

# 牵引动力国家重点实验室

## 实验室国家认可和计量认证资质使用的有关规定

- 1、实验室国家认可和计量认证的获取和维持工作是实验室基本工作之一，是全体实验室员工的基本工作，必须给与支持、予以配合。
- 2、实验室国家认可和计量认证的资质是实验室对外检测活动的基本要求，是实验室无形资产的一部分。实验室国家认可和计量认证的资质属于实验室所有，所有个体行为不得擅自使用。
- 3、实验室国家认可和计量认证的资质用于通过认可和认证能力范围内的检测项目，认可和认证能力范围之外的检测项目，可不受此约束，但也不能使用认可和计量认证的资质。
- 4、实验室检测服务以科学、公正、准确、满意的质量方针对外开展检测活动。检测活动必须符合实验室质量体系文件的要求，检测人员须熟悉实验室《质量手册》和《程序文件》的相关条款。
- 5、属于实验室国家认可和计量认证能力范围内的检测活动，必须严格按照认可和认证要求进行，同时必须遵守以下规定：
  - 5.1 检测活动必须向实验室认可认证管理办公室提前提出申请，在技术负责人认可的条件下由实验室主任批准，并通过技术专家组的合同评审。
  - 5.2 从签订合同开始到检测报告的完成，整个活动过程必须严格遵守认可和认证的要求进行，并由管理办公室定期开展内审活动。
  - 5.3 需加盖实验室国家认可和计量认证标记的测试报告必须登记和记录，而且必须是在通过资质能力认可、认证范围内的。加盖认可和计量认证标记时，按要求提供配套的合同、原始记录、检测仪器的检定证书等，并由实验室认可管理办公室签发和档案保存。
- 6、检测人员按要求定期对试验仪器进行检定，对检测样品进行唯一性标识，按规定区域摆放物品。有分包时，分包实验室检测活动必须遵守认可和认证的相关规定。
- 7、实验室国家认可和计量认证标记章的保管需按照机密文档的要求进行保管，存放实验室认可认证管理办公室，并有专人保管。每次使用均有严格的记录。

- 8、检测人员在进入到试验区域时须佩戴证件，并遵守实验室准入制度。
- 9、实验室人员接收到认可认证管理办公室发放受控状态的文件，必须认真保存，请勿遗失或外借。存档的相关认可、认证资料在借阅使用时，必须按要求登记，用完后及时归还。
- 10、检测项目组必须及时按管理办公室要求上报各项填报资料，未按要求及时上报的将暂停使用资质证。
- 11、为了引导和规范实验室认可、认证管理工作，实验室将在实验室网页和办公系统上设立专栏，颁布认可认证工作流程和相关的资料，实验室相关人员须配合工作，自觉遵守相关条例和规范。