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：管理层 主管领导：靳芳元 陪同人员：刘莹 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.28 |
| 审核条款： |
| 理解组织及其环境  #有影响的内、外部因素主要有哪些？  .对这些内、外部因素的相关信息进行监视和评审的情况如何？ | **4.1** | 公司制定有《风险和机遇分析表》，确定对公司有利的内外部环境因素有：公司全体员工的质量意识比较强，产品质量在同行业中比较领先。  对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，产品销售利润不断降低、生产成本增加。  公司通过同行交流、工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  查见《风险和机遇分析表》  内部环境，人力因素，目前情况：人力资源充足，不利情况：部分岗位技能弱，整改决策：加强岗位培训； | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望  #与组织质量管理体系有关的相关方有哪些？  .相关方有哪些要求？  .对相关方及其要求的监视和  评审如何？ | **4.2** | 公司确定的相关方有客户、外部供方、周边企业和居民、政府机构、审核机构、公司经营者、员工等。  理解员工诉求的形式为面谈、会议等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商关注的主要问题是回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ、微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  查见《相关方需求和期望分析表》相关方：顾客的需求和期望是产品质量符合顾客要求、及时交货、价格合理、服务及时、通过ISO9001:2015。  监测指标：准时交付率、产品检验合格率、客户满意度等。 | 符合 |
| 确定QMS范围  #质量管理体系的边界和范围。是否形成文件？是否考虑了各种内外部因素、相关方要求及其产品或服务？质量标准是否存在不适用于该范围的情况？若有,是否说明理由？若有理由,是否合理？ | **4.3** | 公司原申请的质量管理体系的范围为: 袋式粉尘收集器的生产  ---不适用条款：8.3  注册地址：重庆市九龙坡区渝州路4号一城精英国际1幢19-19  生产/经营地址：重庆市九龙坡区中梁山华岩镇石堰3社  现场核实注册地和经营地与任务是一致  经识别，组织依据ISO9001：2015版标准的要求建立、实施、维护质量管理体系，符合标准要求。 |  |
| QMS及其过程  #是否按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量管理体系？所需的过程包括哪些？是否形成必要的文件化信息以支持过程运行？是否必要的文件化信息作为运行证据？ | **4.4** | 公司按照ISO9001:2015标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量管理体系，策划质量手册、程序文件、作业文件，包括所需过程及其相互作用，制定有风险管理控制办法，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。  组织制定有管理评审控制程序，定期进行体系评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。  经现场确认：外包过程：激光打孔  关键过程：组装、试压过程  特殊过程：焊接过程 | 符合 |
| 领导作用和承诺/5.1.1总则  #最高管理者通过哪些活动证实其对质量管理体系的领导作用和承诺？ | **5.1** | 总经理：靳芳元 组织代表：刘莹  公司总经理承诺建立、实施、保持和改进QMS，并对QMS的有效性负责。并组织落实其管理职责内的各项工作。  最高管理者组织公司相关人员并制定了质量方针和质量目标，并与组织环境相一致，与组织的战略方向一致。  根据总经理的谈话沟通，组织的质量管理体系要求已渐渐融入组织的业务过程中。  组织已使用过程方法和基于风险的思维进行体系的运行。  最高管理者针对体系的运行，提供了所需的资源。  向全公司强调遵守法律法规、质量管理、符合质量管理体系的要求及达到顾客满意的重要性。  形成制度化，把质量目标进行层层分解落实到各部门，规定了定期检查落实的情况。  不断强调负责人制度，并制定了各部门负责人的职责、权限，并在全公司宣贯。  基本符合要求。 | 符合 |
| 以顾客为关注焦点  #最高管理者通过哪些活动证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺？ | **5.1.2** | 公司从采购、生产、销售、售后服务各个环节注重培养员工顾客满意的意识，领导对顾客满意比较关注，认识到没有顾客就没有公司的市场。  公司在各个方面努力提高顾客满意率。注重服务和企业形象。努力寻求顾客满意。 | 符合 |
| 方针（含制定/沟通） | **5.2** | 公司的质量方针是：  “科学管理、合法经营；优质高效、顾客满意”。  公司建立的质量方针基本满足标准各项承诺的要求，基本能为质量目标的制定提供框架，基本符合要求。  主要通过日常工作会议、口头交流等将质量方针的要求向全员传达和灌输，确保员工增强顾客满意和守法意识。 |  |
| 岗位/职责/权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 公司在建立管理体系之初，对各部门的职责权限进行了划分，在质量手册中确定了公司组织机构图，策划：行政部、生产部、供销部、技质部等部门，对应每个部门有职能分配表，在5.3职责和权限中对各部门职责权限进行了规定，质量体系负责人由：liu 莹负责，各部门基本清楚其职责，文件描述职责与实际基本符合。  公司策划有《风险和机遇的应对措施》，考虑到4.1所描述的因素和4.2所提及的要求，确定需要应对的风险和机遇包括：人力资源风险、设备风险管理、采购风险控制、策划能力风险控制、公共设施风险控制及短交期风险控制以及其他风险控制。  组织发生变更时能保持体系的正常运行和完整性； | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施  （含6.1.1和6.1.2）  #确定的需应对的风险和机遇有哪些？  .策划应对风险和机遇的措施有哪些？  .如何整合并实施这些措施？  .如何评价这些措施的有效性？  .措施是否与风险和机遇的影响程度相适应？ | **6.1** | 公司策划并批准实施《风险和机遇分析表》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；  查见《风险和机遇分析表》：   1. 类型：外部因素；   类别：竞争风险公司目前的主导产品在市场占有率和领先趋势比较明显，，影响公司的领先优势。机遇：竞争加剧，发展压力大，但也会带来新的发展机遇。  应对机遇及措施：及时关注公司产品市场的情况，收集信息及时调整，保持公司产品的竞争力。  针对外部因素，还分析了市场、原材料供应、文化、社会、经济、法律法规的变化等。   1. 类型：内部因素；   类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，加上绩效考核不能落实，会对工作完成质量造成不好的影响。机遇：公司目前主要人员比较稳定，各项绩效能顺利开展，为公司发展提供一个比较好的基础。  应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感。  针对内部因素，还分析了财务状况、资源、基础设施等。  应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | 6.2 | 公司的质量目标为：  1、客户满意率95%以上  2、产品一次检合格过率＞98%，  3、重大质量/安全事故为0；  公司的上述质量目标与公司的质量方针保持了一致，包括了满足产品要求所需要的内容，可以测量。  查《2022年度质量目标统计表》2022年1月-2022年6月对目标进行考核，考核情况为：  1、客户满意率98%  2、产品一次检合格过率99%，  3、重大质量/安全事故为0；  公司已将质量目标分解到各职能部门，制订了各部门的质量目标，基本能结合各部门工作实际，符合要求。提供有公司及各部门质量目标分析统计报告，实施情况具体见各部门审核记录。  公司建立的文件化的质量管理体系基本保持未变，保持了质量管理体系的完整性、一致性，持续满足了质量管理体系的要求。 | 符合 |
| 变更的策划 | **6.3** | 查，公司的质量管理体系要求：当公司质量管理体系变更时，应考虑：  1.变更的目的及潜在后果；  2.体系的完整性；  3.资源的可获得性；  4.责权的分配和再分配等因素。  经查：公司管理体系变更情况：生产经营地址及注册地址变更（详见认证信息变更传递单）。 | 符合 |
| 资源总则 | **7.1.1** | 查问总经理，公司运行2015版质量管理体系在策划资源需求。  在提供资源方面充分考虑了内部资源的实际情况，存在的不足将通过从外部引进相应的人力、硬件等资源进行补充。 | 符合 |
| 总则 | **9.1.1** | 对整个质量管理体系过程进行的监视和测量，主要通过内审、管理评审对生产过程进行监视，通过质量目标的定期考核对目标完成情况进行监测，产品生产过程中主要通过操作人员自检，专职检验员对产品进行复检分析，抽检等进行控制，详见检查记录。通过日常与顾客沟通，反馈问题等来实现对整体情况的掌控，对日常发现的问题进行改进等。 | 符合 |
| 管理评审  9.3.1总则  9.3.2管评输入  9.3.3管评输出 | **9.3** | 查，公司的质量体系策划了管理评审的管理要求。  查，管理评审记录：  本次评审时间：2022年06月20日  主持人：总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有人员  提供管理评审会议签到表。  管理评审的输入资料主要是各部门提供的工作总结，内容比较笼统，已与负责人口头提出。  查，管理评审输入资料：各部门工作报告，主要内容涵盖了公司质量方针、目标适宜性，质量目标完成情况报告，公司质量管理体系运行实施情况，取得的成绩，资源状况，服务质量状况，过程控制情况，采取纠正和预防措施情况，顾客满意情况，公司全员质量意识、法规意识和顾客满意意识、组织机构和资源配置情况、体现改进建议、内审结果、与QMS相关的内、外部因素变化、有关QMS绩效和有效性的信息、资源的充分性、应对风险和机遇采取措施有效性、改进的机会等。  输入内容基本满足输入要求。  查管理评审输出：  提供有《管理评审报告》：  公司的质量方针、质量目标和质量管理体系基本是适宜、充分、有效的，能以防止不合格来满足顾客要求，符合相关法律法规的要求和规定，能够贯彻我公司的质量方针，实现我公司的质量目标，已建立了自我发现问题和持续改进质量管理体系有效性的机制。  公司经过生产，目前产品已按要求提交客户。经过严格的检验，所有产品均符合标准及客户订货要求。目前暂不需要改进。  本公司按照ISO9001：2015标准要求，为公司产品生产及检验配备了相应的硬件设备。目前，不需要增加设备。  提出改进需求：  合理规划车间各区域，加强标识标牌的检查及管理。  查改进实施计划：1、对生产现场环境进行检查梳理，合理规划各区域并做好标识标牌2、由行政部牵头对相关人员进行8.5条款及标识管理工作规范的培训，以上措施预计8月底前完成。。  管理评审结论：本公司的质量管理体系，基本上是适宜的、充分的和有效的。 | 符合 |
| 总则 | **10.1** | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品管理程序》及《内部审核控制程序》《纠正预防措施控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过质量方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量管理体系的持续改进。 | 符合 |
| 持续改进 | **10.3** | 公司主要按策划的质量手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量方针和目标等来实现对质量管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况。一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司质量管理体系覆盖范围：袋式粉尘收集器的生产。  提供营业执照（三证合一），检查有效。  公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。  2021年12月至今，公司没有顾客的重大产品质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。体系运行以来，顾客对质量反应良好，没有重大质量问题和投诉。  该公司在2021年12月来政府职能部门未对该公司产品进行抽查，无质量监督抽查情况。  一阶段审核不符合项Q7.1.5（游标卡尺、钢直尺、壓力表等在用测量设备不能提供有效校准证书）在二阶段审核时验证未得到整改。