

项目编号：20448-2025-Q

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称：深圳市优比格科技有限公司

审核体系： 质量管理体系（QMS） 50430（EC）

环境管理体系（EMS）

职业健康安全管理体系（OHSMS）

能源管理体系（ENMS）

食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

其他

审核组长（签字）： 罗芳

审核组员（签字）：

报告日期：

2025年5月7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：罗芳

组员： /



受审核方名称：

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
	罗芳	组长	审核员	2022-N1QMS-1279012	33.02.01,33.02.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	廖宇芸	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/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：

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：

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04月29日 上午至2025年04月30日 上午实施审核。



审核覆盖时期：自 2024年 11月 8 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：计算机软件开发及信息系统集成服务

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：深圳市龙华区民治街道北站社区鸿荣源北站中心 B 塔 3101

办公地址：深圳市龙华区民治街道北站社区鸿荣源北站中心 B 塔 3101

经营地址：深圳市龙华区民治街道北站社区鸿荣源北站中心 B 塔 3101

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）：

深圳市唯迹科技有限公司设备采购项目，地址：深圳市龙岗区坂田街道南坑社区雅宝路1号星河

WORLD A17-5, 审核范围：信息系统集成服务

合同签订时间：2025年3月，现阶段，已收到客户货款，项目按计划开展中。

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2025 年 4 月 28 日-2025 年 4 月 28 日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：研发过程

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：综合部：Q7.2 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：2025 年 5 月 15 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 2025 年 4 月 30 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

Q 研发过程控制

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司规模不大，整体质量管理体系有效运行，研发，销售过程控制有效，产品质量稳定，未发生相关方投诉。



1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:

该公司质量管理体系能全面有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的质量职责，对产品、销售服务质量能一定有效予以控制，质量管理体系已基本具有一定的有效性。

2) 风险提示:

关注研发过程控制，公司人员较少，需要加强有关的标准学习和体系的认知进一步提高。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2015年7月28日 体系实施时间：2024年 11月 8 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照：统一社会信用代码 91440300349805821U

3) 审核范围内覆盖员工总人数：17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：

计算机应用软件开发流程：

需求调研 -> 需求分析 -> 撰写需求文档 -> 需求评审 -> 研发开发 -> 测试 -> 上线

信息系统集成服务流程：

项目前期需求采集--评审--合同签订--项目实施策划--设备采购--内部测试--实施前准备--现场实施--系统自检
调试验收--培训-终验-项目文件归档。

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

1.组织及环境：

公司总经理：黄钊

1. 公司的资质证书

公司成立于2015年7月28日，法定代表：黄钊。营业执照：统一社会信用代码 91440300349805821U；

经营范围：计算机软硬件、信息系统软件、办公用品、通讯产品、电子元器件、电子产品和技术开发及销售；计算机信息系统设计、集成、运行维护：网络设备的软硬技术开发、技术服务（维护、维修）；建筑智能化信息系统、机电设备的技术开发与上门安装；建筑工程、电气工程、建筑防水工程的设计与施工；国内贸易（不含专营、专卖、专控商品）；经营进出口业务（法律、行政法规、国务院决定禁止的项目除外，限制的项目须取得许可后方可经营）。（以上各项涉及法律、行政法规、国务院决定禁止的项目除外，限制的项目须取得许可后方可经营），信息系统集成服务。



(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),许可经营项目是;第类增值电信业务:第二类增值电信业务。(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)

营业执照范围可覆盖申请认证范围。

注册地址:深圳市龙华区民治街道北站社区鸿荣源北站中心B塔3101;

经营地址:深圳市龙华区民治街道北站社区鸿荣源北站中心B塔3101.

2. 企业整体租赁深圳市龙华建设发展集团有限公司(见租赁合同),占地面积298.38平方米。办公区大概210平方米,其他休息区域面积约80平方米,不设置宿舍。

3. 公司应确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量管理体系预期结果的各种外部和内部因素,公司应对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审。提供了《内外部因素识别评价表》

序号	内外部环境因素名称	对内外部因素的评价	评价结果	因素变化情况
1.	同类企业较多,市场竞争激烈,公司坚持以质量求生存的经营理念,产品价格无竞争优势。	公司产品及服务质量优于市场上的同类企业,因此客户群基本稳定,但公司在工作效率和经营成本上要不断改进,需降本增效,进一步提高产品的市场竞争力,以应对市场压力。	满足公司要求	无
2.	产品采购时,每批数量不大,因此在采购产品时,成本较高,与供应商谈判时处于劣势,谈判筹码较少。	公司采购是根据订单采购,采购产品数量严格按照订单采购,不乱采购、不多采购。 相关部门可以考虑与供应商签订长期的采购合同,增加合格供应商数量等来提高采购谈判时的优势,进一步降低采购成本。	目前运行满足公司要求,不断持续改进	无
3.	公司人员流失给各部门工作带来不便,导致各部门工作的延续性较差。	公司老员工基本稳定,流失率较低,但公司年龄较小的员工稳定性较差,离职率较高,部分员工离职时并未交接工作。	满足公司要求	无
4.	极端天气事件(如暴雨、洪水、干旱、热浪、寒潮等)可能导致服务中断、设备损坏、供应受阻、服务质量下降等问题。同时,气候变化还可能影响市场需求、消费者行为以及公司的长期战略规划。	近期气候相对稳定,但存在极端天气事件的风险。	满足公司要求	无
5.	近年来,国家对质量更加重视,质量要求越来越高,政府主管部门加强打击伪类产品。	应进一步提高员工的质量意识,提倡诚信经营; 加强质量检查力度,销售符合国家标准的产品。 进行产品知识知识培训,提高员工的	不断持续改进	无



		质量意识。		
6.	部分款项收回周期较长，甚至无法收回，给公司资金周转带来不便，经营成本增加。	在合同结束后，及时催收汇款，降低资金风险	目前运行满足公司要求，不断持续改进	无

