

ICS 17.040.30
CCS N 00

T/HNJX

河南省计量协会团体标准

T/HNJX0002—2022

测量仪器设备计量评价考核规范

2022-07-18 发布

2022-08-17 实施

河南省计量协会 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 考核要求	2
4.1 计量管理要求	2
4.2 管理体系要求	3
4.3 生产资源的保障	5
4.4 人力资源要求	5
4.5 技术文件管理	6
4.6 管理制度	6
4.7 产品质量检验	7
4.8 售后服务	7
5 首次考核	8
5.1 总则	8
5.2 审核的组织	8
5.3 审核的准备	8
5.4 审核程序	9
5.5 审核记录	10
5.6 审核结论	10
5.7 整改措施	10
5.8 审核报告	11
5.9 审核资料	11
6 后续考核	11
6.1 变更及其它	11
6.2 到期换证	11
6.3 监督审核	11
附录 A（资料性） 现场审核评价记录表	12
附录 B（资料性） 主要生产设备确认记录表	22
附录 C（资料性） 关键零部件检验情况确认记录表	23
附录 D（资料性） 关键零部件使用情况确认记录表	24
附录 E（规范性） 出厂检验检测项目与测量设备现场确认记录表	25
附录 F（资料性） 出厂检验检测项目现场试验记录表	26
附录 G（规范性） 计量评价审核报告格式	27
附录 H（规范性） 不符合项报告格式	32

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。

本文件由河南省计量产业评价委员会提出。

本文件由河南省计量协会归口。

本文件起草单位：河南省计量协会、郑州今迈衡器有限公司、河南国方计量测试技术有限公司、河南省计量科学研究院、河南省溯源计量工程技术研究中心有限公司。

本文件主要起草人：黄玉珠、冯权、李淑香、蒋光辉、李梦凡、朱茜、徐凯、李雪飞、王皓、毛海涛、周改文、毛森、胡康。

本标准版权归河南省计量协会所有。未经事先书面许可，本标准的任何部分不得以任何形式或任何手段进行复制、发行、改编、翻译、汇编或将本标准用于其他任何商业目的。

测量仪器设备计量评价考核规范

1 范围

本规范适用于测量仪器设备计量评价考核活动。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19022 《测量管理体系 测量过程和测量设备的要求》
JJF 1001 《通用计量术语及定义》
JJF 1015 《计量器具型式评价通用规范》
T/HNJX 0001 《测量仪器设备计量评价技术规范》
《河南省计量产业评价委员会工作条例》

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

计量评价

对测量仪器设备指定型式的一个或多个样品性能所进行的系统检查和试验，并审核其是否符合规定要求的计量活动。

注：计量评价的依据为测量仪器设备计量评价技术规范、测量仪器设备计量评价考核规范及计量评价大纲。

3.2

测量仪器设备

为确保实现测量过程所必须的测量仪器、软件、测量标准、标准物质、辅助设备或其组合。

3.3

申请人

正在寻求测量仪器设备计量评价的组织。

3.4

单一产品

仅仅一种规格或型号的测量仪器设备。

3.5

系列产品

测量原理相同、结构（外观）相同或相似并满足下列条件之一的一组测量仪器设备：

- a) 准确度相同，测量区间（范围）不同；
- b) 准确度不同，测量区间（范围）相同且结构不同。

3.6

文件审核

申请人提交技术资料，由评价委员会组织专家对其技术能力进行的审核。

3.7

现场审核

技术文件审查后，需到申请人现场进行的计量评价活动，包括管理体系评审和技术能力评审。

3.8

审核组

依据测量仪器设备计量评价技术规范，由2名以上审核员组成，并指定一名专家担任审核组组长。

3.9

审核员

从评价委员会专家库中抽取，能够履行专家职责和义务并自愿参加计量评价活动的人员。

3.10

审核结论

审核组根据考核规范对所有考核项目审核得出的结论。

3.11

管理体系

建立方针和目标并实现这些目标的体系。

3.12

计量特性

能影响测量结果的可区分的特性。

注1：测量设备通常有若干个计量特性。

注2：计量特性可作为校准的对象。

3.13

计量确认

为确保测量仪器设备符合预期使用要求所需的一组操作。

注：计量确认通常包括：校准和验证、各种必要的调整或维修及随后的再校准、与设备预期使用的计量要求相比较以及所要求的封印和标签。

4 考核要求

4.1 计量管理要求

4.1.1 计量单位

从事下列活动，应当使用国家法定计量单位：

- a) 制发公文、统计报表；
- b) 制定标准、规范、规程、技术文件；
- c) 出具检定、校准、检验检测、测量数据；
- d) 制作产品标识（铭牌）、产品合格证和使用说明书；
- e) 国家规定的应使用国家法定计量单位的其他活动。

4.1.2 计量人员

从事计量检定、校准的人员应满足有关计量法律法规的要求，并具有相应的检定或校准能力；

4.1.3 强制检定

用于计量检定和（或）校准的最高计量标准的标准器、用于贸易结算、医疗卫生、安全防护和环境监测四个方面列入《实施强制管理的计量器具目录》的工作计量器具应实施强制检定。

4.1.4 型式批准

从事列入《实施强制管理的计量器具目录》且监管方式为型式批准的计量器具制造应按照国家有关规定申请型式批准。

4.1.5 产品标识

测量仪器设备标识应包括：名称、规格（型号）、出厂编号、生产厂家、准确度或最大允许误差或其他技术指标等。

4.1.6 产品合格证

出厂产品必须经检验合格，并具有合格证。

4.1.7 调整控制

产品标准或计量检定规程、校准规范中对预置或调整装置有铅封、封印要求的，应在产品相应的位置进行铅封、封印或设置其他保护措施。

4.2 管理体系要求

4.2.1 总则

申请人为了实现既定的质量方针和质量目标建立的管理体系，应包含以下内容：

- a) 有相应的组织机构，包括行政管理组织和生产管理组织，各组织之间权利、义务及相互关系明确；
- b) 相应的程序、过程包括了工作程序和生产程序以及各种工艺流程等；
- c) 相应的资源包括人员的素质、生产场地、生产设备以及检验检测手段及资金投入等。

