



所属类别	鉴定评审质量管理体系
文件号	XTXPS/ZN-TJC-2022
受控状态	受控 <input type="checkbox"/> 非受控 <input type="checkbox"/>
发放号	

特种设备行政许可 现场鉴定评审指南

第 18 部分 专用指南 电梯检测机构

湖南省特种设备协会

特种设备行政许可现场鉴定评审指南

第 18 部分 专用指南 电梯检测机构

1 范围

本部分为特种设备行政许可现场鉴定评审指南第 18 部分 专用指南 电梯检测机构。

本部分规定了电梯检测机构核准鉴定评审的基本内容与方法、现场鉴定评审工作配合事项、资料提交、整改见证材料等方面的基本要求。

本专项指南适用于在湖南省内申请电梯检测机构核准（首次取证、增项、延续、变更）鉴定评审。

2 引用文件

2.1 特种设备安全法

2.2 特种设备安全监察条例

2.3 TSG Z7002-2022 特种设备检测机构核准规则

2.4 TTXPS/ZN-JXC-2022 特种设备行政许可现场鉴定评审指南 第 1 部分 通用指南
基本程序和要求

2.5 其他相关特种设备安全技术规范和标准

3 术语

本指南采用上述引用文件中界定的以及下列术语和定义。

3.1 持证人员：指持有电梯检验人员资格证且合法聘用的人员，其资格证书在有效期内并已办理执业公示。

3.2 固定资产：指房屋(包括办公用房、检测用房、仓库、职工生活用房、食堂用房、锅炉房等)、建筑物(包括道路、围墙、水塔、雕塑等)及其附属设施(包括房屋、建筑物内的电梯、通讯线路、输电线路、水气管道等)，专用的机器、机械、运输工具，办公和事务用的通用性设备、交通工具、通讯工具、家具等，以及其它与检测有关的设备、器具与工具等。不属于上述范围的物品，按国家或地方相关规定执行。

3.3 固定资产总值(原值)：指 3.2 所述固定资产原值的总和。

3.4 检测仪器设备原值：指检测仪器、设备以及计算机、办公系统(包括办公自动化设备、软件)的资产总原值。车辆以及报废的仪器设备和办公设备不计，但检测专用车(指

具有检测功能，脱离车辆不能实施检测的车辆)计入。

3.5 关键岗位：是指技术负责人、质量负责人、检测责任师。

4 评审基本内容与方法

4.1 资源条件的评审

鉴定评审组将对申请机构的资源条件进行评审，评审的内容包括：申请机构的法律地位、人员、仪器设备、场地与设施等。评审方法包括查阅见证、查看实物、交谈、观察所涉及领域的活动等。

4.2 质量管理体系的评审

鉴定评审组将对申请机构的质量管理体系的建立与实施情况进行评审。通过查阅质量管理体系文件、实施见证、与申请机构沟通交流、与当地特种设备安全监督管理部门进行交流等方式，评审质量管理体系的建立与实施情况。

4.3 检测工作质量及能力的评审

4.3.1 检测工作质量组对申请单位的检测工作质量进行评审，查阅有关文件资料、抽查检测报告，以及与有关人员交流等方式，对检测工作质量进行评审。

4.3.2 首次、增项核准的，现场评审时应当根据申请项目的电梯类别及品种跟踪相应的检测现场，见证检测人员的检测能力(不同电梯品种至少见证 1 组检测人员，并审查试检测报告)。

4.3.3 延续核准的，现场评审时应当分别抽查覆盖申请项目不同电梯品种各 1 份见证检测业绩；根据申请项目的电梯类别及品种跟踪相应的检测现场，见证检测人员的检测能力(不同电梯品种至少见证 1 组检测人员，并审查检测报告)。

5 现场鉴定评审工作配合事项

5.1 申请单位应按照《特种设备检测机构核准规则》(TSG Z7002-2022)的要求，提前做好迎审准备工作。收集整理好资源条件符合性、质量管理体系的建立与实施、检测工作质量三个方面的见证材料。

