



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：北京敏光科技（管理层） 主管领导：黄海 陪同人员：毛婷	判定
		审核员：曲晓莉 审核时间：2021 年 10 月 26 日 上午至 2021 年 10 月 26 日 下午	
		审核条款：QMS: 4.1 4.2 4.3 4.4 5.1,5.2, 5.3,6.1,6.2/6.3/7.1,9.1,9.3,10.1,10.3	
（内外部因素、理解 组织及其环境	4.1	总经理：黄海，管理者代表：周晓宏， 北京敏光科技有限公司是一家专注光电探测器的研发、销售于一体 的高新技术企业。 北京敏光科技有限公司的光电探测器广泛应用于光学传感，光纤通 信,气体/液体/固物质光学检测仪，气体/液体/固体物质吸收光谱测试，气 体/液体/固体物质荧光检测仪，大气颗粒物检测仪，PM2.5 检测仪，光 共率监控，观点测试，安全防护，工业自动控制等领域。 北京敏光科技有限公司在公司发展中，公司将进一步强化质量管理， 逐步与国际管理接轨，用全新的管理理念和思维指导公司的管理行为； 以市场经济为导向，坚持持续发展的战略思想，树立良好的企业形象， 使企业经营创造出良好的经济效益和社会效益。 公司地址：北京市海淀区苏州街 33 号 12 层 1202-2 1) 组织成立时间：2010 年 7 月 26 日,体系实施时间：2018 年 4 月 1 日 2) 法律地位证明文件有：营业执照（统一社会信用代码 9111010856044526X5），登记机关：北京市海淀区市场监督管理局）， 2020.11.13 日登记，在有效期内。	ok



		3) 组织适用的主要法律法规及其他要求, 识别和获取情况: 真实有效, 在有效期内。	
(相关方的需求和期望、	4.2	组织通过客户走访、顾客满意度调查等方式了解顾客需求, 以顾客需求 为前提, 提供满足顾客要求的产品, 同时尽可能超越顾客的需求, 管理 层质量意识较强, 通过顾客满意度调查, 确定组织提供的产品得到顾客充分理解相关方的需求和期望以帮助本公司更好的建立公司方针和目标, 做到目的更明确。以满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。 公司为此确定了: a 与管理体系有关的相关方, 我们公司特别是关注外供方和顾客; b 这些相关方的要求; c. 这些要求和期望中哪些会成为合规义务。 公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审, 以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。 本公司考虑以下相关方: --顾客; --最终用户或受益人; --顾客, 股东; ---外部供应商; --雇员及其他为组织工作者; --法律法规及监管机关; --地方社区团体; --非 政府组织等。 目前顾客的主要需求期望是: 提供使用方便, 满足质量要求, 质量较高的产品。	ok
确定能力质量体系范围	4.3	主要的产品/服务: QMS: 产品范围确定:电子产品(光电探测器和激光器)的研发及销售	ok



质量管理体系及其过程	4.4	产品生产的工艺流程/业务流程： 开发流程：客户需求--立项--方案研讨--方案设计（技术要求）--样品制作（委托加工）--测试--客户确认---客户验收 销售服务流程：销售计划管理----客户开发---销售定价-----销售合同审批与合同订立提供服务----- 售后服务	ok
管理承诺相关过程、 领导作用和承诺 总则 以顾客为关注焦点	5.1 5.1.1 5.1.2	组织通过客户走访、顾客满意度调查等方式了解顾客需求，以顾客需求 为前提，提供满足顾客要求的产品，同时尽可能超越顾客的需求，管理 层质量意识较强，通过顾客满意度调查，确定组织提供的产品得到顾客充分理解相关方的需求和期望以帮助本公司更好的建立公司方针和目标，做到目的更明确。以满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。	ok
方针 制定质量方针 沟通质量方针	5.2 5.2.1 5.2.2	总经理制定了本公司的质量方针目标和对质量的承诺：“信守合同、顾客至上、优质高效、追求卓越”公 司 通过宣传、培训等方式，将质量方针及其含义贯彻给公司管理层、执 行层，使每个人都了解并能与本职工作相结合，	ok



