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：人事行政部 负责人：邓燕灿 陪同人员：黄琦淇 | | 判定 |
| 审核员：吴思彦（远程Q，实习E），罗芳（实习Q）(远程) 远程审核方式【微信、电话、腾讯会议】 审核日期： 2022.7.18 | |
| 审核条款：QMS:5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.1.3/9.2/10.2 | |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q5.3 | 文件名称 | 如：管理手册第5.3章 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 行政人事部主要负责：贯标；内外部信息交流、文件发放回收；人员安排、培训、招聘；因素、风险险识别；记录管理及数据管理；应急演练，目标管理；外部供方管理。  远程视频询问，审核周期内本部门职责未发生变化。 |
| 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、《目标统计分析报告》 | 🗹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。  本部门分解目标实现情况的评价，及其测量方法是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 质量目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2021.7-2022.6） | | 采购产品及时、合格率 | 采购材料及时、合格率=（经抽检合格的采购原料的、及时次数/总抽检采购原料的次数）\*100% | 人事行政部 | 100％ | | 培训合格率 | 培训合格率=（培训合格人数/参与培训人数）×100% | 人事行政部 | 100％ | | 培训计划实施率 | （已完成培训数/计划培训数）×100% | 人事行政部 | 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。 |
| 人员 | Q7.1.2 | 文件名称 | 如：手册第7.1条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 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。  审核周期内总人数未发生变化   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 管理人员数 | 技术人员数 | 操作人员数 | 临时工数 | 季节工数 | 辅助人员数 | 总人数 | | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 6 | |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：《信息交流控制程序》手册第7.1.6条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织应确定所需的知识控制   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 具体内容 | 收集部门 | 共享方法 | 更新频次 | | 内部知识 | 从经验获得的知识；从失败和成功项目吸取的经验和教训；获取和分享未成文件的知识和经验；以及过程、产品和服务的改进结果 | 行政人事部 | 交流会议  工作总结  🞎辅导  培训  网络同步 | 不定期  🞎每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 | | 外部知识 | 标准、学术交流、专业会议、从顾客或外部供方收集的知识、外部培训 | 业务部、行政人事部 | 交流会议  🞎工作总结  🞎辅导  培训  客户提供 | 不定期  🞎每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 | |
| 能力 | Q7.2 | 文件名称 | 如：☑手册第7.2条款、☑《岗位能力要求》☑《人员管理程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《岗位能力要求》☑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 | 工作经历年限 | 是否胜任 | | 刘军（总经理） | 学 历： 高中或以上  工作经验：2年以上  管理组织能力：2年岗位经历  培训经历：相关业务  业务能力：本职工作两年以上 | 本科 | 16年 | 胜任 □不胜任 | | 邓燕灿（人事行政部见财务部） | 学 历： 高中或以上  工作经验：2年以上  管理组织能力：2年岗位经历  培训经历：相关业务  业务能力：本职工作两年以上 | 本科 | 10年 | 胜任 □不胜任 | | 何景福（操作人员） | 学 历： 高中或以上  工作经验：2年以上  管理组织能力：2年岗位经历  培训经历：相关业务  业务能力：本职工作两年以上 | 高中 | 10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0 名 | 实招 0名 | —— | —— | —— | | ~~技术人员0名~~ | ~~实招 0 名~~ | —— | —— | —— | | 操作人员0名 | 实招0 名 | —— | —— | —— |   培训过程的控制：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022.2.26 | GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020  标准讲解 | 全公司/6人 | 🞎笔试 面试 | 有效 □不足 | | 2022.03.19 | 内审员培训 | 全公司/6人 | 🞎笔试 面试 | 有效 □不足 | | 2022.06.15 | 防疫培训及外出注意事项的培训 | 全公司/6人 | 🞎笔试 面试 | 有效 □不足 |   持证上岗人员的控制：（不涉及）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 特种设备作业人员 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | | 叉车工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 电梯工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 行车工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 锅炉工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 压力容器操作工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 压力管道操作工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  |  |  |   （不涉及）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 | | 焊工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 高压电工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 低压电工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 危化品操作工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 消防员 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 安全员 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 |   人员能力情况   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **姓名** | 资格证书 | 证书编号 | 有效期期限 | 结论 | | 廖弟 | 市政排水管道修复与更新应用 | CMEAFLAR2019 | 2022年9月9日 | 有效 □过期 | | 刘军 | 职称证书 | 183055407 | —— | 有效 □过期 | | 刘军 | 毕业证 | 104051200605002710 | —— | 有效 □过期 | | 🗹符合  🞎不符合  🗹符合  🞎不符合 |
