

新疆维吾尔自治区应急管理厅

关于开展自治区 2025 年度安全评价检测检验机构信用评定工作的通知

各安全评价检测检验机构：

为进一步推动自治区安全生产技术服务行业标准化、专业化发展，不断提升安全生产技术服务水平，优化安全生产技术服务市场环境，根据《安全评价检测检验机构管理办法》（应急管理部令第1号）及自治区应急管理厅工作安排，现对自治区内从业的安全生产技术服务机构开展信用评定工作。请各安全评价检测检验机构务必参加信用评定工作，根据《自治区 2025 年度安全评价/检测检验机构信用评定评分细则》，从管理体系、服务质量、专业能力、设备设施等方面开展自查自评，信用评定机构按工作方案有序推进评定工作，评定结果将予以通报。

规划财务处联系人：马 东，09915093150

第三方机构联系人：吴敬鹏，18899184123

附件：1.安全评价检测检验机构信用评定工作方案
2.安全评价检测检验机构信用评定评分细则

自治区应急管理厅规划财务处

2025年6月25日

附件 1

自治区 2025 年度安全评价检测检验机构 信用评定工作方案

一、总体要求

深入贯彻落实习近平总书记关于应急管理的重要论述和重要指示批示精神，严格落实自治区党委、政府工作部署，坚持以信用建设为抓手，全面推进安全评价检测检验机构信用评定工作。通过构建完善的信用监管体系，进一步引导安全评价检测检验机构加强诚信体系建设，创新应急管理部门监管模式，建立健全以信用为基础的新型监管机制，强化“守信激励、失信惩戒”导向，营造公平有序的市场环境，推动安全评价、安全生产检测检验机构专业化、规范化发展，为企业安全生产提供更优质、高效的技术服务保障，助力全区安全生产形势持续稳定向好。

二、工作目标

（一）严格遵循公正、公开、客观、严谨的原则，运用科学规范的评定流程与标准，确保信用评定结果真实可靠、客观公正，切实反映机构实际信用水平。

（二）立足行业发展需求与监管实际，制定科学严谨、具有可操作性的信用评定评分细则，以量化指标和具体要求，为安全评价检测检验机构法制化、规范化、标准化建设提供清晰指引，

推动安全生产技术服务机构不断提升服务质量。

（三）深度挖掘信用评定结果应用价值，为应急管理部门实施精准化、差异化监管提供数据支撑与决策依据，实现对安全评价检测检验机构的动态化、全周期监管，切实提升监管效能。

三、评定范围及时间

评定范围：自治区资质许可的安全评价检测检验机构和在自治区从业的区外安全评价检测检验机构。

评定时间：2025 年 6 月至 2025 年 10 月，具体时间根据工作实际确定。

四、评定内容

（一）多元评估，全面核查。通过实地查验、专家座谈、走访调研等方式开展信用评定工作。重点核查安全评价检测检验机构管理体系、服务质量、专业能力、设备设施等资质条件保持情况，确保评定结果全面、真实。

（二）科学评分，精准研判。严格对照《自治区 2025 年度安全评价检测检验机构信用评定评分细则》，结合各机构自查自评报告及现场核查情况，从管理体系、服务质量、专业能力、设备设施等维度进行量化打分。在此基础上，组织专家开展综合分析，对机构存在的问题提出整改建议，形成客观、详实的信用评定意见，为分级分类监管提供依据。

（三）总结归纳，成果转化。系统梳理各机构信用评定中发现的问题，运用数据分析、案例研究等方法，提炼行业共性与特

性问题。形成专题总结报告，深度剖析问题根源，提出针对性改进措施与监管优化建议，为应急管理部门完善政策制度、创新监管模式提供决策参考。

五、评定流程

（一）成立信用评定项目组。组建由应急管理领域专家、行业资深技术人员及信用管理专业人员构成的信用评定项目组。明确项目组职责分工，制定标准化工作流程，开展专项业务培训，确保团队成员熟悉评定政策及操作规范，为评定工作的专业性和公正性筑牢基础。

（二）制定与审核评分细则。依据《自治区安全生产技术服务机构信用第三方评定管理办法》要求，结合自治区安全生产技术服务行业实际，分别编制安全评价机构、检测检验机构信用评定评分细则。围绕管理体系、服务质量、专业能力、设备设施等核心要素，细化量化评分指标，确保细则科学严谨、符合实际、具备可操作性。

（三）现场核查。项目组分工合作，现场查验机构的过程控制文件及内部控制记录；抽检安全评价检测检验报告，检查报告编制合规性，结论准确性和可靠性；人员专业能力情况；档案管理情况；信息公开情况；电话函调机构在各地（州、市）开展技术服务情况及受到约谈警示、行政处罚情况；与相关生产企业座谈了解机构从事安全技术服务的收费情况、工作质量、服务态度、专业水平等情况。

（四）综合评定。全面综合分析，公正客观评分，对安全评价、安全生产检测检验机构进行信用评定，得出评定结论（优秀 ≥ 90 分、 90 分 $>$ 合格 ≥ 80 分、 80 分 $>$ 基本合格 ≥ 60 分、不合格 < 60 分）。

