



所属类别	鉴定评审质量管理体系
文 件 号	XTXPS/ZN-FJC-2026
受控状态	受控 ☐ 非受控 ☐
发 放 号	

特种设备鉴定评审指南

第 19 部分 专用指南 安全阀校验机构

湖南省特种设备协会



特种设备鉴定评审专用指南

第 19 部分 安全阀校验机构

1 范围

本部分为特种设备鉴定评审指南第 19 部分 专用指南 安全阀校验机构。

本部分规定了安全阀校验机构鉴定评审的基本内容与方法、需要提供的满足核准条件的相关见证、需要提交评审机构的资料等方面的基本要求。

2 引用文件

- 2.1 《中华人民共和国行政许可法》；
- 2.2 《中华人民共和国特种设备安全法》；
- 2.3 《特种设备安全监察条例》（国务院令第 549 号）；
- 2.4 国家市场监督管理总局公告（2021 年第 41 号）附件 4 特种设备检验、检测机构核准项目；
- 2.5 《特种设备检测机构核准规则》（TSG Z7002-2022）；
- 2.6 《承压类特种设备安全附件安全技术规程》（TSG 92-2026）；
- 2.7 市监特设发〔2022〕55 号《市场监管总局办公厅关于特种设备检测机构核准等有关事项的通知》；
- 2.8 《湖南省特种设备行政许可鉴定评审工作管理办法》湘市监特设〔2024〕19 号；
- 2.9 安全阀校验相关安全技术规范、标准等。

3 术语

本指南采用上述引用文件中界定的术语和定义。

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 校验能力的评审

4.3.1 校验能力评审方式选择：

- (1)对于延续核准的应采用校验报告评价和跟踪校验过程等评价方式；
- (2)对于首次核准和增项核准的应采用跟踪校验过程的评价方式。

4.3.2 校验报告评价

当采用校验报告评价方式时，申请机构应当准备近 4 年《校验报告台账》，由鉴定评审员随机抽查一定数量申请项目的校验技术资料（至少包括校验作业指导文件、校验记录、校验报告）进行查阅，必要时鉴定评审员应当对申请机构的校验人员及关键岗位人员进行技术水平与管理能力的考核。

4.3.2 跟踪校验过程评价

对于首次核准和增项核准的申请机构应当准备申请项目的校验对象，现场评审期间将在核准的校验地址进行校验跟踪，对于申请开展在线项目的可以准备申请项目的校验现场和校验对象,在现场鉴定评审期间实施校验与跟踪，跟踪校验过程评价包含对该校验的记录和报告的评价。

5 需要提供的满足核准条件的相关见证

5.1 资源条件方面

资源条件评审需要提供的见证材料及要求见表 19-1：

表 19-1 资源条件评审见证材料要求

序号	评审项目	评审内容与要求	提供评审验证的相关见证	备注
1	法律地位	具有法人资格	法人证书/营业执照	原件
2	人员配备	持证校验人员：持校验资格证（包括锅炉压力容器压力管道检验师、安全阀校验员），合法聘用，本单位缴纳社保	聘用合同、身份证、资格证件（特种设备作业人员证书的网上查询证明）、注册证书（锅炉压力容器压力管道检验师需要）、社保缴纳证明（含单位缴纳名册和个人缴纳明细）、培训证明	原件
		关键岗位、报告审	聘用合同、身份证、资格证书、注	原件



		批人员：持相应校验资格证，合法聘用，本单位缴纳社保，经正式任命	册证书（锅炉压力容器压力管道检验师需要）、培训证明、任命文件、本单位养老保险缴纳证明（网上查询）	
3	场地与设施	满足要求的固定办公场所及校验试验场地，校验试验场地面积不少于 50 m ²	土地使用证、房屋产权证、租赁合同（合同期限不少于一个核准周期）、特殊场所的资质证明等	原件
4	设备配备	校验设备：具有与申请核准项目相适应的校验设备（最高要求），具备自有产权、性能符合标准要求	校验仪器设备台账（包括设备名称、型号、公司内编号、出厂编号、原值等）、固定资产审计报告、固定资产记账凭证（含购置票据、付款证明等）、设备实物、设备档案（含检定校准证明）、验资证明（入股设备）	原件
5	法律法规文件	配备与申请项目相关的法律、法规、规章、安全技术规范及相关标准	1、提供法律、法规、规章、安全技术规范和标准目录； 2、提供法律、法规、规章、安全技术规范和标准实物	正版

