

# 特种设备检验检测机构鉴定评审工作程序

## 1 约请前的准备

协会负责从特种设备许可办公室接收一份已受理的《特种设备检验检测机构核准申请书》，并做好如下工作：

- 1.1 建立申请机构档案。
- 1.2 将有关信息录入“鉴定评审管理系统”。
- 1.3 通知申请机构由协会网站（[www.casei.org.cn](http://www.casei.org.cn)的“鉴定评审”-“下载专区”）下载“《特种设备综合检验机构鉴定评审指南》”或“《特种设备无损检测机构鉴定评审指南》”（[建立下载链接](#)）资源条件附件及填写说明<sup>注</sup>。

注：资源条件附件由申请机构下载后在现场评审前填写完毕，供评审组现场评审时使用。

## 2 接受约请

申请机构在接到受理的《特种设备检验检测机构核准申请书》后，依据自身的准备情况，适时（但应确保在受理后的一年内）向协会提出约请。约请时应向协会提供以下资料：

- 2.1 《特种设备鉴定评审约请函》（一式三份，填写完整有关信息并加盖申请机构<单位>公章）。
- 2.2 质量手册文本<sup>注</sup>（一份）及程序文件目录（一份）。
- 2.3 试检验检测报告（对于提出增项或首次核准申请的综合检验机构需要）。

注：1、质量手册应是正式颁布实施的版本；

- 2、以上资料请尽量以特快专递的形式邮寄我协会，[协会的地址](#)“[www.casei.org.cn](http://www.casei.org.cn)”-“鉴定评审”-“联系我们”。

## 3 约请处理

协会接到约请后做如下处理：

### 3.1 不接受约请

当有下列情况之一者，协会不接受约请。在接到约请函后的5个工作日内将约请资料全部退回申请机构。

- 3.1.1 许可机关未受理的。

3.1.2 在约请的期限内无法完成评审的。

### 3.2 接受约请

3.2.1 约请资料种类、数量不符合 2 条要求的，在接到约请资料后的 2 个工作日内一次性告知申请机构需补齐的资料。

3.2.2 申请机构所提供的资料符合规定或补正后符合规定的，协会进行资料预审。

### 3.3 资料预审

申请机构约请资料的种类、数量符合要求的，协会应尽快完成对申请资料的预审：

3.3.1 申请资料不符合评审要求的，协会在接到约请资料后的 10 个工作日内一次性告知申请机构需要补正的全部内容(指需要重新修订质量手册)。当完成相应的补正工作后，申请机构应重新约请，重新向协会提交 2 款规定的资料。

3.3.2 资料预审符合要求后，双方协商签订《技术服务合同书》。并在 10 个工作日内与申请机构协商鉴定评审工作日期安排。

## 4 制定鉴定评审计划

4.1 协会根据申请机构的约请及评审项目的特点，拟定评审人员。

4.2 协会将确定的现场评审组成员通知申请机构，征求申请机构对确定的现场评审组成员有无异议，若申请机构对已确定的现场评审组中的成员要求回避时，申请机构应书面陈述理由，协会应对申请机构提出的陈述理由进行确认，若申请机构提出的陈述理由是合理的，应调换评审组成员，再次通知申请机构，征求意见（直至申请机构认可为止）；若申请机构提出的陈述理由不充分，则应函告申请机构不予采纳的理由。

4.3 评审组一般由 2~4 人组成，评审时间 3~5 天。

### 4.4 制定分发通知函

协会提前 7 天将拟定的《特种设备现场鉴定评审通知函》邮寄或传真至申请机构所在地的省级安全监察机构、申请机构、评审组成员、评审组成员所在单位。函中明确评审人员、申请机构和协会的联系方式等。

4.5 协会及时准备并向评审组提供如下资料：

4.5.1 特种设备检验检测机构核准申请书。

4.5.2 质量手册和程序文件目录。

4.5.3 试检验检测报告（对首次核准和增项核准的综合检验机构时需要）。

4.5.4 《现场鉴定评审记录》、《首（未）次会议签到表》、《现场鉴定评审报告》（格式）、《评审员现场评审调查表》、《评审人员工作纪律》等（以上文件均由评审组长自协会网站（[www.casei.org.cn](http://www.casei.org.cn)）的“鉴定评审”-“评审员专区”下载打印）。

