



项目编号：22118-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：山东方达科教仪器有限公司

审核体系：质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 潘婷

审核组员（签字）： 田昭昭

报告日期： 2025年12月27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：

组员：



受审核方名称：山东方达科教仪器有限公司

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	潘婷	组长	审核员	2025-N1QMS-1332754 2025-N1EMS-1332754 2025-N1OHSMS-1332754	29.08.04,29.08.07,29.08.09,29.09.02,29.10.05,29.10.06,29.10.07,29.12.00
B	田昭昭	组员	实习审核员	2025-N0QMS-1300978 2025-N0EMS-1300978 2025-N0OHSMS-1300978	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	陈金娜	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、内部审计与管理评审的实施情况，判断受审核方（**质量管理体系、环境管理体系、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 19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018

b) 受审核方文件化的管理体系；本次为结合审核联合审核一体化审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国水土保持法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国固体废物环境污染防治法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国水污染防治



法、城市市容和环境卫生管理条例、污水综合排放标准、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、中华人民共和国环境保护税法实施条例、山东省节约用水条例、山东省消防安全责任制实施办法、山东省安全生产条例、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国职业病防治法、山东省消防条例、山东省工伤保险条例等。

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：GB/T 16868-2009、教学仪器产品一般质量要求JY 0001—2003、中小学体育器材和场地GB/T 19851-2005、实验室仪器和设备质量检验规则GB/T29252-2012、学校课桌椅功能尺寸GB/T3976-2014、金属家具通用技术条件GB/T 3325-2024、学生用品的安全通用要求GB21027-2007、玩具安全 第1部分:基本规范GB 6675.1-2014、学校课桌椅功能尺寸GB/T3976—2014、木家具通用技术条件GB/T 3324-2017、教学仪器设备安全要求 总则GB 21746-2008、教学实验室设备 实验台（桌）的安全要求及试验方法GB/T 21747-2008、实验室仪器设备管理指南GB/Z 27427-2022、实验室仪器和设备质量检验规则GB/T 29252-2012、义务教育学校音乐教室建设与装备规范JY/T 0631-2020、普通高中音乐教学器材配备标准JY/T 0623-2020、床上用品GB/T 22796-2021、办公家具办公椅QB/T 2280-2016、文具用品 安全标志GB/T 37651-2019、幼儿园教育装备规范DB51T1433-2021、教学仪器设备安全要求 玻璃仪器及连接部件GB 21749-2008和客户要求。

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25日上午至2025年12月27日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年11月20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:教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售

E:教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售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：菏泽市开发区广州路岳楼村南12米

办公地址：菏泽市南京路与钱江路交汇处向东 588 米

经营地址：菏泽市南京路与钱江路交汇处向东 588 米

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12月24日

08:00至2025年12月24日

12:00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：QEO 销售过程控制；QEO 采购过程控制；Q 产品检验；EO 运行策划和控制；EO 绩效测量和监视等。

1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：■未调整；□有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况：■完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

□未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况：

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款：

办公室 1 项不符合项，不符合 GB/T19001-2016 标准 7.2 条款、GB/T24001-2016 标准 7.2 条款、GB/T 45001-2020 标准 7.2 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：2026年1月26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12月26日前。

2) 下次审核时应重点关注：

QEO 销售过程控制，QEO 培训过程控制；EO 运行策划和控制；EO 绩效测量和监视，QEO 内审和管理评审

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，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，公司产品质量稳定，通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品质量/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：

管理层对结合型管理体系运行和认证活动较支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，



初步成型，能够在日常的管理和销售检验过程运用管理体系的简单工具和方法，初步具备自我发现问题、解决问题的机制，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：

受审核方目前处于起步和发展阶段，日常需加强体系文件的学习和理解，建立内审员队伍，持续改进管理水平，本次审核开具 1 项不符合。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2017年3月3日体系实施时间：2024年11月20日

2) 法律地位证明文件有：营业执照等

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）：

以长白班为主，办公人员无倒班 8：00-12：00，13：30-18：00。

4) 范围内产品/服务及流程：

销售流程：业务洽谈 → 订单/合同接收 → 订单/合同评审 → 采购 → 验证 → 入库 → 发货；

外包过程：产品运输、部分产品安装过程；

特殊过程：销售过程；关键过程：采购过程

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

本公司按照 GB/T19001-2016/GB/T24001-2016/GB/T45001-2020 标准的要求，对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了策划并持续保持运行，本审核周期管理体系无重大变化。

1、内部因素和外部因素

企业识别了内、外部因素，提供有《组织的内外重要环境因素分析表》：

外部因素：考虑经济因素、政治因素、技术因素、竞争力、市场需求、影响工作环境的因素、自然地理环境、社会环境；内部因素：包括人力因素、财务因素、质量控制因素、市场营销能力、产品的市场竞争地位、固体废弃物处理、火灾隐患等，有监视和评审方法、负责部门、监视频率。

管理者代表每年在管理评审前组织一次全面的内外部环境要素识别与评审。另外各部门在获得内外部环境要素信息变化时，应及时告知管理者代表，由其对《组织的内外重要环境因素分析表》进行修订。

查企业在管理评审中对内外部环境的变化进行了评审，对本企业涉及到的国家、行业、地方法律法规及质量标准所编制法律法规清单及外来文件清单内容进行了增减，以达到对内外部因素识别和有效控制。

