

气瓶检验机构核准鉴定评审指南

杭州市锅炉压力容器技术协会

二〇一五年九月

1. 引言

本《指南》是依据《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、《特种设备行政许可鉴定评审监督与管理规则》、TSG Z7001-2004《特种设备检验检测机构核准规则》、TSGZ7002-2004《特种设备检验检测机构鉴定评审细则》的规定而制定的。

本《指南》是对气瓶检验机构（以下简称申请单位）核准鉴定评审的具体指导性文件，旨在帮助有关单位和人员了解并理解气瓶检验机构核准的性质、内容、要求、程序，并能顺利地完机构核准的评审工作。

本《指南》由杭州市锅炉压力容器技术协会制定并负责解释。

2 气瓶检验机构核准鉴定评审的依据

2.1 特种设备安全法

2.2 特种设备安全监察条例

2.3 特种设备行政许可鉴定评审管理与监督规则

2.4 《气瓶安全监察规定》

2.5 TSG Z7002-2004《特种设备检验检测机构鉴定评审细则》

2.6 TSG Z7001-2004《特种设备检验检测机构核准规则》及第1,2,3号修改单

2.7 TSG Z7003-2004《特种设备检验检测机构质量管理体系要求》

2.8 GB12135《气瓶定期检验站技术条件》

2.9 GB13004《钢质无缝气瓶定期检验与评定》

2.10 GB13075《钢质焊接气瓶定期检验与评定》

2.11 GB13076《溶解乙炔气瓶定期检验与评定》

2.12 GB8334《液化石油气钢瓶定期检验与评定》

2.13 GB13077《铝合金无缝气瓶定期检验与评定》

2.14 GB19533《汽车用压缩天然气钢瓶定期检验与评定》

2.15 GB20561《机动车用液化石油气钢瓶定期检验与评定》

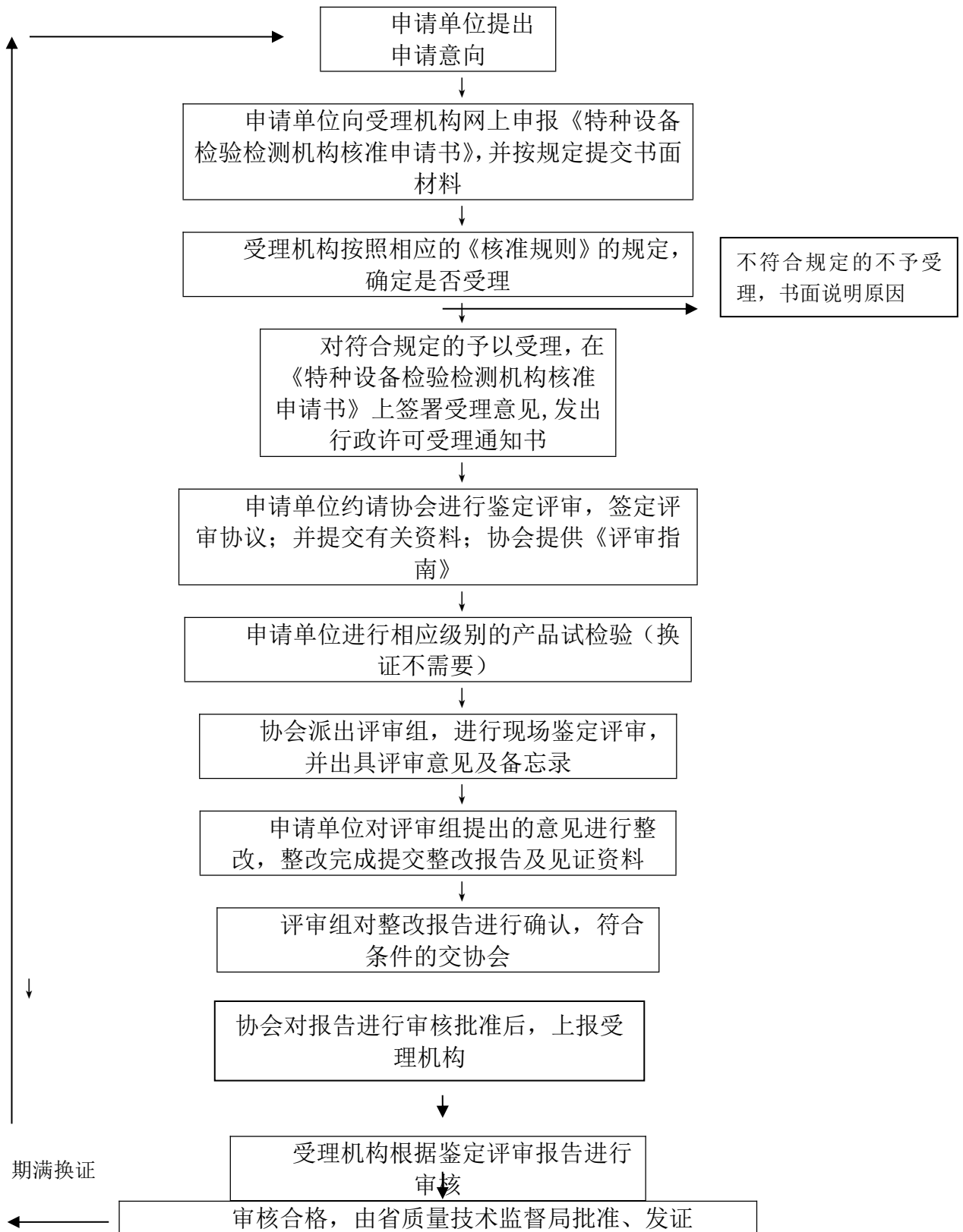
2.16 GB24162《汽车用压缩天然气金属内胆纤维环缠绕气瓶定期检验与评定》

