



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：21163-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：内蒙古拓搏机电设备有限公司

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）：黄童彤

审核组员（签字）：

报告日期：2025 年 8 月 28 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，不向第三方泄露。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：黄童彤

组员：无



受审核方名称：内蒙古拓搏机电设备有限公司

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	黄童彤	组长	审核员	2025-N1EMS-1301841	29.10.07
	黄童彤	组长	审核员	2024-N1QMS-1301841	29.10.07
	黄童彤	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1301841	29.10.07

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	金红、侯丽丽	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：中华人民共和国固体废物污染环境防治法、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、工伤保险条例等。
- 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：高电压柴油发电机组通用技术条件GB/T 31038-2014、管线阀门 技术条件GB/T 19672-2021、船用柴油发电机组GB/T 13032-2010、往复



式内燃机驱动的交流发电机组 第5部分：发电机组GB/T 2820.5-2009、容积式空气压缩机 安全要求GB 22207-2008、合同及顾客要求等标准和规程等

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08月26日上午至2025年08月28日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月3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:发电机组的销售所涉及场所的相关环境管理活动

Q:发电机组的销售

O:发电机组的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

变更原因：企业要求；

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：内蒙古自治区呼和浩特市新城区光华路呼市证监会宿舍2号楼6层1单元12号

办公地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区保全街民富家园4-2-501

经营地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区保全街民富家园4-2-501

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 一阶段审核情况：

于2025年08月25日09:00至2025年08月25日13:00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：Q 服务过程控制；E0 运行策划和控制；E0 绩效测量和监视

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（1）项，涉及部门/条款:综合部 QE07.2

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：2025年9月27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 8 月 25 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

内审的深入; Q 服务过程控制; E0 运行策划和控制; E0 绩效测量和监视

3) 本次审核发现的正面信息:

公司努力提升口碑, 以稳定并扩大本地业务, 通过培训增强公司标书的编写能力, 增加在投标过程中的中标概率, 积极组织公司员工进行专业培训, 提升员工职业技能, 提高工作效率

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:

Q 服务过程控制; E0 运行策划和控制; E0 绩效测量和监视。管理人员加强体系文件学习

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 09 月 08 日 体系实施时间: 2025 年 1 月 3 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: 10 人。

倒班/轮班情况 (若有, 需注明具体班次信息): 不倒班

4) 范围内产品/服务及流程:

服务流程为: 买家咨询-要求评审-签订合同-产品采购-供方送货-检验-客户验收。

特殊过程: 无

关键过程: 销售过程

外包过程: 物业管理

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) 组织环境、相关方需求等

公司在管理手册中, 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公司全体员工的质量、环保、安全意识比较强。公司的办公及设施、设备比较先进。对公司不利的内、外部因素有: 国内经济下滑; 总体经济体量下降; 管理制度待完善, 运行效率待提高。



公司通过同行交流、座谈会、工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。抽查 2025 年风险和机遇评估分析表，内容及记录清晰。

公司确定的相关方有员工、客户、供方、投资者等。

理解员工诉求的形式为面谈、会议等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；

员工关注的主要问题有在尽可能的情况下，改善员工的工作环境；做好前期策划工作，制度化，标准化建设；制订培训计划，责任部门组织实施；执行劳动法，严控加班等。

查见《相关方期望要求识别表》

其中相关方：顾客的需求和期望：订单及时交付；产品合格；配合终端客户的审查；投诉得到及时满意的处理；沟通渠道畅通等。

对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过 QQ、微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。

公司在管理手册和制定的《风险和机遇的应对措施控制程序》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：国内经济下滑；总体经济体量下降；管理制度待完善，运行效率待提高等。

管理体系范围覆盖了 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准全部条款。

公司以 GB/T19001-2016 标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了 GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。

2) 方针

公司管理方针：

以人为本，遵守法规；

把握市场，客户满意；

绿色环保，保障健康；

持续改进，追求卓越。

公司管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。

公司管理方针对外进行了发布。

手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次，在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。

企业的管理方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。

3) 风险和机遇及环境、职业健康的策划

公司策划并批准实施《风险和机遇的应对措施控制程序》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；

查见《风险和机遇评估分析表》：

类型：外部因素；

类别：供应商的要求**风险**：原材料市场不稳定，希望签订的年度合同和保底价格，带来的采购和资金风险；

机遇：原材料可能会降低

应对措施：对公司影响较大的大宗原材料做好年度采购计划

针对外部因素，还分析了法律、法规、行业标准、监管部门、气候的变化等。

类型：内部因素；

类别：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。

应对机遇及措施：1.各级部门必须严格按照流程开展日常工作，对出现的不符合情况及时调整文件，保持流



程的可操作性；

2.公司组织定期组织进行流程的评审。

针对内部因素，还分析了销售能力、财务状况等。

提供有《环境因素的识别与评价控制程序》《危险源辨识、风险评价和控制程序》，内容包括环境因素、危险源的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素、不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。

公司重要环境因素有以下二项：

潜在火灾；2）固体废弃物的排放

抽查潜在火灾的管理方案：

1、综合部组建公司义务消防队，组织对义务消防队员的相关理论知识的培训，各部门负责组织对本部门员工进行消防安全知识培训，并做好记录；

2、综合部组织进行火灾消防演练，并做好记录，以后每年最少一次组织消防队员的技能提高演练；

3、各部门每月对本部门的重点消防区域及消防设施进行检查，每三个月对全公司的重点消防区域及消防设施进行检查，发现消防隐患及时整改，并保持检查及整改记录。

4、现场禁止烟火，增加标识。。

.....

公司不可接受风险清单有以下二项：1）火灾 2）人身意外伤害（交通事故、触电）。

抽查不可接受风险人身意外伤害（交通事故、触电）的管理方案：

1、定期对人员进行安全培训。遵守交通规则。

2、关注人员身体状况，对上下班安全进行培训学习等

3、用电安全不定期进行检查。

4、车辆及设备定期维保。

4) 目标

公司的质量、环境安全目标为：

1) 一次性交付合格率 100%

2) 顾客满意度≥95 分

3) 顾客投诉处理率 100%

4) 固体废弃物分类处置率 100%

5) 每年火灾事故发生次数为 0

6) 每年人身意外伤害事故为 0

查看《2025年质量环境健康目标、指标分解考核表》总目标均达到，并将指标进行了分解，具体实施情况看各部门记录。

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）

1) 环境因素

提供环境因素识别评价表，内容包括：活动/产品/服务、环境因素、水、气、噪声、辐射、资源等造成的环境影响，基本能考虑了生活、办公等过程向大气排放、水体排放、噪声污染、土地污染、废物管理、资源的使用等因素，能考虑到三种时态、三种状态等。主要为办公区；服务过程中能结合生命周期观点，从设备劳保的采购以及销售服务的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别；包括相关方影响等，各部门参与识别评价。



查见：《环境因素的识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。综合部 2025 年 1 月 03 日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。

查见：《环境因素识别与评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门进行识别并评价出公司重要环境因素有：1) 火灾；2) 固体废弃物的排放等 2 项，识别清楚、准确，评价合理。

查：公司《环境因素识别与评价表》，涉及以下内容：

- 1) 打扫卫生污水的排放；
- 2) 废旧纸张排放；
- 3) 水电能源的消耗；
- 4) 空调废气排放等。

.....

查见：综合部（办公过程及采购过程）《环境因素识别与评价表》

2025 年 1 月 03 日发布

- 1) 打扫卫生污水的排放；
- 2) 废旧纸张排放；
- 3) 水电能源的消耗；
- 4) 空调废气排放等

.....

识别基本清楚、全面。

2) 危险源识别、评价与控制措施

查见：《危险源辨识、风险评价和控制程序》

上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。

查见：《危险源辨识和风险评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2 项，分别是：火灾、人身意外伤害（交通事故、触电）。辨识清楚、准确，评价充分合理。

抽查见确定的不可接受风险的控制措施：

抽查人身意外伤害（交通事故、触电）的管理措施：

- 1、定期对人员进行安全培训。遵守交通规则。
- 2、关注人员身体状态，对上下班安全进行培训学习等
- 3、用电安全不定期进行检查。
- 4、车辆及设备定期维保。

.....

