



技术服务过程控制程序

1 目的

对技术服务过程进行有效控制,确保技术服务报告质量满足顾客的要求。

2 范围

适用于技术服务过程的控制和管理。

3 职责

3·1 生产管理部负责技术服务实施过程的管理,并负责相关资料的审查、归档。

3·2 各业务部门负责项目的组织与监控。

3·3 项目负责人负责项目的实施。

4 工作程序

4·1 技术服务项目信息的识别与策划

4·1·1 生产管理部根据合同要求对项目提出管理要求。

4·1·2 一类项目的实施部门应编制项目实施的质量计划书,并经主任工程师及授权批准人审核,院领导审批。

4·2 技术服务项目的实施

4·2·1 项目实施部门根据项目的要求确定具备相应资格的人员担任项目负责人,并负责项目所需资源的配置及过程监控。

4·2·2 项目负责人在项目的实施中应:

- 1) 负责组织具备相应能力的人员实施项目;
- 2) 明确实施人员的分工和职责,并对项目实施的技术、安



全要求进行交底；

3) 负责校核项目过程中所采集信息的真实性；

4) 负责对形成的技术报告进行初步审核。

4.2.3 项目参与人员应遵照相关技术、安全规程履行相应职责，并对所采集信息的真实性负责。

4.2.4 生产管理部对一类项目应实施过程监控。

4.3 在项目实施过程中任何与合同不符的重大变更均应按《合同控制程序》进行重新评审。

4.4 技术服务报告

4.4.1 项目负责人负责组织撰写技术服务报告并负责初步审核。初步审核包括报告的真实性和准确性、计算正确性、报告的文字格式以及原始记录完整性、是否满足合同要求等。

4.4.2 项目实施部门主任工程师/授权批准人负责报告的审核。审核的内容包括报告格式、结论正确性以及内容是否满足合同要求等。

4.4.3 授权批准人/院领导负责报告的批准。主要审查报告结论是否正确、恰当。

4.4.4 一类项目的技术报告由院领导批准；二类项目可由授权批准人批准。

4.5 标识和可追溯性

4.5.1 技术服务报告以及形成报告的各个阶段都应有一致的标识，以保持其可追溯性。

4.5.2 审核人和批准人均应保留相关的审核记录。

4.5.3 项目实施过程中使用的需要校检、标定的仪器、设备均应



具备可追溯性。

4·6 生产管理部定期组织对技术报告进行抽查,对报告的符合性、准确性进行评价。

4·7 顾客财产

项目实施部门应对顾客提供的财产进行标识、验证、保护和维护,填写《顾客财产记录表》。顾客财产一旦发生损坏、丢失或不适用的情况等,应及时报告顾客,并保持记录。

4·8 技术服务报告应按照统一的要求防护、包装、贮存。

4·9 技术服务报告交付时,生产管理部应进行登记,并保存记录。

5 相关文件

5·1 《合同控制程序》(SIBR-QP07-2008)

5·2 《质量记录控制程序》(SIBR-QP03-2008)

6 质量记录

6·1 《技术服务报告审批表》(SIBR-QR10-1)

6·2 《顾客财产记录表》(SIBR-QR10-2)

6·3 《质量计划书》(SIBR-QR10-3)

编制:

审核:

批准: