

ISO9001-2015 质量管理体系内部审核资料

【内审计划内审检查表内审核报告】

目 录

1. 年度内部审核计划
2. 内审实施计划
3. 首末次会议签到表
4. 内审查检表
5. 内审不符合报告1
6. 内审不符合报告2
7. 内审报告

2020年度内部审核计划

QR-052

审核目的	对公司现有GB/T19001-2016质量管理体系作全面审核，通过审核了解本公司质量管理体系是否有效运行，是否具备申请认证申请条件，和找出改进之处。											
审核范围	GB/T19001-2016所要求的相关活动及各有关职能部门											
审核依据	GB/T19001-2016标准、质量手册、程序文件、顾客合同或要求、相关的法律法规及其他相关文件											
月份 部门	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
总经理												
副总/管代												
技术部												
销售部												
生产部												
行政部												
财务部												
要求	具体时间及内审实施计划											

编制/日期： XXX2020/2/10

审批/日期：

审核实施计划

(2020年)

QR-053

审核目的		对公司现有GB/T19001-2016质量管理体系作全面审核，通过审核了解本公司质量管理体系是否有效运行，并寻找持续改进的机会。	
审核依据		GB/T19001-2016标准；公司质量管理体系文件；相关法律法规要求及顾客有关要求。	
审核范围		公司质量管理体系覆盖的所有区域和场所、过程	
审核时间		2018年4月7-8日，为期2天	
审 核 组		审核组长：陈永东 组员：汪塞文(技术)、陈霞(行政)、明绘绘(采购)	
审核行程			
日程		受审部门及要素	
日期	时间	部门/要素	审核员
4-7	9:00-9:10	首次会议 (管理人员层和主要员工骨干参加)	
	9:10-10:00	管理层(总经理、管理者代表): 4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/ 6.3/7.1/8.1/9.1/10	A, B
	10:00-12:00	行政部-采购: 8.4/6.1	C
	14:00-17:00	技术部: 8.1/8.5.1/8.5.6/6.1 品质: 6.2/7.1.1/7.1.5/8.5.1/8.5.4/8.5.6/8. 6/8.7/9.1/10/6.1	A
	第二天		
4-8	10:30-11:30	生产部: 7.1.3/7.1.4/7.2/7.3/8.5.1/8.5.2/7.5. 4/8.5.6/8.7/10.2	C
	13:30-15:30	销售部: 8.2/8.5.3/8.5.5/9.1.2/6.1	B
	15:30-16:00	行政部: 5.3/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/9.3/6.1	A

16:00-16:30	审核组内部会议
16:30-17:00	末次会议

注：在审核过程中若出现时间冲突或时间变更，将根据具体情况与被审核方进行协商后调
理。

编制/日期： **XXX 2020-4-1** 批准/日期：

会议签到表

本次会议应到 6 人，实到 6 人，请假 0 人，缺勤 0 人。

[illegible]

I S O 9 0 0 1 - 2 0 1 5 质 量 管 理 体 系 内 审 检 查 表 2 0 2 0 0 4 0 7

受审核部门：管 理 层 审核员：审核日期：2020 . 04 . 07

审核条款：4. 1/4. 2/4. 3/4. 4/5. 1/5. 2/5. 3/6. 1/6. 2/6. 3/7. 1/8. 1/9. 1/10

序号	标准条款及 标准要求	检查项目	检查记录	检查结 果
1	4.1理解组织 及其背景	公司在建立质量管理体系时，是否 考虑到公司内部实施情况及外部市 场情况？	是，在转版策划时，已考虑。	Y
2	4.2理解相关 方的需求和期 望	在建立质量管理体系时，相关方在 体系中如果表示，是否理解相关方 的需求和期望？	建立客户清单及要求相关信息，理解相关方及期望。	Y
3	4.3质量管理 体系范围的 确定；	在哪里体系出质量管理体系的范 围，及过程？	查在质量手册中体现。	Y
4	4.4质量管理 体系及其过 程；	是否建立质量管理体系及过程，并 形成文件信息？	查，有过程策划文件清单	Y
5	5.1领导作用 和承诺；	是否有推进质量管理体系的相关承 诺？, 怎样体现呢？	《质量手册》规定最高管理者承诺及要求。	Y
6	5.2质量方针	询问最高管理者质量方针的内涵， 是否在内部得到沟通，并传达到相 关人员？	有进行目标/指标考核	Y
7	5.3组织的作 用、职责和权 限：	1. 对应组织质量管理体系各过程的 职能，是否明确了相应的职能和岗 位？	质量手册中有明确了相应的职能和岗位	Y
8		2. 部门和岗位的职责、权限及相互 关系是否清楚、协调？		Y

