认证行业入门基础知识课程

（第五课）为质检过程建立体系

技能指导：易兵

课程编号：2026A01

授课教师简介



易兵，三体系注册审核员、服务认证审查员、绿色产品与自愿性产品实习检查员

1996-2003年期间获多项国家专利，1999年获安徽省科技成果证书

1997年获国家专利局和山东省人民政府泰山专利金奖，产品应用于武钢集团多个重点技改项目。2015年开始从事认证培训教学及CCAA考前辅导教学工作。

培训案例：中国建筑标准研究设计院、山东省信息产业研究院、湖北省质量与标准化研究院、武昌船舶重工集团有限公司、中信集团武汉建筑设计院、江钻股份江钻新锐硬质合金有限公司、湖北和远气体股份有限公司多家生产基地、中检集团湖北阿克瑞德检验检测有限公司等。为国内超过30家认证机构提供现场的面授培训。2022年担任万佳标准技术认证有限公司技术负责人，主持内审与管理评审工作。


实用新型专利证书


中华人民共和国专利局
山东省人民政府 主办

'97中国(泰山)专利技术及新产品博览会

金 奖

获奖项目

TF系列激光电子水处理仪

获奖单位

易 兵


易兵 同志参加研制的TF激光电子水处理仪
项目已取得成功，经审查符合省级科技成果
条件，特发此证书。
98－184－02

- 往期练习：一家30人的小厂，老板就是为了

尽快拿证书，主营业务是一次性纸杯的制作、来料加工，客户群体也是小公司，谁的价格低，就采购谁的配件。这家老板对咨询师还比较尊重，你说什么就是什么，按你的意思来建立文件

请帮助这家企业，拟定一个公司级的质量方针

也拟定2-3个公司级的质量目标，给办公室、生产车间、质量科从职能和层级上分解质量目标

- 关键词：小企业 尽快拿证 一次性纸杯
- 低价竞争 生产交期 咨询师能主导
- 质量方针---体现生存和盈利
- 质量目标---要少，要容易实现
- 部门：办公室、生产车间、质量科
- 职能：办公室---行政、采购、销售
- 生产车间---生产、售后、维修 质量科---质检

- 办公室（层级）：每月组织全公司大扫除1次
- 办公室（职能）：年度培训计划完成率100%
- 办公室（过程）：人员上岗前考核合格率>80%
- 注意：支持性活动 与 主要活动 的区别和联系
- 生产车间（层级）：每月组织设备维护保养1次
- 生产车间（职能）：生产计划按时完成率100%
- 生产车间（过程）：各工序在制品数量准确率100%

- GB/T19001-2016
- 8.2 条款　推销、销售、营销、售后
- 责任：在本案例，小企业合并在办公室
- 一般情况下，企业设有市场部、或销售部、或营销部、或销售中心、或市场发展部等名称　原则，以企业实际的为准，特别是企业已经有制度公示和办公门牌的

- 往期课后练习：20人小型纸杯厂，有办公室
- 生产车间，质量科，老板娘是副总，负责办公室和采购； 老板本人负责销售工作。
- （1）请为这家企业的办公室（销售职能、采购职能）设立部门的质量目标，每个职能三个，（层级、职能、过程），一共是六个
- （2）请分别为他们起草《销售管理制度》、《采购管理制度》，可以原创，可以百度下载后修改

- 提高和强化的新要求
- 学习填写 合同签订前的评审表
- 学习填写 供应商评价表格
- 学习填写 供应商名录
- 尝试编制和设计：供应商绩效监视记录表
- 尝试编制和设计：询价函（按8.4.3条款）

- 对审核员和咨询师的提示
- 标准原文 查看“保持”或“保留”相关 ”成文信息”
- 如果没有，咨询师不必要做，审核员不应强行要求
- 质量手册 一级文件 新版2015标准已经不要求
- 程序文件 二级文件 新标准 需要建立过程
- 管理制度、作业指导书、管理规范 三级文件
- 记录---“保留成文信息”，无此要求的不应强行要

- GB/T19001-2016
- 8.1、7.1.5、8.4.2d、8.4.3f、8.6、8.7、9.1.3c条款
- 责任人：质检责任人 质科科长

8.1 运行的策划和控制

为满足产品和服务提供的要求，并实施第6章所确定的措施，组织应通过以下措施对所需的过程(见4.4) 进行策划、 实施和控制：

a) 确定产品和服务的要求；

从质检部门的角度出发考虑：（原材料、零部件、生产辅料、最终成品等）

b) 建立下列内容的准则：

1) 过程；***（质检员岗位如何开展质检工作）***

2) 产品和服务的接收 ***（原材料入库的标准、产品出厂标准）***

c) 确定所需的资源以使产品和服务符合要求；***（配置验证和检测要用到的仪表和工具以确定是否满足规定）***

d) 按照准则实施过程控制；*（是不是按策划在做）*

e) 在必要的范围和程度上，确定并保持、 保留成文信息，以： ***（确定检验规范、作业指导书、表格）***

1) 确信过程已经按策划进行；

2) 证实产品和服务符合要求。

策划的输出应适合于组织的运行。 ***（可操作性）***

组织应控制策划的变更，评审非预期变更的后果，必要时，采取措施减轻不利影响。 ***（质检的六大要素的变更）***

组织应确保外包过程受控(见8.4) 。 ***质检的外包***

7.1 .5 监视和测量资源　7.1 .5.1 总则

当利用监视或测量来验证产品和服务符合要求时，组织应确定并提供所需的资源，以确保结果有效和可靠。 组织应确保所提供的资源：

a) 适合所开展的监视和测量活动的特定类型；

b) 得到维护，以确保持续适合其用途。

组织应保留适当的成文信息，作为监视和测量资源适合其用途的证据。 ***（精度、量程、准确、记录）***

7.1 .5.2 测量溯源

当要求测量溯源时，或组织认为测量溯源是信任测量结果有效的基础时，测量设备应：

a) 对照能溯源到国际或国家标准的测量标准，按照规定的时间间隔或在使用前进行校准和(或)检定，当不存在上述标准时，应保留作为校准或验证依据的成文信息；***(定期实施校准和检定，计量法，计量法实施细则)***

