

DB 1506

鄂 尔 多 斯 市 地 方 标 准

DB 1506/T 28—2022

检验检测记录管理指南 一般要求

Inspection and test record management guide General requirements

2022 - 12 - 26 发布

2023 - 03 - 25 实施

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则 2

5 记录的编制 2

6 记录的使用 6

7 记录的保存 7

8 过期记录的处置 7

附录 A （资料性） 检验检测报告示例 8

附录 B （资料性） 原始记录模板 12

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由鄂尔多斯市检验检测中心提出。

本文件由鄂尔多斯市市场监督管理局归口。

本文件起草单位：鄂尔多斯市检验检测中心、鄂尔多斯市特种设备安全技术服务中心、鄂尔多斯市市场监督管理局、鄂尔多斯市农牧业综合检验检测中心、鄂尔多斯市疾病预防控制中心、鄂尔多斯市绿标环境科技有限公司。

本文件主要起草人：崔鹏、包塔娜、张志群、林秀娟、梁栋明、杨洋、王利军、李英杰、闫永升、姜伊萍、高媛媛、周晋尧、白雪松、贺欢、杨金梅、王柏辉、郭海霞、刘怡灵、刘敏、王尚琪、武媛、郝博、金一荻、郝建疆、吕树梅、王慧敏、任瑞、郭海霞、刘业萍、靳尚武、高彩娥、郑婷、张弘、程晨、刘丽英、郭海英。

检验检测记录管理指南 一般要求

1 范围

本文件规定了检验检测记录管理的一般要求。

本文件适用于鄂尔多斯市检验检测机构检验检测记录的编制、使用、保存和处置。检验检测行业、领域或标准规范对记录管理有规定的从其规定。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 8170-2008 数值修约规则与极限数值的表示和判定

GB/T 27025-2019 检测和校准实验室能力的通用要求

JJF 1001-2011 通用计量术语及定义

RB/T 214-2017 检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求

3 术语和定义

JJF 1001-2011界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

检测 test

对给定的产品，按照规定的程序，确定某一种或多种特性、进行处理或提供服务所组成的技术操作。
[来源：JJF 1001-2011，9.46]

3.2

检验检测记录 inspection and test records

从样品进入实验室后，针对样品进行前处理、检验检测，直至得到检验检测结果的所有记录。通常包括技术记录和质量记录。

3.3

载体 carrier

携带信息的媒介，即用于记录、传输、保存信息的实体。一般指运用纸张、胶卷、胶片、磁带、磁盘传递和贮存信息的有形载体。

3.4

检验检测机构 inspection and testing institution

依法成立，依据相关标准或者技术规范，利用仪器设备、环境设施等技术条件和专业技能，对产品或者法律法规规定的特定对象进行检验检测的专业技术组织。

3.5

检验检测报告 inspection and test report

机构依据相关标准或技术规范，利用仪器设备、环境设施等技术条件和专业技能，对产品/样品进行检测，得出检测数据、结果与规定要求进行比较并作出合格与否判定后，出具的书面（或其他形式）证明。

4 总则

检验检测机构应建立记录管理程序，满足 GB/T 27025-2019 的 7.5、8.4 和 RB/T 214-2017 的 4.5.11 的要求。

5 记录的编制

5.1 检验检测报告的编制

5.1.1 报告内容通用要求

检验检测机构应准确、清晰、明确、客观地出具检验检测结果，符合检验检测方法的规定，并确保检验检测结果的有效性。检验检测报告应符合 RB/T 214-2017 中 4.5.20 及 GB/T 27025-2019 中 7.8.2 规定（参见附录 A），至少包括下列信息，以最大限度地减少误解或误用的可能性：