企业识别的内外部因素客观、全面。

2、相关方的需求和期望

提供了“组织的相关方需求和期望调查表”，相关方包括顾客、供方、员工、政府部门、审核机构、股东等。

—抽顾客需求及期望：1、产品质量符合顾客要求 2、及时交货 3、价格合理；检测指标或项目：1、顾客满意度 2、客户投诉率 3、交期变更率

—抽供方需求及期望：1、长期合作、双赢 2、进料合格率高 3、及时付款等；检测指标或项目：1、供方评



价表 2、采购产品合格率 3、 货款月结

—抽员工需求及期望：1、薪资、福利增加 2、提供培训机会，有发展的空间 3、有一定的娱乐活动；检测指标或项目：1、活动工资、加班工资及福利管理程序 2、培训对照表、良好晋升制度。

公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。

3、管理体系的范围

Q：教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售；

E：教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售所涉及场所的相关环境管理活动；

O：教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动；

4、管理体系及其过程

公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 等标准的要求，识别了经营各环节的过程及其相互作用，建立了质量/环境/职业健康安全管理体系，并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。

管理体系及其过程：公司于 2024 年对质量/环境/职业健康安全管理体系进行重新修订，识别了各个过程、环境因素、危险源等，编制了管理手册、程序文件、管理制度文件及记录，于 2024 年 11 月 20 日发布并实施。经过一年多时间的运行，管理体系运行正常。

外包过程：产品运输过程、部分产品安装过程。

5、管理方针

查见《管理手册》SDFD-SC-2024，制定了企业的质量、环境、职业健康安全方针：

做一流产品、创一流企业，

以优质的产品，不断满足顾客需求；

遵守环境法律法规，实现污染控制；

持续改进环境业绩，创建绿色企业；

以人为本、科学管理、控制风险、关爱健康。

公司的管理方针记录在《管理手册》SDFD-SC-2024 中，并在组织内部得到广泛的宣传、沟通。方针是管理层共同研究决定的，结合了公司服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后，由公司员工进行讨论，在公司管理体系文件的发布会上，对管理方针和目标进行了讲解，使全体员工能够理解。同时，通过贯标培训、文件下发，内部理解，实施过程中，始终强调方针的意义的内涵。

管理方针通过签订安全协议、相关方告知、合同等方式向相关方提供。

经 2025 年 7 月 20 日召开的管理评审会议评价，管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向；为制定管理目标提供框架；包括满足适用要求的承诺和持续改进管理体系的承诺。方针基本能够满足标准的要求。

6、对风险和机遇的措施

查企业编制了《风险和机遇的应对控制程序》，针对公司现状，企业对各部门不同过程的风险及公共风险进行了识别并制定了对应的管理措施，规定了执行部门和实施时间。

查见《风险和机遇评估分析表》，内容包括风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实施时间、评价措施的有效性，结果有效。

针对识别的风险和机遇制定了相应的应对措施。

相关措施由责任部门负责人进行跟踪实施和验证，查验均按要求执行。风险和机遇已提交至管理评审。

基本符合要求。



7、目标及其实现的策划

查《管理手册》明确了公司的管理目标：

1. 产品交付合格率 100%
2. 顾客满意度 $\geq 95\%$;
- 3 固体废弃物有效处置率 100%
- 4 无火灾事故发生;
- 5 无触电事故发生;
- 6 无人身伤害事故发生;

提供了《质量、环境和职业健康安全目标指标分解及措施表》，定期对目标进行考核，查看有《质量、环境和职业健康安全目标指标考核表》显示管理目标均已完成，考核日期：2025.7.3，考核人：李丰军、陈金娜。

针对重要环境因素和不可接受风险，制定了职业健康安全目标、指标与管理方案一览表、环境目标、指标与管理方案一览表和《管理方案检测表》，完成程度：已完成，检查日期：2025年6月30日，检查人：李丰军、陈金娜。

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

1、外部提供过程、产品和服务的控制

企业仅从事相关产品的销售，不对销售的产品进行生产加工，所有销售产品全部采购自各合格供方。

现场查见《外部提供过程产品服务控制程序》，规定了采购物资分类、供方评价与管理状况、采购信息、采购产品验证等内容。

提供了《合格供方名录》，收录泰安华硕科教装备有限公司、四川海翔教学设备有限公司、常州未来仪器制造有限公司、河北永烁文教体育用品制造有限公司、江苏启迪教学仪器有限公司、苏州浩海电子科技有限公司、上海瀚景电子科技有限公司、德邦物流运输有限公司（外包）、宁波青华科教仪器成套有限公司、余姚市城北教仪厂、山东菏泽万达物流运输公司（外包）、山东菏泽学明科教仪器有限公司、上海天大科教器材有限公司、海沪试实验室器材股份有限公司、深圳天福电子有限公司、山东省鲁宝厨业有限公司青岛分公司、广东奥迪玩具实业有限公司、诸城市华钢机械有限公司、东莞市天艺办公用品有限公司、余姚市神马教仪成套有限公司、上海荣翔实验室设备有限公司、河北奥星文体器材制造有限公司、徐海斌部分产品安装外包方、佛山视隆光电科技有限公司、依安县彭锐科教设备有限公司等合格供方外包方，有供方名称，供应产品、列入日期、联系人、联系电话、供方详细地址等信息。

查见《合格供方评价记录》，有供方名称、评价内容：质量环境安全管理体系、产品质量环境安全符合性、交货期、生产能力、环保和职业健康安全风险应对能力、价格、资质、信誉、服务等内容，对以上供方进行了评价，评价结果：合格，评价人：张建委、陈金娜、刘伟、李丰军，批准王利萍，日期 2025 年 3 月 15 日。

