

附表 2

## 气瓶检验机构质量管理体系专项检查记录

检查项目	检查内容	检查要求及方法	检查情况说明	检查结果
1 体系文件	1.1 是否建立了文件化的质量管理体系； 质量管理体系文件的结构是否合理，各层次文件是否齐全	查阅质量管理体系文件，一般包括：质量方针、质量目标、质量手册、程序文件、作业指导文件、管理制度、记录表格以及与检验检测有关的外来文件； 文件审批程序及文件结构层次	①体系文件分为 个层次； ②编制了 个程序文件和 个管理规定； ③编制了 个检验检测作业指导书（或细则）； ④编制了 个记录格式文件	符合 不符合
	1.2 质量管理体系文件是否被相关人员获得、理解，是否有发放记录 质量管理体系是否已持续有效运行 3 个月以上	①查阅体系文件建立和实施日期及运行记录（如文件发放记录、宣贯学习记录、关键管理人员履行岗位职责见证记录等）； ②抽查管理人员、检测人员熟悉和理解质量管理体系文件的程度	现行质量手册为第 版本 手册编号： 批准人： 批准日期： 实施日期：	符合 不符合
	1.3 内设机构及职责是否明确；是否绘制了组织机构图； 作为母体组织一部分时，与母体组织的关系是否明确	①查阅内部组织机构图、职责和职能； ②查阅非独立法人的检验机构与母体组织关系图	组织机构图：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 职责和权限：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	1.4 是否制定有向社会做出履行法律责任、接受政府监督、持续改进质量管理体系、保持公正性、保守客户机密等方面的承诺	①查阅机构声明、持续改进质量管理体系的承诺的内容； ②保密和保护所有权措施内容的规定	承诺书：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
2. 文件控制程序	2.1 是否建立了文件控制程序，内容是否合理	审查文件控制程序，一般包括对文件的编制、定期抽查、批准、发放、使用、更改、再次批准、修改状态标识、回收和作废等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合

	2.2 是否对质量体系文件进行有效控制	①查阅文件发布前的审核、批准记录； ②抽查文件抽查记录； ③核实文件的唯一性标识、修订状态标识； ④抽查受控文件的发放及回收记录； ⑤核实相关人员拥有的受控文件，了解文件的受控情况； ⑥核实作废文件保留目录及其存放管理状况； ⑦抽查保存在计算机系统文件控制情况	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	2.3 对外来文件的控制是否符合规定； 安全技术规范、标准是否有正式版本； 是否与申请核准项目相适应； 是否建立了现行有效的外来文件目录并实时更新	①抽查受控文件的发放及回收记录； ②查阅发布的外来文件目录，确认法律、法规、规章、安全技术规范、标准的适应性、有效性	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
3. 管理职责	3.1 是否制定了能与检验机构工作相适应的质量方针； 质量目标是否可量化考核，是否展开分解到各部门，是否制定了质量目标考核办法	①审查质量方针的适宜性； ②查阅质量目标及其考核办法、考核记录规定； ③核实机构各部门质量目标及实施措施内容	质量方针：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 质量目标：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 考核记录：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	3.2 是否设置机构负责人、技术负责人、质量负责人、安全员，设置是否合理； 是否制订对检验质量有影响的人员的岗位职责或岗位说明书，明确规定其职责、权限	查阅机构负责人、技术负责人、质量负责人、安全员的任命文件； 查阅技术质量负责人、安全员、检验人员的岗位职责或岗位说明书	责任人员任命文件：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 职责与权限：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	3.3 是否按规定的周期、要求进行管理抽查； 管理抽查输入是否全面； 管理抽查输出结果是否明确； 是否对质量方针、质量目标持续适宜性进行抽查； 管理抽查的改进措施是否得到实施	查阅管理抽查活动的全部记录资料（通常包括：管理抽查计划、会议通知、管理抽查输入资料、会议记录、管理抽查报告、纠正措施实施记录等）	管理抽查计划：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 管理抽查报告：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	符合 不符合