组织的岗位。职责和权限	5.3	公司确定了组织结构并规定了各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命周晓宏为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表总经理行使职权；向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络。询问管代职责回答正确。公司编制了《公司各部门人员岗位职责》、《公司人员岗位任职要求及岗位说明书》，对公司各岗位和人员的教育背景、工作经历、技能和资历、工作职责等进行了规定，作为公司目前招聘人员的主要依据。公司设置了技术服务部。综合办公室。销售部及管理层，管理层及各部门职责权限清楚明确，在公司质量手册附件中有详述。见质量手册附件3描述。	ok
应对风险和机遇的措施	6.1	1. 外部因素主要有：a) 社会和文化、政治、法律、监管、金融、技术、经济、自然环境和竞争环境；b) 影响公司管理目标的主要驱动和趋势；c) 与外部利益相关者的价值观的关系。内部因素包括：a) 组织机构，角色和责任；b) 政策、目标、实现目标的战略；c) 能力、资源和知识（资本、时间、人、能力、流程、系统和技术等）；d) 内部利益相关者的价值观与组织文化之间的关系；e) 信息系统、信息流和决策流程；f) 合同关系的形成和范围。 2. 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了《风险和机遇的应对控制程序》，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。提供了“风险和机遇评估表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“经营环境分析及对策”，已认真交流风险如战略失误、环保及	ok



		人力资源成本上升、竞争不断加剧等，主要措施确定战略应更加科学严谨；通过提高管理水平消化 人力资源成本上升；加强作业环保控制；通过差异化策略提高竞争力。 效果待观察。机遇主要是现在社会需求不断增多。	
质量目标及其实现的策划	6.2	本公司的质量目标是：本公司年度总质量目标： 采购产品合格率 98%；顾客满意率 ≥95% 合同履约率 100%；投诉处理率 100%公司个部门分别进行了分解， （详见有关部门质量目标）质量手册 1.4 “质量目标” 章节描述。每年统计质量目标的完成情况，管理评审对质量方针和质量目标的适宜性、符合性进行了评审，认为适宜。	ok
变更的策划	6.3	公司质量管理体系自 2018 年 4 月 1 号建立实施运行至今，未进行过变更，从而保证了质量管理体系的完整性。在 2021 年 7 月 1 日对体系文件进行了改版，其他无变更。	ok



资源	7.1	本公司将及时确定并提供以下方面所需的资源： a) 建立、实施、保持和改进质量管理体系的过程； b) 满足顾客要求，增强顾客满意度。 资源主要包括：人力资源、财务资源、基础设施等方面，本公司以人为本。 资源的管理应考虑目前现有的能力、组织提供资源的局限、外包的产品和服务。 目前公司人员 25 人，人力资源及办公资源充沛。	ok
监视、测量、分析和评价	9.1	本公司在制定文件化的质量管理体系时充分运用了 PDCA 模式的过程 方法。并确保文件包括以下方面的内容： a) 识别本公司质量管理体系所需的过程及这些过程在本公司各相关部门中的应用： 质量管理体系的过程包括一个直接过程（产品实现）和三个支持性 过程（管理职责、资源管理、测量分析和改进）。直接过程和三个支持 性过程互相关联，相互作用，构成质量管理体系的 PDCA 循环。通过过程管理和系统方法原理的结合，实现本公司质量管理。 b) 对识别出的这些必须的过程明确这些过程的顺序及相互作用：产品实现过程，其过程顺序为：与顾客有关要求的获取-采购-生产和服务提供-监视和测量装置的控制。 而质量管理体系是按管理职责、资源提供、产品实现、监视和测量 按照 PDCA 的方式展开的。 c) 确定相应的运行、控制准则和方法，以保证这些过程有效运行； d) 利用必要的信息和资源支持这些过程的运作和监视： 为质量管理体系配备必要的资源，以支持过程的有效动作；收集体系运行过程、监视和测量的信息、审核、管理评审以及顾客满意的有关信息，以支持这些过程的动作和监视。 e) 监视、测量和分析这些过程； f) 采取措施，使每个过程达到预期的目标并持续改进。 综合办公室对管理体系的过程能力进行监视和测量，通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，	ok



