

产品质量检验机构计量 认证技术考核规范

The Technical Examination Norm
for Metrology Accreditation of Testing
Unit for Testing of Product Quality

JJF 1021—1990

本规范经国家技术监督局于 1990 年 07 月 20 日批准，并自 1990 年 11 月 01 日起施行。

归口单位： 国家技术监督局计量司

起草单位： 国家技术监督局计量司工业处

本规范技术条文由起草单位负责解释

本规程主要起草人：

戴润生 （国家技术监督局计量司）

参加起草人：

李亦农 （国家技术监督局计量司）

单叙生 （铁道部铁道产品监督检测中心）

杜铭心 （中国计量科学研究院）

陈远康 （中国测试技术研究院）

周信豪 （中国计量科学研究院）

目 录

一	总则	(1)
二	计量认证步骤	(1)
三	评审内容和评定方法	(2)
附录 1	产品质量检验机构《质量管理手册》编写导则	(9)
附录 2	在计量认证工作中对编写计量器具校验方法和试验设备检验方法的要求	(18)
附录 3	关于在计量认证中对检测仪器设备进行检定、校验和检验的规定	(20)
附录 4	计量认证正式评审程序	(23)
附录 5	产品质量检验机构计量认证评审员管理办法	(27)
附录 6	《产品质量检验机构计量认证评审内容及评定方法》条文说明	(29)

产品质量检验机构计量认证技术考核规范

一 总 则

1 目的

根据《中华人民共和国计量法》第二十二条的规定：“为社会提供公证数据的产品质量检验机构，必须经省级以上人民政府计量行政部门对其检定、测试能力和可靠性考核合格”。中华人民共和国计量法实施细则将这种考核称为“产品质量检验机构的计量认证”（以下简称计量认证）。为实施计量认证，特制订本规范。

本规范提出了通过计量认证要进行的准备及计量认证考核的标准，它也说明了计量行政部门组织计量认证考核评审时，判断能否通过计量认证的具体要求和考核办法。本规范不涉及计量认证考核评审后的监督检查问题。

2 制订本规范依据的法规文件

- (1) 《中华人民共和国计量法》第二十二条；
- (2) 《中华人民共和国计量法实施细则》第七章；
- (3) 《产品质量检验机构计量认证管理办法》。

制订本规范时还参考了 ISO/IEC 导则 25：“对测试实验室技术能力的通用要求”；ISO/IEC 导则 38：“验收测试实验室的基本要求”等国内外有关的实验室认证文件。

3 适用范围

本规范适用于产品质量检验机构的计量认证，也适用于自愿申请计量认证的其他类型的实验室。

二 计 量 认 证 步 骤

4 计量认证的申请

4.1 属全国性的产品质量检验机构，应向国务院计量行政部门提出计量认证申请；属地方性的产品质量检验机构，应向省、自治区、直辖市人民政府计量行政部门提出计量认证申请。

4.2 申请单位必须提供以下文件：

- (1) 产品质量检验机构计量认证申请书；
- (2) 产品质量检验机构仪器设备一览表。

5 计量认证的准备

被认证单位在提交申请书之后，必须完成以下几方面的准备工作方能进行正式考核评审。

5.1 制订本单位的质量管理手册

质量管理手册必须按本规范附录 1：“产品质量检验机构《质量管理手册》编写导则”的规定编写。

5.2 制订计量器具校验方法和试验设备检验方法

对于没有检定规程的计量器具，如果由本单位负责校验，则应制订校验方法，以作为校验时的工作文件。对于试验设备，一般由本单位检验，亦应制订检验方法。这两种工作文件都应按本规范附录 2：“在计量认证工作中对编写计量器具校验方法和试验设备检验方法的要求”来制订。

5.3 编写检测实施细则

应按本规范附录 1 第 48 条的要求制订检测实施细则。如果现有“检测方法”的内容已满足第 48 条的要求，可以不再另行制订检测实施细则。

5.4 检定仪器设备

所有仪器设备必须按本规范附录 3：“关于在计量认证中对检测仪器设备进行检定、校验和检验的规定”进行检定（或校验、检验），并按规定贴上标志。

5.5 人员考核

被认证单位的产品检验人员必须经考核合格，并持有检验人员证。

负责计量器具检定的检定人员应持有由计量行政部门或被认证单位的主管部门颁发的检定员证。

5.6 环境条件的整顿

被认证单位应根据其工作性质整顿环境条件，使其适合所从事的工作的需要。

6 计量认证的初查和预审

省级以上人民政府计量行政部门接受申请后，应派人到申请单位了解情况，商定认证考核评审计划，并解答在认证准备过程中出现的有关问题。

被认证单位在准备过程中，可要求接受其计量认证申请的省级以上计量行政部门对其组织计量认证预审。预审可由 2~3 个评审员负责，按正式评审程序考核，以判断其准备情况，并提出改正意见。也可以不经过预审。

7 计量认证的正式评审

正式评审的程序按本规范附录 4：“计量认证正式评审程序”进行。评审组成员必须符合本规范附录 5：“产品质量检验机构计量认证评审员管理办法”的要求。评审内容和评定方法见本规范第 9 条。正式评审完成后，必须填写评审报告。评审报告中“评审意见”及“评审结论”栏应按本规范附录 4 第五节的要求填写。

三 评审内容和评定方法

8 几点说明

8.1 评审内容共 6 个方面 50 项。详见第 9 条，这是对被认证单位通过计量认证的一般要求，评审员可根据质检机构的工作性质，临时增加少量考核内容，但不影响评审是否通过。

8.2 每小项的评审，分通过和不通过两种情况。通过记“Y”，不通过记“N”。通过、不通过的标准见表格右边的评定方法。为了准确掌握评审的要求，可参照本规范附录 6：“产品质量检验机构计量认证评审内容及评定方法条文说明”来执行。

- 8.3 带 * 号的项为重点项，共 20 项，任一带 * 号的项不通过时为评审不通过。
- 8.4 不带 * 号的项，当 3 项以下（含 3 项）不通过时，可不再组织全面评审，而规定一个改正期。在改正期内，由受理计量认证的单位派人检查，确认已改正后可算评审通过。
- 8.5 超过改正期仍未改正者，按评审不通过处理。
- 8.6 正式评审中，除按本规范第 9 条的内容进行评审外，评审组还应选取标准物质或标准样品，要求被认证单位进行实测；对于没有合用的标准物质或标准样品的情况，应选择检测项目，要求被认证单位实测。实测结果不合格者，按认证评审不通过处理；基本合格者，对需要改正的地方提出改正意见，限期改正，并按本规范 8.4 或 8.5 款的规定处理。

9 评审内容和评定方法

9.1 组织机构（见表 1）

表 1

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
1	机构设置能满足所开展的工作的需要，有组织机构框图（注明各个组成部门的功能及其相互关系，以及本单位主要领导人姓名）	1. 机构设置合理，框图符合实情，记“Y” 2. 反之，记“N”
* 2	有质量保证体系。其功能是负责制订、修改、执行并检查有关保证检测工作质量的各种措施及规章制度，处理与检测工作质量有关的申诉	1. 有体系，开展工作并能定期总结有关质量保证工作情况，记“Y” 2. 没有时，记“N”
3	有负责仪器设备检定及量值溯源的机构或人员	1. 能满足需要，记“Y” 2. 没有，记“N”
4	有国内外有关试验、检测规范的收集、保管机构或人员	1. 有人负责，记“Y” 2. 没有，记“N”
* 5	质量评价工作不受外界或领导机构的不良影响，有措施保证质检机构的第三方公证性	1. 有规定，记“Y” 2. 有事实说明，因有这方面的因素而影响工作质量的，记“N”

9.2 仪器设备（见表 2）

表 2

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
1	应有仪器设备一览表。其内容包括仪器名称、技术指标、制造厂名、购置日期、保管人	1. 有一览表，查取方便，为“Y” 2. 表格不全，为“N”
2	有仪器设备检定周期表，其内容包括：仪器设备名称、编号、检定周期、检定单位、最近检定日期、送检负责人	1. 有表格，齐全为“Y” 2. 无表格，不全为“N”
* 3	仪器设备的配备率应大于 95% [注：仪器设备配备率 = $\frac{\text{实际能测参数个数}}{\text{产品技术标准中规定的应检测参数个数}} \times 100\%$]	1. 配备率大于 95% 为“Y” 2. 否则为“N”
* 4	仪器设备的测量范围与灵敏阈应满足所执行的标准的要求。 建议： 1. 有非线性段的仪器应避免在非线性段使用。 2. $i < \frac{T}{10}$ i ：灵敏阈； T ：被检参数允差	1. 满足产品技术标准的要求或满足本条要求时，记“Y” 2. 否则记“N”
* 5	仪器设备的准确度应与被测参数的允差相适应。 建议： 1. 计量仪器的检定误差 $U \leq \left(\frac{1}{3} - \frac{1}{10}\right) T$ 2. 不能按计量检定规程检定的检测仪器应做复现性试验，试验结果的离散度应满足 $3\sigma < \frac{T}{3}$ T ：被检参数允差； σ ：试验结果的标准差	
* 6	仪器设备应满足附录 3 的要求	1. 抽查 5% 仪器设备，满足记“Y” 2. 不满足记“N”