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：靳菲 陪同人员：刘莹 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.28 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 查组织编制了《岗位职责》等  体系文件中已经明确了行政部的岗位职责，具体为：  （1）负责文件、记录的管理；  （2）与产品有关的法律、法规的识别、收集、分发；  （3）负责管理评审的组织工作；  （4）负责人员的招聘、培训、考核和任用  。。。。。。  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 行政部负责人：靳菲  查《部门质量目标测量报告》  测量时间：2022年1月—2022年6月  培训计划及时完成率≧95% 实测：100%  文件发放准确率100% 实测：100%  查2022年培训计划，抽查培训记录，均按照培训计划执行实施。  质量目标覆盖相关职能、层次和过程，质量目标与质量方针保持一致  基本符合要求。 | 符合 |
| 人员  #组织确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员有哪些？  .组织提供的人员是否满足需求？ | **7.1.2** | 查，公司编制了《人力资源控制程序》，公司确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门主管（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）  公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。  查，公司策划了各岗位的人员任职要求，编制有《员工入职要求及岗位职责》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。  现场确认，能满足规定要求。 | 符合 |
| 组织的知识 | **7.1.6** | 公司明确组织知识的概念及其从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；专业会议，从顾客或外部供方收集的知识）。  --公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理，包括必要的分级保密措施。 |  |
| 能力  #组织确定人员所需的能力有哪些？  .组织如何证明其控制下的人员具备所需的能力？  .为获取所需能力采取了哪些措施？  .是否保持适当的记录作为证明人员能力的证据？ | 7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  查见公司人员资质要求：提供焊接操作人员操作证（详见附件）  查见2022年培训计划共8次，已完成的培训记录5次。  1）：2022.03.17 培训内容：GB/T19001-2016标准。培训人员：全体员工；效果评价：达到培训效果，学员基本掌握所学内容，效果良好。评价人：靳芳元。  2）：2022.04.08 培训内容：检验记录填写要求。；培训人员：生产部、技质部全体人员；效果评价：学员基本掌握所学内容。效果较好。评价人：靳芳元  查见其他培训记录，均按计划予以实施并进行了评价。  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | **7.3** | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻质量方针、达成质量目标及实现QMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QMS要求的后果。  ---经与员工靳菲沟通了解，其基本具备以上必要的质量意识和质量管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通  #组织是否确定与质量管理体系相关的内部和外部沟通包括哪些方面？  是否包括：沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式？ | **7.4** | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、服务有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。  相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。  售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。  售中：组织供方按期交付，解决用户对进度、质量、运输等关切问题；  售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。  对顾客一般提出的问题，由售后人员负责解决，或公司派人到现场去查看，确属公司产品质量问题的，给与处理，采取退、换措施。  自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | **7.5.1** | 公司的质量管理体系文件----包括  一级文件：质量管理手册  二级文件：程序文件  三级文件：管理规定或制度  四级文件：表格和检查表。  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。 |  |
| 创建和更新 | **7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：质量手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。  现场抽见《质量手册》，文件无换版  文件编号：YF-QMS/A-2021 第A/0版  2021年12月25日发布 编制：刘颖， 审批：靳芳元  抽见《程序文件》，文件无换版  文件编号：YF-QMS-001～YF-QMS-020 版本号：A/0  2021年12月25日发布 编制：刘颖， 审批：靳芳元  以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 | 符合 |