5.2 质量体系的建立与实施方面

质量体系的建立与实施评审需要提供的见证材料及要求见表 19-2：

表 19-2 质量体系的建立与实施见证材料及要求

评审项目	评审内容与要求	提供评审验证的相关见证
1. 质量管理体系文件的建立	查阅正式发布的质量管理体系文件（通常包括质量手册、程序文件、管理制度、作业指导文件、记录表格等）； 质量管理体系文件结构层次清晰合理，审批手续齐全有效，各类标识符合要求。	提供完整的、经正式颁布实施的： 质量管理手册； 程序文件； 管理制度； 作业指导文件； 记录表格等
2. 质量管理手册的建立	质量管理手册应当包括质量方针与目标、适用范围、机构概述、组织机构、组织职责与隶属关系、岗位职责与权限、质量要素及关系描述、引用文件等	经正式颁布实施的质量管理手册
3.1 文件控制程序的建立	文件控制程序一般包括对文件的分类、编制和审批、标识、发放、使用、评审、更改、回收和作废、外来文件、媒介文件控制等控制点	经正式颁布实施的文件控制程序
3.2 文件控制程序的实	查阅文件控制各控制点的见证材料	编制和审批的见证材料； 发放的见证材料；



施		评审的见证材料； 修订的见证材料； 回收与作废的见证材料； 外来文件控制的见证材料
4.1 记录控制程序的建立	记录控制程序一般包括记录格式、标识、填写、信息收集、保存、保存期限和处置等控制点	经正式颁布实施的记录控制程序文件
4.2 记录控制程序的实施	查阅空白记录文件的管理、记录更改审批见证材料	作废记录文件的处置记录； 记录更改的审批材料
5.1 质量方针和质量目标	质量方针应由最高管理者制定，质量方针文件由最高管理者签发，且最高管理者应对质量方针的实现负责； 制定的质量方针应与校验机构的工作相适应； 质量目标可量化考核； 质量目标应展开分解到机构各个部门	质量方针发布的文件； 质量方针、质量目标文件； 质量目标考核办法文件
5.2 质量目标考核	查阅每年一次的质量目标分解与考核见证材料	提供每一年度的质量目标分解记录、考核记录
6.1 管理评审控制程序的建立	管理评审控制程序至少包括评审时机、计划、输入、评审与输出等控制点	经正式颁布实施的管理评审控制程序文件
6.2 管理评审控制程序的实施	查阅每年一次管理评审的见证材料	提供管理评审计划； 会议通知； 输入资料； 管理评审输出报告等
7.1 人力资源管理控制程序的建立	人力资源管理程序一般包括对人员配备、聘用、资格与能力确认、培训与考核、人员档案等控制点	经正式颁布实施的人力资源管理控制程序文件
7.2 人力资源管理控制程序的实施	查阅人员管理控制各控制点的见证材料	聘用合同； 上岗能力确认材料； 年度培训计划； 培训记录； 考核记录； 持证人员技术档案
8.1 校验设备控制程序的建立	校验设备控制程序通常包括校验设备的采购验收、管理台账与标识、检定（校准）、使用管理、异常处置、保存、档案管理等控制点	经正式颁布实施的校验设备控制程序文件
8.2 校验设备控制程序的实施	查阅校验设备控制各控制点的见证材料	《校验设备台账》； 检定/校准计划； 检定/校准证书； 校验设备档案； 使用记录等
9.1 设施和	设施和环境条件控制通常包括影响校验结果	经正式颁布实施的设施和环境