表 2（续）

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
7	所有计量检测仪器设备都必须有明显的统一格式的标志。标志分“合格”、“准用”、“停用”三种，分别以绿、黄、红三种颜色表示。标志的内容包括：仪器编号、检定结论、检定日期、下次检定日期、检定单位	1. 齐全且与实际情况相符，记“Y” 2. 不全或不符合实际情况记“N”
8	仪器设备说明书（包括原文的）应妥善保存，随时可取。外文说明书中的使用方法及校准部分应有中文译文。对于内容太多，无法翻译的应现场考核操作人员	1. 齐全，为“Y” 2. 缺 5%，为“N”
9	应建有计量检测仪器设备档案，内容包括：使用记录、故障及维修情况记录	1. 齐全者，为“Y” 2. 缺少者，为“N”
* 10	自检仪器必须有量值传递图，以保证量值能溯源到国家基准	1. 有者，为“Y” 2. 没有者，为“N”
* 11	计量检定用最高计量标准器必须经计量行政部门考核合格	1. 经考核合格为“Y” 2. 未经考核为“N”

9.3 检测工作（见表 3）

表 3

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
* 1	申请认证的单位，其申请业务范围内的有关规范、规程、标准等技术文件齐全	1. 齐全，为“Y” 2. 不全，为“N”
* 2	检测方法应根据有关标准、规程及规范制订详细的检测实施细则	1. 执行，为“Y” 2. 不执行，为“N”
3	检测开始前和检测完成后，有人负责对所用计量检测仪器的性能是否正常进行检查并有记录	1. 有，为“Y” 2. 没有，为“N”

表 3 (续)

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
4	检测前后有人负责对被测件的情况进行检查并有记录	1. 有, 为“Y” 2. 没有, 为“N”
* 5	在检测过程中, 发生故障或出现某种外界干扰(如停电等)时, 如何处置, 要有明确的规定	1. 有, 并有执行记录, 为“Y” 2. 没有, 为“N”
* 6	原始记录应清洁整齐, 有一定的格式, 记录中应包括被测件名称、检测地点、环境条件、所用的计量检测仪器设备名称、编号、检测结果及参加检测人员的签字	1. 满足, 为“Y” 2. 不满足, 为“N”
* 7	在对检测结果的处理和测量报告中, 应使用法定计量单位, 检测数据的有效位数和误差表达方式应符合有关误差理论的规定	1. 遵守者, 为“Y” 2. 不符合者, 为“N”
* 8	检测结果必须有人校核并签名, 校核者必须是在本领域有 5 年以上工作经验者	1. 执行, 为“Y” 2. 没有, 为“N”
* 9	原始记录及检测结果报告应归档保存, 保存期不少于 2 年	1. 满足, 为“Y” 2. 不满足, 为“N”
* 10	检测结果报告的内容及格式必须符合有关规定, 并有技术领导人签字	1. 严格执行, 为“Y” 2. 没有, 为“N”

9.4 人员 (见表 4)

表 4

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
* 1	申请认证单位的技术负责人应具有工程师以上职称, 熟悉所管辖的业务, 具有 10 年以上专业工作的经验	1. 符合, 为“Y” 2. 不符合, 为“N”
* 2	申请认证单位的质量保证负责人应具有工程师以上职称, 熟悉本专业业务, 具有 10 年以上专业工作的经验。 说明: 对人数少的单位, 技术负责人可以兼任质量保证负责人	

表 4（续）

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
3	申请认证单位必须按其业务范围配备各类工程技术人员，工程师以上人员不得低于 20 %	1. 满足，记“Y” 2. 不满足，记“N”
* 4	检测操作人员应熟悉检测任务，了解被测对象和所用检测仪器设备的性能，并经考核合格	1. 符合，记“Y” 2. 不符合，记“N” 注：应现场抽查
* 5	计量检定人员应经过规定的有关部门的考试，具有合格证书	1. 符合，为“Y” 2. 不符合，为“N”
6	应制订各类人员的技术培训计划，对有关人员开展有关检测领域的科技知识、计量学的基本知识、计量法律、法规和有关质量保证体系知识的教育	1. 有，能执行，为“Y” 2. 没有计划，为“N”

9.5 环境（见表 5）

表 5

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
1	检测实验室的环境条件应满足其工作任务的要求	1. 满足，为“Y” 2. 不满足，为“N”
2	实验室内应清洁整齐，检测仪器设备的放置应便于操作人员操作	
3	室内采光应有利于检测工作的进行	
4	室内管道和电气线路的布置要整齐，电、水、气要有安全管理措施	
5	应有防火等安全措施，与检测无关的物品不得随意带入实验室内	

表 5（续）

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
6	对要求高的实验室，应有环境条件（温、湿度等）的记录	1. 满足，为“Y” 2. 不满足，为“N”
7	需要更衣换鞋的实验室要保持衣、鞋的清洁	
8	噪声大的试验设备应与操作人员的工作间隔离，工作间的噪声不得大于 70 dB	
9	三废处理应满足环保部门的要求	

9.6 工作制度（见表 6）

表 6

序 号	评 审 内 容	评 定 方 法
1	各级人员的岗位责任制度（包括技术责任制度）	1. 齐全者，为“Y” 2. 缺少者，为“N”
2	计量标准、标准物质及检测仪器设备的验收、使用、保管、降级及报废制度	
3	内部工作文件（包括质量管理手册、规章制度、检测实施细则或操作规程等）的制订、颁发、修改制度	
4	检测事故分析报告制度	
5	检定证书、检验报告及原始记录、受检产品图纸、资料等技术文件的管理及保密制度	
6	检测样品及样机的管理制度	
7	实验室管理制度	
8	对用户关于检测工作质量申诉的收集和处理制度	
9	质量管理手册执行情况的检查制度	

附录 1

产品质量检验机构《质量管理手册》编写导则

本导则是向社会提供公证数据的产品质量检验机构编写《质量管理手册》的指导性文件。在认证时，产品质量检验机构都应向认证机构提交《质量管理手册》。

本导则仅提出了编写《质量管理手册》的基本要求，在编写《质量管理手册》时，可根据各自的具体情况，在满足本导则要求的前提下，作适当的增删。

本导则原则上也适用于自愿申请认证的其他类型的实验室。

(一)《质量管理手册》的作用

1 《质量管理手册》是说明质量检验机构的测试能力、工作范围和检验公正性的文件，它如实地反映了该机构的测试水平和管理水平。产品质量检验机构通过《质量管理手册》说明了它所从事的检验项目、应用的产品标准和检测方法、拥有的检测仪器、设备的功能、测量范围、测量不确定度及保持其准确度的措施、检测人员的技术水平和工作能力、检测环境与所从事检验工作的要求的符合程度以及所采用的保证检验工作质量的措施。除此以外，产品质量检验机构还应公开声明对所有用户提供相同质量的服务，保证公正地从事检验工作。

2 《质量管理手册》为全体工作人员提供了一套完整的工作规范和工作制度，使他们有章可循。因此，它是一个指导检测工作的文件，是控制检测工作质量，最大限度地发挥产品检测能力的有力工具。

3 由于《质量管理手册》全面地、系统地反映了质检机构的检验测试能力和管理水平，因而反映了它的工作质量。因此它是计量认证评审中判断质检机构能否完成其所申请的检验项目，能否通过计量认证的重要依据之一。

(二)《质量管理手册》的编写原则

4 产品质量检验机构工作质量优劣的最终体现是检测报告的质量。因此，编写《质量管理手册》时，应把整个检验过程看作一个系统工程，对影响检测质量的全部因素进行有效的控制。

5 《质量管理手册》应能充分体现产品质量检验机构检测工作的公正性，科学性和先进性。公正性，是指检验机构对所有检测工作都提供相同质量的服务，不受行政干预，严格为用户保守技术秘密，检验人员不参加所从事检测项目的技术咨询工作。

科学性，是指一系列保证检测工作质量的规章制度应能真正起到控制检测工作质量的作用，检测大纲、测检方法、检测程序正确、完整。

先进性，是指检测工作能按现行产品标准或规范进行，能体现当代科学技术的发展水平。

6 《质量管理手册》应真实地反映产品质量检验机构的测试能力和实际情况。

7 《质量管理手册》应简要明了，通俗易懂，切实可行。

8 《质量管理手册》应对产品质量检验机构计量认证《评审内容及评定方法》的全部要求都订出相应的措施

(三)《质量管理手册》的内容

9 产品质量检验机构基本情况概述

10 岗位责任制

11 检测仪器、设备的质量控制

12 检测人员

13 检测工作质量控制

14 原始记录及数据处理

15 检验报告

16 有关规章制度

17 《质量管理手册》执行情况的检查

18 《质量管理手册》的制订、批准、修改或补充方面的规定

(四)产品质量检验机构基本情况概述

19 提供产品质量检验机构的基本情况

19.1 提供机构名称、负责人姓名、通信地址、电话、电传、电报挂号、邮政编码。

19.2 从事产品质量检验工作的历史。

20 提出该机构的质量方针

21 概要介绍检验机构的质量控制措施

22 提供本单位的检测能力及检测工作范围

22.1 列出检测项目一览表，要详细列出检测项目、测量范围。

22.2 列出应用的产品技术标准、规程、规范等技术文件。

23 提供检测能力分析表

详细分解产品技术标准（国家标准、专业标准及国际标准）中列出的被测参数种类，计算出能测量参数的百分比。

24 画出组织机构框图

24.1 框图要能表明机构的外部关系和内部组织关系。领导关系用实线，技术保障、供应关系用虚线。

24.2 内部组织部门应包括管理部门、技术部门、检测部门、计量检定部门和后勤保证部门。

25 画出检验机构平面布置图

25.1 应画出样品保管室、资料室、计量室及各管理部门、职能部门、实验室的位置。

25.2 凡是重新安装或环境条件变化会影响测量准确度的检测仪器设备，应在平面布置图内画出其安装位置。

26 关于实验室环境条件方面的说明

详细说明实验室的温度、湿度、噪声、振动、电磁屏蔽、接地电阻、电源等影响检测结果准确度的参数及控制方式。

27 给出检测仪器、设备一览表，其内容包括：检测仪器设备名称、技术指标、制造厂名、检定周期、保管人。

28 画出计量标准器具一览表，其内容包括名称、型号、技术指标、制造厂名、检定周期、保管人。

29 画出质量保证体系图。

(五) 岗位责任制

30 应明确组织机构框图中列出的各部门的职责范围和权限。

30.1 各部门的职责范围应对质量检验机构计量认证《评审内容及评定方法》中规定的管理功能、技术功能全部覆盖，做到事事有人管。

30.2 明确各部门的质量责任。

30.3 明确其权限。

31 应明确各类人员的职责。

31.1 对各类管理人员、技术负责人、质量保证负责人、各部门负责人、质量检验人员、计量检定人员、资料保管员及其他管理人员明确其职责范围、权限及质量责任，要分工明确。

