

内审检查表

审核部门：管理层	日期： 2019-11-05	
标准条款	审 核 要 点	4.组织质量方针、目标是否形成文件，由最高管理者批准颁发？
1 范围	1.组织 QMS 覆盖范围和过程是否有缺失？	5.建立实施保持改进 QMS 所需资源，最高管理者如何
4	2.组织 QMS 对标准条款是否有不适宜条款？如有，条款中过程确实没有？	确保提供？有否实例佐证？
4.1	组织环境	
理解组织及其环境	1.组织是否确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量管理体系预期结果的各种外部和内部因素？是否对这些相关信息进行监视和评审？	
4.2	1.组织是否确定了与质量管理体系有关的所有相关方？是否对这些相关方制定相关要求并进行了监视和评审？	
理解相关方的需求和期望		
4.3	1.组织是否确定了质量管理体系的范围？是否对这些信息形成了相关文件？	
确定质量管理体系的范围		
4.4	1.组织是否按照标准要求建立、实施、保持和改进 QMS？	
质量管理体系及其过程		
5	2.组织 QMS 过程是否被确定和管理？过程间顺序及关系是否被确定和管理？	
5.1	3.组织 QMS 关键过程所需资源和信息是否充分，足以支持过程有效运行和监控？	
领导作用和承诺		
5.1.1	4.组织 QMS 及过程测量和监控点是否确定并有效？对测量和监控结果是否有分析、改进活动？	
5.1.1.1	5.组织是否存在对产品质量有影响的外包过程？如有，在组织 QMS 中是否明确并实施了控制？	
5.1.1.1.1	领导作用	
5.1.1.1.1.1	1.最高管理者对满足顾客要求有何想法？现以何方式传达满足顾客要求的重要性，并提供身体力行的证据？	
5.1.1.1.1.1.1	2.组织确定的适用的法律法规有哪些？这些法律法规分管部门是否清楚并得到有效执行？组织是否评价其行为和结果符合法律法规的情况，发现不符合之处，是否采取改进措施？	
5.1.1.1.1.1.1.1	3.最高管理者是否组织制定质量方针和目标，并使其成为组织焦点，成为建立、实施、保持改进 QMS 的	

点则

审核记录

审核发现

1. 范围产品：家用电器用排

OK

线/电子连接器的生产和服务

2. 条款 8.3 不适用.

公司有风险和机遇管理表，有

OK

内外因素识别、确认频率和方法、风险和机遇、及控制措施等栏目。符合要求。

相关方的需求和期望清单。

OK

确定了体系的范围，形成了质量手册及程序文件。

OK

1. 有生产流程图

OK

2. 有程序文件 33 份

3. 有标准文件 39 份

4. 有记录清单

5. 外包过程：无，基本来料加工

有承诺

OK

传达了满足要求的重要性，传达方式：开会、工作沟通等

适用的法律法规：

OK

SJ/T10645

质量方针与目标，组织学习研讨。

OK

有

OK

标准条款	审 核 要 点	审核记录	审核发现
5.1.2 以顾客为关注 焦点 八\、八、\、	6.3 变更的策划	1 “以顾客为中心”经营理念是否 在组织中得到树立？ 组织关注焦点是否放在顾客身上？ 2 .为实现顾客满意目标，最高 管理者是否推动全员参与，并 有切实可行的操作过程的手段， 最大限度地调动员工的参与意 识和能动性？ 3.组织通过哪些方式、途径，以 确保顾客要求得到确定、转化 为要求并予满足？组织是否针 对顾客和最终使用者来确定他 们关心的特性，特别是产品的 关键特性？ 4.在确定顾客的需求和期望时， 组织是否已考虑与产品有关的 义务（如对健康和安全的责任、 环境保护等）和法律法规要求， 并转化为组织目标、指标和要 求？	1. 是否基于 4.1 所描述的因素 和 4.2 所提及的要求，确定了 需要应对的风险和机遇？ 2. 是否适当策划了应对这些 风险和机遇的措施？
5.2 方针		质量方针是否与组织的宗旨相 适应，与组织的总方针相一致， 体现组织的目标和特点？	1.在组织的各层次上是否已 建立质量目标？ 所建立质量目标与质量方针 和持续改进的承诺，是否一 致？否 可测量？目标之间是否协 调一致？ 是否包括满足产品要求所需 的内容，如设备，工艺等目标？
5.3 组织的岗 位、职责和权 限 6		2.质量方针是否包含满足相关 方（特别是顾客、员工、供方、 社会）要求的承诺？是否包含 持续改进 QMS 的承诺？两个承 诺是否有实质性内容和方向？ 是否 为质量目标的制定、评审 提供了明确的框架，具有较强的 方向性和指导性？ 3.质量方针及其含义在组织各 层次员工中是否得到充分、正 确理解，并协调一致、深入人 心？	2.组织为实现质量目标是否 进行 QMS 策划，分析确定 实现目标的问题及相应措施？ 3. 策划
6.1.1 策划风险和机遇； 6.1.2 策划风险和机遇措施 6.2.1/6.2.2	质量目标及其实现的策划	4.质量方针在组织各层次中， 是否得到贯彻和坚持？是否 进行评审，以确保其持续适宜， 得到有效贯彻？ 1.组织各个 部门、各级人员职责、权限及 其相互关系是否确定并予以沟 通？ 2.组织所有员工是否清楚本 职范围并被有效沟通？	3. 策划

