



标题：国际焊工考试中心认证、授权与管理程序			No. AP-2.27
编写：戴万福	生效日期：2004.10.01	修改号：0	页数：5
审阅：王林	日期：2004.05.25	批准：解应龙	日期：2004.05.25

1. 目的

本程序规定了对国际焊工考试中心的要求、认证、授权和管理。

2. 适用范围

本程序适用于 CANB 国际焊工考试中心的认证、授权和管理。

3. 定义

国际焊工考试中心：经过中国焊接培训与资格认证委员会（CANB）批准的专门负责国际焊工考试并颁发国际焊工和 ISO9606 证书的机构。

4. 责任

- 4.1 CANB 秘书长负责本程序的批准和实施。
- 4.2 质量体系负责人负责本程序的编写和修改
- 4.3 CANB 秘书处负责受理国际焊工考试中心的申请以及日常监督。
- 4.4 CANB 秘书长负责指派验收工作组，由其验收国际焊工考试中心。
- 4.5 执委会负责审核验收评估报告，并最终批准。

5. 对考试中心的要求

5.1 组织机构和人员

考试中心应有以下职能部门和人员：

- 5.1.1 法人代表或代理：对考试中心的活动负全部的法律责任。
- 5.1.2 技术负责人：全面负责 CANB 授权的考试活动，确保焊工考试活动符合《国际焊工教育、培训与资格认证的最低要求》。
- 5.1.3 质量体系负责人：负责建立和完善质量管理体系，并监督质量管理体系的实施和运行，确保考试活动处于受控状态。

5.2 质量管理体系

考试中心应该按照 CANB 要求建立和持续改进质量管理体系，该体系应包括以下内容：

- 5.2.1 组织结构及其职能
- 5.2.2 质量方针
- 5.2.3 质量目标
- 5.2.4 质量手册
- 5.2.5 必要的操作程序文件，包括考官的聘任和管理、无损检测人员的聘任和管理、考试设备和设施的管理、试题库的维护与管理、考试程序、试件的管理、试件的破坏性和无损检测、母材和焊接材料的管理、焊工证书与资料管理、健康与安全保障、内部审核程序、管理评审程序、文件的变更控制程序、不符合项的纠正和预防措施、投诉程序以及外部委托程序等。
- 5.2.6 国际焊工考试项目的 WPS 和 WPAR
- 5.2.7 EN287/ISO9606 焊工考试标准以及所涉及的相关标准

5.3 人员的要求

5.3.1 技术负责人和考官必须具有国际焊接工程师证书。其中技术负责人和考官应该有 5 年以上焊接实践工作或教学经验。技术负责人必须是专职的，专职考官必须超过考官数量的 2/3。质量体系负责人应该具有 3 年以上焊接技术质量管理经验，可以是兼职的，他应该独立于具体的考试活动，不得担任考官工作。

5.3.2 检验人员（包括机械性能试验和 VT、RT、UT、MT 等无损检测）应该持有所检测项目的有效的资格证书。

5.3.3 应对员工进行必要的相关标准及技术业务的培训，以保证考试与检验工作的科学性、独立性和公正性。

5.3.4 应该有足够的各类管理人员和技术人员，以保证工作的正常进行。

6. 考官的申报和批准

6.1 国际焊工考官由考试中心申报，报 CANB 秘书处。

6.2 CANB 秘书处通过其资格审核后，递交给中央考试委员会审核。对中央考委会审核通过的人员，CANB 秘书处和中央考试委员会负责举办国际焊工考官考试培训班，然后将考试合格的人员名单报中央考试委员会批准后，发给 CANB 考官证书。证书有效期为 3 年。

6.3 有效期满后，可由本人和考试中心申请延期，提交任期业绩报告，并参加由 CANB 秘书处和中央考试委员会组织的培训，通过考核，重新颁发证书。

6.4 授权的考官只能受聘于一个考试中心。

7. 考官的职责：

国际焊工的考试应该在 CANB 授权的考试中心进行。如因条件限制，需在中心以外的场所进行的考试，必须报 CANB 秘书处审核，中央考试委员会批准。无论在何种情况下，所有理论和技能考试都应该在 CANB 授权的考官监督之下进行。CANB 授权的考官有责任确保下列方面符合 EN287/ISO9606 的要求：

