



项目编号：20180-2026-Q

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广东诚邦汽车技术服务有限公司深圳分公司

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： 2026年3月5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：杨冰

组员：/



受审核方名称：广东诚邦汽车技术服务有限公司深圳分公司

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	29.02.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	王龙喜、路秋双	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：中华人民共和国宪法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国行政处罚法、中华人民共和国反不正当竞争法等。

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：汽车整车维修企业GB/T 16739.1-2023、汽车维修术语GB/T 5624-2019、GB/T 18505-2013汽车轮胎动平衡试验方法等

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03月05日上午至2026年03月05日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年6月4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:汽车配件维修

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：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101

办公地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101

经营地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101

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2026年02月26日 08:30至02月26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：Q8.5.1 过程控制

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:管理层 Q4.1 和行政部 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20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2027年3月5日前。

2) 下次审核时应重点关注：Q8.5.1 过程控制

3) 本次审核发现的正面信息：公司的质量管理体系刚开始建立并运行，公司的维修流程比较简单，过程控制比较稳定，产品质量控制较稳定，可满足客户的要求。公司已按照质量管理体系要求建立并有效运行体系，并实现持续改进。暂无相关方投诉。



1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：公司的质量管理体系建立并运行了一段时间，公司的维修流程比较简单，过程控制比较稳定，过程持续受控；产品质量控制较稳定，可满足客户的要求。公司已按照质量管理体系要求建立并有效运行体系，并实现持续改进。暂无相关方投诉。

2) 风险提示：内审和管理评审的深度需要提高，测试环节需要进一步加强。提高内部人员对体系的认识并加强运用。

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：2024年01月29日，体系实施时间：2025年6月4日

2) 法律地位证明文件有：

据介绍，公司成立于2024年01月29日，负责人：王龙喜。

核准日期2025年03月04日；类型：有限责任公司分公司，组织机构代码：91440300MADBAXW33Q

公司属于广东诚邦汽车技术服务有限公司的深圳分公司，不属于独立法人。

注册地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101；

经营地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101。

公司经营范围：机动车修理和维护；新能源汽车电附件销售；汽车零配件零售；汽车零配件批发；汽车零部件研发；汽车零部件及配件制造；汽车轮毂制造；汽车拖车、求援、清障服务；汽车装饰用品销售；新材料技术研发；新材料技术推广服务；新能源汽车整车销售；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；建筑装饰材料销售；专业设计服务；专业保洁、清洗、消毒服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；电力电子元器件销售；电子元器件与机电组件设备销售；电气设备修理；电子、机械设备维护（不含特种设备）；电动汽车充电基础设施运营；电池销售；电池零配件销售；集成电路芯片设计及服务；新能源汽车废旧动力蓄电池回收及梯次利用（不含危险废物经营）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）[^]机动车检验检测服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）；

申请认证范围：Q:汽车配件维修

上述范围可涵盖公司申请的认证范围。

注册地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101



经营地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101

经核对，公司租赁了深圳市永润物业管理有限公司的房地产，1F 东边面积 500 m²+1 间宿舍，租赁时间为 3+2 年，到 2030 年 2 月 28 日止，提供了《“厂房租用” 合约》作为证明材料。见提供附件。无食堂，无宿舍。

- ◆ 法律证明文件：营业执照，见以上描述。
- ◆ 经营地址，已经提供《厂房租赁合同》
- ◆ 资质许可：提供了深圳市交通运输局宝安分局颁发的“专项（三类）汽车维修企业（业户）”，NO. 44030603202500148，见提供的附件。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：11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：

公司业务流程——维修流程：

接收维修任务→确认维修项目→明确检验标准→监督维修操作→检查维修质量→通过检验→完成检验报告
→提交审核→归档维修记录→修毕交付。

关键过程： 轮毂拉丝

特殊过程： 轮胎动平衡检测

不适用条款：无。

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

管理层沟通。审核证据：2025-3-5 09:30 - 09:45 与王龙喜总经理面谈；

提问1公司本次建立的体系包括哪些？答：本次建立的为质量体系。

提问2：公司建立体系后的战略与方针，目标为什么？答：清楚地回答公司的质量方针和目标，与战略方向一致性，已核对质量手册，符合 5.2.1；回答的目标与绩效，

2025年质量目标完成情况及改进措施已抽查《目标达成统计表》，数据与口述一致，符合 9.1.3；

提问3：如何为体系有效运行提供必要资源，并推动运行；如何参与和利用管理评审推动持续改进？答：总经理负责提供体系建立和运行的必要资源，给公司引入先进的管理经验，并制定负责人负责体系推行和落实；

参加每年一次的管评会议，对改进的需要提供保证等内容，基本负责5.3中总经理职责的要求

组织内外部环境

为保证公司质量管理体系的策划能实现预期的结果，公司制定了《组织环境与相关方要求管理程序》在建



立与持续改进质量管理体系时，公司将充分识别理解并考虑那些与公司的宗旨、战略方向相关，并影响公司实现质量管理体系预期结果能力的内部和外部环境。提供了《组织环境识别表》：

年度：2025年		注：本表格更新时机为任一因素发生变化时。			SWOT分析
环境类别	项目	内容	信息来源	具体现状描述	
外部环境	1政治环境	属于中华人民共和国境内企业 社会制度：社会主义制度 执政党：中国共产党	政府网站	社会稳定，开发。	S
	2. 经济环境	经济周期：处于国家十四五经济规划周期，疫情后各项经济指标在回升，对中小企业扶持力度加大，	政府网站及财务部	本公司无出口业务，人民币升值对企业收入影响不大。	S
	3. 社会环境	居民教育程度与文化水平：国家目前推行9年义务教育，居民最低文化程度为初中学历；本公司初中学历以上占85%；高中学历40%； 宗教信仰风俗习惯：本公司大部分人没有宗教信仰。 审美价值观念：社会主义价值观。	政府网站及办公室	本公司人员均有初中毕业，高中毕业占70%；	T
	4技术环境	技术水平：技术成熟。 技术要求：完善。	销售部	公司从事产品销售多年，服务人员低附加值工作	WT
	5竞争力	服务类别：产品销售。	市场调查和分析	本公司服务工作稳定，但在市场中同行也多，竞争压力大。	HRZK
内部环境	1财务因素	公司积极推行固定资产转化为负债，增强现金流	财务部：财务年报	财务状况良好，资金充足。	S
	2资源因素	场所：符合产品销售的要求。 设备：公司目前配置的工具无老化，服务的质量不受工具的影响。	设备清单	本公司设备能确保服务最基本的质量控制要求	S
	3人力因素	年龄结构：45岁以上占60% 文化程度比例：初中以上学历占40%； 部分员工环保意识淡薄	行政部	公司人员文化程度相对较低，接受先进的管理能力比较吃力。员工垃圾分类意识不强	WT
	4运营因素	简化组织架构，减少办事流程。	组织架构	公司由总经理负责制，管理人员太多，管理成本高，决策时间长。	WT

