

ICS 号
中国标准文献分类号

团 体 标 准

T/CASEI xxxxx - xxxx

特种设备无损检测工作质量品质/信用 评价准则

Non-destructive Testing of Special Equipment Quality
/ Credit Evaluation Criteria
(征求意见稿)

xxxx-xx-xx 发布

xxxx-xx-xx 实施

中国特种设备检验协会 发布

目 次

1 范围	- 1 -
2 引用文件	- 1 -
3 术语和定义	- 1 -
4 评价分类	- 2 -
5 评价对象	- 2 -
6 评价机构职责和义务	- 3 -
7 首次评价	- 3 -
8 监督评价	- 5 -
9 延续评价	- 6 -
10 升级评价	- 6 -
11 《证书》变更、延期	- 6 -
12 《证书》撤销或注销	- 7 -
附录 A_特种设备无损检测工作质量品质/信用评价证书	- 8 -
附录 B_特种设备无损检测工作质量品质/信用评价指标及赋分原则	- 9 -
附录 C_特种设备无损检测工作质量品质/信用评价指南	- 13 -
《特种设备无损检测工作质量品质/信用评价准则》（T/CASEI XXXXX—XXXX）编制说明	- 51 -

前 言

本标准按 GB/T 1.1—2009《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》给出的规则起草。

本标准由中国特种设备检验协会提出并归口。

本标准主要起草单位：。

本标准参与起草单位：。

本标准主要起草人：。

本标准为首次发布。

特种设备无损检测工作质量品质/信用评价准则

1 范围

本标准规定了特种设备无损检测机构检测工作质量品质/信用评价的程序、指标、方法和要求。

本标准适用于已获得《特种设备检验检测机构核准证》（无损检测机构）的特种设备无损检测机构的检测工作质量品质/信用评价。

2 引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

- TSG Z7005 特种设备无损检测机构核准规则
- TSG Z7003 特种设备检验检测机构质量管理体系要求
- TSG Z8001 特种设备无损检测人员考核规则
- NB/T 47013 承压设备无损检测

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

品质/信用评价 Quality Evaluation

对特种设备无损检测机构综合利用内外部资源，所形成的向社会提供特种设备无损检测服务质量的显在或潜在水平进行认定和结果处置的活动。

3.2

评价指标 Evaluation Index

用于度量和评估无损检测工作质量品质/信用的因素。

3.3

委托方 Client

提出对特种设备无损检测机构进行品质/信用评价的组织。

委托方一般为特种设备无损检测机构，或者是政府有关部门、行业组织、特种设备无损检测机构的母体组织（或上级组织）、特种设备使用单位等。

3.4

评价对象 Evaluation Object

接受品质/信用评价的特种设备无损检测机构。

3.5

评价机构 Quality Evaluation Agency

受委托方委托，按照本标准的要求，对评价对象进行特种设备无损检测质量品质/信用评价的机构。

3.6

评价等级 Rating of Quality Evaluation

评价机构按照本标准规定的程序、指标、方法和要求，根据评价结果给出的品质/信用级别。

3.7

评价证书 Certificate of Quality Evaluation

评价机构向评价对象颁发的证明其品质/信用评价等级的证书，即《中国特种设备检验协会特种设备无损检测品质/信用评价证书》（以下简称《证书》，格式见附录 A）。

3.8

首次评价 First Evaluation

为验证未取得《证书》的特种设备无损检测机构满足相应的品质/信用等级，按照本标准对评价对象进行的评价活动。

3.9

监督评价 Supervisory Evaluation

在《证书》有效期内，为验证持证机构是否持续符合评价标准，按照本标准对评价对象进行的评价活动。

3.10

延续评价 Revaluation

为验证已获得《证书》的特种设备无损检测机构能够延续原有的品质/信用等级，在《证书》到期之前，按照本标准对评价对象进行的评价活动。

3.11

升级评价 Upgrade Evaluation

为验证特种设备无损检测机构可以获得更高的等级，按照本标准的规定对评价对象进行的评价活动。

4 评价分类

品质/信用评价分为首次评价、监督评价、延续评价和升级评价。

5 评价对象

5.1 基本条件

取得《特种设备检验检测机构核准证》（无损检测机构）满 2 年的特种设备无损检测机构，方可进

行品质/信用评价。

5.2 职责和义务

评价对象在接受品质/信用评价时应当履行以下职责和义务：

- a) 必要时，提出书面委托；
- b) 根据评价机构的要求，做好评价的准备工作，提供现场评价需要的条件；
- c) 为评价人员进入评价现场提供便利条件，确保评价人员能够及时进入有关场所并与有关人员进行沟通；
- d) 及时向评价机构和评价人员提供与评价工作有关的管理制度、质量管理体系文件、技术资料、检测（试验）记录和报告、资源信息等。

6 评价机构职责和义务

评价机构在品质/信用评价工作中应当履行以下职责：

- a) 根据委托方需求和评价对象的具体情况，确定品质/信用评价组成人员数量及专业构成，并确保评价人员具有较高专业水平、丰富的实践和管理经验；
- b) 编制品质/信用评价作业文件，如作业指导书、记录格式、报告格式等；
- c) 制定品质/信用评价计划并组织实施；
- d) 提供品质/信用评价活动所需的必要资源；
- e) 向委托方提交《证书》等。

7 首次评价

7.1 评价委托

委托方应当与评价机构签署品质/信用评价委托协议，明确双方的权利、责任和义务，明确评价的目的和范围等。

有分支机构的无损检测机构进行品质/信用评价时，由委托方和评价机构根据任务性质来确定将其视作一个整体，或者将其本部和各分支机构分别视作独立的评价对象来进行评价。

有下列情况之一的，不接受委托：

- a) 被认定存在检测造假、出具虚假报告的。
- b) 发生重大质量、安全事故的。
- c) 被政府机构列入黑名单的。
- d) 被政府相关管理部门和本协会通报批评的。

7.2 评价计划

根据委托方、评价机构和评价对象的沟通情况，评价机构制定评价计划，包括评价对象、评价时间、评价组人员组成等，评价组一般设组长 1 名，评价组的组成人员、数量和专业构成应当与承担的评价任务相适应。

现场评价时间一般 2-3 天。

7.3 评价准备

评价机构向评价对象发放评价通知函，向评价组提交评价资料，明确评价要求等。

7.4 评价指标及要求

评价指标及赋分原则见《特种设备无损检测品质/信用评价指标及赋分原则》（附录 B），评价方法及要求见《特种设备无损检测工作质量品质/信用评价指南》（附录 C）。

7.5 评价方式

采取现场评价和在检项目评价相结合的方式进行。现场评价和在检项目评价可以同期进行，也可以分期进行，分期进行时，宜优先进行在检项目评价。

7.6 评价程序

评价程序一般包括首次会议、现场巡视、分组评价、沟通会议、末次会议等。

7.7 评价资料

现场评价结束后，评价组向评价机构提交现场评价资料。

7.8 评价报告、评价等级及《证书》

7.8.1 评价报告

根据委托方的需求，必要时，评价机构向委托方提供评价报告，内容一般包括：任务来源、评价范围、评价组组成、评价程序、评价内容及其结果、评价结论、不符合、改进建议、评价工作局限性声明等。

7.8.2 否决项

评价对象存在下列情况之一的，中止评价：

- a) 实际状况与申请资料描述严重不符的。
- b) 被认定存在检测造假、出具虚假报告的。
- c) 发生重大质量、安全事故，或存在重大质量、安全、事故隐患的。
- d) 被政府机构列入黑名单的。
- e) 被政府相关管理部门和本协会通报批评的。
- f) 超资质范围检测的。
- g) 评价对象管理体系控制失效的。
- h) 不能为评价提供工作条件，导致评价不能进行的。
- i) 存在无损检测人员在两个机构执业、检测人员无证上岗、检测记录和报告代签等行为较多的。
- j) 评价机构或评价组认定评价对象存在欺骗、隐瞒信息或故意违反评价要求等行为，严重影响品质/信用评价的。

7.8.3 评价等级

评价机构根据品质/信用评价总得分（ M_t ）及表 1 中给出的品质/信用等级要求，对评价对象进行等级评价。

表 1 品质/信用等级

品质/信用等级	AAAAA	AAAA	AAA	AA	A
总得分（ M_t ）	$90 \leq M_t \leq 100$	$80 \leq M_t < 90$	$70 \leq M_t < 80$	$60 \leq M_t < 70$	$M_t < 60$

7.8.4 《证书》

必要时，评价机构根据评价等级，向评价对象颁发《证书》，有效期为4年。

8 监督评价

8.1 监督评价分类

所有获得《证书》的特种设备无损检测机构，均应当接受监督评价。监督评价包括定期评价和非定期评价。

8.2 定期评价

8.2.1 评价频次

在一个持证周期内，持证机构应当在取得《证书》满2年后的3个月内接受定期评价。

8.2.2 评价指标及要求

重点评价质量“管理体系运行”情况、“服务质量”进行评价，评价指标见附录B，评价方法及要求见附录C。

8.2.3 评价方式

一般采用持证机构自评的方式进行评价。必要时，可以采取到持证机构现场的方式进行评价，评价范围与采取评价方式相适宜，按照7.2、7.3、7.5、7.6、7.7的规定要求执行。

8.2.4 评价资料

采取持证机构自评时，持证机构编制并向评价机构提交：

- a) 质量管理体系运行自查报告（应当包括每个程序或要素的实施情况）。
- b) “检测服务”中所涉及的每个三级评价指标在过去两年内保持或改变情况等。
- c) 过去两年检测项目清单（内容至少包括合同编号、项目名称、项目实施时间等）。

8.2.5 评价结果

评价机构应当对持证机构提交的资料进行评价，并给出评价结果。并根据评价结果做出维持、降级、撤销《证书》的决定。

8.3 非定期评价

8.3.1 评价时机

当持证机构发生重大变化事项可能影响评价等级，持证机构被投诉可能影响评价等级，有信息表明持证机构可能不再满足相应评价等级的，评价机构可以安排对持证机构进行监督评价。

8.3.2 评价范围

评价范围通常为全部或部分指标，与监督评价的目的相适宜。持证机构发生重大变化事项，或有信息表明持证机构可能不再满足相应评价等级的，评价范围通常为全部指标（见附件B）；持证机构被投诉，评价范围通常为投诉涉及的指标。

8.3.3 评价流程及要求

评价范围为全部指标时，按照 7.2、7.3、7.5、7.6、7.7 的规定要求执行。

评价范围为投诉涉及的部分指标时，可以采取与投诉问题相适宜的评价方式(如现场评价、在检项目评价、资料评价等)。当采取现场评价和在检项目评价时，按照 7.2、7.3、7.5、7.6、7.7 的规定要求执行。

监督评价不需要委托。

8.3.4 评价结果

评价机构根据评价结果，做出维持、降级、撤销《证书》。

9 延续评价

9.1 委托

在《证书》有效期届满前三个月，持证机构希望继续持有《证书》的，应当向评价机构提出延续评价委托。

9.2 流程及要求

延续评价按 7.1~7.8 的规定执行。

10 升级评价

10.1 委托

持证机构可以单独提出升级评价，也可以与延续评价一同提出。单独提出时，持证机构应当向评价机构提出升级评价委托。

10.2 流程及要求

升级评价按 7.1~7.8 的规定执行。

升级评价后，新颁发的《证书》有效期重新计算。

11 《证书》变更、延期

11.1 变更时机

持证机构的名称、住所、统一社会信用代码、办公地址等发生变化时，持证机构应当在变化后的一个月内向评价机构提交书面变更申请。

持证机构因不可抗力等因素，不能按期进行延续评价的，应当向评价机构提出书面延期申请，经评价机构同意后，可以延期进行延期评价。

11.2 批准和颁发《证书》

评价机构接到持证机构的变更申请后，对符合变更要求的，换发《证书》。

延期评价经批准后，应当为持证机构换发《证书》，延期评价延期最长不得超过一年，且延期时间自下一个有效期内扣除。

12 《证书》撤销或注销

12.1 撤销或注销时机

持证机构发生下列情况之一的，其持有的《证书》应当撤销或注销。

- a) 不再持有《特种设备检验检测机构核准证》（无损检测机构）的。
- b) 被负责特种设备监督管理的部门暂停特种设备无损检测工作的。
- c) 被认定存在检测造假、出具虚假报告的。
- d) 发生重大质量、安全事故的。
- e) 被认定存在欺骗、隐瞒或故意违反评价要求行为的。
- f) 持证机构提出撤销申请的。

12.2 收回《证书》

评价机构认定持证机构存在需要撤销或注销情况的，持证机构应当交回《证书》。被撤销《证书》的，评价机构2年内不再受理其委托。

附录 A
(规范性附录)

特种设备无损检测工作质量品质/信用评价证书

中国特种设备检验协会 特种设备无损检测工作质量品质/信用评价证书

Non-destructive Testing Quality of Special Equipment Evaluation Certificate

编号：

_____：

依据《特种设备无损检测工作质量品质/信用评价标准》，你单位被评定为 AAAAA 级机构。

(注：有分公司，且品质/信用评价涵盖分公司时，注明分公司名称、住所)

统一社会信用代码：

住 所：

办公地址：

有效 期：自 年 月 日至 年 月 日

(公章)：

年 月 日

附录 B

(规范性附录)