环境条件控制的建立	的设施和环境条件识别、设施的配置、监督与监测、异常处置等	条件控制文件
9.2 设施和环境条件控制的实施	查阅设施和环境条件控制各控制点的见证材料	工程项目设施和环境条件的监督与监测记录； 异常处置记录等
10.1 合同控制程序的建立	合同控制程序通常包括合同条件（明确客户要求、自身校验能力、校验条件及要求）、合同评审（评审方式、评审权限、评审内容）、合同偏离等控制点	经正式颁布实施的合同控制程序文件
10.2 合同控制程序的实施	查阅合同控制程序各控制点的见证材料	合同台账； 合同评审记录； 合同偏离沟通与审批记录
11.1 工作指令控制程序的建立	工作指令控制程序通常包括工作任务来源、人员与设备配置、校验方法与标准要求、工作任务完成要求等控制点	经正式颁布实施的工作指令控制程序文件
11.2 工作指令控制程序的实施	抽查工程项目的技术资料，查阅工程合同与工作指令单等见证材料	工作指令单； 工程技术资料（校验记录与报告）
12.1 校验过程控制程序的建立	校验过程控制程序通常包括校验人员资格、校验作业文件、校验信息采集、校验过程监督、项目及项目部管理要求等控制点	经正式颁布实施的校验过程控制程序文件
12.2 校验过程控制程序的实施	抽查工程项目的技术资料，查阅校验过程各控制点的见证材料	校验过程监督记录
13.1 校验方法控制程序的建立	校验方法控制程序通常包括校验方法的选择与应用、非标方法的技术评审与应用、校验方校验方法偏离审批等控制点	经正式颁布实施的校验方法控制程序文件
13.2 校验方法控制程序的实施	抽查工程项目的技术资料，查阅并询问非标方法应用的控制和校验方法偏离控制的见证材料	非标方法技术评审与使用审批资料； 校验方法偏离审批见证材料
14.1 服务和供应品控制程序的建立	服务与供应品控制程序通常包括供应方和服务方评价、供应和服务方档案、采购技术要求评审、验收、供应品储存等控制点	经正式颁布实施的服务和供应品控制程序文件
14.2 服务和供应品控制程序的实施	查阅合格供应和服务方清单与档案、合格供应和服务方评价资料、采购计划、供应品验收记录等	合格供应（服务）方清单与档案； 合格供应（服务）方评价资料； 采购计划； 供应品验收记录
15. 样品控制程序的建立	样品控制程序通常包括样品保护、交接、标识、储存、留样和（或）清理等控制点	经正式颁布实施的抽样和样品控制程序文件
15.2 样品控制程序的	查阅样品台账、样品交接记录、样品处置记录；现场查样品的标识、保护、储存、处置等执行	样品台账； 样品交接记录；