7.1 确保焊接设备能够正常工作

7.2 每项考试都应该有相应的 WPS

7.3 检查焊接参数、试件材料、焊接材料和接头准备，所有材料和焊接材料都应明确标识，符合 WPS 要求。

7.4 确认考生的身份，进行技能考试和理论考试。

7.5 焊缝外观检查，合格后，授权进一步检验。

7.6 评估破坏性检验和无损检测报告。

7.7 将考试结果汇总后，由考试中心向 CANB 报告考试结果及焊工证书（DIPLOMA）颁发情况

8. 考试设备和设施

考试中心的场地和设施应符合下列要求：

8.1 考试场地应有足够的空间，应有单独的准备室、库房、实际操作室、更衣室、盥洗室及其它必需场地和配套设施。所有场地都应保持清洁和明亮。

8.2 对焊工考试场地的工位数量规定如下：对于每种授权的焊接方法，不得少于 2 个工位。考试中心至少能进行 MMA、MIG/MAG、TIG 等三种焊接方法的考试。

8.3 考试设施

8.3.1 准备室，应有准备试件的必需的设施，如剪床、带锯、割锯、砂轮机等。

8.3.2 评定室，有充足的照明，有焊缝检测尺、放大镜等辅助观察设备。

8.3.3 考试试件库，必须有标识明确的存放架。

8.3.4 所有场地的地板都应防滑，墙壁应采用非刺眼的涂料，且涂料应是吸光颜色。有足够的照明设施。



- 8.3.5 温度湿度保持在合理范围内。
- 8.3.6 供气设施。
- 8.3.7 通风设施。
- 8.3.8 电力供应。
- 8.3.9 安全和防护措施。焊接车间应有足够的灭火器、紧急出口标识，焊接人员要有工作服、防护眼镜、防护面罩、皮手套、绝缘鞋等。

8.4 焊接及相关设备

考试场地的工位至少具有下列设备及其必要附件和配套设施

- 手工电弧焊
- 熔化极气体保护焊
- 钨极氩弧焊

8.5 检验设备

考试中心必须具备下列检验设备：

- 焊缝外观检验所用的尺和量角仪
- 放大镜
- 射线探伤设备
- 观片灯
- 超声波探伤设备
- 磁力探伤设备
- 渗透探伤检测剂系统
- 拉力试验机
- 打磨机
- 抛光机

检验设备应该按照相关标准，定期进行校准和比对。

9. 考试中心的申请和验收

9.1 初次验收

9.1.1 考试机构要申请考试中心资格，应致函 CANB 秘书处，作意向性申请，才能领取相关申请表格和文件资料。同时可以向 CANB 秘书处咨询、从而为评估验收做质量手册编写和考试所需软、硬件的准备。

9.1.2 向 CANB 正式申请

9.1.2.1 填写完整的考试中心资格申请表

同时呈送符合 IIW 和 CANB 三套申请文件包。一套由 CANB 秘书处保留,另两套分别递送主任评审员和助理评审员。文件包应包括下列内容：

- 1) 考试中心组织机构、职能和管理的简介及主要负责人简历；
- 2) 质量手册
- 3) 申请书；
- 4) 考试主要设施；

9.1.2.2 其它辅助性说明

9.1.3 呈送申请文件，交完评审费用后，培训机构即可获得“申请考试中心”的地位，有效期为 2 年。超过此期限，考试机构仍没安排评审活动或进行不符合项改正的，评审费用将不予退还。

