



项目编号：22080-2025-Q

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广州爱笔利信息科技有限公司

审核体系：质量管理体系

审核组长（签字） 杨冰
： _____
审核组员（签字） /
： _____
报告日期： 2025年 12月23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：杨冰

组员：/



受审核方名称：广州爱笔利信息科技有限公司

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	杨冰	组长	审核员	2023-N1QMS-2222864	33.02.01,33.02.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	李琼、刘婷、潘延芳	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/T 19001-2016/ISO 9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系；本次为单一体系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：中华人民共和国民法典、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国标准化法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国计量法、商用密码管理条例、中华人民共和国著作权法、中华人民共和国网络安全法、计算机软件保护条例等。

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：《信息技术服务 服务基本要求》GB/T 37961-2019、《信息技术服务 咨询设计 第2部分：规划设计指南》GB/T 36463.2-2019、《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》GB/T 28827.1-2022、《信息技术行业职业技能 第3部分：软件开发》DB21/T 2347.3-2014、《计算机过程控制软件开发规程》SJ/T 10367-1993、《软件开发与文档编制》SJ 20778-2000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12月22日上午8:30至2025年12月23日上午12:30实施审核。

审核覆盖时期：自2025年02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:软件开发，信息系统集成服务

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：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

办公地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

经营地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

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）：

项目名称：智慧公交项目信息系统集成项目

工程性质：软件开发及信息系统集成服务

地址：白云区钟落潭大纲领商业中心 3 号 01 房

开工时间：；2025年8月1日；项目计划结束时间：2026年7月31日

1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年12月19日14:00至2025年12月19日18:00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：8.3设计和开发； 8.5生产和服务的控制

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：

行政人资部 Q7.2，技术开发部 Q8.2.3.2

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：2026年1月6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12月23日前。

2) 下次审核时应重点关注：

8.3 设计和开发； 8.5 生产和服务的控制

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司主要业务为软件的设计开发和服务过程，流程相对简单、软件设计过程管理相对成熟，建立的质量和职业健康安全管理体系有效运行，法律法规更新及时，已定期对体系运行情况监督检查，未发生相关方投诉等。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：公司的质量体系基本能有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的职责，对软件设计开发过程控制有效，质量管理体系已基本运行正常，可以指导公司运作。但企业员工对于体系认知不深，需要进一步加强培训和宣贯。产品设计开发过程除了专业记录，管理记录方面应持续改善。

2) 风险提示：内审和管评过程实施深入程度不足；管理人员加强体系文件学习。设计环节记录建议进一步完善。需要进一步关注项目实施过程中的监控。

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：2008年05月14日体系实施时间：2025年2月25日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照：成立于2008年05月14日，注册资金1000.000000万人民币；法定代表：杨军治。营业执照：91440106675653659B；核准日期：2025年12月05日

经营范围：工业互联网数据服务；大数据服务；人工智能公共服务平台技术咨询服务；人工智能公共数据平台；特殊作业机器人制造；工业机器人销售；工业机器人制造；民用航空材料销售；人工智能基础资源与技术平台；人工智能通用应用系统；人工智能行业应用系统集成服务；人工智能理论与算法软件开发；计算机软硬件及辅助设备零售；计算机软硬件及外围设备制造；数据处理和存储支持服务；卫星遥感数据处理；电子专用设备制造；导航、测绘、气象及海洋专用仪器制造；智能机器人销售；智能机器人的研发；智能无人飞行器销售；智能无人飞行器制造；电动汽车充电基础设施运营；人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；区块链技术相关软件和服务；物联网技术服务；数字内容制作服务（不含出版发行）；互联网数据服务；互联网设备销售；电子元器件批发；计算机软硬件及辅助



设备批发;办公设备耗材销售;计算器设备销售;办公设备销售;家用电器零配件销售;新型催化材料及助剂销售;化工产品销售（不含许可类化工产品）;新型金属功能材料销售;金属链条及其他金属制品销售;有色金属合金销售;金属材料销售;金属矿石销售;电力电子元器件销售;电子产品销售;信息技术咨询服务;人工智能基础软件开发;网络技术服务;人工智能应用软件开发;集成电路设计;基于云平台的业务外包服务;数字技术服务;软件外包服务;软件开发;信息系统集成服务;计算机系统服务;劳务派遣服务;职业中介活动

1.2 注册地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710,3711 房

1.3 经营地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710,3711 房

1.4 企业注册地址和经营地址一致，租赁了王*明的物业，提供了《广州市房屋租赁合同》，广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710，3711 房(房产证号粤房地权证穗字第 0120649666,021649685 号)。建筑面积 217.63 平方米。该物业为商业写字楼，无食堂无宿舍。租赁期限至 2027 年 2 月 24 日。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：15人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

1) 软件开发流程：需求分析—总体设计—详细设计—开发编程—功能测试——现场支持——系统运行支持

2) 信息系统集成流程：客户需求→项目立项→设计开发→技术方案确定→系统集成→指导培训→交付验收→运行维护

外包过程：文审时没有识别，提出问题整改后，重新识别为：物业管理

特殊过程：无

关键过程：软件开发和信息系统集成

不适用条款：无。

外包过程：文件审核后识别为物业服务

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

组织内外部环境识别

公司制定和运行《组织环境理解和分析管理程序》。该程序描述了组织环境的内部因素和外部因素的构成，通过信息的收集更新及组织环境的理解和分析，从而确保与公司宗旨和战略方向相关的组织环境的内外部因素的相关信息得到确定；确保监视、评审和更新相关信息，并采取措施适应组织环境变化，实现质量管



理体系的预期结果。

本公司的内部环境有企业文化、公司的价值观、知识积累、绩效、财务因素、资源因素、人力因素和运营因素等。

公司的外部环境有与经营相关的政治环境、法律、经济环境、社会文化环境、技术环境、自然环境、竞争力等。

提供了《组织内外部环境构成表》

法律法规环境	技术环境	市场竞争环境	文化、社会环境	经济环境	政治环境	自然环境
国际法律法规	国际、行标、地标	市场占有率	失业率	外汇汇率	国家政治稳定性	本地地理状况
国际法律法规	新领域、新材料、新设备	市场稳定性	安全感	国家及行业经济走向	出口国政治稳定性	本地自然状况
地区法规	专利有效期	顾客增长趋势	公共假日及工作时间	通货膨胀	公共投入	
当地法规	自动化、智能化	替代品	人文环境、教育环境	贷款难易度	本地基础设施	
	信息化	市场领先者的发展趋势	社会责任、职业道德准则	国际贸易协议		

《组织内部环境因素构成表》

一类内部因素：企业文化和价值观						
公司的使命或宗旨（公司存在的目的）		公司的愿景（对公司的未来展望和描述）		公司的价值观（公司做事的基本原则，同城包括企业道德、理念、信念等）		
二类内部因素：发展战略						
战略目的（在一定时间所要达到的结果）	经营战略（为实现战略目标所采取的总体行动方案）	市场战略（为实现营销目标所采取的行动方案）	文化战略（企业文化建设的行动方案）	人才战略（公司选人、育人的行动方案）	产品战略（产品的设计、研发、产品的整体策划）	技术战略（为提高基础能力面进行的技术开发的技术引进的行动方案）
三类内部因素：其他组织环境内部因素						
财务因素	组织知识因素	基础设施与运行环境因素	绩效因素	组织治理因素（包括股东构成、章程等）		其他

理小组将组织环境信息分析处理与理解确定的结果，作为风险识别分析评价的输入。管理小组应定期或不定期对组织环境信息分析处理与理解确定的结果进行监视和评审，并评价其有效性，发现问题应采取纠正措施，以保证组织环境理解分析管理的有效性、连续性、充分性。监视和评审的结果应作为管理评审的输入。2025年管理评审输入材料中已经包括此部分内容。

基本满足要求

相关方



公司已建立程序文件《风险和机遇管理程序》，对持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的具体影响和潜在影响的相关方进行了识别。

在程序文件中规定，管理小组按公司内外部环境理解和分析输出的《组织环境外部因素分析表》《组织环境内部因素分析表》《SWOT 分析表》中能够影响产品和服务的符合性以及增强顾客满意能力的相关内容，以及相关方的需求和期望等内容作为风险识别的信息输入，同时管理小组还必须重点收集如下风险信息：

- 国内外战略风险失控导致企业蒙受损失的案例；
- 国内外财务风险失控导致危机的案例；
- 国内外忽视市场风险、缺乏应对措施导致企业蒙受损失的案例；
- 国内外忽视法律法规风险、缺乏应对措施导致企业蒙受损失的案例；
- 收集与公司经营生产、竞争对手、主要客户和外部供方等方面有关的重要信息；
- 收集与公司相关的所有法律法规纠纷方面的信息。

提供了《相关方的需求期望一览表》：

相关方	需求期望	如何应对	检测指标或项目	结果评价
自来水公司	节约用水、合理用水 连续供水不中断	及时关闭水龙头、重复利用 定期及时缴纳水费，制定供水应急计划	水费及月度水耗量	已满足
供电局	节约用电 连续供电	及时关闭电源、使用功率小的电器 定期及时缴纳电费，制定供电应急计划	电费及月度电耗量	已满足
供应商	长期合作、双赢 进料合格率高 及时付款	供应商年度绩效评价； 来料每批次进行检验，月度对合格率进行汇总； 货款月结	年度绩效得分 采购合格率	已满足
员工	薪酬、福利待遇增加 提供培训机会 有一定的发展空间	制定薪酬、福利管理规定，建立完善的薪酬、福利制度 根据员工的岗位不同，制定培训计划 定期对员工进行盘点，结合员工个人意愿，制定员工个人发展通道 期望能够采取措施关注气候变化对员工健康和安全的影 响；希望企业能够营造一个安全、健康的工作环境，以应对气候变化带来的挑战。	员工满意度调查 培训计划	已满足
投资者	利润最大化 能够有效识别和应对 气候变化带来的各种 风险	利润最大化 能够有效识别和应对气候变化带来的各种风险，如法律 责任、声誉损害和业务中断等。	体系责任部门明 确职责	已满足
公司的客 户	产品质量满足客户要求 及时交付 对出现的质量问题及 时响应处理 价格合理	制定企业质量标准，高于客户要求，不合格品不交付 制定合理的计划，确保及时交付 当发生客户投诉时，研发部售后人员及时响应、处理， 并组织内部进行整改； 价格签订时	顾客满意度	已满足
审核机构	公司体系运行有效、充 分符合标准要求	定期的内审、管评、外审，及时对审核的问题进行整 改、结案	内审，管理评审 有效	已满足
政府机构	合法经营	守法经营	合规性评价	已满足

