

XXX有限公司

质量管理体系

内 审 材 料

(ISO9001-2015/GBT19001-2016最新版)

202X年 X 月

目录

1. 202X年度内审计划表
2. 内审通知及实施计划
3. 内审会议签到表
4. 内审首末次会议记录
5. 内审检查表
6. 不符合项报告
7. 内审不符合项纠正追踪表
8. 内部审核报告

202X 年度体系审核计划表

体系内部审核计划:

[illegible]

体系管理审核计划:

[illegible]

质量管理体系内部审核通知

各部门：

为了检查公司质量管理体系运行以来的效果，确保公司方针、目标的实现，按照标准的要求以及公司贯标工作计划，经公司研究决定，成立审核组并进行公司202X年度质量管理体系内部审核，请做好准备工作。

一、审核组成员：

组 长：XXX

组 员 / (第1组)：徐彩香 吴伯超

(第2组)：XXX 马玉杰

二、审核时间：

202X年10月15日

特此通知

XXX有限公司

202X年10月08日

附：内部审核实施计划表

内部审核实施计划

审核目的	评价公司QMS的运行状况； 评价公司QMS与标准的符合性及运行的有效性。
审核依据	GB/T19001-2016标准； 公司质量手册、程序文件及体系其他文件； 公司适用的法律法规及其他要求。
覆盖产品的 过程和活动	家电用遥控器的研发、生产、销售所涉及的过程、部门和场所及质量管理活动。
审核组组成	审核组长：XXX 组员 - （第1组）：徐彩香 吴伯超；（第2组）：XXX马玉杰
审核时间	202X年10月15日
注意事项	现场审核期间请被审核方有关人员参加下列活动： 1、首、末会议：最高管理者或其代表和受审核部门负责人及有关的管理人员参加。 2、审核活动：按审核日程安排，被审核方有关人员在岗在位。

审核安排：

审核日期	审核时间	过程名称	相关条款	受审核部门	审核员
	8:00-12:00	C1订单审查	8.2	市场部	徐彩香
		C2新品开发工程变更	8.3	工程部	吴伯超
		C3生产交付	8.5	生产部/管理部	吴伯超
	8:00-12:00	C4客户服务	9.1.2	市场部	XXX
		M1经营计划	4.1/4.2/6.1/6.2	总经办	马玉杰
		M2内部审核	9.2	总经办	马玉杰
	13:30-17:00	M3管理审查	9.3	总经办	徐彩香
		M4持续改善	10.1/10.2/10.3	总经办	吴伯超
		S1文件记录	7.5	总经办	徐彩香
		S2人力资源	7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4	管理部	马玉杰

	13:30-17:00				
		S3生产设备	7. 1. 3	管理部	XXX
		S4---标示和可追溯性	8. 5. 2/8. 6	品质部	马玉杰
	13:30-17:00	S5采购	8. 4	采购部	吴伯超
		S6量测设备	7. 1. 5	品质部	徐彩香
		S7监视和测量	8. 6/9. 1	品质部	徐彩香
		S8不合格品	8. 7/10. 2	品质部	徐彩香

编制/日期： XXX202X. 10. 08

审 批 ： XXX 202X.10.08

会议签到表

会议时间	202X. 10. 15	会议地点	二楼会议室	主持人	XXX
会议主题	GB/T1900-2016内部审核首次&末次会议				
参会人员	(审核组成员与各部门相关负责人员) 各部门主管+审核组人员名字写上去(手写)				
参会部门	首次会议签名		末次会议签名		
总经理					
管理者代表					
工程部					
市场部					
采购部					
生产部					
品质部					
管理部					
总经办					

会议记录

会议主题	内部审核首次会议		
会议时间	202X. 10. 15	会议地点	会 议 室
主持人	XXX	参加人员	见会议签到表(附后)

会议记录：

审核组长讲话：

- 1. 介绍审核组成员；
- 2. 宣读内部审核计划：目的、范围、依据和时间；（见内审工作计划表）
- 3. 审核计划已发给各受审部门，再次征求各部门的意见和看法，是否需要调整？

各部门同意按计划执行。

- 4. 要求各受审部门配合内审组搞好这次审核工作；
- 5. 下面分组审核。

总经理讲话：

要求各部门重视这次审核工作，认真配合内审组搞好内部审核，对审核中发现的问题要认真对待，找出发生问题的原因，以利公司质量和环境管理体系的有效运行和持续改进。

记录人：XXX

附：会议签到表

会议记录

NO:

会议主题	内部审核末次会议		
会议时间	202X. 10. 15	会议地点	会 议 室
主持人	XXX	参加人员	见会议签到表(附后)