没有识别气候变化对公司造成的影响，作为组织环境的影响因素，已在Q4.1开具不符合项。

已经开展监视和评审，以确保其充分和适宜。

相关方

公司建立了程序文件《组织环境与相关方要求管理程序》，确定了与质量管理体系有关的相关方，提供



了《相关方需求和期望识别与符合性评价表》：

序号	相关方类型	需求和期望	如何应对	监测指标或项目	监测频率	监测部门	结果评价
1	顾客	1、服务质量符合顾客要求 2、及时服务 3、价格合理	1. 通过顾客要求的识别、评审与转化，确保服务质量得以实现 2. 服务及时 3. 合理配置，降低采购成本	1. 顾客满意率 2. 服务响应情况 3. 合理投标价格	1年 1次	业务部	合格
		建立有效的管理体系并运行	计划2025年认证新版体系认证	内审、管理评审 第三方审核	1年 1次	行政部	合格
2	供方	1、长期合作、双赢 2、供应商合格率高 3、及时付款	1. 保持良好的供应链关系，建立战略关系 2. 加大供应商的质量监督力度，提升质量与管理水平，降低成本	1. 供应商年度审核 2. 进料合格率 3. 货款及时	1年 1次	业务部	合格
3	员工	1、薪资、福利增加 2、提供培训机会 3、公司文化活动	构建学习型组织并建立有效的培训机制，从内部发掘、培养、招聘公司中高层管理人员	1. 工资、加班工资 2. 培训计划及实施记录，相关文化娱乐活动	1年 1次	行政部	合格
4	外部审核	公司体系运作的有效性、充分性和符合性	计划2025年认证新版体系认证	内审、外审、管理评审	1年 1次	行政部	合格
5	政府机构及利益相关方	按相关环保要求提供服务、就业最大化、经营效益好	环保投诉目标为0	3效益提升	1年 1次	行政部	合格

编制/日期：行政部2025.6.4 审批/日期：王龙喜2025.6.4

相关方期望或要求监测与更新：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因素识别与评审。另外各部门在获得内外环境因素信息变化时，应及时告知管理者代表，由管理者代表对《相关方及相关方要求/期望识别表》进行修订。

基本符合要求

风险和机遇

基于对4.1和4.2的考虑，分析了公司存在的风险和机遇。编制有《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。

提供了《风险和机遇评估分析表》，识别情况如下：

风险和机遇来源（内部/外部）	判 别	风险和机遇内容	风险分析				是否需要制定管理措施	责任部门
			严重程度（1-5）	发生率（1-5）	可探测性（1-5）	风险级别		



外部	风险	自然灾害造成的材料、设备和劳务的损失	3	3	2	18	二级	需要	业务部
内部	风险	公司保管不善造成员工领用的材料及设备损失	2	2	3	12	二级	需要	业务部
内部	风险	股东会重要资料以及法院判决书、营业执照、房产证、租赁协议、重要文件材料等丢失，造成重大经济损失。	4	5	3	60	二级	需要	行政部
内部	风险	因日常接待工作中的失误，造成对公司整体形象的不良影响。	5	5	2	50	二级	需要	行政部
内部	风险	因管理不善，造成公司机密外泄，给公司带来经济或声誉损害。	4	5	2	40	二级	需要	各部门
内部	风险	因驾驶员酒后驾驶、疲惫驾驶、违章驾驶等原因，造成交通事故。	4	3	2	24	二级	需要	业务部
内部	风险	应聘者尤其其中高层应聘者资历隐瞒或造假，招聘失察，导致的管理风险和操作风险。	5	5	2	50	二级	需要	行政部
外部	风险	因公司无法完全依法制定制度或制度缺失，可能导致相关部门处罚或引起劳动纠纷或无法合法追究责任，影响公司利益和声誉。	4	3	3	36	二级	需要	行政部
内部	风险	因管理缺失，人员离职造成岗位空缺、工作停滞、重要机密或知识流失、造成间接的经济损失。	5	5	2	50	二级	需要	行政部
内部	风险	因培训需求调查、培训的实施及培训后的管理跟踪等环节出现失误，造成培训未得到预期效果。	4	4	3	48	二级	需要	行政部
内部	风险	因管理失误或工作条件不当，造成人员重大伤亡事故。低风险	4	3	3	36	二级	需要	业务部
外部	风险	因市场要求的变化导致产品不能及时升级，造成业务的流失	5	5	2	50	二级	需要	行政部
内部	风险	因客户对产品要求的变更未及时进行内部的沟通，造成不符合。	4	3	3	36	二级	需要	行政部
内部	风险	因对招标文件和合同的不清楚，造成的招标过程中准备文件缺失，未能中标	4	3	3	36	二级	需要	行政部
外部	风险	因不知道法律法规和相关政策的变化，导致公司的利益收到损害	4	3	3	36	二级	需要	各部



										门
内部	风险	国家对环保要求越来越严格，部分员工环保意识淡薄	4	3	3	36	二级	需要		各部门
内部	机遇	公司目前主要人员还算稳定，各项绩效考核能顺利开展，为公司的发展提供一个比较好的基础。	4	3	3	36	二级	需要		行政部
内部	机遇	财务状况处理得当，公司具有竞争力	4	3	3	36	二级	需要		行政部
外部	机遇	公司目前所在区域的社会形势稳定，对公司的稳定发展提供比较好的环境	4	3	3	36	二级	需要		行政部

风险和机遇识别基本符合要求。

根据识别的风险和机遇，制定了对应的应对措施，抽查情况如下：

抽查1：风险：接待工作风险，部门：行政部，

风险描述及风险结果：因日常接待工作中的失误，造成对公司整体形象的不良影响。

风险类型：次要风险

应对措施计划：加强对接待人员的日常培训，全面提高接待人员的素质。

实施日期：2025.6.4，完成日期持续执行

抽查2：风险：环保风险，部门：各部门，

风险描述及风险结果：国家对环保要求越来越严格，部分员工环保意识淡薄。

风险类型：主要风险

应对措施计划：加强对员工有关环境适用法律法规及环保意识培训，制定相关管理制度并严格监督执行。

实施日期：2025.6.4，完成日期持续执行

抽查3：风险：社会环境机遇，部门：行政部，

风险描述及风险结果：公司目前所在区域的社会形势稳定，对公司的稳定发展提供比较好的环境。

风险类型：机遇

应对措施计划：行政部做好人员积极储备工作，及时关注社会信息，为公司创造一个稳定的环境。

实施日期：2025.6.4，完成日期持续执行

另查看其他的风险和机遇的措施制定情况，和上述抽查情况基本一致。

提供了《风险和机遇应对措施评审记录表》：

风险项目	风险来源	风险类型	风险应对措施计划	评审结果	措施有效性评价	剩余风险	剩余风险应对措施
------	------	------	----------	------	---------	------	----------



不可抗力风险	外部	主要风险	多注意相关的预警警报，仓储及施工现场避免设置在可能发生自然灾害的地方	不接可能发生自然灾害的服务	有效	无	/
文书、材料丢失风险	内部	次要风险	严格执行档案管理制度，专人负责管理，严格履行交接、借阅签字审批手续。	有相应的文件规定规定要求，并按要求进行审批手续	有效	无	/
接待工作风险	内部	次要风险	加强对接待人员的日常培训，全面提高接待人员的素质。	进行了接待人员的培训教育	有效	无	/
公司机密泄露风险	内部	主要风险	加强内部员工管理，严格遵守公司保密制度。	要求员工对公司机密进行保密	有效	无	/
驾驶人员安全风险	内部	次要风险	加强对驾驶员相关交通法规教育，加强安全监督检查。	驾驶人员持证上岗	有效	无	/
聘任诚信风险	内部	次要风险	严格执行员工招聘制度，认真考察录用。	对人员招聘要求按岗位要求进行	有效	无	/
员工招聘风险	内部	次要风险	随时储备一些员工应聘信息，根据服务需要及时满足人员招聘需求。	储备了一些应聘人员信息，能及时满足人员使用要求	有效	无	/
用工法律风险	外部	次要风险	加强员工相关法律法规学习，及时与员工进行沟通交流。	进行了劳动法等用工相关的法律法规的了解	有效	无	/
中高层人员离职风险	内部	次要风险	加强人力资源管理，严格履行离职申请审批、交接手续。	制定了相关的离职手续并按要求执行	有效	无	/
员工培训风险	内部	次要风险	认真执行培训管理制度，加强跟踪监督检查，实现培训预期效果。	对培训效果进行评价，检查，能够达到预期效果	有效	无	/
市场风险	外部	次要风险	及时关注市场要求，适时对公司软实力进行提升，提高市场竞争力	能够及时关注市场要求，对公司的各项荣誉、证书及时办理保持	有效	无	/
服务变更风险	内部	次要	加强内部沟通，及时就服务变更情况和技术人员、客户进行沟通。	服务上能及时和客户、技术人员进行沟通	有效	无	/



