

德州鲁中工程安装有限公司

文件编号：ZS/L201-2009

版本状态：第 二 版

发放编号：

受控状态：受控文件

2009年3月1日 发布 2009年8月1日 实施

审核：李恩山 批准：刘炳德

日期：2009.2.25 日期：2009.2.28

0

锅炉、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共 2 页

0 1 . 目 录.....	1
0 2 . 前 言.....	3
0 3 . 质量保证手册发布令	4
0 4 . 任命令	5
0 5 . 公司简介	6
0 6 . 总 则.....	7
1 . 管理职责	9

20. 执行特种设备许可制度	73
附录1 材料(零部件)质量控制系统程序图.....	78
附录2 材料(零部件)质量控制系统的控制环节控制点	79
附录3 工艺质量控制系统程序图	80
附录4 工艺质量控制系统的控制环节控制点	81
附录5 焊接质量控制系统程序图	82
附录6 焊接质量控制系统的控制环节控制点	83
附录7 热处理质量控制系统程序图	84
附录8 热处理质量控制系统的控制环节控制点	85
附录9 无损检测质量控制系统程序图	86
附录10 无损检测质量控制系统的控制环节控制点	87
附录11 理化质量控制系统程序图	88
附录12 理化质量控制系统的控制环节控制点	89
附录13 检验与试验质量控制系统程序图	90
附录14 检验与试验质量控制系统的控制环节控制点	91
附录15 设备和检验试验质量控制系统程序图	92
附录16 设备和检验试验质量控制系统的控制环节控制点	93

2

锅炉、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共1页

锅炉、安装、改造、维修（承压设备即：P?2.5Mpa锅炉的安装、质量保证手册的编制

遵照国家安全技术法规及有关标准规范的要求进行，内容包括企业的质量方针、组织机构、质

量体系、管理职责及其相互关系，各体系要素控制程序等。针对锅炉、安装、改造、维修的特

点，突出了以材料、焊接、无损探伤、热处理和最终检验与试验过程的关键工序的控制，重点

在于预防问题的发生。

制定质量保证手册的目的是为使本公司和各部门互相有机的衔接和协调，使锅炉、安装、改

造、维修过程处于控制状态，接受特种设备安全技术监察机构及授权的检验单位监督检查，并保

证向用户提供安全可靠的产品。

质量保证手册是公司特种设备管理工作的基本法规，所有参与特种设备质量控制活动的有关

人员必须熟悉本质量保证手册中有关的专门规定。

质量保证手册的解释权属于质量保证工程师，实施过程中工程管理部负责协调和监督。

本质量保证手册从2009年8月 1日起在全公司实行。

德州鲁中工程安装有限公司

2009年3 月 1日

3

锅炉、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共 2 页

1.1 本手册依据国务院令第549号《特种设备安全监察条例》、TSGZ0004-2007《特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系基本要求》等有关法律法规的要求，按管理职责、质量保证体

系文件、文件和记录控制、合同控制、设计控制、材料和零部件控制、工艺控制、焊接控制、

热处理控制、无损检测控制、理化检验控制、检验与试验控制、设备和检验与试验装置控制、

不合格品（项）控制、质量改进与服务、人员培训考核及管理、执行特种设备许可制度等二十

个方面，描述和阐明了本公司特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系的要求。

1.2

《质量保证手册》是公司实施特种设备制造、安装、改造、维修质量保证的基础文件，用

于保持质量保证体系持续有效运行和证明公司有能力提供满足顾客和适用的法律、法规要求的

产品，并通过质量管理体系的持续改进，增强顾客的满意程度，接受特种设备安全监察机构及

其授权的检验单位的监督检查。

1.3 《质量保证手册》适用于我公司P?2.5Mpa锅炉的安装（维修、改造） 2.1 编制

《质量保证手册》由工程管理部组织编制，质量保证工程师审定，总经理批准发布后实施。

2.2 发放

2.2.1

《质量保证手册》由工程管理部根据质量保证工程师批准的发放范围进行发放。
。《质量

保证手册》由发放部门在发放前统一编号，编号用XX-
XX（前面数字表示总共多少份，后面数

字表示保留单位是第几份）表示，发放时应做好记录。

2.3 修订与换版

2.3.1

工程管理部负责质量保证手册的修订与换版。质量保证手册修订内容较多时，
应予换版，

修订或换版后的质量保证手册仍需经质量保证工程师审定，总经理批准后发布
实施。

2.3.2 质量保证手册修订时视情况采用以下方式进行

2.3.2.1 换页并同时发放“文件修订清单”。

4

锅炉、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 2 页/共2页 2.3.2.2

质量保证手册持有人收到修订页和文件修订清单或修改通知单后，应在实施
日期以前

对质量保证手册进行换页或按修改通知单对质量保证手册进行修改，同时将该
页修订号进行相

应修改，且在修改内容的首行前标注修改标记，并在质量保证手册修改记录页
上做好记录。修

改标注用圆圈圈修订号表示，如?表示为第一次修订。

2.3.2.3 质量保证手册的回收由工程管理部门按下述规定进行：

(1) 质量保证手册采用换页方式修订时，在发放新页及“文件修订清单”时，应收回被更换

页。

(2) 质量保证手册换版时，在发放新版时，应收回旧版手册。(3)

