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：综合部 陪同人员：江晨 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核日期：2022-07-21 |
| 审核条款： 6.2、7.1.2、7.1.4、7.1.6、7.2、7.3、7.4、7.5、8.4、8.5.3、8.5.4、8.5.5、9.1.2、9.1.3、9.2、10.2 |
| 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、🗹《质量目标分解表》🗹0.6质量方针和目标 | 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，及其测量方法是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 质量分解目标 | 控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 1.培训计划完成率 100% | 100% | 综合部 | 完成 |
| 2.培训考核率 100% | 100% | 综合部 | 完成 |
| 3.文件编制、发放差错率： 0 | 0 | 综合部 | 完成 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

🗹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。 |
| 人员 | Q7.1.2 | 文件名称 | 如：手册第7.1条款、🗹《人力资源控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 | 和最高管理者了解了组织应确定并配备所需的人员情况。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理人员数 | 普通人员数 | 总人数 |
| 4 | 21 | 25 |

 |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：手册第7.1条款、🗹《数据分析控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 | 《法律法规和其他要求一览表》  《 相关方的需求和期望清单》 组织的文件等 |
| 能力 | Q7.2 | 文件名称 | 如：《人力资源控制程序》、《能力和意识控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 |  查看《岗位任职能力描述》：☑充分有效 □不足，说明： 抽查任职能力情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 关键岗位的人员 | 任职要求 | 学历/专业 | 工作经历年限 | 是否胜任 |
| 管理者代表林森 | 学历：本科以上学历专业：---培训：无工作经历：---年 | 学历：本科专业：电力系统及其自动化 | 27年 | ☑胜任 □不胜任 |
| 工程师郑秀云 | 学历：本科及以上学历专业：---培训：无工作经历：1年以上 | 学历：本科专业：电气工程 | 15年 | ☑胜任 □不胜任 |
| 技术员罗凌君 | 学历：本科及以上学历专业：----培训：无工作经历：1年以上 | 学历：本科专业：计算机及应用 | 14年 | ☑胜任 □不胜任 |

获得所需的能力所采取措施：🗹培训 🗹调整岗位 🗹岗位辅导 🗹招聘 🞎劳务外包 🞎其他暂无招聘计划

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《招聘计划》 | 招聘完成情况 | 社会招聘 | 校园招聘 | 满足条件比例 |
| 管理人员 — 名 | 实招—名  | —— | —— | —— |
| 技术人员 —名 | 实招—名  | —— | —— | —— |
| 操作人员— 名 | 实招—名  | —— | —— | —— |

培训过程的控制：有《年度培训计划》、试卷、《培训记录表》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 计划培训日期 | 培训记录内容 | 参加部门/人数 | 评价方式 | 培训有效性评价 |
| 2022年1月20日 | GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020体系标准 | 各部门/25人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2022 年3 月 21日 | 消防知识 | 各部门/25人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2022年4月21日 | 内审员培训 | 林森、江晨 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |

持证上岗人员的控制：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员资格证书 | 姓名 | 资格证书编号 | 发证日期 | 结论 |
| 高级工程师（电力工程技术） | 林森 | 342322197208130012 | 2007年12月31日 | ☑有效 □过期 |
| 高级工程师（电力工程技术） | 罗凌君 | 342301197403141014 | 2017年12月31日 | ☑有效 □过期 |
| 工程师（电力工程技术） | 王庆华 | 36212419811001008X | 2009年12月31日 | ☑有效 □过期 |
| 高级工程师（电力工程技术） | 郑秀云 | 341227198210099085 | 2016年12月31日 | ☑有效 □过期 |

公司实验室租借滁州东源电力工程有限公司，电力维修统一管理检查三级安全教育的情况企业进行了安全教育培训，详见培训记录 |  |
| 沟通  | Q7.4  | 文件名称 | 如：《沟通控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 | 组织考虑了合规义务，确保环境信息与环境管理体系形成的信息一致且真实可信。外部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 |
| 2021年08月27日 | 现场评审 | 安徽滁州广山110kV变电站新建工程设 计 交 底  | 现场 | 各部门 | 基本符合 |

内部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 |
| 2022 年3 月 21日 | 消防知识 | 各部门 | 教育培训 | 综合部 | 合格 |
| 2021年4月21日 | 内审员培训 | 各部门 | 教育培训 | 综合部 | 合格 |

 |
| 形成文件的信息 | Q7.5  | 文件名称 | 如：🗹《文件和记录控制程序》、 | 符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》编审批管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 |
| 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021.1.2 | 总经理 | 各部门负责人 |
| 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021.1.2 | 总经理 | 各部门负责人 |
|  |  |  |  |  |

文件修订的管理

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
| 无 | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |

电子文件系统管理：🗹定期杀毒 🗹定期备份 🞎限制上网 🞎取消USB端口 🞎其他外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 评审日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| 中华人民共和国质量法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-1-2 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国消防法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-1-2 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国节约能源法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-1-2 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国产品质量法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-1-2 | 综合部 | 🗹直接下发🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国劳动法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-1-2 | 综合部 | 🗹直接下发🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国合同法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-1-2 | 综合部 | 🗹直接下发🞎转成内部文件 | 各部门 |