（五）分析总结。根据各安全评价、安全生产检测检验机构的问题，分析、归纳、总结机构存在的问题，提出合理建议，编制总结报告。

附件2

安全评价检测检验机构信用评定评分细则

一、安全评价机构信用评定评分细则

| 一、过程控制和内部管理（35分） | | | | | |
|------------------|--------|--|---|-------|-----|
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、风险分析 | 1、风险分析 | (1)应建立风险分析管理制度或程序文件。风险分析应在安全评价合同签订前进行。 | 无风险分析管理制度的扣 0.3 分；未开展风险分析的扣除全部（以下三项）风险分析分数。 | 0.3 分 | |
| | | (2)应定期修订和完善风险分析管理制度或程序文件。 | 无相关程序文件的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (3)风险分析应明确责任部门和参与部门。 | 未明确责任部门和参与部门的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |

| | | | | | |
|--------|-----------|---|--|-------|--|
| | | <p>(4) 风险分析应有明确、具体的内容和判断准则,并形成记录。分析内容应包括:</p> <p>1)被评价单位基本概况,分析评价范围、评价项目的合法性,投资规模、地理位置、周边环境、评价类别、行业风险特性;</p> <p>2)被评价单位的安全管理现状和经济状况分析;</p> <p>3)评价机构自身的业务能力和业务范围分析。分析评价项目是否符合机构被批准的评价资质和业务范围,现有安全评价师专业能力与构成是否满足评价项目的需要,是否需聘请相关技术专家;</p> <p>4)项目的可行性分析。分析项目的前置条件,是否能够满足委托方对完成时间的要求及对评价工作的其他要求;</p> <p>5)项目的经济可行性分析;</p> <p>6)形成记录,分析人员、过程控制负责人签字及日期。</p> | 记录内容不全的每小项扣 0.2 分。 | 1.2 分 | |
| | 2、合同签订及履行 | 安全评价机构接受生产经营单位委托开展技术服务时,双方签订委托技术服务合同,明确服务对象、范围、权利、责任和义务;收费合理(指导价)、合同按时履行。 | 未签订合同的扣 0.6 分;合同签订不及时,项目补签合同或以通过政府部门审批许可为条件的扣 0.4 分;合同内容缺项或未按时履行合同的,扣 0.2 分。 | 1.2 分 | |
| 二、评价实施 | 1、评价项目组 | (1)应建立并不断改进实施评价过程控制程序文件,程序文件内容应全面。 | 无相关程序文件的扣 0.6 分;程序文件内容不全面的视情扣分。 | 0.6 分 | |
| | | (2)应任命项目负责人和成立评价项目组,并形成记录。 | 无项目组负责人或组员任命记录的扣 0.5 分。 | 0.5 分 | |
| | | (3)项目组成员应是专职安全评价师;项目组长和成员专业应符合应急部 1 号令等有关规定要求。 | 项目组长或专业配备不符合要求的扣 0.5 分;人数不足的扣 0.2 分。 | 0.7 分 | |

| | | | | | |
|--|-------------|--|---|-------|--|
| | | (4)项目组应编制评价工作计划，内容应包括评价项目名称、项目概况、评价种类、评价范围、成员及分工、工作进度等内容，并经项目负责人、计划审核人、过程控制负责人签字。 | 内容不全的每项扣 0.2 分。 | 1.2 分 | |
| | | (5)项目组进行现场考察、检查、核查时不应少于 2 人，项目组长必须参加。详实记录踏勘情况，对排查的安全隐患提出具有可操作性的对策措施建议，书面告知企业整改。现场勘验图像影像要能反映出项目组组长及负责踏勘人员确赴现场进行勘验，勘验过程记录资料应标明勘验具体对象、内容、勘验人员、勘验时间、所用仪器设备等要素，所有签字确认记录资料须本人亲笔签名，复印、电子影印无效。 | 现场工作人员少于 2 人或项目组长未参加的扣 2 分；排查的安全隐患未书面告知企业整改的扣 2 分；签字确认记录资料不是本人亲笔签名的扣 1 分。 | 5 分 | |
| | | (6)开展现场技术服务前 7 个工作日内，进行从业告知。 | 未在安全评价检测检验机构查询系统告知的扣 1 分。 | 1 分 | |
| | 2、前期准备与现场踏勘 | (1)项目组应根据评价项目的需要，收集相关法规、标准和类比资料。 | 法规、标准不完整、失效的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | | (2)项目组现场踏勘时，应出示安全评价师执业资格证。应形成清晰、详实的考察纸质记录,由被评价单位签字确认。 | 记录内容不全的扣 0.3 分；项目组组长未参与现场考察的扣 0.5 分。 | 0.8 分 | |
| | | (3)现场考察记录应有影像记录。记录应能体现考察时间、双方人员、被评价单位标志性建筑、现场考察的主要过程、设备设施、安全设施或原始文件等。 | 无影像记录的扣 0.5 分；被评价单位不允许拍照的应在评价合同中注明或由其主管部门签字声明。 | 0.5 分 | |

