

DB4419

东 莞 市 地 方 标 准

DB4419/T 31—2025

## 东莞优品评价规范

Evaluation specification of Dongguan excellent products

2025 - 05 - 08 发布

2025 - 06 - 01 实施

东莞市市场监督管理局 发布

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1 – 2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由东莞市市场监督管理局提出并归口。

本文件主要起草单位：广东省东莞市质量技术监督标准与编码所、东莞市市场监督管理局、中国检验认证集团广东有限公司、广东省东莞市质量监督检测中心、东莞市质量强市促进会、东莞验厂之家质量技术监督服务有限公司、东莞盟大集团有限公司、东莞理工学院、马可波罗控股股份有限公司。

本文件主要起草人：黎柏强、罗锐球、陈灿林、乔恒煜、王职奕、渠啸、金树、叶志辉、周尧臣、奚卓、陈坤、王耀光、熊伟、李实、沈双、黄辉宇、何子贤。



# 东莞优品评价规范

## 1 范围

本文件规定了东莞优品评价的评价原则、评价对象、评价指标、评价方法与流程、评价文档管理和评价质量的持续改进。

本文件适用于对东莞优品的评价。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**东莞优品** excellent products of Dongguan

由东莞市行政区域内注册企业生产或授权生产,经相关程序评定其经营过程管理能力达到行业领先水平,经第三方检测其质量指标符合相关标准要求的产品。

## 4 评价原则

### 4.1 客观性原则

应依据可验证和可观察的客观信息和数据,遵循明确、具体的标准,采用科学、合理的方法和工具,确保评价结果的客观性和准确性。

### 4.2 公正性原则

应在确保评价者的独立性和公正性的前提下,采用相同的、公开的评价标准、评价方法和评价程序进行评价工作,确保评价工作的公正性。

### 4.3 全面性原则

在进行评价时,应全面考虑构成东莞优品核心价值的各项要素,制定科学合理的评价指标,以确保评价结果的完整性、准确性和前瞻性。

### 4.4 可追溯性原则

评价过程应完整、清晰地记录评价过程和结果,确保评价过程可追溯、评价结果可验证,并接受相关方申述和监督。

## 5 评价指标

5.1 东莞优品评价指标分为资料评价指标和现场评价指标。

5.2 资料评价包含组织管理、资源管理、过程管理、产品责任及消费者权益保障、创新能力、品牌管理、数字化建设、绿色发展、社会责任共计 9 项一级指标和 16 项二级指标，每项二级指标包含若干条评价要求，共计 49 项评价要求。资料评价指标及评价要求见附录 A。

5.3 现场评价包括生产现场、仓储现场、检验现场 3 项指标，共计 17 项评价要求。现场评价指标及评价要求见附录 B。

## 6 评价方法与流程

### 6.1 评价方法

6.1.1 东莞优品评价采用计分方法。资料评价总分赋值为 745 分，现场评价总赋值为 255 分，总分合计 1000 分。

6.1.2 评价时赋予每项指标的分值准确至个位。

### 6.2 合格线划定

6.2.1 根据东莞优品管理要求，划定东莞优品评价合格线为 600 分。

6.2.2 评价总得分大于或等于合格线，且质量经第三方检测符合相关标准要求的产品，可入围东莞优品备选名录。

6.2.3 东莞优品产品在备选名录中按得分高低及获评名额数量择优确定。

### 6.3 评价流程

#### 6.3.1 评价机构

6.3.1.1 东莞优品评价机构为东莞优品管理部门或其委托机构，负责组织实施东莞优品评价活动。

6.3.1.2 评价机构应建立东莞优品评价专家库。

6.3.1.3 纳入评价专家库的专家，应符合以下条件：

- a) 具有中级或以上职称，从事质量管理、标准化、检验检测、认证认可等相关领域工作五年以上；
- b) 掌握评价工作有关的技术标准、评分方法和操作流程，具有解决实际问题的能力；
- c) 热衷促进行业发展相关工作，能认真履行职责，公正廉洁，自觉遵守评价工作相关法律法规、制度纪律和职业道德；
- d) 身体健康，有完成评价工作的时间和精力。

