|  |  |
| --- | --- |
| ICS  |       |
| CCS  |

|  |
| --- |
| D:\000000部门项目\09标准化插件开发\程序源代码\StandardEditor_ShanDongKeXieYuan\团标首页面字母T.pngD:\000000部门项目\09标准化插件开发\程序源代码\StandardEditor_ShanDongKeXieYuan\团标首页面字母T后面的反斜杠.png       |

点击此处添加CCS号 |

     团体标准

T/XXX XXXX—XXXX

气瓶和移动式压力容器充装单位质量保证体系基本要求

Basic requirements for the quality assurance system for filling units of gas cylinders and mobile pressure vessels

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

       发布

目次

[前言 II](#_Toc147762909)

[1 范围 1](#_Toc147762910)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc147762911)

[3 术语和定义 1](#_Toc147762912)

[4 质量保证体系 1](#_Toc147762913)

[5 人员岗位职责 2](#_Toc147762914)

[6 充装要素控制程序 2](#_Toc147762915)

[7 充装工作管理制度 3](#_Toc147762916)

[8 充装安全操作规程 3](#_Toc147762917)

[9 充装工作记录表格 4](#_Toc147762918)

1. 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。

本文件由湖南省特种设备协会提出。

本文件由湖南省特种设备协会技术委员会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

气瓶和移动式压力容器充装单位质量保证体系基本要求

* 1. 范围

本文件规定了气瓶与移动式压力容器充装单位质量保证体系的基本要求，包括质量保证体系、人员岗位职责、充装要素控制程序、充装工作管理制度、充装安全操作规程、充装工作记录。

本文件适用于气瓶与移动式压力容器充装单位质量保证体系的建立和实施。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 13005 气瓶术语

GB/T 16804 气瓶警示标签

GB/T 27550 气瓶充装站安全技术条件

GB 50156 汽车加油加气加氢站技术标准

GB/T 13591 溶解乙炔气瓶充装规定

GB/T 14193 液化气体气瓶充装规定

GB/T 14194 压缩气体气瓶充装规定

TSG 07-2019 特种设备生产和充装单位许可规则

TSG 08-2017 特种设备使用管理规则

TSG Z6001-2019 特种设备作业人员考核规则

TSG 23-2021 气瓶安全技术规程

TSG R0005-2011 移动式压力容器安全技术监察规程

* 1. 术语和定义

GB/T 13005、TSG 23-2021、TSG R0005-2011界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

充装单位 filling unit

具有储存介质设施，并经过工艺管道、设备、设施，使用充装设备为气瓶、移动式压力容器加注压缩气体、液化气体、溶解气体、吸附气体以及标准沸点等于或低于60℃的液体的场所和辅助区域的统称。