持有“受控”

质量保证手册的人员离开原工作岗位时,应对质量保证手册予以收回。

(4) 收回的旧版质量保证手册和被更换页，除保留必要的份数存档并做好标

识外，其余统一销毁。资料员应做好存档和销毁记录。

2.4 质量保证手册对外提供时需经质量保证工程师批准。

5

锅炉、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共9 页

确保质量目标得到贯彻执行，使顾客对公司有所了解和信任，证实公司有能力稳定地提供满

足顾客要求的产品。

适用于锅炉施工的有关管理、执行、验证部门和人员。

本公司的质量方针为：

100%100%

95%

根据许可项目的特性和本公司的情况，建立独立的质量保证体系组织系统，在总经理领导

下，由质量保证工程师主持，各质控责任人员具体实施。

1.5.1 公司组织机构图1。

1.5.2 质量保证体系组织结构图2。

1.5.3公司明确了为特种设备制造、安装、改造、维修施工的服务职能部门和服务部门，即：

工程部、市场营销部、质量安全部、财务部、办公室、材料设备部。

6

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 4页/共 9 页

为确保质量管理体系有效实施,公司设置了两级组织机构，对公司的质量管理体系、项目部二级责任人员的职责、权限作出规定，明确了相互关系，任命了两级管理系统的质量控制责任