会议记录：

审核组长讲话：

首先感谢各部门对这次内部审核的大力支持和配合，使公司质量和环境管理体系的第一次内审得以顺利完成，并取得预定的成效，圆满地完成了审核任务，再次表示感谢！

1. 宣布内部审核的结果：

- a. 不合格项报告及分布情况；（附表）
- b. 审核综述和审核结论；（见审核报告）

2. 对不合格项各受审部门进行了确认无误；

3. 要求各受审部门按期完成不合格项的纠正措施，交内审员进行验证，并附验证材料；

4. 各受审部门负责人表态，表示按期完成不合格项的纠正措施。

总经理讲话：

通过这次内审，说明公司的质量和环境管理体系运行情况总的来讲是有效的，各部门都能按照标准的要求开展贯标工作。希望大家做好不合格项的整改工作，以后还将进行公司质量、环境和职业健康安全管理体系的管理评审，望各部门做好准备。

记录人：XXX

附：会议签到表

不符合项报告

页数：1/1

受审核部门	品质部	审核日期	202X-10-15
审 核 员	徐彩香	管理者代表	XXX
类 别	内 审 ☐ 管评口 产品/过程口	不符合程度	严重口一般/轻微 ☐ 观察项口
不符合标准条款：8.7不合格品控制			
不合格事实的描述： 查看生产车间，发现IPQC检验区良品放在不良品框内。			
不合格原因分析 IPQC检验时，少量检验的良品有标识，IPQC反馈是临时存放一会就拿走。			
不合格的纠正措施方案：（预计完成日期：202X. 10. 20 负责人：吴伯超 ） 1、就该问题对现场IPQC作训导，明确良品与不良品存放的相关要求。 2、由IPQC组长对现场作稽查并纠正。			
对应原因采取的防止再发生的纠正措施： （预计完成日期：202X. 10. 20 负责人：吴伯超 ） 1、班组长对现场IPQC工作情况进行督导。 2、主管每周进行一次IPQC会议，总结上周不足和异常情况，并教育IPQC改进措施。			
跟踪验证的结论	原因分析是否准确： ☒ 是 ☐ 否		验证人员签字：徐彩香
	纠正措施计划是否适宜： ☒ 是 ☐ 否		
	纠正措施实施情况： ☒ 已实施		

不符合项报告

页数：1/1

受审核部门	管理部	审核日期	202X-10-15
审 核 员	马玉杰	管理者代表	XXX
类 别	内 审 管评口产品/过程口	不符合程度	严重口一般/轻微 ☒ 观察项口
不符合标准条款：7.2能力			
不合格事实的描述： 查看202X年9月培训记录，有个别部门计划的培训但无培训记录表，例如：生产部。			
不合格原因分析 生产部有培训，但记录未及时提交到管理部进行存档。			
不合格的纠正措施方案：（预计完成日期：202X. 10. 20 负责人：蒋楚炎 ） 1、清查9月份培训记录，确保所有培训均有记录。 2、人事专员必须按流程要求进行管理培训工作。			
对应原因采取的防止再发生的纠正措施： （预计完成日期：202X. 10. 20 负责人：蒋楚炎 ） 1、主管每月对培训存档资料进行抽查，确认属下工作落实情况。			
跟踪验证的结论	原因分析是否准确： ☒ 是 ☐ 否	验证人员签字：马玉杰 202X年10 月21日	
	纠正措施计划是否适宜： ☒ 是 ☐ 否		

	纠正措施计划是否适宜： ☒ 是 ☐ 否	202X年10月21日
	纠正措施实施情况： ☒ 已实施	
	纠正措施是否有效： ☒ 是 ☐ 否	

XXX 有限公司

202X 年内部审核报告

GB/T19001:2016

编制：XXX

审核： XXX

批准： 卢 兆 祥

202X 年 1 0 月 1 5 日

目 录

一 202X 年度内审计划

202X 年度内审通知

三 202X 年度内审实施计划表

四 内审总结报告

内部审核报告

审核组长：XXX

报告日期：202X. 10. 15

审核日期	202X. 10. 15
审核目的： 监查本厂GB/T19001-2016质量管理体系的适宜性、符合性、有效性，并持之以恒进行改善，达到客户满意之效果。既是验证管理体系对本公司的适应性和符合性，又是通过内审，自我发现问题分析原因、制定解决问题的措施，以实现质量管理的持续改进。	
审核范围： 本厂所有相关过程/部门	
审核依据： GB/T19001-2016标准、程序文件、顾客要求、法律法规要求	
审核组组长：XXX 审核组成员：马玉杰吴伯超XXX徐彩香	

审核结论：（审核情况综述GB/T19001-2016管理体系管理运行情况分析 and 评价）

202X年10月15日对全厂展开了本年度内部审核GB/T19001-2016质量体系在本厂各部门的推行状况。

内部审核的流程为：根据最初的审核计划和公司的实际情况，决定审核的时间，审核前开会——内部审核首次会议，根据内审排成表中分配的小组进行审核（本次审核人员共4人，分2个小组，每组2人。各部门也安排相应的陪审人员）。在内部审核末次会议，总经理对本次内审总结，由品管部体系组向各部门发放《不符合项报告》，各部门回复，跟踪确认结果。

本次审核中，审核小组按照质量环境体系要求，客户要求、过程清单、检查表等过程方法对受审核部门采取查看文件记录、查看现场提问员工、交谈等方式对涉及到的条款进行细致的审核，本次审核发现不符合项3项。分别品管部1份。管理部1份、生产部1份，不符合项由品管部体系组向各部门发放《不符项报告》，各部门必须在7-15天之内进行回复，最迟不能超过一个月，品管部体系组对回复结果进行跟踪确认。

