

## 24 抽样管理控制程序

### 1 目的

保证公司实验室取样符合规定，满足检测要求。本程序适用于抽样作业。

### 3 职责

抽样：技术人员负责抽样方案。

### 4 控制程序

#### 4.1 抽样计划的制定和审批

技术人员根据《检定、校准和检测委托单》客户提供的信息，如：货物的状态、包装、批次、数量、重量、货物存放环境及客户要求和检测方法等，制定抽样计划。抽样计划应包括：抽样标准方法、抽样点数、抽样数量或重量及抽样的储藏和运输工具及要求、抽样作业时间等。抽样计划经技术负责人审批后使用。

#### 4.2 《抽样计划》的实施

4.2.1 取样人员根据《抽样计划》，对货物存放情况进行现场核实。核实内容包括：待抽样货物名称、数量、包装等情况和《检定、校准和检测委托单》提供的信息是否相符；货物堆放情况是否满足抽样计划要求；货物存放环境是否会对货物造成污染；是否能按抽样计划实施取样作业等。

4.2.2 如经核实上述情况满足抽样计划要求，则应按照抽样计划进行现场取样作业。

#### 2 适用范围

4. 2. 3 如经核实发现上述情况不满足抽样计划的要求，则取样人员应根据现场偏离情况，与客户协商。如客户要求偏离、增补或删除文件化的抽样计划或抽样方法，则取样人员须把这些情况和适当的取样数据一起详细记录，并须记入包含检测结果的所有文件中，同时通知有关人员。

#### 4·3 抽取样品的标识

取样时，须对抽样产品、试料、样坯和试样作出清晰的标识，保证始终能识别取样的位置与方向。每一件试样均须有唯一性标识，标识内容一般包括：试样编号、材质、规格等（如试件过小，可只编号，但须与试件登记表一一对应）。

#### 4·4 抽取样品的运输

取样作业结束后，应采取适当措施，尽快运抵检测中心，保证样品在运输过程中保持其原有属性。

### 5 相关文件

5.1 《检定、校准和检测物品的管理控制程序》

### 6 记录

6. 1 《取样计划》

6. 2 《取样记录》