同时查到有合格供方评价标准，明确评价内容、评价部门、分数比例、评分标准。

公司在对供方进行选择 and 评价，充分考虑环境及职业健康安全方面的要求，纳入重点相关方管理，有致供应商的信函和对相关方施加影响记录表。

供销经理介绍，各部门根据需要提报采购申请，经批准后由供销部组织实施采购。在实施采购前公司与供方进行沟通后编制采购文件，注明名称、型号、数量、要求、交付期等内容，列入采购计划组织实施。

查见 2025.8.20 日《采购计划表》，2025 年 7 月 13 日《采购计划表》，2025 年 3 月 11 日《采购计划表》，2025 年 11 月 22 日《采购计划表》，2025 年 12 月 13 日《采购计划表》

另查见其他各采购计划，均经过审批，采购产品能包括认证范围内的产品，提供给外部供方的信息表述清晰、充分。

抽采购合同 1) 抽 2025.5.10 日购销合同，供方：依安县彭锐科教设备有限公司，产品名称：惯性演示、中央台、试剂柜、档案柜、托盘天平、录音笔、灭火毯、防毒口罩、十字螺丝、教学支架、升降台、漏斗、水池龙头、洗眼器、游乐设施、篮球架、幼儿床等等物品，涵盖范围有教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园



教具、玩具、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器。

合同中明确质量要求、技术标准要求，售后服务质保期，运输方式及收货地址，结算方式及交货期限，包装标准及包装物的供应及回收、违约责任及合同解决方式等内容，双方盖章生效。

2) 抽 2025.9.5 日购销合同，供方：依安县彭锐科教设备有限公司，产品名称：直流电流表、滑动变阻器、电阻检测板、感应圈、仪器推车、柴油机模型、烧杯、滴管、档案柜、生化培养箱、实验员工位、游乐设施、足球门、记忆翻翻乐、图书架、学生桌凳、监控摄像头、心理咨询自助系统等等，涵盖范围有教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器。

合同中明确质量要求、技术标准要求，售后服务质保期，运输方式及收货地址，结算方式及交货期限，包装标准及包装物的供应及回收、违约责任及合同解决方式等内容，双方盖章生效。

3) 抽 2025.9.3 日购销合同，供方：佛山视隆光电科技有限公司，产品名称：智能会议平板、一体机。

合同中明确质量要求、技术标准要求，售后服务质保期，运输方式及收货地址，结算方式及交货期限，包装标准及包装物的供应及回收、违约责任及合同解决方式等内容，双方盖章生效。

4) 抽 2025.11.15 日购销合同，供方：佛山视隆光电科技有限公司，产品名称：智能会议平板、一体机、电脑

合同中明确质量要求、技术标准要求，售后服务质保期，运输方式及收货地址，结算方式及交货期限，包装标准及包装物的供应及回收、违约责任及合同解决方式等内容，双方盖章生效。

5) 抽 2025.6.6 日购销合同，供方：佛山视隆光电科技有限公司，产品名称：翻页笔、移动存储器、一体机、智能会议平板、电脑。

合同中明确质量要求、技术标准要求，售后服务质保期，运输方式及收货地址，结算方式及交货期限，包装标准及包装物的供应及回收、违约责任及合同解决方式等内容，双方盖章生效。

查以上采购合同和采购计划，能覆盖认证范围内产品。

产品运输、部分产品安装未签合同，长期合作，一单一结未签订正式合同。已建议企业尽快与以上外包方签订合同，规范管理。

采购产品验证通常采取查验产品外观、合格证的方式，具体详见质检部 Q8.6 审核记录。

2、产品和服务的要求控制

供销部负责人介绍沟通方式：主要是电话、微信、资料传递、招投标会、交流会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。

公司主要通过招标会、市场调查、客户的走访、交流会、网络平台等了解市场的需求状态。主要以招标文件、订单、合同、电话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。

对顾客的要求由供销部内勤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。企业对招标文件要求（即产品要求）进行识别确认，由供销部经理组织人员评审，经评审能满足要求后组织进行投标，并交纳保证金，投标是承诺可以满足顾客产品要求的标志，中标后顾客发放中标通知书和采购合同，合同内的要求与招标文件内的要求一致，合同由总经理或其授权人签字并加盖企业公章，视同已经过合同评审，然后回传给顾客，以作为可以满足顾客产品要求的承诺的证据。

抽：

1) 2025.12.23 日签订的销售合同，客户：广东洋源信息技术有限公司，项目名称：教学仪器、实验室设备、校园实训设备，另外合同中规定了数量和价格、付款方式、交货方式、质量约定、违约条款、不可抗力、争议的解决方式等要求，合同双方盖章生效。

2) 2025.10.28 日签订的销售合同，客户：广州飞鲨贸易有限公司，产品名称：原油分馏标本、煤和煤的干馏标本、金属矿物、金属及合金标本、合成有机高分子材料标本（教学仪器），另外合同中规定了数量和价格、售后服务质保期、运输方式及收货地址、结算方式及交货期限、包装标准、包装物的供应、违约责任等要求，合同双方盖章生效。

3) 2025 年 11 月 23 日签订的销售合同，客户：山东爱童文教用品有限公司，产品名称：教学仪器设备、实



验室设备、音体美卫劳器材、文教办公用品、幼儿园教具、玩具，另外合同中规定了数量和价格、售后服务质保期、运输方式及收货地址、结算方式及交货期限、包装标准、包装物的供应、违约责任等要求，合同双方盖章生效。

4) 2025年12月10日签订的销售合同，客户：山东海华科技发展有限公司，项目名称：教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器，另外合同中规定了数量和价格、付款方式、交货、质量约定、违约条款、不可抗力等要求，合同双方盖章生效。

5) 2025年9月12日签订的销售合同，客户：山东宏升教育装备有限公司，项目名称：教学仪器设备、实验室设备、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、校园实训设备、玻璃器皿、办公家具、学生课桌椅、校园网络监控设备、学生公寓用品、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、心理咨询室设备、图书架，另外合同中规定了数量和价格、付款方式、交货、质量约定、违约条款、不可抗力等要求，合同双方盖章生效。

6) 2025年11月8日签订的销售合同，客户：哈尔滨市道外区利保五金建材商店，项目名称：实验室设备、玻璃器皿、校园实训设备、音体美卫劳器材、幼儿园教具、玩具、学生公寓用品、文教办公用品、办公家具、心理咨询室设备、多媒体教学设备、图书架、学生课桌椅、校园网络监控设备，另外合同中规定了数量和价格、付款方式、交货、质量约定、违约条款、不可抗力等要求，合同双方盖章生效。

7) 2025年11月23日签订的销售合同，客户：山东方元教育装备有限公司，项目名称：环保仪器，另外合同中规定了数量和价格、付款方式、交货、质量约定、违约条款、不可抗力等要求，合同双方盖章生效。评审基本同上，以上评审均在开标和签订正式合同之前进行。

查以上销售合同能涵盖认证范围内产品。

供销部经理介绍：目前尚未发生合同更改的情况，询问对更改情况的控制较为明确清楚。

3、产品设计和开发控制

与负责人沟通确认，供销部负责产品的设计和开发，主要设计和开发人员杨菲、李丰军、赵春雨、刘伟等人，在销售行业从事设计和开发工作多年，能力满足公司设计和开发的需要，公司自成立以来，专业从事教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售，均依据相关标准和顾客要求销售。有设计和开发的相关规定，一年以来，公司没有新产品销售的研发活动，原设计研发也无变更，一直按标准要求和顾客要求销售。

查公司管理手册 8.3 条款，按标准要求，规定了产品设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的策划→输入→控制→输出→更改的管控要求，各过程要求符合标准要求。

公司所销售的产品销售工艺流程均已定型，不对销售工艺流程进行更改，所销售的产品没有进行设计和开发相关工作，随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如顾客要求和市场需要开发新产品时，公司按照策划的设计和开发要求进行设计开发，确保产品的环保性、安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。基本符合要求。

4、销售和服务提供过程

公司编制并执行《市场营销作业指导书》、《销售管理规定》、《营销风险控制管理制度》、《顾客投诉处理管理制度》、《产品搬运和储存管理制度》、《供方走访调查管理制度》、《销售服务规范》、《销售服务过程作业指导书》等。

查看销售工作情况：

1. 公司规定了服务提供特性和验收标准，合同的洽商、评定和签订，售后服务保证，客户投诉的处置以及，销售人员的产品知识业务能力的要求。文件可以指导销售过程的进行。

供销部负责销售，销售服务工艺流程：业务洽谈 → 订单/合同接收 → 订单/合同评审 → 采购 → 验证 → 入库 → 发货

2. 资源配置齐备，设施设备可以满足要求。

3. 查看销售合同都进行了评审、加盖了公司公章。



4. 现场提供有产品检验记录表、发货单、产品合格证，参见 Q8.6。
 5. 管理人员以及业务员、质检员都经过了培训，能力满足要求，无特种作业人员。
 6. 公司将销售过程定为需要确认的过程。查有《特殊过程确认记录》，2025.06.09 日对销售过程的人员能力、使用的机械设备、销售的产品、销售服务过程的文件规定、销售服务环境、检验检测等方面进行了过程确认，结论：可以满足过程能力的需求，提供合格的销售服务。确认人员：王利萍、刘伟、陈金娜、李丰军等。
 7. 制定了销售相关的管理制度，规定了操作的步骤、方法、注意事项等，操作人员直接按要求进行控制，防止人为错误。
 8. 每包产品都附有售后服务卡，一年内有质量问题免费调换免费维修。
 9. 所有的产品都必须经检验合格后方可交付。质检部负责产品的检验和放行，产品经过检验合格后方可放行和交付，供销部负责产品交付和交付后活动的实施，并负责联系售后服务。发货前由供销部联系客户确认发货信息，然后开具发货单，依据发货单发货，随货同行有产品合格证，公司负责联系货运交付到指定地点。售后服务由供销部业务员按照售后服务规范执行，去客户现场培训和演示产品的使用方法和注意事项以及安装服务等，暂未发生。
 10. 现场观察：①业务员刘伟正在进行网上开标工作，开标单位：集贤县教育和体育局，项目名称：集贤县新建第五幼儿园设施设备装备采购项目，涉及的产品名称文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、图书架、学生公寓用品。
②业务员梅子正在整理甘肃省中学招标项目教学仪器和实验室设备的资料，杨菲正在做甘肃省中学实验设备购置项目的标书。
- 组织销售服务过程的控制符合标准规定的要求。
- 现场查相关记录及与负责人沟通得知，组织的：
- 1) 物流服务：负责人介绍，产品的运输采取物流运送的方式进行。目前组织采取的物流公司为德邦物流运输有限公司、山东菏泽万达物流运输公司。组织通过物流单号在网上对产品物流信息及到货信息进行监控。
 - 2) 装卸活动：负责人介绍，组织采用物流的方式送货，物流公司司机提供到仓库上门收货及客户处送货上门的服务，装卸活动由物流公司和客户公司提供。库管员依据发货单安排装车发货，装车时清点数量核对产品名称和规格，避免野蛮操作。
 - 3) 交付的地点及验收：产品经检验合格后，联系物流公司运输送至合同约定地点，交付在客户处进行。客户收到货后，根据送货单对产品数量、外观、规格型号、合格证等进行验收，验收合格后在送货单上签字确认，送货人带回企业作为记账凭证。
- 出示近期销售发货单
- 交付日期：2025 年 12 月 24 日，
- 客户：广州市爱学者教学仪器设备有限公司，
- 发货产品名称：教学仪器及实验室设备、校园实训设备
- 签收人：翁继雄。
- 交付日期：2025 年 12 月 27 号前交付
- 客户：昌邑市峻青初级中学
- 发货产品名称：玻璃器皿、文教办公用品、实验室设备、音体美卫劳器材
- 签收人：王老师。
- 4) 售后服务：按合同质量技术要求客户进行验收。如遇产品质量问题，采取退、换的形式进行处理。如是批量质量问题，则有技术人员跟进上门处理。负责人介绍，自体系建立以来，未有客户的投诉或质量不良的反馈情况。
- 公司有专人负责解答客户的售后问题，组织策划了顾客满意度调查表，会有专人定期对客户的满意度进行跟踪、收集、分析、评价，用以持续改进客户满意度。
- 组织销售服务过程的控制符合标准规定的要求。