查见：综合部（办公过程及采购过程）《危险源辨识和风险评价表》

2025 年 1 月 03 日发布

综合部识别出包括：

电器漏电、开关窗户被挤伤、采购产品不合格导致发生事故、空间不足碰伤、没有配备适宜足够的灭火器等危险源。

危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。

3) 运行环境、职业健康策划

查产品生命周期的环境管控：公司从采购设备，劳保时已考虑了环保性，服务过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好辅助材料的用量，避免浪费，生命周期终了时回收再利用物品分类存放。

组织制定了环境运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。



根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、事故防范等过程的控制，避免和减少了环境的损失。

消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。

抽查环境运行的策划与控制实施

1) 固体废弃物排放的管控：

- 1、 综合部负责对员工培训讲解，由各部门对本部门员工进行培训，作好记录，并落实具体负责人；
- 2、 综合部负责购置各种固体废弃物收集箱，进行标识并配发给各部门（场所）；
- 3、 综合部负责寻找固废的合法处置单位；办公、服务产生的固废由管理员进行收集存放，每天定时处理，做好处置记录。
- 4、 各部门每月进行分类情况检查，综合部每三个月进行全公司分类情况检查，不符合及时采取措施。

2) 资源、能源消耗管控：

负责人讲，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，现场查看没有资源浪费的现象。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每三个月由综合部集中统计跟进。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：

- 1、 综合部组建公司义务消防队，组织对义务消防队员的相关理论知识的培训，各部门负责组织对本部门员工进行消防安全知识培训，并做好记录；
- 2、 综合部组织进行火灾消防演练，并做好记录，以后每年最少一次组织消防队员的技能提高演练；
- 3、 各部门每月对本部门的重点消防区域及消防设施进行检查，每三个月对全公司的重点消防区域及消防设施进行检查，发现消防隐患及时整改，并保持检查及整改记录。
- 4、 现场禁止烟火，增加标识。

组织制定了职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如相关方安全管理办法、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。

根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了职业健康安全的损失。

消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。

查见组织的职业健康安全运行控制状况：

1) 火灾的控制

1. 对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识。
2. 建立健全消防制度，配置消防器材。
3. 定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改。
4. 由办公区域组织消防演练。

2) 触电预防

1. 执行安全相关规章制度。
2. 加强安全教育宣传。
3. 定期进行安全检查。

.....

环境安全运行控制基本符合要求

4) 应急准备和响应

公司建立了《应急准备和响应控制程序》，确定可能对环境、职业健康安全造成影响的潜在的紧急情况或事故、事件，规定响应措施，以便防止和减少可能随之引发的有害的环境影响和相关的职业健康安全不良



后果。

编制了《应急预案》，包含了对应急小组的管理，并策划了火灾、交通事故、触电等的应急预案，同时公司在策划应急响应时，应考虑有关相关方的需求，如应急服务机构、相邻组织或居民等。

公司配有灭火器，物业管理范围内配有消防栓和火灾报警系统，公司定期组织进行消防应急演练，对员工进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾触电的常识和能力的培训，急救知识的培训等；

公司定期评审其应急准备和响应程序，必要时对其进行修订。特别是在事故、事件、紧急情况发生后进行。提供里 2025.01.13 开展了消防演习计划及报告

2025.01.10 开展了触电演习计划及报告

2025.01.15 开展了交通事故演习计划及报告。

查应急管理：在公司办公区域，配置有灭火器，灭火器状态正常，基本符合要求。

5) 外部提供过程、产品和服务的控制

1. 查公司编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。

2. 查《合格供方名录》。

山西拓搏机电设备有限公司 供应：柴油机电组

山东君工建设工程有限公司 供应：空压机

新城区容智机电设备维修部 供应：阀门

江苏礼德动力设备有限公司 供应：柴油发电机组

湖北欣荣康盛机械科技有限公司 供应：发电机组等

.....

3. 查：供应商评价记录，具体有供应商名称、评价项目、评价结论、评价人、批准人、评审日期等，查《供方评价表》均按照规定要求进行了评价。

组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终产品质量的关键采购产品和外包方进行从严控制。

抽采购合同：

1) 供应商：山东君工建设工程有限公司，采购时间：未显示

采购产品 数量

空压机 1 台

2) 供应商：山东君工建设工程有限公司，采购时间：未显示

采购产品 数量

空压机 10 台

3) 供应商：湖北欣荣康盛机械科技有限公司，采购时间：2025 年 5 月 31 日

采购产品 规格/尺寸 数量

燃气发电机 AC220V/380y80KW 1 台

.....