实施	情况	样品处置记录
16.1 校验工作安全控制程序的建立	校验工作安全控制程序至少包括校验环境危险源及潜在风险的辨识、风险评价、风险控制以及安全控制措施、安全应急措施、应急演练、安全培训等控制要点	经正式颁布实施的校验工作安全控制程序文件
16.2 校验工作安全控制程序的实施	查阅校验工作安全控制程序各控制点的见证材料	校验环境危险源及潜在风险的辨识与风险评价表； 应急预案； 应急演练记录； 校验工程项目安全培训记录
17.1 校验报告控制程序的建立	校验报告控制程序通常包括校验报告格式、内容信息、填写、审批、保存、保存期限与处置、标识、更正、用章及印章管理等控制点	经正式颁布实施的校验报告控制程序文件
17.2 校验报告控制程序的实施	抽查校验报告，查阅校验报告管理控制的见证材料，现场查看校验报告保存条件	校验报告台账； 校验报告的借阅、销毁记录； 不符合报告的处置记录
18.1 校验质量监督控制程序的建立	校验质量监督控制程序通常包括监督方式、监督程序与方法（人员考核、校验报告评价、重复校验、能力评价与验证）、监督计划、监督组织、监督结果处置等控制点	经正式颁布实施的校验质量监督控制程序文件
18.2 校验质量监督控制程序的实施	查阅年度质量监督计划及组织实施情况	年度质量监督计划； 质量监督记录； 能力评价与验证相关见证材料
19.1 内部审核控制程序的建立	内部审核控制程序通常包括内审策划、内审时机、内审计划、内审人员选择、内审组织、内审实施、内审记录、纠正及纠正措施、内审报告等控制点	经正式颁布实施的内部审核控制程序文件
19.2 内部审核控制程序的实施	查阅年度内审见证资料，内审应覆盖所有部门和所有要素，内审见证材料应齐全、准确	年度内审计划； 会议签到表； 内审记录； 内审报告等
20.1 不符合控制程序的建立	不符合控制程序通常包括不符合严重评价、纠正及纠正确认、评价重复发生的可能性等控制点	经正式颁布实施的不符合控制程序文件
20.2 不符合控制程序的实施	查阅不符合的处置见证材料	不符合报告； 采取纠正的见证材料
21.1 纠正措施控制程序的建立	纠正措施控制程序通常包括分析不符合原因、制定与评价纠正措施、实施纠正措施、验证纠正措施等控制点	经正式颁布实施的纠正措施控制程序文件
21.2 纠正措施控制程序的实施	查阅纠正措施及验证见证材料	纠正措施实施记录； 纠正措施验证见证材料



序的实施		
22.1 预 防 措施控制程 序的建立	预防措施控制程序通常包括潜在不符合收集、原因分析、预防措施的启动时机与要求、制定与评价预防措施、有效性验证等控制点	经正式颁布实施的预防措施控制程序文件
22.2 预 防 措施控制程 序的实施	查阅预防措施及验证见证材料	预防措施实施记录； 预防潜在不符合的通知或文件； 预防措施验证见证材料
23.1 投 诉 控制程序的 建立	投诉控制程序通常包括投诉的受理、处理及跟踪验证、改进途径等控制点	经正式颁布实施的投诉控制程序文件
23.2 投 诉 控制程序的 实施	查阅与询问投诉的处理见证材料	投诉受理单； 投诉调查处理记录等
24.1 数 据 统计分析控 制程序的建 立	数据统计分析控制程序至少包括数据来源、内容、收集途径、统计分析的方式方法、结果应用等控制点	经正式颁布实施的数据统计分析控制程序文件
24.2 数 据 统计分析控 制程序的实 施	查阅数据统计分析见证材料	年度数据统计分析报告； 统计分析结果应用材料
25.1 与 政 府、行业和客户关系控制程序的建立	与政府、行业和客户关系控制程序通常包括接受政府监督（资质管理、接受检查、风险报告）、客户承诺（客观、公正和保密）、行业自律（建立和实施诚信管理体系）、自身能力提升等控制点	经正式颁布实施的与政府、行业和客户关系控制程序文件
25.2 与 政 府、行业和客户关系控制程序的实施	查阅提供接受监督的见证材料及有关问题整改的见证材料，变更备案的见证材料，报告重大风险的见证材料； 查阅诚信管理体系的建立与实施见证材料； 查阅参与行业内检查能力评价与验证活动见证材料	监督检查文函； 整改见证材料； 特种设备重大风险报告； 诚信管理体系文件； 能力评价与验证见证材料

注：属于延续核准的申请单位应当提供上次核准以来的近 4 年质量体系运行见证材料；属于首次核准的申请单位应当提供证明质量体系已经有效运行的见证材料。

5.3 校验能力评价方面

校验能力评价需要提供的见证材料及要求见表 19-3：

表 19-3 校验能力评价见证材料及要求

评审项目	评审内容与要求	提供评审验证的相关见证
------	---------	-------------



校验报告	评价申请项目校验报告	校验报告台账； 技术档案存档资料（操作指导书、校验记录、校验报告）
校验过程	全过程跟踪校验实施	单位在职持证人员名册； 关键岗位人员任命文件； 安全阀接受记录； 校验作业文件（包括操作规程）； 校验设备状态证明； 校验记录、报告等