质量保证体系 quality assurrance system

充装单位为证实其满足充装质量要求而建立的相互关联和相互作用的一组要素。

信息追溯系统 information traceability system

基于现代信息技术，对气瓶和移动式压力容器在制造、充装、检验及其监督管理等过程的质量安全信息进行追溯管理的相互关联和相互作用的一组要素的统称。

* 1. 质量保证体系

充装单位应按照相关法律、法规、规章、安全技术规范和技术标准的要求，并综合考虑自身特点和外部环境，建立和实施质量保证体系。

充装单位应将其质量保证体系形成文件，并确保其程度能够充分满足充装工作的需要。

充装单位质量保证体系文件应至少包括：

a）质量方针和质量目标；

b）组织结构描述；

c）质量安全管理结构描述；

d）人员岗位职责；

e）充装要素控制程序；

f）充装工作管理制度；

g）充装安全操作规程；

h）充装工作记录表格。

充装单位应对建立、实施质量保证体系的过程进行记录并予以保存，以证明其质量保证体系的有效性。

充装单位的质量方针应：

a）与其性质、宗旨和战略方向相一致；

b）质量方针应充分体现客户及相关方的要求和期望；

c）质量方针应按照单位职责、权限的规定由相关人员进行审批，并按规定进行发布、宣贯，使全体人员正确理解并贯彻执行。

充装单位的质量目标应：

a）质量目标应在质量方针的框架内制定，并与单位的总体目标相一致；

b）质量目标应为可分解和考核的量化指标；

c）应按照单位职责、权限的规定由相关人员进行审批，并按规定进行发布、宣贯，使全体人员正确理解。

充装单位的组织结构和质量安全管理结构应能准确反映各层次职能部门的隶属、支持（服务）和监督关系。

* 1. 人员岗位职责

充装单位应至少制定以下人员的岗位职责：

a）单位负责人（站长）；

b）技术负责人；

c）安全总监（安全管理负责人）；

d）安全员；

e）充装操作人员；

f）充装检查人员；

g）介质化验人员。

制定人员的岗位职责时，充装单位除应考虑自身实际情况外，还应充分考虑相关法律、法规、规章、安全技术规范和技术标准对人员岗位职责的要求。

* 1. 充装要素控制程序

充装单位应至少制定以下充装要素控制程序：

a）文件控制程序

b）记录控制程序；

c）设备(包括充装设备及充装工艺装备)控制程序；

d）充装介质检测控制程序；

e）人员控制程序；

f）充装工作质量控制程序；

g）信息追踪和质量服务控制程序；

h）执行特种设备许可制度控制程序。

制定充装要素控制程序时，充装单位除应考虑自身实际情况外，还应充分考虑相关法律、法规、规章、安全技术规范和技术标准对充装要素控制程序的要求。

* 1. 充装工作管理制度

气瓶充装单位应至少制定以下充装工作管理制度：

a）安全管理制度(包括安全教育、安全生产、安全检查等内容)；

b）用户信息反馈制度；

c）气瓶的检查登记、使用登记、建档、标识、定期检验和维护保养、自行检查、储存、发送制度；

d）充装站内压力容器、压力管道等特种设备的使用管理以及定期检验制度；

e）计量器具与仪器仪表校验制度；

f）资料保管制度，如充装记录(含电子文档)、设备档案等；

g）不合格气瓶处理制度；

h）人员培训考核管理制度；

i）用户安全宣传教育培训及服务制度；

j）事故报告和处理制度；

k）事故应急预案及定期演练制度；

l）风险管理和隐患排查制度（含充装安全风险管控清单）。

移动式压力容器充装单位应至少制定以下充装工作管理制度：

a）安全管理制度(包括安全生产、安全检查、安全教育等内容)；

b）安全管理机构(需要设置时)和相关人员岗位职责；

c）安全监控和巡视制度；

d）特种设备安全技术档案管理制度(包括装卸用管)；

e）设备经常性维护保养、定期自行检查制度；

f）特种设备使用登记、定期检验管理制度(包括装卸用管)；

g）风险管理和隐患排查治理制度（含充装安全风险管控清单）；

h）设备采购、安装、改造、修理、报废等管理制度；

i）特种设备安全附件、承压附件、安全保护装置、气体危险浓度报警装置、测量调控装置及其有关附属仪器仪表的定期校验、检修制度；

j）计量器具定期检定制度；

k）特种设备作业人员持证上岗制度；

l）充装资料(包括介质成分检测报告单)管理制度；

m）特种设备应急预案及定期演练制度；

n）用户安全宣传教育与服务制度；

o）事故报告和处理制度；

p）接受安全监察制度；

q）质量信息反馈制度。

制定充装工作管理制度时，充装单位除应考虑自身实际情况外，还应充分考虑相关法律、法规、规章、安全技术规范和技术标准对充装工作管理制度的要求。

* 1. 充装安全操作规程

气瓶充装单位应至少制定以下充装安全操作规程：

a）瓶内残液(残气)处理操作规程；

b）气瓶充装前、后检查操作规程；

c）气瓶充装操作规程；

d）气体分析操作规程；

e）充装设备操作规程；

f）事故应急处理操作规程；

g）装卸操作规程。

移动式压力容器充装单位应至少制定以下充装安全操作规程：

a）移动式压力容器罐内介质分析操作规程；

b）充装操作规程(包括充装前后检查、复查、充装过程巡检、充装操作及异常情况紧急处置方法等内容)；

c）卸载操作规程；

d）设备(包括泵、压缩机和储罐等)操作规程；

e）装卸用软管耐压试验规程(如委托有资质的特种设备检验机构进行，本规程可省去)；

f）异常情况处置规程。

制定充装安全操作规程时，充装单位除应考虑自身实际情况外，还应充分考虑相关法律、法规、规章、安全技术规范和技术标准对充装安全操作规程的要求。

* 1. 充装工作记录表格

气瓶充装单位应至少制定以下充装工作记录表格：

a）收发瓶记录；

b）新瓶和检验后首次投入使用气瓶的抽真空或置换记录；

c）残液(残气)处理记录；

d）充装前、后检查和充装记录；

e）不合格气瓶隔离处理记录；

f）介质化验报告；

g）质量信息反馈记录；

h）设备运行、检修和安全检查等记录；

i）装卸记录；

j）安全培训记录；

k）溶解乙炔气瓶丙酮补加记录；

l）事故应急预案演练记录。

移动式压力容器充装单位应至少制定以下充装工作记录表格：

a）充装介质成分检测报告；

b）充装前后安全检查记录和充装记录；

c）超装介质卸载处理记录；

d）设备(包括泵、压缩机和储罐等)运行记录；

e）充装单位安全检查记录；

f）持证人员培训考核记录；

g）质量信息反馈记录；

h）设备(包括泵、压缩机和储罐等)和仪器仪表的维护保养、检修、定期检查、检定记录；

i）事故应急预案演练和评价记录。

制定充装工作记录表格时，充装单位除应考虑自身实际情况外，还应充分考虑相关法律、法规、规章、安全技术规范和技术标准对充装工作记录表格的要求。