编制：综合部 批准： 黄钊 2024.11.08

本公司定期对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以确保其充分和适宜。

基本满足要求

2.相关方：

公司对持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的具体影响和潜在影响的相关方进行了识别。

1.识别：公司制定了《相关方需求和期望控制程序》，文件中规定，相关方包括但不限于相关方包括但不限于员工、顾客、周边邻居、供方和合作伙伴、政府。

相关方期望或要求识别表中明确了相关方的需求，涉及过程和活动等。

序号	相关方名称	相关方的需求和期望	评审结论
1	顾客	按合同约定提供产品及服务 交货及时、服务到位 价格与产品质量相匹配 提供必要的技术支持 产品提供过程中遵守客户质量要求	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求；
2	供方	准时付款，长期合作 对供方考察时能遵守供方对产品质量相关的管理制度	公司经营过程中融入相关方合理诉求
3	员工	按国家规定休假 缴纳保险 按规定提供劳动防护用品 薪资优于同类企业 提供符合要求的工作环境和劳动保护措施	相关方要求合理
4	政府主管部门	遵守国家和地方政府关于销售相关的政策法规，经营过程中注重产品质量，遵守法律法规，提高产品服务质量；关注气候变化，节能减排	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求
5	周边邻居	周边居民生活不要受到公司的影响；	相关方要求合理，在公司经营过程中不会影响周围居民、不扰民；



编制：综合部 批准： 黄钊 2023.9.28

基本符合要求。

3. 风险和机遇

1. 公司建立《风险和机遇的应对措施控制程序》，规定了确定与本公司目标和战略方向相关并影响实现质量管理体系预期结果的各种内部和外部因素，对其进行有效控制。

2. 公司管理者代表介绍了公司识别的风险和机遇的情况，并提供了《风险及机遇识别表》

序号	风险和机遇	应对措施	措施效果
1.	同类企业较多，市场竞争激烈，公司坚持以质量求生存的经营理念，产品价格无竞争优势。	1. 严格控制采购产品质量。 2. 货比三家，降低成本，以提高收益。	合理有效
2.	产品采购时，每批数量不大，因此在采购产品时，成本较高。	1. 公司采购是根据订单采购，采购产品数量严格按照订单采购，不乱采购、不多采购。 2. 相关部门可以考虑与供应商签订长期的采购合同，增加合格供应商数量等来提高采购谈判时的优势，进一步降低采购成本。	合理有效
3.	公司人员流失率较高，给各部门工作带来不便，导致各部门工作的延续性较差。	1. 提供合理的薪资待遇和员工福利，降低员工流失率。 2. 加强客户管理，员工辞职时，及时与相关客户沟通，防止客户流失。	合理有效
4.	近年来，国家对质量更加重视，质量要求越来越高，政府主管部门加强打击伪类产品。	1. 加强质量检查力度，销售符合国家标准的产品。 2. 进行产品知识培训，提高员工的质量意识。 3. 公司实施质量监督政策。	合理有效
5.	空气污染、水污染和气温升高等问题，带来与呼吸系统和心血管疾病有关的健康问题。极端气候事件也可能导致传染病疫情爆发等健康风险。	1. 全球各国达成共识，发布各项法规减少碳排放。	合理有效
6.	部分款项收回周期较长，甚至无法收回，给公司资金周转带来不便，经营成本增加。	1. 在合同结束后，及时催收汇款，降低资金风险。 2. 对	合理有效



		于信誉较低、风险较大的项目，要求提前支付服务款项。 3. 对于无法收回的款项，采用法律途径维护公司利益。	
7.	顾客满意情况跟公司人员素质和产品质量密切相关，公司人员素质需要不断进步来满足公司需要。	1. 加强服务人员专业培训，提高人员专业技能。 2. 产品验收严格把关，不合格产品不能放行。	合理有效

编制：综合部 批准： 黄钊 2024.11.08

基本满足要求。

4. 体系及过程策划

企业依据 GB/T 19001 标准，编制《质量手册》、20 个《程序文件》、44 个对应的运行记录。公司的管理体系文件 A/0 版 2024.11.08 实施。

通过管理手册和程序文件明确各部门职责和权限以及对职能分配，明确管理职责。资源管理，服务提供和改进、运行控制等过程，阐述相互关系的接口和联系。在体系文件中规定了确保有效运行和控制所需的准则和方法。管理层已对各部门配置了适宜的资源和信息，来支持这些过程的运行和对这些过程的监视。由最高管理者负责组织及相关部门配合对管理体系过程进行了监视、测量和分析。最高管理者分派职责和权限以及对职能的分配。明确产品实现主要过程及管理职责。在实现其目标和预期结果的经营活动中，明确了所处的环境，通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。

外包过程没有识别，在一阶段时已提出的整改，外包过程：快递业务，质量手册，由 A/0 版改为 A/1 版。

5. 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：优质产品，顾客满意；科学管理，持续进步

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

以方针为框架，建立了公司管理目标：

◆ 质量目标：

顾客满意度 ≥90 分；

客户投诉次数 ≤2 次/年；

项目交付合格率 100%

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；



查见《各部门质量目标完成情况考核表》，其中规定了各部门的分解目标，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。查公司 2024.10-2025.3 年目标：顾客满意度 96 分、项目交付合格率 100%

客户投诉次数：0。目标均已完成。

符合要求。

6. 资源

经营地址提供了《房屋租赁合同》作为证明材料。企业整体租赁深圳市龙华建设发展集团有限公司（见租赁合同），占地面积 298.38 平方米。办公区大概 210 平方米，其他休息区域面积约 80 平方米，不设置宿舍。

沟通及查看到公司花名册，公司现有员工 17 人。公司申报体系覆盖人数 17 人，经查企业提供的企业参保人数为 17 人。经现场核对，现在在职员工 17 人。公司设置管理层、综合部、财务部和研发部，职责权限，明确清楚。