5.2 接到协会发出的现场鉴定评审通知函后，申请单位应当及时告知当地市级特种设备安全监督管理部门，以便其对鉴定评审工作进行现场监督。

5.3 申请单位应当根据评审组长的要求，做好预备会议、首次会议、总结会议的准备工作。



5.4 申请单位应当准备首次会议的汇报材料，并按评审组人数准备质量管理体系文件。

5.5 按评审组的要求，完成其它事宜的配合工作。

6 资料提交要求

申请单位提交的所有复印件需加盖“与原件一致”及公章，并对其提交的见证材料真实性负责。主要资料包括：

1) 开展现场鉴定评审前，需填写并提交评审组的相关表格如下：

附表 1：技术人员、质量保证体系责任人员情况

附表 2：检测人员情况汇总

附表 3：主要检测仪器情况

附表 4：主要法律、法规、技术规范和技术标准情况

附表 5：质量保证体系文件清单情况

附表 6：技术文件情况

2) 住所/办公场地、仓库相关资料，包括租赁合同、产权证明文件；

3) 员工社会保险证明，包括近期的完税证明、缴费人员名单；

4) 仪器设备购置及检定、校验凭证复印件；

5) 各类技术人员职称证或学历证复印件，按照评审确认表（见附表 1 技术人员、质量保证体系责任人员情况）人员名单顺序放置。

6) 电梯检测人员证书复印件，按 1：1 比例用 A4 复印，按照评审确认表（见附表 2 检测人员情况汇总）人员名单顺序放置。

7 整改见证材料要求

7.1 人员素质方面不符合，需提供培训记录、培训照片、考核试卷等。

7.2 缺少施工设备、检测仪器、法规标准等方面不符合，新购置时应提供如下资料：

(1) 购置发票、付款证明（复印件）；。

(2) 实物照片。

7.3 缺少施工设备、检测仪器、法规标准等方面不符合，新划拨的，应提供如下资料：

(1) 划拨的有关文件，如协议、合同、会议记录等；



(2) 设备划拨单、财务固定资产转移凭证、移交手续等；

(3) 实物照片。

7.4 质量保证体系建立（包括：质量手册、程序文件、管理制度、作业指导书、记录表格）存在不符合和增加新编制质量保证体系文件的，应提供资料需满足：

(1) 文件制定申请表，需逐级审核、批准（有关人员应签名）；

(2) 文件制定后的审批表，应逐级审核、批准（有关人员应签名）；

(3) 文件的颁布令；

(4) 文件发放记录；

(5) 新编制文件的正文（只提供新编制的部分，不需提供全部的体系文件）。

7.5 需要修订质量保证体系文件的，应提供如下资料：

(1) 文件修订申请表，需逐级审核、批准（有关人员应签名）；

(2) 文件修订后的审批表，应逐级审核、批准（有关人员应签名）；

(3) 文件的颁布令；

(4) 文件发放记录；

(5) 修订之前的质量保证体系文件正文（只提供需要修订部分，修订部分应用显著标志标识清楚，不需提供全部的质量保证体系文件，应注明“修订前”）；

(6) 修订后的质量保证体系文件的正文（只提供新修订的部分，修订部分应用显著标志标识清楚，不需提供全部的质量保证体系文件，应注明“修订后”）。

7.6 质量保证体系实施方面的不符合，应提供如下资料：

(1) 针对该项不符合，启动“不符合控制程序”和“纠正措施控制程序”执行情况的见证资料；

(2) 对相关人员进行培训的见证材料（记录、照片、试卷等）。

(3) 纠正和纠正措施实施后的见证材料。

(4) 当整改方式涉及到质量保证体系文件修订时，还应当提供本条第 3 款中规定的见证材料。

7.7 保障特种设备安全性能方面存在的不符合，应提供如下资料：

(1) 针对该项不符合，启动“不符合控制程序”和“纠正措施控制程序”执行情况的见证资料。

(2) 对相关人员进行培训的见证材料（记录、照片、试卷等）。



(3) 纠正和纠正措施实施后的见证材料。

(4) 当整改方式涉及到质量保证体系文件修订时，还应当提供本条第 3 款中规定的见证材料。

注：整改资料一式二份，先发电子版或扫描件，由评审组长确认后，送到评审组。



附表 1:

技术人员、质量保证体系责任人员情况

序号	姓名	身份证号码	职务	持证类别	证书编号	取证日期	聘用合同编号	社保编号
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
评审员:				日期:				



附表 2:

检测人员情况汇总

序号	姓名	身份证号码	持证类别	取证日期	聘用合同编号	社保编号	资格证编号及发证机关
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
评审员:				日期:			



附表 3:

主要检测仪器情况

序号	名称	型号规格	自编号	计量有效期至	计量证书编号
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
评审员:			日期:		



附表 4:

主要法律、法规、安全技术规范和技术标准情况

序号	文件/标准号	法规或标准名称	序号	文件/标准号	法规或标准名称
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
评审员:			日期:		



附表 5:

质量保证体系文件清单情况

序号	文件名称	文件编号	序号	文件名称	文件编号
一	质量保证手册		三	工艺文件(含仪器设备操作规程) 共 个	
二	程序文件(含管理制度) 共 个		1		
1			2		
2			3		
3			4		
4			5		
5					
6			四	记录表格 共 个	
7			1		
8			2		
9			3		
评审员:		日期:			