2.17 GB24163《站用压缩天然气钢瓶定期检验与评定》

2.18 相关气瓶的制造标准

2.19 其他有关安全技术规范（包括质检办特函[2015]675号等规范性文件）

3 气瓶检验机构核准的程序如下：



4 申请与受理

4.1 申请的提出

气瓶检验机构核准的《特种设备检验检测机构核准证书》分为不同的类别，具体分级见《核准规则》。申请单位应填写《特种设备检验检测机构核准申请书》及相关申请资料（如：质量手册、营业执照及组织机构代码证复印件等），通过网上向省级质量技术监督局特种设备安全监察处委托的各市级特种设备安全监察机构进行气瓶检验机构核准申请，同时提交书面申请资料。

4.2 申请的受理

质量技术监督部门接到申请后，对申请单位的条件进行审查，做出是否受理申请的决定，并出具书面的受理或不受理意见。对符合要求的申请单位，受理机构出具《行政许可受理通知书》。

4.3 受理批准的有效期

已经受理的申请单位可以按受理范围进行试检验，自受理之日起 12 个月内未约请鉴定评审的，受理自行失效。

5 试检验

5.1 获得申请受理的气瓶检验机构，应按照批准范围试检验相应类别的气瓶。

5.2 试检验工作应在有相应类别检验资质的气瓶检验机构的监督指导下进行。

5.3 试检验工作应满足安全技术规范中气瓶检验工作质量的有关规定，质量保证体系的建立应满足《特种设备检验检测机构质量管理体系要求》的规定，且在试检验的过程中运转正常。

6 鉴定评审

6.1 评审前的准备工作

6.1.1 约请

申请单位在受理后完成试检验后，应及时约请进行现场鉴定评审。

6.1.2 约请评审时应提交的有关资料

6.1.2.1 《特种设备检验检测机构核准申请书》（正本一份）；

6.1.2.2 《行政许可受理通知书》（正本一份）；

6.1.2.3 《鉴定评审约请函》（一式三份）

6.1.2.4 质量保证手册（一份）；

6.1.2.5 原机构核准证复印件（换证单位）；

6.1.2.6 其它必要的证明文件。

6.1.3 资料预审

a. 约请资料齐全，评审机构接受申请单位的约请，并向申请单位提供本指南；约请资料不符合 6.1.2 条的规定，评审机构将在 2 个工作日内一次性告知申请单位需要补正的内容。申请单位应当按照要求及时提交补正的内容。

b. 质量保证体系文件内容符合要求的，评审机构根据申请单位的约请安排评审计划；不符合要求的，评审机构在 10 个工作日内一次性告知申请单位。

c. 质量保证体系文件的内容不符合要求的，申请单位完成质量保证体系文件的修订后，重新约请鉴定评审，执行 6.1.2 的规定。

6.1.4 协商鉴定评审计划 资料预审符合要求后，申请单位应当与评审机构协商鉴定评审计划，明确鉴定评审工作日程安排等事宜。

6.1.5 接收评审通知函 申请单位收到评审机构发出的现场鉴定评审通知函（一般在现场评审 7 日前发出）后，应当及时与评审组成员、当地市、省级安全监察机构取得联系。

