



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co., Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告 (初审)

项目编号: 20106-2026-Q

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称: 山西正邦人力资源科技股份有限公司

审核体系: 质量管理体系

审核组长 (签字):

审核组员 (签字):

报告日期:

2026 年 2 月 10 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 ■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 日内可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：

组员：



受审核方名称：山西正邦人力资源科技股份有限公司

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
	时俊琴	组长	审核员	2024-N1QMS-5027778	29.09.01,29.09.02,35.10.00,35.11.00,35.18.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	裴蕾	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 结合审核 联合审核 一体化审核； 单体系审核

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：民法典、质量法等

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/T9705-2008《文书档案案卷格式》、DA/T31-2017《纸质档案数字化规范》、《机关档案管理规定》、DB11/T《人力资源服务规范 第10部分 劳务派遣服务》、DB11/T3008.1-2024《人力资源服务规范 第1部分 基本要求》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09日下午至2026年02月10日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年5月10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:资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机及手机的销售

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：山西转型综合改革示范区学府产业园南中环街 529 号清控创新基地 CD 裙楼 3 层 313A 室

办公地址：山西省太原市小店区新时代广场 1805 室

经营地址：山西省太原市小店区新时代广场 1805 室

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：档案管理咨询服务合同 工程性质：在建

施工地址信息：山西省综改示范区西温乡化章北街1号

开工时间：2025.3.1 竣工时间：2026.3.1

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2026 年 02 月 02 日 13:00 至 2026 年 02 月 02 日 17:00 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：内审和管理评审实施、服务过程控制、产品放行、监视和测量资源的控制等

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（）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款:综合管理部 Q7.2

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 3 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 10 日前。

2) 下次审核时应重点关注：内审和管评的组织实施，服务过程控制、产品的监视测量，监视和测量资源控制等。

3) 本次审核发现的正面信息：



受审核方质量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，产品较稳定，无质量事故，销售客户形成长期和制作伙伴，销售顾客稳定，通过质量管理体系运行促进服务和销售过程、管理水平及质量提高。

1.5.8 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：质量管理体系覆盖了企业的各部门及区域，管理层对建立质量管理体系体系取得认证的认识充分，对体系的建立运行和认证活动支持，中层管理人员通过体系建立过程的标准知识培训、体系文件培训等各部门人员对标准、文件要求明确，对本部门的职责、质量目标、管理制度明确，能够按照要求完成工作为实现公司的质量目标作出贡献；但是对标准的理解尚需持续深入，体系自我发现问题自我改进的机制初步建立，对不符合可采取积极的纠正，纠正措施到位，业务人员和基层员工因为关注点和文化程度原因对质量管理体系的理解和支持尚可。

2) 风险提示：无。

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：2016年8月29日 体系实施时间：2025年5月10日

2) 法律地位证明文件有：营业执照、人力资源许可证、劳务派遣证在有效期内

3) 审核范围内覆盖员工总人数：13人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

范围内产品/服务及流程：资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机及手机的销售流程：

人力资源服务过程：需求分析—服务规划—服务实施—服务质量控制—服务反馈与改进

特殊过程：无

档案外包服务加工流程：需求对接 → 现场勘查与评估 → 档案交接与清点 → 档案标准化整理 → 档案数字化（办公设备租赁） → 成果交付 → 后期运维服务

特殊过程：档案数字化

劳务派遣流程：客户洽谈 → 合同评审 → 合同签订 → 匹配劳务派遣的销售人员 → 提供劳务派遣服务 → 检查评价 → 持续改进

特殊过程：无

销售流程：客户意向—签订合同—采购—产品运输—客户验收—货款结算

特殊过程：无

外包过程：产品运输、部分办公设备租赁

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



该公司于2025年5月按照GB/T19001-2016/ISO9001:2015建立了质量管理体系，保持并保留了标准要求的信息，通过文审和沟通发现，该组织进行了实施和保持。通过文审和沟通发现：该组织识别了质量管理体系所需的过程及其在组织中的应用，并确定了这些过程的顺序和相互作用，为确保这些过程的有效运作和控制规定了所需的准则和方法，配备了必要的资源和信息，以支持这些过程的运作和监视，监视、测量和分析这些过程，并通过内审、管理评审、产品和过程的监视和测量、纠正和预防措施等以实现对这些过程所策划的结果和对这些过程的持续改进，公司体系无适用条款。