4) 供应商：山西拓搏机电设备有限公司，采购时间：2025 年 5 月 10 日

采购产品 规格/尺寸 数量

发电机组 C2500DSA-10.5KV 2 台

.....

经询问公司采购产品主要以合同或采购定单的形式表达，公司根据合同约定的质量要求、要求供方定期向顾客提供质量性能报告，大件产品直接由供方发至客户处，小件产品部分入库作为常备库存，提供有入库出库单；客户在收货时要验收产品数量、外包装、规格、合格证、出厂检验报告等。详见 8.6 条款记录。



外包：物业管理，企业提供物业缴费凭证，包含了垃圾处理费用，基本满足要求；

6) 生产和销售提供的控制

公司制定了《销售服务提供控制程序》

明确了受控条件包括

1、销售流程：买家咨询-要求评审-签订合同—产品采购-供方送货—检验—客户验收

特殊过程：无

关键过程：销售过程

外包过程：物业管理

2、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：《销售服务规范》、《销售作业指导手册》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。

3、查看，合同跟踪情况：

查，与国富瑞数据系统有限公司 签订设备购置合同，合同未显示签订日期及结束日期。

销售合同的执行情况：

查，合同评审，提供有该合同 2024 年 10 月 10 日的评审记录表，符合。

查看对应产品采购记录：供方：山西拓搏机电设备有限公司，时间：2025 年 5 月 10 日，采购产品发电机组等。提供有供方评审记录，符合。

查发货清单：

产品名称	产品型号	单位	数量	发货时间
柴油机电组	C2500D5A	台	2	2025.06.21
接地电阻柜	58 欧姆	台	2	2025.06.21
机油	11AH4548	桶	6	2025.06.21
空压机	CC2855	台	10	2025.06.21
防冻液	DN32	桶	64	2025.06.21
电磁阀	DN32	个	4	2025.06.21

签收人：吴生挺，签收时间：2025 年 6 月 21 日。

.....

整个销售过程基本受控。

抽《顾客满意度调查表》未显示由国富瑞数据系统有限公司，现场沟通，此业务还没有完全完成，还在服务期；

.....

抽销售服务考核表记录：

依据：《销售服务规范》等。

抽：考核期间 2025.06.03

考核项目：销售服务过程

考核部门/人：市场部/金红、李昊旻

检查内容：敬业奉献、仪表、文明、顾客满意度、顾客沟通、业绩、回款率等。

考核结论：分别 97 分、96 分。

考评人：张立娟

抽销售服务过程检查表：

检验项目：



买家咨询签订合同、产品确认、卖家交货、验收、交易等

检验频率：月/次

检查情况：符合，结论：合格。

检查人：张立娟，抽查 2025 年 5 月/6 月记录基本满足要求

.....

现场查看销售办公室销售人员乔彦正在与客户沟通关于新型直击雷保护装置的产品名称、型号、数量、金额、供货时间等相关事宜。

销售服务过程基本受控。

7) 产品放行

公司为验证服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的证据/记录并保留。详见如下输入、过程及输出检验证据抽样公司销售产品为发电机组设备等，在供方发货直接到客户处。

查产品合格证：

日期：2025 年 6 月 11 日

发电机组型号：C2500D5A

数量：1

发电机组序列号：K23H026363

.....

供方供货时，附带产品质量说明书等报告作为验收依据。

公司根据供方提供产品质量证明书及顾客方签收单等，形成对购进产品的检验。

.....

2、销售过程检验：

抽抽销售服务考核表记录：

依据：《销售服务规范》等。

抽：考核期间 2025.06.03

考核项目：销售服务过程

考核部门/人：市场部/金红、李昊旻

检查内容：敬业奉献、仪表、文明、顾客满意度、顾客沟通、业绩、回款率等。

考核结论：分别 97 分、96 分。

考评人：张立娟

抽销售服务过程检查表：

检验项目：

买家咨询签订合同、产品确认、卖家交货、验收、交易等

检验频率：月/次

检查情况：符合，结论：合格。

检查人：张立娟，抽查 2025 年 5 月/6 月记录基本满足要求

.....

