



项目编号：22087-2025-QEO

# 管理体系审核报告

## （第二阶段）



组织名称：北京中慧人合教育科技有限公司

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）：李洪国

审核组员（签字）：孙洪艳

报告日期：2025年12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](http://www.china-isc.org.cn)

邮箱：[service@china-isc.org.cn](mailto: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：李洪国

组员：孙洪艳



受审核方名称：北京中慧人合教育科技有限公司

## 一、审核综述

### 1.1 审核组成员

A	李洪国	组长	审核员	2024-NIEMS-1330572	37.05.04
	李洪国	组长	审核员	2024-NIQMS-1330572	37.05.04
	李洪国	组长	审核员	2024-NIOHSMS-1330572	37.05.04
B	孙洪艳	组员	审核员	2025-NIQMS-1414779	
	孙洪艳	组员	审核员	2025-NIEMS-1414779	
	孙洪艳	组员	审核员	2025-NIOHSMS-1414779	

#### 其他成员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	闫君亮、孙泞	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/ISO 14001:2015、GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015、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：中华人民共和国宪法、中华人民共和国刑法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国



民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国广告法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国价格法、中华人民共和国水污染防治法、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污染环境防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国突发事件应对法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国宪法、中华人民共和国招投标法、中华人民共和国公司法、中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国预防未成年人犯罪法、中华人民共和国食品安全法、中小幼儿园安全管理规定、未成年人学校保护规定、山东省环境保护条例、山东省安全生产条例、山东省机动车排气污染防治条例、山东省扬尘污染防治管理办法、山东省消费者权益保护条例、山东省水污染防治条例、山东省环境噪声污染防治条例、山东省突发公共卫生事件应急办法、山东省突发事件应急保障条例、菏泽市土壤污染防治条例、菏泽市文明行为促进条例、菏泽市水污染防治条例等

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:GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015、GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018、OB/T11222-2018管理咨询服务规范、GB/T 31710-2015管理咨询服务指南、GB/T16868-2009商品经营服务质量管理规范、SB/T10382-2004服务管理体系规范及实施指南、中小幼儿园安全管理规定、未成年人学校保护规定、GB 50016-2014建筑设计防火规范(2018年版)、GB 5749-2022生活饮用水卫生标准、教育部《教育系统重大事故隐患判定指南》、《学生军事训练工作规定》、学生伤害事故处理办法等

f) 其他有关要求(顾客、相关方要求): 无

## 1.5 审核实施过程概述

**1.5.1 审核时间:** 2025年12月29日上午8:30至2025年12月30日下午16:30实施审核。

审核覆盖时期: 自2025年4月30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:校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)所涉及场所的相关环境管理活动

Q:校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)

O:校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)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: 北京市东城区灯市口大街33号7层719B-6

办公地址: 山东省菏泽市牡丹区东城街道八一路以北亿联世贸中心南区6号楼1单元07020号

经营地址: 山东省菏泽市牡丹区东城街道八一路以北亿联世贸中心南区6号楼1单元07020号



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：巨野县职业中等专业学校学生准军事化管理服务项目

工程性质：学生准军事化管理服务

施工地址信息：山东菏泽市巨野县北外环新华路北段

服务期限：2025年8月28日起2026年8月27日止

#### 1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年12月28日08:30至2025年12月28日12:30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服务过程控制；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（2）项，涉及部门/条款：综合部 QEO7.2 条款、Q8.4 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7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30日前。

2) 下次审核时应重点关注：

内审、管评、不符合整改、服务运行策划和控制

3) 本次审核发现的正面信息：

公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉；一运行控制保持较好；一完成了目标考核；一完成了内审并针对发现的不符合进行了整改，本次审核未发现企业内审的问题重复出现；一完成了管理体系的管理评审；针对管理评审的问题制定了控制措施；一资质保持有效。一资源（人、财、物）充分，能保证管理方针和目标指标及管理方案的实现；

#### 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支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运用，能够在日常的管理和销售过程运用管理体系的工具和方法，对管理评审、内部审核基本可以应用，



尚不深入，自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好，总体成熟度尚可。

2) 风险提示:

体系人员能力有待提升

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: 2023 年 11 月 09 日, 体系实施时间: 2025 年 04 月 30 日

2) 法律地位证明文件有:

营业执照: 统一社会信用代码成立日期 2023 年 11 月 09 日

3) 审核范围内覆盖员工总人数: 18 人。

倒班/轮班情况 (若有, 需注明具体班次信息): 无倒班, 正常班

4) 范围内产品/服务及流程:

业务流程:

业务承接---策划--实施服务 (早操-课间操-午休-课外活动) ) --效果评估

外包过程: 物业管理

关键/特殊过程: 服务过程

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

北京中慧人合教育科技有限公司, 统一社会信用代码 91110101MAD4F71J7L3, 法定代表人: 王慧, 注册资本 200 万元, 成立日期 2023 年 11 月 09 日, 住所: 北京市东城区灯市口大街 33 号 7 层 719B-6。受审核方办公室及经营场所工作环境干净整洁, 企业水电齐备, 全年正常经营, 无倒班。2025 年 04 月 30 日依据 GB/T24001-2016/ISO14001:2015、GB/T45001-2020 / ISO 45001:2018 的要求进行了管理体系的整合, 建立了综合部、运营部等职能部门, 组织结构清晰, 各岗位职责明确。

公司的管理方针是:

顾客至上, 信誉第一, 主动服务, 顾客满意; 保护环境, 关注健康, 杜绝伤害, 持续改进

管理目标

质量目标

顾客满意率≥90% ;

学生行为规范达标率≥95%

环境、职业健康安全目标:

火灾事故发生率 0;

固体废弃物分类收集处置率 100%;

触电事故为 0



学生意外伤害（跌倒、扭伤、训练损伤、交通事故）发生率≤0.5%

经过总经理批准，利用培训、会议等形式进行宣传贯彻，并向企业顾客进行了传达将质量目标分解到相关职能和层次等，提出了合理的可测量数量指标，制定了考核计算方法，采集了管理体系运行的证据，并针对目标制定了管理方案，企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性，经过测量已经完成。管理方针和管理目标符合企业情况和标准要求。

## 2、资源提供情况：

企业位于山东省菏泽市牡丹区东城街道八一路以北亿联世贸中心南区 6 号楼 1 单元 07020 号，临时场所：巨野县职业中等专业学校 山东菏泽市巨野县北外环新华路北段，主要为校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）

提供了房屋租赁合同，出租人(简称甲方):陈继全，承租人(简称乙方):北京中慧人合教育科技发展有限公司，本协议书租期为 3 年，即自 2024 年 09 月 01 日至 2027 年 8 月 30 日止，办公面积 64 平方米，双方盖章签字生效，见附件；

公司办公配置有 A4 扫描仪、笔记本电脑、打印一体机等。其维护保养由耗材供方进行，现场设施完好。现场观察设备运行正常，设备能力稳定。

特种设备：无。监视和测量设备：无。

公司无食堂、无库房。

环境职业健康安全设备设施：灭火器、垃圾桶等，由大楼物业统一管理。

办公室内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了空调等设施，作业场所光线较充足。目前工作环境符合经营需要。

运行环境及资源满足组织：校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）

## 3、过程实施控制：建立了各项管理制度，确保各准则得到实施；

4、保持、保留的成文信息有：管理手册、程序文件、管理制度、设备日常保养记录、各工序操作记录、检验记录等。

### 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

运行的策划和控制：公司主要进行校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）业务流程：

业务承接---策划--实施服务（早操-课间操-午休-课外活动）--效果评估

外包过程：物业管理

关键/特殊过程：服务过程

无特种设备及监视测量设备；

无倒班，无夜班，无仓库

管理体系文件无不适用条款。

公司产品执行标准：QB/T11222-2018 管理咨询服务规范、GB/T 31710-2015 管理咨询服务指南、GB/T16868-2009 商品经营服务质量管理规范、SB/T10382-2004 服务管理体系规范及实施指南、中小学幼儿园安全管理办法、未成年人学校保护规定、GB 50016-2014 建筑设计防火规范(2018 年版)、GB 5749-2022 生活饮用水卫生标准、教育部《教育系统重大事故隐患判定指南》、《学生军事训练工作规定》、学生伤害事故处理办法等。

经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版本，均有效版本，符合要求

运营部是服务过程的责任部门，负责满足要求所需的过程，并实施应对风险和机遇所确定的措施：

确定服务的要求；



确定符合服务要求所需的资源，如人员和设施；公司人数 5 人。

按照准则实施过程控制；

基本符合要求。

设计开发控制：企业制定了设计和开发控制程序，同时公司手册 8.3 条款，按标准要求，规定了产品开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。

