

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W04	页次	版次
		1/4	0/A

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W04	页次	版次
		2/4	0/A

制订/修订记录表

制订/修订日期	主要制订/修订内容概述	制订	审核	批准

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W04	页次 3/4	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

1 目的：

对检验、检测设备进行有效管理，确保设备满足使用的要求。

2 适用范围：

适用于公司使用的所有检验，测量设备。

3 职责：

3.1 质量管理中心：负责检验、检测设备的管理。

3.2 使用部门：负责检验、检测设备的使用，维护保养。

4 工作程序：

4.1 检测设备的采购

4.1.1 使用部门填写“申请单”提出申请，经部门主管审核后交总经理批准。

4.1.2 质量管理中心根据使用要求寻找合适的供应商进行采购。

4.2 验收、入账

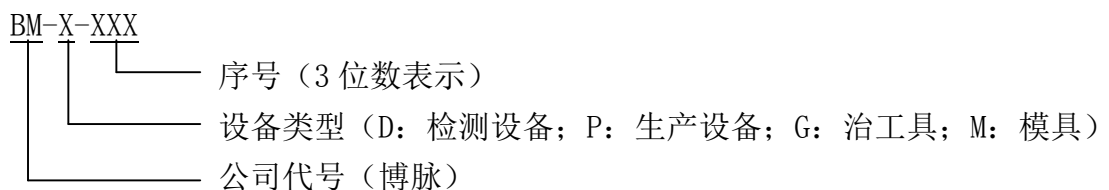
4.2.1 检验、检测设备购入后，研发中心协助质量管理中心一同对设备进行验收。包括：

- ① 包装物是否完好无损；
- ② 附件，使用说明书等是否齐全；
- ③ 确认使用功能是否满足相应的技术要求；
- ④ 计量器具须有检定/校准证书。

4.2.2 验收合格的检验、检测设备，方可报销。验收不合格的设备，由质量管理中心向供应商提出退货/索赔要求。

4.2.3 验收合格的设备由质量管理人员进行编号管理，并登录“设备管理台账”。

设备编号规则：



标识事例：

杭州博脉科技有限公司	
设备编号	BM-D001
设备名称	示波器

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 三级文件	编号： BM-W04	页次 4/4	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

4.3 使用、维护

4.3.1 计量设备在使用前，请确认设备在检定/校准有效期限内，超出有效期的检测设备禁止使用。

4.3.2 使用人员应经过培训或按照使用说明书进行操作。若其他人员使用则应由专人事先进行讲解指导。

4.3.3 使用者负责设备的日常维护，包括：

- ① 在使用前应保持清洁，避免碰撞，跌落；
- ② 较长时间不使用时，应定期（通常1次/月半小时）通电去潮；
- ③ 若发现有异常时应立即停止使用（关闭并断开电源），并通知质量管理人员；

4.3.4 设备发生异常需要修理时，由设备管理人员提出“设备报废/保修审批单”交总经理批准后送外部进行维修。经维修的检测设备须校准合格后方可使用。

4.4 校准管理

4.4.1 校准/检定周期：考虑到本公司的检测设备使用频率不高，也不存在影响设备精度的环境条件，故所有检测设备均定为1年校准期限。

4.4.2 质量部门在每年初制订“年度检测设备校准计划”，报总经理批准，并根据计划将相关检测设备送外部有资质的质量技术检测部门进行校准/检定。

4.4.3 校准合格的设备应进行有效期标识，校准不合格的设备则送外部修理后再次校准后才能使用。

4.4.4 新购入的设备根据厂家出具的校准证书进行有效期管理，如果没有校准证书的则应安排外部校准合格后方可使用。

4.5 报废

4.5.1 经鉴定，检测设备因老化，正常磨损，人为损坏等原因致使丧失预期功能，并确认不能修复时，由质量部门填写“设备报废/保修审批单”提出报废申请，提交总经理批准后实施报废。

4.5.2 报废的检测设备应及时从台账中进行删除，并做好记录。

5 相关文件：（略）

6 记录：

6.1 申请单	R-054
6.2 设备管理台账	R-055
6.3 年度检测设备校准计划	R-056
6.4 设备报废/保修审批单	R-057