

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

DB 32

江 苏 省 地 方 标 准

DB32/T XXXX—XXXX

安全评价过程控制规范

Specifications for the process control of safety assessment

（征求意见稿）

（本草案完成时间：20250805）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX – XX – XX 发布

XXXX – XX – XX 实施

江苏省市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本流程 2

5 风险分析 3

6 评价实施 3

7 报告审核 4

8 资质和印章使用 5

9 信息公开 5

10 档案管理 5

11 持续改进 6

附录 A（资料性） 风险分析记录..... 7

附录 B（资料性） 评价实施记录..... 9

附录 C（资料性） 报告审核记录..... 13

附录 D（资料性） 资质、印章管理..... 15

附录 E（资料性） 报告交付记录..... 16

附录 F（资料性） 服务质量信息反馈样表..... 17

附录 G（资料性） 安全评价过程记录归档资料清单..... 18

参考文献 19

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由江苏省应急管理厅提出并组织实施。

本文件由江苏省安全生产标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：江苏省安全生产科学研究院、江苏国恒安全评价咨询服务有限公司、江苏中安科技服务有限公司。

本文件主要起草人：周汝、高岳毅、李桂玲、丁杰、陈妍、高振宁、傅先元、严雷、戴相禄、蔡琢、邓曼、顾春丽、曹金贵、蒋俊、张平、郝若锦。

安全评价过程控制规范

1 范围

本文件规定了安全评价过程控制管理要求，包括风险分析、评价实施、报告审核、资质和印章使用、信息公开、档案管理、持续改进等方面的内容。

本文件适用于安全评价机构法定安全评价活动的规范管理，非法定评价可参照执行。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

安全评价 safety assessment

以实现安全为目的，应用安全系统工程原理和方法，辨识与分析工程、系统、生产经营活动中的危险、有害因素，预测发生事故或造成职业危害的可能性及其严重程度，提出科学、合理、可行的安全对策措施建议，做出评价结论的活动。安全评价可针对一个特定的对象，也可针对一定区域范围。

3.2

法定安全评价 statutory safety assessment

中华人民共和国法律、行政法规和国务院决定设定的安全评价。

3.3

过程控制负责人 director of process control

符合国家有关文件规定的条件，由安全评价机构书面任命，负责本机构安全评价过程控制的专职管理人员。

3.4

技术负责人 director of technology control

符合国家有关文件规定的条件，由安全评价机构书面任命，并经资质认可机关审查认可，负责本机构相关业务范围安全评价活动技术质量把控的专职管理人员。

3.5

风险分析 risk analysis

在评价项目合同签订之前，安全评价机构根据本机构资质业务范围、评价人员专业能力、获取的评价项目相关信息，分析承担评价项目的风险，以及对承担评价项目的经济性、可行性做出分析结论的过程。