申请人建立了有效的测量管理体系确保测量设备和测量过程适应预期用途，并且取得了测量管理体系AA以上证书的，可以免于4.2 管理体系要求的考核。

4.2.2 最高管理者

最高管理者熟悉《计量法》等有关法律法规，重视计量和质量工作，指定管理者代表负责单位计量和质量管理工作，确保建立的管理体系有效运行并得到持续改进。其表现在：

- a) 向员工传达满足法律、法规、相关标准和顾客要求的重要性；
- b) 制定质量方针；
- c) 制定质量目标；
- d) 进行管理评审；
- e) 确保资源的获得；
- f) 当策划和实施管理体系的变更时应确保维持管理体系的完整性。

4.2.3 体系文件

体系文件应文件化，并传达至有关人员，易于理解、获取和执行。管理体系文件包括：

- a) 形成文件的质量方针和质量目标；
- b) 质量手册；
- c) 各种管理制度，也可以以程序文件的形式体现。
- d) 体系有效运行需要的程序和技术文件。

4.2.4 质量管理职责

4.2.4.1 组织机构

申请人应有负责质量工作的领导，应设置相应的质量管理机构或负责质量工作的人员。

4.2.4.2 人员职责

管理体系对质量管理人员的职责进行规定并形成文件。这些职责可用组织结构图、岗位说明书和作业指导书或程序来规定。

4.2.4.3 有效实施

在制定的质量管理制度中应有相应的考核办法并严格实施，并记录有关结果。

4.2.5 管理评审

最高管理者应按照计划的时间间隔系统地评审管理体系,以确保其持续的充分性、有效性和适宜性。最高管理者应确保评审管理体系所需的必要资源。

评审应包括评价改进的机会和管理体系变更的需求,包括质量方针和质量目标变更的需求。

4.2.5.1 评审输入

管理评审的输入应包括以下方面的信息:

- a) 审核结果
 - 体系运行的评价,包括质量方针和质量目标的适用性评价;
 - 外部或内部审核的“不符合”状况、“不符合”的原因分析;
 - 纠正措施的执行及其效果确认等有关情况。
- b) 顾客反馈

产品进入市场后的质量信息反馈,可包括市场调查、顾客满意度调查等范畴。
- c) 过程的业绩和产品的符合性;
- d) 预防和纠正措施的状况;
- e) 以往管理评审的跟踪措施;
- f) 投诉;
- g) 改进的建议;
- h) 其他相关因素,如质量控制活动、资源以及员工培训等。

4.2.5.2 评审输出

管理评审的输出应包括与以下方面有关的任何决定和措施:

- a) 管理体系有效性及其过程有效性的改进;
- b) 与顾客要求有关的产品的改进;
- c) 资源需求。

应记录管理评审中的发现和由此采取的措施。最高管理者应确保这些措施在适当的时间或约定的时间内得到实施。

注:管理评审的周期为12个月。

4.2.6 管理体系改进

申请人应通过利用质量方针、质量目标、审核结果、数据分析、纠正措施、预防措施和管理评审来持续改进管理体系的有效性。

4.2.6.1 内部审核

申请人应根据预定的日程表和形成文件的程序,定期对其活动进行内部审核,以验证其运作持续符合管理体系和本规范的要求。内部审核计划应涉及管理体系的全部要素,包括所有的生产经营活动,管理者代表按照日程表的要求和最高管理者的需要策划和组织内部审核。内审应由经过培训和具备资格的人员执行,只要资源允许,内审员应独立于被审核的活动。

注:内部审核的周期通常不超过12个月。

4.2.6.2 纠正措施

申请人应制定纠正措施的政策和形成文件的程序,指定合适的人员,对有关的管理体系运行中不符合,或相应的数据资料显示不可接受进行识别,并采取纠正措施消除这些隐患,在识别出不符合工作或对管理体系和有关程序有偏离时实施纠正措施。

采取的纠正和纠正措施在实施后应经过验证。

4.2.6.3 预防措施

申请人应制定措施以消除潜在的不符合原因以防止出现不符合,预防措施应与潜在的影响程度相适应。应建立一个形成文件的程序规定下述各项的要求:

- a) 确定潜在的不符合及其原因；
- b) 评价防止不符合发生的措施和需求；
- c) 确定和实施所需的措施；
- d) 记录所采取措施的结果；
- e) 评审所采取的预防措施。

4.3 生产资源的保障

4.3.1 生产设施

4.3.1.1 申请人具有满足所申请评价产品生产和检验检测所需要的工作场所和设施，且维护完好，生产用厂房的地面是否硬化，生产设施设备是否露天放置等；

4.3.1.2 申请人生产设施、设备的危险部位应按有关规定配备安全防护装置。

4.3.2 设备工装

4.3.2.1 用于生产的各种设备的种类、数量、准确度和性能等应满足相应计量评价大纲的要求；

4.3.2.2 各种工艺装备的数量、准确度和种类应满足所制造、修理的评价产品生产、加工、装配的要求；

4.3.2.3 生产设备和工艺装备应维护保养良好。

4.3.3 检验检测设备

4.3.3.1 根据原材料验收、零部件检验和整机装配、调试的需要，应配备相应种类、数量和准确度等级的测量仪器设备；

4.3.3.2 检验检测设备在使用前应经计量确认并处于有效的检校状态。

4.3.4 环境条件

4.3.4.1 应满足所申请评价产品出厂检验所要求的场所，其环境条件需满足相应计量评价大纲的要求；

4.3.4.2 对环境条件应进行监控并予以记录。

4.3.5 采购控制

申请评价产品的主要部件为外协加工的，应具有：合格供方的定期评价、质量档案、采购控制清单。清单内容应明确规定质量和技术要求；应有工艺流程图和关键工序规定；应有入厂质量验收记录和关键工序过程检验记录；记录数量应与生产、入库数量一致。

4.4 人力资源要求

4.4.1 最高管理者

应熟悉《计量法》等有关法律法规，重视计量和质量工作，并管理或指定管理者代表负责单位计量和质量管理工作。

4.4.2 质量管理人员

应设置足够的质量管理人员，各岗位职责明确，并能独立行使职权，熟悉和掌握本岗位的质量管理工作。

4.4.3 技术人员

应根据生产规模配备相适应的技术人员，并且有相应的专业知识和一定工作经验，能解决技术和质量问题。

4.4.4 计量、检验检测人员

应根据需要设置足够的计量、检验检测人员，各岗位职责明确，熟悉和掌握本岗位的计量、检验检测工作。

4.4.5 生产、操作人员

生产、操作人员能够胜任本职岗位工作，经培训考核合格，国家规定实施职业资格岗位必须持证上岗。

4.4.6 能力培训

申请人应确保上述人员具有可证明的能力，以执行分配的任务。应规定所需要的专门技能，制定教育培训计划；确保提供的培训满足已识别的需要，保存培训活动的记录，评价培训的有效性并予以记录。

