

DB3715

聊 城 市 地 方 标 准

DB 3715/T 27—2022

检验检测机构样品管理规范

Code for sample management of inspection and testing institutions

2022 - 11 - 15 发布

2022 - 12 - 15 实施

聊城市市场监督管理局 发 布

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由聊城市市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：聊城市产品质量监督检验所

本文件主要起草人：范海峰、李士鹏、贾志军、王方、段金丽、范衍青、徐敬斌、薛辉、柳建辉、尹丽华。

检验检测机构样品管理规范

1 范围

本文件规定了检验检测机构样品管理要求（包括通用要求、接收、标识、流转、传递、存储、制备、处置、返还）和样品记录的管理。

本文件适用于食品、轻工、化工、建材、纺织、机械、金属材料、生态环境等领域的检验检测机构的样品管理。不适用于机动车检测、司法鉴定等领域的检验检测机构的样品管理。

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。

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

SN/T 3509-2013 实验室样品管理指南

3 术语和定义

RB/T 214-2017和SN/T 3509-2013界定的术语和定义适用于本文件。

3.1

检验检测机构 inspection body and laboratory

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。

[来源：RB/T 214-2017，3.1]

3.2

样品 sample

实验室用于检验的，取自某一整体的一个或多个部分，旨提供该整体的相关信息，通常作为判断该整体的基础。

[来源：SN/T 3509-2013，3.1]

4 管理要求

4.1 通用要求

4.1.1 检验检测机构应建立和保持样品管理的程序，对样品的接收、标识、流转、传递、存储、制备、处置、返回、记录等过程予以控制和记录，保护样品在机构整个期间的完整性，并为客户保密。

4.1.2 检验检测机构应有样品的标识系统，并在检验检测整个期间保留该标识，标识系统应确保样品在实物上、记录或文件中不被混淆。

4.2 设施、设备

检验检测机构应设置相对独立的样品接收区域，合理分区，避免交叉污染和相互干扰，并配置必要的防护设施，应依据检验检测标准或者技术规范配备满足检验检测样品管理的设施或设备。

4.3 样品接收

4.3.1 委托样品

接收委托送检的样品应检查和记录样品的状态和外观，检验检测机构对委托人送检的样品进行检验的，检验检测报告对样品所检项目的符合性情况负责，送检样品的代表性和真实性由委托人负责。询问并记录异常情况或偏离，当客户对抽样程序有偏离的要求时，应予以详细记录，同时告知相关人员。如果客户要求的偏离影响到检验检测结果，应将报告、证书中做出声明。应填好技术服务协议书（见附录 A），确认相关信息；适用时，检查项目应包括但不限于：

- a) 样品名称、数量、状态、商标、规格型号、等级、净含量、生产日期、保质期等；
- b) 检测项目、检测依据、检测方法、检测性质等；
- c) 送样日期、约定完成日期、送检单位、送检人、联系方式等；
- d) 判定规则、测量不确定度、报告传送方式、检后样品处置等。

4.3.2 抽检样品

接收抽样检验的样品，应查验、记录样品外观、状态、封条有无破损以及其他可能对检验结论产生影响的情况，并核对样品信息与抽样文书信息的符合性。抽样不规范的样品，检验检测机构应拒绝收样，并书面告知原因。

4.3.3 拒收样品

以下情况，如无特殊要求，检验检测机构应拒绝收样：

- a) 样品包装有明显的破损；
- b) 样品封条有明显的破损；
- c) 样品本身有明显的破损或缺陷；
- d) 样品标签缺失；
- e) 样品超过保质期；
- f) 样品数量不能满足检验检测需要；
- g) 样品信息与文书信息不一致；
- h) 文书缺失；
- i) 样品盛装容器不符合要求；
- j) 样品运输条件不当；
- k) 存在已知的抽样错误。

4.4 样品标识

4.4.1 符合接收要求的样品，应在样品登记表、计算机系统或其他类似的系统中登记样品信息，完成样品接收，给出样品唯一性标识（见附录 B 的表 B.1）。

4.4.2 应将样品标识粘贴或捆绑方式在样品或其外包装上的显著位置。标识不应遮挡样品信息、不易

脱落。

4.4.3 多个独立包装组成的样品，应在每个独立包装上分别粘贴或捆绑标识。

4.5 样品流转、传递

4.5.1 样品流转、传递时，应确认样品包装、封条的完整性，核对样品信息、检查样品数量、状态标识等情况，做好样品流转记录表（见附录 B 的表 B.2）。传递记录包括且不限于：

- a) 样品名称；
- b) 样品编号；
- c) 样品状态描述；
- d) 样品规格描述；
- e) 样品规格型号；
- f) 流转、传递时间；
- g) 流转、传递涉及的部门（单位）、人员签名盖章。

4.5.2 样品流转、传递时的运输条件应符合相关要求，以确保样品的稳定性和完整性。

4.6 样品储存、保护

4.6.1 机构应设置独立的场所，并配置必要的设备设施储存样品，储存场所的环境条件（温度、湿度、光照、通风等）应符合样品储存的要求。

4.6.2 储存期限应符合法律、法规及客户的要求。

4.6.3 应配置消防安全设备设施，并定期检查。

4.6.4 宜设置监控、门禁或报警系统。

4.6.5 应按待检、在检、检毕、备样等状态分区存放样品，并标识。

4.6.6 应按样品标签说明中的储存条件储存样品。

4.6.7 检测样品应按相关规定以可行方式妥善储存，注意不互相容样品的储存。检测样品储存所需的设施、环境条件和设备应与检验检测机构所承担的工作量相匹配，应按规定并保持和监控不同类型样品，特别是易变质、易燃易爆、有毒有害样品的储存条件，并予以记录。