3.6

过程记录 process records

阐明安全评价过程或者提供完成评价活动证据的文件。

4 基本流程

安全评价过程控制流程见图1。

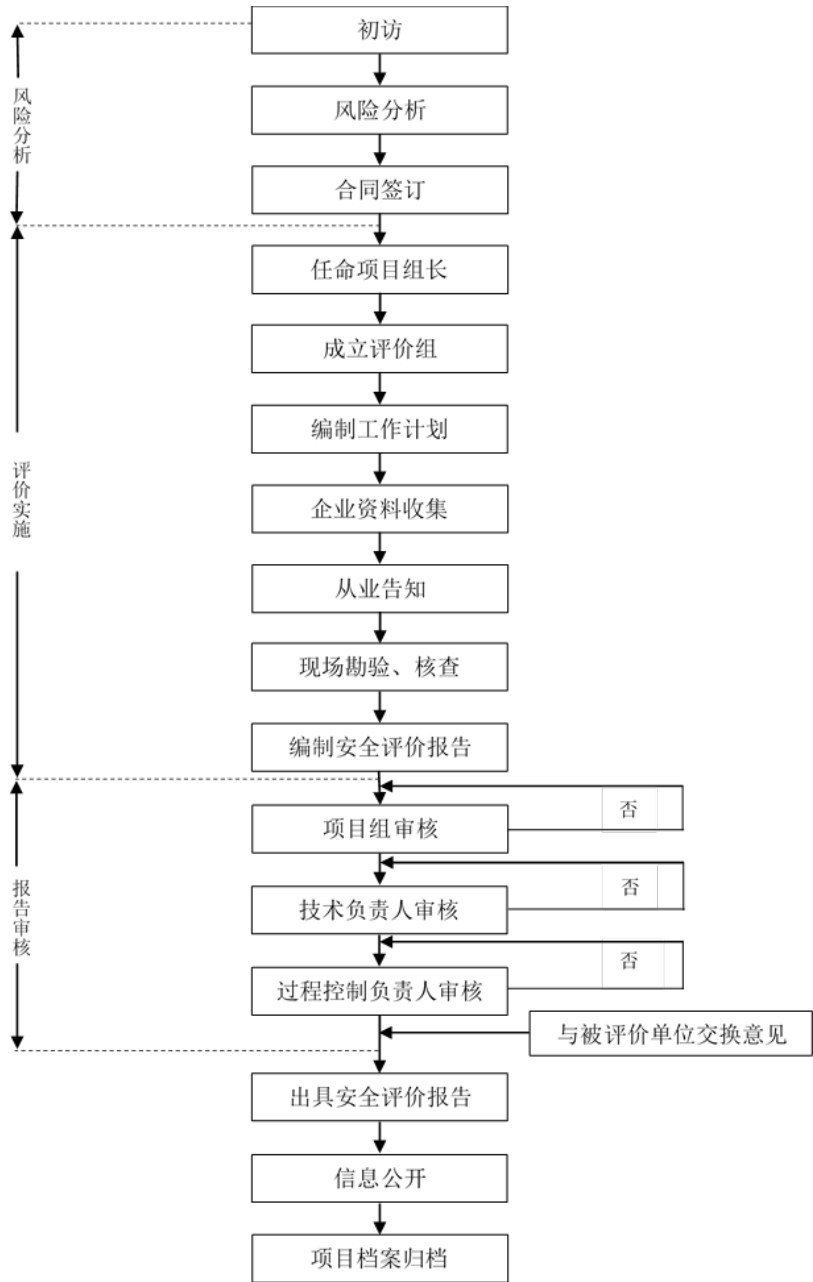


图1 安全评价过程控制流程图

5 风险分析

- 5.1 评价机构对有意向的安全评价项目应进行初访，初访人员中至少包括 1 名专业技术人员，形成初访记录为风险分析提供依据，参与初访人员签字并注明日期。
- 5.2 风险分析应在安全评价合同签订前完成。
- 5.3 风险分析人员应包括安全评价相关部门（人员）、相关业务范围的技术负责人等，风险分析应形成记录并明确结论，由参与风险分析的人员签字并注明日期。
- 5.4 风险分析应包括评价对象基本概况分析、评价机构自身业务能力分析、项目可行性分析、经济性分析。
- 5.5 评价对象基本概况分析内容包括但不限于：
- 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；
 - 评价对象的安全管理现状。
- 5.6 评价机构自身的业务能力分析内容包括但不限于：
- 评价项目是否符合评价机构资质业务范围；
 - 现有安全技术服务人员的专业构成是否满足评价项目需要；
 - 是否需聘请相关技术专家。
- 5.7 项目的可行性分析内容包括但不限于：
- 是否能够满足委托方对完成时间的要求；
 - 对评价工作的其他要求。
- 5.8 项目的经济性分析内容为评价机构承担评价项目的经济性分析。
- 5.9 合同签订，必须在风险可接受的前提下进行。合同应明确评价对象、范围、内容、期限以及双方的权利、义务和责任，明确付款方式。合同中不得将取得安全生产相关许可或取得备案作为合同约定条款，不得将评价报告结论合格作为履约支付条款。合同宜使用统一的合同范本，并采用统一编号格式。
- 5.10 当项目情况发生较大变化有可能影响履约或长期停滞未开展超过 1 年及以上，评价机构应重新开展风险分析。