		风险					
招标和合同文件评审风险	内部	次要风险	加强合同和招标文件的评审，准备好投标文件。	对合同及招标文件进行了评审	有效	无	/
法律法规和政策变化风险	外部	次要风险	及时关注相关信息，了解国家的法律法规和相关政策的调整，做到公司利益的最大化	及时关注相关的法律法规和相关政策	有效	无	/
环保风险	内部	主要风险	加强对员工有关环境适用法律法规及环保意识培训，制定相关管理制度并严格监督执行	对员工进行了环境适用法律法规及环保方面的培训	有效	无	/
人力资源机遇	内部	机遇	通过奖励、学习等措施促进员工的工作积极性，提高业务素质。	对员工进行了培训，提高了业务素质	有效	无	/
财务机遇	内部	机遇	财务部门根据公司财务情况做好财务预算，防止出现财务风险。	有财务预算	有效	无	/
社会环境机遇	外部	机遇	行政部做好人员积极储备工作，及时关注社会信息，为公司创造一个稳定的环境。	对人员进行了招聘，并关注相关社会信息	有效	无	/
从识别的不可抗力风险文书、材料丢失；公司机密泄露；市场；法律法规和政策变化等风险与机遇评价的结果总体来看，公司经营正常，风险可控。							

为应对上述的风险和机遇，公司依据 IS9001：2015 标准的要求并结合本公司的具体情况，采取 PDCA 的过程方法，建立、实施、保持并持续改进质量管理体系。

方针和目标

《管理手册》中明确了公司的质量方针是：

质量方针：

诚信至上，优质高效；

持续改进，满足顾客；

遵纪守法，控制风险。

方针适宜于公司现状，在管理手册中明确，通过文件发放，使员工获知，适用时提供给相关方。

以方针为框架，建立了公司质量目标：1) 顾客满意度 ≥ 95 分； 2) 汽车配件一次维修合格率 $\geq 97\%$ ，

制定有目标完成计划，策划了采取措施、需要的资源、负责人、完成时间、如何评价结果等内容；

各部门根据公司的目标进行了分解，形成《质量目标考核表》和《质量目标分解表》，包括有具体的实施方案和测量方法、测量频次：

目标内容	目标值	考核公式
------	-----	------



公司目标	顾客满意度≥95分	≥95分	顾客满意度总分/调查企业数量
	汽车配件一次维修合格率≥97%	≥97%	(维修及时批次/需维修批次) ×100%。
部门	行政部		
	培训计划完成率100%	100%	(培训执行数量/培训计划需执行数量) *100%
目标分解	文件发放准确率≥95%	≥95%	(文件准确发放数量/文件发放总数量) *100%
	业务部		
目标分解	顾客满意度≥95分	≥95分	顾客满意度总分/调查企业数量
	汽车配件一次维修合格率≥97%	≥97%	(维修及时批次/需维修批次) ×100%。
	合同履行率100%	100%	(合同履行数/合同总数) ×100%。
	顾客反馈意见及时处理率达100%	100%	(顾客反馈意见及时处理次数/顾客反馈总次数) ×100%。

《质量目标分解表》：

目标内容		目标值	收集频次
公司目标	顾客满意度≥95分	≥95	1年/次
	汽车配件一次维修合格率≥97%	≥97%	3月/次
部门	行政部		
	培训计划完成率100%	100%	1年/次
目标分解	文件发放准确率≥95%	≥95%	3月/次
	业务部		
目标分解	顾客满意度≥95分	≥95	1年/次
	汽车配件一次维修合格率≥97%	≥97%	3月/次
	合同履行率100%	100%	3月/次
	顾客反馈意见及时处理率达100%	100%	3月/次

查阅2025年和2026年的《质量目标及分目标完成情况统计报告》，其中规定了各项目标的对策，并对各部门的目标进行了分解和统计。已经按策划的考核频次进行了考核，确认各部门各目标均已完成。根据统计情况2025.6-2026.2月，各部门的目标均达标

根据统计情况，公司目标均已实现，满足要求。

岗位、职责和权限

最高管理者在管理手册中明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出。

经授权的分管领导向最高管理者报告质量管理体系的绩效及改进机会，确保公司推动以顾客为关注焦点、保持环境管理和职业健康安全绩效；确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。

公司组织机构设置为：管理层、行政部、业务部；

查1) 总经理

a)

负责质量体系的策划，负责公开的环境和安全承诺，遵守环境保护和安全的法律法规，制定质量方针，并签署批准、颁布质量方针；负责质量管理体系的管理评审工作；

b) 任命管理管理者代表，负责确定公司的组织结构及各部门负责人的职责；

c) 负责批准《管理手册》；



- d) 确保提供建立、实施并保持质量管理体系所必要的资源；
- e) 负责特殊合同的批准和签订；
- f) 对公司产品质量全面负责，对重大的批不合格输出做出处置。

查2)管理者代表职责：

总经理指定 张冰珂 作为管理者代表，除其文件是工作外并授权以明确职责。

- a) 负责质量管理体系建立、实施和保持的具体事宜，向总经理报告运行情况，并提出改进的建议；
- b) 负责促进全体员工形成满足顾客要求的意识；
- c) 负责质量管理体系文件发放范围及程序文件的批准，《管理手册》的审核；
- d) 负责质量目标和管理方案的审核和组织实施；
- e) 负责选定审核组长和审核员，组织编写和审批内部审核计划；
- f) 批准顾客满意度调查表或调查方案；
- g) 组织并参加管理评审，向总经理汇报质量管理体系的运行情况，并提出改进建议；
- h) 就质量体系有关事宜与第三方认证机构进行沟通和联络。

与管理者代表李勇沟通，对于自己的职责也比较清楚。

经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《管理手册》中得到规定。具体见各部门的审核记录

经查询组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限

体系和过程策划

《管理手册》，在文件审核后增加了修订了8.3内容及公司的工艺流程后，2月26日发布为A/1版、程序文件14个——A/0版，于2025年6月4日实施。

建立有外来文件登记表，收集中华人民共和国专利法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消防法、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、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国民法典、广东省产品质量监督条例等法律法规。

识别相关产品标准：汽车整车维修企业GB/T 16739.1-2023、汽车维修术语GB/T 5624-2019、GB/T 18505-2013汽车轮胎动平衡试验方法等。

本公司识别并确定了过程：维修过程、交付过程、绩效分析、评价与改进等多个过程。

公司业务流程——维修流程：

接收维修任务→确认维修项目→明确检验标准→监督维修操作→检查维修质量→通过检验→完成检验报告→提交审核→归档维修记录→修毕交付。

关键过程： 轮毂拉丝



特殊过程： 轮胎动平衡检测

不适用条款： 无。

认证范围Q： 汽车配件维修。

资源的提供

公司成立于2024年01月29日，负责人：王龙喜。

核准日期2025年03月04日；类型：有限责任公司分公司，公司属于广东诚邦汽车技术服务有限公司的深圳分公司，不属于独立法人。

注册地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101。

经营地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101。

公司租赁了深圳市永润物业管理有限公司的房地产，1F 东边面积 500 m²+1 间宿舍，租赁时间为 3+2 年，到 2030 年 2 月 28 日止，提供了《“厂房租用” 合约》作为证明材料。见提供附件。

公司申报体系覆盖人数 11 人，社保 3 人，见提供的“单位社保证明”。公司提供了人员名单。

认证范围设置管理层、行政部和业务部，各部门的职责权限，明确清楚。

设备主要为办公用设备设施，包括：电脑、打印机、办公桌、会议桌等。

生产设备：拉丝机 2 台、平衡机 1 台、扒胎机 1 台、烘箱 1 台、空压机 1、汽车 4 台。

特种设备：无

监视和测量设备：无

特种作业人员：驾驶员（见提供的驾驶证）

确认公司目前人力资源、基础设施、财力、信息等资源均能保证。

公司能保证质量工作的开展，确保相关资金及时投入。

基本能满足体系运行的要求。

内审和管评

公司已经制定《内部审核控制程序》，对内审的流程形成规定，要求每年内审一次。2025 年内审实施时间：2025 年 11 月 25 日

公司在《管理评审控制程序》中规定：管理评审通常每年至少一次，原则上安排在当年内审后半个月内，两次管理评审的时间间隔不超过12个月。2026. 1. 5在公司会议室由王龙喜总经理主持召开管理评审会议。

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

产品和服务要求的确定

经业务部负责人王炳佑介绍，

◆编制《与顾客有关的过程控制程序》《顾客满意度测量控制程序》，沟通方式主要有①通过网站、电话等方式，提供服务电话，方便顾客联系咨询；②通过电话、电子邮件、实地访问或书面调查等方式，了解顾客满意程度、包括抱怨等。③保持客户的联系信息。

◆经交流，组织重视并识别客户的要求，包括合同规定的，或者客户口头提出等相关要求。

(1) 确定与法律法规相关的要求，其中识别了中华人民共和国专利法、中华人民共和国质量法、中华人民共和国劳动法、汽车整车维修企业 GB/T 16739.1-2023、汽车维修术语GB/T 5624-2019、GB/T 18505-2013《汽车轮胎动平衡试验方法》等相关法律法规。

(2) 根据合同、产品和服务要求等规定，组织均能识别客户要求，并能基本满足客户需求。

◆合同评审流程：组织内部沟通，对合同要求进行评审，明确合同内容，与客户签订合同。如发生合同修改，重新沟通，重新评审。

查合同 1： 《车辆零配件外加工合作协议》

托修方：中国太平洋财产保险股份有限公司深圳分公司

承修方：广东诚邦汽车技术服务有限公司深圳分公司

合同中明确了可修复汽车受损部件包括但不限于：非金属制品、保险杠、大灯、轮毂（电镀、CNC 拉丝、镀铬轮毂）等，附有修复价格。并明确了权利和义务。

提供了《合同评审表》：

合同编号	/	顾客名称	中国太平洋财产保险股份有限公司深圳分公司
评审日期	2025/5/1	签订日期	2025/5/1
产品名称	车辆零配件外加工合作协议		

与产品有关的主要要求：

1. 合同要求： 2. 规定或已知用途要求： 3. 适用的法律法规：《民法典》 4. 公司要求：无



评 审 意 见			
1. 产品要求规定：	明确 <input checked="" type="checkbox"/>	不明确 <input type="checkbox"/>	
2. 与以前表述不一致的要求：	已解决 <input checked="" type="checkbox"/>	未解决 <input type="checkbox"/>	
3. 公司满足合同要求：	1) 技术指标	能满足 <input checked="" type="checkbox"/>	不满足 <input type="checkbox"/>
	2) 交货期	能满足 <input checked="" type="checkbox"/>	不满足 <input type="checkbox"/>
	3) 价格	合 适 <input checked="" type="checkbox"/>	不合适 <input type="checkbox"/>
4. 其他：	1) 双方责任	明 确 <input checked="" type="checkbox"/>	不明确 <input type="checkbox"/>
	2) 付款方式	合 适 <input checked="" type="checkbox"/>	不合适 <input type="checkbox"/>
	3) 纠纷解决方式	明 确 <input checked="" type="checkbox"/>	不明确 <input type="checkbox"/>
存在问题及解决措施：无需要解决的问题			
评审部门	姓名	职务	意见
业务部	王炳佑	经理	同意
行政部	路秋双	经理	同意
主管领导批准： 本公司可以符合顾客要求，合同可以继续执行。		签名：王龙喜	2025/5/1
<p>查合同 2：《委托维修配件合作协议》</p> <p>甲方：阳光财产保险股份有限公司深圳市分公司</p> <p>乙方：广东诚邦汽车技术服务有限公司深圳分公司</p> <p>合同期限：2024. 8. 10-2025. 8. 10</p> <p>合同中附有修复价格。</p> <p>根据合同明确内容，原协议在到期后自动延续。</p> <p>提供了《合同评审表》：</p>			
合同编号	/	顾客名称	阳光财产保险股份有限公司深圳市分公司
评审日期	2025/9/17	签订日期	2025/9/17
产品名称	委托维修配件合作协议		
与产品有关的主要要求：			
1. 合同要求： 2. 规定或已知用途要求： 3. 适用的法律法规：《民法典》 4. 公司要求：无			



		评审意见	
1. 产品要求规定：	明确 <input checked="" type="checkbox"/>	不明确 <input type="checkbox"/>	
2. 与以前表述不一致的要求：	已解决 <input checked="" type="checkbox"/>	未解决 <input type="checkbox"/>	
3. 公司满足合同要求：	1) 技术指标	能满足 <input checked="" type="checkbox"/>	不满足 <input type="checkbox"/>
	2) 交货期	能满足 <input checked="" type="checkbox"/>	不满足 <input type="checkbox"/>
	3) 价格	合适 <input checked="" type="checkbox"/>	不合适 <input type="checkbox"/>
4. 其他：	1) 双方责任	明确 <input checked="" type="checkbox"/>	不明确 <input type="checkbox"/>
	2) 付款方式	合适 <input checked="" type="checkbox"/>	不合适 <input type="checkbox"/>
	3) 纠纷解决方式	明确 <input checked="" type="checkbox"/>	不明确 <input type="checkbox"/>
存在问题及解决措施：无需要解决的问题			
评审部门	姓名	职务	意见
业务部	王炳佑	经理	同意
行政部	路秋双	经理	同意
主管领导批准： 本公司可以符合顾客要求，合同可以继续执行。		签名：王龙喜	2025/9/17

合同评审在签订之前完成，符合要求

合同明确了产品名称、规格、数量、单价及金额、结算方式、质量要求等事项。按照合同要求进行供货。

◆业务部负责传递客户的更改要求，经交流，若发生合同更改，则重新编制合同，重新进行评审，盖公章确认。近 期未发生销售合同更改的现象。

过程控制

公司租用厂房，用于汽车配件的维修，公司生产场所环境良好，满足生产需要，无特殊环境要求。

1.确定产品和服务的要求

顾客的合同要求：依据客户要求确定产品的数量、规格、型号、交期等。

公司生产、检验相关标准：汽车整车维修企业 GB/T 16739.1-2023、汽车维修术语GB/T 5624-2019、GB/T 18505-2013《汽车轮胎动平衡试验方法》等。