1、理解组织及其情境：正面因素：目前档案、人寿、机关、学校市场的需求量增大及国际接轨。

负面因素：随着技术的成熟，节能减排的污染排放受限，利润在逐步下降。

外部因素：国内、国际（随着市场的）、法律法规（国内目前尚未相关标准、有待随市场继续完善）、技术（科技局一再鼓励科技创新）、经济（由于国内市场稀缺，目前市场经济对企业的影响几乎很小）、市场（随着电子产品的市场化，市场需求量很大）、文化、社会因素（国内文化、社会因素影响因素很小）。

内部因素：目前国内主要给太原地铁行业服务，市场不断需求。

组织的价值观取向：持续创新、品质优先、客户至上；

文化知识：年轻的知识分子队伍，综合素质比较高。

绩效：各部门绩效按照部门目标考核。经确认气候变化引发的自然灾害，如台风、暴雨、高温干旱等，对我公司的供应链稳定性构成了严重威胁。极端天气可能导致交通中断、货物延迟交付等问题，进而影响公司的正常运营和销售业绩。

对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通、及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。

2、理解相关方的需求和期望：确定了与质量管理体系有关的相关方包括顾客、合格供方、工商行政管理部门、科技局、财政局、物流服务企业、第三方检测机构等。对这些相关方监事和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、设备器具检定、沟通等。

3、应对风险和机会的措施：

经与薛总沟通本公司的风险包括：合规风险、供应风险、服务过程控制风险、物流风险、客户满意风险、

信息安全风险、财务风险。本公司的机会包括：开发新的产品、打开新的市场、获得新的客户等。

针对气候变化引发的自然灾害，如台风、暴雨、高温干旱等，对我公司的供应链稳定性构成了严重威胁。极端天气可能导致交通中断、货物延迟交付等问题，采取与客户及时沟通，加班等方式，确保按时交付，尽量不影响公司的正常运营和销售业绩。企业对这些风险通过每日会议、月中、月底及内审、管评等方式进行评审。

4、变更的策划

体系变更的策划：负责人介绍：公司于2025年5月按照新版标准要求组织确定当组织的产品、组织结构、资源配置发生较大变化时，将对质量管理体系进行变更，对变更实施策划并系统实施，要求策划考虑到变更目的及其潜在后果、确保质量管理体系的完整性，提供满足变更要求的资源配置，对责任和权限进行重新分配。对历次质量管理体系组织架构及范围变更变更的情况对体系进行了改版，有相应的变更记录。

5、手册中规定了组织的知识：

为确保过程的运行和达到产品和服务的符合性，我司确定的组织内、外部知识包括：a)内部知识：知识产权（如产品工艺、专业技术等）、从经验获得的知识（如工艺的稳定性）、从失败和成功项目中获得的教训



获取和分享非文件化知识和经验、过程、产品和服务的改进结果等。

b)外部知识：标准、学术交流、相关专业会议以及从客户和供方收集的知识。

各部门按职责收集与本部门相关的组织知识，并持续更新，必要时，随时获取。

这些知识的获取方法通过内部总结会议、内外部学术交流等。知识以档案、记录等方式获取。企业更新知识通过不定期开展内部会议、外部培训等方式进行。

6、产品和服务提供的更改

企业《质量手册》8.5.6更改控制规定：组织应对服务提供的更改进行必要的评审和控制，以确保稳定的符合要求。组织应保留形成文件的信息，包括有关更改评审结果、授权进行更改的人员以及根据评审所采取的的必要措施。对轨道交通车辆维保检修服务，公司目前根据平时巡检及甲方检查发现的问题关键和技术性，通过适时发放技术通知单的形式变更相应文件化信息，并经相应技术负责人审核签发的形式对变更进行控制。