4 人力资源 管理	4.1 是否建立了人员培训管理程序文件，内容是否合理	查阅人员培训管理程序文件，一般包括人员聘用、培训计划、培训考核、岗位任职要求、人员技术档案等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	4.2 从事管理和检验检测的人员是否办理了合法聘用手续	①抽查管理和检验检测人员的聘用手续； ②对于调入的检验检测人员，查阅检验检测资格证变更手续	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	4.3 是否制定年度培训计划；计划是否与检验机构当前和今后的任务相适应；是否实施了培训计划，是否有培训记录	查阅年度人员培训计划、人员培训（考核）记录，包括专业资格培训、岗前培训、岗位培训、继续教育培训记录或证书，判断培训计划的实施情况		
	4.4 是否建立人员技术档案，档案内容是否齐全	抽查专业技术人员和持证人员技术档案（通常包括相关教育、培训和资格、技能、经历的记录		
5 检验检测 设备管理	5.1 是否建立了检验检测设备的管理程序文件，内容是否合理	查阅检验检测设备管理程序文件，一般包括检验检测设备的安全处置、运输、存放、使用、维护、检定（校准）、修理、保养、报废等方面的控制要求		
	5.2 检验检测设备是否按规定进行了检定（校准）； 检验检测设备是否有检定（校准）状态标识，是否具有唯一性标识； 当无法溯源到国家或者国际计量基准时，是否进行了自校准或比对	①查阅检验检测设备检定（校准）计划，抽查检定（校准）证书报告； ②对于采用自校准的，检查自校准规程和自校准记录； ③检查检验检测设备的检定（校准）状态标识、唯一性标识并与设备台帐核对 注：国家强制检定目录以外的可采用校准或自校准	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	5.3 检验检测设备是否有使用说明书或操作规程，是否被检测人员方便获得	①抽查设备使用说明书或操作规程； ②查阅设备使用说明书或操作规程的文件发放及回收记录		
	5.4 是否建立了检验检测设备档案；档案内容是否符合要求	抽查检验检测设备档案，一般应包括：采购文件、随机文件、验收记录、检定（校准）记录、维护保养记录等		

6 检验检测设施与环境条件	6.1 是否明确设施和环境条件的管理规定（或程序文件）	查阅设施和环境条件的管理，一般包括现场校验环境条件要求和设施条件要求（如水温、环境温度、安全保护要求等）	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	6.2 当设施和环境条件对检验结果质量有影响时或与检验结果相关时，是否记录环境条件	查阅相关记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
7. 与客户有关的过程控制	7.1 是否建立了工作指令控制或合同抽查程序文件，内容是否合理	查阅工作指令控制或合同抽查程序文件，一般包括：抽查的内容、抽查方式、抽查权限、合同条件、工作指令的下达、合同的变更等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	7.2 是否对工作指令或者合同抽查进行有效控制； 合同变更时，是否重新进行抽查； 变更工作指令或者合同的任何修改是否通知相关的人员	①查阅合同抽查记录或检验申请书（报检单）/检验任务单（工作指令）等； ②查阅工作指令或合同抽查变更记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	7.3 是否告知客户应准备的技术资料、检验现场的准备、检验时的配合工作及安全措施	查阅相关检验合同或告知单等资料		
	7.4 是否对与政府有关的过程控制作出规定	查阅质量管理手册或程序文件，确认资格核准、资格管理、接受监督、落实整改、报告备案等方面的规定		
	7.5 是否及时上报事故、案例等； 重要信息发生变化时，是否及时备案； 是否及时提出核准申请，有关问题的整改是否有效； 是否对监督检查中发现的问题进行有效整改	①查阅事故隐患报告、案例填报、数据传递等接受监督的见证； ②查阅机构名称、地址、负责人等重要信息变更时告知的书面文件； ①查阅上一次资格核准的有关见证材料，确认不符合项目整改的有效性； ②查阅接受监督检查的见证材料（如通知函、备忘录、不符合项目的整改材料等），确定不符合项目整改的有效性		
	7.6 是否向客户公开办事程序，收费标准、服务承诺等事项	现场查看机构向客户公开的办事程序、服务承诺，收费标准等		
	7.7 是否定期或不定期以会议、走访、问卷等形式征求客户的意见与建议	查阅相关会议、走访、问卷等记录		