4.5 技术文件管理

具有与其生产经营活动相适应的产品标准、产品图样、工艺文件、使用说明书、检验检测记录、设备一览表等技术文件，并保持其完整性、准确性、统一性和有效性。各种技术文件审批表、技术规范备案手续、更改审批手续应符合有关规定。

4.5.1 产品标准

应具备与其生产相关的国家标准、行业、地方产品或团体标准。如果没有，应有企业标准并履行自我声明。

4.5.2 产品图样

产品图样应有图样目录、标准件、外购件、零部件明细表、总装图、电路图、零部件图等。生产中使用的产品图样与申请评价产品的图样保持一致。

4.5.3 工艺文件

产品的加工、装配、检验检测和试验的工艺流程或作业指导书，应满足产品设计的技术要求。工艺文件的技术要求和数据应符合有关产品标准和规范的要求。

4.5.4 使用说明书

说明书应有技术指标、型式批准证书（适用时）、许可证标志（适用时）、执行的产品标准以及关键零部件采用信息等。

说明书中应编制能指导用户正确安装、操作的产品使用说明。其内容一般包括：产品功能，安装图，电源接线图，操作、调整、维护方法，常见故障的诊断、分析、排除方法及配件清单等。

4.5.5 检验记录

应有物料进厂、零部件加工、检验检测和整机装配、出厂检验等生产过程的各种检验记录。记录应受控，内容应真实、完整、正确、清晰和客观。

4.5.6 设备一览表

应有主要生产设备、工艺设备、检验检测设备和出厂检验设备一览表。一览表应包含设备名称、设备编号、型号规格、制造单位、主要性能、使用部门、设备状况等有关信息。

4.5.7 电子信息文件

当使用计算机或自动化设备对技术文件和检验检测数据进行采集、处理、记录、报告、存储或检索时，应确保：

- a) 由使用者开发的计算机软件应被制定成足够详细的文件，并对其适用性进行适当验证；
- b) 建立和实施数据保护的程序。这些程序应包括（但不限于）数据输入或采集、数据存储、数据传输和数据处理的完整性、真实性和保密性。
- c) 维护计算机和自动化设备以确保其功能正常，并提供保护检验数据完整性所必须的软件和运行条件。

4.6 管理制度

4.6.1 计量管理制度

申请人应建立健全各项计量管理制度，制度应至少包括以下内容：

- a) 计量器具（测量设备）的配备、使用和维护管理制度；
- b) 计量器具（测量设备）的周期溯源管理制度；
- c) 出厂检验设备管理制度；
- d) 原始数据、记录管理制度；
- e) 证书、标识管理制度；
- f) 计量人员岗位责任、培训和考核管理制度；
- g) 检验检测实验室管理制度；
- h) 计量技术档案和资料保管制度。

4.6.2 质量管理制度

申请人应建立健全各项质量管理制度，制度应至少包括以下内容：

- a) 原材料、外协件、外购件进厂验收和管理制度；
- b) 零部件检验和产品出厂检验制度；
- c) 成品、废品、返修品管理制度；
- d) 设备、工装管理制度；
- e) 用户服务管理；
- f) 质量岗位责任制度；
- g) 质量管理持续改进制度；
- h) 售后服务和质量投诉处理制度等。

4.7 产品质量检验

4.7.1 检验管理

4.7.1.1 申请人应有独立行使权力的质量检验机构或专职的检验人员，并制定质量检验以及检验、试验、计量设备管理制度。

4.7.1.2 检验原始记录或检验报告应完整、准确、真实。

4.7.2 过程检验

申请人在生产过程中要按规定开展产品质量检验，做好记录，并对产品的检验状态进行标识。

4.7.3 出厂检验

4.7.3.1 申请人应按相关标准的要求对产品进行出厂检验和型式检验，出具产品检验合格证书，并按规定进行包装和标识。

4.7.3.2 需要进行型式检验时，应委托有资质的检验机构进行。

4.7.4 产品质量控制

4.7.4.1 申请评价的产品应持续符合相关计量评价大纲所规定的质量技术指标和计量性能指标的要求。

4.7.4.2 关键测量过程应设计并识别，导出计量要求并验证。

4.7.5 测量软件控制

申请评价的产品包含有测量软件的，如果相关技术文件有规定的应提供足够详细的文件以及对其适用性和防止非预期使用进行验证的证明。

4.8 售后服务

4.8.1 服务能力

应具备所申请评价产品相适应的售后服务的条件和能力。

4.8.2 服务管理

应有专门的部门或者人员负责售后服务工作。

4.8.3 客户投诉

应有客户投诉和投诉处理的记录。

5 首次考核

5.1 总则

审核应坚持独立性、保密性和基于证据的方法原则。审核应覆盖申请评价产品的每一个项目/参数，以及考核规范的每一款要求。

5.2 审核的组织

5.2.1 审核组组长职责

计量评价实行审核组组长（以下简称组长）负责制。组长的职责是：

- a) 全面负责计量评价工作。依据《测量仪器设备计量评价技术规范》、《测量仪器设备计量评价考核规范》等和计量评价大纲对计量评价工作进行策划和安排，并组织实施；
- b) 审核组接到评价任务后，组长组织对申请人提供的技术资料进行审核并确定采取的审核方式；采取文件审核方式的，依据技术资料和计量评价试验报告（或计量器具型式评价报告）进行评价，并在5个工作日内向评价委员会提交计量评价材料一套。
- c) 如需现场审核，组长代表审核组与申请人沟通拟定现场审核计划；主持召开现场审核首、末次会议和审核组内部沟通会议；
- d) 组织编制计量评价审核报告，有权对审核结果作最后的决定并对审核质量和评价结论负责。

5.2.2 制定审核计划

审核组长依据《测量仪器设备计量评价技术规范》、评价项目数量、生产规模等与申请人沟通拟定现场审核计划，审核计划的内容包括：

- a) 现场审核的目的和范围；
- b) 列出与计量评价项目有密切联系的人员；
- c) 审核依据，包括《测量仪器设备计量评价技术规范》、《测量仪器设备计量评价考核规范》、相应的计量评价大纲等；
- d) 审核组成员分工，审核的程序和方法；
- e) 审核工作日程表、重点工作时间节点及参加人员要求等；
- f) 签订保密协议及廉洁承诺书。