<p>组织质量目标更改策划与实施时，过程是否受控，</p> <p>以确保贯彻质量方针，QMS的完整性？</p> <p>1.组织针对QMS进行变更时，是否考虑了变更的目的及潜在后果？</p> <p>2.组织在进行QMS变更前是否考虑了资源的可获得</p> <p>3.为实施QMS变更，是否产生了责任和权限的分配或再分配？性？是否考虑了管理体系的完整性？</p>	<p>有宣导“以顾客为中心”理念，对客户要求识别和评审，进行客户满意度调查和分析</p> <p>全员参与.</p> <p>电话/邮件/回访等</p> <p>有互动</p>	<p>手册中描述</p>	<p>OK</p>
	<p>方针通过会议、张贴等方式沟通；</p> <p>方针评审通过管理评审会议进行.</p> <p>员工熟记</p>		<p>OK</p>
<p>是</p> <p>是</p>			
	<p>是，</p> <p>有程序规定</p> <p>有风险辨识与控制清单及相应的措施。</p> <p>制定了公司及部门目标，查</p>		<p>OK</p>
	<p>2017年目标，均达成</p>		<p>OK</p>

7.1 资源	1.为实施、保持、改进 QMS 过程，达到顾客满意，组织是否能够及时确定并提供所需资源？关键过程、关键 岗位资源是否充足、适宜？	人力资源、基础设施、工作环境等资源提供有效，能基本满足要求	OK
7.1.1 总则	2.组织对资源的确定、提供、使用是否进行管理、验证， 清除了不适当资源、不适当使用，提高资源利用率？	是	OK
7.4 沟通	1.在内部沟通中，最高管理者是否发挥了主动主导作用，有效、充分的沟通？ 2.组织有哪些沟通方式（如例会制度）？在内部沟通过 程中，是否存在主要障碍？	有《沟通控制程序》 会议邮件面谈座谈会等	OK
10.1 总则	3. 外部沟通有哪些，负责人？沟通内容？ 1 组织 QMS 持续改进的机制是否形成？该机制是否创造了一种氛围，使每个员工都有参与改进的意识和机会？ 2.组织是否通过使用质量方针、质量目标、审核结果、 数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，致力于提高 QMS 的有效性？	采取纠正预防措施进行整改，进行原因分析，采取纠正/预防措施，并验证措施的有效性	OK
10.3 持续改进	3.组织持续改进 QMS 绩效是否明显？有充分的、 可靠的事实或数据对比予以证明？ 组织应持续改进质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。 组织应考虑管理评审的分析、评价结果以及管理评 审的输出，确定是否存在持续改进的需求和机会。	组织持续改进	OK

标准条款	审 核 要 点	审核记录	审核发现
7.1.2 人员	5.3 组织的岗 位、职责和权 限 6.1.2 应对风险 与机遇的措施	1.组织各个岗位的任务、性质及要求是否确定？是否根据履行岗位职责所要求的能力安排人员？ 2.组织是否从教育、培训、技能和经历等方面评价工作	织的规模和类型； b) 过程的复杂程度及相互关
		人员的能力或进行人力素质测评？	系； c) 涉及人员所需的能力。
7.1.6 组织的知识 7.2 能力		组织应确定运行所需的知识，以获得合格产品和服务 1 组织对岗位基本培训要求？主关键岗位上岗员工是	1.是否按照标准要求建立并保持了“记录控制程序”是否包
7.3 意识		否达到了岗位应知应会要求？ 2.组织是否针对为满足组织发展，必须具备的知识、经	括了 QMS 实 施、保持 和改进产
7.4 沟通		验、能力提出新的培训要求？ 3.培训资源（包括师资、教材、工具等）是否充足适宜？ 4.根据组织确定的培训需求是否安排计划、组织分层分	生的所有 记录（包 括原始记 录、报 表、报告 、关记录 和以各种
7.5 形成文件的信息		5 .组织是否注重能力（如技术能力、管理、交往能力）培在训内？是否注重意识最高（参与意识、否质发量挥了识主）动培主训导？作用，有	媒体、形 式 存在 的记录） ？ 2.是否 设置了质
7.5.1	_____	效、充分的沟通？ 2.组织有哪些沟通方式（如例会制度）？在内部沟通过程中，是否存在主要障碍？ 3.	量记录？ 记录项目 是否
总则 7.5.2 创建和更新		外部沟通有哪些，负责人？沟通内容？ 1.文件是否包括了质量方针和目标、手册、程序、记录	满足要求 ？ 3.记 录是否按 规定进行 标识达到
7.5.3 形成文件的信 息的控制		及其他所要求的文件？是否按照标准建立？ 2.是否根据内部管理需要建立了相应程序文件？ 3 组织是否按照标准要求建立了质量记录？是否适宜操作？ QMS 文件详略程度是否与下列因素相适应？ a) 组	可追溯？ 1 .是否按照标准要求建立并保持“文件控制程序”？ 2 .

文件发布前是否组织相关部门评审/批准，文件是否	1. 查看《岗位职责要求》 2. 查看 2017 年度培训计划，排 12 次培训。抽查记录。	是	OK
发放？到及时更改？	3. 查 2 人人事档案，个人教育、工作经验、技能等与岗位职责书要求符合。 有程序规定	有程序规定，策划了风险下机遇，有相应的清单及措施。	
1.组织各个部门、各级人员职责、权限及其相互关系	有《人力资源控制程序》 有培训计划及相关记录 资源		OK
是否确定并予以沟通？	计划评价等均符合要求。		OK
2.组织所有员工是否清楚本职范围并被有效沟通？	查 2017 年 10 月生产操作培训 2017 年 11 月品质操作培训 生 产设备操作安全培训		OK
是否适当策划了应对这些风险和机遇的措施	有《沟通控制程序》 会议邮件面谈座谈会等		
	有规定 控制		OK
			OK
	有《文件和记录控制程序》 _____		
	有《文件和记录控制程序》		OK

是

OK