查交付情况，销售产品由供应商/生产商直接运输到客户处；客户根据送货单和供方提供产品检验报告/产品合格证进行核验。产品交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。

产品和服务放行过程基本符合要求。

**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**1) 内部审核**

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，规定每一次内审的时间不得超过 12 个月。

查，2025 年《体系审核实施计划》：

审核时间：2025 年 6 月 16-17 日

审核计划内容包括：审核目的、依据、频次、审核方法、职责、策划要求和报告、审核性质、审核日程安排等。

内审成员：组长：侯丽丽 组员：金红

查内审员能力，提供有《内审员培训记录表》、《内审员能力评价记录》。

经与内审员沟通交流，其对内审实施开展的基本流程、实施情况表述不清，内审计划缺少 Q8.2/8.3 条款，抽查市场部和综合部《内审检查表》，市场部有审核 8.2 条款，检查表中未体现 8.3 条款，内审员人员能力不足，不符合在综合部 7.2 条款中已开具。

查内审员任命及授权：2025.5.10 总经理对侯丽丽、金红进行了内审组任命。

抽查《内审实施计划》，涉及部门：综合部、市场部等。覆盖了本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，内审计划缺少 Q8.2/8.3 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。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查市场部和综合部《内审检查表》，市场部有审核 8.2 条款，检查表中未体现 8.3 条款。

本次内审共开一般不符合项 1 个，未见受控文件发放回收记录。不符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准 7.5.3 条款

针对该不符合项，已及时采取纠正措施对管理人员进行培训及文件发放回收 表，并对公司内外部因素进行了分析评价，形成了分析表，经内审员验证关闭。符合要求。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

抽查《内部审核报告》，明确了审核的目的、范围、依据、审核过程、不合格统计与分析等。

查，审核结论：综合审核结果，审核组认为：本公司综合管理体系基本符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准要求，是适用的、有效的；运行效果基本达到标准要求，本次审核真实、有效。

通过内部审核，公司质量、环境、职业健康安全管理体系的建立实施是基本有效的，基本符合标准要求。

2) 管理评审

公司在《管理手册》9.3 条款进行了规定，并策划了《管理评审控制程序》，规定管理评审每年召开一次，采用会议的方式进行，基本符合要求。

初次审核的改进计划，现场验证生产环境基本整洁，同时提供员工培训记录，基本满足要求；

本次管理评审日期：2025 年 6 月 24 日

现场交流总经理，基本清楚管理开展时间，管评总结等内容，但深入交流管评的输入、输出等内容时，与实际的运用还存在差异，现场总经理表示这也是后期公司会持续关注方面。下次审核持续关注。

现场查见“管理评审通知单”、“管理评审计划”，计划于 2025 年 6 月 24 日进行管理评审，编制：侯丽丽，日期 2025 年 6 月 19 日，明确了评审内容、各部门评审准备工作要求。

管理评审会议于 2025 年 6 月 24 日在公司召开，会议由张立娟总经理主持；地点：会议室；参加人员：总经理及各部门负责人，有参会人员签到表。



查见“管理评审计划”、“各个职能部门工作总结”、“管理评审报告”、“整改计划”等运行证据。
抽管代工作汇报，汇报内容覆盖了体系管理过程、体系文件培训、内审情况、目标完成情况、体系运行总体评价等内容，与实际运行情况基本一致，但建议后期加强对确认验证等方面的总结，同时针对 F 体系的要求进一步梳理细化。同时抽查综合部工作汇报，控制基本合理。
查《管理评审报告》，总结论公司质量环境及职业健康安全管理体系是适宜的、充分的和有效的。符合本公司管理方针、目标的要求： 编制：侯丽丽，批准：张立娟。
查《管理评审改进及对策表》：改进项：加强对体系文件、体系标准的理解，提供了员工培训记录，需持续验证，现场沟通，下次审核关注；
管理评审控制基本合理。

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

公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不合格控制程序》、《事故、事件不符合处置程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。

公司通过管理方针、目标的达成分析、内部审核、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量、环境安全管理体系的持续改进。

公司制定《顾客投诉及满意测量控制程序》实施纠正措施，消除客户投诉的原因，以防止其再发生。在该程序文件中规定了顾客满意度信息来源方法：顾客满意度信息来源等。另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

