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 ：张志 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2020.9.9 |
| 审核条款：4.1/4.3/4.4/5.2/6.2/9.2/9.3/7.1 |
| 公司概况，资质情况  组织机构、体系策划实施情况  认证范围确认  适用条款确认  外包过程 |  | 河北启天电子技术有限公司，成立于：2010年03月3日，注册资金：2100万(元)  注册/经营地址：石家庄桥西区裕华西路乐活时尚广场B座20层  主要经营：计算机软件研发；计算机及外围辅助设备、安防产品的销售  公司的主要客户群为政府机关，公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心。  根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。策划管理体系时，公司确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。同时，确定了与质量管理体系有关的相关方及相关要求。并根据所确定的各种因素及相关方和其要求，确定了公司应对的风险和机遇，并对应对措施进行了策划。工作环境基本能满足生产和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。  **认证范围：**计算机软件研发；计算机及外围辅助设备、安防产品的销售  不适用条款：无  外包过程：产品运输  管理体系覆盖人数25人 |  |
| 管理方针和目标的适宜性 |  | 质量方针：“科技术领先，质量卓越，顾客至上，持续改进。” 总经理证实，与企业的宗旨一直，随质量手册的发布宣传贯彻。  质量目标：1、项目一次交验合格率≥98%；  2、顾客满意度≥95%；  3、处理顾客反馈信息率和售后服务100%  目标符合标准要求。在方针框架下展开，并分解到各职能部门。 | Y |
| 资源总则 |  | 资源状况（内部）  1、企业目前主要工作人员25名，包括管理、研发人员、业务人员等。可满足研发销售服务控制需要。  2、公司主要基本设施：电脑、打印机、光盘、服务器、加密狗等设备，办公设施有办公桌、电脑、电话、沙发等  3、监视和测量资源：测试软件。  基本满足要求  外部资源，如供方、客户等相关方。  目前企业所提供的内外部资源基本能满足管理体系运行的需要。 | Y |
| 内审、管理评审策划和实施的符合性及可信性 |  | 2020年7月5日进行内部审核，提供内部审核计划、内审检查表、不合格报告、内部质量管理体系审核报告等，基本符合要求。  2020年7月30日进行管理评审，由总经理主持会议，有管理评审计划、管理评审输入资料—各部门工作总结、管理评审报告等，内容基本可信，有效。 | Y |
| 申请资料信息的核实确认 |  | 营业执照：有效。  第二阶段审核所需资源的配置较充分。  具备第二阶段审核条件 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：高亚南 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2020.9.9 |
| 审核条款：7.1.6/7.5 |
| 管理体系文件  组织的知识 | 7.1.6  7.5 | 策划了公司管理体系文件，包括以下层次：  1.质量手册QT/SC-2020 A/0版，2020年3月20日发表实施（含质量方针、目标）。  2.程序文件汇编QT/CX-2020 A/0，含9个文件，包括标准要求的程序。  3.管理、作业文件汇编，包括：岗位人员任职要求、质量目标统计分析考核办法、软件开发规范汇编、销售服务规范等。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了文件控制程序，用于对管理体系文件的管理  对外来文件进行了识别收集，现场提供有《外来文件清单》包括质量法、标准化法、合同法、劳动法、消防法、安全生产法、GB/T8567-2006《计算机软件文档编制规范》、GB/T9385-2008《计算机软件需求说明编制指南》、GB/T9386-2008《计算机软件测试文件编制规范》、GB/T19000-2016《质量管理体系 基础和术语》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》等法规要求 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：研发部/销售部 主管领导：邓凌峰/王丽强 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2020.9.9 |
| 审核条款：8.1/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.5.1 |
| 产品和服务的运行策划和控制  需确认过程 | 8.1  8.5.1 | 建立了质量目标  收集的相关法律法规、技术标准：产品质量法、合同法、标准化法、招标投标法及GB/T8567-2006《计算机软件文档编制规范》、GB/T9385-2008《计算机软件需求说明编制指南》、GB/T9386-2008《计算机软件测试文件编制规范》等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版  询问了解的产品和服务实现流程为：  软件开发流程：需求分析→概要设计→详细设计→代码编写→软件测试→产品交付→运行维护  销售工作流程：业务洽谈---签订合同---销售部下发《请购单》---行政部采购---物资到货---入库---出库---《送货单》---客户签字确认---售后服务  规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求  编制了软件开发规范汇编、销售服务规范等作业文件。  需确认过程：需求分析、业务洽谈 |  |
| 基础设施 | 7.1.3 | 查《设备台帐》，主要设备有电脑、打印机、光盘、服务器、加密狗等设备，办公设施有办公桌、电脑、电话、沙发。  均可满足研发销售服务需要。 |  |
| 运行环境 | 7.1.4 | 公司占地面积近1600平米。  办公区域宽敞明亮，干净整洁，通道畅通。 |  |
| 监视和测量资源 | 7.1.5 | 主要监视和测量资源包括：测试软件。 |  |

说明：不符合标注N