特种设备无损检测工作质量品质/信用评价指标及赋分原则

B1 评价指标及权重

特种设备检测工作质量品质/信用评价体系由质量管理体系、检测质量、服务质量等 3 个一级指标构成，评价指标及权重见表 B1。

表B1 无损检测工作质量品质/信用评价指标及权重

一级指标		二级指标		三级指标	
名称	权重 %	名称	权重 %	名称	权重 %
1 质量管理体系 (a ₁)	20	1.1 一般要求 (a ₁₁)	5	1.1.1 持续改进 (a ₁₁₁)	20
				1.1.2 符合法规要求 (a ₁₁₂)	20
				1.1.3 覆盖所有过程、要素和领域 (a ₁₁₃)	20
				1.1.4 行政管理和质量管理的结构、职责、隶属关系 (a ₁₁₄)	20
				1.1.5 独立性 (a ₁₁₅)	20
		1.2 质量管理体系文件 (a ₁₂)	15	1.2.1 基本要求 (a ₁₂₁)	10
				1.2.2 质量手册 (a ₁₂₂)	10
				1.2.3 程序文件 (a ₁₂₃)	10
				1.2.4 作业指导书 (a ₁₂₄)	10
				1.2.5 文件控制 (a ₁₂₅)	30
				1.2.6 记录控制 (a ₁₂₆)	30
		1.3 最高管理者管理职责 (a ₁₃)	10	1.3.1 质量方针 (a ₁₃₁)	10
				1.3.2 质量目标 (a ₁₃₂)	25
				1.3.3 组织机构及职责 (a ₁₃₃)	25
				1.3.4 管理评审 (a ₁₃₄)	30
1.3.5 其它管理职责 (a ₁₃₅)	10				
1.4 资源配置 (a ₁₄)	20	1.4.1 人员控制 (a ₁₄₁)	50		
		1.4.2 检测设备控制 (a ₁₄₂)	30		
		1.4.3 检测设施 (a ₁₄₃)	20		
1.5 检测实施 (a ₁₅)	25	1.5.1 合同评审控制 (a ₁₅₁)	5		
		1.5.2 工作指令控制 (a ₁₅₂)	5		
		1.5.3 检测过程控制 (a ₁₅₃)	10		
		1.5.4 检测方法控制 (a ₁₅₄)	10		
		1.5.5 服务和供应品控制 (a ₁₅₅)	10		

一级指标		二级指标		三级指标	
名称	权重 %	名称	权重 %	名称	权重 %
				1.5.6 委托（分包）控制（a ₁₅₆ ）	5
				1.5.7 抽样及样品控制（a ₁₅₇ ）	5
				1.5.8 检测工作安全控制（a ₁₅₈ ）	10
				1.5.9 检测报告控制（a ₁₅₉ ）	20
				1.5.10 检测工作质量监督控制（a _{15A} ）	20
		1.6 分析与改进(a ₁₆)	20	1.6.1 内部审核控制（a ₁₆₁ ）	40
				1.6.2 不符合控制（a ₁₆₂ ）	20
				1.6.3 纠正措施控制（a ₁₆₃ ）	10
				1.6.4 预防措施控制（a ₁₆₄ ）	10
				1.6.5 投诉与抱怨控制（a ₁₆₅ ）	10
				1.6.6 数据统计分析控制（a ₁₆₆ ）	10
		1.7 与政府、行业和客户关系（a ₁₇ ）	5	1.7.1 与政府、行业和客户关系（a ₁₇₁ ）	100
		2 检测质量（a ₂ ）	65	2.1 完工项目——项目部的管理（a ₂₁ ）	2
2.1.2 组织架构、职责合理性（a ₂₁₂ ）	60				
2.2 完工项目——人员（a ₂₂ ）	4			2.2.1 人员管理（a ₂₂₁ ）	10
				2.2.2 人员聘用（a ₂₂₂ ）	20
				2.2.3 关键岗位人员任职资格（a ₂₂₃ ）	10
				2.2.4 关键岗位人员履职（a ₂₂₄ ）	20
				2.2.5 持证人员能力及履职（a ₂₂₅ ）	40
2.3 完工项目——检测设备（a ₂₃ ）	2			2.3.1 配备适宜性（a ₂₃₁ ）	30
				2.3.2 量值溯源（a ₂₃₂ ）	50
				2.3.3 使用（a ₂₃₃ ）	20
2.4 完工项目——检测资料（a ₂₄ ）	8			2.4.1 检测技术文件（a ₂₄₁ ）	5
				2.4.2 检测任务接收（a ₂₄₂ ）	10
				2.4.3 检测指令下达（a ₂₄₃ ）	5
				2.4.4 检测工艺准备（a ₂₄₄ ）	20
				2.4.5 检测工作执行（a ₂₄₅ ）	60
2.5 完工项目——检测结果（a ₂₅ ）	8			2.5.1 底片/图谱质量合格率（a ₂₅₁ ）	40
				2.5.2 底片/图谱评定准确率（a ₂₅₂ ）	60
2.6 完工项目——技术与质量问题控制（a ₂₆ ）	2			2.6.1 技术与质量问题控制（a ₂₆₁ ）	100
2.7 完工项目——质量监督（a ₂₇ ）	2	2.7.1 公司对工程项目监督（a ₂₇₁ ）	100		
2.8 完工项目——资料存档（a ₂₈ ）	2	2.8.1 资料存档（a ₂₈₁ ）	100		

一级指标		二级指标		三级指标	
名称	权重 %	名称	权重 %	名称	权重 %
		2.9 在检项目——项目部建设 (a ₂₉)	6	2.9.1 办公设施 (a ₂₉₁)	60
				2.9.2 信息化 (a ₂₉₂)	40
		2.10 在检项目——项目部组成 (a _{2A})	2	2.10.1 组成规范性 (a _{2A1})	30
				2.10.2 组织架构、职责合理性 (a _{2A2})	70
		2.11 在检项目——人员 (a _{2B})	8	2.11.1 配备适宜性 (a _{2B1})	10
				2.11.2 人员聘用 (a _{2B2})	10
				2.11.3 关键岗位人员任职资格及任命 (a _{2B3})	20
				2.11.4 关键岗位人员能力及履职 (a _{2B4})	20
				2.11.5 持证人员能力及履职 (a _{2B5})	40
		2.12 在检项目——检测设备 (a _{2C})	2	2.12.1 配备适宜性 (a _{2C1})	20
				2.12.2 量值溯源 (a _{2C2})	60
				2.12.3 使用 (a _{2C3})	20
		2.13 在检项目——检测材料管理 (a _{2D})	4	2.13.1 材料 (a _{2D1})	100
		2.14 在检项目——检测实施 (a _{2E})	20	2.14.1 检测技术文件 (a _{2E1})	5
				2.14.2 检测任务接收 (a _{2E2})	10
				2.14.3 检测指令下达 (a _{2E3})	5
				2.14.4 检测工艺准备 (a _{2E4})	20
				2.14.5 检测工作执行 (a _{2E5})	60
		2.15 在检项目——检测结果 (a _{2F})	10	2.15.1 底片/图谱质量合格率 (a _{2F1})	40
2.15.2 底片/图谱评定准确率 (a _{2F2})	60				
2.16 在检项目——复位检测 (a _{2G})	4	2.16.1 工艺执行一致性 (a _{2G1})	30		
		2.16.2 检测部位符合性 (a _{2G2})	70		
2.17 在检项目——技术与质量问题控制 (a _{2H})	4	2.17.1 技术与质量问题 (a _{2H1})	100		
2.18 在检项目——检测安全 (a _{2I})	4	2.18.1 人员安全培训 (a _{2I1})	60		
		2.18.2 报警装置 (a _{2I2})	40		
2.19 在检项目——质量监督 (a _{2J})	6	2.19.1 公司对工程项目监督 (a _{2J1})	100		
3 服务质量 (a ₃)	15	3.1 法律道德 (a ₃₁)	30	3.1.1 遵守法律法规 (a ₃₁₁)	20
				3.1.2 遵守行业规定 (a ₃₁₂)	20
				3.1.3 公司失信行为 (a ₃₁₃)	20
				3.1.4 主要管理人员及关键岗位人员失信行为 (a ₃₁₄)	20
				3.1.5 聘用挂证人员 (a ₃₁₅)	20
		3.2 诚实守信 (a ₃₂)	5	3.2.1 商业价值伦理 (a ₃₂₁)	50

一级指标		二级指标		三级指标	
名称	权重 %	名称	权重 %	名称	权重 %
				3.2.2 尊重和保护知识产权 (a ₃₂₂)	50
		3.3 社会责任 (a ₃₃)	20	3.3.1 行业地位 (a ₃₃₁)	30
				3.3.2 行业活动参与度 (a ₃₃₂)	30
				3.3.3 行业自律参与度 (a ₃₃₃)	40
		3.4 奖励或荣誉(a ₃₅)	15	3.4.1 奖励或荣誉 (a ₃₅₁)	100
		3.5 能力比对 (a ₃₆)	15	3.5.1 能力比对 (a ₃₆₁)	100
		3.6 接受政府或行业监督 (a ₃₇)	15	3.6.1 监督检查备忘录提出的问题 (a ₃₇₁)	50
				3.6.2 对监督检查备忘录提出问题整改 (a ₃₇₂)	50

B2 品质/信用评价总得分 (M_t)

B2.1 三级指标分值计算:

每一个三级指标的标准分值为 100 分（最高得分不超过 100 分），推荐按照《特种设备无损检测机构检测工作质量品质/信用评价指南》（附录 C）进行评价，得出相应的分值（不保留小数）。如“1.2.2 质量手册”经评价评定得分为 80 分，则 a₁₂₂=80。

B2.2 二级指标分值计算:

二级指标分值等于其对应（分解）的三级指标分值乘以相应权重之和，二级指标的标准分值为 100 分（最高得分不超过 100 分），保留两位小数。如二级指标“质量管理体系文件 (a₁₂)”共有 6 个三级指标组成，即：基本要求 (a₁₂₁)、质量手册 (a₁₂₂)、程序文件 (a₁₂₃)、作业指导书 (a₁₂₄)、文件控制 (a₁₂₅)、记录控制 (a₁₂₆)，则：

$$a_{12} = a_{121} \times 10\% + a_{122} \times 10\% + a_{123} \times 10\% + a_{124} \times 10\% + a_{125} \times 30\% + a_{126} \times 30\%$$

B2.3 一级指标分值计算:

一级指标分值等于其对应（分解）的二级指标分值乘以相应权重之和，一级指标的标准分值为 100 分（最大得分不超过 100 分），保留两位小数。如一级指标“质量管理体系 (a₁)”共有 7 个二级指标，即：一般要求 (a₁₁)、质量管理体系 (a₁₂)、最高管理者职责 (a₁₃)、资源配置 (a₁₄)、检测实施 (a₁₅)、分析与改进 (a₁₆)、与政府行业和客户关系 (a₁₇)，则：

$$a_1 = a_{11} \times 5\% + a_{12} \times 15\% + a_{13} \times 10\% + a_{14} \times 20\% + a_{15} \times 25\% + a_{16} \times 20\% + a_{17} \times 5\%$$

B2.4 品质/信用评价总得分 (M_t) 计算:

品质/信用评价总得分值 (M_t) 等于其对应（分解）的一级指标分值乘以相应权重之和，品质/信用评价总得分的标准分值为 100 分（最大得分不超过 100 分），不保留小数（四舍五入）。共有 3 个一级指标：质量管理 (a₁)、检测质量 (a₂)、服务质量 (a₃)，则：

$$M_t = a_1 \times 20\% + a_2 \times 65\% + a_3 \times 15\%$$

附录 C

(推荐性附录)

特种设备无损检测工作质量品质/信用评价指南

本附录对每个三级评标的评价方法和要求给出了指导性的意见和建议。

C1 质量管理

抽查近 4 年来质量管理体系建立及实施的见证材料；质量管理体系建立及实施不满 4 年的，按实际建立及实施的年度抽查。

三级指标	评价要点	评分标准
1.1.1 持续改进	<p>应当根据国家有关特种设备法律、法规、规章、安全技术规范及技术标准的变化并结合本单位承担的检测项目特性和实际情况对质量管理体系持续改进。</p> <p>核查以下四个方面的见证：机构的设置、人员配备、仪器设备配置、质量体系文件是否根据变化持续改进</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 25 分，最多扣 25 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 缺少持续改进见证材料的，扣 25 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确，扣 10-25 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分</p> <p>注：确定组织结构的设置不能保证质量管理体系有效运转或管理混乱并造成重大质量问题的，中止评价</p>
1.1.2 符合法规要求	<p>质量管理工作（含质量体系文件的建立、开展的各项质量活动、提供的检测服务、出具的检测结果）应当符合法规要求。</p> <p>核查以下四个方面的见证：机构建立质量体系文件的编制依据是否符合法规要求；抽查每年不少于两种质量活动记录验证是否符合法规要求；提供的检测服务是否取得核准资质，随机抽查检测收费、检测合同两份验证是否符合要求；随机抽查不少于两份检测报告验证内容与结果是否符合法规要求</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 25 分，最多扣 25 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 不符合法规要求的，扣 25 分；</p> <p>(2) 未明确法规依据，见证材料内容部分不符合法规要求的，扣 15-25 分；</p> <p>(3) 法规依据明确，见证材料内容基本符合法规要求的，扣 5-15 分；</p> <p>(4) 法规依据明确，见证材料内容符合法规要求的，扣 0-5 分；</p> <p>注：确定不符合法规要求并产生违法结果的，中止评价</p>
1.1.3 覆盖	<p>机构的质量管理工作应当覆盖到与质量有关的全过</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 30 分，最多扣 30 分。</p>