31.2 对计量检定人员要根据其考核取证情况确定其检定工作范围。

31.3 对质量检验人员要根据其考核取证情况确定其检验工作范围。

(六) 检测仪器、设备的质量控制

32 计量标准器具

32.1 画出计量标准器具的量值传递图，图中应注明计量标准器具的名称、型号、量程及准确度。

32.2 画出计量标准器具检定周期表，其内容包括：计量标准器具名称、编号、检定周期、检定单位、最近检定日期、送检负责人。

33 标准物质

列表说明本单位所用的标准物质情况，其内容包括：标准物质名称、技术指标、定级鉴定机构、批号、有效期、保管人。

34 检测仪器设备

34.1 画出检测能力一览表，以说明质量检验机构的测试能力与所申请项目的适应程度。其内容包括：被测参数、检测仪器设备的型号、测量范围、分辨力、检定误差、检定单位。

34.2 列出检测仪器、设备检定周期表，其内容包括检测仪器设备名称、编号、检定周期、检定单位、最近检定日期、送检负责人。

34.3 画出检测仪器设备的量值传递图，图中应注明检测仪器设备的名称、型号、测量范围及准确度^①。

^① 32.1 与 34.3 是指的一个图，本单位无计量检定任务者，不必画量值传递图，可用计量检定周期表代替。

35 说明检测仪器设备按本规范附录 3：“关于在计量认证中对仪器设备进行检定、校验和检验的规定”进行检定或检验，列出所拥有的检定规程、自编的校验方法或检验方法的目录，画出量值传递图。

36 对所有仪器、设备实行标志管理，分别贴上国家技术监督局计量司认证办公室统一制订的标志。其应用范围为：

36.1 合格证（绿色）

计量检定（包括自检）合格者；

设备不必检定，经检查其功能正常者（如计算机，打印机）；

设备无法检定，经对比或鉴定适用者；

36.2 准用证（黄色）

多功能检测设备，某些功能已丧失，但检测工作所用功能正常，且经校准合格者；

测试设备某一量程精度不合格，但检验工作所用量程合格者；降级使用者。

36.3 停用证（红色）

检测仪器、设备损坏者；

检测仪器、设备经计量检定不合格者；

检测仪器、设备性能无法确定者；

检测仪器、设备超过检定周期者。

（七）关于检验人员

37 提供质量检验机构人员结构表和工程师以上检验人员履历表^①

38 确定技术负责人一名，质量负责人一名。

38.1 技术负责人和质量负责人应由熟悉检验工作业务的工程师以上人员担任。规模较小的、检验项目比较单一的产品质量检验机构，质量负责人可由技术负责人兼任。

38.2 技术负责人和质量负责人均应有 10 年以上从事专业技术工作的经历。

39 明确质量检验管理人员必备的技能 and 知识。

40 明确计量检定人员必备的技能 and 知识。

41 明确检验人员必备的技能 and 知识。

42 明确其他有关人员必备的技能 and 知识。

43 关于技术培训，技术考核方面的规定。

43.1 制订人员培训计划，培训内容包括专业检测知识、误差理论、数据处理、质量控制、质量管理、计量学基本理论知识及国家有关产品质量、计量的法律、法规和文件。

43.2 对各类人员考核方面的规定。

44 检验人员纪律及对检验人员的管理。

（八）检测工作质量控制

45 关于检测工作公正性的措施

45.1 声明对所有检测提供相同质量的服务；

^① 可以单列名册以附件形式在评审时提供。

45.2 检测结果不受行政的、经济的和其他方面利益的干预；

45.3 为用户保守技术秘密；

45.4 检验人员不从事所检产品的技术开发工作。

46 关于质量方针和质量目标

46.1 在检测过程中贯彻质量第一的方针；

46.2 当质量与数量发生矛盾时，坚持质量第一；

46.3 考核人员工作成绩时，首先考核检验质量。

47 抽样

47.1 规定在什么情况下应抽样检验；

47.2 规定抽样方法；

47.3 样本大小的确定；

47.4 样本的运输和验收。

48 检测实施细则的编制

48.1 当产品技术标准中未明确规定检测方法或所规定的检测方法不能满足 49.2 款的要求时，应自行制定检测实施细则。检测实施细则由检验人员起草，质量检验机构技术负责人批准。

48.2 检测实施细则应包括如下内容：

a 产品技术标准。

b 抽样方法及样本大小。

c 检测项目、被测参数大小及允许变化范围。

d 检测仪器及设备的名称、型号、量程、准确度、分辨力。

e 检测系统框图。

f 检测前后，对被测样品和检测仪器的检查项目。

g 对测量用仪器及工件的安装要求。

h 对电源、供气、供水压力及环境条件（温度、湿度、振动）等的检查及从保证检测结果可靠的角度出发，规定的允许变化范围。

i 在检测过程中发生异常现象时的处理办法：

① 被测件损坏或被测件工作异常；

② 首次测量超差；

③ 检测结果散布太大。

j 在检测过程中发生意外事故时的处理办法：

① 停电、停水、停气或发生其它非人力可避免的自然灾害时处理办法；

② 检测仪器、设备发生意外损坏。

k 检测结果判断方法。

49 检测系统测量准确度的确定

49.1 在全部检测仪器、设备单项计量检定的基础上，应确定系统测量准确度。

49.2 如无法确定系统准确度，则应通过试验，得出检测数据的复现程度。

50 检测工作开始前和结束后的检查程序

- 50.1 检测工作开始前和结束后，应有专人对被测件的外观和安装状态进行检查，并有记录；
- 50.2 检测工作开始前和结束后，应有专人对检测仪器、设备的状态、联结方式进行检查，并有记录；
- 50.3 检测过程中，应对检测室的环境条件进行检查并有记录。

51 检测过程中为保证检测质量而制定的规定

- 51.1 检测工作至少应两人参加；
- 51.2 检测人员应经培训考核合格，持有检验员证；
- 51.3 操作大型、贵重、精密设备的人员应有操作证；
- 51.4 规定检测工作按产品技术标准规定的方法或检测实施细则进行；
- 51.5 数据传输应采用复颂法；
- 51.6 关于数据的校核和复测方面的规定。

52 检测过程中出现异常现象或突然的外界干扰的处置办法^①。

- 52.1 当发生停电、停水、停气或其他干扰时的处理办法；
- 52.2 当发生被测件损坏，检测仪器设备损坏时的处理办法；
- 52.3 发生人员伤亡事故时的处置办法；
- 52.4 首次测量超差或测量结果散布太大时的处理程序。

53 一些特殊的试验项目（如不可重复性检验），为避免检测质量纠纷而采取的措施。

（九）原始记录及数据处理

54 关于原始记录的规定

- 54.1 原始记录格式要规范化；
- 54.2 明确原始记录是检测结果的记实，不允许随意更改，不许删减；
- 54.3 明确原始记录不能用铅笔书写，所有项目都应填写完整，应有测试人与校核人签名；
- 54.4 校核人应真正起到校核的作用，应规定校核工作的范围；
- 54.5 更改原始记录，应有统一的规定；
- 54.6 原始记录应集中保管，确定一个保管单位，保管期一般不得少于两年。

55 数据处理

- 55.1 检测数据有效位数的确定方法；
- 55.2 检测数据异常值的判定方法；
- 55.3 如何区分可剔除异常值和不可剔除异常值；
- 55.4 整理后的数据应填入原始记录的相应部分。

（十）关于检验报告的规定

56 统一检验报告的格式

^① 处理的原则是不影响检测结果。

56.1 检验报告应有统一的格式。

56.2 检验报告封面应包括下列内容：

- a 质检机构名称；
- b 编号；
- c 产品名称；
- d 制造工厂；
- e 报告发送日期。

56.3 检验报告的首页应包括下列内容：

- a 页数，页数编号；
- b 试件数量；
- c 试件型号；
- d 试件编号；
- e 检验类别；
- f 检验依据；
- g 主要检验设备及其编号；
- h 检验环境：温度、湿度；
- i 检验人员签名；
- j 校核人员签名；
- k 技术负责人签名。