#### 6.3.2 评价工作组

6.3.2.1 评价机构应根据东莞优品评价需要，从专家库中抽取专家组建评价工作组，评价工作组应设组长 1 名，实行组长负责制。

6.3.2.2 评价机构应对入选评价工作组的专家进行东莞优品评价标准的培训，确保入选专家熟悉东莞优品评价指标及其评价方法。

#### 6.3.3 评价工作方案

实施评价前应制定评价工作方案，方案内容应包括评价依据、评价方式、评价组人员构成、工作进度及时间安排等内容。

#### 6.3.4 评价过程

6.3.4.1 评价采取资料评价和现场评价相结合的方式，资料评价和现场评价分别成立评价工作组。

- 6.3.4.2 企业应根据附录 A 的评价指标向东莞优品评价机构提交各项证明材料。
- 6.3.4.3 实施资料评价前，应对企业及其申报产品的资格进行确认，如不符合东莞优品管理部门公示的资格要求，则终止评价。
- 6.3.4.4 资料评价工作组根据附录 A 的评价要求，结合企业证明材料的有效性和真实性，对附录 A 的指标进行资料评价打分，资料评价时争议项由资料评价组组长综合资料评价组全体成员意见后确定。
- 6.3.4.5 通过资料评价的企业，可进入现场评价环节。现场评价前，企业应根据附录 B 的评价指标准备证明材料供现场评价工作组现场查阅，安排人员配合现场评价工作组实地考察相关场所。
- 6.3.4.6 现场评价工作组根据附录 B 的评价要求，结合企业证明材料的有效性和真实性、现场管理情况，对附录 B 的指标进行现场评价打分，现场评价时争议项由现场评价组组长综合现场评价组全体成员意见后确定。
- 6.3.4.7 评价后，评价机构汇总各企业资料评价及现场评价得分，形成各企业东莞优品评价总分。

### 6.3.5 异议处理

- 6.3.5.1 企业对评价结果提出异议时，评价机构应对异议的情况进行确认，必要时组织专家按本文件第 6.3.4 条程序进行复核评价。
- 6.3.5.2 复核后确定原评价结果存在错误的，应予以改正并告知企业最终结果。

### 6.3.6 评价报告

评价工作完成后应形成评价报告，报告内容应包括：

- 评价对象；
- 评价依据；
- 评价方式及原则；
- 评价分组及专家安排；
- 评价流程和结果。

## 7 评价文档管理

- 7.1 评价过程所形成的原始记录应由评价机构安排专人保管，保管期限不少于 3 年。
- 7.2 评价机构应采取有效措施对文档进行安全保管，并切实加强对涉及企业商业秘密的资料保护。

## 8 评价质量的持续改进

- 8.1 评价机构应设立监督机构，由专职人员负责监督评价工作的运行情况，确保评价的客观性和公正性。
- 8.2 东莞优品管理部门应持续修正各项评价指标、评价要求及其赋值。
- 8.3 东莞优品管理部门应总结每次评价过程，分析评价方法的有效性、可靠性，促进后续评价工作的评价质量持续提升。

附 录 A  
(规范性)  
资料评价指标及评价要求

资料评价指标、评价要求及分值见表 A.1。

表 A.1 资料评价指标及评价要求

序号	指标名称		评价要求	单项分值
	一级指标	二级指标		
1	1 组织管理	1.1 管理体系	1.1.1 建立完善的企业管理体系，并保持运行和持续改进。	50
2		1.2 领导作用	1.2.1 根据企业管理要求建立合适的组织架构，有完善的组织机构图，明确管理层次，设置相应的部门和岗位。	15
3			1.2.2 制定质量方针和质量目标，并将其传达给所有员工，质量目标应可量化和可达成。	15
4			1.2.3 规定各级部门和岗位的任职资格、职责和权限，形成文件并传递到各管理层级。	15
5	2 资源管理	2.1 人力资源管理	2.1.1 建立人力资源管理制度，内容包括但不限于：招聘、培训、任用、解聘等管理要求，符合相关法律、法规要求。	15
6			2.1.2 制定和实施满足岗位要求的能力培训计划，并保留培训记录。	15
7		2.2 设施、设备管理	2.2.1 建立设施设备的管理程序，内容包括但不限于：设施设备的配置、选型、验收、安装调试、保养、维修和报废等管理要求。	20
8			2.2.2 建立监视测量设备管理程序，内容包括但不限于监视测量设备的购置、选型、验收、校准、标识和报废等管理要求。	15
9	3 过程管理	3.1 产品要求和顾客沟通	3.1.1 建立订单合同管理程序，内容包括但不限于：订单合同的确定方式、评审和变更等管理要求。	15
10			3.1.2 对客户订单实施评审，保留评审记录。	15
11			3.1.3 建立客户满意调查程序，内容包括但不限于：调查方式、频次、统计和分析方法以及结果处置程序。	15
12			3.1.4 建立完善的客户服务体系，能提供及时、有效的售后服务。	20
13			3.1.5 每年至少开展一次客户满意调查，保留调查实施记录。	20
14			3.1.6 建立客户投诉处理程序，内容包括但不限于：投诉渠道、投诉分类、投诉处理流程、响应时效要求、改进要求等。	20
15		3.2 产品和工艺的设计与开发	3.2.1 建立产品开发或工艺设计程序，内容包括但不限于：设计和开发的策划、输入、控制、输出及更改、样品管理等过程的要求。	15