6.1.6 申请单位应按《条例》、《评审细则》、《核准规则》、《体系要求》、评审机构的评审指南和评审细则等进行自查，自查合格后，由评审机构进行现场评审。

6.1.7 组成评审组

评审组成员由评审机构确定，评审组人员一般不超过 4 人。

6.1.8 如遇特殊情况不能按期实施鉴定评审，需由提出变更一方提供书面说明，双方协商达成共识后，更改评审计划并再次通知特种设备安全监察机构。

6.1.0 鉴定评审工作时间

鉴定评审工作时间一般不超过 3 日。

6.2 现场鉴定评审

6.2.1 鉴定评审的现场评审工作程序

鉴定评审的现场评审工作程序包括预备会议、首次会议、现场巡视、分组审查、鉴定评审情况汇总、交换鉴定评审意见、鉴定评审末次会议。

6.2.2 预备会议

鉴定评审组到达申请单位现场后，召开由评审组成员和申请单位主要负责人和相关人员参加的预备会议。会议的主要内容如下：

- ①、协商鉴定评审工作安排；
- ②、协商首次会议参加人员的范围和会议程序。

6.2.3 首次会议

首次会议由鉴定评审组组长主持，参加人员包括鉴定评审组全体成员，质量技术监督部门代表（是否参加由该部门决定，下同），申请单位负责人、技术负责人、质量负责人、各责任人员。首次会议的主要内容如下：

①、介绍有关人员；

②、鉴定评审组组长说明鉴定评审工作依据、日程安排、内容和要求；鉴定评审工作纪律，鉴定评审组人员分工；

③、质量技术监督部门代表讲话（由该部门代表决定）；

④、申请单位介绍基本概况，质量保证体系建立、实施情况，换证申请单位应当介绍持证期间的相关情况。

6.2.4 现场巡视

现场巡视与气瓶检验机构核准有关的部门、场地、设施和设备。其重点是检验场地、与必备的检验工装设施、其他特殊试验场地和设备等。

6.2.5 分组审查

6.2.5.1 审查组分资源条件、质量管理体系、检验工作质量 3 个组进行检查，采取查阅相关资料、现场实际检查、座谈和交流、检验工作质量抽查、人员考核等方式，检查人员应及时与陪审人员就发现的问题进行交流。

6.2.5.2 鉴定评审的内容

鉴定评审包括资源条件评审、质量保证体系的建立和实施评审、气瓶检验安全性能抽查检验。

6.2.5.2.1 资源条件评审包括企业法定资格的核查、申请核准项目的核查、人员情况的核实、已经明确或者落实检验责任的在用气瓶最低数量、固定资产的核实、气瓶数据交换系统的核实、生产条件的核实、检验试验条件的核实。

6.2.5.2.2 质量保证体系的建立和实施评审包括 质量保证体系的建立与运行情况与质量保证体系文件的审核，质量保证体系的机构负责人、技术负责人、质量负责人、检验责任人员、检验人员等的考核。

6.2.5.2.3 气瓶检验安全性能抽查检验主要审查申请单位气瓶检验的能力。重点是残液（残气）处理、宏观检验（肉眼或放大镜）、工具测量、内窥镜检验、音响检查、超声波测厚、表面无损检验、硬度测定、射线或超声波探伤、金相检测、应力测定、化学分析或光谱分析、重量与容积检测、耐压试验、气密性试验等资料的审查。

6.5.2.3 申请单位在评审前应准备的资料包括：

a. 申请单位的基本概况；

- b. 依法在当地政府注册或者登记的工商营业执照（原件）和组织机构代码证（原件）；
- c. 房产土地证明（原件），场地平面布置图；
- d. 换证申请单位所持有的气瓶检验机构核准证（原件）及持证期间申请单位的业绩清单；
- e. 气瓶检验质量保证手册及其相关的程序文件、作业（工艺）文件；
- f. 申请单位负责人、质量体系人员、检验人员、特种设备持证作业人员明细表及任命书、聘用合同、工资表、相关社会保险凭证、身份证、职称证明原件、学历证明原件；
- g. 设备、工装、仪器、器具、检验试验装置等台帐；
- h. 检验试验装置检定校准明细表、台帐和检定记录；
- i. 受理的核准项目试检验气瓶的检验资料等；
- j. 申请单位的合格分供（包）方名录、分供（包）方评价报告；
- k. 试检验工作监督指导单位出具申请单位检验能力及检验质量满足检验要求的评价报告。
- l. 相关法律、法规、安全技术规范及其相应标准清单；
- m. 鉴定评审过程中需要的其他资料。

