



北京国际联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co., Ltd.

ISC-B-I-20 不符合报告(03版)

不符合项报告

审核领域及 类型	☒ QMS ☒ EMS ☒ OHSMS ☒ 二阶段审核 ☐ 第 次监督 ☐ 再认证 ☐ 证书转换 ☐ 特殊审核 ☐ 其他		
受审核方	北京博联创达科技发展有限公司		
受审核部门	技术部	陪同人员	徐俊南
不符合事实描述: 查技术不, 未提供特殊过程“电力咨询服务过程”的确认准则和确认评价记录 不符合 上述事实不符合: ☒ISO9001:2015 标准条款 8.5.1 条款 ☐ISO14001:2015 ☐GB/T45001-2020 不符合性质: ☐严重 ☒一般 审核员: 李京田 审核组长: 李京田 受审核方代表:  日期: 2021.6.19 日期: 2021.6.19 日期: 2021.6.19			
纠正措施验证 (包括验证的主要内容和结果) 针对不符合判定, 进行了纠正和预防措施. 对人员进行学习. 提供了整改依据. 不符合项记录有效. 予以关闭 审核员: 李京田 日期: 2021.6.19			



不符合项纠正措施表

不符合项事实摘要:

未提供特殊过程“电力咨询服务过程”的确认准则和确认评价记录 不符合

纠正情况:

补充“电力咨询服务过程”的确认准则和确认评价记录

原因分析:

技术部人员对 ISO9001:2015 标准条款 8.5.1 条款理解不够, 技术部管理层对体系运行文件的检查不到位

纠正措施:

对技术部人员进行 ISO9001:2015 标准条款 8.5.1 条款

预定完成日期: 2021.6.20

举一反三检查情况:

检查其他文件未发现类似问题

受审核方纠正措施有效性的验证:

补充“电力咨询服务过程”的确认准则和确认评价记录, 对人员进行培训, 措施有效

验证人:



日期: 2021.6.20

受审核方代表:

日期: 2021.6.20

特殊过程确认表

JL-8.5-01

过程名称	电力咨询服务过程
人 员	技术人员有多年的专业项目咨询经验, 并由公司组织进行了培训, 通过实际技术能力考查, 基本能确保电力咨询服务进行.
设 备/设施	电力咨询服务所需的设备、电脑、打印机等服务设施满足电力咨询服务要求
作业指导书	编制了与工程咨询质量控制制度、工程咨询执业行为准则等文件, 经确认有效可行, 能确保电力咨询服务过程进行.
工作环境	电力咨询服务办公工作环境及行业环境确保咨询服务的有效进行
电力咨询服务	电力咨询服务不受政策限制, 可自由为客户进行服务
其它	满足要求.
结论: 公司能确保咨询服务进行 确认人:   时间: 2021年6月26日	

培训记录

JL-7.1.2-03

时间:	2021年6月20日		培训题目:	ISO 9001:2015 标准条款8.5.1条款		主办单位:	本公司		培训教师:	陈静
地点:	会议室						培训方式:	面授		
参加培训人员:										
刘善兰 莫进衡										
培训内容:										
ISO 9001:2015 标准条款8.5.1条款										
考核方式及成绩:										
回答提问,能够准确利正确回答.										
培训效果评价:										
技术部人员对ISO 9001:2015 标准条款8.5.1条款有了全面的认识,保证今后严格按照标准执行.										
评价人: 陈静										



编制: 陈静

日期: 2021年6月20日

批准: 陈静

日期: 2021年6月20日

北京博联创达科技发展有限公司电力工程咨询质量控制制度

第一条 为了有效实施全面质量管理，落实质量控制责任制，保证工程咨询成果的真实性、完整性、科学性，特制定本规程。

第二条 本质量控制规程是指：对工程咨询过程和成果的质量实施专业咨询人员自校、项目经理复核、技术负责人审核的三级质量控制程序。专业咨询人员自校、项目经理复核、技术负责人审核，在《工程咨询质量控制流程单》审核意见栏签署审核意见、签名。