师。

1.6.3 公司领导层职责、权限

1.6.3.1总经理

1) 主管公司行政全面工作，是本公司质量工作的第一责任人。

2) 组织贯彻落实公司的质量方针和质量目标，制定本公司年度质量目标并组织实施。

3) 负责领导建立相适应的组织机构，配备必要的资源，确保质量管理体系在本公司有效运行。

4) 掌握本公司质量管理体系的运行情况，发现问题及时采取有效的纠正预防措施，并向××公司总经理报告质量管理体系的运行情况，并提出改进建议。

5) 接受集团公司组织的内部质量审核，参加年度管理评审会议，贯彻执行管理评审会议决议。

6) 负责贯彻国家有关的政策、法规和指令，确保产品质量符合有关标准规定要求和顾客要求。

7) 批准发布特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册，并在公司管理层中指定一名质

保工程师，保持质量体系持续有效运行，主持管理评审。

8) 督促各职能部门履行质量职能，确保质量体系有效运行。

9) 领导质量组织机构，保证其独立、客观地行使职权，支持其合理意见和要求，并保证必要

的质量活动经费。

10) 重视用户意见和投诉的处理，主持重大质量事故和重大质量问题的调查分析，领导开展质

量改进活动。

11) 创造必要的资源条件，使之与工程质量要求相适应；

12) 主持召开公司特种设备制造、安装、改造、维修质量管理委员会会议。

1.6.3.2 副总经理职责

1) 负责分工范围内的工作，对分管的工作质量负责。

2) 协助总经理贯彻执行国家有关方针、政策、法律和法规。

3) 参与制定质量方针和质量目标。

版本/修订次数 A/0

第 5 页/共 9 页

4) 参与组织人才资源配置和考核奖惩工作。

5) 参与质量管理体系的管理评审工作。

1.6.3.3 质量保证工程师

1) 在总经理的领导下，负责建立和实施特种设备制造、安装、改造、维修的质量保证体系，

履行控制、协调和监督职能，确保特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系有效运行。

2) 协助总经理制定本单位质量方针和质量目标，对特种设备制造、安装、改造、维修过程中重大技术问题和质量问题处理失误负责。

3) 代表总经理负责质量管理体系有关事宜的外部联络与沟通。

4) 组织、协调、编制质量体系文件，审核质量体系程序文件及其支持性文件。

5) 负责组织内部质量审核、纠正和预防措施的实施与控制，协助总经理做好管理评审工作。

6) 有权聘用合格的内部质量审核人员及确定质量审核工作人员的组成。

7) 向最高管理者报告公司质量管理体系实施情况，以及质量管理体系任何改进的需求，有权提出奖罚措施。

8) 强化全体员工满足顾客要求的意识，并将这种意识转化为自觉的行为。

9) 对各专业质控系统责任人、质量保证各系统进行协调、监督、检查，有权检查各部门、

各责任人的质控、检验、报告等记录、文件。

10) 有权向领导建议任免质量控制系统责任人员，并报上级主管部门、质量技术监督机构、

安全监察机构部门备案。

1.6.4 公司层责任工程师和分公司、项目部二级各系统责任人员职责、权限

1.6.4.1材料责任工程师

1) 在质保工程师的领导下，认真贯彻执行国家关于特种设备制造、安装、改造、维修的法

规、标准和《质量保证手册》，并向质保工程师报告工作。

2) 参加编制、修订、并负责贯彻《质量保证手册》中材料质量控制系统的有关文件。

3) 审核材料订货技术条件及材料代用，主持合格供方的资格评审工作。

4) 审签材料质量证明书、材料复验报告、材料入库检验报告及产品主要受压元件使用材料

一览表。

8

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 6 页/共9 页

5) 监督检查材料系统的质量控制工作。

6) 配合人力资源部对本系统质量控制责任人员进行培训。

7) 对本系统所控制的质量活动出现不符合时，负责组织分析并制定整改措施。

1.6.4.2工艺责任工程师

1) 在质量保证工程师的领导下，负责工艺质量控制系统的建立和运行，改进和提高工作，

定期向质量保证工程师汇报工作，并对其负责。

2) 参与制（修）订质量体系文件工作，并负责质量控制程序文件的编制。

3) 负责审核工艺的工艺规程及工艺守则。

- 4) 审核主要受压零、部件的相关工艺文件。
- 5) 负责组织工艺人员的业务培训和工艺质量的监督。
- 6) 主持工艺纪律执行情况的检查。
- 7) 组织工艺质量控制系统的内部审查，参与管理评审

1.6.4.3焊接责任工程师

- 1) 参加编制、修订、贯彻《质量保证手册》中焊接质量控制系统的有关内容及制度。负责

贯彻执行有关特种设备制造、安装、改造、维修焊接的法规、标准和《质量保证手册》，。

- 2) 编审焊接工艺试验方案和焊接工艺评定方案，指导并参加焊接工艺评定工作，审核焊接工艺指导书和焊接工艺评定报告。

- 3) 负责焊接工艺的审核，保证焊接工艺的正确性与合理性。指导现场施焊，监督焊接工艺

的贯彻执行，并解决施焊中遇到的焊接技术问题。

- 4) 负责审批一、二次焊缝返修工艺，负责审核焊缝超次返修工作。 5) 负责对本系统的责任人员进行培训，负责对焊工进行技术培训和考试工作。

- 6) 负责焊接材料的管理。

- 7) 负责焊接系统的质量控制工作。

- 8) 向质量保证工程师汇报工作，衔接并协调焊接质量控制系统与整个特种设备焊接质量控

制系统的管理工作。

- 9) 负责焊接材料代用批准及其他材料代用的会签工作。

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 7 页/共 9 页

1.6.4.4 热处理责任工程师

- 1) 在质保工程师的领导下，认真贯彻执行特种设备制造、安装、改造、维修的法规、标准和《质量保证手册》，并向质保工程师报告工作。
- 2) 参加编制、修订、贯彻《质量保证手册》热处理系统的有关内容及制度，保证本系统质量
量控制正常运转。
- 3) 审核热处理方案与工艺，并指导实施。
- 4) 审核热处理设备订货技术条件。
- 5) 审核热处理记录及报告，确认热处理效果，审核热处理竣工资料。
- 6) 负责热处理分包方的评价和热处理分包项目的质量控制。
- 7) 对本系统质量控制责任人员进行教育培训。
- 8) 定期组织热处理工作质量分析、质量审核，参与管理评审工作。

1.6.4.5 无损检测责任工程师

- 1) 对特种设备制造、安装、改造、维修无损检测工作负责。
- 2) 贯彻执行特种设备制造、安装、改造、维修无损检测标准和规范，参加编制、修订、贯彻《质量保证手册》无损检测系统的有关内容及制度。