所有过程、要素和领域	<p>程、质量管理全要素和检测质量有关的全领域。</p> <p>核查以下三个方面的见证：质量管理是否覆盖检测与服务开展的所有过程、是否覆盖检测与服务的全部要素、是否覆盖检测与服务的全部领域（含分支机构、项目部）</p>	<p>按下列原则扣分：</p> <p>（1）见证材料显示质量管理未覆盖到检测与服务过程、检测与服务的关键质量要素、分支机构或项目部的，每项扣 30 分；</p> <p>（2）见证材料不齐全、内容不完整、信息不准确的，扣 15-30 分；</p> <p>（3）见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-15 分；</p> <p>（4）见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分</p>
1.1.4 行政管理和质量管理结构、职责、隶属关系	<p>应当明确行政管理和质量管理的结构、职责、隶属关系。</p> <p>核查以下六个方面的见证：描述行政管理和质量管理两个方面的组织机构设置、职责规定、隶属关系描述的文件（含图表）</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 16 分，最多扣 16 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>（1）缺少文件描述的，每项扣 16 分；</p> <p>（2）有文件描述，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 10-16 分；</p> <p>（3）有文件描述，内容基本完整、基本符合要求，扣 5-10 分；</p> <p>（4）文件描述清晰、内容及要求明确、合理，扣 0-5 分</p>
1.1.5 独立性（质量管理、质量监督、质量控制）	<p>机构的质量管理、质量监督、质量控制应当具有独立性。</p> <p>核查以下五个方面的见证：是否设置了独立的质量管理部门或岗位；是否赋予真正的质量决定权；质量管理、质量监督、质量控制是否不受不利于质量管理的任何形式的行政干预；质量管理、质量监督、质量控制是否不受任何来自商业、财务和其它因素的影响；各项质量考核结果是否得到有效应用</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 20 分，最多扣 20 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>（1）缺少见证材料，扣 20 分；</p> <p>（2）见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 10-20 分；</p> <p>（3）见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分；</p> <p>（4）见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分</p>
1.2.1 体系文件基本要求	<p>质量管理体系必须文件化。</p> <p>核查以下五个方面的见证：质量体系文件的构成是否包括质量手册、程序文件或管理制度、作业指导文件、记录表格、与检测有关的外来文件，各层文件是否构成一个有机的体系</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 20 分，最多扣 20 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>（1）质量管理体系未文件化，或形成文件不符合相关质量体系要求的，扣 100 分；</p> <p>（2）每缺少 1 层文件，扣 20 分；</p> <p>（3）文件结构层次不合理，审批手续、标识不全的，扣 10-20 分；</p> <p>（4）文件结构层次基本合理，审批手续、标识基本齐全的，扣 5-10 分；</p> <p>（5）文件结构层次合理，审批手续、标识齐全的，扣 0-5 分</p>

1.2.2 质量手册	<p>质量手册内容应当包括：质量方针、质量目标、适用范围、检测范围、机构概况、行政管理和质量管理的组织结构、职责和隶属关系描述、对检测工作质量有影响的相关岗位的职责和权限、各质量要素的识别及其相互关系的原则性描述、支持性文件</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每个控制点 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立质量手册的，扣 100 分； (2) 缺少控制点，扣 10 分； (3) 所列控制点齐全，内容不准确，扣 5-10 分； (4) 所列控制点齐全，内容基本准确，扣 2-5 分； (5) 所列控制点齐全，内容准确，扣 0-2 分</p>
1.2.3 程序文件	<p>机构至少应当建立以下程序文件或管理制度：文件控制、记录控制、管理评审、人员管理、设备管理、合同评审、工作指令、检测过程控制、检测方法控制、服务和供应品控制、样品控制、委托（分包）控制、检测工作安全控制、检测报告控制、质量监督控制、内部审核控制、不符合控制、纠正措施控制、预防措施控制、投诉抱怨控制、数据分析控制、与政府和客户有关的控制</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每个程序或制度 8 分，最多扣 8 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立程序文件或管理制度的，扣 100 分； (2) 缺少程序或制度，每个扣 8 分； (3) 有程序或制度，内容不准确，每个扣 5-8 分； (4) 有程序或制度，内容基本准确，每个扣 2-5 分； (5) 有程序或制度，内容准确，每个扣 0-2 分</p>
1.2.4 作业指导书	<p>机构建立的作业指导书应当包括所取得核准项目的检测工艺规程、操作指导书(工艺卡)；检测设备操作规程、检测设备内部校准规程、安全和应急措施等五类文件</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；按下列原则扣分： (1) 每缺少 1 个核准项目检测工艺规程的，扣 15 分；依据不正确、内容不准确、无审批手续，扣 10-15 分；依据正确、内容基本准确、审批手续基本齐全，扣 5-10 分；依据正确、内容准确、审批手续齐全，扣 0-5 分； (2) 每缺少 1 类核准项目的操作指导书(工艺卡)，扣 5 分；内容基本准确，扣 0-5 分； (3) 每缺少 1 个多功能、多用途、多参数、使用步骤复杂的检测设备操作规程，扣 5 分；内容基本准确，扣 0-5 分； (4) 实施了内部校准但缺少校准规程的，每个扣 5 分；内容基本准确，扣 0-5 分； (5) 未制定检测安全和应急措施的，扣 15 分；内容不准确，扣 8-15 分；内容基本准确，扣 0-8 分</p>

1.2.5 文件控制	文件控制程序至少应当包括受控文件的识别、文件的编制和审批、文件的标识、文件的发放及发放范围、文件归档和保管、文件的定期和不定期评审、文件的更改、作废文件回收及处置方式、外来文件管理、以其他任何形式呈现的媒介文件的控制点	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 4 分，最多扣 4 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立文件控制程序的，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 4 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理，要求不明确，扣 3-4 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分
	查阅近 4 年文件控制全部实施见证材料。 核查以下六个方面的实施情况：文件的编制、审批、发布；发放及回收；文件的定期和不定期评审；更改申请、审批、发布接收；作废文件处置审批手续；外来文件的控制等是否符合质量管理体系要求	该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 每缺少 1 类见证材料，扣 10 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确，扣 5-10 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分
1.2.6 记录控制	记录控制程序至少要包含文件的格式、标识、内容信息、填写规定、更改、编号、收集、存档、保存期限和处置的控制点	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 5 分，最多扣 5 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立记录控制程序的，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 5 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理，要求不明确，扣 3-5 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分
	抽查近 4 年质量体系运行记录、检测记录各 5 份。 核查以下五个方面的信息：记录的版本信息、格式、标识、内容信息、填写、保存是否符合规定要求	该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每个记录 6 分，最多扣 6 分。 按下列原则扣分： (1) 记录无版本信息，记录的格式、标识、内容信息、填写、保存全部不符合规定，每份扣 6 分； (2) 记录存在版本信息、格式、标识、内容信息、填写、保存的一项或多项不符合规定，每份扣 3-6 分； (3) 记录的版本信息、格式、标识、内容信息、填写、保存基本符合规定，每份扣 1-3 分；

		(4) 记录的版本信息、格式、标识、内容信息、填写、保存符合规定，每份扣 0-1 分
1.3.1 质量方针	应当策划和制定质量方针。 质量方针应当与机构的宗旨与性质相适宜，并且满足政府和客户的要求；质量方针的内涵至少包括：法规、标准执行；质量管理体系有效改进；检测质量保证；服务质量保证；安全、环境承诺等	该部分标准分 50 分，最多扣 50 分；每项 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 未制定质量方针，或者质量方针与检测机构无关，扣 50 分； (2) 缺少内涵，每个扣 10 分； (3) 有内涵，不合理、不准确，每个扣 5-10 分； (4) 有内涵，基本合理、基本准确，每个扣 2-5 分； (5) 有内涵，合理、准确，每个扣 0-2 分
	查阅质量方针发布、管理及评审的文件等见证材料。 核查以下五个方面的实施情况：是否经最高管理者授权发布、近 4 年的管理评审是否进行适宜性评价等	该部分标准分 50 分，最多扣 50 分；每类见证材料 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 缺少见证材料，扣 10 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 5-10 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分
1.3.2 质量目标	应当在质量方针框架上制定质量目标，质量目标应当能够量化、分解和考核。 量化的质量目标值应当与质量方针的五个方面内涵相一致	该部分标准分 50 分，最多扣 50 分；每项 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 缺少目标值，或者目标值未量化，扣 10 分； (2) 有目标值，不合理、与质量方针不一致，扣 5-10 分； (3) 有目标值，基本合理、与质量方针基本一致，扣 2-5 分； (4) 有目标值，合理、与质量方针一致，扣 0-2 分
	查阅近 4 年来质量目标分解、考核见证材料。 核查以下五个方面的实施情况：是否编制和发布质量目标考核办法；质量目标是否分解到部门；是否对分解质量目标进行考核；是否对质量目标进行评价；当质量目标不适宜时是否进行调整，是否保留审批手续等	该部分标准分 50 分，最多扣 50 分；每类见证材料 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 缺少见证材料，扣 10 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 5-10 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分

1.3.3 组织机构及职责	<p>应当设置质量控制关键岗位，并明确岗位职责及任职要求，关键岗位至少包括：机构负责人、质量负责人、技术负责人、检测责任师、检测人员等。</p> <p>核查以下五个方面的实施情况：是否设置全部关键岗位；是否明确关键岗位职责；是否规定关键岗位任职条件；是否规定关键岗位人员任命形式；是否有正式的任命文件（含各核准项目的责任人员）</p>	<p>该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每个控制点 20 分，最多扣 20 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 缺少见证材料，扣 20 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 10-20 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分</p>
1.3.4 管理评审	<p>管理评审控制程序至少应当包括管理评审的时机、计划、输入、组织实施、记录、报告、输出与改进措施等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 5 分，最多扣 5 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立管理评审控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 5 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-5 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分</p>
	<p>查阅近 4 年管理评审活动的全部见证材料。</p> <p>核查以下七个方面的实施情况：管理评审计划、管理评审会议通知、管理评审输入资料、管理评审记录、评审报告、管理评审输出报告或通知、改进措施及验证材料等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每年 9 分，最多扣 9 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 缺少见证材料，每年扣 9 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，每年扣 5-9 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分；</p> <p>注：确定管理评审见证材料不真实，扣 60 分</p>

1.3.5 其它管理职责	应当明确对检测质量有支持服务作用的部门或岗位的职责和相互关系。其他职责至少包括以下五个方面：传达国家有关的法律、法规、规章、安全技术规范和标准，履行法律、法规所赋予的职责，满足政府与客户要求；确保检测活动获得必要的资源；建立、实施和持续改进质量管理体系；确保机构在核准的范围内从事检测工作；接受特种设备安全监督管理部门的监督。	该部分标准分 100 分，最多扣 100 分；每项 20 分，最多扣 20 分。 按下列原则扣分： (1) 缺少职责，扣 20 分； (2) 有职责，内容不完整、要求不合理、未明确相互关系，扣 10-20 分； (3) 有职责，内容基本完整、要求基本合理、相互关系基本明确，扣 5-10 分； (4) 有职责，内容完整、要求合理、相互关系明确，扣 0-5 分
1.4.1 人员控制	人员控制程序或制度至少应当包括人员的需求、人员任职资格及能力确认、合法聘用、人员培训、人员考核评价、人员执业档案等控制点	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 7 分，最多扣 7 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立人员控制程序或制度，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 7 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 4-7 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-4 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分
1.4.1 人员控制	抽查近 4 年人员控制活动的见证材料。 抽查 10%且不少于 5 名技术人员，核查以下七个方面的实施情况：在职人员花名册；合法的聘用手续；任职资格和能力确认；年度培训计划；培训记录（含培训内容与效果评价）；技术负责人、质量负责人、内部审核人员和其他从事质量管理的人员是否接受过特种设备质量管理体系知识的专门培训；人员考核评价；人员执业档案	该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 8 分，最多扣 8 分。 按下列原则扣分： (1) 每缺少 1 类见证材料，扣 8 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确，扣 5-8 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分 注：有 3 名及以上，无合法的聘用手续、人员执业档案的，中止评价

1.4.2 检测设备控制	<p>检测设备与仪器控制程序应当包括采购与验收、标识、保存条件、检定/校准、使用管理、异常状况处置、档案管理等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 5 分，最多扣 5 分。 按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立检测设备与仪器控制程序，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 5 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-5 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分</p>
	<p>抽查近 4 年检测设备控制活动的见证材料。 核查以下六个方面的实施情况：检测仪器设备台帐（包括固定资产台帐和检定/校准台帐）；检定/校准计划；采购审批、验收手续；领用、归还记录； 检测仪器设备异常状况登记与处置记录；抽查无损检测设备总数的 10%（且不少于 10 台）的检定/校准证书、使用记录、标识、设备档案等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 10 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 5-10 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>
1.4.3 检测设施	<p>检测设施与环境条件控制程序或制度至少应当包括对影响检测结果的检测设施的配置、环境条件的识别、环境条件的监测、异常处置等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立检测设施与环境条件控制程序或制度，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 10 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-10 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年检测设施控制活动的见证材料。 核查以下四个方面的实施情况：特殊检测设备（如 γ 射线源）、特定检测场所的资质证明；检测设施与环境条件监督检查记录；验证检测实施是否记录的检测设施和环境条件（抽查近 4 年 5 个工程项目的记录报告不少于 5 份，</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 15 分，最多扣 15 分。 按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 15 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 10-15 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分；</p>

