

法定计量检定机构质量管理工作的实践与思考

邢妮妮

北京市丰台区市场监督管理局 北京 100071

摘要:法定计量检定机构的质量管理体系通常以两种形式存在,即文件化的管理体系和运行中的管理体系,前者即管理体系文件,后者才是真正对机构发挥实际作用的管理体系。本文分析了法定计量检定机构管理体系在实际运行中应注意的问题,提出了问题的解决方法及对体系有效运行的思考,希望能为广大计量工作者提供有益借鉴。

关键词:法定计量检定机构;质量管理;实践;思考

引言

法定计量检定机构是为政府计量行政部门依法实施计量监督提供技术保证的技术机构,其量值的准确与否,直接关系到国家和消费者的利益。作为法定计量检定机构的质量管理工作,有责任和义务监督和管理本机构的质量工作,确保检定过程科学严谨,检定证书结果正确,在量值传递过程中守土有责,履行好国家法定计量检定机构的法律职责。

1 内部审核是评价机构管理体系的常用方法之一

法定计量检定机构管理体系的评价方法一般有日常质量监控、内部审核、管理评审、验证实验等,目的是通过发现不符合及薄弱环节,实施纠正和预防措施,使机构达到持续改进的目标。

内部审核是管理体系评价常用的方法之一。机构根据JJF1069—2012《法定计量检定机构考核规范》、《质量手册》和《程序文件》,定期对所有要素和活动、关联部门和岗位进行审核,以确定质量管理体系与《考核规范》的符合性和实施保持的有效性。

做好内部审核一般需注意以下几点。

1.1 确定审核方案和计划

内部审核一般包括内审的启动、文件审核、审核准备、审核实施、审核报告的编制批准和分发、审核后续活动的实施等6个阶段。在启动内审前,质量负责人应就内审方案与内审计划与领导层积极沟通,针对机构的现状和需要、围绕内审的目的与领导进行全面分析和策划,确定内审时间、范围、频次和方法。领导重视是做好内部审核的关键。

1.2 打造一支品学兼优、精干高效的内审员队伍

内部审核想要达到既定效果,合格的内审员队伍必不可少。机构应选择一批熟悉业务,了解质量管理基本知识,有一定工作经验,有表达能力且富有责任心,品行正直的人员进行培训和授权。而且,内审员要有一定的数量,合理分布,以便独立于受审核的活动。

1.3 编制符合要求且操作性强的内审检查表

检查表是内审重要的工作文件和记录,质量负责人应以《考核规范》、《质量手册》、《程序文件》的相应条款为

依据,编制内容全面的检查表。检查表可以按部门编制,也可以按要素编制,无论哪种编制方法,其要求都应该是全面且易于操作^[1]。

1.4 现场审核的注意事项

现场审核主要包括:首次会议、信息的收集和验证、审核发现、沟通、准备审核结论和末次会议。现场审核时应注意以下几点:审核组长要按原定计划,控制审核进度和范围;内审员态度要客观,注重职业素养,评价要公正、准确;与受审核部门要充分沟通,结论应经受审部门确认。

1.5 重视纠正、预防措施的制定、实施和验证

内审员发现不符合时,应与受审部门充分讨论,调查分析不符合的真正原因,指导受审部门制定纠正和预防措施,经管理层批准后实施并验证。不符合项的纠正与验证是内部审核的核心内容。

2 法定计量检定机构体系运行中容易出现的问题及对策

2.1 质量目标设定得过于抽象

质量目标是实验室所追求的高标准和 high 要求,应具有可测性,挑战性,可实现性、关联性和时限性。忌用抽象语言制定,比如:“创优争先”、“跻身先进行列”,既没有时限性也没有可测性。

2.2 体系文件执行和管理不到位

机构对体系文件的修订、保存、更新、销毁、分发和收回等程序应严格执行,填写质量记录表格,严肃签字程序,应有专人负责。比如文件修订,质量负责人应填写“文件修改申请单”,经机构负责人批准后修改,文件修订完毕需由各项负责人签字;文件的保存要有明确、合理的期限和保存地点;文件作废和销毁要执行程序;受控文件要有标识;分发和收回要有记录;规程要及时查新更新;要注意文件、记录的保密以及电子文件、记录的存储及备份等^[2]。

2.3 管理评审输入信息不全面,输出信息落实不到位

管理评审一般在年末进行,具有总结和为来年发展提供建议和依据的作用。管理评审的输入信息应全面反映本年度

机构质量运行的整体情况。从输入信息中分析影响达成质量目标的因素,制定纠正、预防措施并进行合适的资源配置。管理评审的意义在于将上一年的输出信息落实到位,成为下一年质量活动的输入信息。如果制定的纠正、预防措施及提请的资源配置落实不到位,管理评审将失去意义。

