



所属类别	鉴定评审质量管理体系
文件号	XTXPS/ZN-TJC-2026
受控状态	受控 ☒ 非受控 ☐
发放号	

特种设备鉴定评审指南

第 18 部分 专用指南

电梯检测机构

湖南省特种设备协会



目 录

1 范围	1
2 引用文件	1
3 术语	1
4 鉴定评审程序	2
5 现场鉴定评审工作配合事项	7
6 资料提交要求	8
7 《鉴定评审整改资料》编制说明	8
附表 1 技术人员、质量管理体系责任人员情况	12
附表 2 检测人员情况汇总	13
附表 3 主要检测仪器情况	14
附表 4 主要法律、法规、技术规范和技术标准情况	15
附表 5 质量管理体系文件清单情况	16
附表 6 技术文件情况	17
附件 1 整改报告封面、目录及格式	18
附件 2 特种设备检测核准鉴定评审整改确认报告	22

特种设备鉴定评审专用指南

第 18 部分 电梯检测机构

本指南依据《中华人民共和国特种设备安全法》（国家主席令第 4 号）、《特种设备安全监察条例》（国务院令第 549 号）、《特种设备检测机构核准规则》（TSG Z7002-2022）、《电梯自行检测规则》（TSG T7008-2023）等法律法规、安全技术规范和标准，制订本专项指南。申请单位宜按照本指南的要求，进行鉴定评审准备工作。

1 范围

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

2 引用文件

- 2.1 《中华人民共和国特种设备安全法》；
- 2.2 《特种设备安全监察条例》；
- 2.3 质检总局关于修订《特种设备目录》的公告 2014 年第 114 号；
- 2.4 《特种设备检测机构核准规则》TSG Z7002-2022；
- 2.5 《电梯自行检测规则》TSG T7008-2023；
- 2.6 其他有关特种设备安全技术规范和技术标准。

3 术语

本指南采用《特种设备检测机构核准规则》（TSG Z7002-2022）中的术语，以及以下术语。

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。

3.6 核准类别、核准品种：按照《特种设备目录》中电梯的类别和品种。

4 鉴定评审程序

申请单位应当与湖南省特种设备管理协会(以下简称“协会”) 就鉴定评审工作进行沟通商约评审相关事宜。

4.1 网上申报

核准申请网上申报，网址：<http://zwfw-new.hunan.gov.cn/>，申请受理后，可以在网站下载《特种设备行政许可申请受理通知书》。

4.2 约请评审

4.2.1 申请单位按照《特种设备行政许可申请受理通知书》约请评审，在初步商定的评审日期的 10 个工作日内向鉴定评审机构提交以下书面资料：

- (1) 《特种设备检测机构核准申请书》；
- (2) 《特种设备行政许可申请受理通知书》；
- (3) 质量管理手册；
- (4) 《营业执照》或法人事业登记证书（复印件）；



- (5) 延续/增项/变更时《特种设备检验检测机构核准证》(复印件);
- (6) 特种设备检验检测人员执业注册证。

4.2.2 鉴定评审机构收到申请单位提交的资料后在 5 个工作日内进行确认。不符合规定的, 3 个工作日内发出《特种设备鉴定评审补正材料通知书》, 申请单位应在 5 个工作日内做好补正; 符合规定的, 在 3 个工作日内商定最终的现场鉴定评审日期。

4.3 协商鉴定评审计划

4.3.1 协会与申请单位协商鉴定评审计划, 包括鉴定评审工作日程安排、评审程序、鉴定评审人员等事项, 申请单位认为鉴定评审组的组成, 不利于评审的公正性或者不利于申请单位商业秘密保护的, 应当在鉴定评审工作开展前书面向鉴定评审机构提出。鉴定评审机构核查属实的, 将重新安排鉴定评审人员。

4.3.2 现场评审时间: 一般为 2-3 日(现场跟踪检验或试验过程所需时间不计算在内)。

4.3.3 现场评审人数: 一般为 2-5 人(有分支机构的视情况增加评审人员)。

4.3.4 协商完成后, 协会向申请单位发出《特种设备鉴定评审通知书》, 同时报送核准机关和申请单位所在地市、州特种设备安全监管部门。

4.4 接收评审通知函

申请单位收到协会发出的现场鉴定评审通知函(一般在现场评审 5 日前发出)后, 应当及时与评审组成员取得联系, 明确评审组成员日程安排等事项。申请单位应当协助评审组安排住宿及工作餐事宜, 费用由协会承担。