- a) 标题；
- b) 标注资质认定标志；
- c) 检验检测机构的名称和地址，检验检测机构的地点（如果与检验检测机构的地址不同）；
- d) 检验证书或报告的唯一性标识（如序号）和每页及总页数的标识；
- e) 客户的名称和联络信息；
- f) 对所采用检验方法的标识，或者对所采用的任何非标准方法的明确说明；
- g) 检验检测样品的描述、状态和标识；
- h) 检验检测的日期。对检验检测结果的有效性和应用有重大影响时，提供样品的接收日期和抽样日期；
- i) 如对结果的有效性或应用有影响时，提供检验检测机构或其他机构所用的抽样计划和程序的说明；
- j) 检验检测结果仅与被检验或检测或被抽样品有关的声明；
- k) 检验检测结果测量单位（适用时）；
- l) 对检验检测方法的补充、偏离或删减做备注（适用时）；
- m) 检验检测报告签发人的姓名、签字或等效的标识和签发日期；
- n) 当检验检测报告包含了由分包方所出具的检验检测结果时，这些结果应予清晰标识；
- o) 在检验检测报告中应做除全文复制外，未经本机构批准不得部分复制报告的声明，可以确保报告不被部分摘用。

5.1.2 除客户提供的信息外，实验室应对报告中的所有信息负责

客户提供的数据应予以明确标识。此外，当客户提供的信息可能影响结果的有效性时，报告中应有免责声明。当实验室不负责抽样时（如样品由客户提供），应在报告中声明结果适用于收到的样品。

5.1.3 意见和解释

当需要对检验检测报告做出意见和解释时，检验检测机构应将意见和解释的依据形成文件。意见和解释应在检验检测报告中清晰标注。

5.2 封面

5.2.1 封面包括资质认定标志、报告标题、报告编号、样品名称、受检单位、生产单位、委托单位、检验检测类别、检验检测机构名称等内容。

5.2.2 资质认定标志：标注资质认定标志，加盖检验检测专用章（适用时）。

5.2.3 报告标题：例如：“检验检测报告”。

5.2.4 报告编号：报告的唯一性编号。报告编号以“报告编号：*****”表示，按照机构体系文件中程序文件相应规定进行编号。

5.2.5 样品名称：被检样品的名称，应与产品/项目/参数标准名称或标识名称一致，反映其真实属性，不得单独使用简称或俗名。

5.2.6 受检单位：直接提供受检样品的一方，即被抽样单位/供样单位。填写抽检样品所属单位工商营业执照上的名称或者经营许可证上的名称，且营业执照与经营许可证的名称应一致（适用时）。

5.2.7 生产单位：生产单位应填样品的制造、加工单位，按样品本体或包装、标签、质量证明、说明书上明示并经确认的名称填写全称，未明示但经确认的亦可按确认名称填写，生产单位信息未明示且不能确认时填写“—”或“/”（适用时）。

5.2.8 委托单位：直接向检验机构提供受检样品的单位，即送检单位。

5.2.9 检验检测类别：监督抽检、委托检验检测、其他特殊要求的检验检测。

5.2.10 检验检测机构名称：应填获取资质认定的机构全称。

5.3 注意事项/声明页

注意事项/声明页内容一般置于封面背面，注意事项页/声明页可包括注意事项、检验检测机构地址、电话、传真、网址及邮箱等内容。

5.4 首页

5.4.1 首页包括检验机构名称、报告标题、报告编号、页码编号、样品名称、样品商标、型号规格、生产/购进/检疫/加工日期、样品等级、委托单位名称及联系方式、受检单位名称及联系方式、生产单位名称及联系方式、抽样人员、样品特性状态描述、样品数量、检查封样人员、样品抽样单编号、抽样地点、抽样日期、送样日期、检验检测日期、检验检测依据、检验检测结论、备注、报告签发等相关内容（适用时）。

5.4.2 检验机构名称：机构名称应位于首页正上方居中位置，其余要求同封面。

5.4.3 报告标题：标题应位于机构名称下方。

5.4.4 报告编号：同 5.2.4。

5.4.5 页码编号：检验检测报告除封面、封底外，每页都应注明页码和总页数，确保能识别该页是属于完整报告的一部分的唯一性标识，以及结尾处有表明报告结束的清晰标识。一般以“共*页 第*页”或者“第*页 共*页”表示。“共*页”：首页、数据页和附件页的总页数，不包括封面和封底；“第*页”：