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 8 页/共9 页

- 3) 监督检查无损检测系统的质量控制工作。

- 4) 组织编写、修订并审核无损检测通用工艺规程和工艺卡。
- 5) 保证法规、标准和无损检测工艺在使用中的正确实施，有权拒绝受理不按法规、标准进

行的任何检测活动。

- 6) 组织解决无损检测重大技术问题。

- 7) 检查仪器设备的使用情况，提出仪器设备维修计划并组织实施。

- 8) 制定和监督执行安全防护措施。

10

- 9) 负责无损检测人员的技术培训工作，不断提高无损检测人员的业务能力。

- 10) 审查无损检测报告及原始记录与委托是否相符，抽查无损检测过程和结果是否符合质量

要求，对评级和报告的正确性负责。

- 11) 负责监督、检查射线底片档案的管理工作。

- 12) 检查无损检测前的技术准备，焊缝外观处理情况，对未达到表面质量要求的焊缝有权制止无损检测。

- 13) 负责对无损检测分包方的评价和分包项目质量控制。

1.6.4.6理化试验责任工程师

- 1) 对特种设备制造、安装、改造、维修理化试验工作负责。

- 2) 贯彻执行特种设备制造、安装、改造、维修理化试验标准和规范，参加编制、修订、贯

彻《质量保证手册》理化试验系统的有关内容及制度。

- 3) 认真执行上级颁发的有关规范标准,对理化检验的质量负责。

- 4) 熟悉理化检验要求,对试验方法、试验报告数字的正确性负责。

- 5) 负责组织有关理化检验的新标准、新方法的试验工作。

- 6)发现试样或试验方法不符合有关标准要求时,有权制止试验。
- 7)有权监督、检查并指导检验人员的工作,对其专业人员工作质量做出评价。

1.6.4.7检验责任工程师

1)在质量保证工程师的领导下,主持检验质量控制系统的各项工作,认真贯彻执行《中华人

民共和国产品质量法》及国家其他有关产品质量法规、条例、规程、国家标准、行业标准、企

业标准。

2)贯彻执行特种设备制造、安装、改造、维修检验与试验标准和规范,参加编制、修订、贯

彻《质量保证手册》检验与试验系统的有关内容及制度。

3)组织检验技术人员审查图样和技术文件,编制产品检验工艺(规程),对特殊专用检具进

行设计。

4)对企业生产的产品从原材料入厂验收、仓储保管发放、工序检验、外观(外协)检验到

最终检验,工艺监督检验,技术指导进行控制。

5)对生产中出现的不合格品,按质量体系规定的程序组织处理。做到违法(例如焊工违反持证

上岗规定)必究。不合格材料不准投料,上道工序不合格不准转入下一道工序,不合格的零部

件不准装配,不合格的产品不准出厂。行使质量否决权,保障和支持检验人员工作,有越级向

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 9 页/共 9 页

质量监督安全监察机构反映产品质量问题的权利和义务。

6) 负责审核检验规程和专用检验工艺。负责检验、检测仪器仪表、量具样板的完好和定期

计量检定。

7) 负责审核产品安全质量技术资料和出厂文件。

8) 负责产品关键工序的现场监督检查。

9) 负责协助职教部门对质量检验和质量检验技术人员进行质量、检验技术、质量控制方面的业务培训。

10) 定期向质量保证工程师报告检验质量控制系统工作。

应定期评审特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系的适应性、充分性和有效性，评

价体系的改进机会和质量目标的实现能力。

1.7.1 按《管理评审程序》进行。

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第1 页/共2页

公司依据 TSG Z0004-2007

《特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系基本要求》和

特种设备强制性法规要求建立质量保证体系，加以实施和保持，并持续改进其有效性。质量保证

文件应符合法规标准和质量方针、质量目标的要求。

质量保证体系文件包括：质量保证手册、程序文件、作业（企业标准）文件、质量计划（作

业指导书、工艺卡、技术交底等）、记录（表、卡）等。

《特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册》用于锅炉、压力容器、压力钢管的施工。

《手册》是对企业的质量方针目标、组织机构、程序、过程和资源所作的原则系统的论述。《手

册》是根据《特种设备制造、安装、改造、维修质量保证基本要求》和有关法律法规的规定和

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系经验而制定的，是公司质量管理活动的基本法

规，也是对内进行质量管理和对外提供质量保证的依据。《手册》是公司最高层次指令性文件，

由总经理批准发布，全员遵照执行。

程序文件是对质量保证体系中各项过程和质量活动所作的明确的、详细的论述，是质量保证

体系的支持性文件。

本公司建立了24个质量保证体系程序文件，程序文件名称在相应章节中予以列出。

作业（企业标准）文件是程序文件的支持性文件，是对程序中具体质量活动的详细阐述。作

业文件分为：锅炉篇、压力容器篇和压力管道篇。

2.6.1

对特种设备制造、安装、改造、维修产品单独编制质量计划，以确保产品质量。
2.6.2

质量计划能有效控制产品（设备）的安全性能，能够依据各项质量控制系统的要求，合理设

置控制环节、控制点（包括审核点、见证点、停止点），满足本单位特种设备制造、安装、

13

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 2 页/共2页 改造、维修特性。

2.6.3 质量计划包括以下内容

:

2.6.3.1 过程控制表卡

2.6.3.2 施工组织设计或施工方案。

2.6.3.3 产品概况（产品结构特点、设计参数、主要受压元件材料及尺寸）。

2.6.3.4 特种设备制造、安装、改造、维修前准备（工艺准备、材料准备）

2.6.3.5 特种设备制造、安装、改造、维修过程主要环节控制。

2.6.3.6

特种设备制造、安装、改造、维修过程控制点设置（检验点、见证点、停止点、审

阅点/审核点等)。

2.6.3.7 质量控制系统责任人员和相关人员的签字确认。

技术文件包括产品施工文件、作业指导书、工序控制文件、专项措施文件、工艺卡、技术

交底等。

包括特种设备制造、安装、改造、维修有关的法律、法规、行政规章制度和规范性文件。

14

版本/修订次数 A/0 特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

第 1 页/共1页

3.1 国务院令第373号 《特种设备安全监察条例》

3.2 《特种设备安全监察条例实施细则》

3.3 TSG Z0004-2007 《特种设备制造、安装、改造、维修质量保证体系》

3.4 GB/T19001-2000

3.5 GB/T24001-2004

3.6 GB/T28001-2001

3.7 国家质监总局令第22号《锅炉压力容器制造监督管理办法》 3.8

国质检锅[2003]194号《锅炉压力容器制造许可条件》 3.9

国技监局锅发[1999]154号《压力容器安全技术监察规程》

(

详细引用法规和标准见综合附录)