7、目标完成情况

部门	质量目标	测量频度及测量方法	审核证据	审核发现	审核结论
公司总目标	1) 服务质量检查合格率 $\geq 95\%$ 2) 顾客满意度 ≥ 90 分	各部门按季度考核， 成品一次性检验合格数量/检查数量 *100% 顾客满意分数/调查总分数；	企业质量目标文件， 目标考核评价表。 抽取 2025 年 5 月至 12 月份的目标考核情况表，体系运行以来， 1) 服务质量检查合格率 100% 2) 顾客满意度 97 分	均达到要求	符合
综合管理部	培训计划完成率 100%， 文件控制率 100%； 采购物品的合格率 $\geq 95\%$ 。	培训计划完成数/总数 *100% 文件控制数 / 总数 *100% 采购物品的合格/总数 *100%	培训计划完成率 100%， 文件控制率100%； 采购物品的合格率 100%。	均达到要求	符合
销售部	顾客反馈及时处理率 100%； 顾客满意度 ≥ 90	按季度考核， 顾客反馈及时处理数/总数 *100% 顾客满意分数/调查总分数；	顾客反馈及时处理率 100%； 顾客满意度97	均达到要求	符合



项目服务部	服务质量检查合格 率≥95%	按季度考核， 服务质量检查合格数量 /总数量*100%；	服务质量检查合格率 100%	均达到要求	符合
-------	-------------------	--	-----------------------	-------	----

经检查，该公司策划的管理方针、目标与运行实际相符，监控实施有效。

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）

质量管理体系的建立运行情况：提供了文件化的管理体系-质量手册、程序文件、管理制度、作业文件、记录清单，2025年5月10日实施。文审不符合已改正有效，基本符合标准的要求。建立运行的管理体系基本顺畅、有效。

质量目标的建立、分解、考核：提供了文件化可分解的质量目标，经查问分解到各部门，经查阅建立的质量目标符合标准要求，在方针的框架下展开，每月考核一次，经查质量目标完成。符合要求。

职责分配情况：提供的管理手册中的职能分配表及职责权限部分规定了职能部门及岗位，分配了职责权限。经查阅职能分配覆盖了质量管理体系要求的职责。经查阅、面谈、现场观察职责划分合理，可以支持质量管理体系运行。

服务过程控制：

1 档案外包服务：档案外包服务的标准有：GB/T9705-2008《文书档案案卷格式》、DA/T31-2017《纸质档案数字化规范》、《机关档案管理规定》等

提供了国际能源各项目编制目录完成计划表：

抽 2025.10.18 神池霸业梁风电一期风电数量 285 具体事项：核对目录、上架、排序、编档案号。责任人：王贞理

抽 2025.11.15 新荣小窑山一期风电 数量 150 具体事项：核对目录、上架、排序、编档案号。责任人：段蓉宇

抽 2025.10.31 文书档案的招投标装盒、排序、录入、零散文件排序、编制目录，责任人：石浩
提供了整理前后的现场照片。

提供了整理过程的各项档案存在问题清单。

抽神池霸业梁风电一期风电，未见箱变设备资料。

抽石楼风电 1 招投标未见施工、调试招标文件。

抽左权 1 期光伏未见基础设计、施工图、设计变更、质量监督、监督过程资料、竣工图、设备资料等。

询问负责人对问题清单如何处理的，负责人介绍到就存在问题清单与客户现场当面沟通后由客户后期找到后自行归档。

现场查看档案盒上标有档案号、编号、案卷题名等。

抽 02.XRG1-6330 009-010 山西新荣 10MW 光伏电站工程 9#-10#箱式变压器出场资料。

抽 02.SLG1-800-01 石楼县新能源光伏项目备案及指标批复含线路。

抽 800-001 -001 广灵县 40MW 风电项目核准的批复。

抽文书档案 01-2009- 181-200

现场查看文件柜子上标有各项目名称：比如：天填二期 100MW 光伏、虞城阿特斯光伏、新荣畅家岭光伏等。



现场朱玲在给客户往紫光档案系统健全各种档案资料。

查看紫光档案系统有案卷档号、知悉范围、实体、案卷题名、项目代号、分类号、案卷号、保管期限等。

抽石楼县 30MW 集中光伏扶贫电站建设项目职业病待定 项目代号 02-SLG1-801-007，分类号 801 ，案卷号 7，保管期限 30 年

抽石楼县 30MW 集中光伏扶贫电站建设项目选址意见书及用地预审 项目代号 02-SLG1-800-003，分类号 800 ，案卷号 3，保管期限 30 年。

抽石楼县 30MW 集中光伏扶贫电站建设项目消防在办 项目代号 02-SLG1-801-004，分类号 801 ，案卷号 3，保管期限 30 年。

公司目前需确认的工序档案数字化，提供了对档案数字化的确认记录，从设备、人员、过程等过程予以确认，有确认人签字，2025. 5. 10。

2 人力资源服务、劳务派遣：

资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务的标准有：DB11/T《人力资源服务规范 第 10 部分 劳务派遣服务》、DB11/T3008.1-2024《人力资源服务规范 第 1 部分 基本要求》

