

项目编号：20048-2024-QEO

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称：北京博信宏达科技有限公司

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）：朱晓丽

审核组员（签字）：于立秋

报告日期：2026年2月3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809

电话：010-8225 2376

官网：www.china-isc.org.cn

邮箱：service@china-isc.org.cn



联系我们，扫一扫！



审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：
 - 管理体系审核计划（通知）书
 - 首末次会议签到表
 - 不符合项报告
 - 其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符合项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经 ISC 技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经 ISC 确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行 ISC 工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄漏。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务等工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在 ISC 一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和 ISC 的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：朱晓丽

组员：于立秋



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	朱晓丽	组长	审核员	2024-N1QMS-4205805	23.01.01,23.01.04,29.10.05,29.10.07
A	朱晓丽	组长	审核员	2024-N1EMS-4205805	23.01.01,23.01.04,29.10.05,29.10.07
A	朱晓丽	组长	审核员	2025-N1OHSMS-2205805	23.01.01,23.01.04,29.10.05,29.10.07
B	于立秋	组员	审核员	2024-N1EMS-6084028	23.01.01,23.01.04,29.10.05,29.10.07
B	于立秋	组员	审核员	2024-N1OHSMS-4084028	23.01.01,23.01.04,29.10.05,29.10.07
B	于立秋	组员	审核员	2024-N1QMS-4084028	23.01.01,23.01.04,29.10.05,29.10.07

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	刘金玲、张芳竹	向导	受审核方
2	/	观察员	

1.2 审核目的

本次审核目的是组织获得（质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）认证后，进行，进行第 2 次监督审核□证书暂停后恢复□其他特殊审核请注明：

审核通过检查受审核方的组织结构、运作情况和程序文件，以证实组织是否按照产品标准、服务规范和相关规定运作，能否保持并持续改进管理体系，评价其符合认证准则要求的程度，从而确定是否□暂停原因已消除，恢复认证注册，■保持认证资格。

1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等，详见首末次会议签到表。

1.4 依据文件

a) 管理体系标准：

GB/T 24001-2016/ISO14001:2015 、 GB/T45001-2020 / ISO45001 : 2018 、
GB/T19001-2016/ISO9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系；本次为■结合审核□联合审核■一体化审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：消费者权益保护法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国标准化法实施条例、



中华人民共和国民法典、中华人民共和国突发事件应对法、中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国工会法、中华人民共和国社会保险法、突发公共卫生事件应急条例、工伤保险条例、用人单位劳动防护用品管理规范、消防安全标志设置要求、职业健康检查管理办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、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国可再生能源法等

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：GB/T3325-2024金属家具通用技术条件GB 18580-2001 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放量GB/T 38733-2020 办公家具 办公椅 尺寸测量方法GB/T 38611-2020 办公家具 办公工作椅 稳定性、强度和耐久性测试方法GB/T 38607-2020 办公家具 桌台类 稳定性、强度和耐久性测试方法QB/T 4668-2014办公家具人类工效学要求QB/T 4156-2010 办公家具 电脑桌GB/T 14531-2017 办公家具 阅览桌、椅、凳等

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：2026年02月03日上午至2026年02月03日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年02月13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:办公家具、操作台、控制台的设计、销售所涉及场所的相关环境管理活动

S:办公家具、操作台、控制台的设计、销售所涉及场所的相关职业健康安全活动

Q:办公家具、操作台、控制台的设计、销售

1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：北京市海淀区林风二路 39 号院 4 号楼 8 层 802

办公地址：北京市海淀区林风二路 39 号院 4 号楼 8 层 802

经营地址：北京市海淀区林风二路 39 号院 4 号楼 8 层 802

多场所地址：

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 恢复认证审核的信息（暂停恢复审核时适用）

暂停原因：

暂停期间体系运行情况及认证证书及标识使用情况：

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：

1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：未调整；有调整，调整情况：



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

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

1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况:

审核中提出严重不符合项 (0) 项, 轻微不符合项 (1) 项, 涉及部门/条款: 办公室 EO8.1

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 2 月 10 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 2027 年 2 月 3 日前。

2) 下次审核时应重点关注: 服务过程控制、放行控制、环境因素危险源识别、运行控制、内审管理评审有效性

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, 销售顾客稳定, 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服务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: 内审员能力有待提高

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜: 无

二、组织的管理体系运行情况及有效性评价

2.1 目标的实现情况 符合 基本符合 不符合

质量总目标:

产品一次交验合格率 90%以上;

顾客满意率 90%以上;

环境管理总目标:

固体废弃物实现分类存放, 可回收和生活垃圾控制率 95%以上;

职业健康安全管理总目标:

火灾发生次数“0”;

触电事故发生次数为“0”

查见《环境目标指标及管理方案》、《职业健康安全目标、指标及管理方案一览表》, 针对每项指标分别制定了环境目标、危险源、指标、措施手段、部门职责、责任人、资金预算、执行期限等, 符合要求。



经查《管理目标分解及考核统计表》，检查结果表明，2025年2月至2026年1月目标已完成。

办公室

文件发放受控率 100% 文件发放数/制定受控文件总数*100%

产品一次交付合格率 90%以上； 产品合格数/应交付数

顾客满意度 90%以上 满意度实得分/应得分

采购产品合格率 100%； 到货合格产品数量/采购产品总量*100%

固体废弃物实现分类存放，可回收和生活垃圾控制率 95%以上； 分类次数/总处理次数*100%

培训计划完成率 100% 培训数/培训计划数*100%

火灾事故发生次数为零 以实际发生为准进行计数

触电事故发生次数为“0” 以实际发生为准进行计数

目标可测量，与公司 QEO 管理方针一致。

抽 2025 年 2 月--2026 年 1 月目标完成情况，均完成，符合要求。

设计部

设计图纸交付合格率 90%以上； 图纸合格数/应交付数

固体废弃物实现分类存放，可回收和生活垃圾控制率 95%以上； 分类次数/总处理次数*100%

火灾事故发生次数为零 以实际发生为准进行计数

触电事故发生次数为“0” 以实际发生为准进行计数

编制：焦雪静

抽 2025 年 2 月至 2026 年 1 月目标完成情况，均完成，符合要求

财务科

固体废弃物实现分类存放，可回收和生活垃圾控制率 95%以上； 分类次数/总处理次数*100%

火灾事故发生次数为零 以实际发生为准进行计数

触电事故发生次数为“0” 以实际发生为准进行计数

编制：焦雪静

抽 2025 年 2 月至 2026 年 1 月目标完成情况，均完成，符合要求

2.2 重要审核点的监测及绩效 符合 基本符合 不符合

运行的策划和控制

公司对产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划，并规定了所需的记录,对服务过程进行控制。

2 策划了销售服务流程：客户需求--方案设计---设备构图/出图--设备委托生产--交付--验收

3、配置了办公设备：台式电脑、打印机、固定电话等，基本满足要求。

4、监视测量设备：企业使用 CAD 进行图纸设计，购买正版软件，软件线上自动更新升级，无其他监视测量设备。

组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。

5、策划了 GB/T3325-2024 金属家具通用技术条件 GB 18580-2001 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放量 GB/T 38733-2020 办公家具 办公椅 尺寸测量方法 GB/T 38611-2020 办公家具 办公工作椅 稳定性、强度和耐久性测试方法 GB/T 38607-2020 办公家具 桌台类 稳定性、强度和耐久性测试方法 QB/T 4668-2014 办公家具人类工效学要求 QB/T 4156-2010 办公家具 电脑桌 GB/T 14531-2017 办公家具 阅览桌、椅、凳等规范设计过程。

6、制定了管理目标和考核办法。

7、收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法等



产品服务设计和开发、服务提供过程控制

设计理念:

一、人性化设计理念:

办公家具应以人为本,关注员工的工作习惯和身体健康,提供舒适、便捷的办公环境。

- 1.确保办公椅具有合适的腰部支撑和头部支撑,减少员工长时间坐姿造成的腰椎和颈椎负担。
- 2.配备可调节高度的办公桌,使员工可以根据个人身高自由调节办公台面高度,保持正确的坐姿。
- 3.考虑员工的工作习惯和空间需求,设计有储物空间的办公桌和柜子,方便员工整理和存放工作用品。

二、绿色环保设计理念:

办公家具应选用环保材料和绿色制造技术,减少对环境的影响。

- 1.选择符合环保标准的木材和板材作为家具的主要材料,避免选用含有甲醛等有害物质的材料。
- 2.使用可再生材料和循环利用材料,减少资源的消耗和浪费。
- 3.设计符合人体工学和环保要求的办公椅和办公桌,减少对员工健康和环境的危害。

三、功能性设计理念:

办公家具应具有丰富的功能和合理的布局,提高办公效率和员工的工作体验。

- 1.设计有多功能储物空间的办公桌和柜子,方便员工存放文件和办公用品,提高工作效率。
- 2.设置有专门的电源插座和网线接口,便于员工接入电子设备和网络。
- 3.考虑到不同部门的需要,为员工设计不同类型的办公家具,如会议桌、接待台、休闲区等。

。。。。。

企业根据国家法律法规、客户要求、合同要求等进行产品设计开发

1、确定产品的要求和规范(设计输入):

- 1) 顾客的要求:依据客户要求确定产品的功能、外观、尺寸等。
- 2) 产品标准要求:顾客技术要求、产品参考的标准、公司样册、类似产品设计图纸等;

同类产品的研发技术资料

确定所需资源

- 1) 基础设施:办公和设计设施:配备了台式电脑,笔记本电脑,设计软件 CAD 等。
- 2) 人员:企业配备了专业的设计人员,均有行业有相关专业和经验。
- 3) 检测资源:目前公司产品生产外包,不涉及检测,主要由生产厂家进行检测,或顾客指定的第三方机构确认。

3、设计过程控制:

- 1) 针对设计过程,设计室负责整个设计开发工作的组织协调和实施。
- 2) 总经理负责批准设计立项,办公室员工进行初步沟通后,收集意向顾客的产品需求,交总经理批准后转交设计室进行初步设计。
- 3) 企业保留了相关研发过程资料,内容包括了设计开发输入、设计开发输出、设计开发验证、确认等详细的控制情况记录。明确了法律法规及产品特性要求,确定了成本分析、工艺流程、验收方法等。

抽 2025 年 8 月 8 日国能中卫管控中心操作台(办公家具、操作台、控制台)设计资料:

策划/输入:客户现场情况及客户需求 2025 年 8 月 2 日

2025 年 8 月 8 日输出:图纸及技术要求

- 1 名称:定制八联操作台 1 套,配套 8 张办公座椅,应符合人体工程学要求,舒适、美观。
- 2 规格:左右 8080 前后 1100 高 7503 要求:台面采用抗倍特板, E1 级环保标准,上下表面为知名进口品牌威盛亚高压耐磨耐火板。安全负荷大于 250kg。内部主框架为 2.0m 冷轧钢板,前后门板为 1.2mm 冷轧钢板,背墙采用铝型材,防静电喷塑处理,前面鸭嘴手枕,后面铝型材装饰,铝型材下方桌面钢板制作。下柜钢板制作,内部托盘 1 层。铝型材上加透明亚克力冰蓝色灯带,毛刷走线,前门家具合页,后门脱卸门。。
- 3 颜色说明:台面 下柜为白色,手枕键盘面铝型材铝型材中心为黑色;侧板主体白色,装饰灰色+透明亚克力冰蓝色灯带。

。。。。。。。

评审:过程中与客户保持沟通,无记录



验证：图纸交部门负责人及技术人员、客户代表进行核对，结论：符合要求 2025年8月7日
确认：工艺图纸交客户进行确认，客户同意后下发到生产。图纸有客户签字 2025年8月8日
查看图纸，有设计人、负责人签字确认：谢XX、朱XX、焦瑞丰，符合要求。

目前无更改

另抽 2025年11月14日长沙开元仪器有限公司、2026年1月8日国网电力产品设计策划任务书、输入、输出、评审、验证、确认记录，均保存完好，符合要求。

现场巡视：设计室工作环境干净整洁，电脑、打印机及网络和软件运行正常。

设计室保留了相关设备设计开发方案，图纸，工艺流程参数等。

审核当天，设计室正在进行设计开发工作，现场沟通，收集了顾客要求，主要是各部件尺寸、外观、材质等，设计人员绘图软件应用熟练；

经识别，特殊过程：无

采取措施防止人为错误：设计开发人员根据顾客需求进行图纸设计之后，图纸内部复审之后交由顾客进行确认，顾客在图纸签字或口头确认，确认后放行。

实施放行交付和交付后的活动：产品由生产外包方根据图纸进行生产，产品生产完成后，根据顾客要求分两种情况，一是生产厂检验完成后发货，顾客收到货后确认产品质量，二是顾客指定第三方检验机构进行验货，产品没问题后发货。顾客收货后，根据合同要求，受审核方提供质保期内的产品退换货服务等。

设计开发过程符合要求。

产品放行

查看《质量手册》对产品放行有明确规定。

设计开发输出的图纸由顾客进行确认后方可交付生产厂家进行生产；

产品出厂检验依据国家标准、图纸要求等，由生产外包方进行；

提供有产品出厂检验报告（委托加工）、生产过程检验记录（委托加工），部分顾客选择第三方至生产厂对产品进行验证，提供检验报告，具体见附件。提供采购项目验收单，均符合要求。

产品和服务放行符合要求。

运行的策划和控制

公司对产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划，并规定了所需的记录,对服务过程进行控制。

本公司的产品销售为：办公家具、操作台、控制台的设计、销售；

策划了销售服务流程：客户需求--签订合同--设计--委托生产--交付--验收。

3、配置了办公设备：台式电脑、打印机、固定电话等，基本满足要求。

4、监视测量设备：无监视测量设备。

组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。

5、策划了《销售服务规范》《销售服务考核办法》等规范销售过程。

6、制定了办公室的管理目标和考核办法。

7、收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法等

参考标准：GB/T3325-2017 金属家具通用技术条件 GB 18580-2001 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放量 GB/T 38733-2020 办公家具 办公椅 尺寸测量方法 GB/T 38611-2020 办公家具 办公工作椅 稳定性、强度和耐久性测试方法 GB/T 38607-2020 办公家具 桌台类 稳定性、强度和耐久性测试方法 QB/T 4668-2014 办公家具人类工效学要求 QB/T 4156-2010 办公家具 电脑桌 GB/T 14531-2017 办公家具 阅览桌、椅、凳等。。。

与客户有关的过程

查见《管理手册》，8.2条款相关要求及《销售服务规范》《销售服务考核办法》有与顾客沟通的相关规定。经与办公室主管沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、参加招投标、电话联系沟通等。



提供了公司简介、产品介绍、制作的标书等。

目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。

公司通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：在合同签订前与顾客沟通产品数量质量要求、交货期等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。

与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方式、违约责任等。

体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。

产品购销合同，覆盖认证范围，符合要求。

与办公室负责人沟通，因每个项目实际情况不同，企业办公室人员在签订合同前会与技术人员进行评审，评审内容包括合同风险、技术要求、交货能力、付款期限、质量保证、价格等方面，各方面能满足要求，技术人员针对客户实际情况出设备图纸，经客户确认后委托生产；