| | | | | |
|--------|---|--|-------|--|
| 3、现场检查 | (1)评价组应在熟悉项目资料的前提下，经现场考察后编制评价对象的现场安全检查表。检查表内容应全面，不得有重大遗漏。 | 检查表编制内容不全扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | (2)现场检查应按照安全检查表逐条进行，并如实记录评价对象实际情况。隐蔽工程应查阅设计资料或现场询问并记录。 | 未如实填写的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | (3)现场检查应有纸质工作记录。 | 未记录纸质资料的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | (4)现场安全检查应有影像记录。要有评价人员在重点部位开展安全评价活动的影像资料，有保密要求不允许拍照情况除外。有防爆要求的场合必须使用防爆相机。 | 无影像记录的扣 0.4 分。 | 0.4 分 | |
| | (5)现场检查表应作为现场工作记录的附表，表中应列出评价单位技术负责人、项目组长、被评价单位负责人、陪同检查人员姓名、检查日期等。 | 记录内容不全的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | (6)对检查发现的问题应向评价对象提出书面整改建议，经技术负责人签字确认后交付委托方。项目组与评价对象就评价和检查结果交换的意见应形成记录。 | 未提出书面整改意见扣 0.3 分，企业与技术负责人未签字确认、未形成意见反馈记录的 0.3 分。 | 0.6 分 | |
| 4、现场核查 | (1)项目组应在评价报告结论正式出具前进行现场核查，并如实记录。核查纸质记录应包括以下内容：安全隐患整改情况和已采取的安全管理措施，未整改到位的隐患及整改计划，核查结果，核查人员、技术负责人、过程控制负责人和企业方签字及日期。 | 项目组组长未参与现场核查的扣 0.3 分。未开展整改核的扣本项 0.3 分。记录内容不全的扣 0.2 分。整改计划未经企业签字(盖章)确认的扣 0.2 分。 | 1 分 | |

| | | | | | |
|--------|--------|---|-------------------------------------|-------|--|
| | | (2)现场核查应有影像记录。要有企业隐患部位整改前后的比对照片。 | 无隐患前后对比照片的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | 5、评价回访 | (1)应建立回访制度，制度应明确回访方式及要求。回访方式包括现场、电话、传真、信函、邮件等多种形式。 | 未建立或落实回访制度的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | | (2)回访应有服务质量信息反馈表，真实反映被评价单位对安全评价服务满意程度。 | 无服务质量信息反馈表的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (3)回访人应填写回访记录。 主要收集评价项目的评价质量、对策措施的可操作性、对策措施的落实情况及实施效果等信息，供今后同类项目参考。 回访时发现企业存在重大安全隐患以及不再具备安全生产条件的，应及时告知企业。 | 回访记录内容不全的扣 0.2 分，发现问题隐患未反映的扣 0.5 分。 | 0.7 分 | |
| 三、报告审核 | 1、内部审核 | (1)审核人员应是非项目组成员。应在评价组对报告校核后进行内部审核。 | 人员要求、审核时间不符合的扣 0.5 分。 | 0.5 分 | |
| | | (2)内部审核应包括以下内容：评价依据是否充分、有效，危险有害因素识别是否全面，评价单元划分是否合理，评价方法选择是否适当，对策措施是否可行，结论是否正确，格式是否符合要求，文字是否准确等。 | 缺少审核内容扣 0.1 分，扣完为止。 | 0.5 分 | |
| | | (3)内部审核应有审核记录，记录审核意见、修改情况及内容、审核结论、修改人和审核人签字、日期等内容，记录应保存完整。电子文档或纸质版报告应保留审核和修改痕迹。 | 缺少审核记录扣 0.2 分；未保留审核稿和修改痕迹的扣 0.2 分。 | 0.4 分 | |

| | | | | | |
|--------|-------------------|---|---|-------|--|
| | 2、技术负责人审核 | (1)评价报告内部审核修改完成后应由技术负责人进行审核。 | 审核时间不对的扣 0.2 分。 | 0.2 分 | |
| | | (2)技术负责人审核包括以下内容: 现场收集的有关资料是否齐全、有效, 危险有害因素识别充分性、评价方法合理性、对策措施针对性、结论正确性及格式、文字等。 | 缺少一项内容扣 0.2 分, 总扣 0.6 分为止。 | 0.6 分 | |
| | | (3)技术负责人审核应有审核记录, 记录审核意见、审核结论、签字及日期等内容, 记录应保存完整。所审核的文档应保留审核和修改痕迹。 | 审核记录缺少各扣 0.3 分, 未保留审核稿和修改痕迹的扣 0.3 分。 | 0.6 分 | |
| | 3、过程控制负责人审核 | (1)技术负责人审核修改后应由过程控制负责人进行审核。 | 未审核或审核不严格的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (2)过程控制负责人审核应包括以下内容: 是否进行了风险分析, 是否编制了项目实施计划, 是否进行了报告校核、审核, 记录是否完整, 纸质记录和影像记录是否满足过程控制要求等。 | 未审核或审核不严格的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| 四、信息公开 | 安全评价机构信息和报告网上公开情况 | (1)建立机构网站(页) | 机构网站不能正常使用的扣除信息公开 (合计 4 项) 全部分数。 | 0.5 分 | |
| | | (2)建立本机构信息网上公开制度、确定专人负责网上公开、公布投诉和举报方式。 | 未建立信息公开制度扣 0.2 分;未确定专人负责扣 0.2 分; 未公布投诉和举报方式扣 0.2 分。 | 0.6 分 | |

| | | | | | |
|----------------|--------|--|--------------------------|-------|--|
| | | (3)网上公开法定代表人、注册资金、固定资产、注册地址、办公地址及联系方式；公开安全评价机构简介、业务范围、主要专业设备设施、公开技术负责人、过程控制负责人、专职安全评价师、注册安全工程师。 | 未按要求公开每项扣 0.1 分，扣完为止。 | 0.8 分 | |
| | | (4)按照规定公开完成的评价项目名称、简介、项目组长、技术负责人、过程控制负责人、报告编制人、报告审核人、参与评价的安全评价师、注册安全工程师、技术专家、到现场的安评师名单及现场踏勘影像资料、时间任务，评价报告提交时间。 | 未按要求公开扣 0.5 分。 | 0.5 分 | |
| 五、 内部 管理 | 1、人员管理 | (1)应建立安全评价师管理制度。 | 未制定安全评价师管理制度的扣 0.5 分。 | 0.5 分 | |
| | | (2)评价机构应与安全评价师签署保密协议，保守安全评价机构和被评价单位的商业秘密，不得向第三者泄露；制定保密制度。 | 未制定保密制度或未签署保密协议的扣 0.6 分。 | 0.6 分 | |
| | | (3)安全评价师管理制度应从安全评价师业务素质、人事关系、年度业绩、资格考试、学习培训、执业准则、职业道德、人员变更、处罚等方面做出要求，规范安全评价师从业行为。 | 管理制度内容或相关记录不全的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (4)应建立禁止安全评价师不得在一个以上机构从事安全评价的约束机制。 | 未建立相关约束机制的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | 2、业绩考核 | (1)应建立业绩考核管理制度和评价机构、安全评价师、技术专家业绩档案。 | 未建立业绩考核管理制度的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |

| | | | | | |
|------|----------|---|---------------------------|-------|--|
| | 3、业务培训 | (1)应建立业务培训制度，并根据安全评价师职责明确其能力要求。业务培训制度应在培训方式、培训计划、培训内容、培训记录等方面提出要求。 | 未建立业务培训制度的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (2)评价机构应制订并实施安全评价师业务培训计划，定期培训，保存培训记录和培训影像资料；应定期审查和不断改进业务培训计划，保证其适宜性和有效性。 | 未建立培训计划的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| 六、档案 | 档案管理 | (1)应制订档案管理程序或制度，应明确相关部门和人员的职责。 | 未建立档案管理程序或制度的扣 0.5 分。 | 0.5 分 | |
| | | (2)档案管理内容应包括档案分类、档案归档、档案借阅、档案更改、档案复制、档案统计、档案保存、档案销毁等。 | 程序或制度内容不全的扣 0.6 分。 | 0.6 分 | |
| | | (3)安全评价师和技术专家履历材料、学历和专业技术职务聘任材料，安全评价师获奖材料、处分材料及业绩考核、培训记录应存入人事档案。 | 专职评价师和技术专家档案内容不全的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (4)上级来文、机构上报材料和发放的文件、机构承接的项目所形成的材料及签订的合同、安全评价报告及评价过程形成的相关资料、法规标准数据库、法规标准及图书、重要设备、仪器的随机文件材料等档案应存入技术档案。 | 技术档案内容不全的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | 过程控制文件和记 | (1)应建立并不断改进文件和资料控制程序，明确相关部门和人员的职责。 | 未建立程序文件的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |

| | | | | | |
|--------------|-------------|---|---|-------|-----|
| | 录管理 | (2)过程控制文件内容应包括风险分析、实施评价、报告审核、技术支撑、作业文件、内部管理、档案管理和检查改进等八个方面，符合《安全评价过程控制文件编写指南》要求。 | 过程控制文件内容不全的扣 0.5 分。 | 0.5 分 | |
| | | (3)文件资料控制内容应包括文件编制要求、文件编制、审核和批准、文件管理、文件更改、外来文件的控制、文件和资料的编号、文件和资料的借阅、文件的保存期限和密级、记录的格式和要求等内容。 | 文件资料控制内容不全的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| | | (4)归档的照片、录音带、录像带应备有文字说明，重要的电子版档案应每季度用光盘或硬盘备份。 | 档案定期备份的扣 0.3 分。 | 0.3 分 | |
| 七、业绩报送及检查整改 | 业务信息报表和工作总结 | 每季度应报送工作开展情况：每年向应急管理部门报送年度工作总结和业绩统计表。 | 缺季度扣 0.3 分。每年 1 月 10 日前未向应急管理部门报送年度工作总结和业绩统计表的，扣 0.3 分。 | 0.6 分 | |
| | 检查结果的整改情况 | 自查中发现的问题应及时落实整改；对监督检查部门检查中发现的不符合项问题，应及时整改，并形成整改报告。 | 未整改的扣 5 分。 | 5 分 | |
| 二、服务质量（35 分） | | | | | |
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、业绩 | 评价业绩 | 查看上年度评价报告或者上年度财务报表。 | 全年出具评价报告少于 5 份扣 10 分。 | 10 分 | |