	下同)；当检测设施和环境条件不满足要求时，是否停止检测等	(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分
1.5.1 合同评审控制	合同评审控制程序至少应当包括合同议定与签署、合同条件、拟分包的检测确认、合同评审(含范围、内容和方式)、合同偏离变更等控制点	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立合同评审控制程序，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 8 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分
	抽查近 4 年 5 个工程项目的检测合同及评审材料。 核查以下六个方面的实施情况：是否建立合同台账；是否存在超核准范围检测；合同条件是否充分(政府和客户要求、检测条件)；合同是否对拟分包的工作进行确认；对要求评审的合同是否有评审记录、内容是否准确；合同执行偏离时是否进行合同变更等	该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： (1) 每缺少 1 类见证材料，扣 10 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 5-10 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分
1.5.2 工作指令控制	工作指令控制程序至少应当包括工作指令下达的途径和方式、检测工作要求的检测资源配置、管理人员职责和权限、质量监督要求、需要设立项目部的管理要求等	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立工作指令控制程序，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 8 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分

	<p>抽查近 4 年 5 个工程项目的工作指令进行评价。</p> <p>核查以下五个方面的执行情况：工作指令的下达与接收签署是否符合规定要求；工作指令中资源配备是否满足检测工作需求；是否明确管理人员职责和权限；是否明确质量监督的频次与方式；需要设立项目部的是否有项目部的管理要求（含设立批示、资源管理、质量管理、信息管理）等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每个工作指令 12 分，最多扣 12 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 缺少工作指令，每个扣 12 分；</p> <p>(2) 内容不完整、信息不正确，每个扣 6-12 分；</p> <p>(3) 内容基本完整、信息基本正确，每个扣 2-6 分；</p> <p>(4) 内容完整、信息正确，每个扣 0-2 分</p>
1.5.3 检测过程控制	<p>检测过程控制程序至少应项目(部)设立、项目部资源配置、关键岗位人员信息公示、检测过程质量监督计划、接受内部审核与管理评审要求等</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 10 分，最多扣 10 分，按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立检测过程控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 10 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年不少于 2 个项目部的检测过程控制见证资料。</p> <p>核查以下六个方面的实施情况：项目部组成是否形成文件（包括项目部设置、人员任命、人员职责及管理要求）；项目部资源配置是否符合要求；管理人员、关键岗位人员信息是否公示；项目部人员履职数量及文件签署一致性是否符合要求；是否对项目部检测的资源、质量、技术、安全、业务有计划实施监督；内部审核与管理评审是否涉及到项目部等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 10 分，最多扣 10 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 10 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 5-10 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>
1.5.4 检测方法控制	<p>检测方法控制程序至少应包括检测方法的选择、作业指导文件编制、非标准检测的技术评审、非标准检测方法</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立检测方法控制程序，扣 40 分；</p>

	应用与告知、检测方法偏离等控制点	<p>(2) 缺少控制点，扣 8 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年 5 个工程项目的检测方法控制见证资料。</p> <p>核查以下四个方面的实施情况：采用的方法是否经合同约定并经客户确认；是否按规定编制了适应项目需要的作业指导文件；非标准检测方法使用是否按规定进行了评审及告知；是否按规定对检测方法偏离进行了控制并告知客户。</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 15 分，最多扣 15 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 15 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 10-15 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分</p>
1.5.5 服务和供应品控制	<p>服务和供应品控制程序至少应当包括对服务和供应方的评价与建档、合格服务方和供应方名录与选择、采购技术要求的评审与审批、服务和供应品的验收、供应品的存储与发放等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立服务和供应品控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 8 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年对服务和供应品控制的见证材料。</p> <p>核查以下五个方面的实施情况：是否按规定对服务方和供应方进行了评价并建立档案；是否建立了服务方和供应方名录并内部公布；抽查近 4 年的采购物资是否来自于合格供应方，是否进行验收与确认；抽查近 4 年采购文件中是否明确了采购技术要求且经过了评审和审批；采购的供应品是否有入库登记、发放登记等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 12 分，最多扣 12 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 12 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 6-12 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-6 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>
1.5.6 委托（分包）控制	<p>委托（分包）控制程序至少应当包括委托（分包）项目识别、委托（分包）方评价与建档、委托（分包）项目的确认与审批、委托（分包）工作征得客户同意、委托（分包）结</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 6 分，最多扣 6 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立委托（分包）控制程序，扣 40 分；</p>

	果确认、委托（分包）工作质量监督等控制点	<p>(2) 缺少控制点，扣 6 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-6 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分</p>
	<p>抽查不少于 2 份有委托（分包）工作的项目资料。</p> <p>核查以下五个方面的实施情况：委托（分包）的项目是否属于可以分包的范围；是否对委托（分包）项目进行确认与审批；委托（分包）方是否在合格的委托（分包）方名录中；是否对委托（分包）结果进行确认，确认人员资格是否符合要求；是否对委托（分包）的工作质量进行监督等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 12 分，最多扣 12 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 12 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 6-12 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-6 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>
1.5.7 抽样及样品控制	<p>抽样及样品控制程序至少应当包括识别抽样及样品的管理对象及范围、抽样的方式和方法及要求、样品接收与样品台账、样品标识与流转、样品保护、样品储存与处置等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 6 分，最多扣 6 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立抽样及样品控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 6 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-6 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分</p>
	<p>根据样品台账，随机抽查近 4 年不少于 5 份样品控制相关见证。</p> <p>核查以下五个方面的实施情况：是否建立了样品台账、样品台账内容及填写是否齐全且能保证样品的溯源；抽样计划或抽样是否符合相关要求；样品是否进行标识、样品流转是否规范；样品保护、储存条件是否符合要求；样品移交与处置是否签署齐全等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 12 分，最多扣 12 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 12 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 6-12 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-6 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>
1.5.8 检测工作安全控制	<p>检测安全控制程序至少应当包括危险源和潜在风险的识别、风险评价与分析、风险控制及安全应急措施、定期应急演练与演练评价、安全培训与记录等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立检测安全控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 8 分；</p>

		<p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年检测安全管理见证材料。</p> <p>核查以下五个方面的实施情况：是否编制了不同检测项目现场的危险源辨识及风险评价表；是否对辨识的危险源和潜在风险制定控制措施；是否制定安全应急措施或者预案；是否定期进行应急演练与演练评价；是否对项目检测人员进行施工前的安全培训、安全培训的内容及项目是否符合要求、安全培训是否覆盖了所有检测人员等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 12 分，最多扣 12 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 12 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 6-12 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-6 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>
1.5.9 检测报告控制	<p>检测报告控制程序至少应当包括检测报告格式及标识、内容与信息、对有分包的分包材料与结果引用、编制与审批、收集与发放、不合格报告的处置、贮存及保存期限、处置等控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 5 分，最多扣 5 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立检测报告控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 5 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-5 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分</p>
1.5.9 检测报告控制	<p>抽查近 4 年不少于 5 份工程项目资料（尽可能覆盖核准的多个检测项目），每种检测方法不少于 2 份报告。</p> <p>核查以下九个方面的实施情况：报告格式与标识是否符合要求；报告的信息及填写是否符合安全技术规范及标准要求；属于分包的是否对分包检测结果进行确认；报告中的检测、审核、批准是否具备相应资格，是否符合单位文件规定；用章管理登记及盖章是否符合要求；是否建立了报告台账，报告的发放是否进行记录；不合格报告的处置是否符合规定；报告的归档及贮存条件是否符合规定的要求；</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 7 分，最多扣 7 分。</p> <p>按下列原则扣分：</p> <p>(1) 每缺少 1 类见证材料，扣 7 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 5-7 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 2-5 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-2 分</p>

	超过保存期限的报告处置是否有审批记录等	
1.5.10 检测工作质量监督控制	检测工作质量监督控制程序至少应当包括监督职责及要求、监督计划、监督方式与方法、组织实施、监督程序与监督结果处置等控制点	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立检测工作质量监督控制程序，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 8 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分
	抽查近 4 年质量监督见证资料。 核查以下四个方面的实施情况：是否制定了监督计划、监督计划内容是否齐全；监督执行人员是否符合质量体系要求；是否落实监督计划、监督记录内容是否齐全；是否对监督结果进行评价并被质量体系改进引用等	该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每类见证材料 15 分，最多扣 15 分。 按下列原则扣分： (1) 每缺少 1 类见证材料，扣 15 分； (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 10-15 分； (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分； (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-5 分
1.6.1 内部审计控制	内部审计控制程序至少应当包括内审策划及审核要素要求、内审时机、内审计划、内审人员选择及要求、内审组织与实施、不符合项处置、内审报告等控制点	该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 6 分，最多扣 6 分。 按下列原则扣分： (1) 未建立内部审计控制程序，扣 40 分； (2) 缺少控制点，扣 6 分； (3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-6 分； (4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分； (5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分
	查阅近 4 年内部审计见证材料。 核查以下五个方面的实施情况：内审时机是否符合规定要求；是否全要素、全部门（含项目部）覆盖；内审人员及审核范围是否符合规定要求；内审实施的相关见证材料（含内审计划、签到表、内审记录、内审报告）是否齐全；审核不符合是否进行有效处置等	该部分标准分 60 分，最多扣 60 分。 按下列原则扣分： (1) 未进行内审，或无内审见证材料的，每年扣 15 分； (2) 内审时机不正确、规定应当增加内审而未进行的，每次扣 10 分； (3) 参加内审的人员不符合规定、审核本部门的，每人扣 2 分； (4) 内审未覆盖所有部门（含项目部）、要素（应当识别的要素），每个扣 2 分；

		<p>(5) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，每年扣 10-15 分；</p> <p>(6) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 5-10 分</p>
1.6.2 不符合控制	<p>不符合控制程序至少应当包括对不符合来源（识别）、不符合评价、纠正实施、纠正确认、影响检测结论的不符合处置、评价不符合再度发生的可能性控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 6 分，最多扣 6 分。按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立不符合控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 6 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 3-6 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 1-3 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-1 分</p>
	<p>查阅近 4 年的不符合报告及采取纠正的见证材料。</p> <p>核查有效三个方面的实施情况：各类审核与考核发现的不符合是否发放不符合报告，内容是否符合文件规定；是否提供纠正实施见证，纠正结果是否经过确认；如发生影响检测结论的不符合是否提供与客户的处置见证等</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每年 15 分，最多扣 15 分。按下列原则扣分：</p> <p>(1) 对发生的不符合未采取纠正处置的，每年扣 15 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 8-15 分；</p> <p>(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确，扣 3-8 分；</p> <p>(4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确，扣 0-3 分</p>
1.6.3 纠正措施控制	<p>纠正措施控制程序至少应当包括不符合的管理职责、不符合原因分析、纠正措施的制定与评价、措施的实施、有效性验证的控制点。</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。按下列原则扣分：</p> <p>(1) 未建立纠正措施控制程序，扣 40 分；</p> <p>(2) 缺少控制点，扣 8 分；</p> <p>(3) 有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分；</p> <p>(4) 有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分；</p> <p>(5) 控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年不少于 8 份（每年不少于 2 份）不符合工作处置的见证材料。</p> <p>核查以下四个方面的实施情况：是否制定纠正措施；纠正措施是否进行评审；是否有措施实施记录；是否对措</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每年 15 分，最多扣 15 分。按下列原则扣分：</p> <p>(1) 对应当采取纠正措施而未提供纠正措施见证材料的，每年扣 15 分；</p> <p>(2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多，扣 8-15 分；</p>