6.2.5.4 有关人员的考核。

有关人员包括机构负责人、技术负责人、质量负责人、检验责任人员、检验人员等。

对首次核准的申请单位，质量保证体系责任人员的考核采用现场提问考核方式，包括全部责任人员，考试内容包括法规、标准的基本知识，与本岗位有关的质量保证体系内容的规定。对检验人员等的考核由评审人员结合评审工作进行。

对核准换证的申请单位，相关人员的考核由评审人员结合评审工作进行。

6.2.5.5 在鉴定评审中，鉴定评审人员与申请单位有关人员应当及时交换意见，发现重要问题及时向鉴定评审组组长汇报，必要时应当适当扩展鉴定评审范围，以便查清问题。

6.2.6 鉴定评审情况汇总

现场鉴定评审工作结束后，评审组组长与评审人员交流所发现的问题和情况。必要时，鉴定评审组长应当再次确认鉴定评审中发现的问题。对所有问题和情况均予以确认后，鉴定评审组组长将所发现的问题进行汇总，形成《特种设备鉴定评审工作备忘录》。

6.2.7 交换鉴定评审意见

评审组与申请单位的领导层及质量保证体系有关责任人员就鉴定评审工作中所发现的问题进行交流，向申请单位说明鉴定评审的意见和建议，并征询申请单位有关人员的意见。双方交换意见后，在《特种设备鉴定评审工作备忘录》上签字确认。

6.2.8 鉴定评审末次会议

由鉴定评审组组长主持，评审组全体成员，质量技术监督部门代表，申请单位有关负责人、质量保证体系有关责任人员参加。

会议内容如下：

- ①、评审组组长代表评审组介绍鉴定评审工作情况和发现的问题；
- ②、质量技术监督部门代表讲话；
- ③、申请单位领导发言。

6.3 鉴定评审报告

6.3.1 现场评审结束后，评审组形成鉴定评审意见，做出现场鉴定评审结论意见。

6.3.2 鉴定评审结论意见为“需要整改”时，申请单位应当按照《特种设备鉴定评审工作备忘录》所提出的问题，在6个月内完成整改工作，并在整改工作完成后将整改报告和整改见证资料提交鉴定评审机构。

6.3.3 评审组对整改报告和整改见证资料进行确认，并出具整改情况确认报告，必要时（如重要的检验设备需更新、增加；检验场地重新布局，面积增加）安排鉴定评审人员进行整改情况现场确认。整改情况确认符合条件的，整改情况确认报告结论为“经整改后符合条件”。

6.3.4 协会对评审组提交的报告，经审核批准后，出具《气瓶检验核准鉴定评审报告》。

7. 评审报告

协会及时汇总鉴定评审报告以及整改确认报告等，形成综合材料，报送受理机构。

8. 换证鉴定评审

8.1 申请单位在资格证到期前6个月向原受理机构提出换证申请。

8.2 换证评审的组织程序同上。

8.3 换证评审的主要内容

换证鉴定评审的工作重点是审查持证期间的核准条件变化和执行法规、规范的情况，包括以下内容：

(1)、核准条件变化情况，如果发生变化是否按照规定及时向核准实施机关进行核准变更申请的情况；

(2)、质量保证体系实施情况；

(3)、所检验的气瓶安全性符合安全技术规范及其相应标准情况；

(4)、所检验气瓶是否发生重大安全性能事故及其处理情况；

(5)、接受监督检验机构实施监督检验工作情况；

(6)、是否发生涂改、伪造、转让或出卖核准证，向无核准证单位出卖或非法提供质量证明文件的情况；

(7)、气瓶检验机构的业绩是否符合法规、安全技术规范的规定。

9、本《指南》未尽事宜由杭州市锅炉压力容器技术协会负责解释。

10、本《指南》与国家有关规定不一致时，以国家有关规定为准。

11、本《指南》自 2015 年 10 月起实施。

附录A 资源条件

1 法律地位

1.1 申请单位应当具有独立法人资格和营业执照。

1.2 二级独立法人单位应该单独申请机构核准。

2 具有一定的规模

2.1 签有正式全职聘用劳动合同的员工不少于 10 人。

2.2 申请核准定期检验项目核准的气瓶检验机构，其已经明确或者落实检验责任的在用气瓶数量不低于以下的要求。

气瓶种类	无缝气瓶	焊接气瓶	液化石油气钢瓶	溶解乙炔气瓶	特种气瓶
数量 (只)	1000 0	5000	80000	8000	4000

2.3 固定资产总值：不低于 60 万元。

2.4 建立了满足特种设备动态监督管理要求的气瓶数据交换系统。

3 专业技术力量

3.1 机构负责人，是专业技术人员，有较强的管理水平和组织领导能力，熟悉气瓶行业的法律、法规和检验业务。

3.2 技术负责人，有相关专业工程师或者气瓶检验员以上资格，从事气瓶行业相关工作 5 年及以上，熟悉气瓶行业的法律、法规安全技术规范、标准和检验业务，具有岗位需要的业务水平和组织能力。