5、产品放行管理控制情况

- 1、公司明确了产品所需的检验方法，依据国家及行业相关标准以及客户要求开展产品验证，并制定了相应



的检验规范。

2、产品检验：检验依据《采购物资检验规范》。

抽查 14 份《产品检验记录表》：记录产品名称、规格型号、数量、供方名称、包装、外观、合格证、验收结论、验收人：邓喜华，进货检验产品涵盖认证范围内的产品。

3、该公司制订了《市场营销作业指导书》、《销售服务过程作业指导书》、《销售管理规定》、《销售服务规范》等对商品销售及销售服务过程进行了质量控制的规定。

提供了“营销人员工作监督表”，对销售人员的工作进行了监督检查，总分 100 分。

1) 查 2025 年 5 月 29 日的“营销人员工作监督表”，业务人员：陈金娜，综合评价：96 分，检查人：李丰军。

2) 查 2025 年 7 月 28 日的“营销人员工作监督表”，业务人员：张建委，综合评价：96 分，检查人：李丰军。

3) 查 2025 年 11 月 28 日的“营销人员工作监督表”，业务人员：邓喜华，综合评价：94 分，检查人：李丰军。

4、产品发货前开具发货单、装箱单，装箱人员核对箱内产品名称、规格、数量、外观质量状况，无误后把装箱单贴在包装箱侧面。

5、售后服务客户考核，办公室定期对供销部业务员的售后服务业绩进行考核。业务员填写售后服务记录，办公室采用电话回访的方式进行考评。

6、现场查到了供方提供的产品检验报告和合格证，随货发送给客户。

与公司质检员面谈，熟悉公司产品的检验方法和程序，采购货物经验收合格后才准许放行。

公司产品监视和测量控制基本有效。

6、环境因素/危险源识别及评价

公司依据《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识风险评价控制程序》，对部门的环境因素、危险源进行了识别、评价。

查《环境因素识别评价汇总表》，确定的重要环境因素有：固体废弃物排放、火灾。识别、评价基本合理，能考虑生命周期观点。

控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材等措施。

查，经过辨识与评审形成《危险源辨识和风险评价一览表》，采用多因子打分法确定重大风险，提供不可接受风险清单：火灾、触电、人身伤害。

控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。

7、运行控制

编制了《相关方管理程序》、《消防安全管理程序》、《固体废弃物控制程序》、《能源资源管理程序》、《应急准备和响应控制程序》、《大气污染物排放管理规定》、《办公活动、生活污水管理规定》、《噪声排放管理规定》、《废弃物处理管理规定》、《节约资源/能源管理规定》、《对相关方施加影响管理规定》、《用电防护规定》、《卫生管理规定》、《员工健康管理规定》、《员工劳动安全和防护规定》、《劳保用品发放标准及管理方法》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。公司通过各地招标或业务洽谈进行销售，流程是业务洽谈 → 订单/合同接收 → 订单/合同评审 → 采购 → 验证 → 入库 → 发货。

现场巡视，本部门办公现场光照、温度适宜，无水龙头跑冒滴漏现象。

打印纸张非重要文件双面打印，垃圾箱分类存放，电器、线路完好无破损，部门办公产生的废纸、生活垃圾等废弃物，以及危废（硒鼓）分类存放，统一交办公室处理，处理办法：委托环卫部门处理，硒鼓墨盒回收交办公耗材公司折价回收，能考虑生命周期观点。

供销部人员参加了办公室组织的环境保护、安全防护方面的培训，并参加了办公室组织的应急演练，对应急消防知识进行了考核。部门日常办公活动中，加强用电安全，禁止私接乱接电气线路，防止触电事故和火灾事故的发生。



办公污水排放至市政管道，销售及办公活动无噪声、废气产生。

节能方面：主要是耗电，确保非工作时间不会出现电脑空耗的现象，人走灯灭。

通过电话、传真等形式告知客户组织的有关要求。

对公司业务员和运输外包方要求：需使用有资质的车辆，日常对汽车做好保养，驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全，防止交通事故的发生，避免酗酒。