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

外部提供的过程、产品和服务的控制

管理手册 8.4 条款规定了确定候选供方、选定合格供方、控制类型和程度、外部供方信息等方面控制方法及要求。

已编制形成《合格供方名录》：

供方名称	供应的产品（服务）名称及类别
欧米佳河北智能控制技术有限公司	委托加工、安装
佛山捷联家具有限公司	办公家具
永艺家具股份有限公司	办公家具

。。。。

查 合格供方评价记录

评价内容：供方背景材料；供方产品质量情况；设备能力及技术水平；供货期；售后服务等方面

结论：列入合格供方

评审人员：刘金玲、郭海山 2025 年 9 月 1 日。

▲查《供方评价记录表》，《供方评价记录表》中未能提供欧米佳河北智能控制技术有限公司、佛山捷联家具有限公司、永艺家具股份有限公司施加环境、职业健康影响的相关证据。---开具不符合。

抽查采购合同，符合要求。

查采购检验：采购合同注明“乙方负责安排运送，并确保产品到达现场完好无损，如出现破损问题则有乙方承担相应责任”欧米佳河北智能控制技术有限公司负责运输货物到客户处，设备安装后验收。

抽查项目验收单，符合要求。

采购流程基本符合要求。

生产和服务提供的控制

该公司产品销售主要是办公家具、操作台、控制台。

办公室主要任务收集相关产品信息来提高销售能力，满足客户需求，从市场占有率、品牌形象、经营理念等进行策划控制。致力于产品销售、市场营销及完善的售后服务，以品牌、资源及资金为发展支点，促进对科技成果产业化的转换，实现品牌运营。

公司产品主要从以下方面进行销售：A 市场占有率 B 技术水平 C 性价比 D 节能环保 E 客户要求通过信息的收集加以整理，根据客户需求和国家标准进行销售。

现场与受审核方办公室主管沟通，办公室根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确顾客产品要求，合同要求等，与顾客进行前期业务洽谈，公司组织合同评审会或口头评审，对产品质量能否满足，货款支付，违约责任等确定之后签订合同，依据合同要求，由办公室依据合同要求实施采购。采购均从合格供方处进行采购。

文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关国家/行业标准。相关法律法规要求：产



品质量法、民法典、参考标准：GB/T3325-2017 金属家具通用技术条件 GB 18580-2001 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放量 GB/T 38733-2020 办公家具 办公椅 尺寸测量方法 GB/T 38611-2020

办公家具 办公工作椅 稳定性、强度和耐久性测试方法 GB/T 38607-2020 办公家具 桌台类 稳定性、强度和耐久性测试方法 QB/T 4668-2014 办公家具人类工效学要求 QB/T 4156-2010 办公家具 电脑桌 GB/T 14531-2017 办公家具 阅览桌、椅、凳等。

根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《供方评定》《销售服务规范》《销售服务考核办法》等文件和记录。

指派胜任人员：

指派胜任人员：销售人员经过专业的产品知识培训及销售服务方面的培训，掌握专业知识，进行了服务技能、服务意识教育，现场沟通，基本掌握公司销售服务等要求。经年度人员能力评价，对人员能力及表现进行了评价，符合公司岗位能力需求。

办公室根据公司任务制定销售计划，下达销售任务过程中产品的技术资料和采购合同及记录等相关资料，内容齐全；

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。

产品交付至客户处通过物流服务企业，客户验收签收。

经理对销售员进行任务分配，并向销售员提供服务流程。

经查符合要求。

现场抽查销售合同，均符合要求。

销售现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。保证供水、照明、空调、通讯、电梯、消防安全等设备设施完好。

获得和使用适宜的监视测量资源：受审核方为销售型公司，目前的产品检验主要为数量、型号、外观等，无需对产品进行检验。生产厂家合格证或检验报告，无监视测量资源（企业有“思普云平台”监测系统。