组长应将审核计划通知申请人和审核组成员。当申请人对审核计划有异议时，应由组长与申请人协商，并在进驻现场前解决。

5.3 审核的准备

5.3.1 审核组的准备

审核组需要准备的工作文件，包括现场审核评价记录表（见附录A.1），首、末次会议签到表以及计量评价现场审核意见反馈表等。

组长根据计量评价产品合理确定必要的现场试验样品。现场试验样品可以由审核组自行准备，也可以在现场抽取。审核组自行准备的试验样品用于现场考核前应经权威机构检定或校准。

5.3.2 申请人的准备

现场审核时，申请人应保持所申请评价项目的正常生产状态，并准备以下资料：

- a) 申请人的基本情况和组织机构图；

- b) 企业营业执照（原件）；
- c) 测量管理体系认证证书（原件）（适用时）
- d) 产品标准及标准登记或备案原件；
- e) 计量管理制度和质量管理制度
- f) 质量管理人员、技术人员、计量和检验检测人员和生产、操作人员明细表及任命文件、聘用合同等；
- g) 生产设备、工艺设备及检测检验设备一览表；
- h) 检校测设备和出厂检验测量设备的检定/校准证书；
- i) 申请评价产品的设计文件（包括设计图样、安装使用说明书等），工艺文件（包括作业指导书、工艺规程、工艺卡等）、产品标准等；
- j) 工艺流程图及关键控制点位置（以便现场参观时使用）；
- k) 产品出厂检验记录；
- l) 现场审核过程中需要的其他资料。

5.4 审核程序

现场审核的程序包括：

首次会议—现场参观—分组审核—情况汇总—意见沟通—末次会议

5.4.1 首次会议

首次会议由组长主持，参加人员包括审核组全体成员，单位负责人（或管理者代表）、质量管理负责人及与评价产品有密切联系的人员。

首次会议的主要内容如下：

- a) 介绍有关人员；
- b) 组长介绍本次审核的目的、范围及依据；审核内容、审核人员分工及要求；日程安排和工作纪律等；
- c) 申请人介绍本单位基本情况、申请评价产品的现状、计量管理和质量管理实施情况；复查换证的应介绍持证期间的相关情况。

5.4.2 现场参观

现场参观与评价产品有关的部门、场地、设施和设备，其重点是材料库、配件库、加工厂房和加工设备、工装设施、产品检验的场地和设备、计量实验室、成品库，以及各个工序的生产情况。

在进行现场参观时，审核员应当记录评价产品的型号、使用的材料、关键零部件标记、现场计量管理和质量管理制度的实施情况以及执行工艺和有关产品标准的情况。

5.4.3 分组审核

考核组一般可分成软件和硬件两个小组。软件小组主要负责计量管理要求、管理体系要求、人力资源要求、技术文件管理、管理制度及售后服务等方面的内容；硬件小组主要负责生产资源的保障和产品质量的检验等方面的内容。

审核员按分工和所负责的审核内容进行。对规范每款要求的具体考核方法可见附录A.1中《现场审核评价记录表》中的有关规定。

在审核过程中，审核员与申请人应当及时交换意见，发现重要问题及时向组长汇报，必要时可适当扩展考核范围，以便查清问题。

5.4.4 现场试验

负责出厂检验的人员按审核组的要求对现场试验样品进行试验。审核员应对出厂检验的人员、资源、方法、操作程序和试验结果进行评价，并予以记录。对每一个评价项目形成一份《出厂检验检测项目现场试验记录表》（记录的格式见附录A.6）。

5.4.5 情况汇总

现场审核工作结束后，组长召开审核组内部会议，交流所发现的问题和情况，按照本规范5.6.1和5.6.2条款的要求对全部评价项目予以评定。对于每个评定为“不符合”的项目，应形成一份《不合格项报告》，报告应包括不符合事实描述、不符合评定依据、不符合项目性质和不符合项涉及的评价项目等内容（报告格式见附录B.2）。

5.4.6 意见沟通

审核组与最高管理者（管理者代表）和有关责任人就审核工作中所发现的问题进行交流。审核组应当向申请人说明审核组的意见和建议，征询申请人有关人员的意见。

5.4.7 末次会议

末次会议由组长主持，审核组全体成员、最高管理者（管理者代表）和有关责任人员参加。组长通报审核工作情况及评价结果。

5.5 审核记录

审核过程的各项活动应形成记录。记录应包括足够的信息，以对审核活动进行正确评价，使每项评价基于证据的方法原则，并使每个证据具有可证实性和溯源性。

现场审核应形成以下原始记录：

- a) 现场审核评价记录表（见附录 A.1）；
- b) 主要生产设备确认记录表（见附录 A.2）；
- c) 关键零部件检验情况确认记录表（见附录 A.3）；
- d) 关键零部件使用情况确认记录表（见附录 A.4）；
- e) 出厂检验项目与测量设备现场确认记录表（见附录 A.5）；
- f) 出厂检验项目现场试验考核记录表（见附录 A.6）。

5.6 审核结论

5.6.1 审核项目的分类

本规范共41款现场审核项目。其中4.1.3、4.1.4、4.1.6、4.3.1、4.3.3、4.5.1、4.7.3、4.7.4共计8款为否决项，其余皆为非否决项。

5.6.2 审核项目的评定

审核项目的评定结论分“符合”、“不符合”和“不适用”三种。

- a) 符合条款要求的项目，评定结论为“符合”；
- b) 不符合条款要求的项目，评定结论为“不符合”；
- c) 条款中4.1.3、4.1.4、4.1.7、4.2、4.5.7、4.7.5等7款内容对某些申请人不适用。如4.7.5对不包含测量软件的计量器具不适用，评定结论为“不适用”。

5.6.3 审核结论的确定

审核结论分“合格”、“基本合格，需要整改”和“不合格”三种。

- a) 否决项和非否决项的评定结论全部为“符合”的，审核结论为“合格”；
- b) 否决项的评定结论全部为“符合”，非否决项评定结论为“不符合”的不超过5款（含5款）的，审核结论为“基本合格，需要整改”；
- c) 否决项有1款或1款以上评定结论为“不符合”或者非否决项有6款或6款以上评定结论为“不符合”的，审核结论为“不合格”；