| 形成文件信息的控制  #如何控制文件和记录？  是否在需要时和需要的地方可获得相关文件？  是否采取了措施防止泄密、不当使用和不完整？  是否关注下列活动：  a）分发、访问、检索和使用；  b）存储和防护，包括保持可读性；  c）更改控制；  d）保留和处置。  识别的外来文件有哪些？如何对外来文件进行控制？  是否对记录实施了保护，防止非预期的更改 | **7.5.3** | 使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。  --公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。  --现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。  查，质量手册：公司编制了《文件控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有20个，查：《受控文件清单》里面包括：质量手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度汇编等。  查见：《文件发放、回收记录》程序文件、质量手册、管理制度汇编、工艺文件等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。  可获得该文件的有效版本：  《质量手册》现行版本为A/0版  以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整  保存完好，易于识别。  查《外来文件清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国质量法等及JB／T8471-2020《袋式除尘器安装技术要求与验收规范》、GB12138-89《袋式除尘器性能测试方法》、JB/T8532-1997《脉冲喷吹类袋式除尘器》等标准。  查见《质量记录清单》质量记录，有《培训计划》、《合格供方评价表》、《合同评审》等，规定了保存期为2-3年。对质量记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲下来将引起重视。  QMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件、记录控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 分析和评价  #组织如何分析和评价监视和测量获得的数据和信息？  .是否利用分析结果予以评价：  a）产品和服务的符合性；b）顾客满意程度；  c）质量管理体系的绩效和有效性；  d）策划是否得到有效实施；  e）针对风险和机遇采取措施有效性；  f）外部供方的绩效；  g）质量管理体系改进的需求。 | **9.1.3** | 1.质量手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。  2.查顾客满意度调查表：公司2022年6月以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的服务、质量、交付等项进行打分。查《顾客满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为98%。  2.查质量目标统计等记录，公司2022年01月至2022年6月数据统计的结果为：  1、产品一次检验合格率99%；  2、交货期满意率95%；  3、客户满意率达到98%；  4、年度培训计划完成率100%；  5、重大质量/安全事故为0；  6、客户质量问题反馈率0  ..........  3.查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。  根据组织提供的相关文件资料，数据分析深度不够，缺乏实质性的支持性数据文件，现场已经口头提出。 |  |
| 内部审核  (含9.2.1和9.2.2) | **9.2** | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定质量管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2022年6月10日  范围：质量手册覆盖的所有部门和要求。重点是 ISO9001：2015所要求的各要素及涉及的各职能部门。  审核组组成：审核组长：刘莹（管代） 组员：靳菲（行政部）  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《生产部审核检查表》，《供销部审核检查表》、《行政部审核检查表》《技质部审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  查，《内部管理体系审核报告》，审核结论：公司质量管理体系基本符合ISQ9001：2015质量管理体系要求，且运行有效。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及生产部8.5.2条款不符合事实描述:“内审时发现，不合格品堆放区域未见相关标识。”对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施（含10.2.1和10.2.2） | **10.2** | 公司制定《纠正预防措施管理程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件中规定了对不合格品的处理要求，不合格品处理程序和机构健全。现场提供有不合格品处置单。  抽查不合格品处置记录：  抽查《纠正预防措施单》：责任部门：生产部  不合格描述：2022.6.10生产现场检查发现，生产部不合格品堆放区域未见相关标识。  原因分析：相关人员工作疏忽，对标准理解不够，未安标准要求进行工作的开展执行。  纠正措施：立即将不合格品堆放区域的标识进行张贴明示，并对相关人员进行标准的教育培训  措施实施验证：已经按纠正措施实施，并验证有效。  验证结果：合格。  验证人：刘莹 2022.6.11  纠正措施实施基本有效。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：技质部 主管领导：赵孝国 陪同人员：刘莹 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.7.28 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 查《岗位职责》，已经明确了技质部的岗位职责，具体为：  主要职责如下：   1. 负责组织产品实现过程的策划； 2. 负责生产过程中的技术指导和不合格的控制。 3. 负责对本公司生产、监视和测量设备的管理工作； 4. 负责来料及生产产品的检验工作   ………  部门负责人熟悉本部门职责。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 查《部门质量目标分解表》该部门的质量目标为：  1、顾客质量问题反馈率＜2%  2、产品一次检验合格率为>98%  查2022年1-2022年6月《部门质量目标完成情况统计表》对部门目标进行考核，综合完成情况为：  1、顾客质量问题反馈0  2、产品一次检验合格率为98.5%  基本达到目标要求  目标量化情况良好。质量目标缺乏指标实际完成的实证性资料。已跟负责人沟通。 | 符合 |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 查 监视测量设备清单，公司的监视和测量设备主要是游标卡尺、钢直尺、压力表等，能保证的产品检测要求。查在用检具的校准证书，未能提供以上检具的有效校准证书，不符合标准要求.  一阶段问题未得到改进。 | N |
