

厦门市宏业工程建设技术有限公司质量手册	第 5 章
	第 1 页 共 2 页
管理体系	第 F 版 第 0 次 修订
	颁布日期： 2009 年 07 月 01 日

5.1 总则

根据《实验室资质认定评审准则》、CNAS-CL01：2006《检测和校准实验室能力认可准则》、社会的需求及检测业务的需要，建立、实施和维持与检测活动范围相适应的文件形式的管理体系，保证质量方针和质量目标的实现。公司的各项管理工作围绕实现质量方针和质量目标，制定了相应的制度和程序使之处于受控状态，并与管理体系文件配套衔接，从而保证各项质量活动正常开展。

公司的工作，不论是在固定设施内进行，还是离开固定设施的场所，或在相关的临时或移动设施中进行，其组织和运行均应按本管理体系要求进行。

公司技术质量管理部负责公司管理体系运行的日常管理和各项质量活动的监督工作。管理体系文件通过全面宣贯和实施，使全体工作人员理解并自觉贯彻执行，并通过审核和评审的方式不断改进其有效性和适应性，在运行中不断完善，以促进质量方针和质量目标的实现。

5.2 职责

5.2.1 质量负责人对管理体系运行负领导职责并负责管理体系运行的贯彻、实施。

5.2.2 技术质量管理部对管理体系运行负有组织管理和监督职责。

5.2.3 检测室主任负责管理体系在检测室内的运行实施。

5.3 要求

5.3.1 质量职能分配

公司管理体系根据各项质量活动要求共选择 25 个要素，分配各机构相应的质量职能，质量职能分配表详见附录七。

5.3.2 质量保证框图

为保证管理体系有效运行，公司从检测过程质量保证；检测方法质量保证；仪器设备、标准物质、消耗材料、设施与环境质量保证；人员素质保证；质量反馈与申诉处理；质量事故处理；审核与纠正等方面对涉及检验工作质量的各因素进行监督与控制。管理体系保证框图详见附录九。

5.3.3 管理体系文件的组成和维持

5.3.3.1 管理体系文件的组成

公司管理体系文件分四个层次，包括质量手册、程序文件、作业指导书（如检测细则、操作

厦门市宏业工程建设技术有限公司质量手册	第 5 章
	第 2 页 共 2 页
管理体系	第 F 版 第 0 次 修订
	颁布日期： 2009 年 07 月 01 日

规程、校验规程、管理类作业指导书) 及相关记录表格。

5.3.3.2 管理体系文件的控制和维持

为了保证公司管理体系文件的现行有效，公司制定并执行《质量手册的编制与管理程序》与《文件控制程序》，明确规定以下内容：

- a. 受控文件和资料的范围、分类、编号及发放对象；
- b. 文件的编制与审批职责；
- c. 文件修订、换版及作废规定。

5.3.3.3 技术质量管理部负责质量手册、程序文件、专用文件、技术标准、资料的管理。

5.3.3.4 各检测室负责与检测室相关的文件和作业指导书的制定。

5.4 相关文件

5.4.1 《质量手册的编制与管理程序》 XHYJ2-01-F

5.4.2 《文件控制程序》 XHYJ2-02-F

5.5 附录

5.5.1 附录七 质量职能分配表

5.5.2 附录九 管理体系保证框图

○