公司识别出与组织相关的客户、社会机构、周围企业、供方等相关方，提供了 2025.3.15 日组织对相关方的《致供应商的信函》，2025.3.16《对相关方施加影响记录表》。

负责人介绍外出业务洽谈时尽量乘坐公共交通工具，注意饮食卫生避免酗酒，注意交通安全。

现场查看仓库：仓库的环境因素主要是废包装物排放、火灾、仓库照明等，危险源主要是产品堆放太高不整齐没捆绑、违规操作不按照安全操作规程造成的砸伤、触电、火灾等。现场查看无库存品、有标识，消防通道保持畅通，有禁烟、禁火等警示标识，有分类垃圾箱，配备了手提式干粉灭火器，经现场查看均在有效期内。仓库用电线路规范无临时用电，无私拉乱扯，无使用大功率电器等异常现象。

公司在仓库装车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，注意安全防护，合理使用搬运工具，装运完成及时清理垃圾打扫卫生。

与销售人员刘某面谈，参加了办公室组织的环境保护、安全防护方面的培训，并参加了办公室组织的应急演练，对应急消防知识进行了培训。

部门运行控制方面基本有效。

8、应急准备和响应

公司制定实施了《应急准备与响应控制程序》，制定了火灾、触电、人员伤亡应急处理预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。

编制了《应急预案演练计划》，内容包括：计划演练时间、演练方式、演练目的、组织部门，配合部门以及应急物资准备。

应急设施配置：办公场所配备了消防器材。

抽查 1)

消防应急预案演练记录：办公室组织火灾应急预案演练，演练时间 2025 年 5 月 11 日上午，有应急计划演练记录：记录组织部门、总指挥、参加部门和单位、演练时间、演练地点、演练类别、物资准备和人员培训情况、演练过程描述、预案适宜性充分性评审：应急预案与公司的生产经营和现场状况以及周围环境适宜，应急准备充分，具有可操作性，暂不用修订，演练效果评审：人员到位情况（基本按时到位），职责明确（职责明确，操作不够熟练），物资到位情况（现场物资充分，全部有效）、个人防护（个别人员防护不到位）、协调组织情况：整体组织（协调基本顺利，能满足要求）、抢险组分工（基本合理，能完成任务）、实战效果评价（达到预期目标）；外部支援部门和协作有效性（报告及时），存在问题和改进措施：有 1 人不够严肃，改进措施：由安全员现场讲评，指出演练中的错误做法，要求责任人所在部门和单位监督学习应急预案和消防相关知识。

抽查 2)

交通事故演练记录：办公室组织道路运输安全事故应急救援预案，演练时间 2025 年 12 月 8 日，提供了交通事故演练记录，记录了演练项目、演练目的、演练时间、演练地点、参加人员、演练记录、效果评价、对预案合理性的评价等内容，通过本次演练的效果来看，我们认为制定的道路运输安全（险情）事故应急救援预案是合理的、可行的，记录评审人和审核人。

抽查 3)

触电应急演练记录：办公室组织触电应急演练，演练时间 2025 年 10 月 12 日，提供了触电伤害事故演习记录表，记录了演习应急情况、参与人员：应急小组成员及全体员工，预演安排：1、简单介绍本现场触电事故演练的目的及意识。2、介绍出现因违章操作或不可预见因素作用下发生触电事故的情况下，如何处理以便可能减少人员伤亡和财产损失。3、明确发生触电后处理险情步骤（按应急预案）。4、本次演习内容：假定现场内发生触电事故，对应进行应急演习。记录了应急情况处理过程，演习效果：通过此次现场演练，对作业人员及相关人员进行一次事故警示教育，也提高员工处理应急事故的能力，到了预期的目的和效果，触电应急预案充分、适宜、具可操作性，不需修改，记录员：陈金娜。



自体系运行以来尚未发生紧急情况，应急准备及响应基本符合要求。

9、合规性评价

查公司制定了《合规性评价控制程序》，对合规性评价过程的进行了控制和管理。

提供《环境符合性和合规性评价报告》、《职业健康安全法律法规合规性评价表》，经对公司适用的环境和职业健康安全法律、法规条款，标准，贯彻措施等进行了评价，合规性评价结论：经对法律法规符合性进行评审，认为公司各部门均能遵守相关法律法规要求，未发现任何违法违规行为。。

评价人：李丰军、陈金娜、刘伟，批准：王利萍，评价日期：2025年3月2日。

经沟通了解到，公司已较好地贯彻落实相关法律法规，未发生违反标准及法律法规规定的情况。

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：

建立并执行《内部审核控制程序》，并能按标准规定对内部审核的策划、实施、人员安排与资质、内部审核的记录、不符合项的分析与验证，以及审核的结论等开展内部审核。

由办公室组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月；

抽查内部审核情况：

与内审组长陈金娜面谈，2025年7月8日-9日组织进行内审，提供了内审资料：

查有年度内审计划，有《2025年度内审实施计划》，其内容已包括了审核目的、审核依据、审核范围、审核组成员，审核日期，编制：陈金娜，审批：李丰军，编制日期：2025年7月1日。

查有内部审核实施记录，审核组：组长陈金娜，组员：张建委、李丰军，审核按计划进行。审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的情况，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个标准，审核计划时间安排基本合理。

有内部审核首、末次会议签到及会议记录。

提供了《内部审核检查表》，其中包括各部门的审核记录，条款与策划一致，记录较简单。

企业内审发现1个一般不符合项，上述事实不符合：GB/T 19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准 Q8.5.4/E8.2/08.2 条款，仓库灭火器没有进行点检，不符合规定要求。针对不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，内审员进行了验证，纠正措施实施有效。

