

DB 3505

福建省泉州市地方标准

DB3505/T 10—2024

检验检测机构样品管理规范

Management standard with samples for test Institute

2024 - 03 - 28 发布

2024 - 06 - 28 实施

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。

本文件由中科汇聚（福建）检测科技有限公司提出。

本文件由泉州市市场监督管理局归口。

本文件起草单位：中科汇聚（福建）检测科技有限公司、泉州市食品药品检验所、泉州市方圆质检技术有限公司、泉州市壹合食品研究院有限公司、中联品检（福建）检测服务有限公司、跨理优联（福建）质量技术有限公司、海峡（晋江）企业科技创新中心有限公司、泉州众科标准技术服务有限公司、国家燃香类产品质量监督检验中心、泉州市标准化研究所。

本文件主要起草人：林建斌、严秀梅、林伟毅、闫肃、林风喜、陈小红、孙志略、雷丹、曾志超、周如琪、陈金凤、曾碧花、李晓榆。

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的基本原则、基本要求、样品管理流程、样品管理要求及记录。
本文件适用于泉州市区域内的食品、机械、日用消费品等领域的检验检测机构。其他领域检验检测机构可参照执行。

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

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 基本原则

检验检测机构样品管理应遵循客观、公正、保密、安全、可追溯原则。

5 基本要求

- 5.1 检验检测机构应建立和保持样品管理的程序。
- 5.2 检验检测机构应保证样品的储存条件符合要求。
- 5.3 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。
- 5.4 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。
- 5.5 检验检测机构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，并配置必要的防护设施。

6 样品管理流程

检验检测机构样品管理流程一般包括样品接收、标识、制备、流转、保存、处置等程序，具体流程见图1。

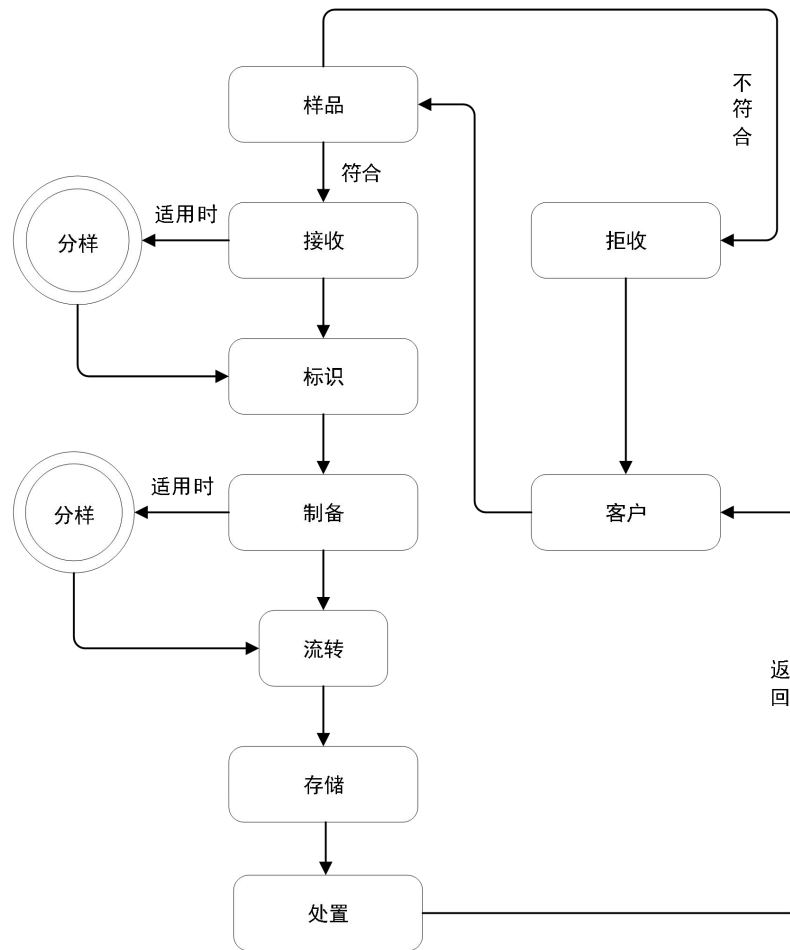


图1 样品管理流程图

7 样品管理要求

7.1 样品接收

7.1.1 检验检测机构样品接收人员在接收样品时要对以下信息进行核查，在确定样品不符合接收要求时应及时与客户或样品交接人员沟通确认：

- 样品包装完整（适用时）；
- 样品标签清晰完整（适用时）；
- 样品数量满足检验检测项目及检验方法要求；
- 样品数量满足备份要求（适用时）；
- 抽样单信息与样品信息一致（适用时）；
- 其他需要说明的情况。