9	6.1风险和机遇的应对措施；	是否建立风险和机遇应对措施的管理，风险处理结果？	有对公司质量管理过程中的风险和机遇进行识别评价，并实施应对措施。	Y
---	----------------	--------------------------	----------------------------------	---

10	6.2质量目标及其实施的策划；	目标指标是否在相关职能和层次上进行了展开?目标/指标的实施情况是否进行了考核?	查有2016年質量目標分解表	Y
11	6.3变更	公司质量管理体系建立过程是否有变更，若有是否考虑到变更后的风险及结果?	无变更	Y
12	10改进；	1. 询问最高管理者是否如何考虑实施持续改进的?	通过过程检查对体系进行监视和测量，对于所发现的问题及时采取了相应的措施，以实现本公司管理体系的持续有效，同时不断增强顾客满意。	Y
13		2. 组织策划和实施了哪些持续改进的过程?	利用质量方针、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持续改进体系的有效性。	Y

审核结果栏：符合用Y标注；不符合用N标注。

I S O 9 0 0 1 - 2 0 1 5 质 量 管 理 体 系 内 部 审 核 检 查 表				
受审核部门：行政部 审核员： 审核日期：2020.04.07				
审核条款：5.3/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/9.3/6.1				
序号	标准条款及标准要求	检 查 项 目	检 查 记 录	检查结果
1	5.3组织的作用、职责和权限	1. 资源管理部的职责有哪些?质量管理体系中有哪些要求?人力资源管理人员是怎样获得?	查资源管理部职责在质量手册明确职责。	Y
2		2. 有没有公司及部门组织架构图和各部门职责，是否经过审批、受控和发布?	查在质量手册附录1:公司组织架构图，有经过审批，受控和发布。	Y
3		3. 公司各部门职责与权限在执行过程中是怎样得到有效实施?举两至三个例子或记录。	查生产部、工程部在质量手册规定了各部门职责和权限。	Y
4		1. 公司有哪些基础设施?这些设施是否得到维护，能够持续满足运行要求?	1. 有生产设备和厂房相关设施，支持生产； 2. 有高温补贴相关规定。	Y

	7.1资源			
5		2. 生产过程的环境在哪里，是否有对员工造成影响或产品。	生产过程有废气，员工有佩戴口罩。	Y

6	7. 2能力; 7. 3意识;	1. 公司每年有制定人力资源规划吗?规划依据是什么?查看记录或方案	查2016年有人力资源规划表, 依据公司经营计划。	Y
7		2. 人事是否有建立各部门岗位说明书?是否根据岗位职责所要求的能力安排人员?	查仓务部仓管员有提供《岗位职责说明书》	Y
8		3. 员工花名册是否有编制及定时更新?	员工花名册有编制, 并每月进行更新。	Y
9		4. 是否有按照各部门制定岗位设置与人员编制进行招聘?	查11月份有对生产部招聘申请表招进一名包装工。	Y
10		5. 新员工入职前是否按程序文件进行培训、考核?一线员工上岗前还要哪些培训方可?人事是如何监督?	查10月份新员工入职培训表, 有对10月份进行培训。	Y
11		6. 公司为员工建立了哪些培训体系?如技能培训、晋级培训、换岗培训?	新招(聘)用人员, 主要进行包括公司简介, 纪律和职业道德, 公司质量方针、目标以及质量、安全意识、相关的规章制度、质量管理体系标准基础知识等方面的培训。	Y
12		7. 公司有无年度培训计划?实施效果如何?有无记录?考核不合格怎样处理?	有制定培训计划及实施, 并相应的考核。	Y
13		8. 焊工、电工等特殊人员是否取得上岗资格?建立特种设备关键岗位档案?包括员工资格证有效期的管理	有建立员工特殊工种清单。	Y
14		9. 是否有建立员工档案管理?	有建立员工档案及培训履历。	Y
15	7. 4沟通	1. 公司内部建议质量信息沟通方式有哪些?有效性如何, 是否及时。	公司质量信息沟通形式有: QQ、公告、会议、电话等方式。	Y