	施实施的效果进行验证等	(3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确, 扣 3-8 分; (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确, 扣 0-3 分
1.6.4 预防措施控制	纠正预防控制程序应当包括潜在不符合的管理职责、预防措施的启动时机与要求、潜在不符合收集方式和方法、潜在不符合产生的原因分析、改进措施的制定与评价、改进措施的实施、预防措施的有效性验证的控制点	该部分标准分 40 分, 最多扣 40 分; 每个控制点 6 分, 最多扣 6 分。 按下列原则扣分: (1) 未建立纠正预防控制程序, 扣 40 分; (2) 缺少控制点, 扣 8 分; (3) 有控制点, 内容不完整、不合理、要求不明确, 扣 3-6 分; (4) 有控制点, 内容基本完整, 要求基本明确、合理, 扣 1-3 分; (5) 控制点清晰, 内容完整, 要求明确、合理, 扣 0-1 分
	查阅近 4 年采取预防措施实施的见证材料。 核查以下四个方面的实施情况: 预防措施的启动时机是否符合要求; 潜在不符合是否记录收集来源及方法; 是否制定改进措施及评价记录; 是否对预防措施的效果进行验证等	该部分标准分 60 分, 最多扣 60 分; 每年 15 分, 最多扣 15 分。 按下列原则扣分: (1) 对应当采取预防措施而未提供预防措施见证材料的, 每年扣 15 分, ; (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多, 扣 8-15 分; (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确, 扣 3-8 分; (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确, 扣 0-3 分
1.6.5 投诉与抱怨控制	投诉与抱怨控制程序至少应当包括投诉与抱怨的处置职责、受理途径与方式、处理流程、跟踪验证、改进途径的控制点	该部分标准分 40 分, 最多扣 40 分; 每个控制点 8 分, 最多扣 8 分。 按下列原则扣分: (1) 未建立投诉与抱怨控制程序, 扣 40 分; (2) 缺少控制点, 扣 8 分; (3) 有控制点, 内容不完整、不合理、要求不明确, 扣 5-8 分; (4) 有控制点, 内容基本完整, 要求基本明确、合理, 扣 2-5 分; (5) 控制点清晰, 内容完整, 要求明确、合理, 扣 0-2 分
	查阅近 4 年投诉与抱怨的处置的见证材料。 核查以下四个方面的实施情况: 投诉与抱怨的受理是否符合规定要求; 调查处置的流程与回复是否规范; 是否对处置结果进行跟踪与验证; 是否有类似事项的改进途径措施等	该部分标准分 60 分, 最多扣 60 分; 每类见证材料 15 分, 最多扣 15 分。 按下列原则扣分: (1) 每缺少 1 类见证材料, 扣 15 分; (2) 见证材料不齐全、内容不完整、信息不正确、缺少较多, 扣 10-15 分; (3) 见证材料基本齐全、内容基本完整、信息基本正确, 扣 5-10 分; (4) 见证材料齐全、内容完整、信息正确, 扣 0-5 分

1.6.6 数据统计分析控制	<p>数据统计分析控制程序至少应当明确数据信息收集和 分析的职责、数据信息收集的范围及内容（至少包含客户 满意度、检测质量和安全相关的活动结果、资源的匹配度 等）、数据分析的方式与方法、数据分析结果的应用要求 的控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 10 分，最多扣 10 分。 按下列原则扣分： （1）未建立投诉与抱怨控制程序，扣 40 分； （2）缺少控制点，扣 10 分； （3）有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-10 分； （4）有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分； （5）控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>抽查近 4 年数据统计与分析的见证材料。 核查数据统计分析记录或报告所涉及的范围是否齐 全、分析内容是否清晰、分析结果是否准确、分析结果 是否得到应用</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分；每年 15 分，最多扣 15 分。 按下列原则扣分： （1）未进行数据统计与分析，或未提供数据统计分析记录或报告的，每年 扣 15 分； （2）数据统计分析内容不完整、统计分析不准确、分析结果不正确，每年 扣 10-15 分； （3）数据统计分析内容基本完整、统计分析基本准确、分析结果基本正确， 每年扣 5-10 分； （4）未提供数据分析结果应用见证材料的，每年扣 5 分</p>
1.7.1 与政府、行业和客户关系	<p>与政府、行业和客户关系控制程序或制度至少应当包 括资格核准、接受监督检查、落实整改、核准变更、检测 服务告知的控制点</p>	<p>该部分标准分 40 分，最多扣 40 分；每个控制点 8 分，最多扣 8 分。 按下列原则扣分： （1）未建立与政府、行业和客户关系控制程序或制度，扣 40 分； （2）缺少控制点，扣 8 分； （3）有控制点，内容不完整、不合理、要求不明确，扣 5-8 分； （4）有控制点，内容基本完整，要求基本明确、合理，扣 2-5 分； （5）控制点清晰，内容完整，要求明确、合理，扣 0-2 分</p>
	<p>查阅近 4 年与政府、行业和客户关系的见证材料。 核查核准证书，内容包括有效期、核准地址、核准项 目； 核查监督检查提出的问题整改见证材料；</p>	<p>该部分标准分 60 分，最多扣 60 分。 按下列原则扣分： （1）发生应当核准变更的事项，未变更的，扣 60 分； （2）监督检查提出问题未落实整改的，每次扣 15 分；</p>

	抽查 5 个工程项目的见证材料，核查客户告知、重大事故隐患报告情况	<p>(3) 整改见证材料不完整、内容不准确的，每次扣 10-15 分；整改见证材料基本完整、内容基本准确的，每次扣 5-10 分；</p> <p>(4) 工程项目资料中有应当告知客户而无记录的，每份扣 10 分；有重大事故隐患未报告的，每份扣 10 分；</p> <p>发现以下情况中止评价：</p> <p>(1) 未及时进行资格核准，超过核准期限进行特种设备无损检测的；</p> <p>(2) 经查实拒绝接受监督检查的</p>
--	-----------------------------------	--

C2 检测质量

C2.1 完工项目

- 1) 抽查近 4 年内已完工项目不少于 2 个，且覆盖所有的核准项目，抽查的项目从规模、管理方面应当具有一定的代表性。
- 2) 抽查的已完工项目得分等于：已完工项目得分的算术平均值。
- 3) 抽查的已完工项目如不能覆盖所有的核准项目，最终得分按：已完工项目得分的算术平均值×系数(T_w)， T_w =已覆盖的核准项目数/核准项目数。
- 4) 抽查阶段：每个项目抽查两个阶段，即：检测正常期阶段（≥1 个月；指检测工作量接近平均量的阶段，可根据检测台帐选取）和检测高峰期阶段（≥1 个月；检测工作量比较集中阶段，可根据检测台帐选取）。

三级指标	评价要点	评价方式/评价方法	评分标准/计算方法
2.1.1 组成规范性 (a_{211})	组建依据	抽查检测项目合同：检测合同与项目一致性（如：合同编号、项目名称、地点、签章、日期等信息），合同管理（合同台帐、审批），检测合同交底	<p>在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分：</p> <p>(1) 无检测合同台帐、合同台帐不连续、合同审批手续不齐全，扣 10 分/项；</p> <p>(2) 检测合同未交底，扣 10 分；</p> <p>(3) 检测合同与项目信息不一致，扣 5 分</p> <p>注：确认检测合同无效的，中止评价</p>

	成立文件	查阅项目部成立文件，内容至少包括：文件编号、项目名称、检测地点、成立日期、签章、签发日期等，签发程序符合管理要求	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多 50 分： (1) 未提供成立文件，扣 50 分/项； (2) 文件签发程序不符合要求，扣 20 分； (3) 成立文件内容不齐全，扣 5 分/项
2.1.2 组织架构、职责合理性 (a ₂₁₂)	管理文件	核查项目管理文件，文件应当明确组织架构、管理层次和岗位职责，与项目实际情况相符合	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 未提供项目管理文件的，扣 50 分； (2) 未设置组织架构或组织架构与项目实际情况不符的，扣 30 分； (3) 岗位职责未明确或与项目实际情况不符，扣 10 分/岗位
	任命文件	关键岗位人员任命文件，内容至少包括：文件编号、项目名称、关键岗位人员任命、签章，签发程序符合要求，并与相关文件（如：投标文件、项目管理文件等）相符	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 未提供任命文件的，扣 50 分； (2) 签发程序不符合要求的，扣 20 分； (3) 任命文件内容与相关文件不相符的，扣 20 分/项； (4) 任命文件内容不齐全的，扣 5 分/项
2.2.1 人员管理 (a ₂₂₁)	人员管理	核查项目部人员配备（管理人员、关键岗位人员、持证人员）见证材料，如：项目部人员配备台账、人员管理见证（进场、变更、退场）等	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 30 分： (1) 未提供项目人员配备见证材料，扣 30 分； (2) 见证材料与项目实际情况不符，扣 5 分/人
	项目适宜性	查阅项目检测合同、投标文件、任命文件、人员派遣见证等，核对人员配备与项目实际情况的适宜性。 根据抽查阶段检测项目、检测方法 & 检测工作量，核查在岗人员持证项目（考勤或其他证明材料）与项目的匹配性	在 70 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 70 分： (1) 不满足检测合同或投标文件要求，扣 10 分/人； (2) 与有关文件不一致，扣 10 分/人； (3) 人员资质不能覆盖所开展的检测方法，扣 30 分/项

2.2.2 人员聘用 (a ₂₂₂)	人员聘用	根据抽查阶段项目人员在岗情况, 核查聘用合同/协议、社会缴纳保险证明的合法性、有效性	在 100 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 100 分: (1) 未提供聘用合同/协议或聘用合同/协议全部无效的, 扣 100 分; (2) 未提供聘用合同/协议或聘用合同/协议无效的, 扣 20 分/人; (3) 未提供社会缴纳保险证明或提供的社会缴纳保险证明与聘用单位不一致, 且未提供合理证明材料的, 扣 20 分/人
2.2.3 关键岗位人员任职资格 (a ₂₂₃)	任职资格	根据抽查阶段的项目关键岗位人员(至少包括: 项目经理、技术负责人、质量负责人、无损检测责任师, 下同) 在岗情况, 查阅项目任命文件, 核查关键岗位人员的持证项目、持证级别、工作年限的符合性(如: 投标文件、检测合同、项目要求等)	在 100 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 100 分: (1) 项目关键岗位人员未任命, 扣 20 分/人; (2) 任职资格不符合要求, 扣 20 分/人
2.2.4 关键岗位人员履职 (a ₂₂₄)	平均在岗率	按照项目任命文件, 核查抽查阶段人员考勤或其他证明材料, 确认项目关键岗位人员的项目平均在岗率, 项目平均在岗率 $C_i = \text{关键岗位人员在项目的天数} / \text{抽查阶段天数} \times 100(\%)$	在 0 分的基础上, 按如下原则加分, 最多得 50 分: (1) 按平均在岗率计算, 加 $50 * C_i$ 分;
	人员履职	抽查项目关键岗位人员履职见证材料签署 (8 份/人), 签署与岗位相符	在 50 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 50 分: (1) 未提供履职签署见证材料, 扣 20 分/人; (2) 签字与本人不一致, 扣 20 分/签名; (3) 文件的签署与岗位不符, 扣 10 分/人 注: 确定签字与本人不一致, 不一致的签字数量/抽查资料的签字总数量 $\times 100\% \geq 10\%$, 中止评价

2.2.5 持证人员能力及履职 (a ₂₂₅)	资格证、注册证	根据抽查阶段的项目持证人员在岗情况，核查持证人员的资格证书、持证项目、级别、持证年限、证书有效期，聘用单位与注册证书单位信息的一致性，确认人员配备的技术能力（存疑时查询中国特种设备检验协会网站）	在 0 分的基础上，按如下原则加分，最多得 50 分： (1) 持证级别为 III 级，每项加 5 分，最多加 20 分； (2) 持证级别为 II 级，每项加 2 分，最多加 25 分； (3) 持证年限 ≥ 8 年，每项加 2 分，最多加 5 分； (4) 聘用单位与注册证书单位不一致，该部分不得分
	人员履职	抽查核查抽查阶段持证人员的履职见证材料签署 ≥ 4 份/人(2.4.2 项检测委托所涉及的检测资料)，签署与持证项目、岗位相符	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 未提供履职签署见证材料，扣 10 分/人； (2) 签字与本人不一致，扣 10 分/签名； (3) 资料的签署与岗位不符，扣 5 分/人 注：确定签字与本人不一致，不一致的签字数量/抽查资料的签字总数量 × 100% ≥ 10%，中止评价
2.3.1 配备适宜性 (a ₂₃₁)	设备配备	核查项目部设备配备见证材料，如：项目部设备配备台账、设备管理资料（进场、变更、退场）等	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 未提供项目设备配备见证材料，扣 40 分； (2) 见证材料与项目实际情况不符，扣 5 分/台
	项目适宜性	根据抽查阶段的检测工作量、检测方法，确认在用设备的种类、数量符合项目需求	在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： (1) 设备不能覆盖所开展的检测方法，扣 30 分/检测方法； (2) 在用设备数量与检测工作量不匹配，扣 20 分/检测方法
2.3.2 量值溯源 (a ₂₃₂)	量值溯源	查抽查阶段检定证书、校准证书、内部校准（含比对），核查结果的符合性、有效性	在 70 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 70 分： (1) 未提供检定、校准证书、内部校准（含比对）或核查记录，扣 10 分/台； (2) 检定、校准证书、内部校准（含比对）或核查记录，不在有效期内，扣 10 分/台； (3) 内部校准（含比对）或核查记录不规范，扣 2-5 分/台； (4) 设备检定、校准证书不真实，该部分不得分

