



TSCX

TSCX005-2020

是否受控: ☒ 是 ☐ 否

修订号: 0

特种设备焊接操作人员 考试接口控制

	签 字	日 期
编 制	刘亚涛	2020.8.24
审 核	孙建祥	2020.08.24
批 准	曹会强	2020.08.24

2020 年 08 月 24 日发布

2020 年 08 月 24 日实施

东方电气集团东方锅炉股份有限公司焊工考试委员会 发布

演化页

1、2011 版本 A：本程序第一版。

2、2020 版，修订号 0。

描述：因组织机构调整，修改了部分部门名称，同时对内外部接口的部分条款进行了修订。

1、 目的

为规范焊工考试委员会与其他相关部门的接口工作,使特种设备焊工的考试及相关管理工作顺利进行,确保工作质量,本程序规定了特种设备焊工考试内部和外部接口的控制。

2、 范围

本程序适用于焊工考试委员会与焊工考试有关部门内部和外部接口的控制。

3、 本程序的管理

本程序由焊工考试委员会编制、审核,常务副主任批准。

本程序由焊工考试委员会负责修订、解释和发布。

4、 依据文件

- 《特种设备焊接操作人员考核细则》 ;
- 相关管理规定 ;

5、 总则

5.1 为了保证焊工考试委员会与外单位,以及本公司内部焊工考试相关部门之间工作的接口和协调,所有与焊工考试有关的部门必须遵守本程序的规定,开展接口相关的活动。

5.2 接口之间的交流必须通过相应的文件。

6、 接口文件

6.1 接口文件主要有:

6.1.1 指示、决定、通知、通报,用于上级对下级,或焊工考试委员会对焊工考试协助部门的要求。

6.1.2 报告,用于下级向上级汇报或请示,或焊工考试有关部门向焊工考试委员会通报信息。

6.1.3 会议纪要,用于召开焊工考试相关会议,针对问题讨论形成的结果。

6.1.4 信函、传真,用于焊工考试委员会与本公司外的部门常用的联系方式。

6.1.5 内部工作联系单,用于焊工考试委员会与焊工考试相关部门之间的信息沟通与工作协商。

6.1.6 申请资料,用于焊工受聘单位向焊工考试委员会提出的焊工考试申请。

6.2 接口文件的管理

焊工考试有关部门应根据焊工考试委员会相关程序管理接口文件,接口文件办理完毕后,视具体情况决定:销毁、暂存或归档。

7、 内部接口控制

7.1 焊工考试委员会办公室负责向物质保障部提出领料申请。

7.2 焊工考试委员会办公室接收本公司受聘焊工部门的考试申请。

7.3 焊工考试委员会办公室负责将考试时间、地点等内容通知焊工考试相关部门。

7.4 试件加工部门应按委托单的相关要求进行加工。

考试及检验部门应按委托单要求进行相关工作。

8、 外部接口控制

8.1 与市场监管部门的接口控制

8.1.1 焊工考试委员会主任

- 1) 领导焊工考试委员会开展焊工考试与管理工作，对重大事件或问题，负责与省、市监管部门进行汇报、联络；

8.1.2 焊工考试委员会常务副主任

- 1) 具体负责与省、市质监局的工作接口；
- 2) 具体负责实施焊工考试与管理工作；
- 3) 签署《特种设备焊接操作人员考试基本情况表》和相关文件。

8.1.3 焊工考试委员会技术负责人

- 1) 具体负责焊工考试工作的技术管理；
- 2) 负责签署《金属材料焊接操作技能考试检验记录表》。

8.1.3 焊工考试委员会办公室

- 1) 焊工考试委员会办公室负责迎接由监管部门行使的监督和检查；对于需要磋商的事项及时向监管部门反馈。

焊工考试委员会办公室在监督检查过程中，派出陪检人员负责监督检查过程中的配合和协调工作。

焊工考试委员会办公室负责外部监查资料的归档。

- 2) 完成对焊工报考资格、复审等审查；

8.2 与焊工考试申请单位的接口控制

8.2.1 与焊工考试申请单位的接口由焊工考试委员会办公室具体负责；

8.2.2 要求焊工考试申请单位必须通过正式书面资料提供考试申请资料、焊工连续操作记录等；

8.2.3 一般交流可通过电子邮件、传真等进行信息联络；

8.2.4 焊工考试委员会办公室审查、确定考试人员、项目等内容；

8.3.5 焊工考试委员会办公室负责以书面形式将考试时间、地点等内容通知焊工考试申请单位，焊工考试申请单位负责召集报考焊工及时参加考试；

8.2.6 焊工考试委员会办公室负责向焊工考试申请单位移交办理完毕后的焊工资格证书。