明确了质量目标：1) 顾客满意度 ≥ 95 分； 2) 汽车配件一次维修合格率 $\geq 97\%$ 。

根据客户技术要求（以图纸或合同中明确）进行生产和服务的提供。

2. 公司业务流程——维修流程：

接收维修任务→确认维修项目→明确检验标准→监督维修操作→检查维修质量→通过检验→完成检验报告→提交审核→归档维修记录→修毕交付。

关键过程： 轮毂拉丝



特殊过程： 轮胎动平衡检测

外包： 垃圾清理。

外包过程的审核记录见行政部 Q8.4

3.确定资源需求：

生产设备包括：拉丝机 2 台、平衡机 1 台、扒胎机 1 台、烘箱 1 台、空压机 1 台、汽车 4 台。见 Q7.1.3 审核记录

监视和测量设备：无。

设备与监测设备基本满足公司产品和服务的需求。

4.实施过程控制：

策划了各过程的管理要求文件：公司制定了质量管理体系（包括业务工作制度、维修服务质量承诺、用户抱怨受理程序、维修质量保证制度等）、安全生产管理制度、车辆维修档案管理制度（车辆技术维修档案管理制度、汽车维修记录）、人员培训制度、设备管理制度、配件管理制度、环境保护管理制度等作业文件

公司主要对保险公司的事故车进行维修作业，包括对轮毂的拉丝、必要是进行轮胎的动平衡测试，主要的检测项目为外观检测。整体流程相对比较简单，目前的管理文件可以满足指导操作的要求。

维修过程中除了设备设施，涉及少量的耗材使用，如砂纸、天那水、汽车蜡等，对于供方的管理具体行政部Q8.4的审核记录。

查见生产现场工序控制情况：

巡视维修车间，车间北侧设有扒胎机1台和动平衡机1台，车间的东面，并列两个轮毂拉丝机。南侧的轮毂拉丝机，维修人员正对于小车的轮毂进行拉丝操作。可以看到拉丝机设置为“弧面”，选择“激光测量”，速度：快速。

车间中央为钣金工序和物料架，主要对金属结构进行修复。车间东南侧为抛光工序，**通过轮毂拉丝机进行抛光作业。轮胎用扒胎机卸掉橡胶外壳后，将需要抛光的轮毂放进拉丝机作业。**

根据公司实际的维修流程，工序相对简单而且固定。因此，过程记录只记录对产品维修事项的登记，记录在《维修清单》中。

抽查1：2026.1.4

案件号：

C440302VEH26000369, 车牌号粤BGJ386**, 保险公司：太平洋，并记录取件单位、品牌车型。修复部位：右前大灯，专修类型：灯具

抽查2：2026.1.10案件号

C440302VEH2600450, 车牌号粤BF7221**, 保险公司：太平洋，并记录取件单位、品牌车型。修复部位：后保险杠，专修类型：塑料件（普通）



外包过程：垃圾清理，具体的内容见行政部 Q8.4 的审核记录

关键过程： 轮毂拉丝

特殊过程： 轮胎动平衡检测

提供了《关键过程确认表》：

过程名称		轮毂拉丝	
过程要求	关键工序人员：合格 人员须经过培训考核合格后上岗。		
	关键工序设备：合格 设备须处于完好状态，且制定维修计划并进行日常保养。		
	关键工序所需的资源：合格 关键工序所需资源须合理配置。		
	作业文件及记录： 须制定过程文件，并对过程进行记录。		
	环境： 现场环境须适宜工作。		
确认情况	关键工序人员：人员已经过培训考核合格，可以上岗。 行政部：路秋双 日期：2025.7.1		
	关键工序设备：设备已处于完好状态，已制定维修计划并进行日常保养。 业务部：王炳佑 日期：2025.7.1		
	关键工序所需的资源：办公场所、人力资源等均已合理配置。 行政部：路秋双 日期：2025.7.1		
	作业文件及记录：有规范作业文件，以及过程参数记录表等日常记录。 行政部：路秋双 日期：2025.7.1		
	环境：现场工作环境适宜，照明、通风等良好。		
确认结论	确认通过	确认人 /日期	王炳佑/2025.7.1

提供了《特殊过程确认表》：

特殊过程名称：轮胎动平衡检测		所在部门：业务部
确认项目	确认结果	
1. 检测人员是否有资格证书	轮胎动平衡检测人员均经过岗前培训，定期业务知识学习	
2. 设备是否符合要求	设备基本满足服务需求	
3. 服务作业规范是否符合要求	作业规范文件未变更，检测标准均同以往，执行客户合同	
4. 服务过程控制记录是否适宜，有效	轮胎动平衡检测服务过程控制记录基本适宜，有效	
5. 轮胎动平衡检测服务过程检查	业务部定期对轮胎动平衡检测服务过程进行检查：如：服务态度，流程合	
确认结论： <input checked="" type="checkbox"/> 该特殊过程具备达到质量要求的能力，确认合格。 <input type="checkbox"/> 该特殊过程在以下方面确认不合格： 确认人：王炳佑 确认日期：2025.7.1		
如确认不合格，经过整改后再次确认的结论：		

5. 根据企业体系运行控制的要求策划了成文信息要求，用于保持、保留有关质量体系运行要求的成文信息。

提供了包括《维修清单》《质保书》《合格证》维修相片等记录，可满足维修要求和客户要求。

策划的输出适合于组织的运行。

6.交付的地点及验收：



交付：按照汽车部件维修完毕后，根据不同的客户要求，提供《合格证》和《质保证书》，并将收件前图片、维修图片和维修后的图片上传到客户（一般为保险公司）的系统，作为客户的验收证明材料，详见Q8.6，通过公司自有车辆和司机送到对应的客户指定地点，如汽车服务商、4S店等。

审核当天，看到操作工正在通过拆胎机对客户提供的待修轮胎进行拆胎操作。

介绍说，轮胎动平衡测试不是每次必做的项目，只有有这方面需求的时候才开展。一般在收件时，在维修设计时进行策划。

满足要求。

产品的放行

检验人员周贤凯均经过公司培训合格具备检测能力，在公司从事检验工作多年，操作熟练，能说明检验项目要求及控制注意事项，与文件要求相一致。

介绍说，公司暂时没有晚班生产。

1、进料检验：

公司的采购的原料主要是维修过程中的辅料，包括干磨砂纸，清漆，电镀银水性漆、化工天那水，美容粗腊等材料。公司的部件维修以修复为主，不需要零部件的采购。

对于这部分辅料，主要是根据采购需求确认到货的数量，不做专门的来料检验。

对于供应商评价情况见行政部 Q8.4 的审核记录

根据检查情况，来料检验基本符合公司的维修实际情况。

没有发生在供方处进行验证的情况。

2、成品（出厂）检验：

根据维修流程，可以不设置专门过程检验

按照汽车部件维修完毕后，根据不同的客户要求，提供《合格证》和《质保证书》，并将收件前图片、维修图片和维修后的图片上传到客户（一般为保险公司）的系统，作为客户的验收证明材料。