提供了监视和测量资源台账显示有顾客满意度等。

项目服务部现有手机、电脑、社交软件平台等，基本能满足服务的需要，符合策划的要求。

项目服务部所有人员岗前经过专业培训，有相关试验工作经验，符合公司岗位能力需求。

现场通过文件柜按客户标签标识措施防止人为差错的发生。

抽查过程监视和测量情况，提供了过程记录和培训照片等。

人力资源服务：抽 2025. 12 为人保健康太原中支公司招聘医保基金监督检查专员入职 19 名（共筛选 27 人）的报名情况表（包括姓名、身份证号码、性别、学历、年龄、毕业院校、专业、联系方式、上家单位、面试时间等）、应聘人员登记表（含身份证、毕业证、各类证件等）、面试人员签到表。

抽 2025. 10 为山西省档案馆招聘宣传工作人员一名王婷婷的现场讲解照片、面试照片、面试登记表。

抽 2025. 12. 6-12. 12 在太原古交零工市场开办组织求职培 32 人，培训 JaVa，有开班仪式照片、讲师及学员上课照片、面试通关卡等。有外请老师刘建军、常静、徐国华等。提供了求职培训班的开班流程（含食宿安排、办班物资采购、场地布置、账户开通、平台信息确认、学员创建、开班议程、签到、考勤要求、就业跟踪等）。

劳务派遣：抽 2025 年 12 月人保健康太原中支公司外包工资明细表（包括姓名（抽高晶、于渊、常艳等）、固定工资、绩效、奖金扣款、养老、医疗、失业保险等），提供了月度考勤汇总表（包括姓名、考勤组、部门、休息天数、工作时长、外出情况）等。

现场王鹏在核对人保健康太原中支公司 2026 年 1 月份劳务派遣的工资表、考勤。

现场人力资源服务和劳务派遣的资料保管情况。

在文件柜里，文件盒上标有劳务派遣人员的编号，查看文件盒上合同编号 202005-211-2020.05.140 为劳务派遣人员编号。

查看人员编号情况，提供了个人信息编号情况：有人员姓名、电话、合同编号、办理月份、地址、婚姻状况等。

抽李波，合同编号 HZ2021-05-05，。。。。。。

查看人力资源档案盒上标有项目名称等。

查看档案盒求职能力杭州沃土项目、太行劳务派遣资料、山西省档案馆劳务派遣找资料等均标注清楚。



公司目前需无需确认的工序。

3、销售：业务员王艳丽在与客户电话联系计算机等采购和送货时间事宜。

提供了给客户的送货签收单，对送货规格、的数量、规格等项进行了验证。

查：外包：产品运输，提供了 2026.1.27：顺丰物流的快运单。

提供了 2026 年 1 月 27 日 由供方山西玥华君泰商贸有限公司发（手机 oppo PKB110 黑 20 部、oppo PK11 气泡粉 23 部

oppo PKB110 星野黑 3 部）顺丰的出库单，快递单号 SF0252155711606，顾客公司有验收人签字。

提供了 2025 年 5 月 4 日 由供方成都旭旭如生贸易有限公司发（苹果手机 iphone 沙漠色 115 部）顺丰的出库单，，顾客公司有验收人签字。

服务过程和产品放行基本符合要求。

监测设备控制：策划有《销售服务质量检查记录》、《顾客满意度调查表》等。

没有用于监测的计算机软件。

因该企业属于销售行业，采购产品的性能检验全部由厂家提供，企业无资质进行检验，进货时只能清点数量、标识、规格型号等。另外通过顾客满意度调查表、服务评价等形式的监测资源对其进行监视和测量，如以后有能力进行检验，购置监视和测量设备按照标准的要求进行控制。