57 规定检验报告审批程序

57.1 由检验人员填写；

57.2 经校核人员审核；

57.3 由技术负责人签字并盖公章。

58 检验报告发送程序

58.1 严格控制发送份数，无关单位及人员不得列入发放范围；

58.2 发放时严格履行登记手续。

59 检验报告的保存

59.1 作为技术资料由专人或专门机构保存；

59.2 规定一个合适的保存期，但一般不得少于两年；

59.3 规定借阅检验报告的程序。

60 检验报告的更改程序

60.1 应明确何种情况可以更改检验报告；

60.2 更改检验报告的手续及审批程序；

60.3 明确更改后的检验报告与原检验报告的关系。

(十一) 质量检验机构日常工作管理制度

61 检验工作管理制度

61.1 确定一个部门（或专人）接受检验任务，下达检验任务；

- 61.2 确定检验工作流程;
- 61.3 关于检验质量考核方面的规定;
- 61.4 关于检验任务完成情况的检查。
- 62 检测事故分析报告制度
 - 62.1 统一事故报告的格式;
 - 62.2 明确责任;
 - 62.3 明确处理方法与程序。
- 63 技术档案管理制度
 - 63.1 确定一个专职机构或专人负责技术档案的管理和保管。
 - 63.2 规定资料的保管范围及保管期:
 - a 国家、部门、地区有关产品质量方面的文件、政策、法令、法规、规定;
 - b 产品技术标准、相关标准、参考标准 (国外的和国内的);
 - c 检测规程、规范、检测实施细则、检测方法 (国外的, 国内的和自编的);
 - d 计量检定规程、暂行检验方法;
 - e 仪器说明书、计量检定合格证、仪器、仪表、设备的验收、维修、大修、使用、报废记录;
 - f 检测仪器、设备明细表、台账;
 - g 各类检验原始记录;
 - h 各类检验报告;
 - i 用户反馈意见及处理意见;
 - j 样品入库及发放登记本;
 - k 检验报告发放登记本;
 - l 产品图纸、工艺文件及其他资料。
 - 63.3 规定各类资料的保管期。
 - 63.4 各类资料的借阅、复制方面的规定。
 - 63.5 各类检测资料销毁的审批程序。
 - 63.6 检测产品技术资料、图纸、工艺文件的保密制度, 包括:
 - a 规定保密的范围;
 - b 规定保密的对象;
 - c 批准程序。
- 64 样品保管制度
 - 64.1 明确样品室由谁管理;
 - 64.2 制定保证样品不致丢失、混淆、损坏变质的措施;
 - 64.3 样品入库、发放及检后处理的规定。
- 65 实验室管理制度
 - 65.1 保持实验室清洁卫生方面的规定;
 - 65.2 保证实验室安全方面的规定;

- 65.3 保证文明生产方面的规定；
- 65.4 保持实验室符合检测工作所需环境条件的措施；
- 65.5 易爆、易燃、有毒物品的保管与发放；
- 65.6 防火方面的措施；
- 65.7 实验室出入制度。
- 66 计量标准器具、标准物质、检测仪器设备的验收、使用、保管、降级和报废制度
 - 66.1 明确由哪一个部门负责这项工作；
 - 66.2 明确计量标准器具、标准物质、仪器检测设备的使用范围；
 - 66.3 规定保管和修理、报废的程序及负责单位。
- 67 对用户关于检测工作质量申诉的收集和处理制度
 - 67.1 明确规定由哪一个部门负责质量申诉；
 - 67.2 规定处理程序；
 - 67.3 明确受理申诉的范围；
 - 67.4 确定一个受理期限；
 - 67.5 明确经济责任。
- 68 质量管理手册、规章、制度、检测实施细则或操作规程的制订、修改、分发制度
 - 68.1 规定上述技术文件的制订、修改、分发的程序；
 - 68.2 明确有关人员的职责、权限。
- 69 质量管理手册执行情况检查制度
 - 69.1 明确由哪一个部门（或专人）负责质量管理手册执行情况的检查；
 - 69.2 各部门一般可以每季度自查 1 次，填写登记表报中心领导；
 - 69.3 全中心应每半年或一年全面检查 1 次，填写检查记录。

附录 2

在计量认证工作中对编写计量器具校验 方法和试验设备检验方法的要求

(一) 前言

在计量认证工作中,对质检机构的各种在用计量器具,凡是国务院计量行政部门颁布有国家计量检定规程的,必须按照国家计量检定规程的要求进行计量检定;暂时没有国家计量检定规程,但有部门计量检定规程和地方计量检定规程的应按部门或地方计量检定规程的要求进行检定;在没有国家计量检定规程、部门或地方计量检定规程情况下,质检机构应根据已有的计量器具的种类,制订校验方法;对试验设备应制订检验方法。

(二) 编写校验方法的基本要求

编写校验方法应参照中华人民共和国国家计量检定规程 JJG 1002—1984《国家计量检定规程编写规则》的要求来进行。

出版者注:该规程已被 JJF 1002—1998《国家计量检定规程编写规则》代替。

校验方法的内容一般应包括:概述、技术要求、校验条件、校验项目、具体校验方法、校验结果的处理、校验周期、附录或附加说明等部分。

1 概述

概述部分主要简述受检计量器具的用途、原理和构造(包括必要的结构示意图)。如果受检计量器具的原理和构造比较简单,认为不必要介绍和说明时,该部分内容可以省略。

2 技术要求

技术要求应着重规定与受检计量器具的计量性能、使用寿命和使用安全有关的内容,这些内容一般为:

2.1 准确度等级(如无等级可以省略)。

2.2 计量性能。如准确度、灵敏度、稳定度等。

2.3 物理(或机械)性能。如密度、粘度、强度、硬度、弹性、耐磨性、耐蚀性、抗干扰能力等。

2.4 安全可靠性能。如绝缘强度、密封性能、铅封要求和其他安全防护措施。

2.5 外观质量要求。如表面粗糙度、刻度清晰度,以及对划痕、碰伤、毛刺、裂纹、气泡等方面的要求。

2.6 其他有关使用要求。

3 校验项目

校验项目指受检计量器具的受检部位和内容。确定校验项目要从实际需要出发,明确合理,切实可行。其中,按照具体情况,有的计量器具使用中和修理后的校验项目,可以与新制造的校验项目有所区别。

4 具体的校验方法

具体的校验方法是对计量器具受检项目进行校验时所规定的具体操作方法和步骤。具体的操作方法和步骤要明确、具体、切实可行。校验中所有的公式，以及公式中使用的常数和系数都必须有可靠的根据。

5 校验结果的处理

校验结果的处理是指校验结束后，对被校计量器具的合格或适用性作出的结论。计量器具必须有校验合格证方可使用。校验不合格者，不得使用。

6 校验周期

校验周期指受检计量器具相邻两次校验之间的时间间隔。校验周期的长短应根据受检计量器具的计量性能、使用环境条件和频繁程度等因素确定。一般应根据本单位使用情况确定一个最长周期。

7 附录或附加说明

根据计量器具校验的需要，附录可以包括以下部分：

- 7.1 对技术内容的补充说明。
- 7.2 各种专用校验装置或工具的有关图形或说明。
- 7.3 校验记录表等文件格式。
- 7.4 各种分度表、计算表和参数表。
- 7.5 校验数据处理（包括数字修改）和计算举例
- 7.6 其他有关技术内容介绍。

此外，还可包括审查组织、起草人的姓名和具体审查人的姓名等。

（三）编制程序

- 8 必须由负责该项校验的技术人员起草；
- 9 经本单位技术组讨论；
- 10 由本单位技术负责人审批；
- 11 报省计量行政部门或部门计量机构征求意见；
- 12 报国家技术监督局计量司计量认证办公室备案。

（四）试验设备检验方法的编制

检验方法是指用于试验设备周期检验的技术文件。

检验方法的编制要求和程序可参照校验方法的编制要求进行，不另作新的规定。

附录 3

关于在计量认证中对检测仪器设备 进行检定、校验和检验的规定

(一) 前言

在产品质量检验中,所使用的检测仪器和试验设备品种繁多,如何对这些仪器、设备进行检定、校验或检验,以保证所用的检测仪器、设备的量值准确可靠,性能完好,以保证检验结果正确,并实现在全国范围内检验结果的统一可比,这是计量认证(国外称实验室认证)工作中的重要内容之一。为此,原国家计量局计量认证办公室曾制订了“关于在计量认证工作中对仪器设备进行检定的规定(暂行)”。两年多的实践证明,这个文件对解决计量认证工作中这个关键问题,起到了显著的作用。为了总结两年来在这个问题上的经验,更好地搞好这方面的工作,在对上述文件进行修改的基础上,特制订本规定。

(二) 有关的几个定义

- 1 计量器具:根据《中华人民共和国计量法实施细则》第十一章的规定,计量器具是指能以直接或间接测出被测对象量值的装置、仪器仪表、量具和用于统一量值的标准物质。工业部门一般俗称为计量仪器或检测仪器,有时简称为仪器。
- 2 计量器具的检定:根据《中华人民共和国计量法》及《中华人民共和国计量法实施细则》的有关规定,计量器具的检定是指在检定系统的统一指导下,根据检定规程(国家的、部门的或地方的检定规程),为评定其计量性能,确定其是否合格所进行的全部工作。
- 3 计量器具的校验:是指在尚没有检定系统和检定规程的条件下,评定计量器具的计量检测性能,确定其是否合格,根据需要所进行的全部工作。

根据上述定义和我国目前的实际情况,计量器具的检定按以下三种情况处理。即:

- 1) 通用计量器具的检定或校验;
- 2) 专用计量器具的检定或校验;
- 3) 标准物质的使用。

(三) 通用计量器具的检定或校验

4 通用计量器具的范围:本条所指通用计量器具是《中华人民共和国依法管理的计量器具目录》中第二条第二款中所指的第1类至第10类计量器具。

5 计量器具的检定、校验按以下原则进行:

5.1 本单位的最高计量标准器具必须按“计量法”的规定,经有关人民政府计量行政部门考核合格,并具有有效的合格证书。

5.2 其他标准和工作计量器具可以自检或自校,也可送法定计量检定机构进行检定或校验。

6 凡本单位具有检定系统表中所规定等级的合格的计量标准器,取得相应项目的检定员证件的人员和合适的环境条件的,可以自行对相应的仪器进行检定。自检合格的贴合

格标志。

7 无检定规程的检测仪器可以自行校验。自校仪器必须有相应的计量标准器和校验方法，由从事该项目 5 年以上的技术人员进行。校验环境条件也要符合仪器工作的要求。

8 自校工作中计量标准器量程不够时，可按下述方法处理：

8.1 计量标准器量程不够，校验超过部分，经扩展其量程，其准确度能满足要求者，可以给出扩大量程后的校验结果，同时必须给出扩大量程部分的误差分析材料，被校仪器准予使用。

