

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典 / 法律出版社法规出版中心编.
- 北京 : 法律出版社

ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4

I . 中... II . 全 III . 法典 - 中国 IV . D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / info@lawpress.com.cn 电话 / 010 - 63939796

网址 / www.lawpress.com.cn 传真 / 010 - 63939622

法规出版中心 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线 / 010 - 63939629 63939633 传真 / 010 - 63939650

书号 : ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4 / D · 34 · 3

产品质量监督检验站管理办法(试行)

(1983 年 8 月 5 日国家标准局发布)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国标准化管理条例》的精神 ,为加强对产品质量监督检验站(以下简称“ 监督检验站 ”)的领导和管理 ,搞好监督检验站的业务建设 ,更好地担负起产品质量监督检验任务 ,特制定本办法。

第二条 建立监督检验站 ,是国家为促进生产企业和产品流通环节不断提高管理水平、保证产品质量 ,维护国家和人民的经济利益 ,保障人民的安全和健康所采取的一种重要措施。监督检验站是全国监督检验网的组成部分。

第三条 监督检验站由地方标准化管理部门会同主管部门审查认可 ,由标准化管理部门发给证书和印鉴后 ,承担一定的监督检验任务。各级监督检验站的规划、布局及监督检验工作的组织、协调 ,统一由各级标准化管理部门负责。

第四条 监督检验站根据标准化管理部门统一安排 ,按照技术标准对产品质量进行监督性考核和检验。

第五条 监督检验站要认真贯彻“ 质量第一 ”的方针 ,实行“ 管、帮、促 ”相结合的原则。

第二章 管 理

第六条 标准化管理部门认可的产品质量监督检验站要具备下列条件 :

(1)能够站在第三方公正立场上执行监督检验任务 ,提供准

确的检验数据；

(2) 有一支较强的检验队伍；

(3) 有必需的检验仪器和设备；

(4) 建立了必要的规章制度；

(5) 所在单位领导重视，有承担监督检验任务的积极性。

第七条 监督检验站的行政隶属关系不变；监督检验业务领导以标准化管理部门为主，并接受标准化管理部门认可的上级同类产品质量监督检验机构的技术指导。

第八条 监督检验站按照标准化管理部门会同主管部门商定的《受检产品目录》、受检企业、检验周期进行经常性的监督检验活动。

第九条 当企业对监督检验站的检验结果有异议时，由同级标准化管理部门处理。

第十条 监督检验站不能认真履行监督检验职责，不符合站的基本条件，经指出后仍不改进的，标准化管理部门有权撤销、收回证书和印鉴。

第十一条 标准化管理部门要建立监督检验站的例会制度、工作汇报和报表制度，以便掌握监督检验动态、交流情况，加强领导。

第十二条 标准化管理部门要有计划地组织培训质量监督和检验人员，提高他们的技术素质和检验水平。

第十三条 标准化管理部门对于在质量监督和检验工作中，坚持原则、成绩优异的人员和集体，要给予表扬和鼓励。

第十四条 监督检验站的所在单位及其主管部门和标准化管理部门应积极支持监督检验人员履行职责，对于阻碍、刁难监督检验人员行使职权，甚至利用各种方式打击报复者，要认真调查处理，情节严重者，要会同有关单位给予纪律处分，直至追究法律责任。

第三章 职责和权限

第十五条 监督检验站的职责范围：

(1) 根据有关的条例和规定，对所管辖的受检产品进行定期和不定期的监督检验。

(2)按照统一安排,对企业申报的优质产品进行核验,对已获得优质产品称号的产品进行复查。建立优质产品和重点产品的质量档案。

(3)对企业列入质量升级规划的产品进行考核。

(4)承担新产品批量投产前的质量鉴定检验。

(5)接受委托,承担供、需双方对产品质量争议的仲裁检验。

(6)积极完成标准化管理部门交办的业务工作,经常向标准化管理部门和主管部门反映质量情况和标准贯彻中的问题,并提出改进建议。

(7)帮助、指导企业建立、健全检验制度,分析产品的质量问題,提出改进意见。帮助企业培训检验人员。

(8)对下级同类产品质量监督检验站的监督检验业务进行技术指导。

第十六条 监督检验站的权限:

(1)有权对管辖范围内的受检产品随时抽样检验和对企业的生产技术条件、检验手段、产品质量控制和检验的原始记录等质量保证情况进行检查,并将检验和检查结果及处理意见上报标准化管理部门和有关主管部门。

(2)有权使用企业的检验设施对该企业的产品进行监督检验。

(3)对不按标准生产、达不到标准的产品,有权制止按合格品出厂,对产品质量低劣又不积极采取改进措施的企业,有权报请标准化管理部门和主管部门作出“限期改进”或“停产整顿”的处理。

第四章 工作制度

第十七条 监督检验站应建立、健全各项必要的规章制度,并严格执行,以保证准确、及时地完成监督检验任务。并定期检查工作制度的贯彻执行情况。

第十八条 工作岗位责任制。

监督检验站全体人员应明确各自的职责,做好抽样、检验、计算、分析和填写报告书的工作,将结果及时向有关部门汇报。

监督检验站对出具的检验报告向标准化管理部门和有关单位负责。对玩忽职守、弄虚作假、违法乱纪者,应根据情节轻重给予

纪律处分,直至追究法律责任。

第十九条 仪器设备管理制度。

监督检验站的重要仪器设备要分台建立资料档案,制定定机定人、周期检查、定期保养等制度,以保证量值准确。

第二十条 抽样和试样管理制度。

监督检验站应派人到企业仓库或销售部门按照标准规定抽取检验用样品。样品的抽取、处理、留存必须履行一定的手续,留有记录,以便查对。

第二十一条 检验结果的报告制度。

(1)产品检验完毕,要按规定及时、准确地填写检验报告书。在报告书中,对产品质量作出明确结论,写明判断的依据,提出处理意见。

(2)监督检验站应根据不同产品按月或按季度汇总分析产品质量情况,上报标准化管理部门和有关领导部门。

第二十二条 联系制度。

监督检验站应定期召开受检企业的检验负责人会议,建立技术指导和业务协作关系。并要注意互通质量信息,并认真听取企业和各方面的意见,不断改进工作。

第二十三条 学习制度。

监督检验站要制定学习计划,组织工作人员学习有关质量监督方面的法规、条例、办法、全面掌握有关的技术标准和检验规程,并定期进行考核。要加强对工作人员的思想品德教育,培养一支作风正派、办事公正的监督检验队伍。

第二十四条 请示报告制度。

监督检验站要将工作计划和工作总结上报标准化管理部门和主管部门。发现质量问题要及时、准确地向有关领导部门报告。

第五章 附 则

第二十五条 监督检验站进行产品质量检验时,可向被检单位收取检验费。收费标准,原则上按实际劳务支出计算,即按检验所需材料、水电、动力消耗、人工费、设备折旧费,加上少量管理费计算。收费标准要合理。

第二十六条 监督检验站的活动经费可在检验费中支取。

第二十七条 本办法由国家标准局负责解释。