产品和服务要求的控制：为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；组织编制了《管理手册》规定：在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。

抽查，抽 2025. 3. 1 与山西国际能源集团新能源投资管理有限责任公司的档案管理咨询服务合同（档案外包服务）：

服务期限 12 个月，评审内容：顾客要求、法律法规要求，交付后服务等进行了评审，评审结论：可以签订，赵鑫

抽 2025. 10. 1 与人保健康保险股份有限公司太原中心支公司的劳务派遣合同：

服务期限 12 个月，评审内容：顾客要求、法律法规要求，交付后服务等进行了评审，评审结论：可以签订，赵鑫

抽 2025. 10. 1 与山西省档案馆的人力资源服务合同：

服务期限 12 个月，评审内容：顾客要求、法律法规要求，交付后服务等进行了评审，评审结论：可以签订，赵鑫

抽 2026. 1. 27 与山西玥华君泰商贸有限公司签订的手机 oppo PKB110 黑 20 部、oppo PK11 气泡粉 23 部 oppo PKB110 星野黑 3 部合同：

1 个月内供货评审内容：顾客要求、法律法规要求，交付后服务等进行了评审，评审结论：可以签订，赵鑫

抽 2026. 1. 27 与山西幕韵商贸有限公司签订的意向计算机合同：HP 战 99i3-13100 处理器 10 台：

1 个月内供货，评审内容：顾客要求、法律法规要求，交付后服务等进行了评审，评审结论：可以签订，赵鑫

没有合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。

外部提供过程控制：编制了《采购控制程序》及《供方评价标准》，规定了对选择评价和重新评审供方的方法。通过调查供方的质量保证能力如：经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。

■主要采购物资有：铅笔、转笔刀、起钉器、订书机、文书档案章、回形针、白乳胶、白线团，手机、计算机，外部供方提供的过程为部分办公设备租赁和产品运输。按照《供方评价标准》进行了评价，并编制了《合格供方名录》。