8.2 计量标准器的量程虽然不能满足计量器具的全部要求，但能满足使用单位需要的部分量程时，可以只在这段量程内校验，被校计量器具也需限定量程使用。

9 对于没有校验用计量标准器的，可按下述规定之一的方式进行校验：

9.1 用于综合检验的检测仪器，可通过对基本参数的校验来进行。如果这类仪器本身带有自校程序，还必须包括用自校程序进行自校。

9.2 可以通过 3 台以上的仪器的比对，判断其比对结果是否在允许误差范围内。

9.3 国内同种仪器少于 3 台者，可以根据制造厂的技术条件进行校验。

10 检验方法由被认证单位按本规范附录 2：“在计量认证工作中对编写计量器具校验方法和试验设备检验方法的要求”的规定编写。送部门计量管理机构 and 当地省级计量行政部门备案。

11 凡按 9.2，9.3 校验的仪器，其校验证书上只能给出准用的结论，同时只贴准用标志。

12 自制的计量检测仪器的技术资料必须齐全（包括图纸及全套鉴定文件）。

（四）专用计量器具的校验

13 专用计量器具的范围：本条所指的专用计量器具是《中华人民共和国依法管理的计量器具目录》中第二条第二款所指的第十二类计量器具。

14 国家技术监督局计量司与各部门共同确定专用计量器具的目录和管理办法。专用计量器具的检定，按计量法和相应的管理办法执行。在计量认证工作中，为了解决目前遇到的实际问题，利于计量认证工作的开展，特就专用计量器具的校验问题作下述暂时规定。

15 专用计量器具的校验原则上以自校为主，也可以与法定计量技术机构合作进行。但不论是自校或合作进行，都必须满足以下条件：

15.1 有相应的合格的校验用的计量标准器。

15.2 按本文件第 10 条的规定制定了校验方法（由负责校验的单位制订）。

15.3 有考核合格的人员。

15.4 有合适的校验环境条件。

16 某些特殊的专用计量器具，为了统一量值的需要，经济合理地解决这种专用计量器具的校验问题，计量认证办公室统一授权有条件的单位承担这种专用计量器具的校验工作。计量认证中，只承认被授权单位对该种专用计量器具的校验证证书，其他自校证书不

予承认。未授权的仪器不在此列。

为此，有条件的单位可向国家技术监督局计量司计量认证办公室申请，经过计量认证评审合格后可授权。评审前，申请单位必须满足以下条件：

16.1 建立了相应的校验用计量标准器。

16.2 制定了经国家技术监督局计量司和计量部门认可的校验方法。

16.3 有考核合格的人员。

16.4 有合适的校验环境条件。

17 已通过计量认证的单位，申请承担专用计量器具检定时，可按照申请单项计量认证处理。

(五) 标准物质的使用

18 标准物质的定义：已确定其一种或几种特性，用于校准测量器具、评价测量方法或确定材料特性量值的物质。

19 在检验工作中，凡需使用标准物质的，必须使用国家颁发了许可证的标准物质。

20 使用国内不能生产的进口标准物质时，必须满足以下条件：

20.1 在合格期内，并且有合格证书。

20.2 经过分析测试，证明性能符合要求。

20.3 使用新的批号时，必须进行比对测试。

20.4 分析测试和比对测试的数据，必须归档保存，以便认证评审时检查。

(六) 试验设备

21 试验设备的含义：是指在质量检测工作中除计量器具外，所需使用的，影响对产品质量作出判断的所有设备。

22 试验设备必须根据其出厂技术条件，制定相应的规范进行检验。

23 试验设备的检验人员，必须是从事该项工作5年以上，有实际经验的技术人员。

24 自制的试验设备必须资料齐全（包括全套图纸、技术说明书、使用及维护说明书、测试报告等）。

(七) 用于同一参数测量的不同种类的计量器具必须进行同量程的相互比对。

(八) 本规定由国家技术监督局计量司计量认证办公室负责解释。

附录 4

计量认证正式评审程序

(一) 前言

质检机构计量认证的现场正式评审，是执行《中华人民共和国计量法》和《中华人民共和国计量法实施细则》有关条款的关键步骤，评审结论是国家计量行政部门决定是否批准发给认证合格证书的主要依据，因此必须形成完整的计量认证评审文件。

评审是一个执法过程，要保证评审过程的严肃性，严格坚持质量检验机构计量认证《评审内容及评定方法》规定的要求，不得随意降低标准。为保证评审工作执法的严肃性、公正性和认证质量的一致性，并使评审工作进一步规范化和程序化，吸取了两年多来的实践经验，对原手册中的相应文件进行了修改，特制定本程序。

(二) 计量认证现场正式评审的作用

- 1 核对质检机构所提供的资料。被认证单位在它的申请认证文件中已提供了申请认证的业务范围及与此相适应的仪器设备人员等情况，通过评审，可核对申请项目与检测能力适应的程度。
- 2 发现所提交文件中没有提到的问题。仅文件所提供的资料，有一定的局限性，通过现场正式评审，可以考察到更多的情况。
- 3 由于评审组由各方面的专家组成，能够从各个角度观察考虑问题，有利于研究全面情况，正确作出评价，保证认证工作本身的公正性、准确性。
- 4 帮助质检机构提高检测水平，完善管理制度，使检验工作更科学、准确，从而树立权威性。

(三) 评审组的组成

评审员的职责是根据质量检验机构计量认证《评审内容及考核办法》的规定对被认证单位申请认证的业务范围进行评审。因此，评审员的业务知识水平、分析判断问题的能力和公正性以及评审员的知识面是否全面，将是影响评审质量的主要因素。评审组一般应由计量部门的专家和与被认证业务有关的行业方面从事科研、设计、生产和检测的专家及业务管理方面的专家组成。行业方面的专家可由被认证单位推荐，报主管部门审查同意。所有的评审员都要由国家技术监督局计量司计量认证办公室审定后直接聘请。评审组成员的数量视被认证的产品质量检验机构的规模大小、申请认证项目的多少及其技术上的难易程度而定，一般不多于 8 人。

评审组长由国家技术监督局计量司认证办公室指定。

(四) 计量认证正式评审工作程序

1 预备会议

- 1.1 在代表报到的当天下午或晚上举行，报到的日子就是评审正式开始的前一天。
- 1.2 参加人员：评审员、观察员（若有的话）、质检机构的有关人员。

1.3 召开预备会的目的：

- 1) 安排评审日程。
- 2) 说明计量认证评审工作方法，并对质检机构如何配合评审提出要求。
- 3) 确定评审员分工。
- 4) 确定在实验室现场抽查的检验项目。
- 5) 分发评审记事，说明使用方法。
- 6) 组织评审员熟悉质量检验机构计量认证《评审内容及评定方法》及《条文说明》。预备会不是必备程序。是否开预备会，由评审组长根据实际情况相机决定。

2 第一次联席会

2.1 会议由评审组长主持，全体评审员及质检机构的有关人员参加。

2.2 会议主持人简要说明计量认证的目的意义。

1) 对应邀出席计量认证评审会的各位评审员及他们的单位对计量认证工作的支持表示感谢。×××质检中心在认证准备工作中，始终得到了主管部门的全力支持和协助，代表计量认证办公室，表示感谢。

2) 计量认证制度是我国现行认证工作中通过人大立法的认证制度，计量认证的法律依据是《中华人民共和国计量法》和《计量法实施细则》，计量认证就是国外的实验室认证。

讲解计量法第22条和计量法实施细则第七章第32条、33条、34条。

3) 评审组是由计量部门的专家、主管业务部门的专家、质检行业的专家、学术理论界的专家组成的，这样组成的评审组具有的专业知识面能够覆盖被认证机构所涉及的知识领域，也体现了计量认证所具有的技术认证、专家认证的特点。

4) 宣布评审组成员和评审组正、副组长。

5) 对评审组的要求：

评审员在认证评审会议期间，通过听、问、查、看、考等方式行使职权，要求做到公正、客观、准确、谦虚、认真，不凭想象、推理得出结论。

评审组长全权主持评审会议的进行，副组长协助组长工作。当评审员之间在评审条件的掌握上有分歧时，由评审组长裁决。并将分歧意见报认证办公室。

6) 对质检机构的要求：

质检机构的一切人员在认证会议期间应主动积极配合。提供审查的一切资料应放在便于评审员查阅的地方，尽可能为评审员的工作提供方便。

质检机构对评审组的评审意见和结论可以提出不同意见，有申辩权。

质检机构可以对评审员的工作提出批评，并可直接向认证办公室反映。

2.3 由被认证机构的负责人介绍机构的概况，包括为保证公正性和检测结果的可靠性所采取的措施；介绍认证准备情况，特别是对预审时所提意见的改进情况。

2.4 宣布正式评审日程

2.5 宣布评审员分工情况及在实验室抽查的检验项目。

2.6 确定并宣布被认证单位的陪同人员。

3 全面参观质检机构各部门

3.1 目的；

- 1) 使评审组全体成员对质检机构的检测能力有一个完整的印象。
- 2) 了解质检机构面上的问题，发现一些具有共性的问题。

3.2 在现场参观中，评审员应有意识地按照 6 项 50 条的内容，有目的地抽查。

3.3 各实验室的介绍要简单明了。

4 评审员现场评审

4.1 如果被认证单位较大或申请项目较多，评审工作可以分成两个组或几个组进行。

4.2 评审员应采取听、查、看、问、考的方式按 6 项 50 条的要求进行评审。对 50 条的掌握尺度及评定方法详见“产品质量检验机构计量认证评审内容及评定方法条文说明”。

