	涉密人员复查情况	
	SM 人员登记备案情况	
	在岗管理	
	因私证照管理台账	
	因私出境情况	
	离岗管理	
	脱密期人员台账	
	SM 人员调离岗位情况汇总表	
	SM 人员擅自离岗离职情况汇总表	



另提供产品设计原型页面：

查相关法规及标准要求：如：GBT 8566-2007 信息技术 软件生存周期过程、GBT 8567-2006 计算机软件文档编制规范、GBT 11457-2006 信息技术 软件工程术语、《GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范》、《GB/T 18726-2011 现代设计工程集成技术的软件接口规范》《GB/T 20917-2007 软件工程 软件测量过程》

查以前类似设计和开发活动：负责人介绍，公司长期从事该类设计开发活动，以往设计中积累充足的经验在本项目中运用；

查由产品和服务性质所导致的潜在的失效后果：为无法为顾客提供满足要求的服务，目前以过程、结果控制的方式规避，如真实发生，按协议约定进行处理

输入充分适宜，清晰完整，无自相矛盾等。

——输出：

输出内容：进行中暂无

一设计开发过程中适宜的监视测量设备的使用

监视测量设备：测试软件：Postman;Jmeter 硬件详见 Q7.1.5

设计开发由测试人员根据测试用例进行测试，保留关于测试“BUG”结果；组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了相应表格。

设计开发过程中适宜的基础设施和环境：

设计开发人员使用的电脑由公司提供，配置等级均采用同型号中高配。保证过程顺利进行，资源保证。同时，设计开发使用办公场，采光好，有空调/暖气，办公环境舒适，适于设计人员静心创意，精心设计。

一设计和开发的更改，以上项目没有发生较大更改，设计差错在控制过程中已予以更正。如有重大变更会依据《《设计开发控制程序》》进行控制；

设计开发过程控制基本有效。

外部提供的过程的控制

编制《采购控制程序》，策划合理，内容基本符合标准要求和企业实际。

提供《合格供方名单》，内容包括：

北京婧涵科技有限公司（外包方） 提供产品：技术支持

普元信息技术股份有限公司 提供产品：中间件为普元，具体是普元应用服务器软件 V6.5，企业版（MI 专用）

武汉谦也科技有限责任公司 提供产品：中科可控服务器

武汉达梦数据库股份有限公司 提供产品：达梦数据库。

北京嘉华龙马科技有限公司 提供产品：安普锐打印刻录安全监控与审计系统（国通用平台单机版）、光盘打印刻录一体机。

1）抽查：北京婧涵科技有限公司（外包方）《供方调查评价报告》，评价内容包括：资质状况、提供相同（类似）产品经历、质量、包装、价格、服务、交货期限、供货能力、信誉、调查情况综合评价等。

评价结论：列入合格供方。审核：同意，签名：李渊，批准：同意，签名：刘惠萍，日期 2024.11.10。内容齐全，符合要求。

2）抽查：武汉谦也科技有限责任公司《供方调查评价报告》，内容包括：评价内容包括：资质状况、提供相同（类似）产品经历、质量、包装、价格、服务、交货期限、供货能力、信誉、调查情况综合评价等。

评价结论：列入合格供方。审核：同意，签名：李渊，批准：同意，签名：刘惠萍，日期 2024.11.10。内容齐全，符合要求。

3）抽查：武汉达梦数据库股份有限公司《供方评价记录表》《供方调查评价报告》，内容包括：评价内容包括：资质状况、提供相同（类似）产品经历、质量、包装、价格、服务、交货期限、供货能力、信誉、调查情况综合评价等。

评价结论：列入合格供方。审核：同意，签名：李渊，批准：同意，签名：刘惠萍，日期 2024.11.10。内容齐全，符合要求。



总经办根据各部门提出的需求实施采购的任务，经批准实施采购。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、价格等）。