主要设备包括台式电脑、笔记本、打印机、交换机、硬盘等。

特种设备：无

监视和测量设备：无

办公通信设备：网络、监控摄像头、办公桌椅等。

特种作业人员：无。

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。

基本能满足体系运行的要求。

7. 信息和沟通

公司对信息沟通的内容、职责、方法、渠道、工具等方面做出规定，具体见《信息交流与沟通控制程序》。

公司内外部沟通方法可以采取文件、记录在各部门相互传递、会议形式及宣传栏等任何一种方式或它们的组合来达到各部门及各级人员间的沟通的目的。沟通相关规定内容有：

协商、沟通和交流的信息分类

协商、沟通和交流的信息分内部信息和外部信息：

- 1.1 内部信息的内容包括：质量管理的方针、目标、指标和管理方案；部门职能和权限；管理体系运行及服务监测动态；紧急状态下的应急和响应；员工的认知、抱怨和建议等。
- 1.2 外部信息的内容包括：与产品有关的信息（包括合同、顾客满意度调查结果等）；与新材料、新设备等



有关的信息；与管理体系相关的法律、法规、标准及其他要求的信息；相关方（供方、顾客、媒体等）反馈的信息、投诉。

协商、沟通和信息交流的方式：

2.1 内部协商、沟通和信息交流的方式

通过会议、通信网络、内审活动、内部文件、刊物、简报、报表、现场公告、对话、记录、电话、电子媒体、标语等方式进行。

2.2 外部协商、沟通和信息交流的方式

通过建立市场营销网络、公司简介、管理手册、招投标文件、合同、函件、回访记录、呈交报告、公布投诉和应急电话、面谈、电话、传真、信件等方式获取。

协商、沟通和信息交流的收集、传递和处理

3.1 各职能部门应建立管理体系收、发文台帐，对接收、传递的信息予以记录并保存。

3.2 各职能部门不断收集、汇总各方面的信息及反馈信息，对收集的信息，应按信息载体的不同，进行整理分类，编制索引，提供适宜的环境分别存放、保管，确保已获得信息的完整性和有效性，以便在公司范围内及时、准确、全面的得到沟通与交流。

有关沟通应由相关沟通交流过的人员在相应的记录上签署，以证明有进行过沟通。)沟通的相关记录的保管依《文件和记录控制程序》有关规定进行管理。

公司沟通机制已经建立，基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

8. 管理评审

公司制定了程序文件《管理评审控制程序》，规定了管理评审的目的、范围、实施的频次、具体操作内容等，公司规定每年至少对组织的体系运行情况进行一次评审，符合标准和企业实际。

2025.03.19 在公司会议室由黄钊总经理主持召开管理评审会议；

保留管理评审计划、管理评审报告、管理评审会议纪要、签到表等；

管理评审输入较充分，包括各部门的总结、目标完成顾客等内容；

管理评审结论：

- 1、公司制定的管理目标均以实现，管理方针得到有效贯彻执行，管理方针、目标、指标适宜；
- 2、能有效的控制体系服务和服务过程的全部质量活动。
- 3、公司建立的管理体系基本符合标准要求，体系的建立是充分、适宜的，运行有效。

改进决议：改进内容：

1、加强对开发人员的能力提升。。

2、改进措施实施情况：



序号	管理评审改进决策	实施计划	实施部门	要求完成时间	实际完成时间	责任人	措施实施情况验证
1	通过培训、会议等形式，加强对开发人员的能力提升。	1. 由研发部负责人对开发人员进行能力培训。 2. 对培训效果的有效性进行评价	综合部	2025年3月31日前	2025.03.21	蓝嘉辉	已按计划实施完成

面谈管代蓝嘉辉，对内审和管评的流程和基本内容了解不足，存在能力不足的情况，在 Q7.2 条款开具了不符合。

管理评审的执行基本符合要求。

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)

产品实现的策划：

公司根据客户技术要求，进行设计开发。并根据设计开发的输出技术文档/技术资料:系统相关文档、设计、应用相关的文件和资料的集合，包括但不限于:系统设计文档、技术评估报告、系统逻辑图、策划文件、代码等。

计算机应用软件开发流程：

需求调研 -> 需求分析 -> 撰写需求文档 -> 需求评审 -> 研发开发 -> 测试 -> 上线

信息系统集成服务流程：

项目前期需求采集--评审--合同签订--项目实施策划--设备采购--内部测试--实施前准备--现场实施--系统自检调试验收--培训-终验-项目文件归档。

产品和服务要求的确定：

公司制定并实施《服务提供过程控制程序》，项目部采用上门拜访、会议、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；

对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：

- (1) 顾客对产品规定的要求，包括产品项目内容、技术、进度和费用要求以及设计、策划后期服务要求；
- (2) 与产品有关的法律、法规要求；
- (3) 公司确定的其他附加要求，如保密、特殊资历等

顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司产品，了解顾客要求，并结合企业标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。

查阅计算机软件开发合同：



1、《关于小程序固定收货地址定制开发之补充协议》2024年3月13日签定（计算机软件开发）

合同内容：项目名称、服务内容，沟通方式、服务要求，费用及交付等。

2、深圳市唯迹科技有限公司2025年3月签订的设备采购项目合同。（信息系统集成和服务）

合同内容：项目名称、合同标的、交货时间、地点、运输、设备交付及验收，费用结算方式，解决合同纠纷的方式等。

.....

为了明确与服务有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供服务的承诺之前对服务有关要求进行了评审，

1、顾客：诺德溯源(广州)生物科技有限公司，项目名称：小程序固定收货地址定制开发

合同评审内容包括：1. 合同履约能力：具备履约、2. 质量能否满足客户要求：满足、3. 合同责任权利：清晰明确、4. 设计期限能否满足客户要求：能满足、5. 设计价格是否合理：可以接受、6. 合同评审结果：同意签订该合同。

参加评审部门：综合部 黄凯、研发部 蓝嘉辉、财务部 梁美凤

评审结论：同意签订该合同。总经理：黄钊 日期：2024.3.8

2、顾客：深圳市唯迹科技有限公司，项目名称：超融合设备采购

合同评审内容包括：1. 合同履约能力：具备履约、2. 质量能否满足客户要求：满足、3. 合同责任权利：清晰明确、4. 设计期限能否满足客户要求：能满足、5. 设计价格是否合理：可以接受、6. 合同评审结果：同意签订该合同。

参加评审部门：综合部 黄凯、研发部 蓝嘉辉、财务部 梁美凤

评审结论：同意签订该合同。总经理：黄钊 日期：2025.3.5

.....