4.5 预备会

评审组成员在评审工作开始前一天到达申请单位。评审组长组织召开由全体评审组成员、当地特种设备安全监督管理部门代表和申请单位有关人员



参加的预备会，向当地监督管理部门代表通报情况，明确评审组成员分工（一般分为资源条件组、质量管理体系组和检测工作质量组）、评审计划、评审要求、评审方法等。

4.6 首次会议

首次会议由评审组长主持，全体评审组成员、当地监督管理部门代表和申请单位有关人员参加。首次会议时间一般为 30 至 50 分钟，与会人员在《首次会议签到表》上签名。具体内容如下：

- （1）与会各方代表介绍到会人员；
- （2）评审组长说明评审依据、评审范围、评审程序、评审分工，以及总结会议的计划时间及内容，并征求申请单位的意见；
- （3）申请单位负责人简要介绍鉴定评审准备情况和自查情况；
- （4）评审组长与申请单位负责人明确需要澄清的其他问题；
- （5）评审组长与申请单位明确评审组的工作场所、工作条件以及联络与配合人员；
- （6）评审组长代表评审组做出客观、公正、保密的承诺；
- （7）当地特种设备安全监督管理部门代表提出安全监察的有关要求。

4.7 现场巡查

首次会议结束后，评审组巡视申请单位办公和检测场所（如办公室、档案室、资料室、仪器、设备设施等），以增加评审人员对申请单位的直观认识。

4.8 分组评审

4.8.1 资源条件的评审

资源条件组对申请单位资源条件进行评审，评审的内容包括：申请单位的法律地位、人员、仪器、设备设施与场地等。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。

4.8.2 质量管理体系的评审



质量管理体系组对申请单位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、与申请单位沟通交流、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。

4.8.3 检测工作质量及能力的评审

4.8.3.1 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。

4.8.3.2 首次、增项核准的，现场评审时应当根据申请项目的核准类别准备相应的检测现场，见证检测人员的检测能力(见证每个申请项目的核准类别，每个类别至少见证 1 组不同的检测人员，并出具试检测报告)。

4.8.3.3 延续核准的抽查曳引与强制驱动电梯、液压驱动电梯、自动扶梯与自动人行道、其它类型电梯（防爆电梯/消防员电梯/杂物电梯）应当覆盖申请项目的类别各至少 1 份见证检验业绩。并准备一个相应项目的检测现场，见证检测人员的检测能力(并出具检测报告)。

4.8.4 异常情况处理

现场鉴定评审工作中，发现申请单位的实际资源条件或者产品不能满足已受理许可范围相应要求的，经申请单位书面申请、鉴定评审组确认并向受理机关请示同意后，鉴定评审组可以按照减少核准类别（品种）或者降低核准参数范围进行鉴定评审，并在鉴定评审报告中说明；现场鉴定评审时，发现申请单位申请信息变更，申请单位提出增加核准项目（品种）提高核准参数范围或者其他情形超出审批机关许可职权范围的，应当终止评审。终止评审的，鉴定评审机构应当向审批机关出具终止评审的报告。

4.9 与安全监督管理部门、申请单位交换意见

评审组就评审工作发现的问题达成一致意见后，评审组长组织安全监督管理部门代表和申请单位负责人交流评审工作情况。评审组长主持交流会议，



提出初步评审意见，并就需要整改的问题与申请单位主要负责人充分沟通，形成现场评审结论意见，评审组长与申请单位负责人签署《特种设备鉴定评审工作备忘录》，明确不符合事项、判定依据、整改期限和确认方式，（一式三份，评审组、申请单位、安全监督管理部门各执一份）。