第三条 本质量控制制度明确了不同岗位的质量管理职责，最本质的目标是全面控制好公司的成果质量。复核及审核的目的是层层把关，筛选可能存在的错误并给予纠正，真正的质量控制在于每名技术人员都要对自己的工作内容全面负责。

第四条 岗位质量管理职责

（一）技术负责人岗位质量管理职责：

1、技术负责人是指根据建设部《工程咨询企业管理办法》设置的、领导咨询企业技术工作的专职注册工程师。技术负责人对本单位出具的咨询成果的质量承担最终审核责任，对本公司技术质量总负责。

2、技术负责人属第三级审核，审核的主要内容：

（1）审核送审成果资料是否完整、内容是否合理；

（2）审核项目经理对技术人员提交的成果是否进行了详细复核，及其对初步成果进行调整、纠正、补充是否恰当和准确；

（3）审核常规工程的总指标数据是否在合理范围内，审核特殊工程的关键节点内容是否正确，检验关键性的计算结果，对部门经理及预算人员分歧较大处重点审核与确认，对当事人分歧较大的结论意见进行重点审核；审核项目经理在“流程单”中提请审核的重点问题及处理意见是否恰当；

（4）对未确定的技术事项做出技术决策；

（5）审核咨询报告书结论措词是否严谨合理，格式及内容表述是否满足委托合同约定的要求；

（7）如审核后发现疑义或错误之处，需及时与部门经理或预算人员沟通，督

促预算人员予以修改或完善；

(8) 咨询报告书结论是否客观、公正，表述是否严谨、清晰，是否满足委托合同约定的要求；

(9) 对咨询成果报告可能产生的执业风险是否予以充分考虑，是否有规避措施。

3、组织制订大型和有重大影响项目的咨询实施方案；

4、解答咨询业务进行过程中的技术问题，对重大疑难问题及专业上的分歧，提出处理意见；

5、针对咨询业务开展过程中遇到的专业问题，组织相关技术人员参与研讨互动，提高全体技术人员专业水平；

6、技术负责人如发现报告书草稿及相关文件有不准确、不完整、不可靠或错误之处，应责成和督促项目经理予以修改、补充和完善。必要时技术负责人可直接进行修改和补充，并将修改和补充内容通知项目经理；

7、技术负责人完成审核后，在《工程咨询质量控制流程单》审核意见栏签署终审意见；也可召集项目咨询人员共同商定终审意见后签署；

8、技术负责人签署终审意见后，将咨询报告书底稿、技术文件和相关附件提交企业负责人签发。

(二) 部门经理岗位质量管理职责：

1、项目经理是指受咨询企业的委派和授权，具有与咨询项目相关专业知识和水平，负责咨询合同履行，主持项目咨询业务的注册工程师。项目经理承担对专业咨询人员提交的专业成果复核职责，对整个项目的咨询质量负责。

2、项目经理属第二级审核，审核的主要内容：

(1) 各专业的初步成果是否完成了咨询合同约定的全部内容，其深度是否达到合同要求和满足使用需要；

(2) 咨询过程是否按规定的程序进行，咨询方法运用是否恰当，提交的技术文件和相关文件是否齐全、有效；

(3) 初步成果采用各种规范、技术经济标准、经济参数、计算分析公式、计价依据是否真确、一致，是否符合委托合同约定或是否符合国家政策规定；

(4) 抽查预算人员的工程量计算稿，是否有明显的输入性错误；重点复核关键的综合单价是否合理，常规技术经济指标是否在合理范围内；检验关键性的计算结

果和数据间、不同专业间的相互关系；

(5) 了解有关当事人对初步结果的分歧意见及其产生的原因，对分歧意见进行分析、判断和选择；

(6) 初步成果格式及内容表述是否规范，是否满足委托合同约定，技术文件和相关附件是否完整，表述是否严谨、清晰，有无文字及标点符号等方面错误；

(7) 对《工程咨询质量控制流程单》自校意见进行复核或提出解决方案。

3、负责制定一般性项目的咨询实施方案，用以指导部门人员工作；负责跟进本部门预算人员工作进度，在规定的时间内保质保量完成咨询工作任务；

4、组织本部门专业咨询人员对咨询成果进行互检，帮助本部门预算人员解决技术问题，逐步提高本部门专业咨询人员的技术水平；

5、项目经理发现初步成果有不准确、不完整、不可靠或错误之处，应责成和督促专业咨询人员予以修改、补充和完善。必要时项目经理可直接在工作底稿上进行纠正和补充，并将纠正和补充内容通知相关专业咨询人员。