审批：颜丽燕

审核：杨军治

日期：2025.03.20

基本符合要求。



风险和机遇

公司制定和运行《风险和机遇管理程序》，建立规范、有效的风险控制体系。管理小组在策划质量管理体系时，考虑组织环境内外部因素、相关方的需求和期望等，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，避免或减少不利影响，实现改进。

由管理小组组织，根据公司风险管理理念、风险特点与评价结果和公司实际情况等，确定风险对策(规避风险、接受风险、减少风险、分担风险)，制定应对措施，填写《风险评估与应对措施表》。应对措施应与该风险对产品和服务符合性的潜在影响相适应。管理小组整合资源，确保相应措施的实施，并对其有效性进行评价和记录。

管理者代表介绍了公司风险和机遇的情况，并提供了《质量管理体系风险和机遇管控一览表》，抽查其中部分的风险机遇分析情况如下：

过程名称	风险及机遇识别与评价		风险分析			是否重大风险	风险分析					风险控制 采取管理措施	公司现状	主导部门	支持性文件	措施之后风险分析					实施有效性	
	风险及机遇描述	风险机遇后果	频率	重要度	风险系数		S	O	S*O	风险等级	应对方法					S	O	S*O	风险等级	应对方法		
订单评审	未能确保能够满足客户要求签署合同	无法满足顾客需求	6	15	90	否	2	4	8	中	降低风险	对顾客的要求实施监视和测量。在确定与顾客签署合同前落实合同评审事宜。	依合同订单管理程序执行	技术开发部	合同评审表						风险接受	有效
顾客投诉	顾客投诉未能有效解决。	顾客满意度低，导致顾客丢失。	10	60	##	是	4	6	24	高	降低风险	1.对所接到的顾客投诉登记汇总，安排专人负责处理并及时回复顾客。顾客投诉处理一律存档。 2.确保服务质量，与顾客保持积极沟通，以确保顾客	由专人应对，依照与顾客有关过程控制程序。	技术开发部	与顾客有关过程控制程序	1	1	1	低	风险接受	有效	



公司产品和服务流程：

1) **软件开发流程：**需求分析—总体设计—详细设计—开发编程—功能测试——现场支持——系统运行支持

2) **信息系统集成流程：**客户需求→项目立项→设计开发→技术方案确定→系统集成→指导培训→交付验收→运行维护

外包过程：文审时没有识别，提出问题整改后，重新识别为：物业管理

特殊过程：无

关键过程：软件开发和信息系统集成

不适用条款：无。

外包过程：文件审核后识别为物业服务

方针和目标

公司在管理手册中规定了公司的管理方针，并由总经理杨军治制定、批准、发布。

公司的质量方针：

质量第一 顾客至上

与时俱进 开拓进取

创造发展 回报社会

质量方针应：

a)形成文件，传达到全体员工；

b)在制定特别是实施的过程中，与各部门及各层次的人员充分沟通，达到上下理解一致；

c)在相关方有需要时，可通过公司宣传资料或网站公开获取。。

2025年11月15日管理评审中评价公司建立的质量管理体系是适宜的，充分覆盖了公司所涉及的各项质量管理过程，并持续有效地运行，极大的规范了公司业务流程，提高了管理绩效。公司导入ISO19001：2015质量管理体系已半年多，不断全面了解体系运行各个细节的情况，各个部门在取得的现有成就上进一步加大体系推行力度，执行各类文件要求，在运行实践中不断改进、自我完善。

基本符合要求。

企业确定了质量目标：

目标项	目标值
客户满意率	≥92%
软件研发成功率	100%
信息系统集成交付合格率	100%



顾客投诉处理率	100%
重大质量事故	0起

公司对目标进行了分解，建立各部门目标，并在《质量目标分解与实施表》中予以明确。

分解部门	质量目标分解值	采取的措施	计算方法	考核周期	2025		
					第一季度	第二季度	第三季度
公司质量目标	客户满意率≥92%	与顾客进行沟通，定期调查顾客满意情况	客户满意率满意分数总和/调查月总数×100%	每年	2025.10.23 实施，满意率		
	软件研发成功率 100%	控制研发过程，发现错误及时修改更正	软件研发成功率=研发成功项目数/项目总数*100%	季度	100%	100%	100%
	信息系统集成交付合格率 100%	及时对信息系统集成项目进行跟踪查验，完结后，按时进行管理交付	信息系统集成交付合格率=合格交付项目数/项目总数*100%	季度	100%	100%	100%
	顾客投诉处理率 100%	严格把控投诉机制，及时处理投诉问题	顾客投诉处理率=顾客投诉数/月顾客数×100%	季度	100%	100%	100%
	重大质量事故 0 起	控制研发过程及系统集成服务过程，发现错误及时修改检测，避免造成重大质量事故	重大质量事故=实际发生数	季度	100%	0	0
行政人事部	培训计划完成率 100%	1、对所有入职员工进行入职要求及岗位职责培训	培训计划完成率=实际完成次数/计划完成次数×100%	季度	100%	100%	100%
	培训合格率 100%	严格按照人力资源控制程序对人员进行考核	培训合格率=培训实施合格总数/培训总数×100%	季度	100%	100%	100%
	体系文件受控率 100%	严格控制各部门的文件受控。	体系文件受控率=受控文件受控数/受控文件总数×100%	季度	100%	100%	100%
	办公设备保养、维修合格率 100%	按照程序文件对公司办公设备进行保养及维修	办公设备保养、维修合格率=合格办公设备保养维修数/设备总数*100%	季度	100%	100%	100%
	文件发放准确及时率 ≥98%	成文信息控制程序、监督检查	文件发放准确及时率=各部门有效文件数/总文件数*100%	季度	100%	100%	100%
技术开发部	合同履约率 100%	建立项目台账，及时跟踪项目，并按照期限完成	合同履约率=合同履约数/合同总数×100%	季度	100%	100%	100%
	售后服务完成率 100%	定期对服务项目提供售后服务	售后服务完成率=(售后服务总数/)/合同总数×100%	季度	100%	100%	100%
	客户满意率≥92%	与顾客进行沟通，定期调查顾客满意情况	客户满意率满意分数总和/调查月总数×100%	每年	2025.10.23 实施，满		
	软件研发成功率 100%	控制研发过程，发现错误及时修改更正	软件研发成功率=研发成功项目数/项目总数*100%	季度	100%	100%	100%



信息系统集成交付合格率 100%	及时对信息系统集成项目进行跟踪查验，完结后，按时进行管理交付	信息系统集成交付合格率=合格交付项目数/项目总数*100%	季度	100%	100%	100%		
顾客投诉处理率 100%	严格把控投诉机制，及时处理投诉问题	顾客投诉处理率=顾客投诉数/月顾客数×100%	季度	100%	100%	100%		
重大质量事故 0 起	控制研发过程及系统集成服务过程，发现错误及时修改检测，避免造成重大质量事故	重大质量事故=实际发生数	季度	100%	100%	100%		
采购物资合格率 100%	对供应商能力调查、业绩评价、现场评价等进行详细了解；物资进厂验收要严格把关。	1、采购物资合格率=合格产品数/采购产品总数*100%	季度	100%	100%	100%		
供方评价及时率 100%	对供应商选择是进行调查，业绩评价，现场评价等；对合格供方建立合格供方名录。	2、供方评价及时率=按时评价数/需评价总数百分比	季度	100%	100%	100%		
项目受控率 100%	建立合同项目台帐，及时对项目进行跟进检查	项目受控率=受控项目数/项目总数*100%	季度	100%	100%	100%		

公司按规定的考核频次对目标实现情况进行考核，针对各目标均有考核公式，2025年1-3季度公司目标均已完成。

变更的策划

当公司的内部环境、外部环境、相关方的需求等发生重大变化时，公司应对体系变更进行策划(包括政策法规、产品标准、组织机构、核心人员、关键设备、开发流程、能源消费发生重大变化，以及新改扩建项目、管理体系标准的变化、管理体系的信息化和一体化时等诸多方面)。

行政人资部对质量管理体系的变更进行统筹策划，应提前预防变更造成的不良影响，动态识别变更信息，评估风险和机遇，制定应对措施，对变更前、变更中、变更后的全过程加以控制。

行政人资部在策划过程中要考虑：

——变更的目的和任何潜在的后果 (变更可能带来好的结果，也可能带来风险和挑战)；

——质量管理体系的完整性(变更的策划应充分、系统地考虑可能涉及的各方面)；

——资源的可获得性(确保资源能够动态满足)；

——职责和权限的分配或再分配(职责和权限的重大调整，应确保相应体系文件及时变更)；

——行政人资部组织采用集体评审，模拟试验，理论计算等方法确定变更的可行性，包括对变更实施过程中可能带来的新风险的预判和评估，填写《管理体系变更评审表》，经总经理批准后，据此实施变更

公司目前对管理体系暂无变更。



资源的提供

公司申报体系覆盖人数 15 人，5 月社保人数为 147 人（见提供的社保证明）。人数情况与申报人数基本一致。

制定了《人力资源管理程序》，对目的、范围、职责、工作程序等内容进行了规定，有能力需求确定、能力评价及对策、培训对象和内容、培训方式、培训计划的编制等。

2 公司注册地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710,3711 房

经营地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710,3711 房

经核对，公司注册地址公司租赁了王*明的物业，提供了《广州市房屋租赁合同》，广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710，3711 房(房产证号粤房地权证穗字第 0120649666,021649685 号)。建筑面积 217.63 平方米。该物业为商业写字楼，无食堂无宿舍。租赁期限至 2027 年 2 月 24 日。