15

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共3 页

质量保证手册中使用了许多常用的质量术语和专业词汇，为避免混乱，有关质量术语和定义

均以GB/T19000-2000为准，其中：

4.1 《特种设备安全监察条例》简称《条例》。

4.2 《锅炉压力容器压力管道焊工考试管理规则》简称《焊工考规》。

4.3 审阅点（第三方或监督检验用审阅、审核（A

UDIT）为确定某些工作符合要求所采用，对文

件、记录报告的调查和检查的行动通过签名和日期来证明，而认可（APPROVAL）确认（CERTIFIED）是

对一项事物的承认、批准或两者兼之，通过签名和日期来证明）。

4.4 E

检查点：符号“E”表示。指过程中要求进行各种检测、验证的控制点。应提供检测数据判定

合格与否，规定表格见证或印检标记，该点也称“见证点”。

4.5 H

停止点：符号“H”表示。是过程中必须暂时停下来进行见证或检验的控制点，未经指定部门、指定责任人员或授权代表确认签字，此点就不可以再向下继续。

4.6 控制点

为保证工序处于受控状态，在一定的时间和一定的条件下，在产品制造过程中需要重点控制

的质量特性、关键部位或薄弱环节。

4.7 质量

反映实体明确的和隐含需要的能力的特性总和。

4.8 质量体系

为实施质量管理所需的组织结构、程序、过程和资源。

4.9 质量保证手册

阐明一个组织的质量方针并描述其质量体系的文件。简称《手册》。 4.10
质量保证

为了提供足够的信任表明实体能够满足质量要求，而在质量体系中实施并根据需要进行证实

的全部有计划和有系统的活动。

4.11 质量管理

确定质量方针、目标和职责并在质量体系中通过诸如质量策划、质量控制、质量保证和质

16

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 2 页/共 3 页

量改进使其实施的全部管理职能的所有活动。

4.12 质量控制

为达到质量要求所采取的作业技术和活动

4.13 质量计划

针对特定的产品、项目和合同，规定专门的质量措施、资格和活动顺序的文件。
。 4.14 质量方针

由组织的最高管理者正式颁布的该组织总的质量宗旨和质量方向。 4.15
管理评审

由最高管理者就质量方针和目标，对质量体系的现状和适应性进行的正式评价。

4.16 合同评审

合同签订前，为了确保质量要求规定的合理、明确并形成文件，且供方能实现，由供方所

进行的系统的活动。

4.17 记录

为已完成的活动或达到的结果提供客观证据的文件。

4.18 规范

阐明要求的文件。

4.19 可追溯性

根据记载的标识，追踪实体的历史、应用情况和所处场所的能力。 4.20
纠正措施

为了防止已出现的不合格，缺陷或其他不希望的再次发生，消除其原因所采取的措施。

4.21 返修

对不合格产品所采取的措施，虽然不符合原规定要求，但能使其满足预期的要求。 4.22项目部

指直接从事《特种设备》施工的部门。

4.23 等级

对功能用途相同的产品或服务，按照适应于不同需要的特征或特性而进行分类或分级的标

识。

4.24 质量监督

为确保满足规定的质量要求，按有关规定对程序、方法、条件、过程、产品和服务以及记录

17

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 3 页/共 3 页 分析的状态所进行的连续监视和验证。