		结论管理体系总体运行有效。详见 审核 9.2 条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了 肯定的评价。详见审核 9.2 条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了 2021 年目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 监视和测量分析评价有效。	
管理评审	9.3	公司编制了〈管理评审计划〉，管理评审计划中包括评审目的、评审参与 部门、评审内容、各部门评审工作要求。编制:毛婷，审核:周晓宏，批 准:黄海。. 计划于 2021.10.11 日实施管理评审。 评审内容包括有: 质量管理体系运行状况(质量方针和质量目标的 适宜性和有效性)。由于公司在不断发展，客观上要求公司的质量管理体 力也随之改进，并对现有体系中存在的不充分进行改进和完善，以适应发展需要。审核的结果，包括质量管理体系内部审核结果以及第三方审 核结果。顾客的投诉和建议以及内部员工和各相关方的建议和意见；产品质量水平评价 改进、预防和纠正措施的状况；内部审核和日常发现的 不合格项采取的预防和纠正措施的实施及其有效性的监控结果； 以往管理评审的跟踪措施；可能影响质量管理体系的变更；改进建议。 提供了《管理评审通知》《会议签到表》2021.10.11、《管理评审各部门总结》证实: 管理评审主持人: 总经理: 黄海 以及各部门负责人参加了管理评审。 2021.10.13 提供了《管理评审报告》，管理评审报告中包括评审目的、评审参与部门、评审内容、各部门评审工作总结要求等。编制: 毛婷，审核: 周晓宏，批准: 黄海。	ok



改进 持续改进	10.1 10.3	为持续改进本公司质量管理体系的适宜性、充分性和有效性，本公司通过建立文件《纠正和预防措施管制程序》，针对产品、管理体系、管理活动进行持续改进，不断完善本公司的质量管理体系。 本公司利用质量方针、质量目标、审核（内、外审）结果、资料分析、纠正和预防措施以及 管理评审等活动选择改进机会，持续改进质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。 组织已经制定与信息的收集、数据分析、改进方法以及客户满意反馈相关的程序，并生效。 组织已分析和评价通过监视和测量获得的适当的数据和信息。 组织监视了顾客对其需求和期望已得到满足的程度的感受，调查方式： 企业对顾客对产品是否满意的信息进行监视，并编制《顾客满意情况调查表》。对调查表中各项目进行测算，公司于 2021 年 6 月对主要客户进行了电话问卷调查，分别对质量、价格、发货时间、服务态度、售后服务等内容进行调查，客户均对相关内容进行了反馈，从统计数据中可以看出，顾客满意度平均分为 96%，超过了质量目标要求，针对顾客不满意的问题进行了分析和改进。	ok
顾客反馈及投诉或事故、 监督抽查情况 删减确认 认证证书、标志的使用情况、		未发生有关质量投诉和质量事故及相关抽查，顾客反馈良好。 本公司质量管理体系无删减。删减确认：无删减 认证证书及标志只用于公司简介及有关招投标过程真实本公司已通过了管理体系认证，别无它用。证书及标志用用正确。	



标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、体系变动		公司体系文件 2021.7.1 改版为 B/0 有效，法规标准无变化。 不符合项已经验证有效。	
--------------------------------	--	--	--

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：北京敏光科技（综合办公室） 主管领导：周晓宏 陪同人员：张颖	判定
		审核员：曲晓莉 审核时间：2021 年 10 月 26 日 上午至 2021 年 10 月 26 日 下午	
		审核条款：QMS: 5.3、6.1、6.2、6.3、7.1.1、7.1.2、7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.2/7.3/7.4、7.5、8.4、9.2、10.2	
本部门岗位职责及权限，	5.3	部门负责人周晓宏，部门人员设置 2 人。毛婷 部门职责权限：综合办公室： A. 负责质量管理体系建立、实施运行过程中的组织、协调、检查与审核工作；	ok