3. 现场查看，主要设备主要为办公用设备设施，

办公用设备包括：网络、电脑、打印机、办公桌、会议桌、等。

无生产用设备设施。

无监视和测量设备

充分适宜，满足要求

4. 公司制定了《知识管理程序》中对组织知识进行了规定对知识的分类、收集、入库、推广共事、更新和保持(保护)进行管理，确定如何接触和获得、保持和更新必。要的内外知识，以应对不断变化的市场和发展趋势，确保过程运行，并获得合格的产品和服务。行政人资部负责公司必要知识的分类，获取，分析、评价、确认，入库（存储），编码，推广共享，更新和保持（保护）全过程的管理，负责建立知识库。

组织的知识来源如下，

a) 内部（来源）知识。包括：知识产权；从经验获得的知识；从失败和成功项目吸取的经验和教训；获取和分享未成文的知识和经验；过程、产品和服务的改进结果。还包括企业标准、比较信息资料、各类基础数据资料、培训教材等。

b) 外部（来源）知识。包括：标准；学术交流；专业会议；从顾客或外部供方收集的知识。还包括来自政府机构、行业协会、相关组织、上级公司、合作伙伴及其他相关方的知识。

行政人资部负责知识库的建立，首次建立知识库时，各部门将收集的相关知识分类汇总后交行政人资部统一分析评价，由知识管理负责人确认后入库，以后新增的知识资料应由各部门填写《知识分析评价确认表》交行政人资部组织相关人员进行分析评价，经知识管理负责人确认后方可入库。知识库包括资料室和知识库专用电脑，电子文档保存在知识库专用电脑（保持异地备份）；非电子文档的知识资料保存在资料室。



公司已经建立《组织知识清单》，汇总有关的知识、来源。

满足要求

内审和管评

建立有《内部审核程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年至少进行一次，按部门/过程审核。2025年内审时间：2025.11.05 08:00-17:30 共 1 天

企业制定了《管理评审程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。2025 年管理评审的时间：2025 年 11 月 15 日 10:00-15:00

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）

生产和服务过程的策划和控制

过程控制

◆经负责人介绍，公司编制了《设计开发控制程序》，对公司的软件开发及系统集成过程形成规定；技术开发部根据合同签订情况，按照《设计开发控制程序》进行研发。技术开发部制定了《系统设计方案规范》《软件设计方案规范》《编码规范》《软件变更作业指导书》《软件测试作业指导书》《软件评审作业指导书》《信息系统集成作业指导书》等文件等制度文件，作为公司软件和系统集成研发过程的指导性文件。文件均受控。

公司策划了产品和服务流程：

1) 软件开发流程：

需求分析—总体设计—详细设计—开发编程—功能测试——现场支持——系统运行支持

2) 信息系统集成流程

客户需求→项目立项→设计开发→技术方案确定→系统集成→指导培训→交付验收→运行维护

经识别，公司确定关键过程为：**软件开发和信息系统集成**

外包过程：物业管理。外包过程见行政人资部 Q8.4 的审核记录

公司的软件开发过程的内容见 Q8.3 审核记录

提供了设计开发过程的《特殊过程确认表》，对该过程要素等各方面进行了确认，如下表：

过程名称	设计开发过程	
责任部门	技术开发部	
参考文件	岗位任职要求	设计规范
	服务质量控制规范	职业道德标准



能力考评	参与考评人员经过岗前培训，学历及人员能力满足本岗位任职要求，并落实本岗位工作职责；定期学习专业知识，能力达到公司对岗位要求。							
应知考评	知晓本公司设计开发过程要求及设计产品种类、类型，熟悉设计要求及流程，知晓与客户方交流技巧，了解公司重点客户详细信息，知晓本公司与客户合同签订的重点要领。							
应会考评	会根据客户需求提供适宜产品和服务，会对与客户沟通设计方案并进行及时修改及处理							
过程考评	服务过程控制记录基本适宜有效，如设计计划书、设计评审记录等，记录保存完整可追溯							
确认结果	姓名	部门	职位	能力考评	应知考评	应会考评	过程考评	确认结论
	凌炎培	技术开发部	工程师	优	优	优	优	合格
	韦兆新	技术开发部	工程师	优	优	良	优	合格
	毛燕美	技术开发部	工程师	优	优	优	优	合格
	刘婷	技术开发部	工程师	优	良	优	优	合格
	李松洋	技术开发部	工程师	优	优	优	优	合格
评审意见	经过评审，本公司服务过程具备达到质量要求的能力。服务过程严格按照该过程控制方式进行活动，该过程确认合格。							
确认人：	杨军治			确认日期：		2025.11.06		

提供了**计算机网络系统集成**过程的《特殊过程确认表》，对该过程要素等各方面进行了确认，如下表：

过程名称	计算机网络系统集成过程							
责任部门	技术开发部							
作业程序及相关规定	岗位任职要求 职业道德标准 专业技术能力 计算机网络系统集成控制程序 计算机网络系统集成流程							
销售服务水平及考核方式	服务水平：技术开发部人员技术开发服务能力 考核方式：季度考核，专业知识分析							
确认结果	姓名	部门	职位	能力考评	应知考评	应会考评	过程考评	确认结论
	毛燕美	技术开发部	工程师	优	优	优	优	合格
	刘婷	技术开发部	工程师	优	优	良	优	合格
	李松洋	技术开发部	工程师	优	优	优	优	合格
	曾艳	技术开发部	工程师	优	良	优	优	合格
	赵力	技术开发部	工程师	优	优	优	优	合格
评审意见	经过评审，作业文件、人员及过程控制方法均满足要求。服务过程应严格按照该过程控制方式进行活动。							



确认人：	杨军治	确认日期：	2025.11.06
------	-----	-------	------------

明确了质量目标：

目标项	目标值
客户满意率	≥92%
软件研发成功率	100%
信息系统集成交付合格率	100%
顾客投诉处理率	100%
重大质量事故	0起

据行业标准和客户技术要求进行生产和服务的提供。

主要的设备设施为电脑、打印机、显示器等办公用设备设施。

无特种设备，无监视和测量设备。

公司已识别公司涉及有关的产品标准，包括：《信息技术服务 服务基本要求》GB/T 37961-2019、《信息技术服务 咨询设计 第2部分：规划设计指南》GB/T 36463.2-2019、《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》GB/T 28827.1-2022、《计算机过程控制软件开发规程》SJ/T 10367-1993、《软件开发与文档编制》SJ 20778-2000等。

策划的输出适合于组织的运行。

技术开发部负责人介绍说，签订合同后开始设计过程，具体见 Q8.3 的审核记录。

为设计过程提供了适宜的设备及环境。

配备了胜任的人员，如：软件开发人员王平、赖菀清为具备相关的工作经历或相关专业的人员，经培训上岗，满足要求。

项目实施过程的情况，见Q8.3中“智慧公交项目信息系统集成项目”的审核内容

产品和服务要求的确定

公司制定了《产品和服务要求控制过程》，和顾客要求的确定流程进行规定。

据技术开发部负责人刘婷介绍：技术开发部负责确定顾客明确的要求，包括顾客对产品的可靠性、交付和交付后支持性服务的要求；还包括顾客对自身的信息安全、财产安全等方面的要求。技术开发部负责识别顾客潜在的要求，包括习惯上隐含的，无需明示的要求，必须履行的与产品有关的义务，相关法律法规要求、相关产品国家和行业标准的要求，产品本身的适用性要求等。

产品和服务要求评审后，由技术开发部授权人代表公司与顾客签订合同或书面约定产品和服务的具体事项，将相应的信息以书面形式传递到公司相关部门，作为设计、检测、服务提供和产品交付等的依据。



技术开发部对负责跟进合同、约定服务事项的执行情况，根据需要记录并及时反馈给顾客。

技术开发部对顾客来函、电话、微信、邮件等方式的问询和咨询(包括产品和服务的细节，要求的执行和修改情况)，设专人解答并记录，暂时未能解答的，要详细记录顾客的名称及联络方式，会同研发、质检、营销等部门研究后予以答复。

到目前为止，未发生顾客不满意及投诉现象。

技术开发部刘经理介绍，公司软件开发为单独的软件代码的研发，系统集成项目为软件代码开发和外设联动调试的开发。

查公司产品销售合同：

合同 1. 软件开发+系统集成产品

甲方：维谛技术有限公司。项目名称：EPH 项目 VSCP 部分开发及信息系统集成

合同编号 2SZEXP24B01LY6/Fin01102413585711 签订时间：2024.10

提供了合同评审表：

客户名称	维谛技术有限公司	合同编号	/
项目名称	EPH 项目 VSCP 部分开发及信息系统集成	组织部门	技术开发部
授权签署人	杨军治	评审阶段	合同评审
评审部门	评审内容	评审意见	签名
行政人资部	评审价格、付款条件	√	颜丽燕 2024.10.20
	合同内容是否符合法律要求	√	
	人员能力保障能否满足需求	√	
技术开发部	1、评审合同的完整性、明确性、合法性	√	刘婷 2024.10.20
	2、顾客要求是否已确定	√	
	3、顾客潜在的需求是否已了解	√	
	4、是否能够按时交付	√	
	5、采购是否能达到合同对质量的要求	√	
	6、评审人员/基础设施支持	√	
评审结论（总经理）：合同技术方面流程准确完整，支付款项进度合理，可以签署。		审批人/日期：杨军治/2024.10.20	

已经通过合同评审确认客户需求。

合同 2. 软件开发+系统集成产品



甲方：广州晖轩汽车有限公司，合同编号 ABL-SR-2025-072 签订时间：2025.10.17

产品：智慧公交电子数据引擎平台，规格型号 V1.0

客户名称	广州晖轩汽车有限公司	合同编号	/
项目名称	智慧公交平台软件开发及信息系统集成	组织部门	技术开发部
授权签署人	杨军治	评审阶段	合同评审
评审部门	评审内容	评审意见	签名
行政人资部	评审价格、付款条件	√	颜丽燕 2025.10.10
	合同内容是否符合法律要求	√	
	人员能力保障能否满足需求	√	
技术开发部	1、评审合同的完整性、明确性、合法性	√	刘婷 2025.10.10
	2、顾客要求是否已确定	√	
	3、顾客潜在的需求是否已了解	√	
	4、是否能够按时交付	√	
	5、采购是否能达到合同对质量的要求	√	
	6、评审人员/基础设施支持	√	