经查：近来以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。

生产和服务过程控制：

公司根据客户技术要求，进行设计开发。并根据设计开发的输出技术文档/技术资料:系统相关文档、设计、应用相关的文件和资料的集合，包括但不限于:系统设计文档、技术评估报告、系统逻辑图、策划文件、代码等。

流程：需求调研 -> 需求分析 -> 撰写需求文档 -> 需求评审 -> 研发开发 -> 测试 -> 上线

抽查项目一：溪木源小程序固定收货地址定制开发（项目来源：诺德溯源(广州)生物科技有限公司，计算机应用软件开发）

1. 需求调研、分析、撰写需求文档

企业提出需求：明确为客户定制小程序固定收货地址开发的具体需求，包括应用场景、性能要求、数据安全等。

产品规划：根据企业需求，制定《溪木源小程序固定收货地址定制开发-项目计划》，包括项目启动、确认报价和排期、邮件确认流程、需求设计、原型及界面设计、需求开发、定制开发、测试阶段、系统测试、系统部署项目验收等。



2、需求评审详见 8.2

3、研发开发详见 8.3

4、测试：提供了 2024.3.18 日，该项目的《定制开发小程序固定收货地址》测试事项。

序号	事项	时间	结果
1	在小程序端写死公司地址，后续更新地址需要重新发布小程序	2024-03-18	通过
2	小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址 如果存在，可以复用（可修改联系人和电话），地址置顶	2024-03-18	通过
3	小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址 如果不存在，要求用户重新新增地址	2024-03-18	通过
4	小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址 其他收货地址置灰不可选择	2024-03-18	通过
5	屏蔽导入微信地址	2024-03-18	通过

5、上线

提供了《定制开发小程序固定收货地址》上线内容

序号	事项	时间
1	在小程序端写死公司地址，后续更新地址需要重新发布小程序	2024-03-19
2	小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址 如果存在，可以复用（可修改联系人和电话），地址置顶	2024-03-19
3	小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址 如果不存在，要求用户重新新增地址	2024-03-19
4	小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址 其他收货地址置灰不可选择	2024-03-19
5	屏蔽导入微信地址	2024-03-19

抽查项目二：深圳市唯迹科技有限公司设备采购项目（深圳市唯迹科技有限公司超融合节点扩容），

客户：深圳市唯迹科技有限公司。地址：深圳市龙岗区坂田街道南坑社区雅宝路 1 号星河 WORLD A17-5，目前正在进 行的项目，信息系统集成服务。

信息系统集成服务流程：

项目前期需求采集--评审--合同签订--项目实施策划--设备采购--内部测试--实施前准备--现场实施--系统自检调试验收--培训-终验-项目文件归档

查看有深圳市唯迹科技有限公司设备采购项目合同，合同签订时间:2025 年 3 月，现阶段，已收到客户货款，项目按计划开展中。实施的服务主要包括：超融合项目实施:完成平台加点扩容，文档交付超融合项目故障支持服务:提供 7*24 的紧急技术应急响应，提供 5*8 的电话、邮件、远程支持等信息，满足要求。