6 评价实施

- 6.1 签订评价合同后，评价机构根据项目合同约定，指定技术负责人，任命项目组组长，组建项目组，必要时聘请相应的技术专家，形成记录并下达评价项目任务书。
- 6.2 组长组织编制项目评价工作计划，内容应包括：人员分工、工作进度等。
- 6.3 项目组应根据评价项目具体情况，编制安全评价所需资料清单。
- 6.4 项目组现场勘验前应根据评价类型、所收集的项目资料 and 具体情况、编制有针对性的现场检查表。
- 6.5 评价机构应当在开展现场技术服务前七个工作日内，书面告知项目实施地资质认可机关，接受认可机关及其下级部门的监督抽查。
- 6.6 安全预评价项目组组长及负责现场勘验人员（不少于两人），应到实际现场开展工作；安全现状评价和验收评价项目组全体人员应在项目周期内到现场开展工作。

6.7 现场勘验结束后，对发现的问题和隐患，评价机构应出具书面意见，经项目组组长签字后交与被评价单位。

6.8 现场勘验应通过记录和图像影像的方式保留勘验记录，现场勘验记录应符合如下要求：

- 勘验记录应包括现场勘验时间、地点、勘验人员、现场勘验的主要内容、发现的安全问题和隐患、问题和隐患整改核查情况等。现场勘验、核查记录应经现场勘验人员、被评价单位现场勘验陪同人员双方签字确认。
- 勘验图像影像应能体现勘验时间、现场勘验人员、评价对象的标志性建筑设施、周边环境、评价范围内的主要设备设施、问题和隐患部位、问题和隐患部位整改完成后的情况等。

6.9 项目组应根据评价工作计划、作业指导书和相关法律法规、标准规范编制安全评价报告。安全评价项目组组长应全过程参与安全评价报告编制工作。

7 报告审核

7.1 基本要求

7.1.1 评价报告编制完成后，应进行审核。报告审核分为项目组审核、技术负责人审核和过程控制负责人审核。

7.1.2 项目组审核、技术负责人审核和过程控制负责人审核应有书面记录并保留审核修改痕迹，书面审核记录应及时存档保存。

7.1.3 涉及审查的评价项目，专家审核意见（同条件审查表）修改完成后应由技术负责人审核并经专家本人确认，相关材料作为评价报告的附件。

7.1.4 评价报告出具前，项目组应就评价报告内容和评价结论与被评价单位交换意见，并对项目周围环境、平面布置、原辅材料、工艺设备等情况进行复核，并保留交换记录。

7.2 项目组审核

7.2.1 项目组审核宜采用项目组会审的方式，也可采用专人审核的方式，应保留项目组审核记录（示例见附录 X）。

7.2.2 项目组会审由组长组织，项目组主要人员参加，也可邀请项目组以外的人员或专家参加。

7.2.3 采取专人审核时，审核人员应为项目组外、具有高级职称的专业技术人员。

7.2.4 项目组审核主要内容包括但不限于：

- 评价范围是否与合同一致；
- 评价依据是否充分、准确、有效；
- 项目概况介绍是否清晰、全面；
- 评价单元划分是否合理；
- 风险识别是否全面、准确；
- 评价方法选择是否适当；
- 对策措施建议是否可行；
- 文字、数据等信息是否正确、准确；
- 评价结果综述是否完整；
- 报告附件资料是否齐全、有效；
- 报告格式是否符合要求等。

7.3 技术负责人审核

技术负责人审核在项目组审核修改后进行，主要内容包括但不限于：

- 评价范围界定、表述是否清晰、准确；
- 评价依据是否匹配、是否有重要遗漏；
- 支撑评价结论所收集的项目相关资料是否齐全、有效；
- 评价方法应用是否准确；
- 风险识别是否充分、准确；
- 报告是否存在虚假、失实情形；
- 对策措施建议是否具有针对性和合理性；
- 评价结论是否准确等。

