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： 综合办（含财务） 陪同人员：葛秀琴 | | 判定 |
| 审核员： 张磊 审核日期：2021-04-26 | |
| 审核条款：Q  5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.1.2人员； 7.1.4过程运行环境;7.1.6组织知识；7.2能力；7.3意识；7.4沟通7.5文件化信息；9.1.3分析与评价；9.2内部审核；10.2纠正措施； | |
| 补充现场确认 |  | 经现场确认企业实际情况与远程审核内容一致 | |  |
| 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》、《分解目标》 | 🗹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。  总质量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 | | 员工及时培训率100%。 | 员工培训次数/员工培训X100% | 综合办 | 已完成 | | 文件发放100%到位，所有岗位均使用有效文件 | 文件发放数/文件发放总数X100% | 综合办 | 已完成 | |  |  |  |  |   🗹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、 | 🗹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。   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 15 | 30 |  | —— | —— | —— | 45 | |
| 过程运行环境 | Q7.1.4 | 文件名称 | 如：《运行控制程序》、🗹手册第7.1.4条款 |  |
| 运行证据 | 组织确定、提供并维护所需的环境，以运行过程，并获得合格产品和服务。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 过程运行环境因素 |  | 控制方法 | | 社会因素 | 🗹非歧视 🗹安定 🗹非对抗 | 尊重员工，建立沟通渠道 | | 心理因素 | 🗹减压 🗹预防过度疲劳 🗹稳定情绪 | 避免疲劳作业，减少不必要的加班；工作安全防护 | | 物理因素 | 🗹温度 🗹湿度 🗹照明 🗹空气流通  🗹卫生 🞎噪声等 | 保持良好的作业环境；按照《操作规程》等进行控制 | |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：《知识控制程序》、🗹手册第7.1.6条款 |  |
| 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 | 知识产权；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 | 质量控制部 | 🗹交流会议  🞎工作总结  🞎辅导  🗹培训  🞎 | 🞎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 | 质量控制部 | 🞎交流会议  🞎工作总结  🗹辅导  🗹培训  🞎 | 🗹不定期  🞎每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 | |
| 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  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《岗位人员档案》☑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 | | 质量技术部  葛秀琴 | 学历：本科以上学历  专业：食品、化学相关专业  培训：无  工作经历：2 年 | 学历：大专  专业：药学 | 11年 | ☑胜任 □不胜任 | | 理化检测室  马庆 | 学历：本科及以上学历  专业：食品、化学相关专业、具备检测能力  培训：无  工作经历：1年以上 | 学历：本科  专业：葡萄酒 | 5年 | ☑胜任 □不胜任 | | 光谱检测室  李清江 | 学历：本科及以上学历  专业：食品、化学相关专业、具备检测能力  培训：无  工作经历：1年以上 | 学历：本科  专业：食品工程 | 3年 | ☑胜任 □不胜任 | | 质量技术部（科研）  石红霞 | 学历：硕士及以上学历  专业：食品、化学相关专业、具备一定的科研能力  培训：无  工作经历：2年以上 | 学历：本科  专业：食品工程  学历：硕士  专业：药学 | 7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   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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 10 名 | 实招 10名 | 是 | 是 | 100% | | 操作人员— 名 | 实招—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 | | 2021-03-17 | 体系文件 | 各部门/30人 | 🗹笔试 🞎面试 | ☑有效 □不足 | | 2021-01-22 | 实验室失火逃生教育 | 各部门/40人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2021-01-20 | 相关安全法律法规培训 | 各部门/40人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2021.4.20 | 三体系标准培训 | 各部门/40人 | 🗹笔试 🞎面试 | ☑有效 □不足 |   持证上岗人员的控制：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 特种设备作业人员 | 姓名 | 资格证书编号 | 发证日期 | 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 | | 专业技术职务资格证书（助理研究员） | 马朝玲 | 2019003 | 2019年7月31日 | ☑有效 □过期 | | 专业技术职务资格证书（助理研究员） | 邢蕊 | 2019006 | 2019年7月31日 | ☑有效 □过期 | | 初级专业技术职务（助理工程师） | 马庆 | 甘职定初字 NO.05386224 | 207年12月28日 | ☑有效 □过期 | | 初级专业技术职务（助理工程师） | 何丽元 | 甘职定初字 NO.05386224 | 207年12月28日 | ☑有效 □过期 | | 安全管理和作业人员证 | 张璐 | 622626199105242722 | 2025年01月 | ☑有效 □过期 |   电工：学校安保部负责。  不涉及   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 | | 焊工 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 高压电工 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 低压电工 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 危化品操作工 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 消防员 | —— |  |  | □有效 □过期 | |
| 意识 | Q7.3 | 文件名称 | 如：《人力资源控制程序》、《能力和意识控制程序》 | 🗹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：《沟通控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 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 | | 2021-04-19 | 现场评审 | 农产品质量农业厅（CATL） | 现场 | 各部门 | 基本符合 | | 2021-03 | 现场巡查 | 宁夏市场监督管理局 | 现场 | 办公室 | 无整改要求 | | 2021-03 | 二方审核 | 金辉酒厂 | 现场 | 各部门 | 无整改要求 |   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 | | 2021-04-19 | 检测任务的安排及下达、各部门运行情况 | 各部门 | 每周例会 | 办公室 | 问题已解决 | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 形成文件的信息 | Q7.5 | 文件名称 | 如：🗹《文件控制程序》、🗹《记录控制程序》、《文件化信息控制程序》 |  |
| 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 | | 仪器设备及设施的管理制度 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-12-16 | 质量技术部 | 相关部门负责人 | 2020-12-16 | 质量技术部 | | 检测服务流程规范制度 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-01-19 | 总经理 | 相关部门负责人 | 2021-01-19 | 总经理 | |  |  |  |  |  |  |  |   文件修改控制：近一年以来未发生   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | —— | 🞎纸质 🞎电子 | —— |  |  |  |  | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  | |  | 🞎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  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 | | 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-03-25 | 李清江 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 环境保护行政处罚办法 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎 | 2021-03-25 | 李清江 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 污水综合排放标准GB8978-1996 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-03-25 | 李清江 | 🗹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 | 填制日期（月） | 处理方式 | 审批人 | | 环境检查记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 6年 | 质量技术部 | 2021-03-28 | —— | 总经理 | | 仪器设备使用、维护保养记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 6年 | 质量技术部 | 2021-04-02 | —— | 总经理 | | 危险化学品使用记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 6年 | 质量技术部 | 2021-04-08 | —— | 总经理 | |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.1.3章 |  |
| 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 | 客户投诉 | □每月 □每季度  □每年 ☑每发生 | □柱状图  □饼状图  ☑平均值  ☑精密度 | ☑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  ☑其他 | ☑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  ☑其他 | ☑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  ☑其他 | ☑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 | | 外部供方的绩效 | 对外部供方的供货质量和服务质量进行统计分析 | □每月 □每季度 ☑每年 | □柱状图  □饼状图  ☑其他 | ☑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  ☑其他 | ☑已用于  □未用于 | |  |  |  |  |  | |
| 内部审核 | Q9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内部审核控制程序》 |  |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于2020 年 12 月 21-22 日实施了内部审核；  记录包括：  《内审计划》：有 5 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：管理层、质量技术部..  ☑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：光谱使用乙炔气瓶，实验室安装了提起检测报警装置，但未连接电源，存在安全隐患。  🗹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 🞎存在不符合但内审未发现 |
| 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》 |  |
| 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——近一年未发生  抽查采取纠正措施相关记录名称：《 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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