对申请多项评价产品的，审核组应对每个评价产品分别做出审核结论。

5.7 整改措施

审核结论为“基本合格，需要整改”时，申请人应当按照《不符合项报告》所提出的问题，在1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审核组。

审核组对整改报告和整改见证资料进行确认，并在《不符合项报告》上填写整改情况确认记录，必要时应当安排审核员进行整改情况现场确认。经过验证符合要求的，审核报告整改结论为“经整改，合格”。申请人在规定的时间内未能完成整改或者经确认整改仍不符合要求的，审核结论为“不合格”。

5.8 审核报告

现场审核结束后，审核组应向评价委员会提交计量评价审核报告。

审核报告包括所有评价产品评价结果、根据这些结果做出的审核结论以及理解和解释这些结果所需的所有信息。所有这些信息应完整、准确、清晰地表述。

审核报告由组长组织编制并签发。

5.9 审核资料

待全部审核结束后，组长按规定时间将申请表、审核报告、全部评价原始记录、整改材料以及其他必要的证明材料上交评价委员会。

6 后续考核

6.1 变更及其它

6.1.1 因生产场地迁移等原因造成生产条件发生变化的，应当重新申请。审核的重点是 4.3、4.4 和 4.7 条款。

6.1.2 测量仪器设备量程扩大或者准确度提高等超出原有计量评价范围的同类型测量仪器设备新产品，或者申请人因有关技术标准和技术要求改变导致产品性能发生变更的，也应当重新办理申请，审核程序和首次考核相同。

6.2 到期换证

到期复查换证的要求和程序与首次考核相同。

6.3 监督审核

在计量评价证书有效期内，评价委员会每年抽取20%的获证申请人实施监督审核。评价委员会秘书处提前3个月，以文件、电子邮件等方式告知申请人提交相关材料及审核时间、审核方式。

监督审核根据申请人的具体情况选择文件审核或现场审核的方式进行，必要时可以简化评价程序。监督审核达不到要求的取消证书并公示。

附录 A

(资料性)

表 A.1 现场审核评价记录表

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
4.1 计量管理要求							
1	4.1.1 计量单位	从事下列活动，应当使用国家法定计量单位： (1) 制发公文、统计报表； (2) 制定标准、规范、规程、技术文件； (3) 出具检定、校准、检验检测、测量数据； (4) 制作产品标识（铭牌）、产品合格证和使用说明书； (5) 国家规定的应使用国家法定计量单位的其他活动。	查阅与计量评价产品有关的技术文件、资料，是否全部采用法定计量单位。				
2	4.1.2 计量人员	从事计量检定、校准的人员应满足有关计量法律法规的要求，并具有相应的检定或校准能力。	查阅相关人员的证件和能力证明。				
3	★ 4.1.3 强制检定	用于计量检定和（或）校准的最高计量标准的标准器、用于贸易结算、医疗卫生、安全防护和环境监测四个方面列入《实施强制管理的计量器具目录》的工作计量器具应实施强制检定。	查阅强制检定计量器具台账（一览表）； 抽查证书；对照台账核查现场使用（配置）的实际情况。				
4	★ 4.1.4 型式批准	从事列入《实施强制管理的计量器具目录》且监管方式为型式批准的计量器具制造应按照国家有关规定所申请型式批准。	(1) 核查新产品是否取得型式批准证书； (2) 如果原依据的型式评价大纲发生变化的，检查申请人是否按照新的大纲要求取得了型式批准。				
5	4.1.5 产品标识	测量仪器设备标识应包括：名称、规格（型号）、出厂编号、生产厂家、准确度或最大允许误差或其他技术指标等。	核查是否有产品标识；标志的信息是否正确、齐全。				

表 A.1 现场审核评价记录表 (续 1)

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
6	★ 4.1.6 产品合格证	出厂产品必须经检验合格, 并具有合格证。	(1) 抽样核査出厂产品是否具有合格印证; (2) 核査合格印证的信息是否真实、内容是否齐全。				
7	4.1.7 调整控制	有铅封、封印要求的, 应在产品相应的位置进行铅封、封印或其他保护措施。	(1) 检查是否按要求采取了铅封、封印或其他保护措施; (2) 检查保护措施的有效性。				
4.2 管理体系要							
8	4.2.1 总则	(1) 管理体系的内容是否齐全; (2) 取得了测量管理体系 AA 以上证书。	(1) 核査管理体系文件内容; (2) 调阅测量管理体系证书。				
9	4.2.2 最高管理者	最高管理者的表现是否符合要求。	(1) 了解最高管理者的学历、专业技能、工作年限等与申请评价产品有关的工作经历, 核査申请材料信息; (2) 与最高管理者进行交谈。关注其质量意识及质量管理的认知程度。				
10	4.2.3 体系文件	体系文件是否文件化, 包括的内容是否齐全。	查閱体系文件。				
11	4.2.4 质量管理职责	(1) 是否有负责质量工作的领导, 有无相应的质量管理机构或负责质量工作的人员; (2) 所有人员的职责是否规定并形成文件; (3) 质量管理体系中是否相应的考核办法并实施, 是否有相应的记录。	(1) 查閱和产品质量有关的部门、人员的质量职责; (2) 有关部门、人员的权限和相互关系是否明确; (3) 查閱相关的管理制度及其记录。				

表 A.1 现场审核评价记录表（续 2）

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
12	4.2.5 管理评审	(1) 评审输入 (2) 评审输出 最高管理者应确保这些措施在适当的时间和约定的时间内得到实施。管理评审的周期为 12 个月。	是否按计划的时间间隔系统地评审管理体系；有否利用评审结果对体系进行必要的修正，包括产品质量检验、质量目标的评审等；有否保留完整的评审和采取有效措施的记录。				
13	4.2.6 管理体系改进	(1) 内部审核 (2) 纠正措施 (3) 预防措施	(1) 有否制定审核的程序或文件，有否按规定的频次实施审核，审核前是否制定审核计划，是否覆盖体系涉及的所有产品标准条款与部门，审核记录是否完整； (2) 当发现不合格时，有否分析原因并采取纠正措施消除，采取的纠正或纠正措施在实施前是否经过验证； (3) 有否制定预防措施控制程序，程序中对以下各项有否作出规定：确定潜在不合格及原因，评价防止不合格发生的措施的需求，确定和实施所需的措施，记录采取措施的结果，评审所采取的预防措施。				
4.3 生产资源的保障							
14	★ 4.3.1 生产设施	(1) 生产和检验检测所需要的工作场所和设施是否满足要求，且维护完好，生产用厂房的地面是否硬化，生产设施设备是否露天放置等； (2) 生产设施、设备的危险部位应按有关规定配备安全防护装置。	(1) 查看办公地、生产地是否与工商注册或备案地点相符； (2) 查看固定生产场所的产权证明或租赁合同的原始文件； (3) 对照产品标准或计量检定规程、校准规范核查固定生产场所是否符合规定的要求； (4) 核查生产场所是否明确区分生产、检验、包装和储存等区域。				