查见采购产品检验规程、进货检验记录保管制度等，确定需采购的相关要求等。

采购合同：

提供 2024.9.9 与“武汉谦也科技有限责任公司”签订的“采购合同”，产品名称：中科可控服务器；

提供 2024.9.10 与“普元信息技术股份有限公司”签订的“采购合同”，产品名称：中间件为普元，具体是普元应用服务器软件 V6.5，企业版（MI 专用）。；

提供 2024.9.14 与“武汉达梦数据库股份有限公司”签订的“采购合同”，产品名称：达梦数据库；

提供 2024.9.23 与“北京嘉华龙马科技有限公司”签订的“采购合同”，产品名称：安普锐打印刻录安全监控与审计系统（国通用平台单机版）、光盘打印刻录一体机；

提供 2024.3.11 与“北京婧涵科技有限公司”签订的“服务合同”，产品名称：驻地工程师，为甲方提供现场技术支持服务；

以上合同均包含产品名称、型号、配置及技术指标、质量保证、运输和包装、交付等信息，双方盖章满足要求；

客户验收：编制有《产品验收确认单》，内容有产品名称、合同编号、验收产品、验收方式、结论、验收结论、收货方（合同甲方）验收人员签字等。该项目验收确认单未找到，建议加强管理。

生产/服务提供过程控制情况：产品和服务的放行；

一、销售部分

该公司产品销售主要是计算机软件的销售。销售中心根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确产品具体参数要求、合同要求，在合同正式签定之前，公司组织合同评审或口头评审，总经理同意后方可签定合同。合同签订之后，依据合同要求，由总经办负责采购人员依据合同要求实施采购。

文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关国家/行业标准。相关法律法规要求：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、中华人民共和国招标投标法等，参考标准：服务标准化工作指南 GB/T 15624-2011、商业服务业务顾客满意度测评规范 SBT10409-2007、软件工程 软件测量过程 GB/T 20917-2007、系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第 41 部分：开发方、需方和独立评价方评价指南 GB/T 25000.41-2018、信息技术 软件生存周期过程 GBT 8566-2007、计算机软件文档编制规范 GBT 8567-2006、信息技术 软件工程术语 GBT 11457-2006、计算机软件测试规范 GB/T 15532-2008、现代设计工程集成技术的软件接口规范 GB/T 18726-2011、软件工程 软件测量过程 GB/T 20917-2007 等。

根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《顾客要求评审控制程序》、《采购控制程序》、《顾客满意程度测量程序》、《进货检验记录单》、《合同评审控制程序》、《采购管理程序》、《合同评审记录表》、《合格供方名录》、《供方调查评定表》等文件和记录，建议完善市场人员服务规范的相关制度，沟通。

指派胜任人员：销售中心所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验。

由于公司的销售的产品主要为计算机软件，无需仓库，下达销售任务过程中产品的技术资料 and 采购合同及记录等相关资料，内容齐全；

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前各部门口头沟通后方可交付客户。产品交付至客户处通过快递的方式送到客户指定地点，客户验收签收。

查看销售现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。现场巡视办公秩序良好，符合该公司的规定要求。

销售中心主管正在进行与客户沟通，联系葫芦岛项目出差事宜，并回答了客户产品的相关问题。

产品售出后，销售中心定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作，详见 9.1.2 审核记录。

经查基本符合要求。

销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；

**采购验收:**

提供 2024 年 9 月 27 日与北京曙光航空电气有限责任公司”签订的“保密管理信息系统采购合同《验收单》，合同编号：20230713-1A, 合同名称：中继栈数据采集分析系统，验收内容：1. 软件是否完好无损，并安装运行正常；2. 软件功能是否与附件一相符。验收结论未勾选，甲方验收人签字：刘*。

客户验收:

提供有《产品验收确认单》，内容有产品名称、合同编号、验收产品、验收方式、结论、验收结论、收货方（合同甲方）验收人员签字等，该项目确认单未找到，沟通加强管理。

另抽其他项目验收情况，有收集不全的情况，应按相关规定进行有效控制，销售中心经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。对销售人员的考核缺少相关的证据，建议加以完善，沟通。公司无紧急放行情况发生，公司的产品监测能力基本满足要求。组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

二、软件开发部分:

公司策划了程序文件、管理制度等，明确了受控条件包括：

服务的内容主要有：软件开发；

拟提供服务、拟获得结果表现形式为：可运行的软件，客户满意的软件相关服务；具体特性以合同约定的需求为准；

执行的业务流程：需求分析-设计-编码-测试-交付-验收-完成

依据的标准：客户技术要求、合同要求、所属行业应该执行的相关国家标准（规范）、行业标准、地方标准及相关的法律法规要求，如：GB/T 8566-2007 信息技术 软件生存周期过程、GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范、GB/T 11457-2006 信息技术 软件工程术语、GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范、GB/T 18726-2011 现代设计工程集成技术的软件接口规范、GB/T 20917-2007 软件工程 软件测量过程

过程控制情况:

对设计开发及生产过程控制：主要体现在设计开发过程的控制，经现场沟通，主要体现在设计阶段的需求评审、编码阶段的代码质量走查和不同阶段进行的测试；

关键/特殊过程：测试运行

提供 2024 年 11 月 10 日过程确认表：

——确认过程：关键/特殊过程：测试运行

——人员资格鉴定：测试人员经过上岗培训，能够满足技术能力需求

——设备的确认：电脑、打印机、计算器、办公桌等，确认结果：设备完好、整洁，能满足进行研发的需要。

——特定的方法和程序的要求：2024.11.10 对本部门的人员进行了培训，培训内容为《测试运行规范》以及对应急预案程序的掌握程度进行了现场评价。经过评价，所有参加人员均能达到规定的基本要求。

——再确认：1.确认工作每 1 年进行一次。2.在人员、设施和特定的方法和程序有变化时进行再次确认。3.目前无特定条件的变化，无再确认。

确认结论：经确认，能满足工作的需要。参与确认人：于海洋 刘惠萍

监视测量资源和监视测量活动:

软件设计开发的监视测量设备：设计开发过程中使用监视测试软件：Postman 软件开发监视测量活动：设计开发活动验证、设计开发由测试人员根据测试用例进行测试，保留关于测试“BUG”结果和测试报告；

适宜的基础设施和环境：电脑、打印机、软件开发所需主要设备：

胜任人员包括资格：公司设计开发、测试人员，有多年从业经验，经过培训及能力评价，满足目前公司运营要求。

防止人为错误的措施：设计开发过程过程的控制经过评审、验证和客户确认；设计开发的输出由各部门评审后，方可放行；上述措施实施有效。服务的提供过程中采用合同模板、合同评审、客户验收等工序防错。

实施放行、交付和交付后活动:

放行：在软件设计与开发过程中，会根据阶段进行测试，测试通过后进入下一开发阶段；软件开发完成，进行总体验收，测试有问题会继续循环开发，直至问题被解决；原材料采购检验：主要办公用品等，主要由综合部进行验收，先从外观数量进行检验，后续在使用中进行验收，如何有问题反馈给供应商；详见

**Q8.4 条款:**

过程的检验 1、体现在设计过程控制中,不再赘述,过程控制详见 Q8.3

成品检验:软件开发完成,进行总体验收,验收有问题会继续循环开发,直至问题被解决;完成后客户进行试运行,根据试运行验证各系统模块的实际运行情况,试运行如出现问题会及时进行调整与改造,试运行没问题后,由客户邮件或者微信或纸质回传使用报告;

交付及交付后活动

交付方式

软件交付:

交付过程

安装部署:为软件,指导客户安装

2、用户培训:为客户提供系统使用培训,内容涵盖平台核心功能介绍,详细的操作流程讲解,包括如何创建运营任务、查询历史数据等;常见问题处理,如数据异常时的排查方法、网络连接故障的解决思路等,助力客户熟练使用平台。

3、验收确认:客户在合同约定期限内使用系统,确保其满足自身需求与合同约定标准。可通过用户中心等渠道反馈使用体验与问题。

4、售后服务:在合同约定期内,提供远程技术支持服务,凭借平台强大的远程诊断功能,及时响应客户问题与反馈。定期对平台进行更新和优化,

查项目交付及客户验收情况:

中国航空发动机研究院验收报告

验收记录:以合同(协议)或质量标准为依据,记录验收的相关要素安全保密管理平台已经完成保密责任、业务归口管理、保密组织机构管理、保密制度、定密管理、涉密载体管理、要害部门部位管理、运维管理、宣传报道管理、涉密会议管理、涉外管理、保密检查、泄密事件、国家安全事件、奖惩管理、档案管理、保密教育培训、保密事务等功能模块的开发测试以及优化工作。

经过保密办、发展计划部等归口部门测试使用,安全保密管理平台已达到上线试运行标准。在系统试运行期间将持续跟进使用情况,及时解决系统问题。验收结论均为合格;见验收小组签字

企业的服务过程、产品放行过程基本符合要求

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

经查阅相关记录确认,企业在 2025 年 3 月 3 日--3 月 4 日策划和实施了完整的内审。内审员经过了标准培训,对内审方案进行了有效策划,规定了审核准则、范围、频次和方法,并得到了有效实施。内审记录清晰完整,并表明内审员具备必要的能力和能够保持独立性,提出了 1 项不符合,形成内部审核不合格报告,判断准确,对不符合项责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。内审报告表述清楚,对质量环境职业健康安全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,基本符合标准要求。