| 运行策划和控制 | **8.1** | 公司主要产品：袋式粉尘收集器的生产 公司产品执行标准：JB／T8471-2020《袋式除尘器安装技术要求与验收规范》、GB12138-89《袋式除尘器性能测试方法》、JB/T8532-1997《脉冲喷吹类袋式除尘器》等标准及客户技术要求。 技质部负责产品实现和服务提供的策划，策划输出的具体结果包括以下内容：  1、建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---验收标准、作业指导书、《合同》、《招投标文件》、  2、工艺流程图  3、保持、保留必要的文件和记录。  公司的产品实现策划满足要求。  查，公司策划了生产过程的生产设备要求。生产车间的生产设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的生产的条件及要求。  查，公司策划了产品生产过程的人员能力。  查，公司策划了产品生产过程的监控设施，生产车间均按策划的要求配置了相应的检测设备，能满足对产品检测的要求。  查，公司策划了产品生产过程的环境要求。  查，公司策划了产品交付和售后服务要求。  ----外包过程：激光打孔；  ----特殊过程的识别：焊接过程；  ----关键工序：组装、试压过程  -----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 产品设计与开发 | 8.3 | 公司袋式粉尘收集器的生产按按国家、行业相关标准、规范以及客户要求进行生产,现有产品为定型产品，自体系建立以来生产工艺、型号未有更改过，工艺及设备固定成熟。整个产品生产过程不涉及设计新产品的内容。故对标准8.3设计和开发予以删减。对以上条款的删减并不影响本公司提供满足顾客和适用法律法规要求的产品的能力或责任. | 符合 |
| 产品和服务放行； | 8.6 | 公司为验证产品和服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，查见公司检验规范规定了原材料、生产过程、成品出厂所有产品的检验方法、标准。  ◆公司对特殊放行或紧急放行情况予以界定，原则上，一般情况下不许特殊放行或紧急放行；若特殊情况下，要实施紧急放行时，一定要得到技质部部长许可、公司总经理批准，适用时得到顾客的批准后方可实施。体系运行至今尚未发生特殊放行或紧急放行的情况。  ◆公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。  公司根据产品图纸和顾客技术要求公司的检验规范。规定了原材料、生产过程、成品出厂所有产品的检验方法、标准。  一、抽查原材料检验记录   1. 时间：2022.05.15 产品规格：滤袋 130\*4000   检验项目：规格、型号、数量、外观等  验收结论：合格 检验员：刘莹   1. 时间：2022.03.10 产品规格：不锈钢板   检验项目：规格、型号、材质、数量、外观等。  验收结论：合格 检验员：刘莹   1. 时间：2022.04.31 产品规格：脉冲阀   检验项目：规格、型号、数量、配件、外观等。   1. 验收结论：合格 检验员：刘莹   时间：2022.05.02 产品规格：过滤减压阀  检验项目：规格、型号、配件、数量、外观等。  验收结论：合格 检验员：刘莹   1. 时间：2022.07.11 产品规格：电控箱   检验项目：规格、型号、配件、数量、外观等。  验收结论：合格 检验员：刘莹   1. 时间：2022.05.13 产品规格：孔板激光钻孔（外协）   检验项目：尺寸、孔数、外观、孔位等  验收结论：合格 检验员：刘莹  。。。。。。  其他原材料均按要求进行检验合格入库要求执行。  公司根据国家、行业相关标准和生产工艺的要求在各生产关键工序均设置了验收控制点，有质检员负责检验及验收。  依据《产品技术要求》、《图纸》：  1、抽：2022.4.5《工序检验记录》  产品：2.0-GMPX-80袋式粉尘收集器  检验工序：下料、折弯  检验项目：外观、尺寸（按图纸）。  结论：合格  检验员：赵孝国  2、抽：2022.6.6《焊缝外观检测记录》  工序：焊接  产品：2.0-GMPX-80袋式粉尘收集器  焊接项目：清洁室壁板焊接  工艺要求：焊缝长度、焊瘤、气孔、夹渣、裂纹、电弧擦伤、接头、咬边深度/连续长度/两侧总长度等。。。。。。  检验结果：符合  检验员：赵孝国  3、抽：2022.7.15《气包试压报告》  工序：气包试压  产品：2.0-GMPX-80袋式粉尘收集器  工艺要求：强度试验（压力0.6MPa、时间1小时），严密性试验（压力0.46MPa、时间8小时，衰减＜3%）等。  检验结果：符合  检验员：赵孝国  工序过程质量控制受控。  **《验收报告》：**客户技术要求、图纸等；  1、抽见：《成品检验记录》  名称: 袋式粉尘收集器  型号：2.0-GMPX-80  生产数量：1件  检验项目和实测结果  检验要求：外观、尺寸、上电开机，断电停止，状态指示灯，开机使用正常，焊缝质量、气包试压。  检验结论：合格  检验员：赵孝国  时间：2022.5.25  2、抽见：《成品检验记录》  名称:TD18袋式粉尘收集器  生产数量：1件  检验要求：外观、尺寸、上电开机，断电停止，状态指示灯，开机使用正常，焊缝质量、气包试压。  检验结论：合格  检验员：赵孝国  时间：2022.7.15  查，其他《成品检验报告》，均符合要求；  产品实现过程的质量管理基本受控。今年无市场监督抽查情况及委外检测。  组织的质检工作均为授权的质检员进行检查。 | 符合 |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 公司制定《不合格品控制程序》明确了各类、各阶段的不合格的控制管控要求，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品的影响程度。公司编制了《不合格品控制程序》，对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。  抽查：《不合格品处置单》  2022年4月11日 部门：生产部  不符合情况：生产过程中发现花板孔内有毛刺、未倒角。  评审处理：返工，用打磨机将花板孔上下面都倒角。  评审人：赵孝国  验证：返工后合格。  验证人：赵孝国，时间：2022年4月11日。  经查，该公司体系运行以来没发生对不合格品进行让步放行的情况，  部门对不合格品的性质、处理的措施及结论的结果进行了记录及保持。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：供销部 主管领导：靳芳元 陪同人员：刘莹 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.07.29 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 查组织编制了《岗位职责》等  体系文件中已经明确了供销部的岗位职责，具体为：  1）负责对供方进行评价和选择;  2）负责原、辅材料的采购  3) 负责产品的交付；  4) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。  5) 负责同本公司的顾客进行联系；  6) 负责本公司顾客满意度的调查和分析工作；  7) 负责市场调研工作和收集有关信息传达到本公司内各部门；  8)负责组织公司各职能部门对合同进行评审;  ......  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 供销部负责人：靳芳元  查《部门质量目标测量报告》  测量时间：2022年1月-2022年6月  采购产品合格率100% 实测：100%  客户满意率95%以上 实测：98%  交货期满意率90%： 实测：95%  抽见：2022年6月进行的顾客满意度调查见调查报告，对客户进行了顾客满意度调查，最后结果为98%，达到既定要求。  质量目标覆盖相关职能、层次和过程，质量目标与质量方针保持一致，基本符合要求。 |  |
| 顾客沟通 | **8.2.1** | 组织按质量手册制定并实施顾客沟通的要求，供销部采用上门拜访、报告、电话、网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求； |  |
| 与产品和服务有关要求的确定  #产品和服务的要求规定是否含:  1）适用的法律法规要求；  2）组织认为的必要要求。  对于提供的产品/服务，组织声称的要  求有哪些？是否满足？ | **8.2.2** | 组织编制的质量手册规定，对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：  （1）顾客对产品规定的要求,包括产品内容、技术、进度和费用要求及后期服务要求；  （2）与产品有关的法律、法规要求；  （3）公司确定的其他附加要求；  抽 销售合同：  1、顾客：中石化南京催化剂有限公司 合同编号：36100011-21-FW1703-0037  销售产品：尾气高效布袋粉尘收集器  下单时间：2021-10-18  合同明确了产品名称、单位、采购数量、规格型号、交货方式、结算、违约等。  2、顾客：中石化催化剂有限公司长岭分公司 合同编号：3610002-22-MY4917-00006  销售产品：2.0-GMPX-80布袋粉尘收集器  下单时间：2022-04-11  合同明确了产品名称、单位、采购数量、规格型号、交货方式、结算、违约等。  。。。。。。  销售合同明确了顾客要求，与产品和服务有关要求的确定基本满足。 |  |
| 与产品和服务有关要求的评审 | **8.2.3** | 为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；组织编制了《与顾客有关过程控制程序》规定：在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。  询问负责人，均与顾客签订产品合同、订单，在签订前进行合同评审。  抽查:《客户要求评审确认记录表》  2022-04-11签订的《产品销售合同》  顾客名称：中石化催化剂有限公司长岭分公司  产品名称：布袋除尘器  评审内容：与客户沟通客户对项目的要求，公司能力是否满足客户要求，通过对客户的资信了解,客户是否有能力进行款项支付。本公司现有设备是否能够满足客户项目的需要。  评审部门：生产部、技质部、供销部  评审结论：同意签订合同 批准人：靳芳元  评审时间：2022-04-09（合同签定前）。  ........  查其他合同均在签订前进行了评审  与产品和服务有关要求的评审基本满足要求。 |  |
| 产品和服务要求的更改策划，若产品和服务要求发生更改，相关的文件是否得到修改？相关人员是否知道已更改的要求？ | 8.2.4 | 负责人讲：2021.12至今，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 |  |
| 外部提供的 控制/总则  #组织需控制的对外部提供的过程、产品和服务由哪些？ | **8.4.1** | 查，公司编制了质量手册8.4条款及《外部供方控制程序》。文件规定了本公司有关的采购产品的采购过程进行控制，确保采购物资符合质量要求以及在交付和服务等各方面符合规定的要求。规定了对供应商每年进行再评价，合格方可。  负责人讲，供销部建立合格供方名录，核定《供方评价表》后，编制《合格供方名录》存档。采购人员应从《合格供方名录》中选择供方。  查《合格供方名单》：如下；  供应商 产品  查《合格供方名录》   1. 重庆隆控自动化成套设备有限公司 供应：减压阀等； 2. 上海袋式除尘配件有限公司 供应：电磁脉冲阀 3. 南京英奇环保设备有限公司 供应：电机、电控箱等 4. 宜兴市绿世界科技有限公司 供应：滤袋 5. 重庆顺强污染治理有限责任公司 供应：密封件、喷吹零部件 6. 重庆利琴金属材料有限公司 供应：角钢、槽钢、钢板 7. 重庆欧诺金属制品有限公司 供应：激光打孔（外包）   ……  --查见《供方年度评价表》  2022年1月对供方进行了评价确认：  抽 重庆利琴金属材料有限公司（供应：角钢、槽钢、钢板）；重庆隆控自动化成套设备有限公司（供应：阀门）；  公司组织各部门对以上供方的资质、产品质量、价格、送货及时度、服务、交期等进行了评价，有各部门评价人签字。调查评价：合格，同意列入合格供应商 评价人：靳芳元 2022年01月10日。  重庆欧诺金属制品有限公司（供应：激光打孔）；  公司组织各部门对该供方的资质、产品质量、价格、送货及时度、服务、交期等进行了评价，有各部门评价人签字。调查评价：合格，同意列入合格供应商 评价人：靳芳元 2022年01月10日 |  |