评审结论（总经理）：

合同技术方面流程准确完整，支付款项进度合理，可以签署。

审批人/日期：杨军治/2025.10.10

已经通过合同评审确认客户需求。

合同 3. 软件开发+系统集成产品

甲方：深圳市质视科技有限公司。合同编号 SZZSEE-2025032101 签订时间：2025.3.21

产品：EAM 设备管理系统，未能提供该合同的合同评审记录，已在 Q8.2.3.2 开具不符合项

合同 4：产品：软件开发+系统集成产品

甲方：成都慧申教育科技有限公司。合同编号：ABL-SR-2025-056, 签订时间：2025.3.8

项目名称：基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统

提供了合同评审记录：

客户名称	成都慧申教育科技有限公司	合同编号	: ABL-SR-2025-056
项目名称	基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统	组织部门	技术开发部
授权签署人	杨军治	评审阶段	合同评审



评审部门	评审内容	评审意见	签名
行政人资部	评审价格、付款条件	√	颜丽燕 2025.3.5
	合同内容是否符合法律要求	√	
	人员能力保障能否满足需求	√	
技术开发部	1、评审合同的完整性、明确性、合法性	√	刘婷 2025.3.5
	2、顾客要求是否已确定	√	
	3、顾客潜在的需求是否已了解	√	
	4、是否能够按时交付	√	
	5、采购是否能达到合同对质量的要求	√	
	6、评审人员/基础设施支持	√	
评审结论（总经理）： 合同技术方面流程准确完整，支付款项进度合理，可以签署。 审批人/日期：杨军治/2025.3.5			

根据上述抽查情况，合同评审已在合同签订签完，基本已经通过合同评审确认客户需求。

外部提供的产品和服务

编制《采购及外部供方控制过程》，规定了对选择评价和重新评审供方的方法。

公司采购的原材料主要是办公用品，包括电脑和打印机的采购

本公司识别的外包过程：物业管理。

公司对供应商的管理和控制按照策划的要求开展。在《采购及外部供方控制过程》中规定评价和选择的方法及程序：产品和服务的采购部门负责相应外部供方的选择、评价、建立《合格外部供方名录》，并对外部供方的交付业绩进行监视，定期对其进行再评价(其中，行政人资部对应提供产品的外部供方；技术开发部对应提供维修服务的外部供方；技术开发部对应提供检定、实验服务的外部供方)。

公司暂无维修服务和检定、实验服务的外部供方。

——提供了《合格供应商名录》：包括广东苏宁易购销售有限公司（电脑）、东莞京东利昇贸易有限公司（打印机），均为网购。

——提供《合格供应商评定表》：

供应商名称	广东苏宁易购销售有限公司	评定日期	2025.04.30
供应/合作项目	电脑		
首次合作日期	2023	最初合作背景	/



本次评定	<input type="checkbox"/> 初评, <input checked="" type="checkbox"/> 第 1 次评定	组评部门	办公室
以下是本次评定项目（单项 10 分制，满分 100 分）			
评定项目	评定分数	评定项目	评定分数
质量保证	10	供货及时程度	10
售后服务	10	问题解决能力	9
商务条件	9	提供产品质量状况	9
服务态度	10	供应能力	10
合作意向/诚信	10	综合评价	9
累计总分数	96	记分人	颜丽燕
小组评定结论	<input checked="" type="checkbox"/> 继续合作 <input type="checkbox"/> 试合作 <input type="checkbox"/> 暂停 <input type="checkbox"/> 撤销		
参加评定人员签名			
部门	人员	部门	人员
总经理	杨军治	技术开发部	颜丽燕
行政人资部	颜丽燕		
总经理审批意见： 同意合作 总经理：杨军治 2025.04.30			

东莞京东利昇贸易有限公司的《合格供应商评定表》与上述一致。

——提供了《供方业绩评价》：

供方名称	评价内容								评价结果 合格“√” 不合格 “×”	评价人
	老供方/ 新供方	供货 期	产品 质量	产品 价格	供方 信誉	售后 服务	环境 影响 要求	职业 健康 要求		
广东苏宁易购销售有 限公司	新供方	满足	满足	适当	优	合格	符合	符合	√	颜丽燕
东莞京东利昇贸易有 限公司	新供方	满足	满足	适当	优	合格	符合	符合	√	颜丽燕

5) 查外包方物业管理服务的评价记录:

供应商名称	佳兆业物业管理（深圳）有限公司广州分公司	评定日期	2025.08.10
供应/合作项目	物业管理		
首次合作日期	2023	最初合作背景	/



本次评定	<input type="checkbox"/> 初评, <input checked="" type="checkbox"/> 第 1 次评定	组评部门	行政人事部
以下是本次评定项目（单项 10 分制，满分 100 分）			
评定项目	评定分数	评定项目	评定分数
质量保证	10	供货及时程度	10
售后服务	10	问题解决能力	9
商务条件	9	提供产品质量状况	9
服务态度	10	供应能力	10
合作意向/诚信	10	综合评价	9
累计总分数	96	记分人	颜丽燕
小组评定结论	<input checked="" type="checkbox"/> 继续合作 <input type="checkbox"/> 试合作 <input type="checkbox"/> 暂停 <input type="checkbox"/> 撤销		
参加评定人员签名			
部 门	人 员	部 门	人 员
总经理	杨军治	技术开发部	刘婷
行政人事部	颜丽燕		
总经理审批意见： 同意合作 总经理：杨军治 2025.08.10			

以上供方管理满足要求

标识和可追溯性

公司的合同以合同编号唯一识别。

在有可追溯性要求时：通过对产品的编号、记录等标识，可追溯到软件序列号、复制日期。通过对安装交付过程的标识和记录，可追溯到软件序列号、实施的技术工程师等。

交付后的活动

公司统筹确定交付后活动时应考虑如下事项并提供资源予以满足：

- a)考虑法律法规要求(例如：产品质量法规、消费者权益法规、产品回收处置等，在产品说明书中做出产品退货、回收处置等相关安排)；
- b)与产品和服务相关的潜在不良后果(例如：针对可靠性方面的问题，在产品说明书中做出提醒，使用保修卡等主动提供维护的服务，及时提供相应的备件)；
- c)产品和服务的性质、使用和预期寿命(在产品说明书中明确使用注意事项和产品的预期寿命等)；

另公司通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查、服务调查表等方式确认交付及交付后服务的满意



程度。经查符合要求。

现场沟通，产品质量问题由受审核方联系供方进行处理，主要是依据合同的质保期限和质保内容。

暂未发生有关的售后服务。

产品防护

技术开发部所使用的技术工具(设计开发工具、日常使用软件)由其部门贮存于受保护的环境中，如防磁、防静电、防火、防潮等，并且定期进行备份和杀毒处理。

技术开发部对部门正处于实现阶段中的软件产品负有主要的防护责任，其中包括：软件产品的防毒和杀毒处理、各阶段软件产品的定期备份、控制对软件的非授权访问与修改等

对于技术开发部已经开发完成的产品，由技术开发部统一进行管理和防护，技术开发部必须对这些产品进行标识，同时要将它们贮存在受保护的环境中，如果顾客需要，技术开发部首先测试软件产品的可用性，然后将其发送给顾客，同时告知顾客产品防护的基本常识。

暂无受损情况发生。

更改的控制

在软件实现过程中，当工艺、条件、环境或人员或客户的要求等因素发生变化，对产品质量有影响或不满足顾客要求时，技术开发部根据实际情况联合行政人资部商议更改事项，并保留相关文件信息作为更改实施的依据，确保产品和服务的完整性。

根据介绍，公司目前没有发生更改的情况。

产品和服务的放行

放行依据：主要以合同中明确的功能（可以是技术附件）作为验收标准。

产品设计放行以项目的《验收报告》作为放行材料，最终输出软件的源代码和必要的《测试记录》（按客户所需）作为放行的依据，具体见 8.3 的记录

产品交付后企业为客户提供售后服务：业务人员会电话回访，无问题不做记录，有问题安排解决问题。

部门负责人对样机或产品测试过程中的功能符合性进行监督检查。

公司无紧急放行情况发生，公司的设计开发能力基本满足要求。

组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

设计和开发

公司编制了《设计和开发控制程序》，符合标准要求和公司产品设计实际情况。

1.抽查“EPH 项目 VSCP 部分外包人力合同”的设计流程



据介绍，该项目为软件开发+系统集成项目,与客户：维谛技术有限公司签订的合同，合同评审情况见 Q8.2。合同同时附有技术协议，对系统的功能予以明确。

1.1 立项阶段：

提供了《立项报告》《立项申请表》《项目任务书》的文档。

其中项目任务书中明确了对应的目标和进度要求，见下表：

维谛 EPH 系统项目任务书				
项目名称	维谛 EPH 项目	项目编号	ABL-SR-2024-001	
项目类型	优化升级	客户名称	维谛技术有限公司	
项目预算	11 万元	项目经理	杨军治	
时间目标	立项时间：2024-11-1 结项时间：2025-3-30			
项目目标	1. 设计多个系统的集成方案，数据流程及 VSCP 本身的架构变化设计及开发方案； 2. 负责 VSCP 产品模块、商机模块、订单模块按照 EPH 项目需求的优化开发。 开发主要针对前端框架进行版本升级，jQuery 从 1.4.1 升级至 3.7.1、EasyUI 从 1.2 升级至 1.11。			
进度计划	序号	任务	开始日期	完成日期
	1	需求阶段	2024-11-01	2024-11-05
	2	开发阶段	2024-11-05	2025-03-10
	3	测试阶段	2024-12-15	2025-03-15
	4	试运行阶段	2025-03-16	2025-03-20
	5	验收阶段	2025-03-22	2025-03-25
	6	结项阶段	2025-03-25	2025-03-30
结项条件	1、源代码归档 2、文档归档完毕 3、程序功能符合预期 4、程序性能符合预期			
项目风险	1、项目对接问题			
备注				

1.2 需求阶段

提供了 1) 《需求说明书》，对项目的具体内容进行说明。业务需求：1. 设计多个系统的集成方案，数据流程及 VSCP 本身的架构变化设计及开发方案；2. 负责 VSCP 产品模块、商机模块、订单模块按照 EPH 项目需求的优化开发。开发主要针对前端框架进行版本升级，jQuery 从 1.4.1 升级至 3.7.1、EasyUI 从 1.2 升级至 1.11。