8 检验检测方法	8.1 是否建立了检验检测方法的确定和应用程序文件，内容是否合理	查阅检验检测方法的确定和应用程序文件，一般包括检验检测方法的选择、作业指导文件的编制、非标方法的抽查、方法的应用、方法的偏离等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	8.2 检验检测方法是否采用法律、法规、技术规范明确规定的标准、方法； 作业指导文件的形成过程是否规范； 是否由具备足够资格和能力的人员审核批准	①查阅作业指导文件的编制依据； ②查阅作业指导文件编制、审核、批准见证	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	8.3 检验检测方法的应用，是否符合规定要求； 检验检测方法的偏离是否经过技术负责人批准	①结合现场跟踪检查以及与有关人员交谈和考核，核实检验检测方法的正确运用和实施； ②查阅偏离检验检测方法的相关申请、批准记录		
9. 采购与服务	9.1 对检验检测质量有影响的采购服务和供应品的管理是否建立了程序文件，内容是否合理；	查阅采购服务和供应品管理程序文件，一般包括对供应方（服务方）评价、采购申请、供应品验收等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	9.2 对服务方、供应方是否进行评价；是否建立了服务及供应方的档案	查阅供应方（服务方）评价相关见证	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	9.3 采购文件是否经过审查和批准； 采购是否均在合格服务和供方范围内	①抽查供应品采购申请； ②抽查 1~2 份供应品采购合同		
	9.4 采购的供应品是否验收	抽查 1~2 份供应品验收记录		
10. 分包控制	10.1 是否建立分包控制规定(或程序文件)，内容是否符合规定要求	查阅分包控制规定（程序），一般包括：分包方评价、分包的申请、分包结果的监督等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	10.2 对分包方是否进行了抽查和控制；是否建立了分包方档案	①查阅分包方评价记录、分包方名录、档案 ②查阅分包申请、批准记录、监督记录；	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	10.3 是否有超范围分包情况	查阅分包协议、分包合同以及对应的检验报告		

11. 安全管理	11.1 是否建立了安全管理体系或安全管理程序文件；内容是否合理	查阅“管理手册”或安全控制程序等文件，一般包括对危险源的辨识、风险评价、风险控制以及安全控制措施、安全应急措施等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	11.2 安全控制措施是否得到落实；是否对员工进行了安全教育培训与考核	①查阅检验安全培训及考核记录； ②查阅安全措施实施情况的检查记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	11.3 是否建立劳动防护用品管理制度	①查阅有关管理职责和劳动防护用品管理规定； ②查阅有关劳动防护用品发放记录		
12 记录控制	12.1 是否制定了记录的控制程序文件，内容是否合理	查阅记录控制程序文件，一般包括记录的标识、收集、检索、存取、存档、保存期限和处置等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	12.2 所有记录是否保存在合适的环境中，是否易于检索	①现场查看质量记录、安全记录、技术记录的保存环境； ②查阅各种记录的检索方式	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
13. 报告管理	13.1 是否制定了检验报告的控制规定（或程序文件），内容是否合理	查阅检验报告的控制规定；一般包括：检验报告的格式、填写、审核、批准、盖章、分包信息、发送、更改、储存条件、保存、借阅、销毁等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	13.2 是否对检验用章的管理作出规定	查阅检验用章管理规定；一般包括：检验专用章的制作、保管、批准使用等	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	13.3 报告控制、存档、借阅是否符合要求	①抽查4份报告，验证报告的格式、填写、审核、批准、盖章、分包信息、发送、更改的符合性； ②查阅报告存档记录； ③查阅报告的借阅记录		
14. 检验检测质量监督	14.1 是否建立了对检验检测过程和结果监督的程序文件，内容是否合理	查阅检验检测过程和结果监督程序文件，一般包括监督的组织、监督的方式、监督结果的评价等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	14.2 是否按规定实施监督	查阅年度检验检测质量监督计划；检验检测质量监督的实施记录。	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合