7.4 过程控制负责人审核

过程控制负责人审核在技术负责人审核修改后进行，主要内容包括但不限于：

- 是否进行了风险分析；
- 是否签订了安全评价技术服务合同；
- 是否有明确项目组长和成员的项目任务书；
- 是否制定了评价工作计划；
- 是否按规定进行了从业告知；
- 是否进行了现场勘验，现场勘验人员是否符合要求；
- 现场勘验记录和图像影像是否完整、有效；
- 报告审核记录是否齐全，是否保留了审核修改痕迹等。

8 资质和印章使用

8.1 过程控制审核合格后，评价机构应出具带有资质和印章的安全评价报告，资质页和著录项应注明项目名称。

8.2 不应出租出借安全评价资质证书。

9 信息公开

9.1 安全评价报告信息公开内容应包括：安全评价项目名称、项目简介、报告提交时间、项目组长、技术负责人、过程控制负责人、评价报告编制人、项目组审核负责人，参与评价工作的专职技术人员、技术专家，现场勘查人员、勘验时间及任务，现场勘验图像影像。

9.2 现场勘验图像影像应能体现勘验时间、勘验人员、评价对象的标志性建筑设施等。

9.3 涉及国家秘密、商业秘密的项目，按照国家有关保密要求脱密处理后信息公开。

10 档案管理

10.1 项目档案可采用电子版或纸质版归档文件，包括但不限于：

- 各版本的安全评价报告以及报告修改痕迹（其中，送审版和备案版评价报告除留存电子版外，还应留存纸质版报告）；
- 评价过程中的各类图像影像资料；
- 评价项目实施过程控制相关过程记录；
- 被评价单位提供的相关资料。

10.2 安全评价机构应根据档案管理相关法规及行业的特点，明确档案保存期限。档案保管期限分为永久和定期，定期一般分为 30 年和 10 年。安全评价报告为永久性档案；定期档案是指安全评价机构根据需要确定的在一定期限内保存的资料；电子存档期限不低于纸质文档保存期限设定。

11 持续改进

11.1 安全评价机构每年至少进行一次内部审核，间隔不超过 12 个月。

11.2 项目完成后应主动征求委托方的意见和需求，持续改进服务质量。

11.3 及时整改落实监管部门检查、考核反馈提出的意见和建议。

11.4 如有申诉和投诉，安全评价机构对申诉和投诉的处理过程及结果须记录。

附 录 A
(资料性)
风险分析记录

A.1 初访记录样表见表 A.1。

表A.1 初访记录

项目名称			
项目地址			
初访时间			
被评价单位 陪同人员（签名）			
初访人员（签名）			
初访主要内容			
被评价单位 基本情况			
评价对象、目的、 范围	评价对象：		
	评价目的：		
	评价范围：		
装置设施 的安全状况			
安全管理情况			
初访结论	☐ 同意提交风险分析 ☐ 不同意提交风险分析		
注：初访至少有1名安全评价技术人员参加。			

A.2 风险分析记录样表见表 A.2。

表A.2 风险分析记录

项目单位			
项目名称			
评价类别	☐ 安全预评价 ☐ 安全验收评价 ☐ 安全现状评价 ☐ 其他专项评价		
分析日期			
风险分析内容		分析结果	
项目基本概况	评价范围		
	是否涉密项目	☐ 是（密级 ） ☐ 否	
	投资规模		
	地理位置		
	周边环境		

表A.2 风险分析记录（续）

项目基本概况	政府批文和许可		
	项目业务范围	☐ 煤炭开采业 ☐ 金属、非金属矿及其他矿采选业 ☐ 陆地石油和天然气开采业 ☐ 陆上油气管道运输业 ☐ 石油加工业，化学原料、化学品及医药制造业 ☐ 烟花爆竹制造业 ☐ 金属冶炼 ☐ 其他_____	
	主要产品和原料及危险性		
	安全管理状况		
	行业风险特性		
	完成时限要求		
	付款方式要求是否合理		
本机构安全评价能力	项目是否在资质业务范围之内		
	现有安全评价技术人员专业构成是否满足项目需要		
	是否需聘请相关专业技术专家		
项目的经济性	技术服务合同额是否合理		
项目的可行性			
风险分析人员签名			
风险分析结论	☐ 可接受 ☐ 不可接受		
审批人		批准日期	