6、经项目经理复核确认初步成果无误后，在《工程咨询质量控制流程单》上签署复核意见，将未决事项和需提请上一级审核人员重点审核的问题在流程单复核意见栏中说明。应说明而未说明的，项目经理负直接责任。

7、项目经理将咨询报告书草稿、技术文件、相关附件和《工程咨询质量控制流程单》提交技术负责人审核。

(三) 专业咨询人员岗位质量管理职责：

1、专业咨询人员是指承担咨询项目编审的专业技术人员。专业咨询人员完成咨询项目的编审或评估后，应对本人提交的初步成果进行自校，并对初步成果的质量负责。

2、专业咨询人员属第一级自检自核，根据本项工作的内容全面检查，以达到合格的质量要求。自检的主要内容如下：

(1) 是否完成了咨询项目计划书规定的全部咨询内容和达到规定深度；

(2) 项目咨询采用的法规、规范、标准、定额、计算方式、价格等依据是否真实、合理；

(3) 数据引用、数据计算、数据调整、数据评估、数据汇总是否准确；对工程量进行详细检查，检查工程量计算式是否正确、上机输入是否有系统输入错误；

(4) 全面检查清单、定额套用或分析综合单价的组成是否正确；检查相关技术经济指标是否在合理的范围内；

(5) 咨询过程中形成的记录、会议纪要、取证等文件是否真实、充分和有效；

(6) 对咨询项目中出现的复杂事项、重大分歧、投资风险因素以及对咨询结果有重大影响的问题，初步成果是否有说明分析，判断和结论是否正确，理由是否充足；

(7) 初步结果表述是否完整、一致、清晰，是否满足使用要求。

3、专业咨询人员应积极主动了解现行国家相关法律法规条例等，及时执行政府颁布的方面相关政策，掌握最新专业定额。

4、专业咨询人员对本人完成的初步成果自校确认无漏项和错误后，填写《工程咨询质量控制流程单》，将未决事项和需要提请上一级复核人员重点复核的问题在流程单自校意见栏中说明。应说明而未说明，专业咨询人员负直接责任。

5、专业咨询人员将初步成果、技术文件、相关附件和《工程咨询质量控制流程单》提交项目经理审核。

第五条 咨询服务回访与总结

1、咨询服务回访由部门负责人、项目负责人及有关人员或公司委派其他人员进行，回访的对象主要是咨询业务的委托方也包括使用咨询成果资料的项目相关参与单位。

2、回访前由相关专业人员拟订提纲，回访中应真实记录咨询成果及咨询工作服务产生的成效及存在的问题，项目负责人组织编写回访记录。

3、咨询服务总结在完成回访活动的基础上进行，总结应全面归纳分析咨询服务成绩和经验教训，将存在的问题纳入质量改进目标，不断地提高执业质量。

第六条 附则

本制度自颁布之日起执行。

编制：章静宁
时间：2021.6.20

工程咨询质量控制流程单

编号：

工程名称					咨询类别	
建设单位					合同编号	
约定作业期	年	月	日至	年	月	日
专业咨询人员						
自校意见	专业咨询人员 1 签名：日期 年 月 日					
	专业咨询人员 2 签名：日期 年 月 日					
	专业组负责人签名：日期 年 月 日					
复核意见	专业咨询人员 1 签名：日期 年 月 日					
	专业咨询人员 2 签名：日期 年 月 日					
	专业组负责人签名：日期 年 月 日					
审核意见						
	项目负责人签名：日期 年 月 日					

注：此表格填写不下可另附页。

此表作为过程控制档案，应与咨询成果文件同时存档。