抽查1：广东现代财产保险

任务信息：2.23 9:50订单号码：2025750121827975168，名称：深圳市汇宝行汽车服务有限公司

报价信息：接单报价耗时间2.23 9:51，价格：略

取件信息：2.24 12:40到店取件，附有取件影像，指明需维修的内容

维修、送件信息：完成时间2.26，到店送检，附有维修影像

抽查2：阳光保险

提单人：李飞扬

配件类型：常规件



事故号：C185505282026800473

车牌号：粤 BV932*

配件信息：配件名称：前保险杠皮，金额：略

刚维修项目尚未实施完成。

抽查3：太平洋保险的维修记录

维修件：车身线束，单价：略

专修类型：线速，原厂编号：P0271752AI

附有影像件

专修意见：可维修，有报价

专修意向：确认专修

取件结果：附取件营销

维修影像：附维修过程影像

维修结果：附修理好后影像，附合格证和质保证书。

上述抽查的成品检验记录，基本按照作业指导书执行，可满足出货检验要求。

暂无授权人员批准或顾客批准放行产品和交付服务的情况。

公司产品的监视和测量控制基本符合规定要求。通过上述记录了解到，组织对产品实现的各过程进行了有效的监视测量，并进行了相应状态的标识，产品必须经检验合格才能交付，确保能满足顾客对产品的质量要求。

公司产品的监视和测量控制基本符合规定要求。

交付后的活动

行政部负责人路秋双介绍，行政部负责产品的售后服务公司交付后的活动包括：售后服务活动、客户回访、满意度调查等。

经交流，产品根据合同交付客户后，由客户验收通过完成交易，后期对销售服务进行跟踪、顾客回访、顾客反馈、顾客满意度调查等形式进行。

目前暂无不合格出现。

标识和可追溯/产品防护

产品标识主要通过自制的编号（一般为车牌号码）进行标识，状态标识分为合格、不合格等，维修过程中和产品监视和测量过程中有采取适当的方式对产品进行标识，当有追溯性要求时，可确保在必要时进行追溯。



原材料（主要是待修复件）依据不同的类型和防护要求进行防护，现场有原料区的指示牌。产品运输时防止跌落损坏等。

未发现明显产品混淆现象。

维修过程的待修件根据自制的编号（一般为车牌号码）进行标识实现追溯。

维修过程中有采取相应的措施进行防护，以确保符合要求。防护包括标识、处置、污染控制、包装、储存、运输以及保护等。产品交工、包装及交付到预定地点期间，针对产品采取适当的防护措施，包括选择合适的搬运方法和设备、贮存场所，保持标识完整、清晰。

1.待修件进厂直接进入维修阶段，一般不做闲置。

2.查生产车间地面比较清洁，标识清晰，通道畅通

3.本公司维修好后的汽车部件一般通过小车运输，通过小心放置或必要的包装，可以满足防护的要求。

因为修理的汽车部件需要重新安装回原汽车上，取件时的编号作为识别号，可以实现追溯。

产品标识和防护管理基本符合要求。

更改的控制

经同部门负责人沟通了解，目前组织在生产和服务提供期间的主要变更是：交货日期变更，外部供方交货不及时或质量问题，设备出现故障等。

现场与负责人沟通交流及确认，现场无变更情况。基本符合要求。

设计和开发

业务部经理介绍说，公司产品的设计和开发，主要是根据取件损坏的情况，客户方的要求，形成对应的修复方案，按照修复的目的，对不同的损坏件出具不同的修复方案。

根据提供的《维修清单》中，

修复部件：左前钢圈，专项：钢圈（普通）

修复部件：动泊车雷达传感器，专修类型：线束

修复部件：发动机盖。专修类型：金属件（非铝件）

等内容。

公司制定了维修流程及必要的作业指导书。

根据上述抽查情况，公司维修部分的设计开发控制基本符合规定的要求。

外部提供的产品和服务

1) 公司建立了《采购控制程序》，对采购过程进行控制，确保所采购的原辅材料等物资符合规定要求。



根据公司的实际运作情况，公司主要采购的为维修过程中用到的辅料。行政部负责提供候选的供方，制订采购计划并实施，规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则。

2) 公司采购的设备主要是干磨砂纸，清漆，电镀银水性漆等辅料，

3) 本公司识别的外包过程：垃圾处理。

4) 公司对供应商的管理和控制按照策划的要求开展。按文件要求对外部供方及其提供的产品或过程进行控制。通过调查供方内容包括如：产品质量、交付时间、生产能力、技术能力、售后服务、结算方式等方面进行评价。

5) 提供《供应商名单》如下表，共有3家供应商：

序号	供应商名称	所供方产品（工段）	联系电话	地 址	签订日期	交付日期
1	上海驰跃化工有限公司	干磨砂纸，清漆，电镀银水性漆	18825790 917	上海市青浦区重固镇赵重公路2278号	2025.1 0.12	
2	广州浩孚贸易有限公司	撒点黑塑，水磨砂纸，稀释剂	13411193 996	广州市白云区人和镇鹤龙五路433号	2025.2 .25	
3	广州腾磊行汽车用品	化工天那水，美容粗腊，多功能擦拭布	18620812 686	广东省广州市白云区嘉禾街道均禾大道红大材料市场A18号	2025.3 .13	

编制：行政部 审核：王龙喜

采购的辅料一般没有专门的合同，企业提供了“送货单”“销售清单”等作为采购的证明材料。

查1：供方：广州腾磊行销售清单，打印时间 2025.3.13

名称	规格	数量
格雷迪快干稀释剂	4L×6 罐/箱	6
EK 白皮桶抱抱 KSJ	18L	10 桶
3M5973 美容蜡	12 瓶/箱	2 瓶

销售单位盖章。

销售清单中对具体的规格、数量和单价进行了明确。

查2：供方：上海驰跃化工有限公司，送货单，签约时间 2025.11.28

产品名称	数量
1K 撒点黑	16 桶
通用稀释剂标杆	12 桶
塑料底漆	18 瓶

送货单位盖章



查3：供方：广州浩孚贸易有限公司，送货单，日 2025.12.25

产品为：1K 撒点黑 12 箱。

送货单位盖章

上述采购合同 的供货商均在供方名录中。

查供方评价情况，提供了《供方评价记录表》：

1) 广州浩孚贸易有限公司

序号	审查记录项目	审查记录及结论	审查人	审查日期	备注
1	供货能力	能满足我公司要求	路秋双	2025.2.25	
2	加工能力	OK	路秋双	2025.2.25	
3	材料价格	同行业中价格适中，能接受	路秋双	2025.2.25	
4	材料质量	OK	路秋双	2025.2.25	
5	公司相关资质包括（营业执照等）	OK	路秋双	2025.2.25	
6	信誉，销售服务	OK	路秋双	2025.2.25	
7	交付方式	送货上门，OK	路秋双	2025.2.25	
8	领导批示意见	纳入合格供应商	王龙喜	2025.2.25	

备注： 同意列为合格供应商

2) 广州腾磊行汽车用品

序号	审查记录项目	审查记录及结论	审查人	审查日期	备注
1	供货能力	能满足我公司要求	路秋双	2025.3.13	
2	加工能力	OK	路秋双	2025.3.13	
3	材料价格	同行业中价格适中，能接受	路秋双	2025.3.13	
4	材料质量	OK	路秋双	2025.3.13	
5	公司相关资质包括（营业执照等）	OK	路秋双	2025.3.13	
6	信誉，销售服务	OK	路秋双	2025.3.13	