16			3.2.2 保留产品开发或工艺设计的过程记录。	20
17			3.2.3 在产品投入批量生产前，按照确定的标准实施产品检测，保留检测记录。	20
18			3.2.4 保留产品试生产和产品放产批准记录。	20
19			3.2.5 对新产品的安全性进行评估和验证，有评估和验证记录。	20
20		3.3 采购管理	3.3.1 建立供应商（含外包方）管理程序，包括但不限于：供应商的选择准则、初次评价和定期评价、初次供货和批量供货验收、不合格品处置等要求。	20

表 A.1 资料评价指标及评价要求（续）

序号	指标名称		评价要求	单项分值
	一级指标	二级指标		
21	3 过程管理	3.3 采购管理	3.3.2 建立合格供应商（含外包方）清单，定期搜集更新供应商资质证照、产品型式检测报告，对供应商清单进行定期更新维护。	20
22		3.4 仓储及物流管理	3.4.1 建立仓库管理程序，包括但不限于：仓库的环境控制、出入库管理、仓存品的标识、防护和定期盘点等要求。	15
23		3.5 产品质量控制	3.5.1 建立产品质量风险控制程序，包括但不限于：风险的识别、评估、关键点控制、反馈和改进，形成闭环管理。	25
24			3.5.2 建立不合格品控制程序，包括但不限于：不合格品的判定权限、标识、处置等要求。	20
25			3.5.3 定期收集和分析产品质量数据，保留统计和分析记录。	20
26	4 产品责任及消费者权益保障	4.1 产品责任	4.1.1 公开其申报产品所执行的强制性标准、推荐性标准、团体标准或者企业标准，公开内容和要求应符合国家相关法律法规和规章制度的规定。	20
27			4.1.2 采取有效措施，确保商品条码质量，避免因商品条码难以识读造成商品流通障碍。	15
28			4.1.3 在产品或其包装、标签、铭牌、附带文件中标注产品警示与提醒信息。 注：产品警示与提醒信息应标注的内容针对不同产品有不同要求，通常有产品质量警示、安全提醒、健康提醒、环保要求等。	15
29			4.1.4 为产品购买责任保险，在产品出现质量责任时保障消费者权益。	15
30		4.2 消费者权益保障	4.2.1 建立并实施营销和广告的审查和管理制度，加强对营销方案和广告内容进行审查，避免对消费者产生消费误导或不良影响。	15
31			4.2.2 建立完善的产品质量追溯体系，鼓励采用国家追溯平台，如易码追溯等。其中农副产品、食品和化妆品应至少能追溯原材料、生产过程、流通环节、产品检验和销售等信息；其他产品应至少能追溯产品检验和销售信息。	20
32			4.2.3 建立产品召回程序，包括但不限于：产品缺陷的发现、危害评估、决策和报告、召回计划的制定、召回	15



			实施、后续处理与改进等关键流程。	
33	5 品牌管理	5.1 品牌管理	5.1.1 制定品牌发展战略规划，明确品牌发展目标、定位和核心价值，以确保品牌发展方向正确清晰。	10
34			5.1.2 建立品牌保护的制度，有效维护企业商标品牌权益。	10
35			5.1.3 采取有效的品牌传播和推广策略塑造品牌形象。	10
36			5.1.4 有较高的品牌美誉度和忠诚度。	15
37			5.1.5 推动品牌与城市、文化等融合发展，并取得成果，有企业专属品牌 IP。	15