首页为第一页，以下各页依次排序。

5.4.6 样品名称：同 5.2.5。

5.4.7 样品商标：样品的标识商标。当样品的生产者及其它相关信息无法确认时报告商标处可填写“—”或者“/”。

5.4.8 型号规格：预包装样品型号规格应与样品标签、标识一致；散装样品型号规格应按委托检验者提供的型号规格填写。

5.4.9 生产/购进/检疫/加工日期：预包装样品填写样品的包装/标签上所标注的具体生产/检疫/加工日期，散装样品填写购进/加工日期。

5.4.10 样品等级：查看样品包装、标签、标牌、标识或者产品说明等明示的等级，并按照样品执行标准中的规定，正确填写相应的等级。

5.4.11 受检单位名称及联系方式：同 5.2.6。

5.4.12 生产单位名称及联系方式：同 5.2.7。

5.4.13 委托单位名称及联系方式：同 5.2.8。

5.4.14 抽样人员：按照抽样规定实施采样的人员，一般要求是两名抽样人员。

5.4.15 样品特性、状态描述：应由检查封样人员简明、完整、清晰地描述样品的封样状态、样品的特性及明确的标识信息。

5.4.16 样品数量：包括样品抽样基数和检验用量及备样量，产品标准对抽样方法及数量有规定的应按照规定执行。

5.4.17 检查封样人员：检验检测机构负责样品验收入库的人员一般为两名，需检查确认样品状态并签字。

5.4.18 样品抽样单编号：对于监督抽检任务，抽样单编号按相应的编号规则填写。不涉及抽样环节，填写“/”即可。

5.4.19 抽样地点：具体实施抽样的地点，例如生产加工地点的厂房，流通环节的超市、市场等。

5.4.20 抽样日期：对样品实施抽样的日期，具体到年、月、日。

5.4.21 检验检测日期：从检验检测开始到结束的时间段，包括对样品的预处理时间。

5.4.22 检验检测依据：即检验检测方法依据和判定依据，具体包括现行有效的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准和企业标准等，依据的标准以“标准编号—标准年代号”形式填写。依据其他技术文件，则以该文件的全称表示。

5.4.23 检验检测结论：包括肯定性结论和否定性结论两种形式。一般使用下列用语：

a) 肯定性结论：

- 1) 抽检合格或抽检符合×级（等）品，用于抽样检验；
- 2) 合格或×级（等）品，用于送样委托检验；
- 3) 所检项目合格，用于只作部分项目的检验。

b) 否定性结论：

- 1) 不合格；

2) 抽检不合格或抽检不符合×级(等)品,用于检验结果与原定等级不符的抽样检验,在备注栏要标明“与原定等级不符”。

5.4.24 签发:经主检/编制人,审核人,批准人(授权签字人)签字或等效的标识,可发放报告。

5.4.25 备注:当需要时对检验结果做出的解释和说明,其内容应符合 GB/T 27025-2019 中 7.8.7 条款规定。也可对采用非标准方法、分包检验、未检项目、质量等级不符等检验情况进行说明。

5.5 数据页

5.5.1 数据页包括检验检测机构名称、报告标题、报告编号、页码编号、检验检测数据、结果的描述,通常使用表格模式进行描述,最后封尾以表结束。

5.5.2 检验检测机构名称、标题、检验报告编号、页码编号填写要求同首页。

5.5.3 序号:宜用阿拉伯数字顺序表示。序号与检验检测项目、技术要求/标准指标、检验检测数据结果、单项判定、检验依据等相对应。

5.5.4 检验检测项目:和检验检测依据中名称相同,不应简称、简写;若为自行归纳名称,应准确、简洁、完整;计量单位栏可与该栏合并使用。

5.5.5 技术要求/标准指标:检验依据对检验项目所规定的技术要求/标准指标。用数值或文字等按照技术要求/标准要求描述。极限数值若用文字、符号描述,其用语、符号应符合 GB/T 8170-2008 中 4.1 和 4.2 条款规定。

5.5.6 检验检测结果:对样品的检验检测项目进行检测而得到的数据、结果。用数值描述的不再列出计量单位,用文字描述的要简洁、明确。按下列原则填写:

- a) 一个样本单位、一个检验检测项目有一个或一组实测数据、结果;
- b) 对于定量指标,应填写数值。实测数值或其计算值的有效位数,标准有规定的按标准规定,产品标准和方法标准要求不一致时,按产品标准报出,数值修约应符合 GB/T 8170-2008 全文规定;若标准无规定,只要量具、仪器分辨力足够,按标准极限数值的位数多一位报出,需数值修约时应符合 GB/T 8170-2008 全文规定;对定量指标用专用量具检验时,可用“通过”或“不通过”表示。当定量指标的检验检测数据、结果用“未检出”表示时,应给出所用检测方法的检出限或定量限;
- c) 对于定性指标,当产品实际状况能够描述清楚时,可填写“符合要求”或描述具体符合或不符合的内容;当产品实际状况描述可能产生歧义时,须详细描述,如颜色、外观、形状、结构、现象、标识等;
- d) 机构在检验检测项目中有测量不确定度要求时、检验检测出现临界值、内部质量控制或客户要求时,报告测量不确定度;
- e) 对于同类产品有固定的报告格式,而其中某种产品无格式中的某项指标或功能,应在“检验检测数据、结果”栏填写“不适用”或填“—”或“/”,但应做出说明;
- f) 检验检测项目需用一个以上样本单位才能完成检验检测时,其检验检测数据、结果应和各个

样本单位一一对应。

5.5.7 单项判定：将检验结果与技术要求/标准要求进行比较后对该检验项目作出的单项判定结论。对给出判定数组的判定单元，用“合格”、“不合格”、“符合”、“不符合”表示。对未给出判定数组的判定单元，在“判定”栏中划“/”。

5.5.8 检验检测方法应填检验检测项目能直接对应的方法标准号、条款号。

5.5.9 封尾：数据页最后尚有空白，应标注“以下空白”字样或划休止符“—”表示结束。

5.6 原始记录的编制要求

5.6.1 检验检测机构应授权有能力的人员编制、审核记录，并经批准后发布实施（参见附录B）。

5.6.2 记录的编制应遵循：

- a) 在记录中以签名或等效标识的方式记录完成该项工作的人员。必要时要有审核确认和批准该项工作的人员签名或等效标识。每一页均应有至少一人签名，或首末页前面并加盖骑缝章；
- b) 记录中以日期的方式记录该项工作的完成时间；

注1：必要时完成时间要以时、分为单位记录。

注2：必要时记录该项工作的开始时间和结束时间，如检测时间。

注3：必要时记录峰值时间，如环境温度记录一天中使用场所的最高温度和最低温度的时间。

- c) 记录应有足够的信息量，既要满足该项工作依据文件的要求，还要同时满足溯源要求和确保与同类工作的区分；
- d) 编制记录时，可采用引导填空的方式，促使使用时能够准确填写；
- e) 记录末行后宜使用“以下空白”或终止符结束，终止符应为版心宽度的四分之一长；
- f) 记录应连续编排页码，可采用“第 页 共 页”的格式表达；
- g) 编制记录时应充分考虑该项工作可能出现的偏离，应有记录偏离情况的栏目；
- h) 记录中应使用规范的简体中文，应使用法定计量单位。

5.6.3 应定期审核记录的格式、信息量、载体等，确保记录的信息的充分性、逻辑性、适用性。需要时，应修订并更新记录。

5.6.4 记录的载体可以是硬拷贝、纸质载体或电子媒体等形式，也可以是多种形式相结合。

6 记录的使用

6.1 应使用经批准并受控管理的记录。

6.2 应按照记录内容的要求如实填写，确保记录的原始性。填写内容完整、准确。手写方式的记录，应书写清晰、整洁，宜使用黑色或蓝色书写工具和便于阅读的字体。电子记录要是用规定的字号、字体、颜色。