校验能力确认（跟踪校验过程）各项目对应的校验对象类型及数量要求见表 19-4：

表 17-4 校验能力确认（跟踪校验过程）各项目对应的校验对象要求

序号	项目	结构	类型及数量
1	FD1	整体安全阀	整定压力大于等于 10MPa 的封闭式和不封闭式安全阀各 1 只
		整体安全阀	整定压力小于 10MPa 的封闭式和不封闭式安全阀各 1 只
2	FD2	整体安全阀	整定压力小于 10MPa 的封闭式和不封闭式安全阀各 1 只

注：配备在线校验设备的按照以上要求执行。

6 需要提交评审机构的资料

申请机构在接到鉴定评审机构的《特种设备鉴定评审通知函》后，应立即与评审组长取得联系，提前准备如下见证材料的原件，同时准备材料原件的复印件或扫描件且装订成册（一式两份）：

- （1）社会统一信用代码证（营业执照）或法人证书；
- （2）原核准证书（延续核准需要）；
- （3）特种设备检测机构核准申请书（另外单独打印一份，应当含有单位电子签章）；
- （4）特种设备行政许可受理决定书（另外单独打印一份）；
- （5）固定办公、试验场地证明材料（自有产权的包括土地使用证、房屋产权证；租赁的包括租赁合同及土地使用证、房屋产权证复印件）；
- （6）人员资料：
 - a.持证人员劳动合同；
 - b.技术负责人、质量负责人、责任师、安全阀校验报告签发人任命文件；



- c.持证人员资格证件、执业公示注册证书（检验检测人员需要）；
- d.单位社保缴纳名册、持证人员社保缴纳明细（网上查询下载打印）；
- e.外部培训证明。

（7）校验仪器设备

- a.校验仪器、设备、设施固定资产台账；
- b.主要检测设备的购置票据；
- c.有效期内检定、校准证书；
- d.属于特种设备的使用登记资料、定期检验报告等。

（8）质量手册、程序文件（评审后提交：质量手册、程序文件目录）、作业指导书。

7 需要填写的资源条件附表

申请机构在接到鉴定评审机构的《特种设备鉴定评审通知函》后，应填写以下资源条件附表发给鉴定评审组长预审：



附表 1-1

基本情况及规模一览表

法律地位				
申请机构名称	**			
申请机构住所	**			
统一社会信用代码	**	法定代表人	**	
成立日期	**年**月**日	营业期限	**年**月**日	
登记机关	**			
申请与受理情况				
申请项目		申请日期	年	月 日
受理编号		受理日期	年	月 日
本部受理项目				
分公司受理项目				
分公司情况				
序号	名称	注册地址	法人资格	统一社会信用代码
1	**	**		
2	**	**		
历史沿革				
序号	核准证编号	核准项目	发证日期	有效期至
历次单位变更情况（单位名称、法人、地址变更、项目变更等）				
核准周期内，市场监督管理部门监督抽查及通报情况（内容及整改情况）				



截至申请日，机构未办结行政处罚、投诉举报案件及其他未了结事项			
办公（校验）地址确认			
办公地址	**	邮编	**
校验地址 1	**	邮编	**
校验地址 2	**	邮编	**
规模情况			
自有产权办公及校验试验场地建筑面积（m ² ）			
租赁办公及校验试验场地建筑面积（m ² ）			
聘用职工总数（人）			
联系信息			
联 系 人		手 机	
固定电话		邮 箱	
联系地址		邮 编	
申请机构承诺： 本人作为机构负责人，以实事求是的态度提供上述数据，保证其真实准确，如有虚假，愿承担一切后果。 申请机构负责人： 年 月 日		确认结果： 经确认，填写情况属实。 评审员： 年 月 日	

注 1: 申请单位应当准备以下见证材料：《营业执照》、特种设备行政许可受理单、《中华人民共和国特种设备检测核准证》、场地设施的所有权证明或租赁证明、职工名册（以上均为原件）。