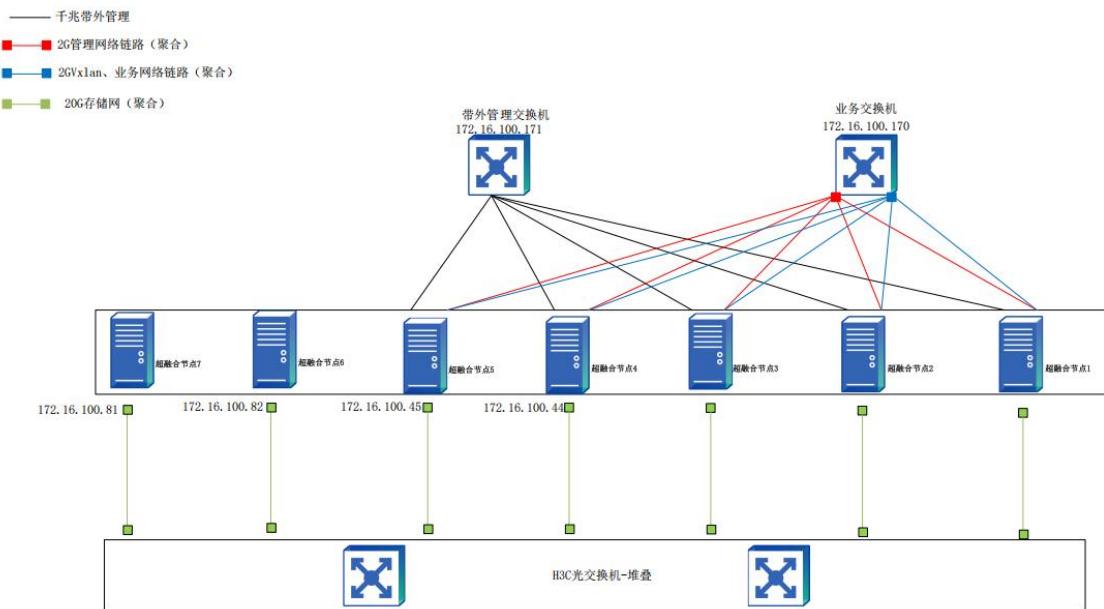
工作现场设有专人管理，环境维持较好，未发现顾客财产破坏情况。



询问该项目主要负责人：江梓豪，该项目目前正处在验收阶段。

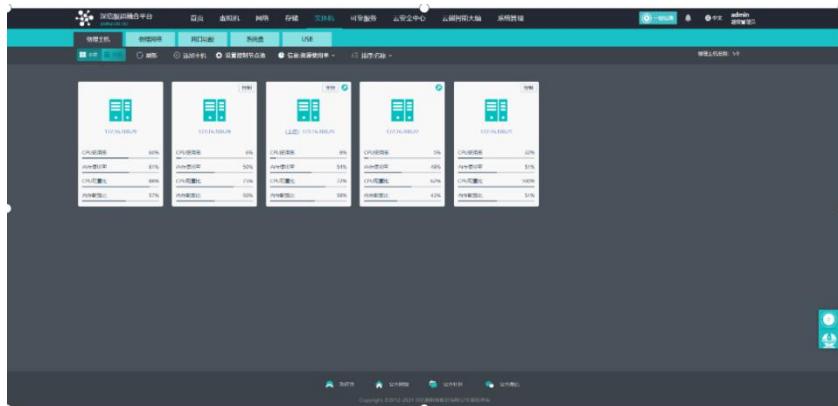
现场可以看到详细的项目开展的相关资料。

项目实施策划，提供了项目的计划图纸：



内部测试：提供了 4 月 1 日的内部测试内容。包括：

1、扩容主机 172.16.100.28/29，扩容后主机运行正常，虚拟机迁移后正常



实施前准备：

提供了“2025-超融合扩容节点接口互联表”包括：物理位置、型号、序列号、带外 IP/管理 IP、带外/管理、账户、密码、主机名称/管理 IP、版本、账户、密码、本端接口、交换机/服务器名、对端接口等内容。



深信服超融合											
序号	物理位置	型号	序列号	带外IP/管理IP	带外/管理 账户 密码	主机名称/管理IP	版本	账户 密码	本端接口	交换机/服务器名	对端接口
1	机柜40U	H3C-S5120V3-28P-SI	172.16.100.171	admin/qazwsx!#123	带外管理交换机(manage)	HC104 管理IP:172.16.100.28 数据通信IP:10.10.10.4	admin/admin	G1/0/4 G1/0/6 G1/0/24	HC104 HC105 MGMT-1/0/24 HC106 HC107 MGMT-G1/0/13 MGMT-G1/0/14 MGMT-G1/0/15 MGMT-G1/0/16 SOTR-tenc1/0/4		
								ETH0 ETH1 ETH2 ETH3 ETH4			
2	机柜21U	aServer-W2105P	28C900409	172.16.100.44					HC104		

现场实施:

提供了“2025-超融合扩容节点接口互联表”，各分项内容的记录。其中
2024年新增节点：机柜40U、机柜21U、机柜19U的相应内容的实施
2025年新增节点：机柜14U、机柜11U的相应内容的实施

系统自检调试验收：提供了平台巡检记录：已完成检测，集群存在1项警告，0项故障！100分

The screenshot shows a green status bar at the top with the text "已完成检测, 集群存在1项告警, 0项故障!" (The cluster has 1 warning, 0 faults). Below it is a detailed log table titled "检测结果" (Detection Results) under the heading "空闲虚拟机检测" (Idle Virtual Machine Detection). The log lists several virtual machines with their IP addresses and corresponding warning messages about being idle for over 60 days.

对象	空闲虚拟机检测
172.16.100.21:E...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机
172.16.100.21:E...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机
172.16.100.21:S...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机
172.16.100.21:S...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机
172.16.100.22:E...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机
172.16.100.22:E...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机
172.16.100.22:S...	虚拟机连续超过60天未投入使用, 可能是废弃虚拟机

培训:

提供了“深信服超融合 HCI 产品手册”，适用版本:HCI6.8.0(R1-R2)

项目文件归档:

《2025-超融合扩容节点接口互联表》

《2025 唯迹科技有限公司超融合节点扩容实施拓扑》

经过查看，技术人员能够按照要求进行工作，秩序良好，各项技术资料保存完好，满足要求。

另抽查其他项目，机房安全加固优化项目，合同编号YBG202407251120客户：惠州市供水有限公司包含
1、设备安装调试服务：含备份一体机、机房动环监控设备、相关辅材、2、对企业整体网络进行调研分析，梳理网络配置，业务资产，对现有安全设备如防火墙、交换机等进行配置优化、改造；3、系统迁移服务：将华三云平台虚拟机迁移至深信服超融合，并对迁移后系统进行网络测试、验证等。

可以覆盖公司的产品，并经过业务员、客户签字验收。

售后服务：按合同质量技术要求客户进行验收。**用户培训：**为企业提供产品的使用培训，确保企业用户能够熟练使用产品。**技术支持：**为企业提供持续的技术支持和服务，解决使用过程中遇到的问题和困难。

负责人介绍，近一年度，未有客户的投诉或质量不良的反馈情况。

通过观察以上各环节操作符合文件要求，公司的生产过程控制符合要求。

交付后活动控制:



公司应满足与服务相关的交付后活动的要求。

在确定所需的交付后活动的程度时，公司应考虑：

- a) 法律法规要求。
- b) 与服务有关的潜在不期望的后果。
- c) 服务的性质、用途和预期寿命。
- d) 顾客要求。
- e) 顾客反馈。

公司的交付后活动包括向顾客承诺提供的：诸如担保条件下的措施，合同规定的系统维护、售后服务、技术支持、培训等。也可以是顾客向公司提出的要求（一般在合同中体现）。交付及交付后活动的实施按《质量手册》的 8.5.5 相关规定执行

产品交付后的满意度调查，具体见 Q9.1.2 的审核记录。

标识和可追溯性：

现场查见，公司在编制过程中对标识和可追溯性进行了规定。规定编制人、编制时间，若有修改，必须注明修改时间、修改人、修改内容等。

对于输出资料（系统相关文档、设计、应用相关的文件和资料的集合等），必须有编号、文件名、版本号等进行标识。

不合格输出的控制：

公司介绍说，制定了程序文件《不符合控制程序》，规定了对不符合要求的服务的处置控制要求。

采购检验中发现的不合格，要求做好相应的标识，并及时通知采购人员作退/换货处理；

交付后产品未发现反馈不良情况；

介绍说，公司的供应商比较稳定，产品质量达到公司的要求，未出现采购批量不合格的情况。

一般不合格服务，员工应及时合理处置，并对处置结果进行跟踪验证，予以记录。严重不合格的处置，由主控部门负责人提出处置方案，报总经理批准，批准后按处置方案组织实施。

服务过程控制有序，服务过程中，基本无异常发生。

交付后产品未发现反馈不良情况，目前产品客户满意，介绍无客户反馈不良退货情况发生。

设计和开发：

公司在《质量手册》8.3 产品和服务的设计和开发条款对设计和开发进行了说明，对设计开发设计开发过程进行了管理。

研发部负责新产品的开发，开发主要负责人蓝嘉辉，在本行业多年，具备计算机软件开发、信息系统集成及服务的相关经验，能力满足公司设计和开发的需要。查公司质量手册 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，公司设计开发主要是输入为客户的需求。随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。