4.25 检验

对产品或服务的一种或多种性进行测量、检查、试验、度量，并将这些特性与规定的要求

进行比较以确定其符合性的活动。

4.26 试验

按照程序确定一个或多个特性。

4.27 验证

通过提供客观证据对规定要求已得到满足的确定。

4.28 确认

通过提供客观证据，对特定的预期用途或应用要求。

4.29 不合格

不满足规定的使用要求。

4.30 特种设备制造、安装、改造、维修

是指：P?2.5Mpa锅炉的安装（维修、改造），简称《特种设备》

18

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共 3 页

对《特种设备》有关的文件进行控制，确保公司所属各有关场所使用相应文件的有效版本，

从而质量保证体系正常有效地运行。

适用于与《特种设备》有关的文件的控制。

5.3.1 总经理、质量保证工程师等负责相关文件的审批。

5.3.2 工程管理部门负责组织本《手册》、程序文件及相关的质量记录表格的编制、会签、标

识、修订、发放和旧件回收工作，负责技术标准、相关法律法规的收集、购买、发放和旧件回

收工作。

5.3.3 工程管理部门负责工艺文件的编制、会签、审批、标识、更改、发放和失效工艺文件的

回收工作。

5.3.4 工程管理部门负责监督检验报告、供方质量证明文件、试验报告的接收、传递、更换和

失效文件的回收工作。

5.3.5 市场营销部门负责顾客提供图纸及合同附件的接收、接收、传递、更换和失效文件的回

收工作。

5.3.6

工程管理部门负责归口管理文件的发放、回收、销毁、原件保存及作好相关记录。

5.4.1

5.4.1.1 受控文件分为三大类如下

1) A类：质量保证体系文件；

2) B类：外来文件（外来文件包括法律、法规、安全技术规范、标准、设计文件，设计文件鉴定报告，型式试验报告，监督检验报告，分供方产品质量证明文件、资格

证明文件等。）；

3) C类：其他需要控制的文件（工程合同、设备材料采购文件、企业标准、施工组织设计、

施工方案、作业指导书、质量记录等）；

19

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 2 页/共 3 页 5.4.2

5.4.2.1 文件的编制、会签、审批

1) 《质量手册》由工程管理部组织编写，质量保证工程师审核，总经理审批。

2) 《质量管理程序文件》由工程管理部组织各相关部门编写，工程管理部审核，质量保证工

程师审批。

3) 作业规程、施工组织设计/施工方案由项目部组织工程技术人员编写，工程管理部审核，总

工程师负责审批。施工组织设计/施工方案必要时报建设、监理等单位会签审批。

4) 与质量等有关的文件，由各相关部门编写，总经理审批。

5) 各岗位人员的任职要求，由人力资源部编写、公司总经理审批。

6) 工程合同文件由市场经营部制定，副总经理审核，总经理批准。 5.4.2.2 文件的标识、发放

1) 按文件的代号、文件顺序号、年代号的顺序进行编号。

2) 文件的编写部门制定《发文登记表》，在文件上加盖“受控文件”印章，

并在发放的文件上注明分发号，以分发编号作为受控号进行登记发放。 5.4.2.3 文件的修改

1) 文件更改时，由更改申请人填写《文件更改申请单》，说明更改原因。

2) 文件更改获得批准后，该文件的主管部门按《文件更改通知单》要求发放。

3) 当发生重大更改或多次更改时，一般应对该文件进行换版。换版由该文件主管部门制发，

新文件按要求发放，同时收回相应作废的文件。填写好《文件回收记录表》。

5.4.2.4 作废文件的回收

对已作废的文件，由编制单位发出作废文件通知，文件持有人应在已作废的文件上盖上作废

章，确定文件的处理办法，即回收、销毁或存档，且在文件目录

中加以标识。

。

5.4.3.1 文件的保管方式与设施

1) 所有文件的原稿及《发文登记表》由工程管理部门保管。各部门负责保管相关的带有受控标

20

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 3 页/共 3 页 识的文件。

2) 各部门持有的受控文件应有序保管，以便存取和查阅。

3) 档案室必须有专用的档案柜，档案室应有专用的去湿设备和空调机，严格控制室内湿度与温

度。

5.4.3.2 文件保存期

若对保存期有特殊要求时，则应在合同中作出规定，一般情况下公司规定质量记录保存期

限为10年，对超过保存期的记录应予销毁，销毁时填写申请单，经管理者代表批准后执行。

5.4.3.3 文件的销毁

1) 作废文件由文件主管部门统一回收并销毁。文件主管部门应作好回收记录和销毁记录。

2) 留作资料参考的作废文件，除加盖“作废文件”印章外，还应加盖“资料参考”印章，以防

止作废文件的非预期使用。

5.4.4.1 质量记录表格控制由工程管理部门归口管理。

5.4.4.2《特种设备》过程形成的记录的填写、确认、收集、归档、保存应符合相关程序文件和

管理制度规定，应明确记录的保管和保存期限。

5.4.4.3确保质量保证体系实施部门、人员和场所使用的相关受控记录表格为有效版本。 5.5.1 ZC/L2003-2009 《文件和资料的控制程序》

21

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共2 页

规避合同风险，确保合同的签订符合相关法律、法规要求，并保证能顺利履行。

适用于合同书、合同变更通知书、技术协议、合同评审记录、与顾客或设计单位的往来函件

等的控制。

6.3.1 总经理是合同评审要素的主管领导。

6.3.2

市场经营部制定、修改本程序，组织合同的谈判和评审，并负责合同文件的审核与把关。

负责市场调研和市场规模组织，调查顾客资信、了解竞争对手实力，协调与顾客之间的关系。

6.3.3

工程管理部参加合同评审，对物资的供应负责，确认物资能否保证施工，负责提供材料

设备的准确市场价格信息。

6.3.4 项目部参加合同评审，对工期负责，确认资源和生产要素能否保证施工。

6.3.5

安全环保部参与合同评审，对质量要求、安全文明工地要求及承诺的质量和安
全文明施

工目标负责。

6.3.6

财务资产部参与合同评审，评审有关保函、担保事宜，评审有关付款、融资、
垫资事宜，

负责资金保障与资金运作管理，保证工程项目能正常顺利地履约。

6.3.7 项目经理参加合同评审，确认工程图纸、技术规范的可操作性；确认履
行合同的能力。参与调查分包方资信、履约能力以及资源状况，确认分包方项
目班子的履约能

力，对投标单位具有否决权。

6.3.8

法律事务部门参加合同评审，参与对业主资信的调查；确认合同法律依据的有
效性，负

责评审合同内容是否存在重大法律风险及经营风险，提出修改与

补救建议。

6.4.1

适用于公司范围内承接的所有工程项目的标书、承诺书、承包合同、订单、承
包合同结算

22

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第2 页/共2页

书的评审活动。

6.4.1.1在投标、接受合同或订单之前，市场开发部应对已识别的顾客需求组织相关部门对标

书、合同的要求进行评审，严格执行《中华人民共和国合同法》的有关要求；

6.4.1.2本公司制定并执行《合同评审控制程序》，规定了合同评审的范围、内容、要求、会签、

记录等。

6.4.2

6.4.2.1合同签订

1)