7.1.2 以下情况，如客户无特殊要求，检验检测机构样品接收人员可以拒绝接收样品：

- 样品包装有明显损坏（适用时）；
- 样品本身有明显损坏或缺陷；
- 样品标签缺失（适用时）；
- 样品超过保质期（适用时）；

- e) 样品数量不能满足检验检测需求；
- f) 抽样单信息与样品信息不一致（适用时）；
- g) 样品盛装容器不符合要求（适用时）；
- h) 样品运输条件不当，影响了样品的原始特性；
- i) 存在其他可能影响检测结果或检测公正性的情况。

7.1.3 样品接收后应登记样品的信息，并粘贴样品唯一性标识。样品登记时的信息可包括以下内容：样品登记时的信息应包括但不限于以下信息：

- a) 样品登记时的信息应包括但不限于以下信息：
 - 1) 样品编号；
 - 2) 委托协议或抽样单编号；
 - 3) 样品名称；
 - 4) 检验检测项目；
 - 5) 检验检测方法；
 - 6) 判定依据；
 - 7) 样品数量；
 - 8) 样品接收时间；
 - 9) 客户姓名、联系方式；
 - 10) 接样人；
 - 11) 余样处理方式；
 - 12) 样品状态。
- b) 样品登记时的信息可包括以下信息：
 - 1) 第三方信息（监制、授权、商标信息）；
 - 2) 样品分包信息；
 - 3) 样品等级；
 - 4) 样品型号规格；
 - 5) 委托方信息；
 - 6) 受检方信息；
 - 7) 生产方信息；
 - 8) 保存条件；
 - 9) 样品的危害程度；
 - 10) 样品的分装情况；
 - 11) 客户的特殊要求；
 - 12) 样品的异常情况；
 - 13) 方法的偏离；
 - 14) 其他。

7.2 样品标识

符合接收要求的样品，应登记样品信息，保证样品在管理期间保留该标识。标识信息至少应包括：样品唯一性编号；检验检测状态，如待检、在检、检毕和留样。

7.3 样品制备

7.3.1 需要分装制备的样品，应在保持样品原有性状不变的情况下，根据检验检测项目将样品分装成若干个样品单元，并做好交接记录。

- 7.3.2 必要时要对样品单元的明显标识进行盲样化处理。
- 7.3.3 对于方法标准中有特殊要求的分装制备，应根据其要求进行。

7.4 样品流转

- 7.4.1 样品应及时分发，并做好交接记录。
- 7.4.2 检验检测人员应根据登记的样品信息核对样品，检查是否存在差异，如密封情况、包装、标识、性状等，有疑义应立即报告并采取措施。
- 7.4.3 样品在检验检测机构内部流转过程中做好样品流转记录。
- 7.4.4 样品在检验检测和传递过程中应按照样品的检验检测状态分类存放，并在样品标识上注明“待检”、“在检”、“检毕”或“留样”。
- 7.4.5 如有复检或仲裁复议时，检验检测机构在调用留样前应与相关方确认，经审批后方可调用留样，并做好留样调用记录。
- 7.4.6 样品在检验检测机构内部流转过程中要与流转记录一并流转，宜对相关方信息屏蔽，以防有失公正。

7.5 样品存储

- 7.5.1 检验检测机构应设置独立的样品室并配备相应的设施，环境条件（如温度、湿度、光照、微生物及尘埃等）应符合样品保存要求。
- 7.5.2 检验检测机构应有消防安全设施、措施。
- 7.5.3 检验检测机构可设立监控、门禁或报警系统。
- 7.5.4 检验检测机构应有专人管理样品。
- 7.5.5 检验检测机构应保持样品的存放条件并进行监控和记录。

7.6 样品处置

- 7.6.1 样品应根据法律、法规、标准规范及客户的要求规定保存期限。
- 7.6.2 检验检测机构应按照法律法规、相关部门行政机构文件及标准的要求，做好样品的处置，并做好记录，若无相应要求应制定处置程序或作业指导书。
- 7.6.3 样品应分类处置。处置过程中应考虑到对环境、安全、健康等方面的影响。
- 7.6.4 对于客户在合同中声明需要返回的样品，应做好交接。

8 记录

- 8.1.1 与样品相关的所有文件应归档保存。
 - 8.1.2 检验检测机构样品管理记录应至少保存 6 年。
-