| 控制类型和程度 | **8.4.2** | 查，公司对主要的原材料供应商采用的管理方法为：第一次对供方进行全面评价，包括：供方资质、产品质量、交货情况、售后服务能力等。对于已经正常供货的供方管理，对每批产品进行检验，通过定期反馈供方产品质量，及对质量问题要求供方进行纠正解决等来进行供方质量控制。  查 公司采购不合格情况  负责人讲2021年12月以来，未出现采购产品有质量不符合的情况。  公司编制了《外部供方控制程序》，要求采购的主要材料必须进行检验。  公司对产品外观、型号规格、数量、合格证、尺寸等进行了验收。经询问公司采购产品主要根据需求，根据送货单对相关产品的材质报告（钢材）、数量、外观、合格证等进行检验。出示2022年5-2022年7月对钢材、电磁阀、滤袋、外协件、密封件等进行了进货检验的记录。见8.6条款原材料检验记录。  基本符合要求。现场查看其他采购物料均按要求进行验证合格后入库  公司外部供方的管理基本符合要求。 |  |
| 外部供方的信息 | **8.4.3** | 负责人讲与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；采购物资根据签订采购订单、采购计划等对产品的名称、规格、型号、数量等采购信息进行确定。  抽查采购订单、计划单等  1）供方：重庆隆控自动化成套设备有限公司 下单日期：2022.06.01  产品：减压阀、电磁阀等  2）供方：宜兴市绿世界科技有限公司 下单日期：2022.04.20  产品：滤袋 ￠130\*4020、￠135\*2500  3）供方：重庆顺强污染治理有限责任公司 下单日期：2022.04.30  产品：密封件、喷吹管、放气管软管、橡胶接头等  。。。。。。  以上采购订单明确了产品名称，规格型号、价格、数量，质量标准，结算方式及违约责任等。  查见2022年5月采购计划单  计划确定了拟采购产品的名称、规格型号、数量等信息。  产品名称 规格 数量 材质  钢板 5mm 6吨 不锈钢  骨架 125\*4000 150支 304不锈钢  电控箱 GMDK-12 1台  。。。。。。  负责人：刘莹 2022.5.4  。。。。。  公司的采购订单、计划明确了采购产品的具体要求，且均在合格供方处进行采购。  外部供方的信息管理有效。 |  |
| 顾客或外部供方的财产 | 8.5.3 | 查，公司对顾客财产的管理要求。  询问部门负责人，公司的顾客财产主要为顾客信息，公司对顾客财产进行了专人管理，所有客户信息均采用专人存档保管。负责人讲，至今未有顾客财产丢失或顾客信息泄露的情况。  现场查看，顾客财产管理基本受控。 |  |
| 交付后活动 | 8.5.5 | 公司明确服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如:  a）法律法规要求；  b）与服务相关的潜在不期望的后果；  c）其服务的性质、用途；  d）顾客要求；  e）顾客反馈。  此外，也包括：交付后活动可能含的担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的技术指导服务、运输服务、质量保证等。负责人讲，公司有专人负责解答客户的售后问题，如遇产品质量问题，按合同约定采取退换、赔偿等形式进行处理，近期未有客户的投诉或质量不良的反馈情况  -现场记录及沟通确认：已基本满足交付后活动的要求 |  |
| 顾客满意 | **9.1.2** | 1、公司编制了《顾客满意监视和测量控制程序》，规定了监测、获取和利用顾客满意信息的方法。包括问卷调查，直接沟通、数据分析等。  2、公司主要通过日常口头交流、电话回访、定期发放《顾客满意程度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有2022年6月的调查表共3份，回收3份的《顾客满意程度调查表》。  调查内容包括：质量、性能、价格、交期、服务等.  统计分析结果：98%（已实现既定目标）  公司负责人讲：通过本次对顾客进行满意度调查，从统计结果可以看出，顾客对公司的产品质量、价格、服务等都比较满意，满意度稍差出现在交货准时度及准确性上。通过对该次顾客满意度的调查结果分析，今后将加强与顾客之间的沟通，及时做好合同评审的交期内容。加强对供销部及生产技术部门的内部沟通、人员培训，合理制定生产计划及产品交付流程，在满足产品质量要求的前提下控制交期的及时性何准确性，持续提高顾客满意度。已经将该次顾客满意度提交管理评审进行审议。  负责人讲，公司近一年来没有发生客户流失及重大服务、质量投诉的现象。  顾客满意管理基本受控。 |  |

说明：不符合标注N

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：生产部 主管领导：赵孝国 陪同人员：刘莹 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2022.07.29 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **5.3** | 查《岗位职责》，已经明确了生产部的岗位职责，具体为：  主要职责如下：  1、对生产计划的安排及实施生产  2、对生产设备及现场的管理工作  ………  部门负责人熟悉本部门职责。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 查《部门质量目标分解表》该部门的质量目标为：  生产计划按时完成率为≥95%  重大质量/安全事故为0  查2022年1-2022年6月《部门质量目标完成情况统计表》对部门目标进行考核，综合完成情况为：  生产计划按时完成率为100%  重大质量/安全事故为0  基本达到目标要求  目标量化情况良好。质量目标缺乏指标实际完成的实证性资料。已跟负责人沟通。 | 符合 |
| 设施 | Q7.1.3 | 1、经了解组织的建筑设施：  ——厂房面积1500平方左右，车间、库房划区域堆放原材料及成品，办公场所面积100平方米左右。  2、查《设备管理台账》主要设备砂轮机、剪板机、折弯机、车床、钻床、二氧化碳保护焊、手动工具、空压机等，可以满足生产需要。  3.经查，生产部对设备按月进行点检和维护保养。  4.抽查设施保养记录，采用《设备日常维护保养记录》进行记录。  1）设施名称：剪板机  时间：2022年6月  点检内容：1，加油润滑；2，线路安全；3、清洁；4、运行正常等。  保养人：杨华  2）设施名称：折弯机  时间：2022年7月  点检内容：电机运转是否正常，线路有无异常；设备清洁、润滑；设备安全防护设施是否异常、设备电路是否正常等。  保养人：杨华  ......  其他设备均按要求进行了保养，保养记录不全，未策划设备项目保养规范，现场生产设备状态完好。  抽《设备维修记录》，近期无设备维修记录。  特种设备（5T行车1台为房东的，提供租赁合同），提供有效年检报告，详见附件。  4、支持性服务，公司产品运输选用物流送货方式。公司未建立信息管理系统用于生产和服务。  目前该公司基础设施符合要求，基本能满足公司运营的要求。 | 符合 |