公司提供了内审报告，最后得出的内部审核结论为：QE0 管理体系基本符合 ISO9001: 2015、ISO14001:2015、ISO45001: 2018 的要求，方针是适宜的，符合标准要求和法律法规要求，公司质量、环境、职业健康安全管理体系得到了有效实施，运行是有效的。

经现场与内审员交流发现，内审员对内审的流程了解不够透彻，对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识有所欠缺，内审能力和内审有效性有待提升，已在7.2条款开具了不符合报告。

管理评审：

企业管理评审控制程序对管理评审做出规定，每年至少进行一次管理评审，内容基本符合要求。

查企业编制管理评审计划，策划于2025年7月20日进行管理评审。

管理评审按计划进行了实施，由总经理主持进行，有管理评审会议记录及签到。

管理评审书面输入资料，内容有：文件控制及人员培训、监视、测量、分析和评价、环境和职业健康安全的管理及运行、内审情况的汇报、外部提供过程、产品和服务的控制；产品和服务要求的确定；市场和用户满意、环境和安全运行情况汇报、产品和服务提供的控制；产品的服务的放行；不合格输出的控制；过程的业绩和产品符合性、安全检查、环境保护及运行控制情况报告、QE0 管理体系建立、体系运行及改进建议的报告等。

提供《管理评审报告》，评审结论：公司的管理方针、管理目标能够适宜目前公司的状况，公司的 QE0 管理体系基本上是适宜、有效、充分的，能够满足顾客要求，符合法律法规和标准的要求。但在以下方面还



存在一些问题：大多人员对新标准不熟悉以及执行能力不够；各部门人员的管理意识较薄弱，对体系运行参与度不够积极。

管理评审输出：

纠正、预防或改进措施摘要：办公室组织标准的培训，并进行滚动式培训；各部门负责人积极参与体系的运行，并对本部门体系运行及改进情况负责。

提供管理评审改进措施记录表，2025年10月30日，针对员工标准理解和执行方面不足问题，要求完成日期：2025.10.30，实际完成日期 2025.10.30，负责人：陈金娜；检查情况及验证评价结论：完成，验证/日期：李丰军 2025.10.30。

经查证与面谈，企业管理评审工作偏于形式化、模式化，未有效支撑管理决策、结合实际运营推动体系深化运行；评审对体系的评价客观，所提改进建议可助力体系落地，已督促企业加强体系文件学习，立足实际开展评审，做实评审成效。

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

公司制定并执行了《不合格品控制程序》，文件对不合格品的识别、控制方法和职责权限作出了规定，基本符合标准要求。

抽查《不合格项控制记录》，不合格事实描述：

不合格发生日期：2025年6月10日。

不合格项发生在：采购产品。

不合格项名称、型号：2个100ml容量瓶有裂纹。

不合格处置结论：调换符合要求产品。

纠正预防措施：请供方分析原因，并换货。

换货后，重新检验结果合格，检验人：邓喜华，批准：王利萍，检查日期：2025年6月15日。

经沟通，产品交付后没有发现不合格的情况，不合格品控制有效。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司在管理手册10.2条款进行了规定，同时策划了《纠正措施和预防措施控制程序》、《事件调查、事故处置、不符合控制程序》，对纠正和预防措施的识别、评审与验证，以及事故事件的报告、调查和处理等环节作出明确规定，相关内容符合组织实际情况及标准要求。

公司保存了相关的内审和管理评审不合格的纠正预防措施记录，对内审中提出不合格项进行了原因分析，并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。

自体系运行以来，公司依照体系要求，通过实施运行控制、强化培训及开展管理评审等手段，积极采取预防措施，有效防范不符合或不合格情况的发生。目前，不符合项已得到有效控制，员工在质量、环境保护及职业健康安全方面的意识显著增强。未发现潜在的不符合项，亦未发生重大质量事故、相关投诉或行政处罚，同时未出现环境或职业健康安全事件及相关投诉与处罚。

企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。如包装、交期、价格、运输等的要求及变更。

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）：

现场查看：现有员工10人。办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。



企业位于菏泽市南京路与钱江路交汇处向东 588 米，经营场所为租赁，提供租赁合同，详见附件证据。租赁面积约 2000 m²，一楼仓库，二楼分为办公区域、展厅，租赁时间：自 2024 年 3 月 1 日至 2029 年 3 月 1 日，供电网接线，供水管线，齐全，设备主要是空调、电脑、打印机、办公桌椅、消防设施、网络设施、小汽车等，满足产品销售、办公需求。

检测设备：无。特种设备：电梯，员工上下班使用电梯，电梯属于城建绿建集团产业园物业管理；该电梯年度检验报告已超期，相关年检手续正办理中，下次审核需关注。

环保安全设备：垃圾桶、灭火器、消防栓等。

2) 人员及能力、意识：

公司编制执行《人力资源管理程序》，对人员配备和培训以及对人员经历、教育程度、技能和能力的考核进行管理控制。

查有《岗位职责》、《岗位任职资格要求》管理文件，明确各岗位基本要求，包括年龄、学历、培训、工作经历、工作能力、培训，批准：王利萍；

企业配置了适宜的人员：如文员、财务人员、销售人员、采购人员、质检人员、仓库保管人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。