4.6.8 样品管理员应对进入样品储存区的人员进行控制。

注：对于有毒有害样品、易制毒样品、易爆样品、贵重样品的传递、使用、储存和控制需要予以更多的关注，并符合相关规定。

4.6.9 样品储存期间定期检查，并保持、监控和记录环境条件。监控记录包括且不限于：

- a) 监控时间；
- b) 监控对象；
- c) 监控人员签名；
- d) 温度；
- e) 湿度。

4.7 样品制备

4.7.1 样品管理员应根据检验项目及时将加贴了标识的样品分发给样品分装制备员或检测人员，并在技术服务协议书、计算机系统或其他类似系统中做好样品交接记录。

4.7.2 需要由多个检测人员共同使用的样品，应在保持样品原有性状不变的情况下，由样品分装制备员根据检测项目将样品分装成若干个样品单元，分发给相应的检验人员，并在样品登记表、计算机系统或其他类似中做好样品单元传递和接收登记，记录应包括以下信息：

- a) 样品传递原因的简要说明；
- b) 传递样品描述和数量；
- c) 传递日期和时间；
- d) 样品传递中涉及的检测人员姓名。

4.8 样品处置、返还

4.8.1 样品和备样的保存期限有相关法律法规要求的从其规定，无相关法律法规要求的，应至少保存至出具检验报告后的仲裁期结束，应确保检测物品的处理、储存和处置满足客户利益，且不对检测结果产生影响。超过储存期的样品，应按程序进行处置，并保留相关的审批、影像资料，按程序填写样品处理申请表（见附录 B 的表 B.3）。

4.8.2 样品和备样应根据其特性在保证对环境和人员健康安全没有影响的情况下进行分类处置。

5 样品记录的管理

5.1 与样品相关的所有文件及记录均应归档保存（见附录 B 的表 B.4）。

5.2 样品记录的控制和保存应建立和保持记录管理程序，确保每一项检验检测活动技术记录的信息充分，确保记录的标识、贮存、保护、检索、保留和处置符合要求。

附 录 A
(资料性)
技术服务协议书

技术服务协议书见表A.1。

表 A.1 技术服务协议书

协议书编号：

委托单位信息	委托单位名称 (或委托人姓名)			检验类别		
	生产单位名称			邮政编码		
	委托单位详细地址			联系电话		
	邮寄送达地址及收件人信息确认 本协议书信息请准确填写并核对无误。					
样品及资料信息	样品名称			商标		
	规格型号			质量等级		
	样品数量		生产日期或批号		样品编号	
	样品状态	完好				
	样品保存条件	☐ 常温 ☐ 避光 ☐ 干燥 ☐ 冷藏 ☐ 冷冻 ☐ 其他				有保密要求请注明
	资料名称及数量					
检验要求	☐ 委托本实验室选定 检验依据 ☐ 委托方指定检验依据 ☐ 仅提供测试数据不作结论	检验依据(标准): ☐ 由本实验室依据样品选定检测项目 ☐ 按协议项目				
	报告交付方式	☐ 自取 ☐ 挂号 ☐ 特快专递 ☐ 电子传递			报告份数	☐ 份
	协议交付日期	年 月 日			样品处理	☐ 退还 ☐ 报废
其他	检验/技术服务费	共计: 元 ☐ 已交 ☐ 未交 ☐ 协议 ☐ 其他				
	其他约定说明					
1、委托方保证所提供的的所有相关信息、资料和实物的真实性,并承担相应责任。委托方同意检测并按此协议的条件进行,同时支付所需的费用和提供必要的合作。 2、发出检验报告30日内仍未取回样品,本机构不负保管责任,并可按规定处理样品。 3、本协议书同时作为领取检验报告和检验样品及其技术资料的凭证,请妥善保管。						
受理人签名: 收样日期: 年 月 日 委托方授权代表签名: 日期: 年 月 日						

说明:

- 检测要求需要更改须在报告交付前以书面提出申请,填写更改原因,更改内容。
- 除非另有约定,费用未付清,本机构有权拒发检验报告,遇灾害或其他不可抗力,本机构有权推迟执行或取消本协议。
- 联系方式: 地址: 电话:

附录 B

(资料性)

唯一性标识、样品流转记录表、样品处理表、样品台账

唯一性标识见表B.1，样品流转记录表见表B.2，样品处理表见表B.3，样品台账见表B.4。

表 B.1 唯一性标识

样品标签			
样品编号			
样品名称			
规格型号			
样品存储条件			
接样日期			
☐ 待检 ☐ 在检 ☐ 检毕 ☐ 留样			

表 B.2 样品流转记录表

☐ 国抽		☐ 省抽		☐ 市抽		☐ 县抽		☐ 委托		☐ 其他		
交样 时间	样品 编号	样品 名称	交样 人员	样品状态		接收 人员	接收 时间	检验部 室接收 人员	接收 时间	返还 部门	返还 时间	备注
				封样 完好	封样 破坏							

表 B.3 样品处理申请表

样品名称		样品数量	
样品编号			
申请处理方式			
申请人		申请日期	
部室负责人意见			
单位分管负责人意见			

表 B.4 样品台账

收样情况							报告情况	☐ 合格	☐ 不合格
来样单位	样品名称	收样日期	样品编号	样品数量	样品状态	收样人	报告编号	发送方式	发送日期