3.3 质量负责人，有相关专业助理工程师或者相关项目检验员以上资格，从事气瓶行业相关工作 5 年及以上，熟悉质量管理工作，具有岗位需要的业务水平和组织能力。

3.4 与申请项目相适应的各类气瓶检验员分别不少于 2 人。

3.5 配备一定数量的操作人员和气瓶附件维修人员。

4 检验仪器装备

4.1 具体要求见《特种设备检验检测机构核准规则》表 2，并满足 GB12135《气瓶定期检验站技术条件》的要求。

4.2 检验场所应满足有关环境保护和消防的相关要求。

4.3 无损检测工作可委托具有相应资格的无损检测机构承担，签订委托协议后可不再专门配备相应的无损检测人员和设备。

附录B 质量保证体系要求

1 基本要求

1.1 申请机构应当按照本《特种设备检验检测质量管理体系要求》建立质量管理体系，并运行 3 个月以上。

1.2 质量管理体系

1.2.1 质量管理体系文件（包括质量管理手册、程序文件、管理制度、作业指导文件、建立表格以及有关的外来文件）。

1.2.2 质量管理体系的发布命令、宣贯记录、发放记录等。

2 质量方针和质量目标

2.1 最高管理者应制定与气瓶检验相适应的质量方针和质量目标。

2.2 质量目标应具有可考核性，包括质量目标的分解、考核方法、组织、时机等，并能体现质量管理体系持续改进的要求。

3 质量手册

质量手册应反映气瓶检验检测的特点，至少应包括以下内容：

3.1 质量管理体系的适用范围；

3.2 检验检测机构基本情况概述；

3.3 检验检测范围；

3.4 检验检测机构对政府质检部门和客户的义务和服务的承诺；

3.5 组织机构图；

3.6 技术负责人、质量负责人以及对检验检测质量有影响的相关人员的职责和权限；

3.7 引用的程序文件。

4 程序文件

程序文件应满足气瓶检验检测业务开展和检验检测安全的需要。程序文件至少应包括以下内容：

4.1 文件控制

4.1.1 文件控制程序（包括编制、审核、批准、标识、发放、使用、评审、更改、再次批准、修改状态标识、回收和作废等方面的控制要求）

4.1.2 文件的评审 编制、审核、批准、发放、作废、回收记录。

4.1.3 受控文件清单（含外来文件）。

4.1.4 安全技术规范、标准应当有颁布的正式版本。

4.2 记录控制

记录控制程序文件包括记录的标识、收集、检索、存取、存档、保存期限和处置等方面的控制要求。

4.3 管理评审

4.3.1 管理评审程序文件

包括评审时机、组织、输入、输出、改进的机会等方面的控制要求。

4.3.2 管理评审活动的记录资料

主要包括：管理评审计划、输入资料、会议记录、报告、纠正措施实施及验证记录等。

4.4 人员培训和管理

4.4.1 人员培训和管理程序文件

包括人员聘用、任职要求、岗位培训、专业技术人员档案等方面的控制要求。

4.4.2 调入检验人员的检验资格证变更及注册手续

4.4.3 年度人员培训计划及人员培训（考核）记录

4.4.4 人员技术档案 包括相关教育、培训和资格、技能、经历等

4.5 检验检测设备的管理

4.5.1 检验检测设备管理程序文件

包括设备的申请、采购、验收、安全处置、运输、存放、使用、维护、检定/校准、修理、保养、报废等方面的控制要求。

4.5.2 使用租借检验设备的管理记录（检定/校准证书等），借出检验设备返回后的记录（核查记录等）

4.5.3 检验设备检定/校准计划、检定/校准证书。

4.5.4 检验设备使用说明书或者操作规程及相应的发放、回收记录。

4.5.5 检验设备档案，档案内容应包括：制造商名称、规格型号、系列号或者出厂编号、接受日期、启用日期、接收时的状态和验收记录、设备说明书或者制造商的其他资料等。