2.4 人员的培训和资质管理欠佳

机构应按资源配置的急需和重要程度,制定不同岗位人员的年度培训计划。落实并重视培训结果的有效性评价。人员培训情况应在人员技术档案和计量标准技术档案中体现,对于需授权的岗位应有授权声明。杜绝无资质人员从事授权工作。比如无内审员资质的人员做内审工作,不是授权签字人的人员签发证书等。

2.5 计量标准设备量值溯源不连续、无维护保养记录

社会公用计量标准的量值溯源必须具有连续性和有效性,机构应按计划定点定期将计量标准送往法定计量检定机构或授权的计量技术机构检定或校准。检定与校准证书的有效期和校准间隔应执行国家计量检定规程和国家计量校准规范的相关规定。校准证书没有给出校准间隔时,机构应按JJF1139《计量器具检定周期确定原则和方法》来制定校准间隔。计量标准设备的维护、保养要有记录。维修后要经过检定方可使用。

2.6 记录内容不一致,内容不全面

原始记录应包含检定过程的足够信息,且必须在检定当时记录。检定证书的信息来源于原始记录,检定结果应包含检定规程的全部项目。计量标准器、环境条件等信息均应包含在原始记录和检定证书中。原始记录划改要规范。

2.7 证书修改不加声明、不收回问题

证书修改和变更应执行“证书修改和变更”程序,新证书上应有“对序号×××的检定证书的补充文件”或“本证书代替证书编号×××的检定证书。”的声明。被代替的作废证书应收回,并保存在有关部门,以做分析统计之用。

2.8 服务供应品没有收集供应商资质,没有对供应商进行评价

机构采购供应品应注意收集供应商的资质以确定其提供产品和服务的能力,对不同的采购产品可采用不同的评价方法。评价结果要有记录,对获得批准的供应商,应保存被批准文件或名单。

2.9 与顾客有关的过程内容过于单一

机构应重视与顾客有关的过程,要运用多种方式方法了解顾客的需求,经过不断调整,达到顾客满意的目标。比如电话回访、定期座谈、填写顾客满意(需求)调查表等。调

查应有一定量的数据支持。

2.10 纠正和预防措施落实不到位

审核中发现的问题要及时采取纠正和预防措施,审核人员要对纠正措施和预防措施进行验证,并提供验证结果报告。

2.11 计量比对和能力验证活动没有记录和相关材料

机构应积极参加组织的计量比对和能力验证活动,并将比对和能力验证活动的结果和相关材料保存在计量标准技术档案中,作为计量标准技术能力的证明材料。

2.12 期间核查落实不规范

只要可能,计量实验室应对所使用的每项计量标准进行期间核查,并保存相关记录。每项计量标准每年的期间核查次数不应只有一次。

2.13 实验室设施和环境控制程序执行不严格

实验室应配置监控设备,针对规程要求和实际需要对实验室的环境进行监测。原始记录和检定证书上的温湿度应如实填写。实验室应有环境控制记录。

3 对法定计量检定机构管理体系有效运行的思考

3.1 提高认识,形成共识

法定计量检定机构管理体系的有效运行需要全体人员的参与,特别是领导层。应重视内审工作,直接参与管理评审活动,引导全体员工落实体系文件,在机构内部形成重视质量管理的氛围,让全体员工从思想上形成检定质量即机构发展命脉的共识^[3]。

3.2 提高人员素质,落实体系文件

加强全体人员法律法规和体系文件的培训,增强职业素养,从日常做起,积极实践,反复改进,真正使体系文件的作用落到实处。

3.3 加强计量监督,建立奖惩机制

机构应积极建立绩效考核制度,落实监督管理机制,对体系文件的落实实行奖惩措施,确保政策落地。

3.4 加快科技研发,提供有效管理平台

国家应积极研发科学、高效、易操作、人性化的质量管理平台,利用科技的力量,促进计量管理工作健康发展。

结束语

法定计量检定机构的质量管理工作关系着国家、集体和群众的生命安全和社会稳定,重视质量管理是履行法定计量检定机构社会责任的必要手段,相信随着计量检定人员质量意识的不断增强,我国法定计量检定机构的发展必将越来越规范。

参考文献:

- [1]JJF1069-2012《法定计量检定机构考核规范》实施指南[M].中国质检出版社.
- [2]《检验检测机构资质认定和认可内审员教程》(2020年版)[M].国家市场监督管理总局认证认可技术研究中心出版.
- [3]《一级注册计量师基础知识及专业实务》第四版[M].中国质量出版社出版.