

檢測及認證業 《能力標準說明》 能力單元

「檢驗操作」職能範疇

名稱	控制檢驗文件及記錄
編號	105991L5
應用範圍	此能力單元涵蓋按照相關國際標準及 / 或認可規例的要求，在檢驗機構控制及保存各種檢驗文件及記錄。
級別	5
學分	2 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 具備檢驗機構中文件控制系統的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 解讀相關國際標準及 / 或認可計劃有關文件控制及記錄控制的要求。 • 詳述控制檢驗機構的內部及外部文件的程序。 • 釐定檢驗機構有待控制的各種文件。 • 詳述記錄的確定、存放、保護、檢索、保存期限及處置的程序。 • 詳述保存檢驗記錄的程序，經考慮合約及法律責任以及保密安排。 <p>2. 控制檢驗文件及記錄</p> <ul style="list-style-type: none"> • 發佈前使用的認可文件。 • 定期審查並在必要時修改及重新認可文件，以確保其持續適當性及符合適用的要求，並確定文件的更改及目前修訂狀態。 • 確定外來文件，並控制分發情況。 • 從所有發行點或使用點移除無效或作廢的文件。 • 在檢驗機構以易於檢索的方式儲存及保存記錄。 • 在檢驗機構的合約及法律義務所要求的期間內保存記錄。 <p>3. 展示專業性</p> <ul style="list-style-type: none"> • 確保檢驗機構有效地審查及管理受控制的文件。 • 確保安全而保密地保存所控制的記錄。
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為能夠：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 認可、審查及修訂檢驗文件，確保其保持適當性及持續遵守適用的要求； • 按照既定的程序及保密安排控制及保存記錄。
備註	<p>此能力單元所涉的相關國際標準及實驗所認可計劃如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO/IEC 17020 《合格評定 - 提供檢驗服務的各類機構的要求》 • HKIAS 003 《檢驗機構認可技術準則》