| | | | | | |
|----------------------|------------|---|--|-----|-----|
| 二、 评价 服务 质量 | 报告正文 质量 | 按一定比例抽查安全评价报告查看：1.法规标准引用是否错误(对照安全评价导则内容)；2.关键危险有害因素是否漏项；3.重大危险源辨识是否错误；4.对策措施建议与存在问题是否严重不符；5.报告前后表述不一致；6.风险分析不全不深不透。 | 1.按照检查内容1-4条所规定的项目都符合的，不扣分； 2.法规标准引用错误的，扣1.5分； 3.关键危险有害因素存在漏项的，扣2分； 4.重大危险源辨识错误的，扣2分； 5.对策措施建议与存在问题严重不符的，扣2分； 6.报告前后表述不一致的，扣1.5分； 7.风险分析不全不深不透的，扣1分。 | 10分 | |
| | 报告格式 | 安全评价报告格式、签章、印制应符合《安全评价通则》的规定要求。 | ① 格式、印制不符合规定要求，扣0.5分； ② 没有附评价机构资质证书的，扣0.5分； ③ 评价单位未用印(公章)，或用印不正确，扣0.5分； ④ 没有或缺少专职评价人员和技术专家签字，扣0.5分。 | 2分 | |
| | 报告附件 | (1)附件不全，缺少必要内容；(2)附图不清晰，不能反应相关信息；(3)附图附表不规范；(4)与企业信息不符；(5)附件内容已过期。 | 附件内容不全或不规范扣3分。 | 3分 | |
| 三、 客户 满意 度 | 客户满意 | 服务对象的满意度调查。 | 从费用标准、工作质量、服务态度、专业水平等四个方面向5家委托单位发调查问卷，有一项不满意扣5分，扣完为止。 | 10分 | |
| 三、行政处罚情况（20分） | | | | | |
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|------|-----------------------------|---|------|-----|
| 一、 行政 处罚 情况 | 违规记录 | 查看自治区、各地州、市、县应急管理部门行政处罚记录。 | 有行政处罚记录的，处罚 3 次及以上扣 20 分；处罚 2 次扣 15 分；处罚 1 次扣 10 分。 | 20 分 | |
| 四、举报投诉及约谈（10 分） | | | | | |
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、 投 诉、 约谈 及警 告情 况 | 违规记录 | 查看自治区、各地州、市、县应急管理部门投诉及约谈记录。 | 投诉及约谈 3 次及以上扣 10 分；投诉及约谈 2 次扣 8 分；投诉及约谈 1 次扣 5 分。 | 10 分 | |

备注：每项检查内容对应的标准分，扣完即止，不倒扣分。

二、安全生产检测检验机构信用评定评分细则

| 一、过程控制和内部管理（30分） | | | | | |
|------------------|------|--|---|-------|-----|
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、管理 | 管理体系 | 1.检测检验机构应建立、实施和保持与其检测检验活动范围相适应的管理体系，应将其政策、制度。计划、程序和指导书制订成文件，文件化的程度应保证检测检验结果的质量。 | 1.未建立管理体系的扣 0.5 分 2.内容缺失扣 0.5 分 | 1 分 | |
| | | 2.管理体系中与质量有关的政策,包括质量方针声明，应在管理手册中阐明。 | 未包括质量政策及质量方针的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 3.管理手册应包括或指明含技术程序在内的支持性程序，并概述管理体系中所用文件的架构。 | 未包括或指明含技术程序在内的支持性程序的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 4.管理手册中应规定技术负责人和质量负责人的作用和责任 | 未规定技术负责人和质量负责人的作用和责任 | 0.5 分 | |
| | 文件控制 | 1、检测检验机构应建立并保持文件获取、识别、编制、审核、批准、标识、发放、保管、修订和废止等的控制程序，以控制构成其管理体系的所有文件（内部制定或来自外部的），诸如法律、法规、规章、标准、规范性文件、检测检验方法，以及通知、计划、图表、图纸、软件、规范、指导书和手册。这些文件可承载在各种载体上，可以是数字存储设施。 | 未建立并获取、识别、编制、审核、批准、标识、发放、保管、修订和废止等的控制程序扣 1 分。 | 1 分 | |