表 A.1 现场审核评价记录表（续 3）

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
15	4.3.2 设备工装	<p>(1) 用于生产的各种设备的种类、数量、准确度和性能等应满足计量评价产品所依据产品标准的要求；</p> <p>(2) 各种工艺装备的数量、准确度、种类应满足所制造、修理的计量评价产品生产、加工、装配的要求；</p> <p>(3) 生产设备和工艺装备应维护保养良好。</p>	<p>(1) 依据相关产品标准中规定的要求，根据申请人提供的生产设备配备一览表、工艺装备一览表，检查生产设备配备是否齐全、设备性能是否满足生产和工艺的要求；核查工艺装备配备的是否齐全，性能是否符合要求；</p> <p>(2) 根据一览表随机抽样若干种主要设备，检查性能、状态的符合性。</p> <p>(3) 根据工艺文件或者工艺装备一览表随机抽样若干种关键工艺装备，检查性能、状态的符合性。</p>				
16	★ 4.3.3 检验检测设备	<p>(1) 根据原材料验收、零部件检验和整机装配、调试的需要，应配备相应种类、数量和准确度等级的测量仪器设备；</p> <p>(2) 检验检测设备在使用前应该经计量确认并处于有效的检校状态。</p>	<p>(1) 依据相关产品标准中规定和加工、装配、调试的工艺文件中规定的要求，对照申请人的检测设备配备一览表，核查检验检测设备的配备是否齐全；检验检测设备的准确度是否满足要求；</p> <p>(2) 现场检查检验检测设备配备的情况与一览表的一致性；</p> <p>(3) 随机抽样若干台检验检测设备，检查性能和状态的符合性。</p>				
17	4.3.4 环境条件	<p>(1) 应满足所申请评价产品出厂检验所要求的场所，其环境条件需满足相应的产品标准或计量检定规程、校准规范的要求；</p> <p>(2) 对环境条件应进行监控并予以记录。</p>	<p>(1) 检查是否具有固定的出厂检验场所；</p> <p>(2) 检查场所的面积是否适应检验工作的需要；</p> <p>(3) 检验场所的环境条件是否满足规定要求。</p>				

表 A.1 现场审核评价记录表 (续 4)

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
18	4.3.5 采购控制	申请评价产品的主要部件为外协加工的,应具有:合格供方的定期评价、质量档案、采购控制清单。清单内容应明确规定质量和技术要求;应有工艺流程图和关键工序规定;应有入厂质量验收记录和关键工序过程检验记录;记录数量应与生产、入库数量一致。	(1) 是否依据正式的批准的采购文件进行采购; (2) 是否制定影响产品质量的主要原辅材料、生产设备的供方评价规定,并根据规定进行评价,保存合格供方名单和供货记录。 (3) 是否规定对采购的原辅材料、生产设备进行质量检验或者根据有关规定进行质量验证,检验或验证的记录是否齐全。				
4.4 人力资源要求							
19	4.4.1 最高管理者	负责人应熟悉《计量法》等有关法律法规,重视计量和质量工作,并管理或指定管理者代表负责单位计量和质量管理工作。	(1) 查阅有关人员名册和任命书、聘用合同等相关证明材料; (2) 采取与单位负责人面谈方式,检查其熟悉《计量法》等有关法律法规,重视计量和质量工作的情况; (3) 检查质量和计量管理人员的配置是否满足要求,并通过面谈或笔试方式,检查其是否能独立行使职权,熟悉和掌握本岗位的质量和计量管理工作; (4) 通过与技术人员面谈、笔试或现场操作方式,检查其是否具有相应的专业知识和一定工作经验,能解决技术和质量问题; (5) 检查计量检定人员实际掌握计量专业知识和操作技能的情况。				
20	4.4.2 质量管理人员	应设置足够的质量管理人员,各岗位职责明确,并能独立行使职权,熟悉和掌握本岗位的质量管理工作。					
21	4.4.3 技术人员	应根据生产规模配备相适应技术人员,并且有相应的专业知识和一定工作经验,能解决技术和质量问题。					
22	4.4.4 计量、检验检测人员	应根据需要设置足够的计量、检验检测人员,各岗位职责明确,熟悉和掌握本岗位的计量、检验检测工作。					
23	4.4.5 生产、操作人员	生产、操作人员能够胜任本职岗位工作,经培训考核合格,国家规定实施职业资格的岗位必须持证上岗。					

表 A.1 现场审核评价记录表 (续 5)

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
24	4.4.6 能力培训	应确保上述人员具有可证明的能力,以执行分配的任务。应规定所需要的专门技能,制定教育培训计划;确保提供的培训满足已识别的需要,保存培训活动的记录,评价培训的有效性并予以记录。	(1) 查看是否有培训计划,计划的内容是否满足申请人生产和管理的需要; (2) 检查培训计划的落实情况和培训的有效性,并查阅有关培训的档案资料。				
4.5 技术文件管理							
25	★ 4.5.1 产品标准	应具备与其生产相关的国家标准、行业、地方产品或团体标准。如果没有,应有企业标准,并履行标准备案手续。	(1) 检查是否具备现行有效的国家、行业产品或团体标准,并办理相应的登记手续; (2) 企业制定的产品标准是否履行备案手续。				
26	4.5.2 产品图样	产品图样应有图样目录、标准件、外购件、零部件明细表、总装图、电路图、零部件图等。生产中使用的产品图样与申请评价产品的图样保持一致。	(1) 检查生产中使用的产品图样与申请评价的图样一致性; (2) 抽检一套具有代表性的图样,核查有无缺图现象,图样的内容是否完整、正确; (3) 随机抽查几个部门的一套同类产品的图纸中的若干张图纸,检查是否完全一致,与目录、明细表和实物对照是否相符。				
27	4.5.3 工艺文件	产品的加工、装配、检验检测和试验的工艺规程或作业指导书,应满足产品设计的技术要求。工艺文件的技术要求和数据应符合有关产品标准和规范的要求。	(1) 随机抽取一种代表性产品的工艺文件,检查其是否具备生产必须的各种文件; (2) 抽查其中若干种工艺卡,检查其内容的完整性和正确性,文件的审批、更改签署手续是否符合有关规定的要求; (3) 抽查若干个部门的上述工艺卡,检查其是否统一;并检查各种工艺文件之间是否一致。				