表 A.1 资料评价指标及评价要求（续）

序号	指标名称		评价要求	单项分值
	一级指标	二级指标		
38	6 创新能力	6.1 创新能力	6.1.1 重视技术创新和知识产权保护，取得发明专利。	10
39			6.1.2 在组织内建立鼓励创新的制度，包括：倡导创新的文化、对创新成果奖励等。	10
40			6.1.3 加强与相关科研院所开展科技创新和成果转化的合作，完善企业创新基础能力，并取得成果。如在企业中设立包括但不限于联合研发中心、博士后工作站、技术转移中心、合作实验室、协同创新中心、院士工作站等，或取得高新技术企业、专精特新“小巨人”等称号。	5
41			6.1.4 通过各类自愿性产品认证（如标准领跑者、CQC 认证等）。	10
42	7 数字化建设	7.1 数字化建设	7.1.1 推动生产过程智能化，包括设备自动化、生产线自动化、仓储自动化等。	10
43			7.1.2 开展全面的信息化管理，包括生产计划、工艺流程、质量控制等方面的信息化处理。	5
44	8 绿色发展	8.1 绿色发展	8.1.1 导入清洁生产管理，通过清洁生产评价。	5
45			8.1.2 采取有效措施回收利用余热、余压。	5
46			8.1.3 改善用能结构，使用清洁能源，减少石化能源的使用，如光伏发电等。	5
47			8.1.4 制定并实施节能降耗设备改造计划。	5
48	9 社会责任	9.1 社会责任	9.1.1 企业积极参与公益事业，采取实际行动支持社区服务，支持社区建设，支持教育、文化、体育等事业的发展。	10
49			9.1.2 发布社会责任报告或 ESG 报告。	10
合计				745

附 录 B  
(规范性)  
现场评价指标及评价要求

现场评价指标、评价要求及分值见表 B.1。

表 B.1 现场评价指标及评价要求

序号	指标名称	评价要求	单项分值
1	1 生产现场	1.1 生产现场保持有效版本的技术文件，包括但不限于：作业指导书、工艺流程图等。	20
2		1.2 对生产现场的物料、半成品、成品等实施有效防护，包括：标识、堆放、搬运等。	20
3		1.3 对生产现场的不合格品实施管理，防止误用，包括但不限于标识、隔离、处置等措施，保持处置记录。	15
4		1.4 对生产现场工作环境实施管理，保留与产品特性有关的环境要求记录。（工作环境有特定要求的，如有微生物限量要求，洁净环境、温湿度要求等，保持定期监测记录）。	20
5		1.5 （食品、化妆品等行业）有健康要求的岗位，工作人员应持健康证明上岗。	10
6		1.6 应建立设施设备档案、清单，保留设施设备保养、维护记录。	20
7	2 仓储现场	2.1 有明确的仓储环境控制要求，如温度、湿度等，并进行定期检查。	10
8		2.2 应定期实施盘点管理，对过期产品的管理符合要求。	10
9		2.3 保持出入库台账，实施先进先出管理。	10
10		2.4 仓存品有适当的标识，如追溯性标识等。	10
11		2.5 对仓存品实施有效防护，包括防潮霉、防虫鼠、离地离墙堆放、限制堆高等。	15
12	3 检验现场	3.1 应对用于产品检验的监视和测量设备实施校准管理，包括建立校准清单，制定校准实施计划，保留校准证据。	20

13		3.2 对检验用标准样品实施管理，有明确的标识。	15
14		3.3 保留采购（含外发）的原材料、半成品、辅料、化学品等检验或验证记录，记录应明确检验和验证依据、抽样准则、结果判定等信息。	15
15		3.4 保留过程检验记录，记录应明确检验和验证依据、抽样准则、结果判定等信息。	15
16		3.5 保留成品检验记录，记录应明确检验和验证依据、抽样准则、结果判定等信息。	15
17		3.6 保留进料、过程、成品检验实施中发生的不合格品记录，记录应包括不合格品的描述、原因分析、改进措施等信息。	15
合计			255