管理体系审核记录表（远程审核）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：行政部 部门领导：周晋 陪同人员：邵海程 | | 判定 |
| 审核员： 张磊 审核日期：2021-03-30 | |
| 审核条款：6.2、7.2，7.4，7.5，9.2，10.2 | |
|  |  | 文件和记录控制、人力资源管理和员工培训；授权负责与顾客签订合同，组织合同评审，负责公司出勤率的考核；协助管理者代表组建公司的质量管理体系，并协助维持体系的运行和持续改进等。 | |  |
| 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》、🗹《目标分解统计表》 | 符合  现场确认与2020年远程审核内容一致 |
| 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。查看《2020年7月 ~2021年3月 目　标 完　成 统 计 表》  分解质量目标实现情况的评价，及其测量方法是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 质量分解目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成 | | 培训计划完成率100％ | 受控数/文件数×100% | 行政部 | 完成 | | 文件资料受控准确率100％ | 培训数/员工数×100% | 行政部 | 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。 |
| 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 |
| 运行证据 | 查看《岗位任职能力描述》☑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 | | 生产部经理  孙中华 | 学历：大专以上学历  专业：  培训：  工作经历： 5 年，相关工作经验超过五年以上学历不做要求 | 初中学历， | 30 | ☑胜任 □不胜任 | | 检验员  蒋伟成 | 学历：高中以上  专业：  培训：  工作经历： 2 年 | 大专  计算机技术与应用 | 5 | ☑胜任 □不胜任 | | 销售部经理  谢雄辉 | 学历：大专以上  专业：  培训：  工作经历： 5 年 | 本科  计算机工程与技术 | 8 | ☑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   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 2021《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 | 是 | —— |  | | 技术人员 0名 | 实招 0 名 | 是 | —— |  | | 操作人员 0名 | 实招 0 名 | 是 | —— |  |   培训过程的控制：有🗹《培训计划》、🞎试卷、🗹《培训实施记录》   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2020.4.22 | GB/T19001-2016标准学习 | 公司全体人员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2020.11.11 | 内审员培训 | 内审员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2020.10.12 | 合同法、公司法、产品质量法 | 公司全体人员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | |  |  |  | 🞎笔试 🞎面试 | □有效 □不足 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 | | 焊工 | 李广 | T412722198507086132 | 2026-07-12 | ☑有效 □过期 | | 高压电工 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 低压电工 | 李小华 | T320223196712046179 | 2026-11-09 | ☑有效 □过期 | | 危化品操作工 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 符合  现场确认与2020年远程审核内容一致 |
| 沟通 | Q7.4 | 文件名称 | 如：🗹《信息交流沟通控制程序》🗹手册第7.4条款 | 符合  现场确认与2020年远程审核内容一致 |
| 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 | | 2020.4.23 | 设备校准 | 数显卡尺 | 现场校准 | 生产部 | 检定合格 |   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 | | 2020.11.11 | 内审员培训 | 全体人员 | 办公例会 | 行政部 | 培训合格 | |  |  |  |  |  |  | |
| 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》  编审批管理   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 | | 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2019-9-1 | 总经理 | 各部门负责人 |  |  | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2019-9-1 | 总经理 | 各部门负责人 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   文件修订的管理   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 无 | 🞎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 🞎限制上网 🞎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 | | 质量法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2019-9 | 行政部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 计量泵 GB 7782-2008 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2019-9 | 行政部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 技术部 | | 反渗透水处理设备  GB/T19249-2003 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2019-9 | 行政部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 技术部 |   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 | 处理日期（月） | 处理方式 | 审批人 | | 员工入职要求 | 🗹纸质 🞎电子 | 10年 | 人事部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 | | 合同评审表 | 🗹纸质 🞎电子 | 5年 | 供销部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 | | 不合格品评审处置单 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 技术部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 | |
| 内部审核 | Q9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内审控制程序》🗹手册第9.2条款 | 符合  现场确认与2020年远程审核内容一致 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于2021 年 1 月 4~5 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》 ☑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 8.3  《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、供销部、生产部、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 8.3  《不符合项报告》 1 份；  涉及的条款号或问题简述： 7.1.3 缺少设备设施台账  🗹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 |
| 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  现场确认与2020年远程审核内容一致 |
| 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 🞎未发生    抽查采取纠正措施相关记录名称：《 内审不符合报告 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2021.1.5 | 未能提供生产设备台账。 | 生产设备台账 | 人员对标准要求不熟悉，未能按要求完善培训记录表。 | 对员工进行培训，避免再次出现类似情况。 | 🗹未再次发生  🞎再次发生 | |  |  |  |  |  |  | |

说明：不符合标注N