b) 予以识别，以确定其状态；***(能标识 良好、可用、损坏、待维修、待检定、待校准等)***

- c) 予以保护，防止由于调整、 损坏或衰减所导致的校准状态和随后的测量结果的失效。
- 当发现测量设备不符合预期用途时，组织应确定以往测量结果的有效性是否受到不利影响，必要时应采取适当的措施

- 校准和检定的区别：
- 1、目的不同：

校准：校准的目的是对照计量标准，*评定测量装置的示值误差*，确保量值准确，属于自下而上量值溯源的一组操作。

检定：检定的目的则是*对测量装置进行强制性全面评定*。这种全面评定属于量值统一的范畴，是自上而下的量值传递过程。

- 2、对象不同：

校准：校准的对象是属于*强制性检定之外的测量装置*。我国非强制性检定的测量装置，主要指在生产和服务提供过程中大量使用的计量器具，包括进货检验、过程检验和最终产品检验所使用的计量器具等。

检定：检定的对象是我国*计量法明确规定的强制检定的测量装置*。

- 3、性质不同：

校准：校准不具有强制性，属于组织自愿的溯源行为。这是一种技术活动，可根据组织的实际需要，评定计量器具的示值误差，为计量器具或标准物质定值的过程。组织可以根据实际需要规定校准规范或校准方法。自行规定校准周期、校准标识和记录等。

检定：检定属于强制性的执法行为，属法制计量管理的范畴。其中的检定规程协定周期等全部按法定要求进行。

- 4、依据不同：

校准：校准的主要依据是组织根据实际需要自行制定的《校准规范》，或参照《检定规程》的要求

检定：检定的主要依据是《计量检定规程》，这是计量设备检定必须遵守的法定技术文件。

5、方式不同：

校准：校准的方式可以采用组织自校、外校，或自校加外校相结合的方式进行。组织在具备条件的情况下，可以采用自校方式对计量器具进行校准，从而节省较大费用。

检定：检定必须到有资格的计量部门或法定授权的单位进行。根据我国现状，检定属于法定授权，非国家机关或者相关部门很难拿到授权，即便技术实力足够。

8.4.2 控制类型和程度

- d) 确定必要的验证或其他活动，以确保外部提供的过程、 产品和服务满足要求

8.4.3 提供给外部供方的信息

- f) 组织或其顾客拟在外部供方现场实施的验证或确认活动

8.6 产品和服务的放行

组织应在适当阶段实施策划的安排，以验证产品和服务的要求已得到满足。

除非得到有关授权人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则在策划的安排已圆满完成之前，不应向顾客放行产品和交付服务。

- 组织应保留有关产品和服务放行的成文信息。 成文信息应包括:
- a) 符合接收准则的证据;
- b) 可追溯到授权放行人员的信息

8.7 不合格输出的控制

- 8.7.1 组织应确保对不符合要求的输出进行识别和控制，以防止非预期的使用或交付。
- 组织应根据不合格的性质及其对产品和服务符合性的影响采取适当措施。 这也适用于在产品交付之后，以及在服务提供期间或之后发现的不合格产品和服务。

组织应通过下列一种或几种途径处置不合格输出:a) 纠正; b) 隔离、 限制、 退货或暂停对产品和服务的提供;

- c) 告知顾客; d) 获得让步接收的授权。
- 对不合格输出进行纠正之后应验证其是否符合要求

- 8.7.2 组织应保留下列成文信息:
- a) 描述不合格;
- b) 描述所采取的措施;
- c) 描述获得的让步;
- d) 识别处置不合格的授权

- 9.1 .3 分析与评价
- 组织应分析和评价通过监视和测量获得的适当的数据和信息。应利用分析结果评价:
- a) 产品和服务的符合性;
- 注: 数据分析方法可包括统计技术

- 本期课后练习：
- 请协助企业制订部门的质量目标（层级、职能、过程），编写《来料检验规范》、《在制品检验规范》、《成品出厂检验规范》、《计量器具管理要求》、《外包方现场进行检查的管理要求》
- 协助企业编制：《不合格品记录》、《来料检验记录》、《在制品检验记录》、《出厂检验报告》、《外包方现场进行检查的记录》

荣誉证书

CONGRATULATION

兹聘请易兵同志为本公司技术负责人，具体负责认证复核与认证决定、认证规则与认证方案制定等工作，聘期一年，聘请从 2022 年 8 月起至 2023 年 8 年止。

特颁此证。

万佳标准认证（湖北）有限公司

2022 年 8 月 20 日

感谢您参加本期

“认证行业入门基础知识课程”

也欢迎您继续参加下节课程！

如果有其它问题
请联系15327270208
联系人：易兵