15. 内部 审核	15.1 是否制订了内部审核管理程序文件，内容是否合理	查阅内部审核程序文件，一般包括内部审核时机、组织、不符合的纠正与纠正措施等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	15.2 是否按照预先制定的计划和程序，定期进行内部审核； 内部审核实施是否符合要求； 内部审核是否覆盖了质量管理体系的所有过程所有部门； 审核人员的选择是否由经过培训和具有经验的人员执行； 内部审核人员是否独立于被审核的活动；是否及时采取纠正或纠正措施；是否对纠正或纠正措施进行了跟踪验证	查阅内部审核的资料（一般有：内部审核会议通知、年度内部审核计划、内部审核检查表、不符合报告、内部审核报告、纠正措施实施记录等），了解内部审核的实施情况	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
16. 不符 合控制	16.1 是否建立了不符合控制程序文件，内容是否合理	查阅不符合控制程序文件，一般包括不符合的来源、不符合的评价、纠正或纠正措施等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	16.2 是否对不符合的严重性进行评价；是否进行纠正；是否对采取纠正措施的必要性进行评价	查阅不符合纠正记录或纠正措施实施记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
17. 投诉 与抱怨	17.1 是否建立了投诉与抱怨处理程序文件，内容是否合理	查阅投诉与抱怨处理程序文件，一般包括投诉与抱怨的受理、调查、处理、纠正或纠正措施等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	17.2 是否按规定对投诉与抱怨进行处理	查阅投诉与抱怨的处理记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
18. 数据 分析	18.1 是否制定了数据分析的控制规定（程序），内容是否合理	查阅数据分析的控制规定（程序），一般包括：数据的来源、内容、确定、收集、分析、改进机会等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	18.2 数据分析是否提供足够信息；检验机构是否能及时利用这些信息来评价体系的有效性和适宜性，寻找对体系持续改进的机会	查阅检验机构有关数据分析的资料	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
19. 纠正 措施	19.1 是否建立了纠正措施控制程序文件，内容是否合理	查阅纠正措施控制程序文件，一般包括不符合原因分析、评价纠正措施、实施纠正措施、验证纠正措施等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	19.2 是否实施纠正措施	查阅纠正措施实施记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合

20. 预防措施	20.1 是否建立了预防措施控制程序文件，内容是否合理	查阅预防措施控制程序文件，一般包括潜在原因分析、评价预防措施、实施预防措施、验证预防措施等方面的控制要求	程序文件编制：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 内容是否齐全并符合标准要求：符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
	20.2 是否实施预防措施	查阅预防措施实施记录	体系运行是否符合相关规定：符合 <input type="checkbox"/> 基本符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/>	符合 不符合
存在问题及说明：				
检查结论： 符合要求（ ）项，不符合要求（ ）项。  受检单位陪同人员（签名）： _____ 检查人员（签名）： _____ 年 月 日				

注 1. “检查结果” 栏中填写符合、不符合、或不适用。

2. 在“检查情况说明” 栏由检查人员填写：对该项内容检查要点的记录及存在的问题进行的简要描述，该栏中不涉及内容可删除。

3. 在“存在问题及说明” 栏由检查人员对该部分存在的问题进行汇总说明。

4. 本表可以计算机填写，但采用计算机填写时，签名部分应当手签。