| 意识 | Q7.3 | 文件名称 | 如：手册第7.3条款、《人员能力、意识控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高质量意识的方式：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  | | 质量方针 | 会议 □展板 □标语 培训 □其他 |  | | 相关的质量目标 | 会议 □展板 □标语 培训 □其他 |  | | 对质量管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处； | 会议 □展板 □标语 培训 □其他 |  | | 不符合质量管理体系要求的后果 | 会议 □展板 □标语 培训 □其他 |  | |
| 沟通 | Q7.4 | 文件名称 | 如：《信息交流控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 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 | | 2022.04.12 | 顾客满意度调查表 | 客户 | 问卷 | 业务部 | 满意，见顾客满意度调查表 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   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 | | 2022-1-3 | 疫情防控 | 各部门主管 |  | 微信 | 各部门主管 | —— | | 2022-2-4 | 检测规范要求 | 各部门主管 |  | 微信 | 各部门主管 |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 形成文件的信息 | Q7.5 | 文件名称 | 如： 《成文信息控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 | | 质量/环境/职业健康安全管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.01.02 | 刘军 | 组织机构图中的所有部门 | 刘军 | 刘军 | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.01.02 | 刘军 | 组织机构图中的所有部门 | 刘军 | 刘军 | | 三级文件（详见三级文件清单） | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.01.02 | 刘军 | 组织机构图中的所有部门 | 刘军 | 刘军 |   抽查文件修改情况   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.07.17 | 刘军 | 组织机构图中的所有部门 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.07.17 | 刘军 | 组织机构图中的所有部门 | —— | —— | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |   电子文件系统管理：🞎定期杀毒 🞎定期备份 🞎限值上网 🞎取消USB端口 🞎其他  记录（音频、视频、图片等证据）控制 ——见档案室审核记录   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 记录名称 | 载体 | 保存期限 | 保存部门 | 填制日期（月） | 处理方式 | 审批人 | | —— | 🞎纸质 🞎电子 | —— | —— |  |  |  | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  | |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 文件名称 | 如：手册第8.4条款、《外部提供过程控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 外部提供的过程、产品和服务包括：  原材料采购 🞎产品的设计和开发 🞎产品检测 🞎某加工工序 🞎部分产品 🞎工装订制 设备维修 🞎运输 🞎售后服务 🞎不合格品处置 🞎顾客满意调查 其他 办公用品  从《合格供方名单》中抽取下列证据：  新外部供方的初始评价和选择要求—— 充分 🞎不充分，说明：  抽查新外部供方的评价记录名称：《供应商评审表》目前有3家外部供方   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 武汉中仪物联技术股份有限公司 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 检测仪器 | | 收集评价资质材料 | 《营业执照》编号： 91420100565550894N 有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： 不适用 （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 型式检测报告编号： 不适用 （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他 | | 样品试用的情况 | —— | | 供方现场评价情况 | —— | | 第二方审核情况 | —— | | 其他 | —— | | 结论 | 符合合格供方 🞎不符合合格供方 |  |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 广州南方测绘科技股份有限公司广州分公司 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 测量设备 | | 收集评价资质材料 | 《营业执照》编号：91440101712420142A 有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 型式检测报告编号： （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他 | | 样品试用的情况 | —— | | 供方现场评价情况 | —— | | 第二方审核情况 | —— | | 其他 | —— | | 结论 | 符合合格供方 🞎不符合合格供方 |   ~~同时还抽查了 XXX的供方BBB有限公司；XXX的供方CCC有限公司 与上述供方评价和选择控制情况。🞎一致 🞎不充分，说明：~~    老外部供方的初始评价和选择要求—— 充分 🞎不充分，说明： ——  抽查老外部供方的评价记录名称：《供应商评审表》   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 深圳市好友佳办公用品经营部 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 办公用品 | | 收集评价资质材料 | 《营业执照》编号： 914403005627689275 有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： 不适用 （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 型式检测报告编号： 不适用 （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他 | | 提供产品、过程和服务的绩效情况 | 无 | | 供方现场评价情况 | 无 | | 第二方审核情况 | 无 | | 其他 | —— | | 结论 | 符合合格供方 🞎不符合合格供方 |   疫情防控用品：如口罩、酒精等采购至本地实体药店。   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | —— | | 提供的产品/过程/服务种类 | —— | | 收集评价资质材料 | 🞎《营业执照》编号： 不适用 🞎有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： 不适用 （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 型式检测报告编号： 不适用 （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他： | | 提供产品、过程和服务的绩效情况 | 无 | | 供方现场评价情况 | 无 | | 第二方审核情况 | 无 | | 其他 | —— | | 结论 | 符合合格供方 🞎不符合合格供方 |   ~~同时还抽查了 XXX的供方DDD有限公司；XXX的供方EEE有限公司 与上述供方评价和选择控制情况。🞎一致 🞎不充分，说明：~~ |