关键过程：系统设计

需确认过程：软件开发服务提供过程

关键过程确认表

过程名称	系统设计
过程要求	系统设计人员：（洪燕/苏国宏） 人员经过培训考核合格后上岗。 系统设计设备： 设备处于完好状态，制定维修计划并进行日常保养。 系统设计所需的资源： 系统设计所需资源如办公设施、系统设计设施、监控设施、人力资源等，是否合理配置。
确认情况	作业文件及记录： 有该过程的作业文件，并对过程进行记录。 环境： 现场工作环境适宜，如照明、通风、清洁卫生、消防安全等良好。 系统设计人员： 人员已经过培训考核合格，可以上岗。 系统设计设备： 设备已处于完好状态，已制定维修计划并进行日常保养。 系统设计所需的资源： 办公场所、人力资源、系统设计设备等均已合理配置。 作业文件及记录： 技术人员行为准则和系统设计标准 有该过程的作业文件，并对过程进行记录。 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	蓝嘉辉 2024.08.15
------	------	--------	----------------

确认人：蓝嘉辉

审批：黄钊

需确认过程确认记录

过程名称	软件开发服务
过程要求	人员：（蓝嘉辉） 人员经过培训考核合格后上岗。
	设备： 确保所有设备处于完好状态，能够正常运行；制定详细的设备维修计划，按计划进行日常保养和定期检修。
	所需的资源： 所需资源如办公设施、设施、监控设施、人力资源等，是否合理配置。
	作业文件及记录： 制定详细的作业指导书，确保操作人员按照标准作业，对服务过程进行记录，包括时间、人员、设备状态等信息。
	环境： 现场工作环境必须适宜，包括良好的照明、通风、清洁卫生和消防安全等条件。
确认情况	人员： 所有人员均经过培训并考核合格，已具备上岗资格。
	设备： 设备已处于完好状态，维修计划已制定并正在执行。
	所需的资源： 办公场所、场所、人力资源、运输车辆等均已合理配置。
	作业文件及记录： 已制定作业文件并对过程进行了记录。
	环境： 现场工作环境适宜，满足服务要求。
确认结论	确认通过
确认人/日期	黄钊 2024.11.15

抽查项目一：溪木源小程序固定收货地址定制开发

项目开发计划书：

项目时间：2024.03.13-2024.3.20；立项部门：研发部。



资源配置要求:产品人员: 1人、开发人员: 6人、测试人员: 2人、设计人员: 1人

研发进度安排:

阶段划分及主要内容	完成日期	负责人
启动准备工作	2024年3月12日	蓝嘉辉
需求分析确认	2024年3月12日	蓝嘉辉
系统功能设计	2024年3月13日	蓝嘉辉
系统功能开发	2024年3月15日	蓝嘉辉
系统功能测试	2024年3月18日	吴贤坤
集成测试	2024年3月18日	吴贤坤

设计开发输入内容:

依据的标准, 法律法规及技术协议的主要内容:

◆法律法规

- 《信息技术 安全技术 公基础设施证书管理协议》(GB/T19714-2005)
- 《信息技术安全管理实用规则》(GB/T19716-2005)

◆技术协议

采用 HTTPS 协议的方式与平台进行数据交互。

设计的内容(包括产品的主要功能, 性能, 技术指标, 主要结构):

◆系统主要功能

- 管理手段信息化
- 项目作业远程化
- 工作流程规范化
- 过程标准化

设计的原理概述:

- 在小程序端固定公司地址, 后续更新地址需要重新发布小程序
- 小程序用户收货地址列表会判断是否存在公司地址
 - 如果存在, 可以复用(可修改联系人和电话), 地址置顶
 - 如果不存在, 要求用户新增地址(地址固定不可编辑)
 - 其他收货地址置灰不可选择
 - 屏蔽导入微信地址

设计开发验证:

是否符合相关法律法规 2. 是否侵犯他人专利 3. 结构的合理性 4. 采购可行性 5. 可检验性 6. 加工的可行性 7. 美观性 8. 环保性 9. 安全性 10. 可维修性 11. 专利可行性 12. 合同符合性

评审结论:

通过对“溪木源小程序固定收货地址定制开发”项目开发方案讨论, 评审组认为: 满足开发中的需求, 各项功能能正常实施。经评审, 该软件符合设计开发任务要求。验证人/日期: 江梓豪 2024年



3月13日

评审确认：研发部 蓝嘉辉、综合部 黄凯、财务部 梁美凤

设计开发输出：

1 技术规格书、2 系统架构说明、3 系统使用说明书、4 系统安装部署说明书、5 系统操作说明书

设计和开发的变更：

在确认过程中，如果顾客对设计和开发的结果有变更的需求，进行评审后按新的要求进行更新。

产品的开发方案完善、记录完整，达到预期的设计开发目的。

公司的产品的研发设计的过程受控。

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：**

建立有《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：应按规定间隔进行，间隔不超过12个月，按部门/过程审核。管代蓝嘉辉介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”相符。现场询问管代蓝嘉辉，参与了内部审核。

查2025年内审有关记录：

1) 提供了内审实施计划：组长：蓝嘉辉、审核员：梁美凤。

2) 内审实施计划：2025.02.18 制定《内审计划》，审核时间 2025.02.18，计划包括了审核目的、部门、范围、依据、方法、时间和人员等内容。编制：综合部 2025.2.10。审批\日期：2025.2.10、并附有《内审实施计划（内审日程表）》计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。