公司主要进行校园军事化托管服务（需要资质许可的除外），主要设计和开发人员闫君亮、苏宇、董胜国等在校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）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，专业从校园军事化托管服务（需要资质许可的除外），均依据相关资质要求和顾客要求；目前服务流程和业务技能成熟，暂时未进行设计开发。运营部完全具备设计开发的能力，近一年以来，公司没有新产品的研发活动，如果顾客未来有需求，会进行设计开发。

基本符合要求

生产和服务提供的控制、产品和服务的放行：

公司制定了《管理手册》8.5.1 条款设计开发和技术服务提供的控制，与顾客有关的过程控制程序等

1、作业指导书主要包括：职业规范、规章制度等

2. 设备包括 A4 扫描仪、笔记本电脑、打印一体机等，符合产品服务的条件及要求。

3 与负责人沟通，不需要测量设备，配备胜任的人员，一般员工包括所需求的资格：高中以上学历，有一定工作经验、经过培训、考核合格后上岗，退伍军人优先，有退现役军人证件。无特种作业人员；公司以“顾客满意度调查表”的方式进行顾客对公司服务的监测和测量是否满足预期要求，内部采用个人能力评估考核来确定服务人员或服务过程的监测和测量。

现场查看，无特种设备。

关键/特殊过程：服务过程

查见关键/特殊过程记录表，确认项目：服务过程，2025 年 7 月 10 日对服务过程从人员资格鉴定、过程方法鉴定、服务鉴定、过程控制等方面进行了确认，结论：程能力充分，达到实现所策划的结果的能力；确认人员：苏宇 董胜国，日期：2025 年 07 月 10 日批准人：闫君亮，日期：2025 年 07 月 10 日。

经与总经理沟通以及现场了解，该过程可控。

校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）流程：

业务承接——策划——实施服务（早操-课间操-午休-课外活动）——效果评估

外包过程：物业管理

关键/特殊过程：服务过程

无特种设备及监视测量设备；

无倒班，无夜班，无仓库

一、抽查已完成的项目：

抽 1：项目名称：北京商鲲教育科技有限公司的校园军事化托管服务项目委托协议书

甲方：北京商鲲教育科技有限公司

乙方：北京中慧人合科技发展有限公司

签订日期：2025 年 6 月 01 日

军事化托管期限为四个月，从 2025 年 6 月 1 日起至 2025 年 9 月 30 日

委托协议内容包括：委托事项及目标、双方的权利和义务、委托费用与支付方式、其他约定事项等，双方签字盖章生效。

1) 抽查 2025 年 5 月份北京商鲲教育科技有限公司校园军事化托管服务项目出操检查记录表，包括早



操和课间操，内容包括日期、出操时间、完成时间、检查人等，检查期限：2025年5月1日-15日，检查人：李娜、张朋、高传奇等，完成情况：良好，符合要求。

2) 抽查 2025 年 5 月份北京商鲲教育科技有限公司校园军事化托管服务项目宿舍内务、查寝检查记录表。检查项目：地面是否干净整洁、物品堆放是否整齐、被子有棱角，褶皱少并且整体呈正形，铺面：无杂物，保持平整无褶皱枕头、枕巾盖好整体呈方型，放在被的左侧，与被平齐；宿舍无异味；寝室内垃圾桶及时清理；无私拉乱扯电线、私接电源、使用建章电器；墙面洁白无损坏，无蜘蛛网、无墨边门面、门框、窗框等洁净无损，玻璃洁净明亮等，检查期限：2025 年 5 月 1 日-31 日，检查人：李娜、张朋、张凡等，完成情况：符合要求。

3) 抽查 2025 年 5 月份北京商鲲教育科技有限公司军事化托管服务巡逻检查记录表，

检查项目：学生课间活动规范情况、学生是否产生纠纷矛盾情况、发现安全隐患情况、是否有未进班级上课学生教室、办公室门窗、玻璃及安全用电情况、各楼层设施情况等，检查人：张凡、李娜等，检查期限：2025 年 5 月 1 日-31 日，检查情况：良好，符合要求。