16	6.1风险和机遇的应对措施；	是否建立风险和机遇应对措施的管 理，风险处理结果？	有对公司人员管理过程中的风险和机遇进行识别评 价，并实施应对措施。	Y
审核结果栏：符合用Y标注；不符合用N标注。				

ISO9001-2015质量管理体系内部审核检查表

受 审 核 部 门：行政部-采购

审核员：

审核日期：2020.04.07

审核条款：8.4/6.1

序号	标准条款及 标准要求	检 查 项 目	检查记录	检 查 结 果
1	8.4外部供应 产品和服务的 控制	1. 是否规定选择和定期评价供方的 准则?有无制定合格供方重新评价 准则?	有文件规定《采购控制程序》	Y
2		2. 是否组织有关部门对供应商进行 评价?	有对供应商进行评价	Y
3		3. 合格供方名单是否建立?是否受 控?抽2-3个采购订单验证是否从 经批准的合格供应商名录购买?	查有总经理批准的供应商《合格供方名单》。	Y
4		4. 列入合格供方清单的供方是否都 保存了评价资料?	抽查了二家供应商有保存了对供应商评价资料	Y
5		5. 是否对到货数量及到货时间进行 跟踪?	进行了跟踪, 详见《欠货明细表》	Y
6		6. 供方异常时, 采购是如何处理 的?	按照文件《采购控制程序》的规定执行	Y
7		7. 是否有采购计划?	有采购申购单	Y
8		8. 依据什么进行采购?实施采购前 是否有审批?采购信息(包括产品 要求、程序、过程、设施和设备的 批准要求)是否充分?	依据采购申购单进行采购, 采购信息充分	Y
9		9. 是否将要求的规范、图样、检验 规程及其他技术文件传达给供应 商?通过什么方式传达?当图样有 更改时, 是否在采购文件上有说	发传真、邮件、QQ信息沟通	Y

		明?		
10		10. 抽查2份采购订单是否明确地规定了采购产品的信息?询问采购	抽查了两份采购订单，采购产品信息明确	Y

		人员是否清楚各类产品的采购要求。		
11		11. 怎样确保采购的产品符合规定的采购要求?	按照文件《采购控制程序》的规定执行	Y
12	6.1风险和机遇的应对措施 ;	是否建立风险和机遇应对措施的管理, 风险处理结果?	有对公司人员管理过程中的风险和机遇进行识别评价, 并实施应对措施。	Y

审核结果栏: 符合用Y标注: 不符合用N标注。

I S O 9 0 0 1 - 2 0 1 5 质 量 管 理 体 系 内 部 审 核 检 查 表

受审核部门: 生产部 审核员: 审核日期: 2020 . 04 . 07

审核条款: 7. 1. 3/7. 1. 4/7. 2/7. 3/8. 5. 1/8. 5. 2/7. 5. 4/8. 5. 6/8. 7/10. 2

序号	标准条款及标准要求	检查项目	检查记录	检查结果
1	7. 1. 2基础设施 ;	1. 设备购买时, 是否填写了“设备申请表”?	查机有“设备申请表”	Y
2		2. 对购置的设备是否进行了验收并填写了“设备验收单”?	有机有设备验收单	Y
3		3. 有无“生产设备履历表”、“生产设备一览表”?	有, 部门有定期保养清单, 抽查“生产设备一览表”。	Y
4		4. 是否有对新进的设备时行编号, 编号规则是否按照程序要求?	现场抽查设备有按文件规定为编号	Y
5		5. 属固定资产的设备上是否有贴设备铭牌?	查有贴设备铭牌。	Y
6		6. 设备管理人员是否对设备进行了定期保养, 并填写了“设备定期维护保养记录”?	现场抽查设备, 生产设备有进行日常点检维护保养。	Y
7		7. 每年是否有对设备时行盘点?	查有年底对设备进行盘点。	Y