表 A.1 现场审核评价记录表（续 6）

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
28	4.5.4 使用说明书	说明书应有技术指标、型式批准证书（适用时）、许可证标志（适用时）、执行的产品标准以及关键零部件采用信息等。	(1) 检查说明书的内容是否完整； (2) 检查说明书中的技术指标是否准确，并与产品标准中的规定要求相一致； (3) 检查说明书是否能够指导用户安全、正确地安装和使用。				
29	4.5.5 检验记录	应有物料进厂、零部件加工、减压检测和整机装配、出厂检验等生产过程的各种检验记录。记录应受控，内容应真实、完整、正确、清晰和客观。	(1) 检查是否有固定格式的检验记录表； (2) 检查零部件检验记录是否包括检验项目、检验设备、检验条件、检验结果、检验日期和检验人员签字等信息； (3) 检查出厂检验记录是否包括了产品标准、检定规程或校准规范所规定的全部信息； (4) 检查记录是否真实可信、清晰明了。				
30	4.5.6 设备一览表	应有主要生产设备、工艺设备、检验检测设备和出厂检验设备一览表。一览表应包含设备名称、设备编号、型号规格、制造单位、主要性能、使用部门、设备状况等有关信息。	(1) 检查是否制定了主要生产设备、工艺装备、检测手段和出厂检验检测测量设备一览表； (2) 检查一览表是否包括了设备名称、设备编号、制造单位、主要性能、使用部门、设备状况等有关的信息； (3) 检查设备一览表与实际情况的一致性。				
31	4.5.7 电子信息文件	(1) 由使用者开发的计算机软件应被制定足够详细的文件，并对其适用性进行适当验证； (2) 建立和实施数据保护的程序。这些程序应包括（当不限于）数据输入或采集、数据存储、数据传输和数据处理的完整性、真实性和保密性。 (3) 维护计算机和自动化设备以确保其功能正常，并提供保护检验数据完整性所必须的换件和运行条件。	(1) 检查由使用者开发的计算机软件是否被制订成足够详细的文件，并对其适用性进行适当验证； (2) 检查是否建立和实施数据保护的程序，并达到了预期的目的； (3) 检查计算机和自动设备的功能是否正常，环境和运行条件是否满足规定的要求。				

表 A.1 现场审核评价记录表（续 7）

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
4.6 管理制度							
32	4.6.1 计量管理制度	(1) 计量器具（测量设备）的配备、使用和维护管理制度； (2) 计量器具（测量设备）的周期溯源管理制度； (3) 计量标准和出厂检验设备管理制度； (4) 原始数据、记录管理制度； (5) 证书、标识管理制度； (6) 计量人员岗位责任、培训和考核管理制度； (7) 检验检测实验室管理制度； (8) 计量技术档案和资料保管制度。	通过查阅文件、原始资料和有关记录，并对产品生产过程的实际情况进行核查，检查以下内容： (1) 内容的完整性，制度内容必须覆盖考核规范规定的要求。 (2) 文件的受控性，制度形成文件，文件的制订、发布和更改应该有相应的批准手续。 (3) 文件的可行性，规定的内容应该符合单位的实际，并具有可操作性。 (4) 实施的有效性，规定的制度必须实施，实施的结果必须有效，并能够提供实施的记录。				
33	4.6.2 质量管理体系	(1) 原材料、外协件、外购件进厂验收和管理制度； (2) 零部件检验和 产品出厂检验制度； (3) 成品、废品、返修品管理制度； (4) 设备、工装管理制度； (5) 用户制度管理； (6) 质量岗位责任制度； (7) 质量岗位持续改进制度； (8) 售后服务和质量投诉处理制度等。					
4.7 产品质量检验							
34	4.7.1 检验管理	(1) 应有独立行使权力的质量检验机构或专职的检验人员，并制定质量检验以及检验、试验、计量设备管理制度。 (2) 应有完整、准确、真实的检验原始记录或检验报告。	(1) 有独立行使权力的质量检验机构或专职检验人员，并制定质量管理体系以及检验检测、试验、计量设备管理制度； (2) 有无完整、准确、真实的检验检测原始记录或检验报告。				

表 A.1 现场审核评价记录表（续 8）

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
35	4.7.2 过程检验	在生产过程中要按规定开展产品质量检验，做好记录，并对产品的检验状态进行标识。	在生产过程中是否按规定开展产品质量检验，做好检验记录，并对产品的检验状态进行标识。				
36	★ 4.7.3 出厂检验	（1）申请人应按相关标准的要求对产品进行出厂检验和型式检验，出具产品检验合格证书，并按规定进行包装和标识。 （2）需要进行型式检验时，应委托有资质的检验机构进行。	（1）是否按相关产品标准对产品进行出厂检验或型式检验，出具产品检验合格证书，并按规定进行包装和标识； （2）核查委托检验机构的资质证明，核查检验报告是否与委托机构对应。				
37	★ 4.7.4 产品质量控制	（1）申请评价的产品应持续符合相关的产品标准或计量检定规程、校准规范所规定的质量技术指标和计量性能指标的要求。 （2）关键测量过程应设计并识别，导出计量要求并验证。	（1）抽取申请人已经检验合格的产品，检查其质量技术指标和计量性能指标是否符合符合产品标准、计量检定规程或校准规范所规定的质量技术指标和计量性能指标的要求。抽样要有代表性，要覆盖全部申请评价项目； （2）复查考核的，可以核查申请人接受监督审核的情况。				
38	4.7.5 测量软件控制	申请评价的产品包含有测量软件的，如果相关技术文件有规定的应提供足够详细的文件以及对其适用性和防止非预期使用进行验证的证明。	（1）核查测量软件的文件是否齐全，有无测量软件验证记录； （2）核查企业提供的测量软件适用性和防作弊性能验证的证明材料。				
4.8 售后服务							
39	4.8.1 服务能力	应具备所申请评价产品相适应的售后服务的条件和能力。	核查售后服务的条件和能力，包括场地、设备、通讯、人员等设施和资源是否与所评价项目相适应。				