经过本次审核，各部门对GB/T19001:2016质量体系工作还存在一定的不足，缺乏做好质量体系运行之执行性、积极性、主动性。在日常质量体系实施过程中，要做到真正彻底地执行ISO程序文件、标准作业文件等并持续改善。

本次审核最终认为GB/T19001:2016质量体系基本符合ISO体系标准要求，适应本厂的实际情况并在各部门有效运行，但要持续改进向更高层推进，还需各部继续努力。

编制：XXX	审核：XXX	批准：卢兆祥
--------	--------	--------

审核检查表

审核员：徐彩香

被审核部门：XX部

审核日期：202X年 10月 15日

过程特性：			是	否		是否对下述有关支持性过程的问题加以澄清？	是	否
否已确定过程的所有人？			√			做什么？	√	
是否已对过程加以定义？			√			谁做？	√	
过是否已文件化？			√			用哪些指标衡量？	√	
是否已对过程的接口加以定义？			√			在哪里做？	√	
过程是否监控？								
记录是否保存？								
2) 与顾客相关的主要过程和支持性程	3) 输入 / 输出	4) 绩效指标	5) 相关质量文件		6) GB/T19001-2016相关的条款	7) 审核记录	8) 结果	

CI订单评审	输入： 1) 顾客交付订单 2) 顾客规范要求 3) 法律法规要求 4) 库存状况 5) 生产能力 6) 供方信息 输出： 1) 合同评审记录 2) 生产计划 3) 交付计划 4) 采购需求	确保每个订单都能评审，确保客户要求得到识别	订单评审管理程序	8.2	经查客户的订单，常规订单公司由市场部人员签字确认或者回复邮件告知客户，可达成。 特殊订单按照新产品开发流程，评审，打样等保留评审记录。	符合	
--------	---	-----------------------	----------	-----	---	----	--

审核检查表

审核员：徐彩香

被审核部门：XX部

审核日期：202X年 10月 15日

过程特性：			是	否	是否对下述有关支持性过程的问题加以澄清？		是	否
否已确定过程的所有人？			√		做什么？		√	
是否已对过程加以定义？			√		谁做？		√	
过是否已文件化？			√		用哪些指标衡量？		√	
是否已对过程的接口加以定义？			√		在哪里做？		√	
过程是否监控？								
记录是否保存？								
2)与顾客相关的主要过程和支持性程	3)输入/输出	4)绩效指标	5)相关质量文件		6) GB/T19001-2016相关的条款	7)审核记录	8)结果	

C2新品开发工程变更	输入： 1) 新产品开发协议 2) 产品图纸和技术规范 3) 市场调查结果 4) 法律法规要求 5) 行业信息 6) 顾客开发周期 输出： 1) 图纸 2) 作业指导书 3) 检验指导书 4) BOM清单	首件送样合格率 $\geq 90\%$	新产品开发管理程序 工程变更管理程序	8.3	新产品开发按照，客户的技术要求进行策划过程设计开发，输出设备台账、工装台账、加工指导书、检验指导书、包装指导书等 过程指标一样送样合格率达到目标值，符合	符合	
------------	--	---------------------	----------------------------------	-----	--	----	--

审核检查表

审核员：徐彩香

被审核部门：XX部

审核日期：202X年 10月 15日

过程特性：	是	否	是否对下述有关支持性过程的问题加以澄清？			是	否
否已确定过程的所有人？	√		做什么？			√	
是否已对过程加以定义？	√		谁做？			√	
过是否已文件化？			用哪些指标衡量？			√	
是否已对过程的接口加以定义？	√		在哪里做？			√	
过程是否监控？							
记录是否保存？							

2) 与顾客相关的主要过程和支持性程	3) 输入/输出	4) 绩效指标	5) 相关质量文件	6) GB/T19001-2016相关的条款	7) 审核记录	8) 结果
--------------------	----------	---------	-----------	------------------------	---------	-------

C3生产交付	输入： 1) 生产作业计划： 2) 产品特性信息： 3) 图纸：4) 作业指导书： 5) 人员/设备/工装/监视装置信息： 6) 质量信息反设。 7) 过程环境8) 顾客订单： 9) 生产计划；10) 出库单； 11) 承运供方信息。 12) 付款周期/方式 13) 交付产品的质量信息 14) 承运供方发运安排； 输出： 1) 准时按量生产的合格产品：2) 产品和过程记录。3) 5S	产品一次交验合格半395%	生产计划和交付管理程序	8.5	现场运行环境符合要求，有灯光、通风、穿防静电服等： 有制订生产计划、依照生产计划进行生产；计划达成率等符合：过程合格率也达成预期目标； 过程现场有加工图纸，有首巡末检验； 但查看生产检验现场无挂放作业指导书，与Q8.5生产和服务不符合。 区域划分清楚，有标识等	不符合
--------	---	---------------	-------------	-----	---	-----

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/797016014136006132>