附 录 B
(资料性)
评价实施记录

B.1 安全评价项目任务通知单见示例。

示例：

安全评价项目任务通知单

经公司研究决定，任命 XXX 担任（项目编号： ） 项目名称 安全评价项目组组长，确定该项目技术负责人为 XXX。

请项目组长接到通知后，根据评价项目行业选择相应评价人员成立评价组，按照评价报告控制程序及合同要求对项目实施评价。

项目评价组人员组成

安全评价报告名称				
业务范围				
安全评价项目组	职责	姓 名	专 业	证书编号
	组长			
	成员			
	成员			
	成员			
	成员			
	成员			
	成员			
	技术专家			
	技术专家			
审批意见	☐同意 ☐不同意 审批人： 审批日期： 年 月 日			

B.2 评价工作计划样表见表 B.1。

表B.1 评价工作计划

安全评价报告名称			
项目编号			
评价范围			
评价任务下达时间	年 月 日	评价完成期限	年 月 日
计划上报日期	年 月 日		

表B.1 评价工作计划（续）

安全评价项目组成员及分工			
项目组成员	承担工作	技术专家姓名	承担工作
安全评价实施工作进度计划			
工作进度	计划完成时间		备注
前期准备/资料收集			
现场勘验			
完成报告编制			
项目组审核			
技术负责人审核			
过程控制负责人审核			
报告交付被评价单位			
项目组组长签名			
计划审批人签名			

B.3 技术文件资料收集样表见表 B.2。

表B.2 技术文件资料收集

安全评价报告名称			
项目编号			
资料收集人（签字）			
被评价单位提供资料人（签字） 企业盖章			
收集的文件资料清单			
序号	文件资料名称	文件形式	备注

B.4 现场勘验记录样表见表 B.3。

表B.3 现场勘验记录

安全评价报告名称	
项目编号	
勘验时间	
地点	
现场勘验人员（签名）	
被评价单位陪同人员（签名）	
1、现场沟通记录。	
2、现场检查隐患记录。（可另附页）	
注1：每次现场勘验填写一次记录。 注2：每次现场勘验需附影像记录，应能体现勘验时间、人员及被评价单位的标志性建筑设施、周边环境、主要设备设施、问题和隐患部位等。	

B.5 现场核查记录样表见表 B.4。

表B.4 现场核查记录

安全评价报告名称		
项目编号		
现场核查日期		
现场核查人（签名）		
被评价单位陪同人（签名）		
序号	问题和隐患核查内容	整改完成情况
注：可附现场核查隐患整改影像资料。		

附 录 C
(资料性)
报告审核记录

C.1 项目组审核及修改记录样表见表 C.1。

表C.1 项目组审核及修改记录

安全评价报告名称			
项目编号			
☐ 项目组会审		☐ 专人审核	
审核记录	修改记录和说明		
审核人签名		修改人签名	
审核日期	年 月 日	修改日期	年 月 日
复核意见	是否按审核意见修改： ☐ 是 ☐ 否 复核人签名： 复核日期： 年 月 日		

C.2 技术负责人审核及修改记录样表见表 C.2。

表C.2 技术负责人审核及修改记录

安全评价报告名称			
项目编号			
审核记录	修改记录和说明		
审核人签名		修改人签名	
审核日期	年 月 日	修改日期	年 月 日
技术负责人复核意见	是否按审核意见修改： ☐ 是 ☐ 否 复核人签名： 复核日期： 年 月 日		