3) 内审不合格报告，时间：2025.02.18，

综合部：未能出示对公司员工进行岗位能力评价的证据。；不符合 GB/T19001-2016 标准的 7.2 条款。

不符合事实描述清楚，纠正措施已实施，内审员韩璧盈在 2024.8.25 进行了验证。不符合项整改提供了《培训及考核记录》，评价人：郑至恒 2024.8.26，已经由参训人员进行了签到并评价有效性。不符合项已经关闭，措施有效。

4) 提供了首末次会议的《会议签到表》，有各部门参会人员签字，并形成会议记录。

5) 审核记录：查审核记录《内审检查表》，审核内容基本符合规定。查看管理层和综合部、技术部内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。内审记录，内审员没有审核自己部门工作，具有独立性。

6) 提供了《内部审核报告》，对体系运行情况总结及符合性、有效性结论：

内审综述：本公司管理体系在各方面基本达到标准要求，但仍有一定差距，各部门应当对内审开出的不符合报告认真整改、举一反三，制定纠正措施持续改进，使管理体系能得到正常而有效的运行。

——与内审组长，蓝嘉辉、审核员，梁美凤沟通，现场询问其对标准了解情况及内审、管理评审的策划情况、程序和要求，回答不够全面，存在能力不足。已在综合部 Q7.2 开具不符合项



内审基本符合要求，深入程度有待提高。

管理评审：

公司制定了程序文件《管理评审控制程序》，规定了管理评审的目的、范围、实施的频次、具体操作内容等，公司规定每年至少对组织的体系运行情况进行一次评审，符合标准和企业实际。

2025.03.19 在公司会议室由黄钊总经理主持召开管理评审会议；

保留管理评审计划、管理评审报告、管理评审会议纪要、签到表等；

管理评审输入较充分，包括各部门的总结。目标完成顾客等内容；

管理评审结论：

- 1、公司制定的管理目标均以实现，管理方针得到有效贯彻执行，管理方针、目标、指标适宜；
- 2、能有效的控制体系服务和服务过程的全部质量活动。
- 3、公司建立的管理体系基本符合标准要求，体系的建立是充分、适宜的，运行有效。

改进决议：改进内容：

3、加强对开发人员的能力提升。

4、改进措施实施情况：

序号	管理评审改进决策	实施计划	实施部门	要求完成时间	实际完成时间	责任人	措施实施情况验证
1	通过培训、会议等形式，加强对开发人员的能力提升。	3. 由研发部负责人对开发人员进行能力培训。 4. 对培训效果的有效性进行评价	综合部	2025年3月31日前	2025.03.21	蓝嘉辉	已按计划实施完成

面谈管代蓝嘉辉，对内审和管评的流程和基本内容了解不足，存在能力不足的情况，在Q7.2条款开具了不符合。

管理评审的执行基本符合要求。

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

公司介绍说，制定了程序文件《不符合控制程序》，规定了对不符合要求的服务的处置控制要求。

采购检验中发现的不合格，要求做好相应的标识，并及时通知采购人员作退/换货处理；

交付后产品未发现反馈不良情况；

介绍说，公司的供应商比较稳定，产品质量达到公司的要求，未出现采购批量不合格的情况。

一般不合格服务，员工应及时合理处置，并对处置结果进行跟踪验证，予以记录。严重不合格的处置，由主控部门负责人提出处置方案，报总经理批准，批准后按处置方案组织实施。



服务过程控制有序，服务过程中，基本无异常发生。

交付后产品未发现反馈不良情况，目前产品客户满意，介绍无客户反馈不良退货情况发生。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司制定《不符合控制程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件中规定了对不合格品的处理要求。

受审核方在《管理手册》10.2 条款进行了规定，同时策划了《纠正和改进措施控制程序》、《不符合控制程序》。管理者代表表示通过确保公司管理方针和管理目标的建立，定期评审确保持续实施，鼓励员工提合理化建议，营造愉悦工作环境；通过管理目标的分解与考核，明确了公司体系的改进方向，通过沟通、内审、管理评审、纠正和预防措施、确认和验证等不断提供公司的管理体系有效性。力争建立一个自我运行的持续改进机制。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的记录；内审开具的1项不符合报告，已进行原因分析，采取纠正措施，进行验证合格。日常运行控制基本稳定，暂无需采取纠正和纠正措施的情况，研发部负责对交付的不符合要求进行处理。综合部负责与进料不合格品供应商沟通处理。不符合要求处理程序和机构健全，所采取的纠正措施与不合格的影响相适应。

现场沟通管理者代表，其表示各部门负责人能够基本掌握《不符合控制程序》、《纠正措施和预防控制程序》的要求，基本可以运用，2025 年对出现的质量问题采取了相应的纠正以及预防措施。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对供方顾客等相关方的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。目前为止没有相关方投诉情况发生。

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）：

经营地址提供了《房屋租赁合同》作为证明材料。企业整体租赁深圳市龙华建设发展集团有限公司（见租赁合同），占地面积 298.38 平方米。办公区大概 210 平方米，其他休息区域面积约 80 平方米，不设置宿舍。

沟通及查看到公司花名册，公司现有员工 17 人。公司申报体系覆盖人数 17 人，经查企业提供的企业参保人数为 17 人。经现场核对，现在在职员工 17 人。公司设置管理层、综合部、财务部和研发部，职责权限，明确清楚。

主要设备包括台式电脑、笔记本、打印机、交换机、硬盘等。

特种设备：无

监视和测量设备：无

办公通信设备：网络、监控摄像头、办公桌椅等。

特种作业人员：无。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。

基本能满足体系运行的要求。

**2) 人员及能力、意识:**

- 企业目前在职员工 17 人，职工队伍相对稳定，总经理黄钊在本行业已有多年的生产经验，经验丰富。
- 编制了《人力资源管理程序》 YBG/CX-06-2024，用于人员的能力确定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。
- 各部门配备了所需人员：办公人员、软件工程师、销售、内审员，新进员工已制定岗前培训计划。
- 提供有《岗位能力考核记录》，对重要岗位人员能力进行了评价。工作态度、工作能力、日常行为等内容进行了考核。均为 A “优秀”。确认日期：2024.11.24

