检验工作质量考核制度

JTY/GL14—2019

1.主题内容与适用范围

本标准规定了检验工作质量考核的依据、内容、方法及考核结果处理。

本标准适用于院检验工作质量考核的管理。

2.职责

2.1 质量负责人负责院检验工作质量考核的领导工作，各业务科质量师具体负责本部门日常检验工作的考核。

2.2 质量科是检验工作质量考核的责任部门，监督并组织院内检验工作质量的日常考核、定期考核等工作。

3.考核对象及范围

考核对象为院内独立承担特种设备检验检测工作的检验人员。检验工作质量考核的范围应能覆盖我院承担的全部检验工作项目，检验辅助人员工作质量的考核可参照本制度执行。

4.考核依据

a 《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》；

b 有关特种设备的规程、规则、规定；

c 国家颁布的有关专业标准；

d 本院制定的管理标准、技术标准等。

5.考核内容

a 检验人员对规程、规则、规定及院内技术标准、管理标准等的执行情况；

b 现场检验工作质量；

c 检验报告质量；

d 检验人员对法规、标准熟悉情况及处理问题的能力；

e 检验人员的检测水平；

f 有无检验失职现象发生；

g 其它需要考核的内容。

6.考核方法

6.1 质量负责人每年组织质量科及各质量师对全院的检验工作质量进行一次考核，时间一般安排在本年度下半年。

6.2 检验工作考核分检验报告质量考评和现场检验工作质量跟踪考核两部分。

6.3 检验报告质量考评

6.3.1 抽取每位检验员本年度检验报告，一般不少于3份。

6.3.2 检验报告考评内容：

（1）检验、检测项目和内容是否严格贯彻执行有关规程、规则、标准、规定。

（2）缺陷和问题的判断和表述是否清楚、确切（定性、定量、定位，必要时应附示意图），原因分析和处理意见是否正确；

（3）原始记录是否齐全、完整，能否反映检验工作情况和时间、地点、参加人；

（4）检测数据是否齐全、准确；

（5）有无检验、监检失职情况；

（6）报告的规范性、运用法规的正确性和结论的正确性。

6.3.3 检验报告质量考评结论分：优秀、合格、不合格。

6.3.4 全部符合以下条件的检验报告可评为“优秀”：

1）能严格根据有关规程、规则、标准、规定进行检验、检测工作，项目齐全、原始记录完整，检测数据准确，示意图清楚明了，无漏检；

（2）报告内容填写齐全、正确，所列问题如实反映设备的技术状况和管理状况，无误检；

（3）能根据有关规定，正确合理提出处理意见；

（4）检验报告规范、运用法规正确、结论正确；

（5）文字条理清楚，用词恰当、书写工整（或打印清晰）。

6.3.5 全部符合以下条件的检验报告为“合格”：

（1）能根据有关规程、规则、标准、规定进行检验、检测工作，项目齐全，无漏检，检测数据正确，示意图正确，原始记录基本完整；

（2）报告内容填写基本齐全、正确、无误检；

（3）处理意见正确、合理；

（4）报告基本规范，运用法规正确，检验结论正确；

（5）字迹清晰易辨，个别字须作修改。

6.3.6 有下列情况之一为不合格检验报告：

（1）检验、检测项目不全或有漏检、误检；

（2）检验、检测报告内容填写有误；

（3）结论有误；

（4）处理意见不妥；

（5）字迹潦草、不清晰。

6.3.7 检验报告质量考评情况及结论应由考评人员填写JTY/JL045《年度检验报告质量考评表》。

6.4 现场检验工作质量跟踪考核

6.4.1 由检查人员到检验人员所在的检验工作现场进行跟踪检查，主要检查：

（1）检验员在检验过程中执行法规、规章及规定的情况；

（2）检验记录、工作见证材料是否符合规定，工作是否认真、一丝不苟；

（3）检验工作质量是否得到保证，有无失职行为和重大检验质量事故；

（4）检验工作到位情况及有无漏检、误检现象发生；

（5）检验人员对法规、标准的熟悉情况及现场处理问题的能力和检测技能。

6.4.2 对承担定检任务的检验员进行跟踪检查时，由检查人员随其到工作现场，通过考查其检验的全过程，跟踪检查其检验工作质量，必要时检查人员可对被检查人员检验的设备进行重复检验，以确定其有无漏检或误检现象发生。

6.4.3 对承担监检任务的检验员进行跟踪检查时，由检查人员到其所在客户进行追踪检查。通过对1～2台在制品或安装改造的监检记录的抽查和客户质量体系运转情况的考查，考查其检验工作质量，并作出书面评定。必要时检查人员可向客户有关部门和人员核对有关情况。

6.4.4 现场检验工作质量跟踪考核时，检查人员一般应一并征求客户及有关部门的意见，以便改进工作，提高质量。

6.4.5 现场检验工作质量跟踪检查情况及结论应由检查人员填写JTY/JL046《年度检验工作质量现场跟踪检查表》。

6.5 考核人员

6.5.1 年度检验质量考核由质量科制定考核计划，明确考核人员。

6.5.2 检验报告的考核人员一般采取科室相关人员交叉考核的方式进行，现场检验质量的考核一般由分管业务的副院长承担。

7.考核结果处理

7.1 考核结果由质量科整理汇总。

7.2 全院考核工作结束后，质量负责人应针对考核中发现的问题，召开专门会议进行研究解决。

7.3 考核结果作为检验人员个人技术考核成绩记入技术档案，并作为绩效考核依据之一。

7.4 对考核过程中发现的检验工作质量问题按院标准JTY/GL10《检验工作技术质量信息反馈管理制度》、JTY/GL11《检验技术质量问题处理制度》、JTY/CX16《纠正措施控制程序》、JTY/CX17《预防措施控制程序》的相关规定处理。

7.5 考核记录按院JTY/GL09《档案及资料管理制度》的相关规定办理存档手续。