C.3 过程控制负责人审核及修改记录样表见表 C.3。

表C.3 过程控制负责人审核及修改记录

安全评价报告名称			
项目编号			
审核记录		修改记录和说明	
过程控制负责人审核的重点内容： 1、是否进行了风险分析：☐是 ☐否； 2、是否签订了评价合同：☐是 ☐否； 3、是否下达了明确评价项目组长和成员的项目任务书： ☐是 ☐否； 4、是否编制了评价项目实施计划：☐是 ☐否； 5、是否进行了从业告知：☐是 ☐否； 6、是否进行了现场勘验，现场勘验人员是否符合要求： ☐是 ☐否； 7、现场勘验书面和图像影像记录是否完整、有效： ☐是 ☐否； 8、是否进行了项目组审核、技术负责人审核，审核记录是否齐全：☐是 ☐否； 9、项目组审核、技术负责人审核意见修改，是否有修改记录：☐是 ☐否； 10、其他问题描述：			
审核人签名		修改人签名	
审核日期	年 月 日	修改日期	年 月 日
过程控制负责人复核意见	是否按审核意见修改：☐是 ☐否 复核人签名： 复核日期： 年 月 日		

附 录 D
(资料性)
资质、印章管理

安全评价报告资质、印章使用审批记录样表见表D.1。

表D.1 安全评价报告资质、印章使用审批记录样表

安全评价报告名称				
项目编号				
项目组组长				
安全评价报告资质、印章使用记录				
安全评价报告类别	数量	申请日期	申请人	批准人
评审会稿	本	年 月 日		
备案稿	本	年 月 日		

附 录 E
(资料性)
报告交付记录

安全评价报告交付记录样表见表E.1。

表E. 1

安全评价报告名称			
项目编号			
交付安全评价报告文本数量	一式（ ）份		
经办人（签名）		交付时间	年 月 日
被评价单位 收件人（签名）		联系电话	
签收日期	年 月 日		

附录 F
(资料性)
服务质量信息反馈样表

安全评价服务质量信息反馈表见示例。

示例：

安全评价服务质量信息反馈表	
为不断提高本公司安全评价工作质量和服务水平，更好地服务于贵方，请对本公司及为贵方提供安全评价服务的人员做出客观、公正评价，并提出宝贵意见和建议。	
评价机构名称	
资质证书编号	
被评价单位名称	
安全评价报告名称	
本公司安全评价技术服务收费是否合理？	☐ 是 ☐ 否
本公司是否能按安全评价技术服务合同约定的时间完成评价报告？	☐ 是 ☐ 否
本公司安全评价报告结论是否真实、客观？	☐ 是 ☐ 否
对本公司安全评价师的专业技术水平评价	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差
对本公司服务人员工作作风和敬业精神满意度 (是否遵守执业准则和职业道德)	☐ 非常满意 ☐ 满意 ☐ 不满意
安全评价项目完成后，对贵方的安全技术改进是否有促进作用，具体有哪些作用？	
安全评价项目完成后，对贵方的安全管理提升是否有促进作用，具体有哪些作用？	
对本公司技术服务质量的总体评价如何？	
对本公司和安全评价服务人员的意见或建议？	
被评价单位（盖章）： 年 月 日	

附 录 G
(资料性)

安全评价过程记录归档资料清单

安全评价归档资料、记录清单包括但不限于：

- 初访记录；
- 风险分析记录；
- 评价项目任务书；
- 评价工作计划表；
- 经企业盖章确认的资料清单
- 现场勘验、现场核查记录；
- 报告审核及修改记录；
- 专家评审意见（如有）；
- 评价过程中所形成的文字资料（往来信函、电子邮件等）；
- 评价项目证明文件（文字资料、图纸复印件等）；
- 评价项目电子文档（报告文本 PDF 版、图像影像资料等）；
- 资质、印章使用记录；
- 安全评价服务质量信息反馈记录；
- 档案交接记录。

参 考 文 献

[1] AQ/T 8002 安全预评价导则
[2] AQ/T 8003 安全验收评价导则
[3] 安全评价检测检验机构管理办法 （中华人民共和国应急管理部令 第1号）
[4] 安全评价过程控制文件编写指南 （安监总规划字〔2005〕177号）
[5] 应急管理部关于进一步加强安全评价机构监管的指导意见 （应急〔2023〕99号）
[6] 安全评价机构执业行为专项整治方案 应急厅〔2021〕38号)
[7] 省应急管理厅关于进一步加强安全评价机构监管的通知 （苏应急电〔2021〕58号）
[8] 关于印发进一步加强全省安全评价管理工作措施的通知 （苏应急〔2024〕44号）