		B. 负责组织有关部门起草质量管理体系文件，并负责监督管理记录控制； C. 负责质量管理体系的监控和测量； D. 协助总经理开展有关的行政管理工作和后勤工作； E. 负责本公司文件资料管理工作； F. 负责实施人力资源管理工作，负责员工的招聘，负责制订、检查、组织落实公司人员培训工作； G. 负责协助实施内部审核、管理评审工作； H. 负责公司基础设施的维护、维修和保养工作； I. 负责公司工作环境的管理、控制； J. 负责采购、洽谈采购合同并实施采购； K. 负责供方的选择与评价和管理； L. 负责货物的验证，并负责采购货物的防护管理 。部门职责权限清楚，与负责人及部门人员沟通均了解有关要求。	
风险和机遇控制，	6.1	本公司制定《风险和机遇控制程序》，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。 综合办公室组织各部门相关人员，考虑下述方面，对风险和机遇的事件进行评估，确定公司的主要风险或机遇事件： a) 违反法律、法规或其它要求的； b) 相关方的合理投诉； c) 相关方给予高度关注的物况； d) 对公司发展产生重大影响的。 在疫情大环境下，公司部门负责人积极组织人员做好防护和消杀工作，对于人员出入登记管理，人员招聘加强管理等其他风险和机遇随公司执行。	ok



质量目标及其实现的策划	6.2	过程目标： 办公室：受控文件 100%发放到公司各部门。公司年度培训计划完成率达 100%。 部门质量目标已经实现完成且达到	ok
变更的策划	6.3	2021 年 7 月 1 日公司体系文件进行了换版 B/0 版，其他无变更	ok
资源 总则	7.1.1	手册中规定了对人员能力识别确认、意识和培训、培训实施及有效性等控制要求， 提供对企业从事影响产品要求符合性工作人员所需能力进行具体要求的证据。 有 2021 年度培训计划 JL-7.2-01，共计划培训 4 项，实际完成 2 项，按计划对内 审员进行了体系标准培训；对销售部全体人员进行了公司管理规定及销售服务等培训。	ok
人员	7.1.2	人员是质量管理中一大重要因素，人力资源的合理安排可以使得质量管理体系有序运行，包括中枢过程运行和控制。 公司制定招聘岗位任职要求，对不同岗位有任职和在岗及作息要求，有《员工未打卡说明单》《入职、离职手续办理流程》《员工入职登记表》《员工入职物品配发登记表》及《员工技能证书和支撑资格表》等，公司员工均大专及以上学历。	ok



基础设施	7.1.3	公司建立了《办公设备设施台账》主要有：<u>（笔记本电脑 11 台、激光打印机 4 台、针式打印机 3 台，热敏打印机 3 台投影仪 1 台、手机 9 部、条码扫描枪一个等设备设施）</u> 公司为确保产品满足顾客要求，对基础设备的配置、维护确立了相应的职责及工作要求： A. 办公室及相关过程设备由办公室负责管理，确保满足产品符合性要求。 B. 支持性服务（通讯及运输设备）由综合办公室进行管理 对设备进行了保养。提供了设备设施保养记录。	ok
过程运行环境	7.1.4	综合办公室负责识别和管理为实现产品符合性所需的人和物的因素，确认并提供必须的条 件，创造良好的工作环境。 目前公司办公环境良好，位于北京市海淀区经营地址：北京市海淀区苏州街 33 号 12 层 1202-2 。写字楼办公，办公环境良好，室内绿植及励志书法作品满屋都有，环境空间较满。	ok
组织知识管理	7.1.6	本公司为确保质量管理体系运行、过程、产品和服务符合性及顾客满意所需的知识， 会定期购买相关方面的书籍供员工学习，并通过培训、电子邮件向员工传达相关的知识。 除此以外，及时更新并传达作业流程和标准，以确保质量管理体系有效运行。	ok



