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；主管领导/陪同人员：魏艳敏 | 判定 |
| 审核员：周文；审核时间：2022年4月16日  |
| 审核条款：Q:5.3/6.2/7.2/9.21. 部门职能分配、目标实现；

2、员工能力及教育培训实施的有效性 3、内部审核的实施及作用 |
| 部门职能分配、目标实现 | 5.3、6.2 | 部门负责人魏艳敏介绍，本部门岗位配置：经理1人，其余均为质检员、技术员；班次：一班----查阅“各部门岗位人员职责权限”文件，本部门主要负责管理的过程包括：3.4.1加强内、外部交流沟通，通过各种有效途径获取最新法律、法规、及技术标准.3.4.2主持本公司的培训工作。3.4.3负责各类文件（质量手册、程序文件、作业文件等）和记录的管理工作。3.4.4负责本公司行政事务的处理及办公用品的管理工作3.4.5处理行政部的日常工作及其它工作。等等...——经过与部门负责人沟通，其表述与文件规定基本一致，符合要求。---策划有“质量方针、目标的考核评定细则”，确定了运行控制准则。----提供了公司及部门的分解目标，统计：魏艳敏；确认：关宏光；实施了月度统计，具体为：客户满意度 ≥94分 公司 94 94 94员工培训合格率 ≥90% 行政部 100% 100% 100%2022年1-3月公司及部门目标均已完成。 ——年度保持基本符合。 | Y |
| 员工能力及教育培训实施的有效 | 7.2 | 策划有“各部门岗位人员职责权限”、“各岗位人员任职要求”、“车间考核管理办法”、“培训计划及培训记录”等管理规定及作业记录。---核查“各岗位人员任职要求”，确定了相关人员的能力。对总经理以及各部门主要岗位人员的任职条件，职责、权限及相互关系进行了规定。由总经理批准下发执行。---核查其无特种作业人员。---核查“车间考核管理办法”，对管理及操作岗位等任职条件，职责、权限及相互关系进行了规定。负责人表述，近两年由于疫情影响公司的业务量，公司未进行人员招新，公司现有员工均为服务多年的资深员工，经验丰富、业务技能娴熟。---核查其“2021-2022年度培训计划”内容包含质量管理体系标准学习、内审员培训、5S知识、工艺流程质量标准、设备安全操作规程等共7项，编审批日期齐全。---跟踪核查对应的培训记录：1、2021.9.10.；ISO9001标准培训；参训人：魏艳敏、关宏明、关宏光、黄军发。2、2022.1.14.；内审员培训；参训人：魏艳敏、关宏明、关宏光、黄军发。3、2022.1.25.；工艺流程、质量标准及抽样方案；参训人：魏艳敏、关宏明、关宏光、黄军发、黄军国。——以上培训均有效果评价。——问题点：员工业绩考核未保留记录证据，已同负责人口头交流。——年度保持基本符合。 | Y |
| 内部审核的实施及作用 | 9.2 | ——制定了《内审控制程序》进行内部审核过程控制。提供内审记录，抽查内容如下：审核组：关宏光、黄军发、魏艳敏、黄军国 ：签到表显示，总经理、管代、品质部、行政部、生产部、业务部参与了内部审核的首末次会议；提供了内审员任命书及首末次手写签到表。查2022.1.12..制定计划，2022.1.19..实施的内部审核，内容包括审核目的、审核范围、审核准则、审核具体日程安排、编制批准等，内容完整，能够满足策划要求。提供各部门《内部审核检查表》，内容包括条款号、检查内容、检查记录和结果判定等，记录显示，审核组有按照计划要求进行，满足执行要求。查《内审报告》中内部审核结论记录如下：管理体系运行符合标准要求，实施基本有效，可以如期申请认证机构的正式审核。查《内审不符合报告》，涉及的不符合项如下： 查仪器校准情况，负责人告知在用的仪器已由第三方校准，但未能提供相关合格证书及标识。不符合标准条款或公司文件：7.1.5监视和测量资源。不符合已验证关闭。——观察项：本次内审涉及的不符合同上次内审不符合雷同，管理体系的持续改进的有效性受到影响，同管理层口头交流、建议重点关注。——基本符合 | Y |

说明：不符合标注N