4.5.5 经费。

4.5.6 其它必要的资料。

## 5 预备会<sup>注</sup>

5.1 评审组成员到达申请机构后，由评审组长召集评审组成员开会（预备会前），确定如下内容：日程安排、评审要求、工作分工和纪律要求等。

5.2 在评审组抵达的当天晚上，评审组长主持召开预备会<sup>注</sup>，申请机构负责人参加，必要时请当地安全监察机构代表参加，说明现场评审的安排、内容、分工、工作纪律等，同时分别征求当地安全监察机构代表和申请机构对评审工作的意见。

**注：如果评审组成员较多（10人以上），申请机构应事先准备一个小型会议室。**

## 6 首次会议<sup>注</sup>

6.1 由评审组长主持，参加人员有评审组全体成员、当地安全监察机构代表、申请机构的有关人员。

### 6.2 会议内容

6.2.1 评审组长介绍评审的依据、程序、内容、方法、工作计划、需要申请机构配合的事宜、评审组成员以及评审工作分工等，并宣读《评审人员工作纪律》，声明评审过程中所遵循的客观（以事实为评审依据）、公正（依法实施评审）、保密（对涉及申请机构的相关信息保密）原则。

6.2.2 申请机构负责人简要介绍主要参加人员以及质量管理体系的建立及实施、检验检测工作开展等情况。

6.2.3 地方安全监察机构代表介绍检验检测机构接受安全监察情况。

6.2.4 申请机构安排联络人员，落实现场评审工作场所。

**注：1、申请机构应事先准备一个会议室，用于召开首次会议；**

**2、申请机构应事先按评审组的分工（一般分资源条件小组、质量管理体系小组，承压类检验工作质量小组、机构类工作质量小组等）确定各小组的陪同人员及工作地点。**

## 7 现场巡视

首次会议结束后，安排现场巡视，总体了解申请机构的人员、设施、仪器设备、档案管理等情况。

## 8 现场评审

8.1 现场评审采用观察、交谈、询问、听取汇报、现场操作演示、跟踪检查检验，查阅文件（含记录、报告等）等方式进行。

### 8.2 现场评审内容

8.2.1 核实申请机构各项证明文件的真实性。

8.2.2 评审申请机构的人员、检验检测仪器装备、场地、设施等资源条件是否达到《特种设备检验检测机构核准规则》的要求。

8.2.3 评审申请机构的质量管理体系的建立与实施是否符合《特种设备检验检测机构质量管理体系要求》的规定。

8.2.4 评审检验工作质量。

### 8.3 评审会议

8.3.1 每天晚上各评审组成员向评审组长汇报当天的工作情况，以便组长掌握评审工作的进度及评审情况。

8.3.2 当现场评审工作基本结束，由组长召集评审组成员进行会议，同时请当地安全监察机构代表参加，各评审组成员将各自的评审情况进行汇报，确定不符合项，起草《现场鉴定评审报告》（含《特种设备鉴定评审工作备忘录》），其内容应得到评审组全体成员的认可。

8.4 评审过程中遇到重大评审问题，评审组长应及时与协会进行沟通。

## 9 交换意见

评审组全体成员与申请机构的领导层等有关人员就评审中所发现的问题进行交流与沟通。评审组长、申请机构主要负责人在《特种设备鉴定评审工作备忘录》上签字确认，当申请机构主要负责人拒绝签署时，申请机构应当书面陈述理由，并加盖机构印章后交评审组长带回。

