管理体系审核记录表（远程）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：发展部 主管领导：易柔伊 陪同人员：黎淑娟 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2022.3.25 |
| 审核条款：QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.2产品和服务的要求（8.2.1顾客沟通、8.2.2与产品和服务有关要求的确认、8.2.3与产品有关要求评审、8.2.4与产品有关要求的更改）、8.5.3顾客或外部供方的财产、9.1.2顾客满意、8.5.5交付后的活动，8.4外部提供过程、产品和服务的控制（8.4.1总则、8.4.2控制类型和程度、8.4.3提供给外部供方的信息）EMS/OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境/职业健康安全目标、6.1.2环境因素、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应， |
| 组织的岗位、职责和权限 | QES:5.3 | 发展部现有人员4人，主管2人，专员2人；主要负责：业务合同的评审、签订和与顾客沟通等；顾客对公司满意程度的测量；供应商的选择评价及采购工作；本部门的环境因素、危险源的识别和控制； | Y |
| 目标及措施 | QES：6.2 | 公司手册明确了管理目标：质量目标：1、顾客满意度≥96%；2、顾客反馈及时处理率≧95%；3、工程咨询最终成果优良率90%以上。环保/安全目标：1、 固体废弃物分类处理率100%；2、 潜在火灾发生率为0。保留“目标考核表”，2022年1月4日，显示对目标按照部门进行了分解：发展部目标：确保有效合同履约率100%； 顾客满意度≥96%； 顾客反馈及时处理率≧95%交通意外伤害率为0固体废弃物分类处理100%；触电事故发生率为0。考核结果显示所有目标均已完成。 | Y |
| 产品和服务的要求 | Q:8.2 | 策划有：顾客满意度控制程序、设计过程控制程序等；提供有公司简介；介绍说，与顾客沟通方式主要是电话、资料传递、招投标会、交流会等形式；主要是宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。目前沟通效果良好。公司主要通过招标会、客户的走访、交流会等了解市场的需求状态。主要以招标文件、合同、电话等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。由发展部直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通。然后由主管组织人员评审，经评审能满足要求后由总经理或其授权人签字并加盖企业公章，然后回传给顾客。查见合同档案目录，保留了签订的各项合同；抽见：临川二中食堂改建和新建教学楼工程可行性研究咨询服务合同——2021.9.27，合同明确工程概况、合同组成文件、工期、服务费用等；抚州东临新区共生绿色建筑生态产业园项目——2021.9.15，明确了项目名称、范围、规模、服务内容、文件、时间、进度和成果要求、费用等；安义县安南学校新建项目（节能评估）咨询服务——2021.5.27，合同明确服务内容、质量要求、期限、收费、违约等；2021年5月8日签订的技术服务合同，项目名称：雍江花园项目防洪评价编制服务；2021年7月5日签订的咨询服务合同，项目名称：安义县武举堤公园项目（水土保持报告方案）；查此2份合同的评审记录，公司未能提供，不符合要求，开具了不符合。介绍说，目前尚未发生合同更改的情况，询问对更改情况的控制较为明确清楚。 | N |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 查见“供方调查评价表”，见对江西昊拓科技有限公司进行了调查评价；明确了调查内容包括相关资质、技术力量、运输条件、质量保证等方面；供方明确承诺安全生产、质量第一，样品检测合格。评审人员签名，评审结论为可列入合格供方名录。查见“合格供方名录”，一致。介绍说因为公司所需批量小，一般不签订合同，主要采取订单方式采购，查见微信中保留的订单，采购物资执行通用或者型号标准；建议保留评审记录，交流；本公司无外包过程。 | Y |
| 顾客或外部供方的财产 | 8.5.3 | 介绍说，本公司顾客财产主要是顾客信息，包含顾客要求、设计底稿等，介绍说，由设计负责人负责保管，作为公司机密严格控制不外泄。 | Y |
| 交付后的活动 | 8.5.5 | 本公司的设计方案均须经顾客认同后交付，交付后如有设计变动按设计规范进行。 | Y |
| 顾客满意 | 9.1.2 | 编制有：顾客满意度控制程序，有效文件；查见顾客满意度调查表，2021年12月-2022年1月，对临川二中食堂改建和新建教学楼工程可行性研究咨询服务、抚州东临新区共生绿色建筑生态产业园项目、安义县安南学校新建项目（节能评估）咨询服务等5家客户进行了顾客满意度调查，调查项目包括设计质量、价格比、交收期、售后服务、培训咨询及其他意见等；百分制；调查方法为电话代填写；查见顾客满意度分析，2022年1月25日，顾客满意率为97%；基本符合。 | Y |
| 环境因素/危险源 | ES:6.1.2 | 查见“环境因素辨识和评价表（办公区）”，辨识了办公、生活场所、消防、能源使用等过程中的生活垃圾的处置不当、空调冷凝水排放、废纸随意丢弃、废电池随意丢弃、纸张使用、能源消耗、办公场所吸烟、火灾、复印机打印机废墨盒处置、废弃的日光灯管、消防设备的老化、水电消耗等25项；考虑了生命周期观点；打分法评价，本部门重要环境因素为火灾和触电，基本合理；查见“职业安全健康管理体系危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，辨识和评价了办公用电、吸烟、电暖气、空调使用、电热器取暖、易燃物存放区、传染性疾病、暑季工作、日光灯的使用、电开水器的使用；共计22项；D=LEC法评价，查见不可接受风险清单，其中触电、潜在火灾为不可接受风险；基本合理。查见目标和指标、管理方案一览表，见对潜在火灾制订了控制措施为制定操作规程、定期检查消防器材、制定应急预案、定期年检等，明确了责任部门、检查人、时间要求和资金投入计划。基本符合。 | Y |
| 运行策划和控制 | ES:8.1 | 编制有：运行控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序、设备控制程序、资源能源控制程序、不符合、纠正和预防措施控制程序、事故调查处理控制程序等；现场查见办公活动场所配置有灭火器，办公场所无乱拉乱接电线、超额使用电器现象；照明适宜，配置有空调，温度舒适；办公环境整洁干净；办公场所配置有消防栓、消防喷淋系统、应急通道标识、应急灯、火灾警铃等；节约用水用电，纸张双面使用；办公垃圾统一回收，交环卫处理；无明显噪声和异味；生活废水经市政管网排放；有禁烟等标识。 | Y |
| 应急准备和响应 | ES:8.2 | 参加公司组织的演练，详见行政部审核记录。 | Y |

说明：不符合标注N