管理体系审核记录表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：行政部 陪同人员： 祝涛 | | 判定 |
| 审核员：张磊 审核日期：2021-11-29 | |
| 审核条款：  QMS-2015 :5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；9.1.1监视、测量、分析和评价总则；9.1.3分析与评价；9.2内部审核；10.2纠正措施； | |
| 质量目标及其实现的策划 | Q6.2 | 文件名称 | 如：手册第6.2条款、《质量目标》、《分解目标》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现总质量目标而建立的各层级质量目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  分解质量目标实现情况的评价，查2021年1-10月：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 质量分解目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成 | | 文件受控率100% | 实际受控文件数/受控文件数×100% | 行政部 | 100% | | 新员工上岗培训合格率达到100%; | 实际上岗培训/上岗培训×100% | 行政部 | 100% | | 采购产品合格率达到100% | 采购产品合格数/采购次数×100% | 行政部 | 100% | | 合格供方评审率100％ | 评审供方合格数/供方总数×100% | 行政部 | 100% |   🗹目标已实现  🞎目标没有实现的，组织在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 |
| 监视、测量、分析和评价 | Q9.1.1 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.1.1章 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织对监视和测量的策划   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 监视和测量的对象 | 监视、测量的方法 | 监视和测量的频次和时机 | 分析和评价的方法 | 分析和评价的频次和时机 | | 产品 | 产品（原材料、半成品、成品）检验 | □见检验计划/规程☑每批 | 对产品合格率进行统计， | ☑每月 □每季度 □每年 | | 过程 | 现场巡视  抽查记录 | ☑定期检查  ☑抽查 | 对质量目标/Cpk进行统计 | ☑每月 □每季度 ☑每年 | | 体系 | 内部审核 | □按年度内审计划  ☑每年一次  □特殊情况增加 | 对内审不符合项进行分析 | □每月 □每季度 ☑每年 | | 体系有效性 | 管理评审 | ☑每年一次  □特殊情况增加 | 对QMS存在的需要问题进行分析 | □每月 □每季度 ☑每年 | | 顾客满意 | 问卷调查 | ☑每年一次  □ | 对顾客满意率进行统计 | □每月 □每季度 ☑每年 | |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 文件名称 | 如：🗹管理手册10.3章 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 对获得的数据和信息进行分析与评价   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 分析和评价的对象 | 分析和评价的方法 | 分析和评价的频次和时机 | 使用的统计技术 | 分析的结果用于改进 | | 产品和服务的符合性 | 对产品合格率进行统计分析， | ☑每月 □每季度 □每年 | □柱状图  □饼状图  □鱼刺图 | ☑已用于  □未用于  □ | | 顾客满意程度 | 对顾客满意率进行统计 | □每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图  □鱼刺图 | ☑已用于  □未用于  □ | | 质量管理体系的绩效和有效性 | 对内审不符合项进行分析 | □每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图  □鱼刺图 | ☑已用于  □未用于  □ | | 策划是否得到有效实施 | 对质量目标完成/Cpk进行统计 | ☑每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图  □SPC | ☑已用于  □未用于  □ | | 针对风险和机遇所采取措施的有效性 | 对质量目标完成进行统计 | ☑每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图 | ☑已用于  □未用于 | | 外部供方的绩效 | 对外部供方的供货质量和服务质量进行统计分析 | ☑每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图  □SPC | ☑已用于  □未用于 | | 质量管理体系改进的需求 | 对QMS存在的需要问题进行分析 | □每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图  □SPC | ☑已用于  □未用于 | |
| 内部审核 | Q9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内审控制程序》🗹手册第9.2条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于2021 年 4 月 15~16 日实施了内部审核；  记录包括：  《内审计划》：有 2 名内审员；有□《内审员证书》 ☑内审员培训记录 □  🞎覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  ☑覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《内审检查表》：☑与内审计划一致 □与内审计划不一致缺少  抽查的部门：如：管理层、销售部、生产部、质量部、行政部.、财务部  ☑覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  ☑覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《不符合项报告》 1 份；  涉及的条款号或问题简述： 7.2，未能提供3月份新入职员工能力的证据。  🗹不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭  🞎不符合项未关闭，缺少  《内审报告》结论：  🞎体系运行有效 🗹体系运行基本有效  🞎体系运行失效，问题  本次现场审核时，上述不符合项的纠正措施的有效性  🗹不符合项未发生 🞎不符合项仍然存在 |
| 不符合与纠正措施 | Q10.2 | 文件名称 | 如：《不合格输出控制程序》和《不符合与纠正措施控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：  🞎顾客投诉 🞎产品质量问题 🞎工作运行中的问题 🗹未发生    抽查采取纠正措施相关记录名称：《 -- 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 不符合描述 | 不符合纠正 | 原因分析 | 纠正措施 | 有效性评价 | |  | -- |  |  |  | 🞎未再次发生  🞎再次发生 | |

说明：不符合标注N