能力	7.2	提供了培训记录，记录了参加人员、培训内容、考核方式及成绩，考核合格率等内容。	ok
意识	7.3	以笔试或口头交流方式进行有效性验证。另有 2019 实施了 1 次培训（电气产品原理及安装调试培训）和各部门经理的质量体系内审培训，培训有效； 提供了 2021 年培训计划，计划包括对销售服务规范交流及沟通技巧培训和内审员培训及新版手册及程序及新产品讲解等内容，培训有效。编制：周晓宏 批准： 黄海 2021-3-10 公司内审员共计 5 人：周晓宏、李沐、 张颖 崔瑞民 毛婷等由公司总经理书面聘任，形成文件，有任命令。外培取得内审员证书。内审员具备胜任的能力。 抽查 2021 年 7 月 6 日培训记录：新版本文件培训及 2021. 9. 22 销售业务技能培训 技术服务人员及销售和开发人员工作流程培训记录。部门 销售部及技术开发部 培训讲师 黄海 培训目的及要求：了解和掌握销售技巧及设计流程及开发方案的编制以及原则和格式。参培人员均已掌握有关要求。考核口头提问培训 12 人均已掌握有关 培训要求。 查验有关设计开发人员资质及能力情况： 姓名：李沐 学历：本科 专业：水土保持与荒漠化防治 从业经历：毕业后从事光电探测器与半导体激光器测试工作 2 年，参与光电探测器与半导体激光器开发工作 1 年。测试工作中，测试过程严谨，测试结果精确。对产品的特性	



		以及参数有一定了解。测试经验较为丰富。开发过程中主要负责性能测试工作。 姓名：徐子德 学历：本科 专业：机械设计及制造 从业经历：从事光纤耦合加工工作 8 年，对于光接口封装制作，光纤耦合加工，以及各类光学精密元件设计加工有着丰富的经验。曾任北京市机械制造厂车间主任，工作能力突出，经验丰富。开发工作中主要负责光接口耦合方面的工作。 以上两人具备设计和开发能力。	
意识 沟通	7.3 7.4	黄总经理确保在本公司建立适当的沟通方式，通过定期召开办公会议等方式，就顾客要求、质量目标实现情况、项目执行情况等质量管理体系的过程进行沟通，及时解决发生的问题，确保质量管理体系的有效运行；有关内部沟通方式可以通过公告、质量体系文件、培训、各种会议、报表等形式来内部沟通，达到相互了解，相互信任，实现全员参与；公司采用电话、传真、培训、拜访等方式与外部(包括客户)进行沟通；建立《沟通控制程序》文件，说明公司内外部沟通的流程和方式。	ok
成文信息控制 总则、创建和更新	7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.3	公司策划了三个层次的质量体系文件。编制了质量手册 BJMGKJ/SC01-2015 和程序 文件。实施日期：2021-7-1 内容包括公司质量方针和质量目标，按 GB/T 19001-2016 标准要求对质量管理体系各个过程进行了描述和规定。手册包括了标准要求的 6 个程序文件。公司还编制了各类管理制度、工艺规程、销售服务规程服务规程等第三层次文件。策划了各类管理记录及业务记录 54 个。编制了文件控制程序，规定了对文件编制、审批、发放、回收、作废及外来文件的管理等控制要求。提供受控文件清单、文件发放/回收记录、文件借阅/复制记录、外来文件登记表等记录；质量手册分发至总经理、综合办公室、销售及技术服务部等，均有部门负责人签收，日期 2021 年 9 月 10 日；抽查“销售服务规范”、“公司各项管理制	OK



		度”、“服务规程”已分发至销售部，签收：张颖 2021-9-10。体系文件均有编制、审批签字，文件发放号、受控状态等标识。 外来文件包括质量管理体系标准执行标准（详见（受控标准文件记录）以及通用法 规如产品质量法、劳动合同法、安全法等。所有外来文件均由综合办保管，其他部门使用时向办公室借阅，填写借阅记录。 办公室对外来文件定期上网查新，确保使用有效版本。法规均已经进行了更新。记录清晰易于识别	
外部提供的过程	8.4	1、通过对关键供方的评定和质量状况，体现了采购产品对 产品实现过程和最终产品的影响程度。 2、通过供方填写供方业绩评价表进行评价，内容分为评价内容和供方业绩评价、评价结论三大项。其中评价内容细分为样品试用情况、供方企业整体情况（规模、技术、质保）、生产相关产品的经验、质量管理体系水平、售后服务等。供方业绩评价细分为总共货批次、与市场价格比较、供货情况、 服务情况等内容。通过上述评定的列为合格供方。 3、查：合格供方名录（2021 年），名录上 13 家合格供方。13 家供方均能提供供方业绩评价表。评价人为周晓红、崔瑞民、 张影、李沐，批准人为黄海。2021, 2, 14 4、查：7-10 月采购申请单供 4 份，均由总经理黄海批准。其 中 9.5 日申请采购光电探测器 LSIPD 100 个，BGO 晶体加工 LSIPD 10 个，配套光学胶 G 5 个，批准日期 9.6 批准人黄 海。查采购入库登记表（2021 年 6-9 月），第 9 项光电探测 器电探测器 LSIPD 100 个供应商为日照旭日电子有限公司， BGO 晶体加工 LSIPD 10 个，配套光学胶 G 5 个供应商为南京恒高光电研究院有限公司 5、查 2-3 季度的采购申请单，3 份采购申请单均明确规定了 采购产品信息。8.10 日采购申请单提供两份	ok