4.3 评审组应派人参加现场抽查的检验项目的检测工作。抽查检验项目由评审组决定，并征求质检机构的意见。应注意选择那些既主要又能在评审会议期间做完的项目。试验完成以后应向评审组提交完整的检测报告和原始记录。

4.4 由评审组指定被考检测人员。可以采取口试、笔试、现场操作等多种考试形式。

4.5 在现场考核与审查的同时，每位评审员应在评审记事上记录自己的意见。

5 由评审组长主持，召开评审员会议，质检机构人员回避。在综合评审员意见的基础上提出评审组的评审意见和评审结论的初稿。

6 由评审组长和副组长征求质检机构对两个初稿的意见。

7 根据质检机构提出的意见，评审组再次讨论，形成正式的评审意见和评审结论，再次征求质检机构意见。

评审组成员在评审报告上签字。

8 第二次联席会议

8.1 会议主持人：评审组长或副组长。

8.2 参加人员：评审员、观察员、质检机构有关人员。

8.3 由评审组副组长代表评审组口头转达评审情况以及在评审过程中发现的问题。

8.4 由评审组长宣读评审意见和评审结论。

8.5 评审组成员和质检机构成员之间进行对话。

在整个评审会议期间，质检机构的成员中可能存在一些疑问，没有机会说出来，另外，对如何保证检测质量，改进检测工作，到会的专家们有许多好的建议，应该在评审活动结束后，安排一次机会，让双方在平等的基础上自由对话，以交流情况，增强评审效果。

在此期间，作为会议主持人，评审组长可以邀请质检机构的上级主管部门的领导或代表，质检机构的有关负责同志讲话，评审组长可代表国家技术监督局计量司认证办公室对主管部门、质检机构在评审期间的配合表示感谢，并对评审员的辛勤劳动表示感谢。

8.6 宣布评审工作结束。

(五) 对评审意见及评审结论的要求

1 格式见《产品质量检验机构计量认证评审报告》。意见应简单、明了、准确、客观、具体，尽量用量化词，避免不确定词，避免感情色彩。

2 评审报告及结论的起草

质检机构计量认证评审内容规定的 6 项 50 条的评分和评审记录是起草评审报告的基础。评审报告分为“评审组意见”和“评审结论”两部分。

2.1 “评审组意见”一栏的内容主要包括：根据申请的认证业务范围，按国家技术监督局计量司认证办公室制定的产品质量检验机构计量认证“评审内容及评定方法”规定的要求，对哪些方面的内容进行了评审及各个方面评审的基本情况，包括正面的肯定意见，需要改进的地方或否定意见。

2.2 “评审结论”一栏应明确写出对申请认证的项目是否可以通过认证的结论。一般有以下几种情况：

1) 在申请认证的业务范围内，评审结果全部符合质检机构评审内容的要求，即认证完全通过。这种情况可写这样的内容：评审组认为×××质检机构在申请认证的多少种检测项目（有的要注明检测的量限）具备了按编号××，××……标准进行检测的能力，符合计量认证条件，同意通过计量认证，报请国家技术监督局计量司认证办公室审批。

2) 当评审内容的一般项目少于 3 项未通过时，评审结论前部分可写成上述 1) 的类似内容，但要明确写出有哪些项未通过和规定的改进期。

3) 当评审内容中影响到检验结果可靠性的关键项未通过，即认证为不通过。这时应在评审结论中明确写出哪些项目未通过和未通过的事实根据以及认证为全部不通过的充分理由。

4) 有时虽然在全部申请认证的业务范围内，有些关键项目不合格，影响认证全部通过，但缩小业务范围时，它是全部符合计量认证要求的。在这种情况下，如果被认证单位同意，可在限定的业务范围内通过认证。

2.3 在评审报告每一小项记事栏内，应填写在此次评审中观察到的情况及对每个评审项目的评价。

(六) 评审组上报文件

- 1 初访报告；
- 2 预审报告；
- 3 抽查项目的检验报告；
- 4 评审报告原件；
- 5 评审记事本。

附录 5

产品质量检验机构计量认证
评审员管理办法

第一条 根据《中华人民共和国计量法》第二十二条,《中华人民共和国计量法实施细则》第七章和《产品质量检验机构计量认证管理办法》第十四条的规定,制定本办法。

第二条 计量认证评审员是指受省以上人民政府技术监督部门聘任,对为社会提供公证数据的各类检测机构的计量检定、测试的能力和可靠性进行执法考核和评定的专业技术人员和管理人员。

第三条 计量认证评审员分常任评审员和特约评审员。

常任评审员是指经部门推荐,省级以上人民政府技术监督部门审查同意,经过培训考核合格发给聘书的评审员,常任评审员任期为5年,可以连聘连任。

评审组长和责任评审员由省级以上人民政府技术监督部门在常任评审员中指定。

特约评审员是指由省级以上人民政府技术监督部门临时聘任,参加某一指定质检机构计量认证正式评审的专业技术人员或管理人员。

第四条 国家级计量认证评审员由国家技术监督局聘任,参加国家级产品质量检验机构的计量认证评审工作。省级计量认证评审员由省级人民政府技术监督部门聘任,参加省级以下产品质量检验机构的计量认证评审工作。

第五条 计量认证评审员应具备以下业务条件:

- 1 具有工程师以上技术职称;
- 2 熟悉计量法律、法规、产品标准及产品质量检测技术;
- 3 从事过检测、科研、设计、制造等专业技术工作或技术管理工作10年以上,精通一门或数门检测技术;
- 4 具有较高的组织能力和政策水平;
- 5 具有较强的检测质量诊断能力。

第六条 计量认证评审员的职责

(一) 评审组长

- 1 受省级以上人民政府技术监督部门委托,组织计量认证正式评审,对评审工作质量负责;
- 2 负责向质检机构和评审员解释计量认证的有关规定,掌握评审标准;
- 3 当评审组成员在评审条件的掌握上有分歧时,负责协调和裁决;
- 4 向省级以上人民政府技术监督部门报告评审结果。

(二) 责任评审员

- 1 负责审查计量认证申请书,质量管理手册及其他技术资料;
- 2 负责初访、预审,并将结果报省级以上人民政府技术监督部门认证办公室;

- 3 参加计量认证正式评审，一般也可任评审组长；
- 4 负责质检机构认证后的监督，并将情况报省级以上人民政府技术监督部门认证办公室。

(三) 特约评审员

- 1 参加计量认证正式评审，和评审组其他成员一起共同对评审工作质量负责；
- 2 在计量认证评审中，应对与其所从事专业有关的检测项目是否符合认证标准作出判断；
- 3 在计量认证评审中，当对评审组长的裁决有不同意见时，可以保留自己意见，并有权直接向省级以上人民政府技术监督部门认证办公室报告。

第七条 计量认证评审员的培训

国家级计量认证评审员由国家技术监督局计量司认证办公室组织培训。省级计量认证评审员由省级人民政府技术监督部门认证办公室组织培训。

常任评审员在聘任期内，至少应接受一次培训。特约评审员在从事某一指定的质检机构的计量认证正式评审前，由评审组长组织，学习一次计量认证的有关文件。

第八条 计量认证评审员应严肃认真，公正无私，实事求是，谦虚谨慎，平等待人，遵守纪律。

计量认证评审员应严格执行国家法律、法规和计量认证考核标准。

计量认证评审员在评审工作中若有丧失公正立场、违法失职者，取消其评审员资格。情节严重的，建议由所在单位给予行政处分。

第九条 本办法由国家技术监督局计量司负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行。

附录 6

《产品质量检验机构计量认证评审 内容及评定方法》条文说明

根据《中华人民共和国计量法》和《计量法实施细则》的要求，产品质量检验机构的检定、测试能力和可靠性必须经国务院计量行政部门考核合格，并取得合格证书，才能从事检测工作。这种考核就是质检机构的计量认证，也即国际上通常所说的实验室认证。

为了便于在计量认证评审工作中正确理解和掌握《产品质量检验机构计量认证评审内容及评定方法》，现就其中的条文作如下说明。为节省篇幅，在进行条文解释时，不再转录条文的原文而只转录条文的编号。如解释中 9.1 款即为本规范正文中 9.1 款，每款下的 1 即代表该款第 1 项（表中序号 1）的相应内容。

9.1 组织机构

组织机构一款共 5 项，主要包括三方面要求：

- (1) 要有一个功能健全、能满足所开展的检测工作要求的组织机构；
- (2) 要有一个质量保证体系；
- (3) 要有保证检测工作公正性的措施。

下面就每项内容解释如下：

1 本项是对检验机构的机构设置及管理方面的要求。组织机构用框图表示，看起来一目了然。

对框图的要求是：

- (1) 检验机构的各个业务部门都应该在图上有所反映；
- (2) 应表示出各部门的相互关系；
- (3) 必须按产品质量检验机构《质量管理手册编写导则》的要求绘制。

本项评分原则：组织机构放置合理，框图符合实情给“Y”；组织机构不全给“N”。健全但图的结构不合理，可给“Y”，但要修改框图。

2 本项是对检验机构质量保证体系的要求。质量保证体系是质检工作的一个关键环节。质量保证体系包含以下内容：

(1) 从检验机构的最上层到各基层单位有人负责检测工作的质量监督工作。这要求在组织机构框图上注明主要的负责人员的姓名。

(2) 针对本单位的具体情况，制订了一套较完善的保证检测工作质量的规章制度和措施，这些包括：

- a 用质量保证体系图说明如何保证检测工作的质量；
- b 建立了相应的规章制度。

(3) 从全面质量管理的观点考虑，用户（包括生产厂家和消费者）意见是衡量检测工作质量的主要标准。因此检验机构应建立起完整的、有效的有关检测质量的信息反馈

及处理系统。

(4) 能定期和不定期的对保证检测工作质量的各种措施、规章制度及用户意见的处理情况进行监督检查，对发现的问题能及时采取改进措施，并有相应的记录。

本项的考核由于涉及其他大项的内容，可以在其他项完成后，最后综合考核。

3 本项是对组织机构方面的规定。保证实验室的检测仪器设备工作正常，量值准确，是实验室工作的重要组成部分，是必不可少的功能。一个实验室可根据其规模和检测仪器设备的多少，根据其在经济上是否合算，决定其是否建立标准室，负责其内部的量值传递。质检机构可以不建自己的标准室，其计量检测仪器设备可以委托法定计量机构负责检定。如果检验机构是一个大的研究所的一部分，研究所有标准室，而且符合计量法的要求，能对其内部进行量值传递，质检机构可以不建自己的标准室，由所的标准室负责其量值传递，但必须有人专门负责这方面的工作。同时负责贯彻执行我国有关计量方面的法律和法规。