| | | | | | |
|--|-----------|---|--|-------|--|
| | | 2、所有管理体系文件在发布之前应由授权人员审查并批准。应建立识别管理体系中文件当前的修订状态和分发的控制清单或等效的文件控制程序，并使之易于查阅。 | 未经授权人员审查并未建立识别管理体系中文作当前的修订状态和分发的控制清单或等效的文件控制程序的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 3、检测检验机构制定的管理体系文件应有唯一性标识。该标识应包括发布日期和(或)修订标识、页码、总页数或表示文件结束的标记和发布机构。 | 管理体系文件无唯一性标识的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | 合同评审 | 1、检测检验机构应依法与客户签订检测检验合同，明确检测检验对象、范围、完成时限，以及双方权利、义务和责任，特别要明确客户对所提供资料和检测检验对象的真实性负责。 | 未签订检测检测服务合同或以通过政府部门审批许可为条件的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 2、检测检验机构应建立合同的评审程序，合同评审的内容：1)对包括所用检测检验方法在内的要求予以充分规定，形成文件；2)检测检验机构有能力和资源满足这些要求； 3)选择适当的、能满足客户要求的检测检验方法 | 未建立合同评审程序的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | 分包 | 安全性能项目/参数不准许分包，不能因工作量大而分包。 | 不符合要求进行分包的扣 1 分 | 1 分 | |
| | 服务和供应品的采购 | 检测检验机构应有选择和购买对检测检验质量有影响的服务和供应品的程序，明确服务、供应品、试剂、消耗材料的购买、接收和存储的要求。 | 未建立选择和购买对检测检验质量有影响的服务和供应品的程序的扣 1 分 | 1 分 | |
| | 服务客户 | 检测检验机构在整个工作过程中，应当与客户保持沟通，应当将检测检验过程中的任何延误或主要偏离书面通知客户，并保存记录。 | 检测检验过程中的延误或主要偏离未书面通知客户，且无记录的扣 1 分 | 1 分 | |

| | | | | | |
|--|-------|--|---------------------------|-----|--|
| | 改进 | 持续改进管理体系的有效性。 | 未依据管理评审进行持续改进的扣 1 分 | 1 分 | |
| | 纠正措施 | 检测检验机构应制定纠正措施的程序。 | 未制定纠正措施的程序的扣 1 分。 | 1 分 | |
| | 记录的控制 | 检测检验机构应建立和保持适合自身具体情况的编制、填写、更改、识别、收集、检索、存取、存档、存放、维护和清理质量记录和技术记录的程序。质量记录应包括内部审核报告、管理评审报告、纠正措施和预防措施记录等。 | 未建立质量记录和技术记录程序的扣 2 分。 | 2 分 | |
| | 内部审核 | 1、检测检验机构应建立和保持管理体系内部审核的程序 | 未建立和保持管理体系内部审核的程序的扣 1 分 | 1 分 | |
| | | 2、内部审核计划应涉及管理体系的全部要素，包含所有检测检验活动。 | 内部审核计划未涉及管理体系要素的扣 1 分 | 1 分 | |
| | | 3、内部审核的周期不超过一年 | 内部审核的周期超过一年的扣 1 分 | 1 分 | |
| | 管理评审 | 1、定期对管理体系和检测检验活动进行评审，管理评审的周期为 12 个月。 | 未定期对管理体系和检测检验活动进行评审的扣 1 分 | 1 分 | |
| | | 2、应记录评审中发现的问题和意见建议，并将双方签字确认。 | 未经双方签字确认记录的扣 1 分 | 1 分 | |

| | | | | | |
|--------|----|---|--|-------|--|
| | 档案 | <p>技术人员个人档案：</p> <p>1.学历证书、职称证书；</p> <p>2.安全检测检验工程师资格证书、注册安全工程师证书；</p> <p>3.学术专著、科研论文、科技发明、科技进步奖等；</p> <p>4.从业经历证明、检测检验人员业绩档案；</p> <p>5.“五险一金”缴费证明。</p> | <p>1.个人档案齐全，不扣分；</p> <p>2.经查验后，确认机构或个人提供虚假档案信息的，每有一项扣 0.5 分</p> | 0.5 分 | |
| | | <p>技术人员培训档案：</p> <p>1.安全检测检验机构须建立检测检验机构人员与其承担的任务相适应的教育、培训计划，且留存所有在职检测检验机构人员参与教育、培训的记录；</p> <p>2.安全检测检验机构应保留所有技术人员的相关授权、能力、教育、资格、培训、技能、经验和监督的记录，并包含授权、能力确认的日期。</p> | <p>安全生产检测检验机构无法提供在职注册安全工程师及检测检验机构人员每年继续教育记录和教育培训记录的，扣 0.5 分；</p> | 0.5 分 | |
| | | <p>安全生产检测检验机构须留存的项目档案包括：1.过程控制记录；2 被检测检验对象现场勘查写实记录；3.影像资料及相关证明材料。</p> | <p>档案缺项，扣 0.5 分</p> | 0.5 分 | |
| 二、技术要求 | 人员 | <p>1、检测检验机构应建立人员管理程序，确保人员的录用、培训、管理等规范进行。</p> | <p>未建立人员管理程序的扣 0.5 分</p> | 0.5 分 | |

