

山 西 省 长 治 市 地 方 标 准

DB 1404/T 5—2021

检验检测机构电子数据管理要求

2021 - 11 - 10 发布

2021 - 12 - 10 实施

长治市市场监督管理局 发 布

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 要求	1
5 监督检查	2
附录A（资料性） 电子数据信息记录表	3

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。

本文件由长治市市场监督管理局提出并监督实施。

本文件由长治市实验室标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：长治市综合检验检测中心。

本文件主要起草人：吕小兰、原超、郝玉敏、高丽霞、秦婷婷、胡玉敏、任恒甲。

检验检测机构电子数据管理要求

1 范围

本文件规定了检验检测机构电子数据管理的要求及监督检查。
本文件适用于适用于检验检测机构的电子数据管理。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

检验检测机构

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

电子数据

基于计算机应用、通信和现代管理技术等电子化技术手段形成包括文字、图形符号、数字、字母等的客观资料。

电子数据包括但不限于下列信息、电子文件：

- a) 网页、博客、微博客、朋友圈、贴吧、网盘等网络平台发布的信息；
- b) 手机短信、电子邮件、即时通信、通讯群组等网络应用服务的通信信息；
- c) 用户注册信息、身份认证信息、电子交易记录、通信记录、登录日志等信息；
- d) 文档、图片、音视频、数字证书、计算机程序等电子文件。

4 要求

4.1 电子数据采集人员的培训与授权

4.1.1 电子数据主要来源于检验检测过程中使用的计算机、仪器等自动化设备，操作人员应进行培训学习，掌握相应知识和原理，熟练操作相应自动化设备。

4.1.2 应对操作人员设置相应的权限，授权使用。

4.2 电子数据的采集、处理

4.2.1 计算机、检验检测仪器等自动化设备进行电子数据采集、处理过程中，应保证全过程的连续性、

稳定性和完整性。若采集、处理过程中发生数据混乱、缺失等异常情况，应重新进行数据的采集、处理。

4.2.2 对于录入计算机或自动化设备采集的电子数据，以及通过计算机或自动化设备处理后的电子数据和结果应确保信息完整并及时存储或打印为纸质版存储。电子数据文件名称和存储方式应便于识别。

4.2.3 电子数据传输时，应检查传输装置和线路链接是否完好，以确保电子数据传输的通畅。电子数据传输前后如需进行数据压缩、打包或解压缩操作时，操作人员应确保电子数据传输前后的一致性。

4.3 电子数据的备份及删除

4.3.1 为防止计算机或自动化设备故障造成电子数据不可避免的丢失，电子数据应定期备份，备份数据应标明仪器设备名称、时间，并保证电子数据完整性。电子数据备份一般以专用计算机、刻录光盘、移动硬盘等方式记录和归档。

4.3.2 为保证电子数据的可追溯，备份电子数据保存期不少于6年，具有特殊性的电子数据保存期按照相关行业要求执行。电子数据删除应有相应记录。

4.3.3 电子数据记录信息一般包括仪器设备名称、电子数据名称、采集系统、备份地点、备份时间、使用人等内容（见附录A）。

4.4 维护与安全

4.4.1 电子数据系统应由专人负责定期进行维护，确保电子数据系统运行的稳定可靠与安全。

4.4.2 外来电子数据，在进入计算机或自动化设备时应进行检查，以防带入病毒破坏电子数据系统。

4.4.3 计算机或自动化设备中的电子数据系统软件升级，应确保计算机或自动化设备与电子数据系统新软件相匹配；如出现不匹配等异常情况，应及时联系软件设计或安装人员处理。

5 监督检查

5.1 质量管理人员应定期检查电子数据管理情况。

5.2 检查内容包括培训学习、授权管理、数据采集及处理、备份、安全等方面的工作。

附录 A

(资料性)

电子数据信息记录表

表 A.1 提出了电子数据信息管理的内容。

表 A.1 电子数据信息记录表

[illegible]