符合上述情况者，本条通过。

4 本项也是对组织机构方面的规定。检验机构所使用的标准、规程、规范，必须是国内现行的、最新的。同时，质检机构必须了解本行业的最新动向，必须了解计量检测领域内的最新知识，以确保质检机构的工作适时、有效。因此，检验机构必须有这方面的功能。

在考核时，对于小的检验机构，只要有人负责这方面的工作，并且确实进行了这方面的工作，就可通过。对新建立的、初次要求认证的小机构可以只要求有人负责，若尚未开展工作，也可算通过，但备注栏内应写明。

5 本项是对管理方面的要求，公正性是保证质检机构工作质量的关键因素。有关公正性的要求有以下几方面内容：

(1) 对所有用户的检测服务，都能保证同样的服务水平。

(2) 用户要求保密的技术资料和数据，要能做到保密。与检测无关的人员，不得随意接触用户提供的资料、检品和检测数据。

(3) 不能将用户提供的技术资料及技术成果用于开发工作。检测人员不得从事与检测业务有关的开发工作。

(4) 检测工作不受领导机构的不良影响。

在考核时，必须有相应文件体现上述要求，并实地考察是否有与上述文件违背的地方。对于附属在研究所的质检机构，还必须有研究所领导签署的不干预质检工作的声明文件。

9.2 仪器设备

本款有 11 项，关键的是四方面内容：

(1) 所需的检测仪器设备必须配齐。配备的概念不仅包括参数要齐，而且检测仪器设备的量程和准确度要合适；

(2) 所有仪器设备必须处于正常的工作状态；

(3) 仪器设备的量值必须溯源到国家基准；

(4) 检测仪器设备必须账目清楚, 档案齐全, 管理有序, 并实行标志管理。

现逐项解释如下:

1 本项是对检测仪器设备管理方面的要求。检测仪器设备一览表的格式见附录。我们要求检测仪器设备一览表按参数分类填写。因为有的质检机构, 检测的产品上百种, 执行的标准成百个。但按参数来说, 可归纳成几十种。同时有些标准, 标准内套着标准。故为便于考核, 要求按参数分类填写。此外, 标准常有变化, 主要参数则常常变化不大, 按参数填写, 表可以不大变。

有些大的质检机构, 分成几个相对独立的质检单位, 虽然是相同的检测参数, 各小单位有其独立的设备, 则应分别填写。

同一检测参数, 有几台仪器者, 都应填写。

本项考核时, 应抽查表格与实物是否相符。抽查的数量为 10%。抽查量的 20% 不符者不通过。

有条件的单位, 应使用计算机管理, 便于修改。有计算机管理者, 不要求有表册。

2 本项亦是对检测仪器设备管理方面的要求。

本项考核时, 也要求检查实际情况与表格相符程度。抽查数量应不少于 10%。抽查量的 20% 不符者不通过。

3 本项是从检测参数的角度考虑, 对质检机构检测能力的规定。向国家技术监督局申请认证的机构, 其配备率必须达 95% 以上, 而且没有配备的检测仪器不能是检测主要参数的仪器。所缺的 5% 的仪器。必须有合同保证可用。用于产品可靠性试验的环境试验设备, 可以通过合同与其他单位共用。

对省级及其以下的检验机构, 可以根据本地区的条件, 放宽要求, 但必须避免卖图章式的监督检查。

本项考核时, 必须检查配备率统计表。并抽查部分被检产品标准, 考察其配备率是否与统计表符合。不符合者不通过。

4 本项是对检测仪器配备的要求。测量仪器的量程应与被检参数的范围相适应。检测仪器的灵敏阈应小于被测参数允差的 $1/10$ 。这里既要考虑检测仪器的量程足够使用又要考虑检测仪器灵敏阈足够, 能反映出被测参数的变化。

对于试验设备, 其指示仪器同样要满足上述要求。

本条考核时, 应抽查 10% 的检测仪器设备。满足要求或虽不满足要求但符合产品技术标准的规定者为通过。

5 测量仪器的准确度应与被测参数的允差匹配, 这是测量中的基本要求。所谓匹配, 是指用这种仪器进行测量, 其测量结果的总的不确定度应满足 $U_{\text{测}} \leq \left(\frac{1}{3} \sim \frac{1}{10} \right) T$, 以保证被测对象的误收和误废率控制在一定的范围内, 由于 $U_{\text{测}}$ 不仅包括仪器的误差还包括被测对象、环境条件、测量方法、操作人员有时还有所用标准器等因素带来的误差, 计算比较复杂。考虑到这种情况, 本条提出两种比较容易实现的指标: 一种是以仪器的检定误差 U 来代替 $U_{\text{测}}$ 。由于 U 是由负责检定的单位给出的, 一般是已知的, 第

二种是通过实验可以得到的。当然，这两种指标都较 $U_{\text{测}}$ 降低了要求，如果被认证单位仍不能按这两种指标考核，而所执行的标准（仅限于国家标准和专业标准）已规定了检测仪器，而所用仪器与标准上规定的相符，可按符合标准的要求通过认证，但在备注栏内必须注明标准规定不合理。检测仪器不能满足上述要求者，应在测量结果报告中注明测量结果的置信度。

本条考核时必须抽查部分参数，一个不符合要求者为不通过。

6 本项为对仪器设备进行检定的规定。由于仪器设备品种繁多，检定情况复杂，加之我国已建立的计量标准不全，已制定的检定规程不够用。为解决这个问题，国家技术监督局计量司专门制订了一个仪器设备进行溯源检定的工作文件，必须按这个工作文件的要求执行。

考核时，责任评审员应审查质检机构所编的校检方法，提出修改意见。应抽查 10% 的检测仪器设备，是否按上述文件执行。抽查量的 20% 不合格者为不通过。

7 此项是要求对检测仪器设备进行标志管理的规定。对检测仪器设备进行标志管理，可减少误用不合格仪器而造成的差错。标志应使用国家技术监督局计量司统一规定的式样，应粘贴在明显的位置上。对于由多个可拆卸的检测仪表组合成的设备，每个仪表都必须有独立的标志。对于由多个不再拆卸的仪表组成的设备，可以只有一个标志。但所有仪表中，任一个不合格为整个设备不合格。

标志应贴在其所属的仪表上。

考核时，3% 的检测仪器设备没有标志，为不通过。此外，还抽查五台仪器的标志，标志上注明的检定情况应与实际情况符合，其中有两台不符合者，亦为不通过。未贴在检测仪表上者必须当场改进。

8 本项为对检测仪器设备管理方面的要求。仪器设备说明书是检测仪器设备维护保养、正确使用的重要依据。要求保管好，并能方便使用。说明书一般应有中文本。如系外文说明书，其中的使用方法和校准部分应翻译成中文（手抄本即可）。

考核时，对一般检测仪器设备（不含简单仪器），10% 无说明书，对于贵重检测仪器设备（价值 5 万元以上者），一台没有说明书或要求翻译的部分未翻译成中文，为不通过。

9 本项为对仪器设备管理方面的要求。检测仪器设备必须建立档案，这对检测仪器设备的维护保养很重要。档案必须坚持不间断填写，必须保存完好。

考核时应抽查 10% 的检测仪器档案。其中 20% 不全者或不坚持填写者为不通过。

10 本项是针对由检验机构本身进行检测仪器检定时提出的要求。例如某单位自己负责对本单位的天平进行检定，则要求要有天平的量值传递图。量值传递图不合格者为不通过。

考核时，对本单位不负责检测仪器检定，也就是本身没有计量检定任务的单位，本项免于考核。

11 本项与第 10 项一样，是对有量传工作的单位提出的要求。

考核时，必须审查最高标准器是否有计量行政部门颁发的合格证书。

9.3 检测工作

检测工作是一个质检机构整个工作中的关键环节，它的好坏直接影响质检机构的工作质量。为了确保质检机构提供的数据准确可靠，也就是在相同的条件下能够重复，在一定的条件下内能够再现。我们要求在检测的全过程中，对影响检测结果的每一个因素，包括：被检测的对象，所用的仪器设备及工作的环境条件，都必须有检查、有核对、有记录，对于检测所得到的数据还必须进行校对。下面就执行中的有关问题说明如下：

1 是指检测机构必须具有其申请业务范围内的有关标准、规程、规范等技术文件，技术文件是检测工作的依据，因此必须齐全。但目前有些产品，国家标准和专业标准都还没有或者有些正在审批中，对于审批中的标准，要求有关部门配合，尽快审批，在审批后公布认证结果。对于有些一时不准备制订正式标准的，也可以检测机构制订的内控标准或技术条件为根据，对产品进行检测。但这要求有检测机构的正式文件，同时只有在受检产品生产单位同意后才能按这种标准或技术条件对产品做出是否合格的结论，否则应按参数认证。