	采购合同，采购 合同中产品信息包括产品、参数、产品明细、数量单价、金 额等要求，都有经过授权人审批。 6、规定了验证方式，内容为进货检验，查采购入库登记表 （2021 年 7-10 月），第 10 项光电探测器电探测器 LSIPD 100 为进货检查，提供了入厂检验记录表 其中入厂检验记录表中参数测量人为李沐、无检测日期已现场指出予以改进。检测的内容包括 VB 测试（全检）、ID 测试 （全检）、响应度（全检）、电容（全检）、，测试结果 总数量 100，合格品 100，合格率 100%. BGO 晶体加工 LSIPD 10 个，配套光学胶 G 5 个为合格验证。 合格证未保留在现场指予以改进。未发生在供方进行验证的 情况。 提供给外部供方的信息：为确保所采购的材料和服务符合规定的技术和质量要求及环保要求，公司采购对每一采购的材料 和服务应明确规定质量和技术要求，并通过合同形式与供应商达成协议。所有与质量和技术相关的采 购文件将进行相应的审批，以确保采购文件的有效性。 采购组将确保向供应商发出采购合约明确有关质量和技术的要求的 信息，并在发出前进行必要的 审核。采购信息应包括： a) 产品、程序、过程 and 设备的批准要求； b) 人员资格的要求； c) 采购产品的技术标准。外包方控制：企业委托日照旭日电子有限公司、恩耐激光技术（上海）有限公司进行产品加工，企业每年对供方绩效进行评价，供方产品发送到企业后由企业 进行产品测试。 抽外包方绩效评价表：对供方生产产品试用情况、整体情况、供货情况、服务情况等 进行评级，有评价结论 详见技术服务部检查记录。	
--	--	--



内部审核	9.2	公司制订了内部审核控制程序，规定了每年内审不少于 1 次，每次间隔不超 12 个月。 提供 2021 年实施内审的资料（实施时间为 2021 年 9 月 26-27 日），有内审实施计划 JL9.2-01，包括了审核目的范围依据，人员安排，日程安排。组长：周晓宏、张颖 李沐等人。审核计划覆盖了体系运行全过程，无审核员审核自己工作的情况。有 审核签到表、检查表（21 页），未开具不符合项，形成了内审报告，对体系运行情况进行了有效性的评价，自上次审核至今公司从最高管理层到基层员工都具有较强的质量意识，未发生质量事故，也没有收到顾客对公司质量的投诉，各项目标均能够顺利通过顾客和主管部门的审查、评估和验收。内审结果表明公司体系基本运行基本有效。 内审的策划和实施基本符合要求。	ok
不合格和纠正措施	10.2	公司建立了《纠正和预防措施控制程序》，对不合格进行评审，并分析原因，采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格的再次发生。纠正措施应与所遇到不合格的影响程序相适应。为消除质量管理体系中潜在的不符合，防止其再发生，公司应对不符合进行识别并实施纠正预防措施。 本公司需在下列来源中识别潜在的不符合：a) 测量与监控；b) 数据分析；c) 管理评审 d) 内部审核；e) 第二方或第三方审核。 手册中规定了采取纠正措施的时机、对不合格或潜在不合格的原因进行分析、采取相应的对策措施等，所制定的纠正措施、预防措施程序中规定的要求满足标准要求。	ok



		部门负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三地看待其他部门或类似过程，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。 公司内审时发现的不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证。 公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。	
--	--	--	--