4) 该校园军事化托管服务已完成并归档留存，并提供了北京商鲲教育科技有限公司评估报告，评估内容：项目目标达成情况（出勤管理、行为规范、安全事故、家长满意度）、核心内容实施评估、利益相关方反馈摘要、存在问题与风险提示、综合评价结论、改进建议等，综合评价结论：本阶段“校园军事化托管服务”项目整体运行规范、安全可控、成效显著。在培养学生纪律意识、自理能力、团队精神方面取得积极成果，未发生违法违规行为或重大安全事故，家长与学校认可度高。评估等级： 优秀（A 级）；改进建议：

- 1、优化训练强度：按年级/体质分组，制定差异化体能计划；
- 2、强化心理支持：引入“成长导师制”，每 10 名学生配备 1 名心理联络员；
- 3、提升透明度：每月向家长发送图文版《托管成长报告》；
- 4、完善退出机制：明确学生因身体或心理原因可申请调整或退出的流程。

有评估负责人、托管机构代表、家长委员会代表签字，有北京商鲲教育科技有限公司盖章，评估日期：2025.9.30，符合要求。

抽 2：项目名称：连云港海滨技工学校的校园军事化托管服务项目协议书

甲方：连云港海滨技工学校

乙方：北京中慧人合科技发展有限公司

项目名称：连云港海滨技工学校“砺志成长”军事化训练服务项目

签订日期：2025 年 7 月 1 日

本协议有效期为二个月，从 2025 年 7 月 27 日起至 2025 年 9 月 27 日

委托协议内容包括：委托事项及目标、双方的权利和义务、委托费用与支付方式、其他约定事项等，双方签字盖章生效。

1) 抽查 2025 年 8 月份连云港海滨技工学校校园军事化托管服务项目巡逻检查记录表，

检查项目：学生课间活动规范情况、学生是否产生纠纷矛盾情况、发现安全隐患情况、是否有未进班级上课学生教室、办公室门窗、玻璃及安全用电情况、各楼层设施情况等，检查人：邵建坡、陈飞等，检查期限：2025 年 8 月 1 日-31 日，检查情况：良好，符合要求。

2) 抽查 2025 年 8 月份连云港海滨技工学校校园军事化托管服务项目宿舍内务、查寝检查记录表。检查项目：地面是否干净整洁、物品堆放是否整齐、被子有棱角，褶皱少并且整体呈正形，铺面：无杂物，保持平整无褶皱枕头、枕巾盖好整体呈方型，放在被的左侧，与被平齐；宿舍无异味；寝室内垃圾桶及时清理；无私拉乱扯电线、私接电源、使用建章电器；墙面洁白无损坏，无蜘蛛网、无墨边门面、门框、窗



框等洁净无损，玻璃洁净明亮等，检查期限：2025年8月1日-31日，检查人：王荣、杨继财等，完成情况：符合要求。

3) 抽查 2025 年 8 月份连云港海滨技工学校校园军事化托管服务项目出操检查记录表，包括早操和课间操，内容包括日期、出操时间、完成时间、检查人等，检查期限：2025 年 8 月 1 日-31 日，检查人：王荣、陈飞等，完成情况：良好，符合要求。

4) 该校园军事化托管服务已完成并归档留存，并提供了连云港海滨技工学校阶段性评估报告，评估内容：项目目标达成情况（出勤管理、行为规范、安全事故、家长满意度）、核心内容实施评估、利益相关方反馈摘要、存在问题与风险提示、综合评价结论、改进建议等，综合评价结论：本阶段“校园军事化托管服务”项目整体运行规范、安全可控、成效显著。在培养学生纪律意识、自理能力、团队精神方面取得积极成果，未发生违法违规行或重大安全事故，家长与学校认可度高。评估等级： 优秀（A 级）；改进建议：

- 1、优化训练强度：按年级/体质分组，制定差异化体能计划；
- 2、强化心理支持：引入“成长导师制”，每 10 名学生配备 1 名心理联络员；
- 3、提升透明度：每月向家长发送图文版《托管成长报告》；
- 4、完善退出机制：明确学生因身体或心理原因可申请调整或退出的流程。