注 2: 有分公司的单位，上述有关公司内容增加分公司的信息。



附表 1-2:

安全阀校验人员统计表

(一) 安全阀校验人员情况一览表					
序号	姓名	持证情况 (项目/证号)	聘用合同签订 日期	社会保险方式	技术与质量管理 培训学时
1					
2					
项目	要求		核实结果		
FD1	安全阀校验人员不少于 10 名； 锅炉、压力容器、压力管道检验师、安全 阀校验人员合计不少于 10 名，其中安全阀 校验人员不少于 6 名		GS	__名	
			RS	__名	
			DS	__名	
			F	__名	
FD2	安全阀校验人员不少于 3 名； 锅炉、压力容器、压力管道检验师 1 名， 安全阀校验人员 2 名		GS	__名	
			RS	__名	
			DS	__名	
			F	__名	

[illegible]

注 1：申请单位应当准备以下见证材料：持证人员名册、职称证、相应的安全阀校验资格证、聘用合同。

注2：社会保险方式：公司购买、劳务派遣、聘用内退、聘用退休人员。

注3：有分公司机构的，如上条件逐一列出（没有分公司不必）。



附表 1-3:

关键岗位及报告审批人员统计表

序号	姓名	岗位	持证项目（持安全阀校验证的审批人员持证年限）	技术与质量管理培训学时	备注
		机构负责人			
		技术负责人			
		质量负责人			
		责任师			
		报告审批人员			安全阀校验人员资格≥4 年，或持有锅炉压力容器压力管道检验师资格

申请机构承诺： 本人作为机构负责人，以实事求是的态度提供上述数据，保证其真实准确，如有虚假，愿承担一切后果。 申请机构负责人： 年 月 日	确认结果： 经确认，填写情况属实。 评审员： 年 月 日
---	--

注：申请单位应当准备以下见证材料：岗位任命文件、特种设备安全阀校验技术与质量管理培训证明（原件）



附表 1-4:

安全阀校验场地及设备统计表

序号	设备及场地要求		核实结果
1	办公 场地	满足办公、校验资料存档等需要	_____m ²
2	校验 场地	满足检验工作要求，且面积不小于 50m ²	_____m ²
3	气源	应当根据校验压力配备：空气压缩机/瓶组/其他形式气源（如管道输送）	空气压缩机/瓶组 /其他形式气源
		应配置储气罐（容积不小于 1m ³ ，且与校验安全阀的用气量相适应）	_____m ³ 储气罐
		当气源压力高于储气罐的设计压力时气源和储气罐之间应设置减压装置	设置/未设置/不适应
4	校 验 台	配有容积足够的试验容器和足够内径的管道	配备/未配备
		每个校验台配备压力表 2 块（规格相同，且其精度不低于 1.0 级，量程为安全阀校验压力的 1.5~3 倍，定期检定且周期最长为 6 个月）	配备/未配备
		需要测量安全阀阀瓣是否开启时，应配备自动测量记录仪表	配备/未配备
		测量泄漏率的密封检漏装置	配备/未配备
	开展在线校验工作的应配备在线校验仪 1 台		配备/未配备/未开展
5	校 验 工具	有将安全阀连接在校验台上的工装具（包括螺纹连接、法兰连接、内置式连接等连接方式）和清洗装置，其性能及数量适应校验工作	配备/未配备
6	维 修 工具	安全阀维修用研磨平台，安全阀校验维修的扳手、工具及铅封工具等，其性能及数量适应校验工作	配备/未配备
7	起 吊 工具	起重设备的数量能力适应校验工作	配备/未配备

申请机构承诺： 本人作为机构负责人，以实事求是的态度提供上述数据，保证其真实准确，如有虚假，愿承担一切后果。 机构负责人：_____年 月 日	确认结果： 经确认，填写情况属实。 评审员：_____年 月 日
---	--

注 1：申请单位应当准备以下见证材料：设备台帐、采购发票、银行付款证明、资产划拨证明（原件）。

注 2：不包含已报废及应报废的设备，但应包含临时停用、封存的设备。