2) 《需求评审会议》，项目组成员会议评审，结论：需求设计合理，符合预期要求；

1.3 开发阶段

提供 1) 设计说明书：描述了版本号和具体的设计内容

2) 设计评审会议纪要：2024-11-15，会议总结：开发人员需求理解清晰，开发逻辑设计合理

1.4 测试阶段

1) 测试评审会议纪要：2025-03-15



内容：测试人员展示测试案例并介绍测试环境及测试方法。案例包括如下类型

- 1)功能测试：覆盖所有需求基本操作流程，确认测试案例覆盖完全，无遗漏。
- 2)界面测试：界面是否符合需求
- 3)性能测试：软件响应时间测试
- 4)安全性测试：检查程序逻辑漏洞及风险点
- 5)兼容性测试：测试兼容性，扩展性，可移植性
- 6)用户体验测试：美观度，易学易用性

评审人员分析案例并补全不足，探讨案例的执行难度及必要性。同时提出程序的风险点，方便将来编写测试报告。

总结：案例覆盖完整，按照此测试案例完成测试，如果 BUG 率符合预期则可以开始项目试运行。

测试人员：刘婷

2) 测试报告：2025.3.25。

测试范围：功能测试、权限及流程测试、兼容性测试、性能测试

测试方法：分三个阶段进行。一阶段提供了《VSCP 测试用例》作为支持材料，二阶段提供《第二阶段测试问题汇总》作为支持材料。

测试结论：升级后的系统，功能上正常运行，未出现功能性缺陷；兼容性上正常，未出现浏览器兼容性问题；修复了旧版本中存在的大部分已知问题且未引入新的问题；但个别页面仍存在页面加载速度过慢，相应时间过长的的问题，影响用户体验。

1.5 验收阶段

1) 验收申请表：申请原因：维谛 EPH 系统相关测试完成，结果符合预期。详见《维谛 EPH 系统测试报告》，经理批准：同意刘婷

2) 提供了《验收报告》：

项目名称	维谛 EPH 项目
甲方单位	维谛技术有限公司
甲方负责人	万总
乙方单位	广州爱笔利信息科技有限公司
乙方负责人	杨军治
验收日期	2025-03-22 至 2025-03-25
<p>一、项目概述</p> <p>内容说明</p> <p>项目目标 对系统前端技术栈实施战略性升级，将核心基础库 jQuery 从 1.4.1 升级至 3.7.1，同时将 UI 组件库 EasyUI 从 1.2 升级至 1.11。</p> <p>项目内容 设计多个系统的集成方案，数据流程及 VSCP 本身的架构变化设计及开发方案；VSCP 产品模块、商机模块、订单模块等模块功能开发。</p>	



二、验收依据		
依据 说明		
合同文件 《维谛 EPH 项目合同》		
技术方案 《需求说明书》		
标准规范 相关国家标准及行业规范		
验收标准 甲乙双方确认的验收标准及验收流程		
三、验收内容		
验收项	验收内容	验收结果
系统开发功能验收	VSCP 产品模块、商机模块、订单模块等模块、界面操作、业务流程	合格
软件系统验收	系统功能测试、界面操作及远程监控功能	合格
文档及培训验收	项目文档完整性、操作人员培训效果评估	合格
四、验收结论		
结论	说明	
验收结果	项目已完成合同约定的全部内容，系统运行稳定，功能满足需求，符合验收标准。	
验收意见	项目验收合格，同意通过验收。	
五、签字确认		
甲方单位 ____维谛技术有限公司____ 2025 年 3 月 26 日		
乙方单位 ____广州爱笔利信息科技有限公司____ 2025 年 3 月 26 日		

经过双方签字盖章验收。

1.6 结项阶段

《维谛 EPH 系统结项报告》编制：刘婷，校对潘延芳，批准杨军治 2025 年 03 月 28 日

内容包括：项目基本信息、系统模块、预期与实际情况对比、开发工作评价、项目目标质量、经验与教训、
结项类型：正常结项。

1.7 其他

1) 项目人员表：包括潘延芳、赵力、刘婷等人在项目中的职务和工作任务

2) 项目台账：项目进度归档时间

—该设计开发过程没有出现变更情况

2.抽查“智慧公交项目信息系统集成项目”的设计流程

——根据与客户：广州晖轩汽车有限公司签订的《购货合同》，合同评审情况见 Q8.2 的审核记录。合同时附有技术协议，对系统的功能予以明确。

该项目为软件+系统集成项目，项目正在实施过程中。

2.1 立项阶段。

提供了《立项报告》《立项申请书》和《项目任务书》

立项报告中描述项目情况：本项目将集成自动定位、无线通信、GIS、大数据及 AI 分析等技术，构建一个



集“实时监控、智能调度、精准服务、协同管理”于一体的智慧公交运营管理平台。其愿景是实现车辆、线路、人员的全要素数字化与集中化管理，通过数据驱动优化资源配置，最终达到降本增效、提升服务水平、推动低碳智慧城市建设的总体目标。

项目任务书：

智慧公交项目信息系统集成项目任务书				
项目名称	智慧公交项目信息系统集成项目		项目编号	ABL-SR-2025-072
项目类型	软件集成系统开发		客户名称	广州晖轩汽车有限公司
项目预算	80 万元		项目经理	杨军治
时间目标	立项时间：2025-08-01 结项时间：2026-07-31			
项目目标	本项目旨在通过构建一个集成“智能调度、车载终端、信息服务、场站管理、运营系统与数据分析”六大核心模块的智慧公交一体化平台，全面实现公交运营的数字化与智能化转型。该平台将以智能车载终端为感知基础，以数据分析与决策支持系统为智慧中枢，驱动智能调度模块实现从经验判断到数据驱动的精准运力匹配；同时，通过乘客信息服务模块直接提升公众出行体验，并以智慧场站与运营管理模块保障后端运营的效率与安全。各模块并非孤立运行，而是形成数据互联、业务协同的有机整体，最终达成降低运营成本、优化资源配置、提升服务品质的核心目标，为公交企业的可持续发展与城市智慧交通建设提供关键支撑。			
进度计划	序号	任务	开始日期	完成日期
	1	需求阶段	2025-08-01	2025-08-20
	2	开发阶段	2025-09-01	2026-03-30
	3	测试阶段	2026-02-02	2026-05-15
	4	试运行阶段	2026-05-15	2026-07-01
	5	验收阶段	2026-07-15	2026-07-25
	6	结项阶段	2026-07-25	2026-07-31
结项条件	1、源代码归档 2、文档归档完毕 3、程序功能符合预期 4、程序性能符合预期			
项目风险	1、项目对接问题			
备注				

2.2 需求阶段

1) 需求说明书：描述了业务需求、包括六大核心功能模块：智能调度模块、乘客信息服务模块、智能车载终端模块、数据分析与决策支持模块、运营管理系统模块、智慧场站管理模块。结项时间 2026.7.31

2) 需求评审会议纪要：2025-08-20,内容：讨论智慧公交项目信息系统集成项目需求设计是否合理，能否满足预期要求。总结：需求设计合理，符合预期要求。与会人员签名。

2.3 开发阶段

1) 设计说明书：简述了设计的要求

2) 项目设计评审会议纪要：内容：讨论智慧公交项目信息系统集成项目设计方案是否合理，能否满足预期要求。总结：开发人员对方案的理解清晰，符合开发逻辑设计。与会人员签名



3) 《智慧公交系统项目设计方案》V1.0:包括了总体架构、核心需求与痛点分析（乘客视角、公交公司视角和政府/管理部门视角）、核心功能模块设计、KPI 指标、项目实施计划等内容

2.4 项目正在实施过程中

2.5 到项目系统集成的地址：白云区钟落潭大纲领商业中心 3 号 01 房，现场查看系统集成调试情况。

调试现场由项目的研发工程师梁莹进行对公交站上的摄像头信息、车辆 GPS 的信号与系统的对接情况进行测试。工程师展示的软件系统，界面显示为“智行通”一体化公交服务平台”已经基本具备了车辆实施监控、客流量、调度中心、运营管理等界面。工程师介绍，界面在后面的调试过程中，还会根据客户的要求进行修订和完善，包括界面和功能的进一步调整。

3.抽查“EAM 设备管理系统开发项目”的设计流程

根据与客户：深圳市质视科技有限公司签订的《委托开发合同》，项目名称：**EAM 设备管理系统开发项目**，2025.3.21。合同评审内容见 Q8.2 的记录。随合同签订项目技术协议，对系统功能范围、主要技术规范要求等极性了约定。

3.1 《立项申请表》。项目说明：本项目旨在构建一个统一、高效、智能化的设备管理系统，实现对生产设备等固定资产从采购、安装、运行、维护到报废的全生命周期管理，提升设备综合效率(OEE)。

3.2 《项目任务书》

EAM 设备管理系统项目任务书				
项目名称	EAM 设备管理系统		项目编号	SZZSEE-2025032101
项目类型	项目开发		客户名称	深圳市质视 科技有限公司
项目预算	110 万元		项目经理	杨军治
时间目标	立项时间：2025-04-01 结项时间：2025-08-30			
项目目标	完成核心资产台账管理、维护管理、备品备件管理、运行与监控、安全管理等五大模块的开发，构建一个统一、高效、智能化的设备管理系统，实现对生产设备等固定资产从采购、安装、运行、维护到报废的全生命周期管理，提升设备综合效率(OEE)。			
进度计划	序号	任务	开始日期	完成日期
	1	需求阶段	2025-04-01	2025-04-10
	2	开发阶段	2025-04-10	2025-06-25
	3	测试阶段	2025-05-12	2025-06-30
	4	试运行阶段	2025-07-05	2025-08-05
	5	验收阶段	2025-08-10	2025-08-15
	6	结项阶段	2025-08-20	2025-08-30
结项条件	1、源代码归档 2、文档归档完毕 3、程序功能符合预期 4、程序性能符合预期			
项目风险	1、项目对接问题			
备注				