有评估负责人、托管机构代表、家长委员会代表签字，有连云港海滨技工学校盖章，评估日期：2025.9.27，符合要求。

.....等

## 二、查临时现场项目：巨野县职业中等专业学校学生准军事化管理服务项目

采购编号：SDGP371724000202402000062

甲方：巨野县职业中等专业学校

乙方：北京中慧人合教育科技发展有限公司，签订时间：2025.8.28

服务期限一年：军事化托管期限为一年的教学周期，从 2025 年 8 月 28 日起 2026 年 8 月 27 日止（假期及学生离校期间对学生的托管，不在本范畴），管理期满，双方协商一致可根据法律政策续签托管协议。

服务地址：巨野县职业中等专业学校、山东菏泽市巨野县北外环新华路北段

服务内容包括：早操、课间操、午休、课外活动等。具体时间安排是负责带领学生做早操，负责学生早操、课间操秩序、纪律，做到快、静、齐，做好个人安全防护，防止出现跌倒、扭伤；早上检查，检查的内容包括学生着装、仪容和个人卫生、学校餐厅就餐纪律，学校餐厅有学校餐厅饮食由学校负责；午休，按学校作息时间安排统一午休，除执勤人员外，停止各种活动，保持安静，通常是文体活动，在校园内进行；夜班由学校负责。

抽查宿舍管理人员值班记录表：2025.9.10 日值班班时间早上 8:00，值班人员：夏龙霄、邵建坡。值班情况：高考一部 25.2 班 208 宿舍打扫卫生，高考一部 24.3 班王允奥换衣服。

隐患情况：一楼大卫生间墙皮脱落，采取措施：已上报学校后勤处。上报人员：夏龙霄

另抽到 2025.12.29 日值班班时间早上 8:00，值班人员：董胜国。值班情况：高考二部 25.1 班 401 宿舍打扫卫生，高考二部 25.1 班 402 宿舍打扫卫生。

隐患情况：无；

提供了宿舍巡查记录表，抽查 2025.12.23 日 13:00，巡逻区域学校的 23 号楼 2、3、4、5 楼层，异常情况：无，巡逻员董胜国；

现场观察 2025.12.29 日 12:00-13:00，巡逻区域学校的 23 号楼 2、3、4、5 楼层，巡逻员夏龙霄、董胜国等，穿工作服，巡逻打点器；学校作息时间安排统一午休，除执勤人员外，停止各种活动，保持安静，发现问题及时纠正，对不听劝阻者及时上报，现场观察无异常情况，学生按时午休，遵守宿舍管理制度。

抽查 2025 年 10 月份出操检查记录表，包括早操和课间操，内容包括日期、出操时间、完成时间、检查人等，检查期限：2025 年 10 月 1 日-31 日，检查人：李冠军、姚辉彪等，完成情况：良好，符合要求。



现场观察 2025. 12. 29 日 9:40-10:00, 值班区域学校的操场, 值班员刘国旺、张淼、徐若琪等, 穿工作服正在巡查; 发现问题及时纠正, 学生着装整齐、仪容仪表文明礼节、精神面貌饱满, 动作规范, 现场观察无异常情况, 学生遵守做操规范。

通过跟踪审核, 值班人员服务过程中符合规定要求, 学生秩序、安全防护符合要求, 未发现异常。工作人员精神状态尚可, 未发现饮酒后上班情况。经与董某、李某等面谈, 熟悉公司的管理规定, 掌握防盗、消防、水灾、突发事件处理的要求, 现场工作人员交流对触电、防火、逃生均较为清楚、明确, 了解本岗位的环保安全操作规程, 加强个人防护要求, 基本符合标准要求

与学生王某、李某、张某等面谈了解到, 学生均接受过环保和职业健康安全相关知识的培训, 参加过火灾、触电、跌倒、扭伤、训练损伤、交通事故等应急演练, 能够做好个人防护工作。

该校园军事化托管服务正在进行中, 公司提供了巨野县职业中等专业学校阶段性评估报告, 评估内容: 项目目标达成情况(出勤管理、行为规范、安全事故、家长满意度)、核心内容实施评估、利益相关方反馈摘要、存在问题与风险提示、综合评价结论、改进建议等, 综合评价结论: 本阶段“校园军事化托管服务”项目整体运行规范、安全可控、成效显著。在培养学生纪律意识、自理能力、团队精神方面取得积极成果, 未发生违法违规行或重大安全事故, 家长与学校认可度高。评估等级:  优秀(A级);

改进建议:

- 1、优化训练强度: 按年级/体质分组, 制定差异化体能计划;
- 2、强化心理支持: 引入“成长导师制”, 每10名学生配备1名心理联络员;
- 3、提升透明度: 每月向家长发送图文版《托管成长报告》;
- 4、完善退出机制: 明确学生因身体或心理原因可申请调整或退出的流程。

有评估负责人、托管机构代表签字、家长委员会代表签字, 有巨野县职业中等专业学校盖章, 评估日期: 2025. 12. 15, 符合要求。

公司根据自身产品特点制定服务检验程序文件, 在实现服务的过程的规定阶段中实施。除非得到有关授权人员的批准, 适用时得到顾客的批准, 否则在策划的安排已圆满完成之前, 不应向顾客放行产品和交付运营部。

企业主要是采购办公用品,

检验人员: 经公司培训并提供了有总经理签字是产品检验员任命书, 任命苏宇为产品质检员, 负责进货检验工作, 见附件。

企业主要是采购办公用品, 企业在拼多多平台上采购的办公类产品, 到货后有质检员任命苏宇进行核对数量、型号、包装无误后即可, 采购过程基本受控。

外包过程: 物业管理

据负责人介绍, 公司与陈继全个人签订的房屋租赁合同, 整个大楼的水、电、卫生等有 公司负责, 个人只需按时缴纳有关物业费用, 没有和菏泽大拇指物业管理有限公司签订合同。提供了菏泽大拇指物业管理有限公司的 2025 年 8 月 31 日物业收费单据。

提供合格供方名录, 原材料采购、外包平台等供方均在合格供方名录中, 签有长期合作框架协议, 若公司有需求, 供方按企业要求提供相应产品和服务, 负责人介绍, 对其服务质量, 由客户确认评价, 达不到要求的, 退/换货处理。

销售合同均提供了合同评审表和培评估报告, 评价结论: 评估等级:  优秀(A级), 有评估负责人、托管机构代表签字、家长委员会代表签字、客户单位盖章.....

基本符合要求。

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。



### 三、查售后服务质量管理

定期做顾客满意度调查，主要通过发放顾客满意度调查表的形式来进行。

查见 2025 年 8 月 30 日发放 3 份顾客满意度调查表，提供了顾客满意率统计分析报告，顾客从项目质量（50%）、价格（10%）、售后服务（20%）、按时履约率（20%）等方面对企业进行评定，结果满意度率平均为 97%，达成了企业目标的要求。

在服务过程中未发生过大的问题，服务质量稳定，暂时没有接到服务客户的投诉和不合格的投诉；整个过程基本受控。

#### 4、第三方评估

第三方评估：企业负责人介绍，根据客户需求提供第三方评估报告。目前无客户有需求。

负责人讲，近一年来没有客户的重大投诉事件发生。

抽市场监督抽查记录：负责人讲，近一年来，没有市场监督抽查情况。

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付和交付后活动的要求。

产品和服务的放行控制基本符合要求。

公司制定有《法律法规应用控制程序》、《合规性评价控制程序》，包含了法律法规名称、实施日期、体系引用日期、是否合规的评价。

公司通常通过政府机构、行业协会、出版机构、图书馆、书店、报刊杂志等渠道获取相关的国家、地方标准及行业标准和其他要求。查见：2025 年 4 月 30 日编制的《法律法规及其他要求清单》，与公司相关的国家及地方法律法规和其他要求，法规清单以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。查《合规性评价报告》，评价日期：2025 年 8 月 10 日。

参加人员：总经理及各部门负责人、员工代表。

评价目的：对公司环境、职业健康安全管理体系运行过程中对法律法规遵循情况进行评价和分析。

评价结论：通过对公司工作现场、办公生活等活动中的重大环境因素和重要危险源的控制情况与相关的法律法规执行情况对比分析，各部门能够有效遵循法律法规及其他要求。对于在合规性证据收集过程中发现的问题，各部门能够及时组织原因分析，制定措施、实施纠正。员工的法律意识普遍增强、依法经营已逐步成为企业和员工的自觉行为。公司的行为总体上符合法律法规的要求，为管理体系有效运行打下了坚实的基础。评价人员：评价人员：闫君亮、苏宇、董胜国、刘子楠，2025.8.10

运行的策划和控制：

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，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，如废品管理规范、用电安全规范、火灾应急预案、交通事故应急预案、复印机、打印机维修和其废弃碳粉、墨粉管理规范等过程的运行准则。

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、固废排放的管控：

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；  
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。