7	交付方式	送货上门, OK	路秋双	2025.3.13	
8	领导批示意见	纳入合格供应商	王龙喜	2025.3.13	
备注: 同意列为合格供应商					

3) 上海驰跃化工有限公司

序号	审查记录项目	审查记录及结论	审查人	审查日期	备注
1	供货能力	能满足我公司要求	路秋双	2025.10.12	
2	加工能力	OK	路秋双	2025.10.12	
3	材料价格	同行业中价格适中, 能接受	路秋双	2025.10.12	
4	材料质量	OK	路秋双	2025.10.12	
5	公司相关资质包括(营业执照等)	OK	路秋双	2025.10.12	
6	信誉, 销售服务	OK	路秋双	2025.10.12	
7	交付方式	送货上门, OK	路秋双	2025.10.12	
8	领导批示意见	纳入合格供应商	王龙喜	2025.10.12	

备注: 同意列为合格供应商

上述原料供应商的选择和评价基本符合要求。

6) 查外包方——垃圾清理。因为企业的垃圾清理采用现有的街道的垃圾处理站进行处理。为政府选用的机构, 暂未做评价。外包方的选择可满足要求。

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

内审:

公司已经制定《内部审核控制程序》, 对内审的流程形成规定, 要求每年内审一次。

1 《年度内部审核计划》, 计划审核时间: 2025 年 11 月,

编制/日期: 行政部 2025 年 10 月 20 日 审批/日期: 王龙喜 2025 年 10 月 20 日

2. 《内部审核实施计划》, 内容包括: 目的、范围、依据。审核组、日程安排等

内审时间 2025. 11. 25。组长: 张冰珂(A) 管代 组员: 王炳佑(B)

审核日程安排, 分工明确, 覆盖了公司组织架构图所有部门



内审计划充分覆盖标准所有要素。

3、内部审核检查表

检查内容和审核记录显示审核过程符合审核计划安排，审核过程均有相应记录。

内审员的安排符合公正性、客观性原则，没有审核自己的工作，确保审核的独立性。

抽查业务部和综合部检查表，覆盖对应的条款和职责。

4、不符合项报告：共发现1项一般不符合，不符合事实描述：查行政部未识别外来文件。

不符合标准：GB/T 19001-2016 中7.5.3 要求。

原因分析：对GB/T19001-2016标准的7.5.3条款理解不够。

不符合纠正/纠正措施：组织学习GB/T19001-2016标准的7.5.3条款，并提供外来文件清单。。经验证纠正措施有效。已关闭该不符合项。

通过了《培训记录表》作为整改支持材料。已在 2025. 11. 27 完成培训。培训效果评价： 经过培训，参加人员加深了对所学标准条款的理解，培训效果非常好。

5、内部审核报告综合简述内部审核的全过程，结论：

管理体系运行初步具有了符合性、有效性，目前，体系的有效运行对提高内部管理水平，满足顾客要求，强化满足顾客要求的意识起到了积极的指导作用。

6. 提供了《首末次会议记录》各部门主要负责人与会。

7. 提供了《内审员任命书》

经与内审员张冰珂、王炳佑沟通，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。已在Q7.2开具不符合。

管理评审：

公司在《管理评审控制程序》中规定：管理评审通常每年至少一次，原则上安排在当年内审后半个月内，两次管理评审的时间间隔不超过12个月。

总经理每年主持召开管理评审会议，对质量体系进行评审，包括评价质量方针和质量目标在内的质量体系改进的机会和变更的需要，以确保质量体系的持续适宜性、充分性和有效性。行政部负责收集管理评审所需的资料，负责管理评审计划的落实以及在管理评审后对纠正措施进行跟踪、验证工作。

当出现特殊情况时，则由总经理指示召开临时性管理评审会议，特殊情况为：

- a) 当本组织机构、产品、资源等发生重大改变与调整时；
- b) 当发生重大质量事故或相关方连续投诉时；
- c) 当法律、法规、标准及其它要求发生变更时；
- d) 当总经理认为有必要时，如认证前的管理评审。



——2026. 1. 5在公司会议室由王龙喜总经理主持召开管理评审会议；

1) 《质量管理评审计划》

评审目的：验证公司管理体系的适应性、有效性和充分性，确保管理体系满足标准要求和实现公司管理方针、目标。

评审项目：A. 体系内审报告；B. 体系运行的报告；C. 相关方信息及其投诉情况报告；D. 合规性报告；E. 质量管理体系运行状况报告；F. 纠正和预防措施实施情况报告；G关于顾客满意度调查情况的等

编制/日期：行政部2025. 11. 2 审批/日期：王龙喜2025. 11. 2

2) 管理评审输入材料：管评计划中的所有材料；

3) 签到表：各部门负责人与会签到。

4) 输出了《公司质量管理评审报告》，见提供附件。

评审结论：质量方针、目标、指标、管理方案符合策划要求；质量体系的现状是适宜、充分和有效的。

各部门应按照会议决议和管理体系文件规定，认真、切实地做好本部门的工作，以改进质量管理体系，提高质量，保证本公司的管理体系持续有效。

5) 管理评审报告中提出了纠正预防措施：

改进内容：1、计划由行政部组织管理对质量管理体系标准进行一次培训，加深管理人员对标准的理解。

编制/日期：行政部2026年1月5日 审批/日期：王龙喜2026年1月5日

6) 提供了2026年1月8日的《培训记录表》，对各部门经理进行了标准培训。通过口试，确认了：通过本次培训，使各位人员理解了GB/T19001-2016标准的内容。基本实现了本次的培训目的。

管理评审没有太多实质性的改进，建议今后对管理评审实施进一步改进，在后续审核中重点关注。

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

行政部是改进过程的责任部门，编制《不合格品控制程序》《纠正与预防措施控制程序》，规定出现不符合时，采取的纠正措施及改进控制要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

查内部审核《不符合报告》1项 7.5.3条款，2025. 11. 27. 具体见 Q9. 2 的审核记录

不符合项已经提交培训记录和对应的记录作为整改证明材料。经过内审组验证，纠正措施的验证：纠正/纠正措施有效。不符合项关闭。

3) 投诉的接受和处理情况：

体系建立以来，未发生相关方的投诉； 无质量事故

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



公司的质量管理体系建立并运行了一段时间，公司的维修流程比较简单，过程控制比较稳定，过程持续受控；产品质量控制较稳定，可满足客户的要求。公司已按照质量管理体系要求建立并有效运行体系，并实现持续改进。暂无相关方投诉。需改进事项：内审和管理评审的深度需要提高，测试环节需要进一步加强。提高内部人员对体系的认识并加强运用。

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）：

公司成立于2024年01月29日，负责人：王龙喜。

核准日期2025年03月04日；类型：有限责任公司分公司，公司属于广东诚邦汽车技术服务有限公司的深圳分公司，不属于独立法人。

注册地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101。

经营地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101。

公司租赁了深圳市永润物业管理有限公司的房地产，1F 东边面积 500 m²+1 间宿舍，租赁时间为 3+2 年，到 2030 年 2 月 28 日止，提供了《“厂房租用” 合约》作为证明材料。见提供附件。

公司申报体系覆盖人数 11 人，社保 3 人，见提供的“单位社保证明”。公司提供了人员名单。

认证范围设置管理层、行政部和业务部，各部门的职责权限，明确清楚。

设备主要为办公用设备设施，包括：电脑、打印机、办公桌、会议桌等。

生产设备：拉丝机 2 台、平衡机 1 台、扒胎机 1 台、烘箱 1 台、空压机 1、汽车 4 台。

特种设备：无

监视和测量设备：无

特种作业人员：驾驶员（见提供的驾驶证）

确认公司目前人力资源、基础设施、财力、信息等资源均能保证。

公司能保证质量工作的开展，确保相关资金及时投入。

基本能满足体系运行的要求。

2) 人员及能力、意识：

公司制定《人力资源控制程序》，为实现人力资源的合理配置，在岗人员均能达到岗位要求，为质量管理体系的良好运行提供保障。

负责人介绍，组织建立入职培训、在职培训、操作人员培训等形式，提升员工技能。

1. 组织制定了《年度培训计划》，包括：手册、程序文件培训；管理职责；内审员培训；服务规范培训；GB/T19001-2016 基础知识；急救知识培训等 7 项培训计划，编制/日期：行政部，评审/日期：王龙喜 2025 年 6 月 4 日。