3.3 《需求说明书》描述了业务需求和结项计划安排

3.4 需求评审会议纪要：内容：EAM 设备管理系统开发需求设计是否合理，能否满足预期要求

会议总结：需求设计合理，符合预期要求

3.5 设计评审会议纪要：2025-04-15

内容：1) 分析核心资产台账管理、维护管理、备品备件管理、运行与监控、安全管理等五大模块需求；

2) 梳理业务逻辑，确定各模块功能，将各模块串联起来；

总结：开发人员需求理解清晰，开发逻辑设计合理

3.6 测试评审会议纪要：2025-06-25

会议总结：案例覆盖完整，按照此测试案例完成测试，如果 BUG 率符合 预期则可以开始项目试运行。

测试人员：刘婷

3.7 验收申请表:EAM 设备管理系统,项目编号：SZZSEE-2025032101

申请原因：EAM 设备管理系统相关测试完成，结果符合预期。详见《测试报告》

并附《测试报告》

3.8 验收报告：

项目名称	EAM 设备管理系统开发项目
甲方单位	深圳市质视科技有限公司
甲方负责人	李总
乙方单位	广州爱笔利信息科技有限公司
乙方负责人	杨军治
验收日期	2025-08-10 至 2025-08-15

一、项目概述

内容 说明

项目目标 构建一个统一、高效、智能化的设备管理系统，实现对生产设备等固定资产从采购、安装、运行、维护到报废的全生命周期管理，提升设备综合效率(OEE)。

项目内容 完成核心资产台账管理、维护管理、备品备件管理、运行与监控、安全管理等五大模块的开发。

二、验收依据

依据 说明

合同文件 《EAM 设备管理系统开发项目合同》

技术方案 《需求说明书》

标准规范 相关国家标准及行业规范

验收标准 甲乙双方确认的验收标准及验收流程

三、验收内容

验收项	验收内容	验收结果
系统开发功能验收	核心资产台账管理、维护管理、备品备件管理、运行与监控、安全管理	合格
软件系统验收	系统功能测试、界面操作及远程监控功能	合格
硬件设备验收	打印机、数据采集等设备的安装与运行状态	合格
文档及培训验收	项目文档完整性、操作人员培训效果评估	合格



四、验收结论	
结论	说明
验收结果	项目已完成合同约定的全部内容，系统运行稳定，功能满足需求，符合验收标准。
验收意见	项目验收合格，同意通过验收。
五、签字确认	
甲方单位 ____深圳市质视科技有限公司____ 2025 年 08 月 15 日	
乙方单位 ____广州爱笔利信息科技有限公司____ 2025 年 08 月 15 日	

经过双方签名盖章确认。

——该设计开发过程没有出现变更情况

4.抽查“基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统”的设计流程

根据与客户：成都慧申教育科技有限公司签订的《技术开发合同》，项目名称：**基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统**，2025.3.8。合同评审内容见 Q8.2 的记录。随合同签订项目需求规格说明书，对系统需求、架构方案、运维需求等进行了约定。

4.1《立项申请表》。项目说明：随着“主动健康”理念的普及和物联网技术的成熟，运动处方作为疾病预防、治疗和康复的核心手段，其科学性与精准性亟待提升。传统运动处方依赖患者主观汇报和阶段性复查，存在依从性难监控、效果难量化、风险难预警三大痛点。

本项目旨在构建一个集智能监测、实时反馈、动态评估与专业管理于一体的数字化平台。通过对接主流可穿戴设备（如智能手表、手环、心率带），系统将自动采集患者在执行运动处方过程中的生理数据（以心率为核心），结合患者档案与康复计划，为医生提供客观、连续的疗效评估与安全预警，最终实现运动处方的个性化、精准化与闭环管理。

4.2《项目任务书》

基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统项目任务书			
项目名称	基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统	项目编号	ABL-SR-2025-056
项目类型	技术开发	客户名称	成都慧申教育科技有限公司
项目预算	93 万元	项目经理	杨军治
时间目标	立项时间：2025-3-5 结项时间：2025-10-31		
项目目标	构建一个集智能监测、实时反馈、动态评估与专业管理于一体的数字化平台。通过对接主流可穿戴设备（如智能手表、手环、心率带），系统将自动采集患者在执行运动处方过程中的生理数据（以心率为核心），结合患者档案与康复计划，为医生提供客观、连续的疗效评估与安全预警，最终实现运动处方的个性化、精准化与闭环管理。		



进度计划	序号	任务	开始日期	完成日期
	1	需求阶段	2025-03-10	2025-04-10
	2	开发阶段	2025-04-15	2025-09-05
	3	测试阶段	2025-07-15	2025-09-10
	4	试运行阶段	2025-09-10	2025-09-20
	5	验收阶段	2025-09-25	2025-10-05
	6	结项阶段	2025-10-15	2025-10-31
结项条件	1、源代码归档 2、文档归档完毕 3、程序功能符合预期 4、程序性能符合预期			
项目风险	1、开发人员不足 2、项目对接问题			
备注				

4.3 《需求说明书》描述了业务需求和结项计划安排

4.4 需求评审会议纪要：内容：基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统开发需求设计是否合理，能否满足预期要求

会议总结：需求设计合理，符合预期要求

4.5 设计评审会议纪要：2025-03-15

内容：1) 系统登录、用户管理、患者信息管理、康复计划管理、心率监测数据管理、安全评估报告、设备管理等模块需求；2) 梳理业务逻辑，确定各模块功能，将各模块串联起来；

总结：开发人员需求理解清晰，开发逻辑设计合理

4.6 测试评审会议纪要：2025-09-1

会议总结：案例覆盖完整，按照此测试案例完成测试，如果 BUG 率符合 预期则可以开始项目试运行。

测试人员：刘婷

4.7 验收申请表：基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统,项目编号：ABL-SR-2025-056, 2025.9.23

申请原因：智能 OA 系统相关测试完成，结果符合预期。详见《基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统测试报告》

并附《测试报告》

4.8 验收报告：

项目名称	基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统开发项目
甲方单位	成都慧申教育科技有限公司
甲方负责人	张总
乙方单位	广州爱笔利信息科技有限公司
乙方负责人	杨军治
验收日期	2025-10-15 至 2025-10-31

一、项目概述



<p>内容说明</p> <p>项目目标 构建一个集智能监测、实时反馈、动态评估与专业管理于一体的数字化平台。</p> <p>项目内容 系统登录、用户管理、患者信息管理、康复计划管理、心率监测数据管理、安全评估报告、设备管理等模块的开发。</p>																	
<p>二、验收依据</p> <p>依据说明</p> <p>合同文件 《基于可穿戴设备的运动处方执行效果评估系统开发项目合同》</p> <p>技术方案 《需求说明书》</p> <p>标准规范 相关国家标准及行业规范</p> <p>验收标准 甲乙双方确认的验收标准及验收流程</p>																	
<p>三、验收内容</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>验收项</th> <th>验收内容</th> <th>验收结果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>系统开发功能验收</td> <td>系统登录、用户管理、患者信息管理、康复计划管理、心率监测数据管理、安全评估报告、设备管理等模块</td> <td>合格</td> </tr> <tr> <td>软件系统验收</td> <td>系统功能测试、界面操作及远程监控功能</td> <td>合格</td> </tr> <tr> <td>硬件设备验收</td> <td>设备的安装与运行状态</td> <td>合格</td> </tr> <tr> <td>文档及培训验收</td> <td>项目文档完整性、操作人员培训效果评估</td> <td>合格</td> </tr> </tbody> </table>			验收项	验收内容	验收结果	系统开发功能验收	系统登录、用户管理、患者信息管理、康复计划管理、心率监测数据管理、安全评估报告、设备管理等模块	合格	软件系统验收	系统功能测试、界面操作及远程监控功能	合格	硬件设备验收	设备的安装与运行状态	合格	文档及培训验收	项目文档完整性、操作人员培训效果评估	合格
验收项	验收内容	验收结果															
系统开发功能验收	系统登录、用户管理、患者信息管理、康复计划管理、心率监测数据管理、安全评估报告、设备管理等模块	合格															
软件系统验收	系统功能测试、界面操作及远程监控功能	合格															
硬件设备验收	设备的安装与运行状态	合格															
文档及培训验收	项目文档完整性、操作人员培训效果评估	合格															
<p>四、验收结论</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>结论</th> <th>说明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>验收结果</td> <td>项目已完成合同约定的全部内容，系统运行稳定，功能满足需求，符合验收标准。</td> </tr> <tr> <td>验收意见</td> <td>项目验收合格，同意通过验收。</td> </tr> </tbody> </table>			结论	说明	验收结果	项目已完成合同约定的全部内容，系统运行稳定，功能满足需求，符合验收标准。	验收意见	项目验收合格，同意通过验收。									
结论	说明																
验收结果	项目已完成合同约定的全部内容，系统运行稳定，功能满足需求，符合验收标准。																
验收意见	项目验收合格，同意通过验收。																
<p>五、签字确认</p> <p>甲方单位 ____成都慧申教育科技有限公司____ 2025 年 10 月 31 日</p> <p>乙方单位 ____广州爱笔利信息科技有限公司____ 2025 年 10 月 31 日</p>																	

经过双方签名盖章确认。

——该设计开发过程没有出现变更情况

公司涉及的产品的的设计过程控制，符合软件行业的设计特点和标准要求，基本满足要求

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

<p>内审</p> <p>➤ 建立有《内部审核程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年至少进行一次，按部门/过程审核。管代 颜丽燕介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。</p> <p>➤ 查 2025 年内审有关记录：</p> <p>1) 年度计划：制定《内部管理体系审核计划》，方案包括了审核目的、范围、准则、成员、频次时间和日程安排，编制/时间：李琼 2025 年 11 月 01 日 审批/时间：杨军治 2025 年 11 月 01 日</p>



2) 《内部审核计划》内审时间：2025.11.05 08:00-17:30 共 1 天，包括每天每个部门的具体审核内容和条款。
内审组成员：李琼、颜丽燕。

3) 《首次会议记录表》《末次会议记录表》，总经理、行政人资部、技术开发部负责人参加。并形成了会议记录。

4) 审核记录：提供《内审检查表》，审核内容基本符合规定。查看管理层和技术开发部、行政人资部内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。

5) 《不合格纠正预防措施报告》本次内审提出不符合项 1 项：技术开发部，不符合事实描述：抽查技术开发部时,未能提供对关键过程软件开发和信息系统集成进行年度确认的证据。不符合：GB/T19001-2016 IDT ISO9001:2015 标准中 8.5.1 产品和服务控制。不符合事实描述清楚，纠正措施已实施。
纠正和预防措施计划及完成期限：技术开发部组织相关人员对公司关键过程进行重新确认，并对 GB/T19001-2016 IDT ISO9001:2015 标准 8.5.1 条款进行重新培训。责任人：刘婷 完成期限：2025.11.06
经验证，不符合项已在 11.6 日纠正完毕。
提供了《员工培训记录表》，内容：详细讲解 GB/T19001-2016 IDT ISO9001:2015 标准 8.5.1 条款，以及质量手册及程序文件，增加对标准的理解，避免此类不符合再次发生。
培训效果：经过培训教育，参加培训人员均能够理解相关内容，并能够对不符合的整改提出合理的建议，经过提问考核，均可正确回答。培训效果达到预期目的，效果良好。评价人：杨军治
附：《特殊过程确认单》时间 11.6。
不符合项整改基本满足要求。

5) 提供了《内部审核报告》，对本次内审进行了概况描述，对管理体系运行状况进行了评价，得出审核结论综合审核结果，结论：质量管理体系达到其规定的质量目标的能力的评价。
公司质量管理体系基本适宜，初步具备了实现规定质量目标的能力。
质量管理体系与其所用的质量管理体系标准及其质量管理体系文件的符合程度的评价。
公司质量管理体系文件符合 ISO9001:2015 标准；质量管理体系运行基本符合体系文件要求。
质量管理体系的实施及其有效性评价。
内审结果表明公司的质量管理体系实施基本有效，需继续保持并不断改进。
签名： 李琼 （审核组长） 批准人： 杨军治 日期： 2025.11.06

6) 内审员经过了培训并经过授权，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。
同内审员颜丽燕、李琼沟通，介绍其内审主要是在辅导老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审流程和要求，回答不够全面，存在能力不足情况。已在行政人资部开具不符合项 Q7.2

内审基本符合要求，有待提高深入程度



管理评审

企业制定了《管理评审程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。

1) 管理评审计划：

管理评审的时间：2025年11月15日10:00-15:00

评审目的：确保质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。

参加人：最高管理者、管理者代表、各部门负责人

管理评审输入要求：

行政人事部：1、部门工作报告；2、人力资源总体分析报告；3、人员培训情况报告；4、改进建议、本部门质量目标实施情况。（注：改进建议可涉及到组织架构、体系、过程、产品、文件资源配置等方面。下同）5、内部审核结果、纠正预防措施情况；6、本年度供应商供货情况分析报告（包括市场的变化等）。7、合同的执行状况报告。8、改进建议、本部门质量目标实施情况报告。9、以往管理评审的跟踪措施或后续措施

技术开发部：1、服务情况报告（包括顾客的满意度、与顾客沟通的情况、顾客投诉处理的情况以及顾客反馈的其它信息）。2、本年度服务及市场分析报告（包括市场的变化等）。3、合同的执行状况报告。4、产品的符合性；5、改进建议、本部门质量目标实施情况报告。6、内部审核结果、纠正预防措施情况；

2.管理评审通知单

评审内容：

管理评审输出要求：1、内部审核结果；2、顾客反馈(顾客满意或不满意程度及顾客的抱怨)；3、过程绩效（质量管理体系的过程是否达到了预期的结果）；4、产品的符合性（符合顾客及国家法律法规和自身的要求）；5、预防措施和纠正措施的实施情况；6、可能影响质量管理体系的变更（外界引起的质量管理体系变更，公司自身的变化；产品，组织机构等变更导致质量管理体系的重大变更）；7、由于各种原因引起的有关公司服务、过程或体系改进的建议；8、公司质量目标完成情况及质量形势分析意见；9、有关质量方针及质量目标修改的意见。10、应对风险和机遇所采取措施的有效性。11、质量管理体系和产品改进的建议。12、以往管理评审的跟踪措施或后续措施；

3.管理评审会议记录表，总经理、各部门签到并形成会议记录。

4.管理评审报告

评审结论：

经评审认为：公司建立的质量管理体系是适宜的，充分覆盖了公司所涉及的各项质量管理过程，并持续有效地运行，极大的规范了公司业务流程，提高了管理绩效。公司导入ISO19001：2015质量管理体系已半年多，不断全面了解体系运行各个细节的情况，各个部门在取得的现有成就上进一步加大对体系推行力度，执



行各类文件要求，在运行实践中不断改进、自我完善。

在短期内公司可通过采取一些措施，满足本次评审中所提出的较为明显的改进要求。详见附件：管理评审改进计划。

编制：颜丽燕 审批：杨军治 日期：2025年11月15日

5.查《管理评审改进计划》

一、资源配置需求：

提出“要进一步强化质量管理体系标准的培训，进一步加强对公司记录的书写及对记录的保存及管理管理，全员参与提高质量管理意识以及企业的管理水平。”的改进要求。

责任部门：行政人资部

要求完成时间：2025年11月30日前

检查人：杨军治

6《管理评审改进措施及验证表》

对策措施：强化质量管理体系的标准培训，增加对工作过程记录的管理，提高员工质量管理意识和管理水平。

2025年11月18日

改进措施实施及自检完成情况：2025年11月18日对员工进行质量管理体系标准强化培训，效果良好。

验证部门意见：改进措施合理，完成情况良好，达到预期要求。验证人：杨军治 2025年11月18日

7.提供《培训记录表》2025年11月18日

培训内容：GB/T19001-2016 idt ISO9001：2015 标准中 7.5 条款、8.5 条款、质量手册、程序文件等管理体系标准强化培训，

培训效果考核评价：课堂讲解，现场提问。进行 GB/T19001-2016 管理标准的讲解，从学员的回答问题和对课堂知识的掌握情况来看，学员的培训基本达到了要求。考核人：杨军治 2025年11月18日

管理评审基本有效。

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

编制《不合格输出控制程序》和《改进控制程序》，确保生产和服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，防止不合格项的非预期使用或交付。内容符合标准要求。

不合格品一旦产生后，发现部门或责任部门应对不合格品进行标识或隔离。所有发现的不合格品，在处理前，必须经技术开发部检验核实。

产品问题或者故障，依据合同要求进行售后服务，暂未发生在合同售后期内的维护需求。

未发生过顾客投诉和服务质量问题。



2) 纠正/纠正措施有效性评价:

提供《不合格输出控制过程》《改进控制程序》，有编审批，基本符合标准要求与公司实际。

《管理手册》中“8.7不合格的输出的控制”与“10.2不合格和纠正措施”以及程序文件《不合格输出控制过程》《改进控制程序》，对事件、不合格识别、处置相关要求做了规定，符合标准要求。

2025年内审发现一项不符合技术开发部Q8.5.1，不符合事实：抽查技术开发部时，未能提供对关键过程软件开发和信息系统集成进行年度确认的证据。

不符合标准条款：ISO9001：2015标准中8.5.1条款的相关要求。

通过原因分析、纠正措施、现场纠正措施验证的方式得到解决；并且提供“员工培训记录”和《特殊过程确认单》，达到效果评价。基本符合标准要求。结论：纠正措施实施有效。

3) 投诉的接受和处理情况:

自管理体系运行以来，公司没有发生质量投诉。

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、公司申报体系覆盖人数 15 人，5 月社保人数为 14 人（见提供的社保证明）。人数情况与申报人数基本一致。

制定了《人力资源管理程序》，对目的、范围、职责、工作程序等内容进行了规定，有能力需求确定、能力评价及对策、培训对象和内容、培训方式、培训计划的编制等。

2 公司注册地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710,3711 房

经营地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710,3711 房

经核对，公司注册地址公司租赁了王*明的物业，提供了《广州市房屋租赁合同》，广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710, 3711 房(房产证号粤房地权证穗字第 0120649666,021649685 号)。建筑面积 217.63 平方米。该物业为商业写字楼，无食堂无宿舍。租赁期限至 2027 年 2 月 24 日。

3. 现场查看，主要设备主要为办公用设备设施，

办公用设备包括：网络、电脑、打印机、办公桌、会议桌、等。

无生产用设备设施。

无监视和测量设备

充分适宜，满足要求

4.公司制定了《知识管理程序》中对组织知识进行了规定对知识的分类、收集、入库、推广共事、更新和保持(保护)进行管理，确定如何接触和获得、保持和更新必。要的内外知识，以应对不断变化的市场和发展



趋势，确保过程运行，并获得合格的产品和服务。行政人资部负责公司必要知识的分类，获取，分析、评价、确认，入库（存储），编码，推广共享，更新和保持（保护）全过程的管理，负责建立知识库。

组织的知识来源如下，

a) 内部（来源）知识。包括：知识产权；从经验获得的知识；从失败和成功项目吸取的经验和教训；获取和分享未成文的知识和经验；过程、产品和服务的改进结果。还包括企业标准、比较信息资料、各类基础数据资料、培训教材等。

b) 外部（来源）知识。包括：标准；学术交流；专业会议；从顾客或外部供方收集的知识。还包括来自政府机构、行业协会、相关组织、上级公司、合作伙伴及其他相关方的知识。

行政人资部负责知识库的建立，首次建立知识库时，各部门将收集的相关知识分类汇总后交行政人资部统一分析评价，由知识管理负责人确认后入库，以后新增的知识资料应由各部门填写《知识分析评价确认表》交行政人资部组织相关人员进行分析评价，经知识管理负责人确认后方可入库。知识库包括资料室和知识库专用电脑，电子文档保存在知识库专用电脑（保持异地备份）；非电子文档的知识资料保存在资料室。

公司已经建立《组织知识清单》，汇总有关的知识、来源。

满足要求

2) 人员及能力、意识:

经行政人资部负责人颜丽燕介绍，公司制订了管理体系的《岗位职责和岗位任职要求》和《人力资源管理程序》，明确了公司与质量管理体系有关的人员的岗位任职要求，包括教育、经历、技能和培训等要求。

组织在人员能力不满足要求情况下，主要通过对相关人员进行培训、辅导、考核，或重新分配工作，或者招聘具备能力的人员等方式来弥补。

抽查 1) 行政人资部主管

1、岗位职责

- 1) 协助总经理开展工作，按照职责范围或根据总经理授权，代理公司行政领导处理有关问题和日常事务。
- 2) 负责沟通上下左右联系，协调内部关系，汇总各口需要经公司办理的事务，呈送总经理阅批。督促和检查各部门贯彻公司召开之会议内容，部署之工作任务及各种指示、命令、计划的执行情况。
- 3) 负责公司质量管理体系文件的控制。
- 4) 负责健全完善公司的各项管理制度，制定办事程序，搞好协作关系。
- 5) 组织各部室人员定期、不定期进行环境卫生清扫，保证有一个良好的工作环境和塑造一个良好的公司形象。
- 6) 负责质量管理体系标准中所规定的采购过程、采购信息等条款要求的实施工作。
- 7) 负责督促编制采购计划，采购资金的落实等。