9.1.4 CANB 秘书长在收到正式申请表和申请文件包后一个月内，负责指派验收工作组。该工作组由至少两名评审员组成，一名为主任评审员，另一名为助理评审员，但不超过三人。验收工作组名单将提前送给考试中心申请者，考试中心申请者有

权拒绝第一个工作组，但必须接受第二次组成的验收工作组。

- 9.1.5 验收工作组审查质量管理体系文件。若发现文件中有与 IIW 和 CANB 要求不一致处，应责成该考试机构修改和完善，直至质量手册中所有条款和各项程序文件都符合 IIW 和 CANB 要求时，该工作组方可填写评审报告表，同时出具临时 (Preliminary Authorisation) 授权建议，报送 CANB 秘书处。
- 9.1.6 除了申请 ATB 的培训机构造成的延误外，验收工作组应在二个月内结束文件的评审。
- 9.1.7 CANB 秘书长核准评审报告后 4 周内，正式书面通知该考试机构取得临时 ATB 的资格。
- 9.1.8 临时授权的考试机构按质量手册和质量体系程序文件运行六个月内，向 CANB 秘书处提出现场评审申请。
- 9.1.9 现场验收最好考试期间进行，如果在考试前进行，则在考试期间，负责该 ATB 验收的主任评审员必须派一名评审员进行现场检查，以判断考试机构是否按批准的质量手册运行。
- 9.1.10 现场评审 在收到现场评审申请后一个月内，CANB 秘书长通知上述验收工作组实施现场评审。秘书处可派人员以观察员身份参加现场验收。
- 9.1.11 评审结论
评审结束后，在综合考虑所有严重不符合项和一般不符合项的前提下，验收工作组将作出以下结论：
 - 1) 通过：几乎没有不符合项或最多有 4 个一般不符合项；
 - 2) 不通过：存在严重不符合项，需进行重新评审；
 - 3) 限期整改：介于通过和不通过之间，在这种情况下，将有 3 周至 3 个月时间可供考试机构改正不符合项。验收工作组重新审核这些不符合项的改正情况后再做决定。
- 9.1.12 在任何情况下，验收工作组都必须填写评审明细和报告表，提出最终决定报送 CANB 秘书处。
- 9.1.13 CANB 秘书长核准验收工作组的报告表，递交执委会会议审批。授权有效期为 5 年。对考试中心的授权须在下一次 CANB 全体会议上报告。
- 9.1.14 一旦考试中心获得授权后，对于在正式申请之后，获得授权之前结束的课程培训班学员，CANB 将追溯性地颁发证书。

9.2 年度监督审核，次年 1 月中旬以前提交年度工作报告，CANB 秘书处组织审核后，如有确有必要，将安排现场监督审核。

9.3 中期检查

考试中心获得授权的两年后，CANB 秘书长指定一名主任评审员和一名助理评审员对授权的考试中心进行为期一个工作日的中期检查。该评审组应做出中期检查报告，交 CANB 秘书处。实施中期检查时 CANB 秘书处应提前一个月通知考试中心。

9.4 复审

- 9.4.1 考试中心在授权有效期满前六个月应向 CANB 提出复查的书面申请，申请文件与初次验收时一样。
- 9.4.2 CANB 秘书长指定验收工作组进行复查。验收工作组由 2 人组成，秘书长指派其中一名为主任评审员。提前一个月通知考试中心有关日程安排和验收工作组情况。

9.4.3 验收工作组对考试中心进行复查，并将验收工作报告提交 CANB 秘书处，同时提出是否授权的建议。

9.4.4 CANB 秘书长核准报告经执委会批准后，重新签发考试中心资格证书。

10 考试中心和考官证书的收回

a) 考官证书的收回 考官如未按照其职责和考试程序进行考试或颁发证书，经中央考试委员会同意，CANB 秘书处有权收回其证书，并视造成后果的严重程度，给予 500-10000 元罚款。

b) 考试中心证书的收回 考试中心如果其法人代表或其指定的代表、技术负责人、质量体系负责人出现人事变动未向 CANB 秘书处备案、以及其他人员、场地、设施和设备出现重大变动而不报 CANB 秘书处批准，严重违背 CANB 质量体系文件操作，损害 IIW 和 CANB 焊工证书权威的，经执委会同意，CANB 秘书处有权收回证书

11 记录存档文件

10.1 考试中心申请书

10.2 考试中心质量体系文件

10.3 考试中心评估验收报告

10.4 考试中心授权证书复印件

10.5 年度报告及其他必要文件