## 10 末次会议

10.1 由评审组长主持，参加人员有评审组全体成员、当地安全监察机构代表、申请机构的有关人员。

#### 10.2 末次会议内容

10.2.1 评审组长宣读《特种设备鉴定评审工作备忘录》，并告知申请机构的申诉权力和申诉时限，申请机构可以在现场鉴定评审结束后的5个工作日内提出申诉。

10.2.2 申请机构的主要负责人作表态性发言。

10.2.3 当地安全监察机构的代表讲话。

10.2.4 与申请机构交待其他需办的事宜。

### 11 现场评审资料整理

11.1 《现场鉴定评审记录》是对申请机构现状不经修饰的真实记载，记录应遵循真实、准确和规范的原则。

11.2 评审人员在各自的《现场鉴定评审记录》上签字，并对其真实性负责。

11.3 现场评审结束后，评审组成员将各自的《现场鉴定评审记录》整理完毕后交评审组长，评审组长对评审情况进行汇总。

11.4 评审组长应对所提交资料的真实性负责，且能追溯。

### 12 评审组在现场评审结束后的2个工作日内向协会提交（或寄出）如下资料：

12.1 特种设备检验检测机构核准申请书。

12.2 质量手册和程序文件目录。

12.3 试检验检测报告（对首次核准和增项核准的综合检验机构需要）。

12.4 《现场鉴定评审记录》（一式一份）。

12.5 《现场鉴定评审报告》（一式一份）。

12.6 《评审员现场评审调查表》（每个评审员一份，由申请机构密封）。

12.7 最近一次核准证书复印件

12.8 其它必要的见证材料。

### 13 评议

由协会对评审组提交的材料进行评议，并根据下列情况处理：

13.1 评审程序、提交的资料符合要求，评议认为评审结论为不需要整改的，按 16.1

或 16.2 的规定处理。

13.2 评审程序、提交的资料符合要求，评议认为评审结论为需要整改的，按 14 的规定处理。

13.3 提交的资料不齐全或有疑问，应当要求评审组在提交现场评审资料后的 3 日内补齐或补充说明，待资料补充齐全后重新进行评议。

13.4 提交的资料有疑问或现场评审过程不符合规定，需要重新进行现场评审，按协会《重大评审问题处理程序》的规定执行。

#### 14 出具不符合项目通知书

14.1 对符合 13.2 条情况的，由协会出具《特种设备鉴定评审不符合项目通知书》，在接到评审组完整地提交现场鉴定资料后的 10 个工作日内寄发申请机构。

14.2 《特种设备鉴定评审不符合项目通知书》中明确整改的确认方式和整改时限，若整改的确认方式为现场确认，按协会《重大评审问题处理程序》的规定执行。

#### 15 整改期限

申请机构在接到《特种设备鉴定评审不符合项目通知书》后的三个月内完成整改工作。三个月内无法完成整改的，经申请机构向协会提交《特种设备鉴定评审整改期限延长申请书》，经批准后可以适当延长，但延长期限最多不超过三个月。

#### 16 整改确认

16.1 整改需现场确认的，申请机构完成整改后，应书面约请协会进行现场确认。协会组织确认小组进行现场确认。协会编制通知函，邮寄或传真至申请机构、评审组人员、评审组人员所在单位。函中明确确认人员、申请机构和协会的联系方式。现场确认结束后，确认小组应出具现场《鉴定评审不符合项目整改确认报告》。

16.2 整改需资料确认的<sup>注</sup>，申请机构应当在规定的期限内向协会提供不符合项目的整改见证材料(一式两份)，**整改报告的格式及说明**自协会的网站([www.casei.org.cn](http://www.casei.org.cn) 的“鉴定评审”-“下载专区”)。由协会秘书处负责对不符合项目的整改情况进行确认，并出具《鉴定评审不符合项目整改确认报告》。

**注：整改资料请尽量以特快专递的形式邮寄我协会，协会的地址见“[www.casei.org.cn](http://www.casei.org.cn)”-“鉴定评审”-“联系我们”。**

## **17 鉴定评审结论**

《特种设备检验检测机构核准鉴定评审报告》由协会按以下规定出具。

17.1 对于 13.1 中经评议认为完全具备条件不需要整改的或经整改后符合要求的《特种设备检验检测机构核准鉴定评审报告》结论为建议予以核准。

17.2 对于 13.1 中经评议认为不具备条件，或整改结果仍被确认为不符合要求，或申请机构在规定的期限内未提交整改报告和相关见证资料，《特种设备检验检测机构核准鉴定评审报告》结论为建议不予以核准。

17.3 对于申请多个检验检测项目核准的机构，在规定的整改期限内，某些申请项目未能达到《特种设备检验检测核准规则》中与其对应的规定要求，则这些项目的鉴定评审结论为建议不予以核准。

## **18 《特种设备检验检测机构核准鉴定评审报告》上报**

18.1 《特种设备检验检测机构核准鉴定评审报告》应当在现场鉴定评审结束后的 20 个工作日内完成并上报。

18.2 要求申请机构整改的，自整改结果确认后 10 个工作日内出具并上报《特种设备检验检测机构核准鉴定评审报告》。