记录（音频、视频、图片等证据）控制

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 记录名称 | 载体 | 保存期限 | 保存部门 | 处理日期（月） | 处理方式 | 审批人 |
| 《管理评审计划》 | 🗹纸质 🞎电子 | 三年 | 综合部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 |
| 《年度培训计划》 | 🗹纸质 🞎电子 | 三年 | 综合部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 |
| 《员工培训档案》 | 🗹纸质 🞎电子 | 长期 | 综合部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 |

 |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4  | 文件名称 | 经与林总沟通：企业负责图纸设计，日常仅需采购办公用品，企业为集团性公司，所需办公用品在集团内网中进行申请，无需自己采购 |  |
|  |  | 运行证据 | C:\Users\ADMINI~1\AppData\Local\Temp\WeChat Files\ea684677dac352a947bb23cdeb81bfc.jpg |  |
|  |  | 现场观察 | 在生产现场和库房确认有是否有是从非合格供方处采购的材料。🗹没有 🞎有，说明： 企业及买即送，保证产品新鲜  |  |
| 顾客或外部供方的财产 | Q 8.5.3 | 文件名称 | 如：🗹质量手册Q8.5.3 | 合格 |
|  |  | 运行证据 | 顾客或外部供方的财产种类：🞎原材料 🞎零部件 🞎工具 🞎设备 🞎顾客的场所 🞎知识产权 🞎个人信息 🞎其他

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财产名称 | 提供方 | 提供方名称 | 验证日期 | 标识明确清楚 | 保护/防护适宜 |
| 个人信息 | 🞎外部供方 🞎顾客 |  | —— | 🞎是 🞎否 | 🞎是 🞎否 |
| 个人信息 | 🞎外部供方 🞎顾客 |  | —— | 🞎是 🞎否 | 🞎是 🞎否 |

异常情况处理： 🞎已发生 🗹未发生

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财产名称 | 提供方名称 | 异常原因 | 异常简述 | 报告日期 |
|  |  | 🞎丢失🞎损坏🞎不适用 |  |  |
|  |  | 🞎丢失🞎损坏🞎不适用 |  |  |

 |  |
| 防护 | Q8.5.4 | 文件名称 | 如：🗹《经营服务控制程序》  | 符合 |
|  |  | 运行证据 | 产品防护性要求：🞎防磕碰 🞎防火 🞎易碎 🞎防倒置 🞎防雨淋 🞎防日晒 🞎码放高度 🞎温度 🞎湿度 🞎清洁 🞎卫生 🞎保存期限 🞎其他防护方法可包括：🞎防护性标识 🞎处置 🞎污染控制 🞎包装 🗹储存 🗹传输或运输 🗹保护**设计图纸存放于电脑中，由公司内网进行，不存在电脑中毒丢失情况** |  |
|  交付后的活动 | Q8.5.5  | 文件名称 | 如：🗹《服务提供控制程序A》  | 符合 |
|  |  | 运行证据 | 交付后服务的内容：🞎技术咨询/培训 🞎安装 🞎调试 🞎维修 🞎三包（包退、包换、包修）🞎回收 🞎最终报废处置 🞎无售后服务 抽取交付后的活动控制相关记录名称： 体系运行以来暂未发生投诉及退货情况 |  |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 文件名称 | 如：🗹《与顾客沟通过程控制程序》🗹《顾客满意度调查程序》🗹《顾客投诉处理程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，顾客满意的收集、分析和改进证据如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 顾客满意获取方法 | 获取周期 | 评价概述或结果：2022年1月22日，满意度：96 | 改进措施描述 |
| 🗹顾客调查 | 每年 | 3份问卷；结果：收回3份  | 价格更优惠 |
| 🗹顾客对交付产品或服务的反馈 | 每批 | 没有投诉、未主动询问；没有留下证据 |  |
| 🗹顾客座谈 | 每年 | 没有发生 |  |
| 🞎市场占有率分析 | 每年 | 没有统计 |  |
| 🞎顾客赞扬 | 随时 | 没有发生 |  |
| 🞎担保索赔 | 每批 | 没有发生 |  |
| 🞎经销商报告 | 每年 |  |  |

 |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.1.4章 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 对获得的数据和信息进行监视和测量

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 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 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于2022 年 4月10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 9.1.3条款 《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、综合部、设计部、 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： EO；9.1.3未能提供合规性评价记录和合规性评价报告 🗹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》 | 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：《 内审不符合报告 》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2021.4.10 |  Q；9.1.3未能提供合规性评价记录和合规性评价报告。。  | 立即对管理人员进行能力进行评价 | 工作人员对标准理解不够，忽视了本项工作内容。 | 1）对相关人员实施培训。2）立即照程序要求，对公司所有适用的法律法规要求对应的条款内容进行了评价，评价结论为合格 | 🗹未再次发生🞎再次发生 |
|  |  |  |  |  |  |

 |

说明：不符合标注N