2. 抽查培训情况：

(1) 培训内容：9001 手册、程序文件培训，培训日期：2025. 6. 24；

参与人员：王龙喜、路秋双、王炳佑；

培训内容摘要：第一课：《质量手册》宣贯要点；第二课：《程序文件》基本内容；第三课：手册中的组织架构和职能分配讲解

培训有效性综合评定意见：通过本次培训，使各位人员基本掌握 9001 手册、程序文件基本要点，对 9001 手册、程序文件要求有了一定的认识，希望各位进一步加强学习，达到理解并融会贯通。并且规范了本企业的组织机构，理顺了各部门的关系，明确了各部门、各岗位的职责和权限，加强了各部门、各岗位人员的工作责任心，激发了积极性，鼓励了士气。评价人：王龙喜 日期：2025. 6. 24

(2) 培训内容：管理职责。培训日期：2025. 7. 22；

培训内容摘要：

1. 最高管理者说明本企业管理机构的设置意义，强调理顺各部门之间关系的重要性。
2. 最高管理者宣布本企业“管理者代表任命书”和各部门负责人的“任命书”。
3. 最高管理者对本企业的“管理体系组织机构图”作说明和补充。
4. 管理者代表组织学习各部门的“管理职责”。
5. 行政部组织各部门负责人进行讨论。
6. 最高管理者对下一步的工作的开展和管理体系的运行提出具体要求。

参与人员：王龙喜、姚君、贺小虎；

培训有效性综合评定意见：

规范了本企业的组织机构，理顺了各部门的关系，明确了各部门、各岗位的职责和权限，加强了各部门、各岗位人员的工作责任心，激发了积极性，鼓励了士气。评价人：王龙喜 日期：2025. 7. 22

(3) 培训内容：内审员培训： 培训日期：2025. 8. 22；

培训内容摘要：

1. 9001 管理体系要求的应用范围；
2. 9001 管理体系内审员要求的基本结构；
①内审员职责；②内审员工作程序；③内审员审核准备；④审核实施；⑤审核报告

参与人员：张冰珂、王炳佑

培训有效性综合评定意见：

通过本次培训，使各位内审员基本掌握 9001 管理体系要求的结构，对 9001 管理体系内审员要求有了一定的认识，希望各位进一步加强学习，进一步升级优化内审员工作，以便更好的符合公司内部管理体系审核工作。



评价人：王龙喜

日期：2025.8.22

3. 查人员能力、资质：人员能力情况见 Q7.1.2 的审核记录

查公司的驾驶员王龙喜（C1 照）、王炳佑（C1 照）、张冰珂（C1 照），均在有效期内，符合要求。

经与内审员张冰珂、王炳佑沟通，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。已在 Q7.2 开具不符合。

3) 信息沟通：

在《管理手册》中对信息的沟通和交流形成了规定。

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）。

组织在策划信息交流过程时，考虑合规义务；

公司为确保在不同层次和职能之间就质量管理体系的过程及其有效性进行内部信息交流，适当时，包括交流管理体系的变更。

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、板报、报纸；4)、互联网和电子邮件等

组织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外部信息交流。行政部是信息的归口部门，分别负责内、外部质量信息的交流、回应、保存和管理；各部门负责相应业务范围内信息的交流，并配合行政部做好信息交流工作

总经理介绍公司规模不大，人员不多，组织为各部门管理人员及生产人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了质量方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有不合格发生将组织相关人员适当参与纠正和纠正措施的制定。

日常对于质量方面的信息主要利用会议、电话、微信、网络等方式进行内外部沟通和协商。

现有的沟通渠道和方法能满足要求。

4) 文件化信息的管理：

公司制定了：

- 1 质量手册（含方针、目标、架构图、职责、管理者代表任命书等）



2、程序文件 14 个、相关支持性制度文件 12 个，及每个作业文件对应的记录表格。

3、查《外来文件清单》，共识别了 26 个外来文件；其中包括：中华人民共和国专利法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国质量法、中华人民共和国消防法、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、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国民法典、广东省产品质量监督条例、汽车整车维修企业 GB/T 16739.1-2023、汽车维修术语 GB/T 5624-2019、GB/T 18505-2013 汽车轮胎动平衡试验方法、关于印发《广东省交通厅实施〈机动车维修管理规定〉办法》的通知等标准，明确了法律法规要求；

公司编制并保持了《文件控制程序》和《记录控制程序》明确了对文件的编制，审批和分发、修改、作废等。内容基本符合标准要求。查：内部受控文件清单，总 10 个，包括：手册；程序文件、作业指导书等。外来文件清单，总 26 个。

4. 查：文件编审批发放情况：

查组织《质量手册》（编号：CB-GS-A A/0），编制：行政部，审核张冰珂，批准：王龙喜，修订日期：2025 年 6 月 4 日，实施日期：2025 年 6 月 4 日；2026 年 2 月 26 日根据文审意见进行了改版，版本为 A/1，从 2026 年 2 月 26 日开始实施。提供了修订后的文件发放记录，部门涉及到管理层、行政部、业务部。

查：文件的使用保持：

行政部按照《文件控制程序》和《记录控制程序》，对相关文件专人管理，规范存放。现在查看管理体系相关文件均放置专门文件柜，便于各部门人员查阅。

查：文件回收

经交流，文件发放、回收、销毁需填写相关记录。记录内容包含：文件序号、发放日期、文件名称、编号、回收/销毁时间等。查《文件收发记录表》，2026. 2. 26 对《质量手册》（编号：CB-GS-A，版本：A/1）进行发放，并对 A/0 版进行了回收。2025. 8. 23 对《程序文件》进行了统一发放

查：文件修改

经交流，若组织的手册、程序、作业指导书等需要更新，应提交文件变更申请表，包括文件名称、版本号、变更原因、变更内容等，经管理者代表批准后方可使用。公司于 2026 年 2 月 26 日对《质量手册》进行修订，提供文件更改记录，修订内容：对工艺流程图、关键过程、特殊过程进行了修订，修改人/确认人：张冰珂/王龙喜 2026. 2. 26，有相关审批手续。基本符合情况。

查文件控制标识

组织通过对受控文件标识“受控”章对相关文件进行控制管理，现场巡查发布并在用文件均已加盖受控文件印章，使用部门均能获得其适用的文件。文件管理基本满足要求。

查，公司制定/保持《文件控制程序》和《记录控制程序》，对记录的编号、使用、保存等做了规定。



程序的内容符合标准要求。内容基本符标准要求。

查记录标识：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。。

查记录贮存：现场抽查培训及记录、过程监控记录、维修记录等记录保存完好。

查记录保护：现场抽查培训记录表、过程监控记录等记录保护完好，清晰准确，书写规范、无涂改。



四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

广东诚邦汽车技术服务有限公司深圳分公司

注册地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101

经营地址：深圳市宝安区松岗街道红星社区湾头工业区厂房8栋101

认证范围：Q:汽车配件维修

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，广东诚邦汽车技术服务有限公司深圳分公司的

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。