抽查 5 名人员的能力评价情况：

序号	姓名	考核内容								考核得分	等级		
		工作态度 40 分			工作能力 30 分		日常行为 30 分						
		责任心 (20)	勤勉性 (10)	爱岗敬业 (10)	专业知识 (20)	学习能力 (10)	工作成效 (10)	工作质量 (10)	工作效率 (10)				
1.	蓝嘉辉	20	10	7	20	10	8	9	9	93	A		
2.	黄凯	17	10	8	20	10	9	9	10	93	A		
3.	王怀震	20	10	10	17	8	9	9	8	91	A		
4.	谢绍海	20	9	9	20	10	7	8	9	92	A		
5.	罗漫霞	20	9	9	20	10	7	8	9	92	A		

与管理者代表蓝嘉辉、内审员梁美凤沟通，现场询问其对标准了解情况及内审、管理评审的策划情、程序和要求，回答不够全面，存在能力不足。在 Q7.2 条款中开具了不符合。

查对公司目前人员的评价记录，确认目前人员能满足岗位要求。

提供“2025 年度培训计划”，培训内容覆盖体系标准知识培训、管理手册、程序文件、管理制度宣讲、质量目标培训、内审技能培训、合同管理制度、设计研发知识培训等共 8 项培训计划。编号：JL-06-01

抽查培训记录；

1) 抽 2024.11.14，讲师：蓝嘉辉，培训内容：1. ISO9001:2015 质量管理体系—要求标准知识培训、2. 标准内容讲解、3. 答疑，参加人员全员。考核结果：合格，效果评价：通过现场提问，被抽查员工均回答正确，此次培训是有效的。

2) 抽 2024.11.25，讲师：蓝嘉辉，培训内容：管理手册、程序文件、管理制度宣讲，参加人员全员。考核结果：合格，效果评价：通过现场提问，被抽查员工均回答正确，此次培训是有效的。

3) 抽 2025.1.17，讲师：周老师，培训内容：1. 基本原则 2. 标准条款理解 3. 标准条款的重点审核 4. 审核技巧和询问技巧



5. 检查总结以及不符合开出，参加人员：蓝嘉辉、梁美凤。考核结果：合格，效果评价：通过现场提问，被抽查员工均回答正确，此次培训是有效的。

- --公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。
- 适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。
- 通过下发文件、培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的质量目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

3) 信息沟通：

公司对信息沟通的内容、职责、方法、渠道、工具等方面做出规定，具体见《信息交流与沟通控制程序》。

公司内外部沟通方法可以采取文件、记录在各部门相互传递、会议形式及宣传栏等任何一种方式或它们的组合来达到各部门及各级人员间的沟通的目的。沟通相关规定内容有：

协商、沟通和交流的信息分类

协商、沟通和交流的信息分内部信息和外部信息：

1.1 内部信息的内容包括：质量管理的方针、目标、指标和管理方案；部门职能和权限；管理体系运行及服务监测动态；紧急状态下的应急和响应；员工的认知、抱怨和建议等。

1.2 外部信息的内容包括：与产品有关的信息（包括合同、顾客满意度调查结果等）；与新材料、新设备等有关的信息；与管理体系相关的法律、法规、标准及其他要求的信息；相关方（供方、顾客、媒体等）反馈的信息、投诉。

协商、沟通和信息交流的方式：

2.1 内部协商、沟通和信息交流的方式

通过会议、通信网络、内审活动、内部文件、刊物、简报、报表、现场公告、对话、记录、电话、电子媒体、标语等方式进行。

2.2 外部协商、沟通和信息交流的方式

通过建立市场营销网络、公司简介、管理手册、招投标文件、合同、函件、回访记录、呈交报告、公布投诉和应急电话、面谈、电话、传真、信件等方式获取。



协商、沟通和信息交流的收集、传递和处理

3.1 各职能部门应建立管理体系收、发文台帐，对接收、传递的信息予以记录并保存。

3.2 各职能部门不断收集、汇总各方面的信息及反馈信息，对收集的信息，应按信息载体的不同，进行整理分类，编制索引，提供适宜的环境分别存放、保管，确保已获得信息的完整性和有效性，以便在公司范围内及时、准确、全面的得到沟通与交流。

有关沟通应由相关沟通交流过的人员在相应的记录上签署，以证明有进行过沟通。)沟通的相关记录的保管依《文件和记录控制程序》有关的规定进行管理。

公司沟通机制已经建立，基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

4) 文件化信息的管理：

查受审核方建立的管理体系文件包括：

1.《质量手册》YBG/SC—2024 A/0, 2024.11.08 发布实施（含管理方针、目标）。2025年4.28，更新为A/1版，外包过程增加外包业务。

2.《程序文件》YBG/CX-2024, 20个程序文件，2024.11.08发布实施。

3 编制了《管理制度》，包括1 岗位任职要求、2 办公场所管理制度、3 合同管理制度、4 供方挑选
评定制度 5 销售人员管理制度、6 销售人员客户拜访管理办法，2024.11.08发布实施。

4.编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》对管理体系文件管理，符合标准要求。

5.提供《受控文件清单》、《外来文件清单》、《记录清单》等，填写及保管符合要求。

6.各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。

7.暂无作废文件。

➤ 对外来文件进行了识别收集，现场提供有《外来文件清单》，登记了外来文件：

《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国广告法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》《计算机软件保护条例》《中华人民共和国消费者权益保护法》等文件。

产品执行标准，涉及标准包括：GB/T 33781-2017 可编程逻辑器件软件开发通用要求、GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范 GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范、GB/T 20158-2006 信息技术 软件生存周期过程 配置管理 GB/T 11383-1989 信息处理 信息交换用八位代码结构和编码规则、GB 12054-1989 数据处理 转义序列的登记规程、GB/T 14805.10-2005 用于行政、商业和运输业电子数据交换的应用级语法规则 第10部分：语法服务目录、DA/T 82-2019 基于文档型非关系型数据库的档案数据存储规范等。



企业知识管理符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q: 计算机软件开发及信息系统集成服务

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, (组织名称) 的深圳市优比格科技有限公司

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: 罗芳 2025.5.7



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的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同机构的见证。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。