2、抽查 2025.4.30、-2025.12.25 的《环境安全检查表》，内容包括：检查内容、检查情况、责任部门 整改情况等，检查结果：符合要求，检查人：苏宇

3、抽查 2025.4.30、-2025.12.30 《消防器材点检表》，内容包括检查场所：办公、项目区域，点检内容：消防器材表面清洁干净、灭火器压力表指针在绿色区域、灭火器喷嘴是否堵塞、灭火器铅封铝销是否



遗失损坏、消防栓柜前无杂物、消防栓水带无龟裂、破裂、枪头无变形、生锈、消防栓玻璃门无破损、水阀开关无生锈、变形，检查结果：符合要求，检查人：张伟伟、李国栋 2025. 12. 30

#### 4、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。

#### 5、火灾预防：

1) 综合部组对消防知识等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；

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

定期检查电器设备；禁止在办公区域吸烟；保持疏散通道畅通；配置灭火器材并定期检查有效期。

##### 2) 触电预防

定期检查电线和配电设施，确保接地良好；张贴警示标识；对员工进行安全用电培训。

##### 3) 车辆伤害控制

定期开展交通安全培训；倡导安全驾驶；对公车进行定期维护；建议员工购买意外险。

5、与员工签订劳务合同，维护员工合法权益。提供劳务合同书，抽查员工苏宇、董胜国、刘子楠等人的劳务合同，内有合同期限；工作地点和工作内容；工作时间和休息休假；劳动报酬；社会保险和福利；

因审核范围为校园军事化托管服务（需要资质许可的除外），对人员无职业健康影响，不存在职业病危害因素，故主要利待遇；劳动保护、劳动条件和职业危害防护；劳务合同的履行、变更；劳务合同的解除、终止；其他事项等内容。

6 查：对职工健康体检的关注：企业认证范围为校园军事化托管服务（需要资质许可的除外），不涉及职业健康危害，一般预防性体检报告，仅能提供三名员工体检报告，提醒企业关注员工健康；

7、社会保险，据负责人介绍，因公司项目人员流动性大，公司只缴纳了 2 名员工社保，已交流，今后做好员工社保工作。

环境安全运行控制基本符合要求

公司服务按照国家标准、法律法规要求及顾客要求设计，与服务有关的要求主要体现在合同及相关法律法规中。另外，该公司确定并收集了相关法律法规及标准文件，将其中的相关要求作为与服务有关要求的补充。

该公司签订的书面合同，由综合部组织相关部门与客户会签、网络交流的形式进行评审或直接进行投标。

明确客户需求完成签订前合同评审工作，合同签订后即完成合同评审过程。

抽查 3 家校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）的销售服务合同，销售服务合同覆盖认证范围，对销售服务合同均进行了《合同评审表》，符合要求。

另抽其他合同，合同均明确了培训项目、培训内容及设施计划、双方权利及义务、违约责任及纠纷处



理等。

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。

.....

现场查见综合部苏总正在电话联系北京商鲲教育科技有限公司校园军事化托管项目服务协议事宜，接听电话礼仪规范，介绍沟通详实。

校园军事化托管服务（需要资质许可的除外）合同覆盖认证范围，基本符合要求

企业制定了《人力资源控制程序》对人员的配备和培训作了规定，对人员的经历、教育程度、技能和经验进行考核控制，提供《岗位任职要求》《员工能力确认表》。

一经沟通了解，人员应聘时依据岗位任职要求进行人员能力评定，符合岗位任职要求的方可录用，任职后进行教育培训。

提供了《2025年培训计划》和培训记录表、已按时间进度进行了培训，基本符合要求。

现场询问内审员苏宇、董胜国对内审的要求及标准了解情况，不能回答清楚，并且内审是在外审老师指导下进行的，独立审核的能力有待提高。在QE07.2中开具了不符合报告。

编制了《采购控制程序》，公司采购产品主要为工作服、复印纸等，物业管理外包。

已编制形成《合格供方名单》：武汉老娃娃商贸有限公司、世野县陶庙镇春秋书屋、世野县陶庙镇讯达电脑科技部等，并提供了《供方评价记录》；

审核时发现，企业外包方菏泽大拇指物业管理有限公司的“物业管理”，经查外包方未列入《合格供方名录》，也未能提供对其进行了调查评价的证据，在Q8.4中开了不符合报告。

