文件编号：HQ/QP-11

文件版本：B/0

监视和测量资源控制程序

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 编制： |  |
| 审核： |  |
| 批准： |  |

|  |
| --- |
| 2016年07月01日发布 2016年07月01日实施 |
| 江门市品高电器实业有限公司 发布 |

修订履历

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 章节号 | 修订内容 | 修订日期 | 版本 | 审核 | 审批 |
| 全部 | 首次编制 | 2010/11/15 | A/0 |  |  |
| 全部 | 2008版转为2015版 | 2016/07/01 | B/0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1．0目的

为了确保监视和测量资源的准确度与精度，以保证检验与量测的准确性，而确保产品质量最终的合格性。

2.0 适用范围

适用于本公司所有生产和检验的监视和测量资源。

3.0 职责

3.1 需求部门：由各需求部门提出仪器资源的申购要求。

3.2 品质部：对各需求部门购买的仪器资源进行验收和内校与外校。

3.3 采购部：负责对需求部门仪器资源的采购。

3.4 使用部门：对使用部门仪器资源的保养。

4.0 定义：

4.1 外校：为公司内无法校验的仪器资源，委托第三方的检验公司进行外校，所有外校的校准证书必须是国家承认的校验公司出具。

4.2 内校：利用外校合格的标准件或量块，由具有内校资格证书的内校员对仪器量具进行检验。

4.3 保养：为了检验仪器与量具的准确性，而进行定期的资源维护。

4.4 标准件/量块：符合国家标准或同等机构或ISO检验系统认可合法的标准及量块。

5 作业内容：

5.1 检验、量测和测试资源控制程序流程图（见附件一）。

5.2仪器的申购：需求部门仪器的申购经采购部确认公司内无相同仪器与资源库存后，交公司总经理批准。由采购部询价、议价、比价。选定供方后进行采购。

5.3 仪器管理：需求部外购的仪器入库后由品质部进行验收，验收合格后方可由使用部门领用，品质部并根据仪器资源的型号、规格录入公司内的台账，并做好仪器作业指导书。

5.4 未经校验合格的仪器不能投入生产检验。

5.5仪器编号方式及仪器表格：

编号规则为: HQP / JC – 001 编号标签样式为：

仪器名称:

仪器编号:

仪器型号:

状 态:

品高

检验仪器

流水号

5.6 校验周期：

按照仪器使用的频率、以往的记录参考、供方资料的参考。规定仪器校验周期，具体详见《检测资源年度校正计划表》。

5.6.1各使用仪器与量具的部门，要不定时的对检测资源上的标签完整性和有效性进行检查，如出现标签破损、遗失、校准日期失效，要及时送品质部进行外校处理。

5.6.2 我司的仪器校验方式分为外校与内校。

5.6.3 外校的量测仪器由品质部送检具有国家认可资历的校验实验室进行外校。

5.6.4 外校送回的仪器，由品质部对其进行校正后的测试，验证校正后的有效期限是否相符，校验证书的资源编号是否与仪器资源编号相同。

5.6.5 内校由各部门将有标准可追溯仪器、量具送至实验室进行内部校正。

5.6.6 内校将根据《内部仪器校验指导书》执行，交将仪器校验的《校验记录》归档保存。

5.6.7 公司对所有校验的仪器证书要求保存期为两年。

5.6.8 仪器校验周期：

5.6.9 内部仪器校验周期一般为3-6个月，外校仪器规定为1年，品质部仪器管理员可根据生产实际的需要可调整仪器的校验周期。

5.7 异常仪器与校验不合格仪器处理。

5.7.1 异常仪器的处理：当使用者发现仪器异常时，停止使用，立刻通知仪校员进行校验。

5.7.2 校验不合格仪器的处理：校验仪器的不合格使用部门要将其测试过的产品进行追溯并及时对产品进行处理，仪校员对不合格仪器损坏性况作评估，是否能重新校验使用，并使用仪器的使用标识。根据仪校员对仪器损坏的程度评估由使用部门申请维修处理。

6 相关文件

6.1 《检验、测量和试验资源操作使用规程》

7.记录

7.1《检测资源年度校正计划表》 HQ/RE-03-QAD

7.2《资源、工具、设施报废申请单》 HQ/RE-05-PD

7.3《检测资源台帐》 HQ/RE-20-QAD

7.4 检测资源运行检查记录表 HQ/RE-01-QAD

附件一：监视与测量资源控制程序流程图

仪器申购

总经理批准

仪器采购

仪器验收

建立台账

建立校正计划

OK

仪器点检

重新校验

NG

正常使用

维修

外校

内校

合格使用