	运行核查	抽查阶段设备运行核查，检查记录的真实、有效，符合标准及公司体系要求	在 30 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 30 分： (1) 未提供设备运行记录或运行记录不符合标准和体系要求，扣 5 分/台； (2) 设备运行记录不齐全，扣 2 分/台； (3) 设备的运行记录不真实，该部分不得分
2.3.3 使用 (a ₂₃₃)	使用	根据抽查阶段的设备运行，核查检测设备使用记录、原始记录(2.4.5 项)的设备型号、编号与设备运行一致	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 设备使用记录(设备编号、型号、时间)与原始记录不一致，扣 10 分/台； (2) 设备使用时的状态(完好，在有效期内)不符合要求，扣 5 分/台
2.4.1 检测技术文件(a ₂₄₁)	技术文件配备	核查技术文件(检测方案、工艺文件、记录表格)规范，编制、审核、批准手续完善	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 未提供技术资料，扣 100 分； (2) 技术资料不齐全(检测方案、工艺文件、记录表格)，扣 10 分/项； (3) 编制、审核、批准手续不完善，扣 5 分/份； (4) 技术资料不规范，扣 2-5 分/份
2.4.2 检测任务接收(a ₂₄₂)	检测委托	核查抽查阶段检测任务委托≥4 份/检测方法的接收程序，委托内容应当齐全(一般包括：检件编号、规格、材质、执行标准、技术等级、合格级别等)确认接收人签字、接收日期。 接收人员签字与本人一致	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 未提供检测委托，扣 20 分/份； (2) 接收程序不符合要求，扣 10 分/份； (3) 检测委托无接收人签字、确认，扣 10 分/份
2.4.3 检测指令下达(a ₂₄₃)	检测指令	核查 2.4.2 项抽查的检测委托对应的检测指令≥4 份/检测方法，检测指令与检测委托相符(如：委托内容、委托时间等)。 下达人员、接收人员签字与本人一致	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 缺少检测指令，扣 20 分/份； (2) 检测指令与检测委托不符，扣 10 分/份

2.4.4 检测工艺准备 (a ₂₄₄)	操作指导书(工艺卡)	<p>根据 2.4.2 项抽查的检测委托编制操作指导书, 核查格式、工艺参数选择的针对性、符合性和可执行性, 编制人、审核人持证项目、签署资格。</p> <p>编制、审核、批准人员签字与本人一致</p>	<p>在 60 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 60 分:</p> <p>(1) 未提供操作指导书或签字与本人不一致, 扣 20 分/份;</p> <p>(2) 工艺参数选择不符合标准要求, 扣 20 分/份;</p> <p>(3) 编制、审核人员持证项目、签署资格不符合要求, 扣 10 分/份;</p> <p>(4) 格式应用与体系文件不符、内容填写不齐全、缺少可追溯信息, 扣 5 分/份</p>
	工艺验证	<p>首次使用的操作指导书验证, 核查 2.4.4 项“操作指导书(工艺卡)”对应的工艺验证记录, 验证参数选择符合要求, 能够确保检测结果的有效性。</p> <p>编制、审核、批准人员签字与本人一致</p>	<p>在 40 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 40 分:</p> <p>(1) 未提供工艺验证记录或验证结论无效, 扣 40 分;</p> <p>(2) 验证记录参数不符合标准要求, 扣 10 分/份;</p> <p>(3) 工艺验证人员资质不符合要求, 扣 5 分/份;</p> <p>(4) 工艺验证日期与操作指导书编制日期不符合, 扣 5 分/份</p>
2.4.5 检测工作执行 (a ₂₄₅)	原始记录	<p>原始记录包括检测记录和评定记录。</p> <p>核查 2.4.3 项对应的检测记录: 格式、工艺参数、检测设备、检测人员与操作指导书、检测指令的有效性、符合性和一致性。</p> <p>评定记录: 格式、评定、审核人员资质符合要求, 评定结果准确。</p> <p>检测、校核、评定、审核人员签字与本人一致</p>	<p>在 60 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 60 分:</p> <p>(1) 未提供原始记录, 扣 60 分;</p> <p>(2) 检测、校核、评定、审核签字与本人不一致, 10 分/签名;</p> <p>(3) 影响检测结果的工艺参数与操作指导书不符合, 10 分/份;</p> <p>(4) 检测人员、检测设备与检测指令不一致, 5 分/份;</p> <p>(5) 评定结果不准确, 影响结论, 扣 30 分/份;</p> <p>(6) 评定结果不准确, 不影响结论的 5-10 分/份;</p> <p>(7) 记录格式、填写等与规定不符、内容填写不齐全、缺少可追溯信息, 扣 2 分/份</p>

	检测报告	<p>核查 2.4.5 项“原始记录”对应的检测报告格式、报告编号符合体系文件要求，检测信息齐全、准确，与原始记录相符，编制、审核、批准人员资质符合要求。</p> <p>编制、审核、批准人员签字与本人一致</p>	<p>在 30 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 30 分：</p> <p>(1) 未提供检测报告，扣 30 分；</p> <p>(2) 检测结论不正确，扣 30 分；</p> <p>(3) 编制、审核、批准人员签字与本人不一致，扣 10 分/处；</p> <p>(4) 检测信息与原始记录不一致、缺少可追溯信息，扣 5-10 分/份；</p> <p>(5) 报告格式与体系文件不符、内容填写不齐全、人员资质不符合要求，扣 5 分/份</p>
	检测台账	<p>根据检测台账，核查 2.4.2 项检测委托、操作指导书、原始记录、检测结果信息齐全性（通常包括委托单编号、检测记录编号、评定结果等）和一致性</p>	<p>在 10 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 10 分：</p> <p>(1) 未提供检测台账或检测台账不连续，扣 10 分；</p> <p>(2) 检测台账信息与检测资料不一致或不齐全，扣 3-5 分/处</p>
2.5.1 底片/图谱质量合格率 (a ₂₅₁)	底片与图谱	<p>抽查 ≥200 张射线底片、≥100m 检测图谱（含 2.4.5 项原始记录对应的）：</p> <p>底片/图谱质量合格率：$C_3 = (\text{抽查的质量合格底片/图谱数量}) / (\text{抽查的底片/图谱总数}) \times 100 (\%)$</p>	<p>在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分：</p> <p>(1) 按底片/图谱质量合格率，扣 $4 * (100 - C_3)$ 分</p>
2.5.2 底片/图谱评定准确率 (a ₂₅₂)	底片与图谱	<p>核查 2.5.1 项底片、图谱对应评定结果，评定结果符合要求。</p> <p>底片/图谱评定准确率：$C_4 = (\text{评定结果合格的底片/图谱数量}) / (\text{抽查的底片/图谱总数}) \times 100 (\%)$</p> <p>检测日期、评定日期的符合性。</p>	<p>在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分：</p> <p>(1) 底片/图谱评定准确率，扣 $4 * (100 - C_4)$ 分；</p> <p>(2) 底片/图谱检测日期与评定日期不符合，扣 5 分/张（幅）</p> <p>注：确定底片/图谱造假，或底片/图谱日期与实际检测日期不一致，(不一致的底片(图谱)数量/核查的底片(图谱)数量) × 100% ≥ 10%，中止评价</p>
2.6.1 技术与质量问题控制 (a ₂₆₁)	非标方法	<p>使用非标方法的，核查非标方法的备案、征得客户同意、技术评审的符合性</p>	<p>在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分：</p> <p>(1) 使用的非标方法未提供非标方法的备案、征得客户同意、技术评审的见证资料，扣 40 分；</p> <p>(2) 资料不齐全，扣 5-10 分/项</p>

	技术与质量问题处理	核查技术与质量问题处理规定和记录（包括会议纪要、处理方案、试验验证等），包括技术与质量问题的识别、收集、分析、措施、处置、结果、职责、程序等	在 0 分的基础上，按如下原则加分，最多 60 分： （1）提供的问题处置的完整、有效、齐全的见证材料，扣 15-20 分/份； （2）提供的问题处置的见证材料基本齐全、准确，加 5-10/份
2.7.1 公司对工程项目监督 (a ₂₇₁)	监督计划	核查公司项目监督管理文件、监督计划制定情况（频次、人员、监督内容）	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： （1）未提供监督计划，扣 40 分； （2）监督计划不符合项目监督管理文件的要求，扣 20 分； （3）监督计划制定内容不齐全，扣 10 分/项
	监督实施	抽查监督计划实施的见证资料，包括会议纪要、监督记录或报告、整改材料等	在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： （1）未提供见证资料，扣 60 分； （2）见证资料不齐全、内容不完整、不准确，扣 10 分/项
2.8.1 资料存档 (a ₂₈₁)	档案管理	完工项目存档资料的齐全性，内容至少包括：检测合同、检测委托、检测指令、操作指导书、工艺验证记录、原始记录（包括检测记录、评定记录、底片、图谱等）、结果通知单（必要时）、检测报告、检测台账	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： （1）缺少原始记录、检测报告，扣 100 分； （2）其它存档资料不齐全，扣 10-20 分/项； （3）存档资料缺少标识或标识不全，扣 5 分/份

C2.2 在检项目

- 1) 抽查在检项目不少于 1 个，且覆盖所有的核准项目。
- 2) 抽查的在检项目得分等于：在检项目得分的算术平均值。
- 3) 抽查的在检项目如不能覆盖所有的核准项目，最终得分按：在检项目得分的算术平均值×系数(X_w)， X_w =已覆盖的核准项目数/核准项目数。
- 4) 评价阶段：每个项目抽查两个阶段，即：当前检测阶段（≥1 个月；以现场评价日期为截止日期的前一个月内的时间段）和检测高峰期阶段（≥1 个月；检测工作量比较集中的阶段）。

三级指标	评价要点	评价方式/评价方法	评分标准/计算方法
------	------	-----------	-----------

2.9.1 办公设施 (a ₂₉₁)	场所齐全性	核查场所设置的齐全性，一般包括：办公、暗室（干、湿区）、评片、器材存放、放射源存放（必要时）、资料、设备调试场所或区域	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： (1) 场所设置不齐全，扣 10 分/项
	场所适宜性	核查各场所设施、环境符合 NB/T47013 标准及相关规定的要求，例如：暗室条件、胶片保存（如温度、湿度）、评片室的要求等 核查源库合法手续、源库监控设施（视频监控、红外线报警、防盗门、双人双锁、定位监控）、出入库记录，人员签字	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 暗室条件、胶片保存（如温度、湿度）、评片室不满足使用要求，扣 10/项分； (2) 暗室条件、胶片保存（如温度、湿度）、评片室基本满足使用要求，扣 5/项； (3) 源库审批手续不合法、出入库记录不真实，扣 20 分； (4) 源库监控设施不齐全，扣 5 分/项； (5) 其它场所不满足使用要求，扣 5 分/项
	场所规范性	核查各场所物品摆放及标识规范、有序	在 20 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 物品摆放不规范、未标识，扣 5 分/项
2.9.2 信息化 (a ₂₉₂)	信息化、报告管理系统	核查现场项目信息管理系统和检测报告管理系统	在 0 分的基础上，按如下原则加分，最多加 100 分： (1) 实现了网络远程项目信息管理，加 50 分； (2) 实现了网络远程检测报告系统管理，加 50 分； (3) 实现了项目信息管理，但未实现网化，加 30 分； (4) 实现了检测报告系统管理，但未实现网化，加 30 分
2.10.1 组成规范性 (a _{2A1})	组建依据	抽查检测项目合同：检测合同与项目一致性（如：合同编号、项目名称、地点、签章、日期等信息），合同管理（合同台帐、审批），检测合同交底	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 无检测合同台帐、合同台帐不连续、合同审批手续不齐全，扣 10 分/项； (2) 检测合同未交底，扣 10 分； (3) 检测合同与项目信息不一致，扣 5 分 注：确认检测合同无效的，中止评价

	成立文件	项目部成立文件，内容至少包括：文件编号、项目名称、检测地点、成立日期、签章、签发日期等，签发程序符合要求	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多 50 分： (1) 未提供成立文件，扣 50 分/项； (2) 文件签发程序不符合要求，扣 20 分； (3) 成立文件内容不齐全，扣 5 分/项
2.10.2 组织架构、 职责合理性 (a _{2A2})	管理文件	核查项目管理文件，文件应明确组织架构、管理层次和岗位职责，与项目实际情况的相符合	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 未提供项目管理文件的，扣 50 分； (2) 未设置组织架构或组织架构与项目实际情况不符的，扣 30 分； (3) 岗位职责未明确或与项目实际情况不符，扣 10 分/岗位
	任命文件	关键岗位人员任命文件，内容至少包括：文件编号、项目名称、关键岗位人员任命、签章，签发程序符合要求，并与相关文件（如：投标文件、项目管理文件等）相符	在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 未提供任命文件的，扣 50 分； (2) 签发程序不符合要求的，扣 20 分； (3) 任命文件内容与相关文件不相符的，扣 20 分/项； (4) 任命文件内容不齐全的，扣 5 分/项
2.11.1 配备适宜性 (a _{2B1})	现场人员管理	核查项目部人员配备（管理人员、关键岗位人员、持证人员）见证材料，如：项目部人员配备台账、人员管理见证（进场、变更、退场）等	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 30 分： (1) 未提供项目人员配备见证材料，扣 30 分； (2) 见证材料与项目实际情况不符，扣 5 分/人
	项目适宜性	查阅项目检测合同、投标文件、任命文件、人员派遣见证等，核对人员配备与项目实际情况的适宜性。 根据评价阶段项目检测方法 & 检测工作量，核查在岗人员持证项目（考勤或其他证明材料）与项目的匹配性	在 70 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 70 分： (1) 不满足检测合同或投标文件要求，扣 10 分/人； (2) 与有关文件不一致，扣 10 分/人； (3) 人员资质不能覆盖所开展的检测方法，扣 30 分/项 (4) 未提供岗位人员分工设置，扣 30 分； (5) 与项目实际岗位人员分工不一致、岗位设置不齐全、责任不明确，扣 10 分/岗位