### 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

编制了《内部审核控制程序》《管理评审控制程序》等，符合标准和企业实际，经调阅相关记录确认内部审核：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2025年09月25日-2025年09月26日；进行了2025年的内部审核。查阅审核计划、审核记录、不符合项、内审报告等，符合计划安排，审核员没有审核自己的工作，审核覆盖了认证的范围和区域，内审员经过培训并经总经理授权。对内部审核发现的1个不符合项进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并验证了有效性，内审报告中对质量管理体系的符合性、充分性和运行有效性进行了评价。经与内审员面谈，经与内审员面谈，内审员对体系标准知识基本能够理解，但熟悉程度不够，审核能力和审核深度尚需进一步加强。基本符合要求。

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2025年10月30日进行了2025年的管理评审，公司总经理张江主持，总经理和各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。目前已于2025.11.2进行有效整改并验证关闭。

### 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

企业制定了《不合格品控制程序》，对不合格输出进行控制，以防止其非预期的使用和交付。1运营部负责不合格服务的判定，并跟踪不合格服务的处理结果。综合部、运营部经理负责在各自职责范围内，对不合格服务作出处理决定。

公司对服务发生的不合格，一般轻微不合格现场指出，及时整改。目前为止运营部未发生不合格服务，一般的轻微不符合都在现场及时解决了，未发现有需要上报公司解决的不合格服务。



基本符合要求。

### 2) 纠正/纠正措施有效性评价:

对出现服务不合格现象采取原因分析, 制定纠正措施, 并验证其措施的实施程度, 目前纠正措施实施基本有效; 管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施, 预防措施基本未采取。

### 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）:

1、经了解公司办公面积约 64 平方米, 包含综合部、运营部等, 有房屋租赁合同。

2、查《设备管理台账》主要设备包括: 办公桌椅、空调、公司办公条件满足要求, 配置有 A4 扫描仪、笔记本电脑、打印一体机等设备, 可满足认证范围需要。

3、经查, 公司办公条件满足要求, 配置有 A4 扫描仪、笔记本电脑、打印一体机等等采取定期日常维护的方式进行, 出现异常情况由电脑购买商家售后维修。现场查看办公设备、设施完好。

设备保养采取日常保养的方式进行(频率: 月/次), 现场提供有设备台帐、设备保养计划及办公设备保养记录等记录文件。抽查 2025.6.30 的设备维护保养记录, 维护保养项目: A4 扫描仪, 维护保养内容: 表面擦拭/消毒,

保养结果: 符合要求, 保养人: 费婷婷

查公司无无特种设备及监视测量设备, 无仓库, 无食堂。

现场观察校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)/办公设备运行正常, 基本能满足校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)工作的需要。

### 2) 人员及能力、意识:

公司制定《人力资源管理控制程序》, 从教育、培训、经历、能力进行要求, 并对职能部门负责人、各重要岗位人员进行任职能力评价, 目前各职能部门及重要岗位人员任职能力符合要求。

### 3) 信息沟通:

内部沟通: 以文件表格传递、会议、面谈、电话、每天早晨上班后碰头会方式沟通, 沟通顺畅, 工作任务等下达执行顺利, 沟通有效。

外部沟通: 对供应商、客户以电话、传真、邮件、面谈形式沟通, 企业体系运营以来, 客户稳定, 供方稳定沟通有效。其他如政府部门以其要求的方式沟通。

### 4) 文件化信息的管理:

管理体系文件由综合管理部组织编写, 总经理批准发布实施, 综合业务部打印传阅, 公司文件柜存放, 每个人均可查阅。外来文件电子版本在综合业务部电脑里, 每个人均可查阅, 产品技术标准打印一套, 放于文件柜内该公司人员均可查阅, 外来人员查阅需经过总经理批准。综合业务部根据管理系要求设计了空白表格, 按照需求发放, 由使用人员填写记录并保存, 综合业务部不定期检查记录的同步性、真实性和填写完整、保存状况。

## 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q: 校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)

E: 校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)所涉及场所的相关环境管理活动

O: 校园军事化托管服务(需要资质许可的除外)所涉及场所的相关职业健康安全管理活动调整情况:

## 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, 北京中慧人合教育科技有限公司的



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 checked="" type="checkbox"/> 达到	<input 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:李洪国、孙洪艳



## 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](http://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。