6.3 工作进行中或现象、数据产生时予以记录，不应追记、誊抄记录。

6.4 修改记录时：

- a) 应由原填写记录人员或其授权的人员修改；
- b) 手写方式的原始记录应采用杠改，不应涂改，确保修改前后的内容清晰、完整。电子记录同等要求；
- c) 修改人员要签名（或等效标识），必要时注明修改日期和修改原因。

7 记录的保存

7.1 使用完的记录应进行归档保存。

7.2 当记录载体的保存场所、保存方式、环境条件等对载体的保存期有显著影响时，应将影响因素制成文件，并监测、控制、记录这些影响因素。如纸质载体保存场所应考虑温度、湿度、防火、防水、防霉、防虫等因素，电子媒体应考虑温度、湿度、强光、电磁场等因素。电子媒体应异地备份。

7.3 应明确规定记录的保存期限，确保保存期限内记录的完整性：

- a) 不同种类的记录的保存期限应有所不同。如原始记录、报告、证书的保存期通常不少于6年；
- b) 检验检测机构应关注不同记录载体的可保存期。如电子媒体记录要确保其读取软件持续可用。

7.4 记录的借阅要经过批准，并保存借阅记录。

7.5 如果记录涉及国家秘密、商业秘密、客户秘密，应有相应的保密措施。

8 过期记录的处置

8.1 受控版本更新后，未使用的空白记录应及时标识或销毁，避免使用无效版本。

8.2 超过保存期限的记录，经批准，应按规定销毁并保留销毁记录。销毁时应确保不泄露记录中的信息或秘密。

附录 A
(资料性)
检验检测报告示例

A.1 检验检测报告封面
见图A.1。

CMA 章		CNAS 章（适用时）	
检验检测报告			
		报告编号：*****	
	产品名称：		
	受检单位：		
	生产单位：		
	委托单位：		
	检验类别：		
(机构名称)			

图A.1 检验检测报告封面

A.2 委托类食品检验报告注意事项

见图A.2。

注 意 事 项	
1. 报告无资质认定标识和“*****检验检测专用章”无效。 2. 复制报告未重新加盖“检验检测专用章”无效。 3. 报告无主检、审核、批准人签字无效。 4. 报告涂改无效。 5. 对本检验报告若有异议，应于收到报告之日起十五日内向本机构提出，逾期不予受理。（适用时） 6. 对检验检测结果有效性或应用有影响时，提供本机构或其他机构所用的抽样计划和程序的说明。 7. 未经本机构批准，不得复制（全文复制除外）报告。	
电话号码：	传真号码：
邮政编码：	E-mail：
通讯地址：	

图A.2 委托类食品检验报告注意事项

A.3 委托类食品检验报告首页

见图A.3。

(机构名称)					
检验检测报告					
报告编号：	*****			第 页 共 页	
产品名称		商标		规格型号	
生产日期/批号				检验类别	
受检单位名称及联系电话					
生产单位名称及联系电话					
任务来源					
抽样日期		抽样人员		样品到达日期	
样品数量		抽样基数		检查封样人员	
样品等级		样品/抽样单编号		封样状态	
检验依据					
检验结论	实物质量判定				
	标签判定				
	产品质量综合判定	(检验检测专用章) 签发日期：			
备注					
批准：	姓名	审核：	姓名	主检：	姓名
	电子签名		电子签名		电子签名
注：本报告无注意事项无效					

图A.3 委托类食品检验报告首页

A. 4 委托类食品检验报告数据页
见图A. 4。

(机构名称) 检验检测报告						
报告编号：*****				第 页 共 页		
检 验 检 测 结 果						
序号	检验检测项目	单位	技术要求 (质量等级)	实测结果	单项结论	检测方法
以下空白						

图A. 4 委托类食品检验报告数据页

附录 B
(资料性)
原始记录模板

原始记录模板见图B.1。

XXXXXXXX (单位名称)
XXXXXXXX 原始记录

样品编号: _____ 报告编号: _____ 样品名称: _____
实验地点: _____ 环境条件: _____ ℃; _____ %RH
检验(检测)起止日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日
检验依据: _____

(检验检测过程、图标、计算、结果等信息记录区)

检验: 核验: 第 页 共 页

图 B.1 原始记录模板