2.11.2 人员聘用 (a _{2B2})	聘用合同、缴纳 社会保险	根据评价阶段项目人员在岗情况，核查聘用合同/协议、社会缴纳保险证明的合法性、有效性	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 未提供聘用合同/协议或聘用合同/协议全部无效的，扣 100 分； (2) 未提供聘用合同/协议或聘用合同/协议无效的，扣 20 分/人； (3) 未提供社会缴纳保险证明或提供的社会缴纳保险证明与聘用单位不一致，且未提供合理证明材料的，扣 20 分/人
2.11.3 关键岗位 人员任职资格及 任命 (a _{2B3})	任职资格	根据评价阶段的项目关键岗位人员在岗情况，查阅任命文件，核查关键岗位人员的持证项目、持证级别、工作年限的符合性（如：投标文件、检测合同、项目要求等）	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 项目关键岗位人员未任命，扣 20 分/人； (2) 任职资格不符合要求，扣 20 分/人
2.11.4 关键岗位 人员能力及履职 确认 (a _{2B4})	平均在岗率	按照项目任命文件，核查评价阶段人员考勤或其他证明材料（2 个月），确认项目关键岗位人员的项目平均在岗率，项目平均在岗率 $C_5 = \text{关键岗位人员在项目的天数} / \text{抽查阶段天数} \times 100(\%)$	在 0 分的基础上，按如下原则加分，最多得 40 分： (1) 按平均在岗率计算，加 $40 * C_5$ 分；
	人员履职	抽查评价阶段项目关键岗位人员履职见证材料签署（8 份/人），签署与岗位相符，真实、有效	在 30 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： (1) 未提供履职签署见证材料，扣 20 分/人； (2) 签字与本人不一致，扣 20 分/处； (3) 文件的签署与岗位不符，扣 10 分/处 注：确定签字与本人不一致，不一致的签字数量/抽查资料的签字总数量 $\times 100\% \geq 10\%$，中止评价
2.11.5 持证人员 能力及履职 (a _{2B5})	资格证、注册证	根据评价阶段的项目持证人员在岗情况，核查持证人员的资格证书、持证项目、级别，聘用单位与注册证书单位信息的一致性	在 0 分的基础上，按如下原则加分，最多得 40 分： (1) 持证级别为 III 级，每项加 5 分； (2) 持证级别为 II 级，每项加 2 分； (3) 聘用单位与注册证书单位不一致，该部分不得分

	人员履职	核查评价阶段持证人员的履职见证材料签署，抽查 ≥ 4 份/人（2.14.2项检测委托所涉及的检测资料），签署与持证项目、岗位相符	<p>在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分：</p> <p>(1) 未提供履职签署见证材料，扣 10 分/人；</p> <p>(2) 签字与本人不一致，扣 10 分/处；</p> <p>(3) 资料的签署与岗位不符，扣 5 分/处</p> <p>注：确定签字与本人不一致，不一致的签字数量/抽查资料的签字总数量$\times 100\% \geq 10\%$，中止评价</p>
2.12.1 配备适宜性 (a _{2C1})	设备配备	核查项目部设备配备（含试块、试片）见证材料，如：项目部设备配备台账、设备管理见证（进场、变更、退场）等	<p>在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分：</p> <p>(1) 未提供项目设备配备见证材料，扣 20 分；</p> <p>(2) 见证材料与项目实际情况不符，扣 5 分/台；</p> <p>(3) 试块、试片不齐全、不匹配，扣 10 分/项</p>
	项目适宜性	根据评价阶段检测工作量、检测方法，确认在用设备的种类、数量符合项目需求	<p>在 50 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分：</p> <p>(1) 设备不能覆盖所开展的检测方法，扣 20 分/检测方法；</p> <p>(2) 在用设备数量与检测工作量不匹配，扣 10 分/检测方法</p>
2.12.2 量值溯源 (a _{2C2})	量值溯源	核查评价阶段设备的检定证书、校准证书、内部校准（含比对）的符合性、有效性	<p>在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分：</p> <p>(1) 未提供检定、校准证书、内部校准（含比对）或核查记录，扣 10 分/台；</p> <p>(2) 检定、校准证书、内部校准（含比对）或核查记录，不在有效期内，扣 10 分/台；</p> <p>(3) 内部校准（含比对）或核查记录不规范，扣 2-5 分/台；</p> <p>(4) 设备检定、校准证书不真实，该部分不得分</p>
	运行核查	检查评价阶段设备运行核查记录，符合标准及公司体系要求	<p>在 20 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 20 分：</p> <p>(1) 未提供设备运行记录或运行记录不符合标准和体系要求，扣 5 分/台；</p> <p>(2) 设备运行记录不齐全，扣 2 分/台</p>
	标识	核查当前检测阶段设备标识	<p>在 20 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 20 分：</p> <p>(1) 缺少设备标识，扣 5 分/台；</p> <p>(2) 设备标识不齐全，扣 2 分/台</p>

2.12.3 使用 (a _{2C3})	使用	根据评价阶段设备运行, 核查检测设备使用记录、原始记录 (2.14.5 项) 的设备型号、编号与设备运行一致	在 100 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 100 分: (1) 设备使用记录 (设备编号、型号、时间) 与原始记录不一致, 扣 10 分/台; (2) 设备使用时的状态 (完好, 在有效期内) 不符合要求, 扣 5 分/台
2.13.1 材料 (a _{2D1})	材料验收	核查对检测结果有影响材料验收见证: 材料质量合格证明文件 (材料名称、规格、有效期), 验收程序符合要求	在 40 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 40 分: (1) 无质量合格证明文件, 扣 10 分/项; (2) 材料性能不满足要求, 扣 10 分/项; (3) 材料信息与见证材料不一致, 扣 5 分/项; (4) 验收程序不符合管理文件的要求, 扣 2 分/项
	材料标识	核查检测材料标识清晰、完整	在 20 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 20 分: (1) 无标识, 扣 5 分/项; (2) 标识不清晰、不完整, 扣 2 分/项
	材料台帐、材料使用	核查材料台帐, 抽查检测材料使用的标准符合性和现场应用的一致性, 如: 胶片使用等	在 40 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 40 分: (1) 无材料台帐, 扣 10 分; (2) 检测材料使用错误, 扣 40 分
2.14.1 检测技术资料 (a _{2E1})	技术文件配备	核查技术资料 (检测方案、工艺文件、记录表格) 规范, 编制、审核、批准手续完善 编制、审核、批准签字与本人一致	在 100 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 100 分: (1) 未提供技术资料, 扣 100 分; (2) 技术资料不齐全 (检测方案、工艺文件、记录表格), 扣 10 分/项; (3) 编制、审核、批准手续不完善, 扣 5 分/份; (4) 技术资料不规范, 扣 2-5 分/份
2.14.2 检测任务接收 (a _{2E2})	检测委托	核查评价阶段的检测任务委托 ≥4 份/检测方法的接收程序, 委托内容齐全 (一般包括: 检件编号、规格、材质、执行标准、技术等级、合格级别等), 确认接收人签字、接收日期	在 100 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 100 分: (1) 未建立检测委托台帐, 扣 50 分; (2) 检测委托台帐不齐全、不完整, 扣 30 分; (3) 接收程序不符合要求, 无接收人签字、确认, 扣 5 分/份

2.14.3 检测指令下达 (a _{2E3})	检测指令	<p>核查 2.14.2 项“检测委托”对应的检测指令 ≥4 份/检测方法, 检测指令与检测委托相符 (如: 委托内容、委托时间等)。</p> <p>编制、审核、批准签字与本人一致</p>	<p>在 100 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 100 分:</p> <p>(2) 缺少检测指令, 扣 20 分/份;</p> <p>(2) 检测指令与检测委托不符, 扣 10 分/份</p>
2.14.4 检测工艺准备 (a _{2E4})	操作指导书 (工艺卡)	<p>根据 2.14.2 项抽查的检测委托编制操作指导书, 核查格式、工艺参数的针对性、符合性和可执行性, 编制人、审核人持证项目、签署资格。</p> <p>编制、审核、批准人员签字与本人一致</p>	<p>在 60 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 60 分:</p> <p>(1) 未提供操作指导书或签字与本人不一致, 扣 20 分/份;</p> <p>(2) 工艺参数选择不符合标准要求, 扣 20 分/份;</p> <p>(3) 编制、审核人员持证项目、签署资格不符合要求, 扣 10 分/份;</p> <p>(4) 格式应用与体系文件不符、内容填写不齐全、缺少可追溯信息, 扣 5 分/份</p>
	工艺验证	<p>首次使用的操作指导书验证, 核查 2.14.4 项“操作指导书 (工艺卡)”对应的工艺验证记录, 验证参数选择符合要求, 能够确保检测结果的有效性。</p> <p>编制、审核、批准人员签字与本人一致</p>	<p>在 40 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 40 分:</p> <p>(1) 未提供工艺验证记录或验证结论无效, 扣 40 分;</p> <p>(2) 验证记录参数不符合标准要求, 扣 10 分/份;</p> <p>(3) 工艺验证人员资质不符合要求, 扣 5 分/份;</p> <p>(4) 工艺验证日期与操作指导书编制日期不符合, 扣 5 分/份</p>
2.14.5 检测工作执行 (a _{2E5})	原始记录	<p>原始记录包括检测记录和评定记录。</p> <p>核查 2.14.3 项对应的检测记录: 格式、工艺参数、检测设备、检测人员与操作指导书、检测指令的有效性、符合性和一致性。</p> <p>评定记录: 格式、评定、审核人员资质符合要求, 评定结果准确。</p> <p>检测、校核、评定、审核人员签字与本人一致</p>	<p>在 60 分的基础上, 按如下原则扣分, 最多扣 60 分:</p> <p>(1) 未提供原始记录, 扣 60 分;</p> <p>(2) 检测、校核、评定、审核签字与本人不一致, 10 分/签名;</p> <p>(3) 影响检测结果的工艺参数与操作指导书不符合, 10 分/份;</p> <p>(4) 检测人员、检测设备与检测指令不一致, 5 分/份;</p> <p>(5) 评定结果不准确, 影响结论, 扣 30 分/份;</p> <p>(6) 评定结果不准确, 不影响结论的 5-10 分/份;</p> <p>(7) 记录格式、填写等与规定不符、内容填写不齐全、缺少可追溯信息, 扣 2 分/份</p>

	结果通知单	<p>核查 2.14.5 项“原始记录”对应的结果通知单的格式、准确性、及时性，符合标准和管理文件的要求。</p> <p>检测、校核、评定、审核人员签字与本人一致</p>	<p>在 20 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 20 分：</p> <p>(1) 未提供结果通知单，扣 10 分/份；</p> <p>(2) 结果反馈时间与项目管理文件不相符，扣 5 分/份；</p> <p>(3) 格式应用与体系文件不符、内容填写不齐全、缺少可追溯信息，扣 2 分/份</p>
	检测台账	<p>根据检测台账，核查 2.14.2 项检测委托、操作指导书、原始记录、检测结果信息齐全性（通常包括委托单编号、检测记录编号、评定结果等）和一致性</p>	<p>在 10 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 10 分：</p> <p>(1) 未提供检测台账或检测台账不连续，扣 10 分；</p> <p>(2) 检测台账信息与检测资料不一致或不齐全，扣 3-5 分/处</p>
2.15.1 底片/图谱质量合格率 (a _{2F1})	底片与图谱	<p>抽查 ≥200 张射线底片、≥100m 检测图谱质量（含 2.14.5 项原始记录对应的）。</p> <p>底片/图谱质量合格率 (%)：C₇ = (抽查的质量合格底片/图谱数量) / (抽查的底片/图谱总数) × 100%</p>	<p>在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分：</p> <p>(1) 按底片/图谱质量合格率，扣 4* (100- C₇) 分</p>
2.15.2 底片/图谱评定准确率 (a _{2F2})	底片与图谱	<p>核查 2.15.1 项底片、图谱对应评定结果，评定结果符合标准要求、与检测日期一致。</p> <p>底片/图谱评定准确率 (%)：C₈ = (评定结果合格的底片/图谱数量) / (抽查的底片/图谱总数) × 100%。</p> <p>检测日期、评定日期的符合性</p>	<p>在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分：</p> <p>(1) 底片/图谱评定准确率，扣 4* (100- C₈) 分；</p> <p>(2) 底片/图谱日期与实际检测日期不符，扣 5 分/张（幅）</p> <p>注：确定底片/图谱造假；或底片/图谱日期与实际检测日期不一致（不一致的底片（图谱）数量/核查的底片（图谱）数量）×100% ≥5%，中止评价</p>
2.16.1 工艺执行一致性 (a _{2G1})	工艺执行	<p>现场抽查满足复位检测条件的检件（含 2.14.5 项原始记录涉及的），射线检测 ≥10 个检件，考核项目检测人员的工艺执行及技术能力；其它检测方法，具备条件的，现场抽检件进行复位、考核</p>	<p>在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分：</p> <p>(1) 技术能力不满足要求，扣 5-10 分/人；</p> <p>(2) 未执行原检测工艺，扣 5-10 分/人</p>