上次不符合提出内审员不具备能力,本次现场确认,经过培训对内审的要求及方法有一定的了解,今年再次参加了内审员培训,能力基本满足要求,建议仍需加强学习提高内审能力。上次不符合的验证有效。

企业最高管理者在 2025 年 3 月 18 日进行了管理评审,管理评审由总经理主持,管理评审目的明确,输入充分,管理评审记录表明评审真实有效,管理评审输出提出 1 项改进建议(体系运行过程控制不足,记录的运行还不够完善,个别记录不健全现象,总经办组织一次体系运行过程控制文件培训学习),企业已于 2025.3.19 完成。管理评审基本符合要求。对输入内容开具不符合。

现场与管代交流管理评审控制情况,基本了解管理评审的输入、输出、改进等,需要进一步加强对标准的理解,现场交流建议后期持续关注管评工具的运用,但管评的深入程度方面需持续关注。

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:

公司编制了《不合格品控制程序》对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。

与技术部相关的不合格控制主要有软件开发的验收、BUG 修正及软件验收;

经查,针对发生的不合格,技术部对不合格品进行了评审,确定了结论、措施和对纠正后的不合格品进行了验证。

—设计开发过程的不合格控制:

1、软件开发过程控制:

经沟通:在软件设计与开发进程中,项目团队严格遵循阶段性测试机制。每完成一个开发阶段,便会针对该阶段成果展开全面测试。只有测试结果合格,项目方可顺利进入下一开发阶段。若测试中发现需更正的BUG,测试人员会详细留存 BUG 记录,并编制专业的测试报告,及时反馈给相关研发人员。研发人员在收到反馈后,即刻着手进行 BUG 修正。修正完成后,软件再次进入验证阶段,通过反复验证,直至软件顺利通过验收,确保交付的软件产品稳定、可靠,符合各项业务需求与质量标准。

2、成品的不合格控制

软件开发完成后,即刻启动测试验收流程。若测试发现问题,开发团队将循环开展开发工作,直至问题全部解决。随后,客户进行试运行,期间对各系统模块实际运行状况予以验证。一旦试运行出现问题,开发团队将迅速开展调试与改造。试运行无异常后,客户需通过微信、邮件等方式发送使用情况回执。

经查,该公司体系运行以来未发生对不合格品进行让步放行的情况,部门对不合格品的性质、处理的措施及结论的结果进行了记录及保持。

对于研发出现的BUG,已进行纠正,并定期进行原因分析;内审中的不符合,采取了纠正措施,并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对日常工作中出现的不符合,督促责任部门及时整改并跟踪验证。管理评审中有纠正措施状况的输入。针对管理评审提出的改进已制定纠正措施,整改完毕;

基本符合要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价:

利用管理方针、管理目标、审核结果、分析评价、纠正措施以及管理评审提高管理体系的有效性。内审中的不符合项,采取了纠正措施,并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对销售过程中发现的不合格品,已经按照要求进行了处置。管理评审中有纠正措施状况的输入。管理评审提出的纠正措施已经整改完毕并验证。

3) 投诉的接受和处理情况:

建立了对外交流的渠道,可接收外部投诉及建议,年度无质量环境安全事故发生,也没有发生相关方投诉,现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域:无

2) 组织机构:无

3) 管理体系:无

4) 资源配置:无



- 5) 产品及其主要过程:无
- 6) 法律法规及产品、检验标准:无
- 7) 外部环境:无
- 8) 审核范围（及不适用条款的合理性）:无
- 9) 联系方式:无

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

经现场确认，上次审核提出的不符合：

- 1、内审员张莹、李渊，经过内审员培训，并有公司《内审员任命书》，未能提供内审员证书，现场询问内审员对内审的要求及标准了解情况，不能回答清楚，不具备内审员的能力。本次开具不符合—1。
。本次现场确认原内审员中张莹、李渊经过培训对内审的要求及方法有一定的了解，今年再次参加了内审员培训，能力基本满足要求，建议仍需加强学习提高内审能力，上次不符合的验证有效。
- 2、外来文件均进行了受控编号并发放，收集的相关法规缺少“中华人民共和国保守国家秘密法”及“中华人民共和国网络安全法”。--开具不符合 2”以上不符合企业已完成整改，措施有效，上次不符合未再发生。但还需要继续提升对标准的理解。

五、认证证书及标志的使用

现场查见认证证书及标识使用情况，符合要求。

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》

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，北京东方赛思软件有限公司的

☒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:王冰



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。