8	8. 设备报废时，是否填写了“设备报废单”，批准后才报废？	是，查有设备报废时，有填写设备报废单。	Y
---	-------------------------------	---------------------	---

9	7.1.3过程运行环境；	1. 生产过程中是否有识别出运行环境?并策划管理?	查生产过程中有识别出车间温湿度运行环境。	Y
10		2. 过程运行环境管理是否按策划执行, 结果及绩效?	生产过程有温度有登记。	Y
11	8.1运行的策划和控制； 8.5.1生产和 服务提供的控制；	1. 查看生产过程中的工艺文件是否齐全?生产设备能力是否满足工艺要求?	查的作业指导书, 设备操作规程能够满足工艺要求。	Y
12		2. 产品的有哪些过程监控?	现场抽查塑胶成型生产过程, 操作文件未按文件要求, 填写首检记录。	N
13		3. 是否对特殊过程和关键过程实施了监控活动?	无特殊过程, 有对关键过程实施监控。	Y
14		4. 检查特殊过程的确认监控记录。	公司无特殊过程。	Y
15		5. 如何进行确认?(机器设备、人员、工艺参数、产品)	生产前, 对设备有有做确认记录。	Y
16		6. 当过程发生变更时如何再确认?	由技术提出工程变更, 对变更后的产品进行再检验确认。	Y
17	8.5.3顾客或外部供方的财产	1. 顾客财产清单是否有, 顾客财产标识清楚, 数量的管理?	查, 有客户财产清单, 并画分了顾客财产的区域摆放。	Y
18	8.5.2标识和可追溯性	1. 生产现场产品生产过程的状态是否有标识, 标识是否清楚?	查生产现场产品有标识卡, 有标识。	Y
19		2. 在规定做可追溯性标识的场合是否按规定进行并保留记录	查现场有追溯标识场。	Y
20	8.5.4产品防护	1. 生产过程中如何对产品进行防护?	按《产品防护和交付控制程序》进行防护。	Y
21	8.6产品和服务放行	1. 对生产过程监控是如何控制的?是否形成规定, 请出示文件?	有通过首件检验, 并有规定文件《检验文件》	Y

22	6.1风险和机遇的应对措施；	是否建立风险和机遇应对措施的管理，风险处理结果？	有对公司生产管理过程中的风险和机遇进行识别评价，并实施应对措施。	Y
----	----------------	--------------------------	----------------------------------	---

审核结果栏：符合用Y标注；不符合用N标注。

I S O 9 0 0 1 - 2 0 1 5 质 量 管 理 体 系 内 部 审 核 检 查 表				
受审核部门：		技术部	审核员：	审核日期：2020 . 04 . 07
审核条款：8 . 1/8 . 5 . 1/8 . 5 . 6/6 . 1				
序号	标准条款及 标准要求	检 查 项 目	检 查 记 录	检查结 果
1	8.1运行策划 过 程 ；	1. 是否制定产品实现所需之流程？ 这些流程是否文件化？	有流程，按法律法规要求进行中有描述	Y
2		2. 新产品开发是否有进行立项评审？	新产品有开发评审。	Y
3		3. 参与设计和开发的不同小组之间接口是否明确、合理，并实施了有效管理，确保了有效沟通？	参与过程的不同小组接口明确、合理，有实施了有效管理	Y
4	6.1风险和机遇的应对措施 ；	是否建立风险和机遇应对措施的管理，风险处理结果？	有对公司技术文件管理过程中的风险和机遇进行识别评价，并实施应对措施。	Y
5				

审核结果栏：符合用Y 标注；不符合用N 标注。

I S O 9 0 0 1 - 2 0 1 5 质 量 管 理 体 系 内 部 审 核 检 查 表				
受审核部门：		销售部	审核员：	审核日期：2020.04.07
审核条款：8.2/8.5.3/8.5.5/9.1.2/6.1				
序号	标准条款及 标准要求	检查项目	检查记录	检查结 果
1		1. 抽取3份书面合同，查看内容是否包含产品基本信息、交期、价格、	有，抽查了三份合同，符合要求	Y

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/787016010136006132>