合同签订前应完成项目分析、技术审核、价格核算、材料平衡、交货期、质量要求、合

同评审等事项。

2)

签订合同时应该详细填写格式合同书上的全部空格内容。当有技术协议条款时，应经双

方代表签字后方可生效。

3)

公司法定代表人或委托代理人在合同准签文本上签字后，交公司综合办公室签章。

4) 市场开发部负责收集和转发合同文件，建立合同及评审台帐。

5) 签署的合同文本原件正本流转市场开发部，副本原件流转财资管理中心，市场开发部自存。

6) 流转的合同文本，属公司的经济机密，未经分管领导同意和签认，任何人不得对外复印或借阅。

6.4.2.2 合同的修改

合同修改由市场经营部负责与用户联系，并要经过评审和批准。合同修订后要及时通知有

关部门和用户。并保留合同及评审记录。

6.4.2.3 合同的会签

1) 合同会签由市场经营部组织，工程管理部、项目部、安全环保部、财务资产部、法律事务参加，合同会签具有法律的约束，公司各部门均应严格执行。

2) 总经理亲自审批。

ZC/L2002-2009 《合同控制程序》

23

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共2页

对产品设计全过程实施控制和验证，确保《特种设备》的设计质量满足规范与施工的需要。

适用于锅炉部件图、工装设计图和《特种设备》施工图纸的审查。

7.3.1 质量保证工程师

7.3.1.1 负责《特种设备》设计技术的全面工作，组织有关责任师严格执行施工的法规、标准，

切实贯彻各项设计管理制度。

7.3.1.2 审批重要的《特种设备》安装工装设计图。

7.3.2 工艺责任师

7.3.2.1在质量保证工程师的领导下，负责特种设备施工图、压力容器外来、外委设计图、工

装设计图的审查。

7.3.2.2负责《特种设备》设计管理制度的编制、修订。

7.4.1

《特种设备》施工的项目部和结构厂对特种设备图纸按《外来施工图的审查制度》对其符合

性和工艺可行性进行审查。

7.4.1.1《特种设备》施工图纸符合性审查

1)审查内容应包括：

(1)总图上是否加盖设计资格印章。（特种设备设计有要术的）

(2)设计资格印章是否在有效期内。

(3)设计各级人员签署是否齐全。

(4)设计标准、技术要求是否符合现行法规、规范的规定。

(5)设计是否超越其公司设计许可证的范围。

7.4.1.2《特种设备》施工图纸工艺性审查

24

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 2 页/共2 页

审查人员审查发现的各类问题，工艺人员应与原设计单位联系，关对更改部分予以确认。

7.1.2

7.1.2.1 外委设计

1) 根据合同或技术协议，由工程管理部会同市场开发部选择具备压力容器设计资质的单位

进行设计，并签订合同。

2) 在设计过程中，包括设计合同?设计调研?设计方案制定?设计计算?设计制图?设计

校核?设计工艺?设计审核?设计标准化?设计审批等，一切联络工作由工艺质控系统责任

师负责，重大问题报质量保证工程师。

3) 产品投产前，设计图纸必须经工程管理部会同各专业责任师进行审核，包括设计图章，

设计资格是否过期，设计技术条件，重要结构件结构设计技术参数选择，设计产品技术经济

指标的符合程度，主材和焊材材质选择，并对产品安全性、可靠性、结构装配工艺性、操作

维修方便及适宜性，产品外形及关键外购件的选用，是否符合贯彻GB150-1998、GB151-1999

和《压力容器安全技术监察规程》等相关标准、法令、条例、规程、规范要求，并将会审结

果报技术负责人确认。

4) 设计图会审结果若设计图纸需修改的，由工艺责任师负责联络设计单位进行修改。

5) 工程管理部将技术负责人确认合格图纸交资料员分发到有关人员进行技术、工艺、材料、

生产等产品生产准备。

7.1.2.2 外来设计

顾客提供的外来设计图由工艺系统责任师负责报技术负责人确认，按上进行。

2) 所有设计文件更改应以文件形式，报工艺责任师并得到原设计单位相关人员同意签字。

3) 设计更改资料应得到技术负责人或工艺责任师认可。

4) 对重大设备或特殊设备设计图审核，由质量保证工程师主持，工程管理部组织有关部门、

相关责任师进行审核，并提出意见，由工艺责任师报原设计单位进行处理。

7.5.1 ZC/L2003-2009 《文件和资料的控制程序》

7.5.2 ZC/20036-2009 《设计控制》

25

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

() 第 1 页/共3 页

确保《特种设备》所用材料、零部件符合规范与设计要求。

适用于生产用的原材料、零部件和外协件的控制。

8.3.1 项目部技术人员根据图纸编制材料计划表，经主管领导审批签字。 8.3.2 材料责任师负责原材料、零部件的采购，负责组织原材料、零部件供方的评价。负责组

织外协作方的评价及外协件的采购和入库。

8.3.3 材料责任师负责审核材料、零部件代用，主持合格供方评审工作。 8.3.4 材料责任师对材料质量控制的全过程负责。

(附录2)