办公室对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是采取培训方式。

查有《年度教育培训计划（2025 年度）》，制表：陈金娜，审批：王利萍，日期 2025 年 1 月 2 日。培训内容涉及：手册和程序文件，关键、特殊过程培训、产品特性作业指导书，法律法规和其他要求的遵循、质量意识、环保意识、安全意识培训，检验员培训，质量、环境、职业健康安全管理体系知识培训，设备管理、仓库管理培训等。

抽查 5 份《培训记录表》，记录时间、参加人员、培训内容、考核结果：均合格。

公司无特种作业人员。

企业已对人力资源的管理与控制进行了策划并有效实施，同时通过现场交流开展了对管理体系知识的系统深入学习。

经与企业内审员沟通过，发现内审员对内审的流程了解不够透彻，对 GB /T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T 45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识有所欠缺，内审能力和内审有效性有待提升，开具了不符合报告。

3) 信息沟通：

企业编制了《信息交流、沟通、参与和协商控制程序》，规定了各部门之间有关质量管理、环境管理、职业健康安全管理等内部信息的传递、沟通处理、反馈，以及与外部各相关方的信息交流、沟通参与和协商活动。

公司明确内外部信息交流、协商的对象、方式、记录等。

公司在各部门之间建立了与体系有关的信息渠道，借助于会议、电话、微信、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的接口基本理顺。

总经理定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。

管理层为员工协商、参与提供时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。

日常对于质量、环保、职业健康安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。

查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等公司内部培训方式相关记录。

办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、人社保障部门、消防安全部门、市场监管部门、应急管理部门及合同方等。

经交流：目前与环保、人社、消防、应急、市场监管部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、网络、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。



相关人员能够适当参与并协商办理公司经营管理及安全事务等工作。

现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。

4) 文件化信息的管理:

编制了《文件控制程序》，规定了对文件的编制、审批和发布，文件的标识、发放、评审与更改，使用与保管等进行了规定，内容满足并覆盖标准所要求的内容，符合要求。

编制了《记录控制程序》，规定了记录的记录标识、填写要求、收集、归档和传递、贮存、保存期限、查阅及销毁等，基本符合标准控制要求。

企业策划的体系文件主要包括：《质量/环境/职业健康安全管理体系手册 SDFD-SC—2024》、《质量/环境/职业健康安全管理体系程序文件 SDFD.CX-2024》、《销售服务过程作业指导书》、《市场营销作业指导书》、管理制度文件汇编以及相关运行记录等。以上文件编制办公室，审核李丰军，批准王利萍，发布实施日期：2024年11月20日。

公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制环境/职业健康目标、指标与管理方案一览表，方针目标发布经过总经理批准、评审，基本适宜。

公司体系文件运行良好，能够满足经营需要。根据文审提出问题，办公室对手册进行了补充修订，明确关键过程，查手册有修订页，目前最新有效版本 A/2，经过验证手册和程序文件基本符合标准要求。

查见“受控文件清单”，有管理体系手册、程序、市场营销作业指导书、销售服务过程作业指导书等受控文件，包含了体系要求的成文信息，文件规定基本符合组织实际，满足标准要求。

查文件发放情况：提供了“文件发放、回收记录”，录有管理手册、程序文件、作业指导书等文件，管理手册、程序文件由办公室统一印刷和发放，作业指导书编制部门打印发放。显示文件发放均有文件名称、编号、分发号、版本，发放记录、回收记录等。

查外来文件管理：公司对外来文件及法律法规进行了收集、识别、分发、控制。外来文件采用了统一保管、借阅使用的方法进行控制。由办公室负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，对外来文件的识别、跟踪、控制。外来文件管理符合要求。

查作废文件控制：自体系运行以来，公司管理手册、程序文件、支持性文件除文审时提出的问题办公室对手册进行了补充（经验证，符合标准要求）外，其他均未修改修订，今后对发生文件的更改、作废、销毁，将按相关规定执行。

现场查看了办公室的文件管理情况，文件以纸质和电子版形式进行文件化管理，文件的名称、编号、内容等字迹清晰，标识明确，便于识别、检索和追溯；纸质文件存放于文件柜中，具备防水防潮措施，储存环境适宜。

查到了《记录清单》，记录设置符合公司实施运行要求，基本包含了体系要求的相关记录；《记录清单》，内容清晰，规定了记录名称、编号、保存期限等信息。记录以名称、编号进行唯一性标识。

现场查阅了《环境安全管理检查记录》、《质量、环境和职业健康安全目标指标分解及措施表》、《培训记录表》、《劳保用品发放登记表》、《应急预案演练记录》等体系运行记录，记录较为完整，内容规范，字迹清楚，有填表人、检查人等信息，易于检索，符合要求。

现场查看了记录存放区域：各类记录按类别分类存放，各部门使用的记录由相应部门负责保管，统一置于文件夹或档案盒（袋）中，并集中存放于文件资料柜内，环境干燥、通风，便于查阅；现有记录的保存方式和存放地点基本能够满足企业当前体系运行的需求。

经了解，目前尚未发生文件作废或销毁的情况；若发生此类情形，将由办公室统一处理。综上所述，公司对文件化信息的控制基本有效。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q:教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售。

E:教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、



办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售所涉及场所的相关环境管理活动。

O:教学仪器设备、实验室设备、音体美卫劳器材、心理咨询室设备、学生课桌椅、学生公寓用品、图书架、办公家具、文教办公用品、幼儿园教具、玩具、多媒体教学设备、校园网络监控设备、校园实训设备、玻璃器皿、环保仪器的销售所涉及场所的相关职业健康安全活动。

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, 山东方达科教仪器有限公司的

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:潘婷、田昭昭



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、联系方式的变更、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。