



**VĂN PHÒNG CÔNG NHẬN CHẤT LƯỢNG**

BUREAU OF ACCREDITATION (BoA)

Số 70 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Tel: +84 24 3791 1951

Email: [vpcongnhan@boa.gov.vn](mailto:vpcongnhan@boa.gov.vn)

Web: [www.boa.gov.vn](http://www.boa.gov.vn)

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN**

*Application for Accreditation*

**HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN**

*Accreditation application scheme*

VILAS

VILAS MED

VIAS

VICAS

**I. THÔNG TIN CHUNG**

*General information*

1. TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ  
CÔNG NHẬN

*Name of applicant*

*(Yêu cầu ghi song ngữ Việt - Anh)*

**Phòng Thử Nghiệm**

**Laboratory**

2. MÃ SỐ CÔNG NHẬN (nếu có)  
Code

**VILAS 1048**

3. TRỤ SỞ CHÍNH  
*Head office*

**Công Ty TNHH LE LONG Việt Nam**

4. CÁC ĐỊA ĐIỂM ĐĂNG KÝ  
CÔNG NHẬN

*Accreditation locations*

(1) Cụm công nghiệp Đức Mỹ, xã Đức Hoà Đông,  
huyện Đức Hoà, tỉnh Long An

Mobile: (+84) 272.3779666

E-mail:

[tc\\_qlvk@mail.klb.com.tw](mailto:tc_qlvk@mail.klb.com.tw)

(2)

Mobile:

E-mail:

(3)

Mobile:

E-mail:

(4)

Mobile:

E-mail:

(5)

Mobile:

E-mail:

5. NGƯỜI LIÊN HỆ CHUNG  
*Contact person*

**Lê Tấn Phong**

Tel: (0272) 3779666-189

Mobile: 0379890739

E-

mail: [lephong@mail.klb.com.tw](mailto:lephong@mail.klb.com.tw)

6. ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO  
*Authorized person*

**CHEN CHIEN LANG**

7. MÃ SỐ THUẾ  
Tax ID number

1100102656

**II. ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN**  
Accreditation registrative

1. CHUẨN MỰC ĐÁNH GIÁ  
Accreditation criteria

2. LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ  
Assessment type

- Đánh giá sơ bộ/ Pre assessment  
 Đánh giá ban đầu / Initial assessment  
 Đánh giá lại/ Re assessment  
 Đánh giá mở rộng/ Extension assessment  
 Đánh giá chuyển đổi tiêu chuẩn/ Exchange to new standard assessment  
 Đánh giá giám sát và chuyển đổi tiêu chuẩn/ Surveillance and Exchange to new standard assessment

**III. CÁC TÀI LIỆU CÀN NỘP**  
Documents submit

- Phụ lục 1 (áp dụng cho PTN)/ Appendix 1 (for Lab)  
Phụ lục 2 (áp dụng cho PXN)/ Appendix 2 (for Med lab)  
Phụ lục 3 (áp dụng cho TCGĐ)/ Appendix 3 (for Inspection body)  
Phụ lục 4 (áp dụng cho TCCN)/ Appendix 4 (for Certification body)

**IV. CAM KẾT CỦA CƠ SỞ**  
Declaration

- Các thông tin trong đơn là chính xác  
Information on this form and accompanying documents is correct
- Thực hiện mọi quy định về công nhận  
Comply with all regulation, requirements on accreditation
- Cung cấp và cho phép cơ quan công nhận tiếp cận với các tài liệu, hồ sơ của cơ sở để cơ quan công nhận có thể đánh giá theo các chuẩn mực công nhận  
Provide or give access to all documents, records of organization to enable a thorough assessment of the organization in accordance with accreditation criteria.
- Trả đầy đủ các chi phí phục vụ cho việc công nhận, không phụ thuộc vào kết quả cuối cùng của việc công nhận.  
Pay all fees whether or not accreditation is granted

Cơ sở sẵn sàng được đánh giá kể từ ngày 01 tháng 08 năm 2023

Be ready for assessment from....

Đức Hoà, ngày 26 tháng 05 năm 2023

Thủ trưởng cơ quan  
Head of organization

Ghi chú/Note: Hồ sơ đăng ký gửi ban mềm qua email hoặc đăng ký online trên website: boa.gov.vn

**PHỤ LỤC 1 - CÁC TÀI LIỆU CẦN NỘP ĐỐI VỚI PHÒNG THÍ NGHIỆM - VILAS**

**APPENDIX 1 - DOCUMENT APPLY FOR LABORATORY ACCREDITATION - VILAS**

**(Phòng thí nghiệm gửi toàn bộ tài liệu đăng ký công nhận bản điện tử tới BoA)**

*(Laboratory send all document apply for accreditation to BoA by softcopy)*

TT	Tên tài liệu	Ký mã hiệu	Tích vào ô vuông nếu có
1.	Danh mục phép thử đăng ký công nhận <i>List of test apply for accreditation</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Danh mục phép hiệu chuẩn đăng ký công nhận <i>List of calibration apply for accreditation</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Danh mục lấy mẫu đăng ký công nhận <i>List of sampling apply for accreditation</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Danh mục phép hiệu chuẩn nội bộ đăng ký công nhận <i>List of inhouse calibration apply for accreditation</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Phiếu hỏi (đối với đánh giá lần đầu) <i>Questionnaire (for initial assessment)</i>		<input type="checkbox"/>
6.	Phiếu bổ sung thông tin (trừ đánh giá lần đầu) <i>Update laboratory informaiton (except for initial assessment)</i>		<input type="checkbox"/>
7.	Sổ tay chất lượng <i>Quality manual</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Danh mục tài liệu kiểm soát <i>Document control list</i>		<input type="checkbox"/>
9.	Báo cáo đánh giá nội bộ lần gần nhất <i>Internal audit report</i>		<input type="checkbox"/>
10.	Báo cáo xem xét của lãnh đạo <i>Management review report</i>		<input type="checkbox"/>
11.	Báo cáo thử nghiệm thành thạo, so sánh liên phòng <i>PT, interlaboratory comparision report</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Phiếu kết quả thử nghiệm/ chứng chỉ hiệu chuẩn <i>Test report/ Calibration certificate</i>		<input type="checkbox"/>
13.	Phương pháp thử/hiệu chuẩn do phòng xây dựng hoặc có thay đổi so với phương pháp tiêu chuẩn (nộp hướng dẫn, hồ sơ xác nhận phương pháp, tính CMC đối với hiệu chuẩn) <i>Laboratory developed method or modify method (laboratory method document, validate method record, CMC for calibration)</i>		<input type="checkbox"/>
14.	Tài liệu về tư cách pháp nhân <i>Legal document</i>		<input type="checkbox"/>
15.	Đăng ký hoạt động theo nghị định (nếu có) - nêu rõ nghị định đăng ký: <i>Registration status under Decree (if any) - mention number of Decrees:</i>		<input type="checkbox"/>