8.6.1

8.6.1.1物资采购部门负责提出供方评价计划，经材料责任工程师和质量保证工程师批准后组

织有关部门进行评价。

8.6.1.2项目部物资采购部门应根据采购产品的类别和对最终产品质量的影响程度，提供能证

实供方能力和业绩的质量审查报告，明确对供方实施控制的方式。

8.6.1.3受压元件的外协外购和有法规、安全技术规范行政许可规定的零部件，其协作方和制

造方应是国家授权机构认可的制造商。物资采购部门应对这些制造厂家和供应商的资质、制造

能力、制造质量、诚信度等作出评价，并确定外协外购所需的合格供方。

8.6.1.4供方评价完成后，物资采购部门应编写书面报告，明确合格供方，编制合格供方名单，

交质量保证工程师审核。经分公司领导批准后即成为合格供方。

8.6.1.5物资采购部门应从合格供方名单内选择合适的厂商进行采购，保存供方的供货业绩，

建立和保存合格供方档案。

8.6.2

26

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

() 第 2 页/共3 页

8.6.2.1物资采购部门与供方签订的合同中要明确采购产品的技术标准、验证方式、验证地点。

8.6.2.2对于需要在供方验证的产品，物资采购部门在签订合同时要予以明确，由材料责任工

程师、工艺责任工程师组织实施。

8.6.2.3所有的采购产品进货都要进行检验或验证，未经验收（复验）或不合格的材料、零部

件不得投入使用。

8.6.3

8.6.3.1

经检验合格的材料按《标识及标识移植转移管理办法》的规定进行材料标识的确认。 8.6.3.2

材料被切割、下料、成型加工前，操作都应按《标识及标识移植转移管理办法》的规定做好材料标识移植和确认。

8.6.3.3

材料被切割、下料、成型加工前，操作都应按《标识及标识移植转移管理办法》

8.6.4

8.6.4.1

根据各类物资、产品的特点，产品应贮存、保管于不同的仓库。仓库应能满足物资贮

存的环境条件的要求，分批次堆放。

8.6.4.2

应根据贮存物资的特点，按《材料与零部件控制程序》的规定进行管理和防护。 8.6.4.3

材料的发放应根据过程卡、焊接工艺卡、领料单等相关文件的要求进行发放，发放前

应经检验员确认。

8.6.5.

材料、零部件的领用和使用控制按《材料、零部件控制程序》的规定执行。

8.6.6.

8.6.6.1材料因缺货或其它原因需代用的，经材质检验员填写材料代用单，材料质控系统责任

师签字，原设计人签字后，工艺员签收,材料才能代用。8.6.6.2

外来单位设计的图纸，对于主

要受压元件用材料，应取得原设计单位的书面批准文件，但对于有相关规定的材料和代用材料

性能优于被代用材料时，经设计

8.6.6.3

技术负责人同意后由工艺人员向原设计单位备案，原设计单位提出无异议时，由工艺 人员处理。

8.6.6.4

材料改代涉及到结构尺寸变化、热处理、焊接等工艺变更时，由审批人员提请相关责

任人员会签。

27

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

() 第 3 页/共3 页 8.5.1 ZC/L2008-2009 《材料、零部件控制程序》

8.5.3 ZC/L2010-2009 《标识和可追溯性控制程序》

8.5.4 ZC/L2024-2009 《检验和试验控制程序》

8.5.5 ZC/L2012-2009 《焊接控制程序》

8.5.7 ZC.L2025-2009 《不合格品控制程序》

28

特种设备制造、安装、改造、维修质量保证手册

版本/修订次数 A/0

第 1 页/共3 页

建立一个运行合理、控制严格的工艺质量控制系统，完善工艺工作，以满足生产需要，保证

工程质量。

适用于特种设备制造、安装、改造、维修施工工艺文件的准备和实施控制。

特种设备制造、安装、改造、维修图纸及工艺设计分三级责任制：质量保证工程师、责任

工程师。接受质量保证工程师监督检查。

9.3.1

总工程师是生产综合进度计划及考核的归口人，负责产品产前准备计划安排、协调、实

施及考核，以及外协件协作。

9.3.2

工程管理部是特种设备制造、安装、改造、维修产品工艺准备的归口单位，负责产品的

工艺制订，编制产品的材料消耗定额等产前准备工作，工艺质量实行工艺责任工程师负责制，

并接受质保工程师监督检查。

9.3.3 租赁公司负责设备维护、使用管理和特殊过程设备能力鉴定。 9.3.4

检验责任工程师负责编制检验工艺文件及工装验证。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/206025021010010134>