抽查过程监视和测量情况，提供了销售过程记录及服务记录，并对过程予以控制。

公司现情况以市场销售情况进行销售和采购，下销售任务过程中产品的技术资料和采购合同及记录等相关资料，内容齐全；观察及查阅任务通知记录能反映客观情况。

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，检验合格的产品信息方可流转到下道工序，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。办公室结合定期对开发各工序开展巡检。

通过以下几个方面防止人为错误，并制定措施由于员工经验不足、培训不够导致的人为错误，采取上岗前培训、转岗培训等措施，防止人为错误发生；由于工作方法不同而造成的人为错误，采取制定标准化操作程序等措施，防止人为错误发生；由于员工精神状态、情绪而造成的人为错误，采取定期休假、上级主管心理辅导等措施，防止人为错误发生。

现场销售人员讲每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和预计到货日期，得到客户的确认后通知供货公司发货，防止货物发送错误。

产品交付前，确定产品质量，不合格的产品不得交付。通过电话、网络或客户来现场等方式向顾客了解满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。

产品交付至客户处后进行安装，无问题后客户签订验收报告，公司办公室通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。

现场查看销售服务情况：办公和服务场所设施齐全，水、电资源齐备。现场有工作人员正利用电话、网络与客户交流，服务规范。与现场服务人员沟通了解到每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和到货日期，得到客户的书面确认后方才发货。

售后服务主要是为安装、后期回访、客户提供产品使用技术支持和答疑等

现场服务过程基本满足策划要求。

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

需要确认的过程：该公司目前经识别确认的需确认过程为销售过程。查见《销售过程确认记录表》，对该过程从人员能力、设备情况、原材料、工作及设备环境的情况、工艺适宜性等方面进行了确认评价。

评估结论：过程能力满足要求



确认人：焦雪静 首次确认时间：2023.09.08，再次确认时间：2025.9.1。

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

经查基本符合要求。

产品和服务的放行

销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；

采购检验：采购合同注明“乙方负责安排运送，并确保产品到达现场完好无损，如出现破损问题则有乙方承担相应责任”欧米佳河北智能控制技术有限公司负责运输货物到客户处，设备安装后验收。

提供验收单，符合要求。

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产品质量、设备运行情况，无问题不做记录，有问题安排解决问题。

办公室经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。

企业编制了《销售服务规范》《销售服务考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

抽：销售服务过程检查记录表

序号	过程名称	检查内容
1	接单	A、业务员接收和接洽，是否有记录；B、公司的《服务礼仪规定》能否满足要求，有无顾客投诉
2	采购	A、接收的产品销售任务是否及时传递到生产供方；B、编制“采购计划表”，是否及时跟踪并控制交货进度
3	检验	A、待销售的产品进公司后，质量部门是否及时进行检验并做好记录；B、采购组和质量部门每月不定期去委外供方生产单位跟踪控制现场情况，并抽测过程中的产品情况；C、能否提供产品的质量保证记录
5	交付	交付时，业务人员是否检查防护措施；顾客要求时，是否按提供质量保证资料
6	售后服务	A、提交产品后，是否去电话询问产品质量情况；B、顾客有上门服务要求时，是否在规定时间内予以答复并填写质量信息记录和顾客服务记录

检查人：焦瑞丰 2025年1月12日

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。

现场巡视企业放行控制，人员均按公司要求进行控制，均符合要求。

2.3内部审核、管理评审的有效性评价 符合 基本符合 不符合

由管理者代表组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：

年度审核计划：提供《内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据、审核人员、日期

编制：焦雪静 批准：郭海山 日期：2025年10月10日

内部审核实施：组长：焦雪静 审核组成员：焦瑞丰、刘金玲

审核时间：2025年10月21日

审核按计划进行，经询问查3名内审员经内部培训合格，培训教师：咨询师。

现场与内审员沟通，内审员经过授权，标准知识有待提高。

审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。提供了内部审核检查证据，其中包括对总经理/管理者代表、办公室、办公室、售后服务部等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。