| 过程运行环境 | Q7.1.4 | 现场查看：  车间内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了消防设施等设施，作业场所光线较充足，分区合理。目前工作环境符合生产需要。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制 | 8.5.1 | 查生产部及生产车间对产品的生产过程进行了策划及控制，策划有《生产与服务过程控制程序》。  1.查生产车间各工序(工位)均有正在生产的产品图纸、设备操作规程、作业指导书等，均为现行有效的文件；  2.查生产车间及作业工位执行的作业指导书主要包括：图纸、检验记录、作业指导书等，均放置于可视范围内或张贴在墙上，便于查阅对照。  3.现场查看：生产车间的生产设备有砂轮机、剪板机、折弯机、车床、钻床、二氧化碳保护焊、手动工具、空压机等，设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的生产的条件及要求。  生产车间对生产设备进行了规定的维护及检修。  查组织按策划的要求配置了相应的检测设备，其中有游标卡尺、钢直尺、压力表等。能满足对产品检测的要求。使用的检测设备检定标识清楚，状态完好。  出示了《生产计划单》 明确的产品名称、数量等内容；  抽查：产品名称 规格 数量 交期  袋式粉尘收集器的生产 2.0-GMPX-80 1台 2022年8月24日  编制：赵孝国 2022.6.21  生产现场观察：按生产计划单及产品图纸进行生产  产品工艺流程：  下料、折弯—激光打孔（外包）—焊接—气包试压—组装--检验—交付  其中试压、组装工序为关键过程。  特殊过程：焊接过程  现场查见正在生产的产品：规格型号为2.0-GMPX-80袋式粉尘收集器。   1. 下料、折弯工序，清洁室支撑架下料、折弯角钢用于支撑架加强筋。   生产设备：剪板机、折弯机  作业文件：生产任务单、零部件图（TX100K-29-11-01-01-06）、设备操作规程。  查看操作要求：按《零部件加工图》要求进行剪板下料，下料要求：材质304不锈钢，厚度4mm，宽度138mm，长度1500mm。折弯边长60\*78，成型角度90。  查看操作：杨华按工艺操作，符合要求  2）打孔工序：  现场了解，该工序为外包，为数控激光打孔机。公司提供图纸，由外协方按图加工，外包产品送到车间后由质检人员检验产品加工质量。  控制的工艺参数为：孔径、外观、尺寸、孔位等。  3）焊接工序  生产设备：二氧化碳保护焊  焊接部件：上箱体壳体壁板焊接  作业文件：《焊接作业指导书》、零部件图（TX100K-29-11-01-01-01-00）。  现场查看工作操作情况：按图纸要求，壁板和底座的连接处要求连续焊，件4通孔与气缸底座配焊。图纸上的件1件3件5件6拼接后需将多余弯板切割后焊接磨平；件3与件4间隔962mm..。。。  技术要求：所有焊缝饱满，不得有虚焊、漏焊；  查看操作：焊工文勇按工艺操作，符合要求   1. 气包试压工序   生产设备：小型空压机。  作业文件：《试压作业指导书》  查看操作要求：将空压机接头接入气包接头，加气使压力达到0.46MPa,保压8小时.8小时后检查压力表，气压衰减＜3%则试压合格。  控制方法为：目测。  操作员：兰春荣。  工序：组装工序  生产产品：低压脉冲布袋除尘器清洁室  生产设备：扳手、螺丝刀等手动工具用于定位，定位后再进行组焊。设备：电焊机、￠3.2焊条。  查阅《图纸》，被监控的项目：按图纸要求在清洁室上组装喷吹部件、气包、支撑架、圈梁等，组装要求位置正确、部件紧固；  控制方法为：目测等  操作员：黄小兵、何建雄等4人  查问生产部负责人：公司的产品在各工序进行自检，经检验合格后才放行到下一工序，下工序按互检要求进行检查，如有问题，返回上工序。产品出厂有专人检验，合格后方能出厂。  产品交付过程中依据合同或订单的要求在顾客指定地进行交付，公司对产品严格检验合格后再进行交付，顾客在接收时进行验收。产品自体系建立未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。  公司特殊过程确定为：焊接过程。  查，该过程的能力确认：  1、设备确认：公司的焊接设备为专业的保护焊机，能满足产品技术要求；  2、人员能力：公司的焊接人员为专业的焊接人员，持证上岗，能力满足要求；  3、工艺要求：公司制订了焊接工艺，规定了焊接电流、焊丝、二氧化碳压力等。  4、材料能力：公司的焊接材料均经过评价和检验，材料质量满足要求。  过程能力：该过程的能力能满足技术质量要求。  确认人：刘莹  时间：2022.03.01  通过以上工序的现场检查，其生产过程基本受控 | 符合 |
| 标识及可追溯性 | 8.5.2 | 公司质量体系对产品、检验状态进行了规定，标识的方法采用标牌、记录等。  2.现场观察：原材料采用原包装包装，包装上注明“原材料名称”、“规格型号”、“生产日期”、“材料规格”、 “重量”等内容；  3.生产过程采用检验记录及生产工时确认记录进行标识；  4.产品检验状态采用：合格、不合格、待检等标识；  5.生产记录对质检员、生产日期以及使用的原料等进行了记录，能做到追溯的目的。  标识及可追溯性基本满足要求。 | 符合 |
| 防护 | 8.5.4 | 查，公司质量体系对产品的防护进行了规范，包括：标识、搬运、储存等保护措施。  现场观察:  1.标识：工序及交付的产品均采用记录进行了标识；  2.搬运：采用行车或推车，未见有损产品质量的野蛮作业。  3.贮存：公司生产部门划分出原料、成品的堆放区域，各种材料、半成品、在制品、成品均贮存在恰当的场所，通风、采光、防潮，条件良好。  4.查：产品入库，验收、保管有相应的管理程序。建有电子台账。  5.分区清楚，原料、半成品、成品、合格品、不合品均分别摆放在不同区域进行标识。  6.现场检查，消防设施齐全，并在有效期内。  基本符合要求。 | 符合 |
| 更改控制 | 8.5.6 | 查，公司对产品实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：产品信息更改、生产信息的更改等。  现场查，公司对于更改生产信息的管理，均为重新发放生产计划，并回收作废的计划单。  查，近期暂无产品及生产信息变更的情况。 | 符合 |

说明：不符合标注N