■查《合格供方名录》，内容包括：序号、供方名称、产品名称、类别、联系人等。

抽 1：供方名称：太原市小店区众佑办公用品经销部



供货名称：办公用品

评审内容：供方简介及质量能力评价：该公司提供产品质量稳定、交期及时，信誉良好。

参加评价部门及人员：综合管理部、项目服务部各部门负责人。

日期：2025. 7.25 评价结论：同意列为合格供方。

抽 2：供方名称：山西云龙泰科贸有限公司

供货名称：办公用品

评审内容：供方简介及质量能力评价：该公司提供产品质量稳定、交期及时，信誉良好。

参加评价部门及人员：综合管理部、项目服务部各部门负责人。

日期：2025. 7.25 评价结论：同意列为合格供方。

抽 3：供方名称：成都宏达鑫隆商贸有限公司

供货名称：手机

评审内容：供方简介及质量能力评价：该公司提供产品质量稳定、交期及时，信誉良好。

参加评价部门及人员：综合管理部、项目服务部各部门负责人。

日期：2025. 7.25 评价结论：同意列为合格供方。

抽 4：供方名称：太原幕韵商贸有限公司

供货名称：计算机

评审内容：供方简介及质量能力评价：该公司提供产品质量稳定、交期及时，信誉良好。

参加评价部门及人员：综合管理部、项目服务部各部门负责人。

日期：2025. 7.25 评价结论：同意列为合格供方。

抽 5：供方名称：凌雄技术（深圳）有限公司

供货名称：外包：部分办公设备租赁

评审内容：供方简介及质量能力评价：该公司提供产品质量稳定、交期及时，信誉良好。

参加评价部门及人员：综合管理部、项目服务部各部门负责人。

日期：2025. 7.25 评价结论：同意列为合格供方。

抽 6：供方名称：顺丰快递小店区长风站

供货名称：外包：产品运输

评审内容：供方简介及质量能力评价：该公司提供产品质量稳定、交期及时，信誉良好。

参加评价部门及人员：综合管理部、项目服务部各部门负责人。

日期：2025. 7.25 评价结论：同意列为合格供方。

公司对供应商的管理和控制基本按照策划的要求开展。

采购产品的进货检验详见项目服务部 8.6 条款审核记录。查看采购产品及入库单，均为从合格供方处采购。

■综合管理部根据顾客订货信息和仓库提供的材料库存信息，确定需要实施采购的任务，编制采购计划，经批准实施采购。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道，及时沟通、保持协调，有良好的互惠关系；采购信息充分、可靠，采购产品的要求明确、适宜（包括品名、规格、数量、交付期、价格等）；提供了 2026 年 1 月 27 日采购档案盒 5.5 厘米 10 个，2025. 12.9 采购的档案封皮 200 张等供方送货单。2026 年 2 月 5 日凌雄技术（深圳）有限公司办公设备租赁的开票信息（每月一付）。该公司目前没有供方现场实施验证的情况，外部供方的信息管理有效。

设计和开发的控制：与负责人沟通及确认，公司产品的服务完全按照国家法定的投标招标规定和客户的要求进行销售，且公司现在客户群基本固定，销售的产品类型也基本固定，暂时也没有增加新产品的销



售计划，目前销售的流程固定不变，也未进行网上销售，无需策划新的营销方式，后期如果增加将按照标准要求，根据客户的要求设计开发策划新的销售流程。组织制定关于销售产品的设计文件，产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 符合 基本符合 不符合

该公司按照策划的安排于 2025 年 8 月 22 日进行了内部审核，安排了审核的部门、条款及内审员，将标准的条款按职能分配表的要求进行了审核，没有发现审核员审核自己工作岗位的现象，审核有效，符合要求。开具了书面不符合报告，责任部门负责人采取了纠正措施，对该责任部门相关人员进行了教育，内审员对不符合纠正措施进行了验证，纠正措施实施有效。

公司由总经理亲自主持于2025年9月11日组织进行了管理评审，各部门负责人参加了管理评审，递交了管理评审资料、提出了项改进措施，审核结果证明该公司的质量方针、目标是适合公司的实际，得到了有效贯彻执行，普遍提高，成绩显著。公司的质量管理体系是适宜的，充分的，有效的。

通过内部检查、考核、总结、报表、会议等方式对质量管理体系过程进行监视和测量，能有效进行内外部沟通，发现问题能及时改正并采取相应的纠正和预防措施，基本具备了自我完善的能力。

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：在采购过程中出现的不合格品进行评审及处置，一般处置分为返回厂家，并对处置后结果进行验证；在服务工序出现的不符合进行原因分析采取措施，并对其有效性进行验证；内部审核中出现的不符合项进行原有分析，采取措施，并对其有效性进行验证；在质量体系运行实施过程中对日常过程的目标、指标进行测量，发现不符合项对其进行原因分析、采取纠正预防措施并进行验证；内审发现的不符合按照内审管理程序进行，2025 年 5 月以来未发生过质量方面的不符合。

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有分析，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，预防措施基本未采取。纠正预防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：体系运行时间较短，对体系要求的融会贯通和条款的跟踪落实还需进一步加强。

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）：人力资源：现有人员 13 人，公司目前无特种设备，_监视和测量资源有顾客满意度调查表等。

基础设施及场地：办公室、会客室、接待室、网络系统、电脑、打印机、复印机、车辆、空调等，满足办公及销售需求。

2) 人员及能力、意识：总经理质量意识到位；管理者代表经验丰富，中层管理人员经培训质量意识基本到位，能力满足要求；员工为人朴实工作踏实，经过培训和体系一段时间的运行对质量管理体系的要求明确，具备按要求完成本岗位工作的能力意识，针对数据分析这方面，内审员尚存在能力不足，已和负责人



沟通，下次审核时关注。

3) 信息沟通：内部沟通：以微信、QQ\文件表格传递、会议、面谈、电话、每天早晨交接班碰头会方式沟通，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QQ、微信、网络、电话、传真、邮件、面谈形式沟通，企业运营以来，客户增长，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：质量管理体系文件由办公室组织编写，总经理批准发布实施，电子版存放在电脑的桌面上，每个人均可查阅。外来文件电子版在电脑的桌面上，每个人均可查阅，产品相关标准打印一套，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。

记录管理：根据质量管理体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，办公室不定期对记录的同步性、真实性和填写完整、保存状况进行检查，目前保存完好，尚无销毁记录。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机及手机的销售

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，山西正邦人力资源科技股份有限公司的

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:时俊琴



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。