



项目编号: 0099-2022

审核员现场审核记录

企业名称: 上海金鼎印务有限公司

审核员: 邱振英

审核日期: 2022 年 03 月 16 日 ~ 03 月 16 日

序号	审核内容及抽样要求	对应的标准条款	审核记录及说明	审核部门	是否列入不符合项
1	查行政科在测量管理体系中所承担的部门职责? 是否有必要的资源?	5.1 计量职能	公司制定了《测量管理职责》文件第 3.7 条款规定并明确了行政科在测量管理体系中所承担的职能, 设立兼职计量人员, 并提供技术支持。	行政科	符合
2	有无确定该部门测量管理体系人员的职责, 并形成文件? 有关人员对于计量职责是否明确?	6.1.1 人员职责	公司在《测量设备流转管理程序》(QG/SYY. JG2-2021) 中第 5.14.2 条款中对兼职计量员日常管理的主要内容和要求作出了规定, 该部门并配备了兼职计量人员。	行政科	符合
3	是否建立并保持文件化的记录管理程序, 确保记录的标识、储存、保存期限等符合规定要求? 抽查记录的填写、计量单位和保存是否符合规定?	6.2.3 记录	公司编制了《测量管理体系文件记录清单》WJ3-ZJ2, 其中部门所使用的《计量器具台帐》JG1-ZJ2, 保存周期为 2 年, 符合要求。	行政科	符合



4	是否建立测量设备台帐？包括监视设备和标准物质？测量设备的有关信息是否和检定证书台账信息一致。 现场使用的测量设备是否处于有效的计量确认状态？并粘贴计量确认状态标识？	6.3.1 测量设备 6.2.4 标识	已建立了部门台帐，查台帐： 1、电子天平，出厂编号为A07219825，测量范围为（0~150）kg，III级，A类管理，计量确认间隔为12个月，现场粘贴A类标识。 2、强检压力表，出厂编号为SH121212752, 测量范围为（0~1）MPa，1.6级，A类管理，计量确认间隔为6个月，现场粘贴强检标识。	行政科	符合
---	--	-----------------------------------	--	-----	----