| 远程视频观察 | 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： |
| 控制类型和程度 | Q8.4.2 | 文件名称 | 如：手册第8.4条款、《外部提供过程控制程序》 | 🗹符合  不符合 |
| 运行证据 | 对供方控制的类型和程度要求：充分 🞎不充分，说明：  抽查重要供方的评价记录名称：《 供方评价记录表 》   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 武汉中仪物联技术股份有限公司 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 检测仪器 | | 评价方法 | 🞎验证数量、外观  生产能力和供应能力情况  质量及以往使用情况  🞎查验供方的产品合格证、检验报告  🞎采购（外包过程）产品的进货检验或验证要求  🞎查验国家、行业、第三方产品检验报告  🞎第三方管理体系、产品认证的要求  🞎第二方体系、过程产品的审核、验证的要求  🞎生产件批准程序的要求（或部分要求——产品、过程和设备的批准要求）  🞎人员资格的要求  🞎对供方的供方的管理体系要求  🞎评价、选择和再评价供方的内容、资质、价格、产品质量、设备水平和状况、测量系统、技术水平、人员素质和能力、信誉、交付、守法意识、本行业中的地位、以往业绩、其他顾客满意程度、财务、售后服务、潜在按期高效供货的潜在能力 | | 结论 | 对供方控制有效 🞎对供方控制失效 |  |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 深圳市好友佳办公用品经营部 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 办公用品 | | 评价方法 | 验证数量、外观  生产能力和供应能力情况  质量及以往使用情况  🞎查验供方的产品合格证、检验报告  🞎采购（外包过程）产品的进货检验或验证要求  🞎查验国家、行业、第三方产品检验报告  🞎第三方管理体系、产品认证的要求  🞎第二方体系、过程产品的审核、验证的要求  🞎生产件批准程序的要求（或部分要求——产品、过程和设备的批准要求）  🞎人员资格的要求  🞎对供方的供方的管理体系要求  🞎评价、选择和再评价供方的内容、资质、价格、产品质量、设备水平和状况、测量系统、技术水平、人员素质和能力、信誉、交付、守法意识、本行业中的地位、以往业绩、其他顾客满意程度、财务、售后服务、潜在按期高效供货的潜在能力 | | 结论 | 对供方控制有效 🞎对供方控制失效 |  |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 广州南方测绘科技股份有限公司广州分公司 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 全站仪 | | 评价方法 | 验证数量、外观  生产能力和供应能力情况  质量及以往使用情况  🞎查验供方的产品合格证、检验报告  🞎采购（外包过程）产品的进货检验或验证要求  🞎查验国家、行业、第三方产品检验报告  🞎第三方管理体系、产品认证的要求  🞎第二方体系、过程产品的审核、验证的要求  🞎生产件批准程序的要求（或部分要求——产品、过程和设备的批准要求）  🞎人员资格的要求  🞎对供方的供方的管理体系要求  🞎评价、选择和再评价供方的内容、资质、价格、产品质量、设备水平和状况、测量系统、技术水平、人员素质和能力、信誉、交付、守法意识、本行业中的地位、以往业绩、其他顾客满意程度、财务、售后服务、潜在按期高效供货的潜在能力 | | 结论 | 对供方控制有效 🞎对供方控制失效 | |
| 提供给外部供方的信息 | Q8.4.3 | 文件名称 | 手册第8.4条款、《外部提供过程控制程序》 | 符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 在与外部供方沟通之前，所确定的要求是：  充分适宜 🞎不充分适宜，说明： 充分和的。  抽查《采购合同》及《采购计划》。组织与外部供方沟通以下要求：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 采购订单号/日期 | 2022年 2月8 日 | 2018年10月24 日 | 年 月 日 | | 过程、产品和服务名称 | 办公用品 | 雨衣、安全帽 |  | | 过程、产品和服务要求 | 符合产品标准要求 | 符合产品标准要求 |  | | 产品和服务批准； | 总经理 | 总经理 |  | | 方法、过程和设备的批准； | 行政人事部 | 行政人事部 |  | | 产品和服务的放行的批准 | 行政人事部 | 行政人事部 |  | | 能力，包括所要求的人员资格 | —— | —— |  | | 外部供方与组织的互动； | 运输送货等 | 运输送货等 |  | | 组织使用的外部供方绩效的控制和监视； | 供方评价 | 供方评价 |  | | 组织或其顾客拟在外部供方现场实施的验证或确认活动。 | —— | —— |  | |
| 内部审核 | Q9.2 | 文件名称 | 如：手册9.2条款、《内部审核控制程序》 | 🗹符合  不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/近一年，于 2022年04月20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》 有内审员培训记录  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：总经理、管理者代表、档案室  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QMS)；  涉及的条款号或问题简述： Q8.5.1审核多场所发现对现场作业要求的未放置施工标志  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 |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 文件名称 | 如：手册9.1.3条款、《合规性评价管理程序》、 | 符合  □不符合 |
| 运行证据 | 组织对下列监测和测量产生的适当数据和信息进行分析和评估，  应利用分析结果进行评价：  产品和服务的符合性；  顾客满意程度；  质量管理体系的绩效和有效性；  策划是否得到有效实施；  针对风险和机遇所采取措施的有效性  外部供方的绩效  质量管理体系改进的需求。  组织应分析和评价通过监视和测量获得的适当的数据和信息。  分析数据的统计技术包括：  □因果图 □柱状图 □ 饼状图 □SPC图 □排列图 其他——EXCEL统计 |
| 不符合与纠正措施 | Q10.2 | 文件名称 | 如：《不符合和纠正措施控制程序》 | 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 🞎其他  抽查采取纠正措施相关记录名称：《 近一年以来，未发生 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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