4.5.6 自校准方法（规程），以及自校准记录。

4.6 检验检测过程控制程序

检验检测过程控制程序或者相关作业指导书。

4.7 工作指令控制或者合同评审

4.7.1 工作指令控制或者合同评审程序文件

包括评审的方式、权限、检验前检验条件的准备、工作指令下达、合同变更等方面的

控制要求。

4.7.2 合同评审记录、检验申请书或检验任务单

4.7.3 工作指令或合同变更记录。

4.7.4 机构向客户公开办事程序、服务承诺、收费标准的见证。

4.8 检验检测方法确定和应用

4.8.1 检验检测方法确定和应用程序文件

包括检验检测方法的选择、作业指导文件的编制、非标准方法的评审、应用、偏离等方面的控制要求。

4.8.2 作业指导文件的编制、审核、批准的见证。

4.8.3 非标准检验检测方法的评审、用户确认、备案的记录。

4.8.4 检验检测方法偏离时审核、批准及征得客户同意的见证材料。

4.9 采购服务和供应品管理

4.9.1 采购服务和供应品管理程序文件

包括对供方和服务方的评价、供应品采购申请、供应品验收等方面的控制要求。

4.9.2 合格服务方、合格供应方名录、评价记录、档案。

4.9.3 供应品采购申请。

4.9.4 供应品验收记录。

4.10 样品管理

4.10.1 样品控制程序

包括样品的接受、处置、保护、储存、清理等方面的控制要求。

4.10.2 样品管理的有关记录

4.11 检验检测安全

4.11.1 检验检测安全控制程序文件

包括危险源的辨识、风险评价、风险控制以及安全控制措施、安全应急措施方面的控制要求。

4.11.2 检验检测安全培训及考核记录

4.11.3 有关安全管理职责和劳动防护用品管理方面的规定。

4.11.4 劳动防护用品发放记录。

4.12 检验检测过程和结果监督

4.12.1 检验检测过程和结果监督程序文件

包括监督的组织、方法、监督结果的评价等方面的控制要求。

4.12.2 检验检测工作质量的实施记录。

4.13 内部审核

4.13.1 内部审核程序文件

包括内部审核时机、组织、不符合的纠正与纠正措施等方面的控制要求。

4.13.2 年度内部审核计划。

4.13.3 内部审核计划。

4.13.4 内部审核的全套资料，包括内部审核会议通知、审核计划、审核记录、不符合报告、内部审核报告、纠正措施实施记录等。

4.14 不符合控制

4.14.1 不符合控制程序

包括不符合的来源、评价、纠正或纠正措施等方面的控制要求。

4.14.2 不符合纠正记录或纠正措施实施记录。

4.15 投诉与抱怨处理

4.15.1 投诉与抱怨处理程序文件

包括投诉与抱怨的受理、调查、处理、纠正或纠正措施等方面的控制要求。

4.15.2 投诉与抱怨的处理记录以及纠正措施实施记录。

4.16 纠正措施

4.16.1 纠正措施控制程序文件

包括不符合原因分析、评价纠正措施、实施纠正措施、验证纠正措施等方面的控制要求。

4.16.2 不符合报告（其中包括重大的不符合），以及相应的纠正措施实施记录。

4.17 预防措施

4.17.1 预防措施控制程序文件

包括潜在原因分析、评价预防措施、实施预防措施等方面的控制要求。

4.17.2 预防措施实施记录。

4.18 接受政府监督部门的监察

接受政府监督部门监察的规定

4.19 数据实时交换

数据实时交换的规定，包括数据的采集、保存、交换、保密等方面的控制要求。

5 作业指导书

作业指导书一般包括：检验检测细则（至少应包括以下内容：送检气瓶查收、登记，内外部检验，水压试验，气密性试验，装卸瓶阀，瓶阀、瓶口螺纹检验，气瓶附件维修和更换，残气回收置换，钢瓶称重，容积测定等。）、仪器设备操作规程、仪器设备自校准规定、安全应急措施等。

附录 C 检验工作质量抽查要求

1. 抽查检验气瓶检验档案不少于 10 只。
 - 1.1 首次核准评审 仅抽查所申请项目所对应的试检验气瓶。
 - 1.2 增项核准评审 仅抽查所增项目的试检验气瓶。
 - 1.3 换证核准评审 抽查受理项目的相应技术资料（每年每个受理项目 2~4 台）。

- 2 现场抽查抽检 2~3 只钢瓶，实地考察检验人员的工作情况，评定其检验质量。