- 8) 负责采购产品的验证和进货、退货、不合格品的处置工作。
- 9) 负责公司内部质量体系审核的组织工作，并负责各项纠正、预防措施的督促实施。
- 10) 负责组织合格供方的调查、评价、选择和重新评价。
- 11) 负责公司招聘、培训等人力资源管理。
- 12) 负责公司办公设施的维护与保养。
- 13) 负责组织各部门收集、整理、分析各种数据。

2、任职要求

- 1) 具有大专以上的文化程度。
- 2) 有三年以上的工作经验。
- 3) 写作能力必须达到一定的专业水平。
- 4) 对本职工作要吃苦耐劳，对工作要兢兢业业，任劳任怨。
- 5) 招待客人要热情。
- 6) 有一定的演讲能力。

抽查 2) 技术开发部主管

1、岗位职责

- 1) 负责质量管理体系标准中所规定的合同评审、顾客信息反馈等条款要求的实施工作。
- 2) 负责本公司产品的销售、顾客的满意及信息反馈。
- 3) 负责本公司的业务拓展工作。
- 4) 负责组织技术开发部纠正和预防措施制订和实施。
- 5) 负责组织对合同的签定及评审工作。
- 6) 负责服务过程的监视和测量。
- 7) 负责组织对不合格品的处理及控制。

2、任职要求

- 1) 高中以上学历，具有营销理论知识和较强的市场分析和预测能力；
- 2) 具有四年以上的工作经历，有良好的组织能力、协调能力和社交能力，具有一定的社会关系；
- 3) 具有团队精神，有较强的责任感和使命感
- 4) 品行良好，责任心强，身体健康能适应出差工作

——查人员能力确认情况：提供了《岗位人员能力确认表》

抽查颜丽燕的确认情况，岗位：行政人资部主管，对学历及专业、工作经历、业务知识、管理能力、责任意识等内容进行考核，考核结论：能够胜任该岗位



抽查刘婷的确认情况，岗位：技术开发部主管，对学历及专业、工作经历、业务知识、管理能力、责任意识等内容进行考核，考核结论：能够胜任该岗位

另查看毛燕美、韦兆新、凌炎培等人的能力确认情况，与上述情况基本一致，考核结果均为能够胜任岗位。

——经交流，组织目前没有使用外部专家协助设计和开发。

——公司不需要特种作业人员，暂无特殊岗位人员。

——查培训情况：

提供了《培训计划表》，共制定了 11 项培训计划，包括：系统研发设计项目管理（2025.2）、公司信息系统集成现场质量管理要求（2025.4）、质量管理体系标准知识（计划时间 2025.5）；体系文件讲解（计划时间 2025.7）；ISO9001 标准知识内部审核（2025.10）；质量记录填写及保存要求及作业过程培训（2025.12）等内容。各项培训计划均有计划时间、考核方式、培训角色和主办部门、培训对象。

查 1) 系统研发设计项目管理，提供《培训记录表》，培训时间 2025 年 02 月 28 日，应到 6 人，实到 6 人，考核方式**现场提问**，效果评价：

能否满足培训预期目的：是■ 否□

培训人员经过规定的考核方式考核是否合格：是■ 否□

培训综合效果是否良好：是■ 否□。

查 2) 公司信息系统集成现场质量管理要求培训，培训时间 2025 年 04 月 28 日.应到 5 人，实到 5 人

培训内容摘要：公司设备管理及使用要求；公司系统集成现场质量管理要求；培训后对参加培训人员进行口头问答测试。

效果评价：

能否满足培训预期目的：是■ 否□

培训人员经过规定的考核方式考核是否合格：是■ 否□

培训综合效果是否良好：是■ 否□

评价人： 颜丽燕

查 3) ISO9001 内部审核培训，提供《培训记录表》，培训时间 2025 年 10 月 20 日.应到 2 人，实到 2 人，

培训内容：ISO9001 标准条款深化讲解；质量管理体系内部审核方法；实施内部质量管理体系应注意的问题；

模拟实际演练内部审核；内部审核对公司的重要意义；内部审核后需要做的工作；培训后进行交流演练。。



考核结果

通过对 ISO9001 标准的讲解及内部审核方法等内容的讲解，并通过讲解后的实际模拟演练，内审员能够基本了解内部审核的方法及应该注意的问题，通过培训后对内审员进行了交流演练，考核结果均合格。通过考核和培训后的反应，证明该次培训是很有意义的，并通过考核证明了参加培训并考试合格的人员具备质量管理体系内审员的资格。**与内审员颜丽燕、李琼沟通，介绍其内审主要是在辅导老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审流程和要求，回答不够全面，存在能力不足情况。在 Q7.2 开具不符合项。**

另查看 2025 年 09 月 23 日公司管理制度培训，2025 年 07 月 22 日体系文件讲解等培训情况，与上述情况基本一致。基本满足要求

经行政人资部负责人颜丽燕介绍，公司制定和运行《人力资源管理程序》、人力资源加强对受公司控制的、与质量管理体系有关的工作人员的教育和培训，使员工意识到公司依存于顾客，顾客和相关方的满意是我们的最终目标，意识到每一个岗位的工作对质量管理体系有效性的贡献；意识到积极的寻求工作质量的改进，会有益于促进公司整体的可持续发展；同时知晓公司的质量方针，与自身工作相关的质量目标，以及不符合质量管理体系要求可能导致的后果。现场抽查颜丽燕、潘延芳，均能正确回答上述内容，员工质量意识基本符合要求。

3) 信息沟通：

——公司根据质量管理体系运行要求，明确与体系相关的内部外部沟通要求。公司根据内外沟通要求，策划沟通计划，包括：a) 信息交流的内容（沟通什么）；b) 何时进行信息交流（何时沟通）；c) 与谁进行信息交流（与谁沟通）；d) 如何进行信息交流（如何沟通）；e) 由谁牵头进行信息交流（由谁负责）。

——公司拟于内部沟通活动采用的形式和工具包括：1) 综合管理例会、协调会、品质例会等会议、讨论、培训；2) 电话和内部虚拟网；3) 布告栏、看板、内部沟通单、报纸；4) 互联网和电子邮件等。

——公司应按其建立的信息交流过程的规定及其合规义务的要求，就质量管理体系的相关信息进行外部信息交流。a) 行政人资部是信息的归口管理部门，负责内、外部质量信息的交流、回应、保存和管理；

b) 各部门负责相应业务范围内信息的交流，并配合行政人资部做好信息交流工作；

c) 技术开发部、行政人资部负责服务质量信息、相关测试结果的接收、处理、传递和回复；

d) 行政人资部负责管理体系的内外部审核信息的接收、传递和回应保存和管理。

e) 公司提供适宜沟通工具，对全员性的有关信息，可采用会议、布告、文件或其它形式进行传递。

f) 技术开发部负责市场信息、合同信息的接收、传递和回应保存和管理。

经查，内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

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：



1. 公司策划/保持的质量管理体系文件有：管理手册（含方针、目标、架构图、职责、任命书等）、程序文件（《组织环境理解和分析管理程序》《成文信息管理过程》《采购及外部供方控制过程》《顾客满意监视控制程序》等 19 个程序文件）、相关支持性文件（《岗位职责和岗位任职要求》《系统设计方案规范》《售后服务管理制度》《软件测试作业指导书》等 14 个文件）、外来文件和相关法律法规标准、记录表格等。

2. 公司编制/保持了《成文信息管理过程》明确了对文件的分类、编号和版本标识、编制，审批和分发、使用、回收、修改、作废等。内容基本符合标准要求。

（1）查：受控文件，包括：管理手册、程序文件和相关支持性文件等。

（2）查：文件编制、审批发放情况：

◆查《管理手册》编号：IBL-QM-001 版本：A/1，含管理方针、目标、岗位职责等。

编制：行政人资部，审核：李琼，批准：杨军治，A/0 版 发布日期：2025-02-25；

2025 年 12 月 19 日，增加外包过程，手册换版为 A/2 版。

◆查《程序文件》编号：IBL-QP-** 版本：A/1，含 19 个标准要求的程序文件。

编制：行政人资部，审核：李琼，批准：杨军治，发布日期：2025-02-15。

体系文件涉及到行政人资部、技术开发部等。

（3）查：文件的使用保持：

抽查程序文件《成文信息管理过程》《采购及外部供方控制过程》《顾客满意监视控制程序》，行政人资部均对其保持了清晰的文件、易于识别。各部门均有专用文件柜放置相关文件，便于部门人员的查阅。现场巡视，均为经批准的，最新版，受控文件。

（4）查：文件回收

组织提供的《文件发放回收记录》，内容包括：文件名称及编号、版本、数量、发放/回收日期、发放/回收版本等，基本符合要求。

查《文件发放回收记录》，分发/回收日期：2025-12-19；文件名称及编号：管理手册 IBL-QM-001 版本：A/1；分发版本：A/2；分发/回收份数：3；签收人：颜丽燕、刘婷。

（5）查：文件修改

经行政人资部负责人颜丽燕介绍，管理手册、程序文件、相关支持性文件需要更新时，提出人需填写《文件更改通知单》，送原审批人审批后，交由行政人资部登记修订内容重新发放。

2025 年 12 月 19 日，增加外包过程，手册换版为 A/2 版。流程符合要求。

（6）查文件控制标识

文件控制标识包括：受控文件需加盖红色“受控”章，修订及废止时的旧文件失效后回收应在文



件上盖“作废”章。现场查看，发布的受控文件均已加盖红色“受控”章，使用部门均有适用的文件。文件管理基本满足要求



四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

广州爱笔利信息科技有限公司

注册地址：广州市天河区体育西路 191 号 B 塔 3710，3711 房

认证范围：Q:软件开发，信息系统集成服务

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，广州爱笔利信息科技有限公司的

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	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 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：杨冰

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。