本项考核时，要求评审员根据自己在这个领域内的经验，判断被认证单位所拥有的标准、规程、规范是否齐全，是否是最近的版本。满足本项要求为通过。

2 检测方法应根据有关的国家标准、规程或规范制订详细的实施细则。

为什么要制订实施细则呢？这是由于有些标准规定得不细，而有些机构的检测操作人员有可能是新的工作人员，他们虽然经过本单位的考试，也不一定很熟练，更重要的是我们认为质检机构的工作就象工厂生产产品一样，每一步都应该按工艺文件的要求进行工作，以便做到所有检测结果一致，并在一定条件下能再现。因此，要制订详细的实施细则。实施细则的要求：除了一般标准上都规定的了的产品技术要求、检测方法、所用的仪器设备及检测结果处理方法外，还应该包含以下内容：

(1) 计量检测前，对被测样品和计量检测仪器的检查项目。

(2) 对检测用仪器及工件的安装要求。

(3) 对电源、供气、供水压力及环境条件（温度、湿度、振动）等的检查及从保证计量检测结果可靠的角度出发，允许的变化范围的规定。

(4) 在计量检测过程中发生异常现象时的处理办法（如下述情况）：

a 被测件损坏或被测件工作异常；

b 首次测量超差；

c 计量检测结果散布太大。

(5) 在计量检测过程中发生意外事故时的处理办法（如下述情况）：

a 停电、停水、停气或发生其他非人力可避免的自然灾害时的处理办法；

b 计量测试仪器、设备发生意外损坏；

c 发生人身伤亡事故。

当然，如果有些标准规定得很详细，能满足上述要求时，也可以不制订实施细则。考核时，评审员应查看实施细则目录，看其是否齐全，并抽查三本实施细则，看其

是否符合上述要求。一种情况不符合为不通过。

3 测量前后对仪器设备进行检查,可防止使用不合格的仪器,从而保证测量结果可靠。测量前进行检查,一般都能做到。测量后的检查也是很重要的,它可防止测量过程中检测仪器出现的故障而影响测量结果的可靠性。

本项不仅要求测量前后对检测仪器进行检查,而且要求有检查记录。以保证检查能坚持进行并避免流于形式。

考核时,评审员应抽查测量记录。

4 本项的作用与第3项一样,是为了防止因工件不合格而使测量结果出现差错。

本项考核时同样应检查测量记录。

5 由于多种原因,测量过程中会出现各种干扰和故障。如对数字式检测仪器的电干扰,精密机械式检测仪器的振动干扰等。此外,还会出现停电等故障。有时测量工作是由技术水平较低的操作人员具体执行的,为了保证测量工作的安全,保证检测结果可靠。因此,要求在测量实施细则中,对干扰和故障的处置办法做出明确的规定。

本项在考核时,要审查测量实施细则中的有关规定是否全面,抽查测量操作人员是否熟悉这些规定,是否有这方面的记录。满足前两项即可通过。但如发现有这方面的情况而没有记录者也不通过。

6 本项是对测量原始记录的要求,它包括以下内容:

(1) 原始记录应印成一定格式的记录表。这种表格的格式根据检测的要求不同可以有所不同。

(2) 记录表中应包括本条所要求记录的信息及其他必要的信息,以便在必要时能够判断检测工作在哪个环节可能出现差错,同时根据原始记录提供的信息,能在一定准确度范围内重复所做的检测工作。

(3) 原始记录不得用铅笔填写。

(4) 原始记录的修改必须遵守一定的规定。

本项在考核时,必须审查原始记录是否满足要求,每个评审员至少要抽查两本记录。初次认证时,记录表符合要求,记录填写基本符合要求,即算通过。复评时,抽查的记录中有10处不符合要求为不合格。

抽查的对象以认证准备期内的记录为限。以前的记录不要求重新整理。

7 本项是对测量数据的处理和检测报告的要求。测量结果的处理是一个重要的问题。由于在测量中得到的数都是近似值。此外,在运算过程中,还可能要运用由无理数构成的常数(如 π)。因此,为了获得准确的测量结果,同时也为了节省运算时间,必须按误差理论的规定截取所需要的数据。此外,误差的表达方式反映了对测量结果的认识是否正确,也利于用户对测量结果的正确理解。因此,做了本项规定。

由于尚未规定在测量报告上必须注明测量不确定度,因此,考核时,如测量报告没有注明测量不确定度,而其他满足要求,应算通过。当然,不使用法定计量单位者亦不通过。

8 本项不仅规定测量结果必须有人校核,而且规定了校核者应有一定的水平,能

起到校核作用，此外，校核者还必须在测量记录和测量报告中签字，以示负责。

考核时，应检查测量记录和测量报告，无校核者签名或测量者和校核者为同一个人签名者均不能通过。

9 本项规定原始记录和测量报告至少应保存两年。原始记录的保存方式也可用计算机软盘。

两年是最低保存期限，考核时应根据工作性质，适当确定保存年限。

10 本项是对测量报告的责任人员的规定。技术负责人应在测量报告上签字，以示负责。这并不意味着技术负责人需精通每一项检测业务，这只能说明由于他采取了完善的管理措施，他签署的每份报告都是能保证质量的。

考核时，如发现一份报告未签字，即为不通过。

9.4 人员

关于人员方面的基本要求是：要有合格的人员。这包括高级的、中级的和一般的人员。其次，这些人员的知识必须是不断更新的，也就是说，能跟上时代的要求。现逐项解释如下：

1 本项是对质检机构技术负责人的能力的规定。技术负责人要对整个检测机构的全部工作负责，业务上应该有较高的水平。另一方面，由于技术负责人在一定程度上决定了检验工作的质量，因此，当技术负责人变动时，要通知国家技术监督局计量司决定是否要检查在技术负责人变动后该机构的工作水平，以便维持认证。

2 本项是对检测机构的质量保证负责人的能力的规定。质量保证负责人协助技术负责人对整个检测机构的全部检测工作的质量负责，在技术负责人不在时代行其职权。在小的检测机构，可由技术负责人兼任。

质量保证负责人不一定要求精通所管辖的每一项具体工作，但必须熟悉本单位的主要业务，并具有一定的质量管理方面的知识。

质量保证负责人必须是该检测机构的主要负责人之一，这有助于质量工作中的有关决定能够得到贯彻执行。

3 本项是对被认证单位人员素质的规定。工程师以上人员应占检测人员总数（不含行政人员）的20%。

4 本项是对检测操作人员的要求。操作人员应熟悉所从事的检测工作；应对所使用的仪器的性能、操作方法、维护保养等方面的注意事项有清楚的了解；应对数据处理有最基本的知识；熟悉国家有关的政策和法律。为了证明这部分人员达到了上述要求，他们必须通过本单位组织的考试，取得合格证，在认证考核时，评审员应现场抽查。抽查的人数不得少于3人。

5 本项所指的人员是在被认证单位负责检测仪器检定的人员。这类人员必须根据其负责的项目，取得国家计量行政部门颁发的检定员证。

对于在其内部不开展仪器检定，也就是不进行计量检定工作的单位，本项免于考核。

6 本项是对被认证单位的人员的知识更新的要求。考核时，必须查看有关的计划

及其执行情况。

9.5 环境条件

认证办公室对环境条件的要求是：根据我国的实际情况，基本上能满足检测工作的要求即可通过。本款共有 9 项，仅说明如下几点：

(1) 第 1 项是对环境条件的总的要求。不同的检测对象要求不同的环境条件，有的需要控制温湿度，有的要电磁屏蔽，有的要求配备有害气体排放装置等。考核时要求评审员根据自己的业务经验及相应的标准规定，判断其是否可以通过。

(2) 室内照明和场地的布置，虽然有些规范提供了一些参考数据，考虑到情况比较复杂，仍不做具体的规定。评审时评审员可根据自己的经验判断。

(3) 对噪声的要求，70 dB 是对噪声大的实验室的最低要求，一般实验室应低于 55 dB，标准室应低于 45 dB（后两项不作为必须达到的要求）。对于无法消除噪声的实验室，应有隔离工作间，隔离工作间内噪声应小于 70 dB。考核时，应向评审员提供噪声实测数据。

9.6 工作制度

本款 1 至 9 项为要求制订的各项工作制度。

工作制度是否健全，能否坚持贯彻执行，反映了一个单位的管理水平。对于检测单位来说，它必然会影响到检测工作的质量。为了保证检测质量，从全面质量管理的观点出发，对影响检测结果的各种因素（包括人的因素和物的因素）进行控制，在前面几款已提出了一些具体的要求，除了这些要求外，还在本款提出要建立 9 个最基本的工作制度，各单位在准备认证时，可根据自己的情况，有所增减，但必须包含这些基本内容。

关于 9 个制度的具体要求，可参看“质量管理手册编写导则”，这些就不一一解释了。

本款在考核时，除了审查有关制度的内容是否符合要求外，应抽查少数工作人员，询问他们对有关制度的了解情况。

本条考核时应特别注意检查执行情况。

中华人民共和国
国家计量技术规范
产品质量检验机构计量认证技术考核规范
JJF 1021—1990
国家技术监督局颁布

*

中国计量出版社出版
北京和平里西街甲2号
邮政编码 100013
电话 (010)64275360
北京市迪鑫印刷厂印刷
新华书店北京发行所发行
版权所有 不得翻印

*

880 mm × 1230 mm 16开本 印张 2.5 字数 52千字
1990年12月第1版 2001年1月第10次印刷
印数 47 001—52 000
统一书号 155026—1280 定价: 22.00元



JJF1021-1990



中华人民共和国国家计量技术规范

JJF 1021—1990

产品质量检验机构计量 认证技术考核规范

The Technical Examination Norm for Metrology Accreditation
of Testing Unit for Testing of Product Quality

1990—07—20 批准

1990—11—01 实施

国家技术监督局 发布