纠正措施落实有效

3) 投诉的接受和处理情况：

无

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。可以满足发电机组的销售的需要。公司配有 2 辆车，未在设施设备中记录，现场沟通，车辆均作为业务人员，做业务使用，建议将车辆加入设备清单中；

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、公司办公区域面积 124 平方米左右。无库房。产品由供应商处直接发货到顾客指定地点，由生产商安装。

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。

2) 人员及能力、意识：

公司确定了从事的工作影响管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。

公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。



适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。

公司无特殊人员资质要求。

制定了《员工能力评价表》，对需要的人员岗位任职情况进行了评价和确认。

抽业务人员考评情况：

见《岗位能力确认表》

姓名：金红， 考评时间：2025 年 1 月 3 日

从教学学历、质量环境安全培训、单独操作技能等方面进行了考核。考核成绩：合格。

.....

提供有 2025 年培训计划，计划培训 12 次，已培训 10 次。

抽查培训计划和培训记录。

计划培训日期	培训记录内容	参加培训人员	评价方式	培训有效 价
2025. 1. 3	宣贯公司方针和目标。考核 结果	各相关人员	☐ 笔试 ☒ 口试	基本有效
2025. 1. 5	管理手册、程序文件、管理 制度	各相关人员	☐ 笔试 ☒ 口试	基本有效
2025. 2. 22	内审员培训	内审员	☐ 笔试 ☐ 口试	基本有效
2025. 3. 5	环境因素、危险源的识别和 控制，应急预案内容	各相关人员	☐ 笔试 ☒ 口试	未进行
2025. 4. 6	服务过程、关键/特殊过程	各相关人员	☐ 笔试 ☒ 口试	未进行

经与内审员沟通交流，其对内审实施开展的基本流程、实施情况表述不清，内审计划缺少 Q8.2/8.3 条款，抽查市场部和综合部《内审检查表》，市场部有审核 8.2 条款，检查表中未体现 8.3 条款，内审员人员能力不足，不符合在综合部 7.2 条款中已开具。

公司人员能力管理基本符合要求。查见其它培训计划，均能提供与之对应的培训记录，并进行了有效性评价。

人员能力的管理基本满足要求。

3) 信息沟通：

在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、服务有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生沟通不到位而影响工作的情况。

相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。

售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。

售中：组织供方按期交付，解决用户对交货进度、商品质量、运输安全等关切问题；

售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。

定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。

对顾客一般提出的问题，由售后人员负责解决，或公司派人到现场去查看，确属公司产品质量问题的，给与处理，采取退、换措施。

自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。

4) 文件化信息的管理：

公司的质量、环境及职业健康安全管理体系文件——包括

一级文件：管理手册

二级文件：程序文件

三级文件：三阶管理制度

四级文件：表格和检查表。



此外，外来文件即外部提供的文件，包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。

经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保质量、环境及职业健康安全管理体系有效性的需要。

抽查 3-5 个体系文件如：管理手册、管理制度、岗位任职要求等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。

现场抽见《管理手册》

文件编号：TB-QES-2025 第 A/1 版

2025 年 1 月 03 日发布

编制：侯丽丽 批准：张立娟

抽见《程序文件》

文件编号：TB-CX 第 A/0 版

2025 年 1 月 03 日发布

编制：侯丽丽 批准：张立娟

根据文件控制程序要求，程序文件编号应增加文件发布日期，现场沟通整改；

以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。

使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。

公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。

现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。

查，管理手册：公司编制了《文件控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有 31 个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位任职要求、三阶管理制度汇编等。

查见：《文件发放回收记录表》管理制度、管理手册、管理制度汇编等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。

可获得该文件的有效版本：

《管理手册》现行版本为 A/1 版

以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整

保存完好，易于识别。

查《法律法规及其他要求清单》，里面包括法律法规：中华人民共和国消防法，中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国民法典、合同及顾客要求等。

查见《记录清单》质量记录，有《培训计划》、《合格供应商评价考核表》、《合同评审》等，规定了保存期为 2-3 年。对质量记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲下来将引起重视。

查文件更改和作废情况处置情况：无。策划了《文件控制程序》，对文件的作废情况的管理进行了规定。

文件化信息基本满足要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:发电机组的销售所涉及场所的相关环境管理活动

Q:发电机组的销售

O:发电机组的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动

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，内蒙古拓搏机电设备有限公司的

☒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：黄童彤

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。