| | | | | | |
|--|------------|---|--|-------|--|
| | | 2、每个项目/参数的检测检验人员不得少于 2 人。 | 每个项目/参数的检测检验人员不满足人员数量及专业能力要求的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 3、检测检验人员具备检测检验工作所需要的专业知识和能力，经过专业培训和考核合格，方可从事检测检验工作，且只在一个检测检验机构中从事检测检验工作。 | 检测检验人员未经专业培训和考核合格的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 4、检测检验机构应制定包括安全教育内的检测检验人员的教育、培训和技能目标。 | 未制定包括安全教育在内的检测检验人员的教育、培训和技能制度的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | | 5、检测检验机构应保留与检测检验有关的管理人员、技术人员和关键支持人员的岗位描述 | 未制定管理人员、技术人员和关键支持人员的岗位描述的扣 0.5 分 | 0.5 分 | |
| | 设施和环境条件 | 检测检验机构应确保其环境条件不会使检测检验结果无效，或不会对所要求的检测检验质量产生不良影响。 | 未对影响检测检验质量的区域、涉及安全的区域的进入和使用加以控制的；或未根据其特定情况确定控制的程度并正确标识的，扣 1 分。 | 1 分 | |
| | 仪器设备配备 | 1.安全检验检测机构应配备与业务范围相对应的检验检测(包括抽样、物品制备、数据处理与分析)要求的所有抽样、测量、检验、检测的设备。 | 未按照业务范围配备相应的检验检测设备，缺项扣 2 分。 | 2 分 | |
| | 仪器设备的检定和校准 | 1.安全检验检测机构应建立和保持安全处置、运输、存放、使用、有计划维护测量设备的程序，以确保其功能正常并防止污染或性能退化，2. 安全检验检测设备应由经过授权的人员操作，设备使用和维护的最新版说明书(包括设备制造商提供的有关手册)应便于检验检测有关人员取用；3.实验室应保存对检测和/或校准具有重要影响的设备及其软件的档案。该档案至少应包括： | 1.未按照检查内容第 1 条要求建立相关使用程序，扣 0.5 分； 2.检测检验设备未按照检查内容规定配备最新版的使用说明，扣 0.5 分； 3.未按检查内容规定对已投入使用的检验检测设备建立档案的，扣 0.5 分。 | 1.5 分 | |

| | | | | | |
|--|-------|---|----------------|-----|--|
| | | <p>1)设备及其软件的名称;2)制造商名称、型式标识、系列号或其他唯一性标识;3)对设备符合规范核查记录(如果适用);4)当前的位置(如果适用);5)制造商的说明书(如果有),或指明其地点;6)所有检定校准报告证书;7)设备接收/启用日期和验收记录;8)设备使用和维护记录(适当时);9)设备的任何损坏、故障、改装或修理记录;4.制定检测和校准方法:1)实验室是否选择使用适合的方法,是否制定必要的作业指导书。2)实验室是否对选用的新方法(包括变化的方法)进行确认,是否使用标准的最新有效版本。3)与实验室工作有关的标准、手册、指导书是否现行有效并便于相关工作人员使用。4)实验室采用的国际标准和自行制定的非标方法是否仅限特定委托方的检测,非标方法是否经过确认。5)实验室对检测/校准方法的偏离是否有相关技术单位的验证、有关主管部门的核准、实验室负责人的批准、客户接受,是否将偏离方法形成文件。6)实验室是否建立并实施计算和数据转换及处理的规定,是否建立并实施数据保护的程序。</p> | | | |
| | 测量溯源性 | 检测检验结果能溯源到国家或国际测量标准 | 标准物质未能溯源的扣 1 分 | 1 分 | |

| | | | | | |
|--|-------------------|--|-------------------------------------|-------|--|
| | 物品的处置 | <p>检测检验机构应有用于检测检验物品的运输、接收、制备、处置、保护、存储、保留和(或)清理的程序。</p> <p>检测检验机构应具有检测检验物品的标识系统，并在检测检验整个期间保留该标识</p> <p>检测检验机构应有程序和适当的设施避免检测检验物品在存贮、处置和准备过程中发生退化、污染、丢失或损坏。</p> | 未制定物品处置程序的扣 1 分,内容有缺失的每项扣 0.5 分 | 1 分 | |
| | 信息公开 | 检测检验报告网上应公开的内容主要包括：项目名称、所属行业、项目组成员，到现场开展检测检验工作的人员、时间和主要任务，检测检验结论，以及安全检测检验机构认为有必要公开的内容。 | 未公开检测检验报告内容的扣 1 分 | 1 分 | |
| | 检测检验机构信息和报告网上公开情况 | (1)建立机构网站(页) | 机构网站不能正常使用的扣除检测检验机构信息和报告网上公开情况全部分数。 | 0.2 分 | |
| | | (2)建立本机构信息网上公开制度、确定专人负责网上公开、公布投诉和举报方式。 | 未建立信息公开制度扣 0.2 分 | 0.2 分 | |
| | | (3)网上公开法定代表人、注册资金、固定资产注册地址、办公地址及联系方式；公开检测检验机构简介、业务范围、主要专业设备设施、公开技术负责人、质量负责人、专业技术人员、注册安全工程师。 | 未按要求公开扣 0.2 分 | 0.2 分 | |
| | | | | | |