表 A.1 现场审核评价记录表（续 9）

序号	考核条款	考核要求	考核方法	考核评定			考核记录
				符合	不符合	不适用	
40	4.8.2 服务管理	应有专门的部门或者人员负责售后服务工作。	核查是否有专门的部门或人员负责管理售后服务工作，服务的职责是否到位。				
41	4.8.3 客户投诉	应有客户投诉和投诉处理的记录。	（1）检查是否有顾客投诉记录和投诉的处理记录； （2）对顾客的投诉是否进行了有效的分析和处理。				

附录 C
(资料性)

表 A.3 关键零部件检验情况确认记录表

产品类别	关键零部件名称	主要检测项目	检验检测设备		依据的检验工艺文件	检验检测设备的溯源情况(Y/N)	检验记录完整性(Y/N)	确认记录
			名称/型号规格	编号				

组长： 审核员： 日期：

填表说明：1. 粗框中内容由申请人现场填写，“检验检测设备的溯源情况”和“检验检测记录完整性”由审核员填写， Y 表示符合；N 表示不符合；

2. “检验检测设备的溯源情况”和“检验检测记录完整性”不符合的，需在“确认记录”中说明。

附录 D
(资料性)

表 A.4 关键零部件使用情况确认记录表

产品类别	经确认的关键零部件			与评价产品的一致性确认(Y/N)					确认记录
	名称	规格型号	生产厂	实物	图纸	使用说明	进货检验记录	销售合同	

组长： 审核员： 日期：

填表说明：1. 粗框中内容由申请人现场填写，“与评价项目的一致性确认”由审核员填写，Y表示符合；N表示不符合；

2. “与评价项目的一致性确认”不一致和不符合的，需在“确认记录”中说明。

附录 E
(规范性)

表 A.5 出厂检验检测项目与测量设备现场确认记录表

序号 产品类别	检验检测项目			检验检测设备			检验检测 人员	确认 结论 (Y/N)	确认记录
	序号	名称	标准 / 规范 条款号	名称	规格型号	编号			

组长： 审核员： 日期：

填表说明：1. 粗框中内容由申请人现场填写，“确认结论”由审核员填写，应对是否符合标准 / 规范条款要求做出评价：Y 表示符合；N 表示不符合；

2. 现场检验检测使用的检验检测设备与申请书中的描述不一致时，需在“确认记录”中说明。

附录 F

(资料性)

表 A.6 出厂检验检测项目现场试验记录表

序号：第页，共页

被评价产品名称	被评价产品来源	依据产品标准的编号
现场试验情况记录		
现场试验方法	<input type="checkbox"/> 比对试验 <input type="checkbox"/> 重复性试验 <input type="checkbox"/> 计量性能试验 <input type="checkbox"/> 其他试验 ()	
测量设备的符合性		
依据文件的有效性		
环境条件的符合性		
人员操作的符合性		
现场试验结果	(原始记录编号)	
现场试验审核结论	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

审核员：

附录 G
(规范性)
计量评价审核报告格式

计量评价审核报告

报告编号：

申请单位名称：

审核日期：

审核组长：(签字)

签发日期：年月 日

1 申请单位概况

申请单位名称			
单位注册地址			
单位生产地址			
营业执照注册号		组织机构代码	
法定代表人		联系人	
邮政编码		联系电话	
传 真		E-mail	

2 计量评价产品

序号	产 品 名称	型号 规格	测量范围	准确度/ 最大允许误差/ 其他技术指标	备注

3 审核类别

首次 复查 变更或其它

4 考核依据

- 4.1 T/HNJX 000X 测量仪器设备计量评价技术规范
- 4.2 T/HNJX 000X 测量仪器设备计量评价考核规范
- 4.3 XXXX 计量评价大纲

5 审核过程概述

6 审核情况汇总

- 6.1 现场审核情况汇总，见审核报告附件 1：现场审核情况汇总表（共页）；
- 6.2 不符合项整改要求，见审核报告附件 2：不符合项报告（共页）；

7 审核原始记录汇总

- 7.1 现场审核评价记录表；（共页）
- 7.2 主要生产设备确认记录表；（共页）
- 7.3 关键零部件检验情况确认记录表；（共页）
- 7.4 关键零部件使用情况确认记录表；（共页）
- 7.5 出厂检验检测项目与测量设备现场确认记录表；（共页）
- 7.6 出厂检验检测项目现场试验审核记录表。（共页）

9 审核结论

9.1 总体评价

9.2 评价产品确认

- 申请评价产品序号审核结论：合格；
- 申请评价产品序号审核结论：基本合格，需要整改；
- 申请评价产品序号审核结论：不合格。

10 整改情况确认

10.1 不符合项整改的确认

不符合项 报告编号	整改要求	整改结果的确认意见

10.2 整改结论意见

申请评价产品序号经整改，评价合格；

申请评价产品序号未完成整改，不合格。

11 经审核确认的评价产品

序号	产 品 名称	型号 规格	测量范围	准确度/ 最大允许误差/ 其他技术指标	备注

组长签字：

申请单位负责人签字：

12 审核组成员签字

职务	姓 名	证书号	签字
组 长			
审核员			

13 审批意见

材料审查意见：			
经办人：		日期：	
审批意见：			
主任：		日期：	
河南省计量协会（计量评价专用章）		证书编号	豫计评价第 号
发证日期	年 月 日	有效期至	年 月 日

附 录 H
(规范性)
不符合项报告格式
不符合项报告

编号：

申请人单位：
被审核部门： 陪同人员：
<p>1、不符合事实描述：</p> <p>2、不符合评定依据：</p> <p style="padding-left: 40px;">技术规范名称：</p> <p style="padding-left: 40px;">上述文件条款号：</p> <p>3、评价条款分类： 否决项 <input type="checkbox"/> 非否决项 <input type="checkbox"/></p> <p>4、不符合项涉及的申请评价产品序号：</p> <p>审核员（签名）： 组长（签名）：</p> <p>单位负责人（签名）： 日期：</p>
<p>整改要求：</p> <p>要求完成整改的期限：</p> <p>组长（签名）： 日期：</p>
<p>整改措施完成情况：</p> <p>单位负责人（签名）： 日期：</p>
<p>整改措施完成情况确认：</p> <p>审核员（签名）： 日期：</p> <p>组长（签名）： 日期：</p>