	检测结果	考核项目检测人员对 2.16.1 项“工艺执行”抽查的检件进行结果评定，评定结果符合标准要求，缺陷检出与原检测结果一致	在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 50 分： (1) 评定结果不符合标准要求，扣 10 分/检件； (2) 评定结果（缺陷性质）与原评定结果不一致，扣 10 分/检件； (3) 缺陷检出数量与原检测结果不一致，扣 5 分/检件
2.16.2 检测部位符合性 (a _{2G2})	复位结果	比对 2.16.1 项检测结果（如：射线底片、检测图谱等）与原检测结果的符合性	复位检件与原检件影像不相符，中止评价
2.17.1 技术与质量问题 (a _{2H1})	非标方法	使用非标方法的，核查非标方法的备案、征得客户同意、技术评审的符合性	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 使用的非标方法未提供非标方法的备案、征得客户同意、技术评审的见证资料，扣 40 分； (2) 资料不齐全，扣 5-10 分/项
	技术与质量问题处理	核查技术与质量问题处理规定和记录（包括会议纪要、处理方案、试验验证等），包括技术与质量问题的识别、收集、分析、措施、处置、结果、职责、程序等	在 0 分的基础上，按如下原则加分，最多 60 分： (1) 提供的问题处置的完整、有效、齐全的见证材料，扣 15-20 分/份； (2) 提供的问题处置的见证材料基本齐全、准确，加 5-10/份
2.18.1 人员安全培训 (a _{2I1})	安全培训	核查项目人员安全培训记录、安全会议纪要、班前安全教育记录等见证材料的真实性、有效性	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 未提供安全培训见证材料，扣 100 分； (2) 见证材料不齐全、不规范，扣 30-50 分； (3) 培训人员不齐全，扣 15 分/人
2.18.2 报警装置 (a _{2I2})	报警装置配备	现场确认报警装置配备齐全，领用记录（报警仪、个人剂量等）真实、有效	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： (1) 未配备报警装置，扣 100 分； (2) 配备不齐全，扣 20 分/人
2.19.1 公司对工程项目监督 (a _{2J1})	监督计划	核查公司项目监督管理文件、监督计划制定情况（频次、人员、监督内容）	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 未提供监督计划，扣 40 分； (2) 监督计划不符合项目监督管理文件的要求，扣 20 分； (3) 监督计划制定内容不齐全，扣 10 分/项

	监督实施	抽查监督计划实施的见证资料，包括会议纪要、监督记录或报告、整改材料等	在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： (1) 未提供见证资料，扣 60 分； (2) 见证资料不齐全、内容不完整、不准确，扣 10 分/项
--	------	------------------------------------	---

C3 服务质量

该部分在“评价方式/方法”中未做特别说明的，应当抽取特种设备无损检测机构近 4 年内所有“评价要点”所对应事件的全部见证材料进行评价；取得《核准证》不满 4 年的特种设备无损检测机构，以取得《核准证》实际年度计算。

三级指标	评价要点	评价方式/方法	评分标准/计算方法
3.1.1 遵守法律法规	各级政府组织监督抽查	核查各级政府监督检查通报	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 被通报 1 次的，扣 40 分； 注：通报超过 1 次，或被责令整改、暂停、吊销《核准证》的，中止评价
	各级政府组织受理的投诉	核查各级政府通报	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 被通报 1 次的，扣 40 分； 注：通报超过 1 次，或被责令整改、暂停、吊销《核准证》的，中止评价
	涉及特种设备事故	核查有关事故调查处理报告	在 20 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 20 分： (1) 通报 1 次的，扣 20 分； 注：通报超过 1 次，或被责令整改、暂停、吊销《核准证》的，中止评价
3.1.2 遵守行业规定	行业组织谴责、通报（含投诉处理）	核查行业组织的谴责、通报	在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： (1) 被谴责、通报，每次扣 30 分； 注：被谴责、通报超过 2 次，中止评价
	业主处罚通报	核查业主处罚通报	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 被谴责、通报，每次扣 20 分； 注：被谴责、通报超过 2 次，中止评价

三级指标	评价要点	评价方式/方法	评分标准/计算方法
3.1.3 公司失信行为	企业经营异常	查询国家企业信用信息公示系统， http://www.gsxt.gov.cn/index.html ；内容至少包括：列入原因、日期、决定机关等	有异常，即中止评价
	企业严重违法失信企业	查询国家企业信用信息公示系统， http://www.gsxt.gov.cn/index.html ；内容至少包括：列入原因、日期、决定机关等	有异常，即中止评价
	行业失信	查询中国特种设备检验协会网， http://www.casei.org.cn ，内容至少包括：失信行为、处理结果、处理日期等	有异常，即中止评价
3.1.4 主要管理人员及关键岗位人员失信行为	失信被执行人	查询中国执行信息公开网 http://zxgk.court.gov.cn/ ，内容至少包括：执行法院、立案时间、案号、失信被执行人行为具体情形等	在 60 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 60 分： (1) 主要管理及关键岗位人员中，有失信被执行人，扣 60 分/人； 注：法定代表人、董事长、总经理、关键岗位人员中有 2 人及以上是失信被执行人，即中止评价
	特种设备检验检测人员失信	查询中国特种设备检验协会网 http://www.casei.org.cn/ ，内容至少包括：失信行为、处理结果、处理日期等	在 40 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 40 分： (1) 主要管理及关键岗位人员中，有失信被执行人，扣 40 分/人； 注：法定代表人、董事长、总经理、关键岗位人员中有 3 人及以上失信被执行人，即中止评价

三级指标	评价要点	评价方式/方法	评分标准/计算方法
3.1.5 聘用挂证人员	持证人员聘用	随机抽取现有聘用的持证人员（含已确定的持证人员），抽查持证人员 10%，且不少于 10 人，核查合同/协议、社会缴纳保险缴纳	在 40 分的基础上，最多扣 40 分；每名人员按如下原则扣分，最多扣 10 分： （1）每名人员缺少合同、社会保险缴纳证明的，扣 10 分； （2）每名人员聘用合同、社会保险缴纳缺少其中一项的，扣 5 分； （3）每名人员变更频繁的（刚到本单位不满足一年，或过去 4 年，变更工作单位 3 个及以上的），扣 5 分
	持证人员业绩	随机抽取现有聘用的持证人员（含已确定的持证人员），抽查持证人员 10%，且不少于 10 人，履行职责的见证材料	在 60 分的基础上，最多扣 60 分；每名人员按如下原则扣分，最多扣 10 分： （1）已确定的挂证人员，扣 10 分/人； （2）人员履行职责的见证材料不充分，无明确工作岗位的人员，扣 5 分/
3.2.1 商业价值伦理	恶性竞争	核查行业通报	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： （1）每发生一次扣 30 分； 注：发生 3 次及以上的，即中止评价
3.2.2 尊重和保护知识产权	无损检测知识产权方面侵权行为	核查政府、行业通报	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： （1）每发生一次扣 30 分； 注：发生 3 次及以上的，即中止评价

三级指标	评价要点	评价方式/方法	评分标准/计算方法
3.3.2 行业地位	被同行认可程度	核查行业地位的见证	<p>该部分满分 100 分，最高得 100 分，按如下原则加分：</p> <p>(1) 参加本行业国家级（或国际）的行业组织：（副）理事长单位加 40 分/个、常务理事单位加 20 分/个、理事单位加 10 分/个、会员单位加 5 分/个；</p> <p>(2) 参加本行业省级或相关行业国家级（或国际）的行业组织：（副）理事长单位加 20 分/个、常务理事单位加 10 分/个、理事单位加 5 分/个、会员单位加 2 分/个；</p> <p>(3) 参加本行业地级或相关行业省级行业组织：（副）理事长单位加 10 分/个、常务理事单位加 5 分/个、理事单位加 2 分/个、会员单位加 1 分/个；</p> <p>(4) 参加相关行业地级行业组织：（副）理事长单位加 5 分/个、常务理事单位加 3 分/个、理事单位加 2 分/个、会员单位加 1 分/个</p>
3.3.2 行业活动参与度	参加行业活动	核查参与行业活动的见证	<p>该部分满分 100 分，最高得 100 分，按如下原则加分：</p> <p>(1) 发起或主办国际性、全国性行业活动，加 100 分/次；</p> <p>(2) 发起或主办区域性，协办国际性、全国性行业活动，加 50 分/次；</p> <p>(3) 协办区域性行业活动，加 25 分/次；</p> <p>(4) 聘用的人员作为专家参与国家级有关组织举办的培训、考核、鉴定评审、监督检查、行业调查，加 50 分/人；</p> <p>(5) 聘用的人员作为专家参与省级有关组织举办的培训、考核、鉴定评审、监督检查、行业调查，加 25 分/人；</p> <p>(6) 聘用的人员作为专家参与地市级有关组织举办的培训、考核、鉴定评审、监督检查、行业调查，加 10 分/人</p>
3.3.3 行业自律参与度	行业自律	核查自律基金缴纳和参加行业自律活动的见证	<p>该部分满分 100 分，最高得 100 分，按如下原则加分：</p> <p>(1) 按时交纳行业自律基金，加 20 分/次；</p> <p>(2) 参加行业组织的自律活动（如行业调查、行业交流等），加 20 分/次</p>

三级指标	评价要点	评价方式/方法	评分标准/计算方法
3.4.1 奖励或荣誉	奖励或荣誉	抽取工程项目获得的政府、行业和国家级政府有甲方的奖励或表彰	该部分满分 100 分，最高得 100 分，按如下原则加分： （1）省（部）级及以上政府、全国性的行业组织有关检测工程质量方面的奖励或表彰，加 100 分/个； （2）地市级政府、省级行业组织、甲方有关检测工程质量方面的奖励或表彰，加 50 分/个
3.5.1 能力比对	能力比对	抽取参加活动的见证及有关结果的通报	该部分满分 100 分，最高得 100 分，按如下原则加分： （1）参加全国性本行业组织的，结果达到基本满意及以上的，加 50 分/次； （2）参加省级本行业、或全国性其它行业组织，结果达到基本满意及以上的，加 25 分/次
3.5.2 技能大赛	技能大赛	抽取参加活动的见证及有关结果的通报	该部分满分 100 分，最高得 100 分，按如下原则加分： （1）参加全国性本行业组织的，加 50 分/次； （2）参加省级本行业、或全国性其它行业组织，加 25 分/次
3.6.1 监督检查备忘录提出的问题	监督检查问题	核查监督检查提出的问题	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： （1）性质严重的问题，扣 50 分/个； （2）性质较严重的问题，扣 20 分/个； （3）性质一般的问题，扣 5 分/个； （4）未提供监督检查备忘录，扣 100 分
3.6.2 监督检查备忘录问题整改	问题整改	核查问题整改的见证材料及落实情况	在 100 分的基础上，按如下原则扣分，最多扣 100 分： （1）未提供整改见证材料，扣 100 分； （2）性质严重问题未整改或未落实，扣 50 分/个； （3）性质较严重问题未整改或未落实，扣 20 分/个； （4）性质一般问题未整改或未落实，扣 5 分/个

《特种设备无损检测工作质量品质/信用评价准则》

(T/CASEI XXXXX—XXXX) 编制说明

1 概述

特种设备无损检测工作是特种设备制造、安装、维修过程中的重要环节，一直以来，从事此项工作的特种设备无损检测机构（以下简称检测机构）在特种设备的生产和安全使用过程中发挥着重要作用。但是，现有检测机构的工作质量良莠不齐，总体的诚信意识和信用水平偏低，与经济发展水平和社会发展阶段不匹配、不协调、不适应的矛盾较为突出，违背承诺、恶性竞争、检测过程工作质量失控等现象，在一些检测机构中不同程度的存在，甚至发生因检测结论弄虚作假造成了严重的质量事故。因此，推进诚信体系建设，建立健全信用评价标准体系，既是规范检测机构质量行为，提高服务质量的现实需要，也是提升检测机构品质/信用和公信力的目标要求。

由中国特种设备检验协会牵头起草的《特种设备无损检测工作质量品质/信用评价标准》，侧重于建立以检测工作质量为评价核心，以内部质量管理、检测工程项目管理等为主要支撑的评价体系，目的是促使检测机构遵循诚信的基本道德规范，加强无损检测的全过程控制，确保检测结论的可靠性、正确性和准确性，打造一支重质量、重信誉的无损检测队伍。

2 标准编制原则和特色

本标准根据相关法规标准的要求，结合检测机构的工作性质和特点，从质量管理、检测质量、检测服务 3 个方面建立了特种设备无损检测工作质量品质/信用评价体系。除了常规的质量管理，侧重于能够真实反映检测机构能力和信用水平的检测质量的评价，检测服务方面设定了客观评价检测机构公信力水平和否决项的内容。标准设计了检测机构检测工作质量品质/信用评价指标及赋分原则，给出了检测机构品质/信用等级与品质/信用评价总得分的对应条件。

标准将品质/信用评价体系设计为 3 级评价指标，给出了 1 级、2 级评价指标的评价要素及各要素在品质/信用评价指标赋分标准中所占的权重。3 级评价指标细化了每个评价要素的评价要点，并对评价方法和计分标准给出了指导性的意见。

本标准对无损检测工作质量品质/信用评价具有很强的操作性，填补了对检测机构信用评价的空白。

3 主要内容

本标准正文部分给出了标准的适用范围，规定了特种设备无损检测机构的检测工作质量品质/信用评价程序、评价指标、评价内容和评价方法。

附录 B 给出了《特种设备无损检测机构检测工作质量品质/信用评价指标及赋分原则》，作为规范性附录与标准正文配合使用。

附录 C 给出了《特种设备无损检测机构检测工作质量品质/信用评价指南》，作为推荐性附录对每个品质/信用评标的评价方法给出了指导性的意见和建议。