本次内审发现1个一般不符合项：经查，本年度未对顾客满意度调查结果进行汇总，提供不出相关的证据。责任部门（办公室）已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。

内部审核结论：此次本公司进行的内部审核，从审核结果来看，本公司的管理体系是符合标准，是符合有



效的。

查公司内部审核的资料基本完整。

执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。

查最近一次管理评审，提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、会议纪要、管理评审报告、改进计划

1.查《管理评审计划》，明确了评审目的、评审方式、评审依据、评审的内容等。

2.实际执行：于2025年11月3日在公司会议室由总经理召开主持了管理评审。

核准：郭海山 编制：焦雪静 日期：2025.10.22

提供了管理评审会议记录、各部门管理体系运行情况报告；公司内审情况报告及一体化方针、目标实施情况的报告、内部审核情况和合规性评价、法律、法规法规遵循情况、顾客反馈、来自外部相关方的交流、包括抱怨、产品及服务的符合性、过程、环境和职业健康安全绩效、一体化目标和指标的的实现程度、纠正和预防措施的状况、可能影响管理体系的变更、客观环境的变化，包括与组织环境因素和职业健康安全风险有关的法律法规和其他要求的发展变化可能发生的变更、外部供方绩效、应对风险和机遇所采取措施的有效性、资源情况、资金管理、组织环境和相关方需求和期望分析及应对措施的有效性、改进建议等现场询问总经理，均参加了管理评审会议。

3. 查《管理评审报告》，评审结论：公司的质量/环境/职业健康安全方针是适宜的，公司建立的质量/环境/职业健康安全管理体系符合 GB/T 19001-2016，GB/T 24001-2016，GB/T45001-2020 标准要求，适用于当前公司的状况，是适宜的、充分的和有效的。

4. 改进建议或措施：加强对公司人员进行应急事件处理方式培训。

管理评审提出的改进措施已培训完成（2025.11.28），目前已实施完成。

抽上年度管理评审改进措施完成情况，已完成，符合要求。

2.4 持续改进 符合 基本符合 不符合

1) **不合格品/不符合控制**：编制《不合格品控制程序》《事件调查处理控制程序》，确保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。

公司规定对顾客发现的不合格，办公室应负责做好详细记录，提供客观证据，报告办公室主管进行审批，并通知顾客及供方以便共同协商处理办法或采取措施。事后进行原因分析，防止类似时间发生。

使用过程中出现的机器故障，依据合同要求进行售后服务。

自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。

2) **纠正/纠正措施有效性评价**：对出现产品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。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

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

4) **企业实际情况与其预期质量目标之间存在的差距和改进机会**：已建立定期的目标评审机制，经评审均达标。在必要时根据环境变化调整目标或策略。将风险管理真正融入业务策划。

改进：不仅奖励“达成目标”，更应奖励“有效识别问题并实施改进”的行为。

鼓励员工无顾虑地报告问题和数据，避免“报喜不报忧”，并做出有效的资源调整决策，而不仅是汇报成绩。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：企业名称变更为：北京博信宏达科技有限公司

2) 组织机构：无

3) 管理体系：无



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

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上年度不符合已关闭，未发生类似不符合，措施有效

五、认证证书及标志的使用

证书用于投标，无发生证书使用不当行为

六、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

无变化

经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

说明：审核范围在监督审核时有变化，需填写《认证证书内容确认表》

七、审核结论及推荐意见

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，北京博信宏达科技有限公司的

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

推荐意见： 暂停证书的原因已经消除，恢复认证注册

保持认证注册

在商定的时间内完成对不符合项的整改，并经审核组验证有效后，保持认证注册

暂停认证注册



扩大认证范围

缩小认证范围

北京国标联合认证有限公司

审核组:朱晓丽、于立秋



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。