| | | (4)按照规定公开完成的检测检验项目名称、简介、项目组长、技术负责人、质量负责人、授权签字人、现场检测检验人员、时间任务，报告提交时间。 | 未按要求公开扣 0.2 分 | 0.2 分 | |
|---------------------|---------|--|---|-------|-----|
| | | (5)及时更新公开检测检验报告及影像记录。 | 不及时上网更新的扣 0.2 分 | 0.2 分 | |
| 二、服务质量（40 分） | | | | | |
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、业绩 | 检测检验业绩 | 查看上年度检测检验报告。 | 达到全区平均业务量得 15 分；少于 5 份不得分；低于平均数量 20%，得 10 分；低于平均数量 40%，得 5 分。 | 15 分 | |
| 二、检测检验服务质量 | 结果质量的保证 | 检测检验机构应有质量控制程序以监控检测检验的有效性 | 未建立质量控制程序的扣 5 分。 | 5 分 | |
| | 结果报告 | 1.法规标准引用是否错误； | 引用错误扣 2 分。 | 2 分 | |
| | | 2.质量控制数据是否超出判定依据； | 数据错误扣 2 分。 | 2 分 | |
| | | 3.检测检验机构应准确、清晰、明确和客观地报告检测检验结果/判定结论，并复核检测检验方法的规定。 | 检测结论错误扣 2 分。 | 2 分 | |
| | | 4.每份报告应包括必要信息。 | 信息不全扣 2 分。 | 2 分 | |
| | | 5.每份报告应至少符合下列要求：1)检测检验的结果采用法定计量单位；2)有页码和总页数；3)由授权签字人批准； | 报告内容错误扣 2 分。 | 2 分 | |

| | | | | | |
|----------------|------|-----------------------------|---|------|-----|
| 三、客户满意度 | 客户满意 | 服务对象的满意度调查。 | 从费用标准、工作质量、服务态度、专业水平等四个方面向 5 家委托单位发调查问卷,有一项不满意扣 5 分,扣完为止。 | 10 分 | |
| 三、行政处罚情况（20 分） | | | | | |
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、处罚情况 | 违规记录 | 查看自治区、各地州、市、县应急管理部门行政处罚记录。 | 有行政处罚记录的,处罚 3 次及以上扣 20 分;处罚 2 次扣 15 分;处罚 1 次扣 10 分。 | 20 分 | |
| 四、举报投诉（10 分） | | | | | |
| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 评分细则 | 标准分 | 实得分 |
| 一、约谈警告及投诉 | 违规记录 | 查看自治区、各地州、市、县应急管理部门投诉及约谈记录。 | 投诉及约谈 3 次及以上扣 10 分;投诉及约谈 2 次扣 8 分;投诉及约谈 1 次扣 5 分。 | 10 分 | |

备注：每项检查内容对应的标准分，扣完即止，不倒扣分。

三、安全评价和检测检验机构信用评定加分、否决项目表

（一）加分项

| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 现场查验 | 标准分 | 实得分 |
|----|--|-------------------------------|------|------|-----|
| 1 | 通过质量管理体系认证并全面落实的安全评价、检测检验机构进行加分 | 质量管理体系认证证书及查看全面落实情况 | | 5 分 | |
| 2 | 对受到政府部门奖励的安全评价、检测检验机构及采用创新安全评价、检测检验方法的机构进行加分 | 政府部门奖励公告，查看创新安全评价、检测检验方法及运用成果 | | 5 分 | |
| 3 | 对连续三年开展信用评定且被评为优良的安全评价检测检验机构进行加分 | 结合往年开展信用评定政府公示结果 | | 5 分 | |
| 4 | 安全评价、检测检验过程控制实施信息化管理的机构 | 查验信息化管理过程 | | 10 分 | |

(二) 否决项

| 序号 | 项目类别 | 检查内容 | 现场查验 | 备注 |
|----|--|--|------|----|
| 1 | 安全评价、检测检验技术服务机构有下列行为之一的，信用等级第三方评定直接评定为不合格。 | 安全评价、检测检验机构出具虚假或者重大疏漏的安全评价、检测检验报告，或者超出业务范围从事法定的安全评价、检测检验的； | | |
| 2 | | 转包、分包安全生产技术服务项目，查证属实的； | | |
| 3 | | 在本机构网站或者网页虚假陈述业绩的。 | | |
| 4 | | 服务对象发生安全生产事故，机构被认定有责任的。 | | |
| 5 | | 机构出租出借资质，评价人员出租出借资格证书的。 | | |