若申请单位拒绝签署《特种设备鉴定评审工作备忘录》的，评审组长应要求申请单位书面陈述理由，并加盖申请单位印章(公章)后由评审组长带回。

注：意见交流会也可以与总结会议合并进行。

4.10 总结会议

总结会议由评审组长主持，评审组全体成员、安全监督管理部门代表、申请单位有关人员参加。总结会议时间一般为 30 至 50 分钟。总结会议一般包括下述内容：

（1）评审人员就各自承担的分组评审工作简要点评；

（2）评审组长对现场鉴定评审工作做概要总结：

评审组长介绍评审情况，宣读评审组的现场评审结论、《特种设备鉴定评审工作备忘录》，并告知申请单位整改项目、整改期限、整改方式；

（3）特种设备安全监督管理部门代表讲话；

（4）申请单位主要负责人讲话；

（5）申请单位的上级单位代表讲话（如果有）；

（6）评审组长说明其它有关事宜(如向申请单位说明不符合项目的整改要求等)。

4.11 整改

4.11.1 申请单位对照《特种设备鉴定评审工作备忘录》中提出的相关问题在规定的期限内完成整改工作，并按照本指南第 7 条要求形成《鉴定评审整改报告》及见证材料(附件 1)，及时提交鉴定评审机构。

4.11.2 申请单位逾期未完成整改工作的，鉴定评审机构将出具结论为“不符合条件”的鉴定评审报告。



4.12 整改确认

整改确认方式分资料确认和现场确认。

鉴定评审机构收到上述材料后应安排原鉴定评审组外的相关技术人员在3个工作日内完成整改确认（如需现场确认，申请单位应当在完成整改工作后及时书面告知，并提交整改资料以便进行现场确认，鉴定评审机构将在2个工作日内与申请单位商定现场确认日期），《特种设备鉴定评审整改确认报告》（附件1）由鉴定评审机构盖章确认。

4.13 鉴定评审报告的上报

4.13.1 现场鉴定评审结论为“符合条件”或“不符合条件”的，鉴定评审机构应在现场鉴定评审工作结束后5个工作日内出具鉴定评审报告；

4.13.2 现场鉴定评审要求申请单位整改的，鉴定评审机构应当在确认整改完成日起5个工作日内出具鉴定评审报告；

4.13.3 对鉴定评审报告被核准机关退回整改的，鉴定评审机构应当在5个工作日内完成整改并重新提交。

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核准机关及申请单位所在地市、州特种设备安全监管部门，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相应见证资料。

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、质量管理体系责任人员情况

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：质量管理体系文件清单情况

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，包括近期至少三个月的完税证明及缴费人员名单；

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、质量管理体系责任人员情况）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。

以上资料要求一式两份，按顺序整理不装订。

7 《鉴定评审整改资料》编制说明

7.1 总体要求

7.1.1 所有申请单位提交的整改资料必须按照提供的《鉴定评审整改报告》（见附件 1）样式编制。

7.1.2 整改资料的装订必须按照《鉴定评审整改资料》封面、目录、《特种设备鉴定评审工作备忘录》（复印件）、《鉴定评审的整改报告》正文、附件 1、附件 2……的顺序，按顺序整理不装订。



7.1.3 《鉴定评审整改资料》封面、目录、正文必须是计算机输入后打印。

7.1.4 所有附件材料全部用 A4 纸打印或复印。

7.1.5 《鉴定评审整改资料》一式两份。

7.2 《鉴定评审整改资料》封面的填写

7.2.1 许可项目：电梯检测

7.2.2 申请单位：填写申请单位公章的名称，与申请书填写的应一致。

7.2.3 申请类别：取证、延续、变更、增项

7.3 《鉴定评审整改资料》目录的填写

按提供的格式，如实填写，并注明每个附件页数。

7.4 《鉴定评审整改报告》正文

7.4.1 正文部分按提供的格式填写。

7.4.2 “存在问题与整改情况”表的填写应满足以下要求。

(1) “存在的不符合项”中填写《特种设备鉴定评审备忘录》中对应项的内容，不允许修改，并按其顺序逐一填写。

(2) “整改情况”中填写对存在的不符合项的整改情况，简要且准确描述。

(3) “见证材料”中填写见证材料所对应的附件序号(含附件的页数)。

(4) 表中所列出的行不足时自行添加行，所列出的行过多时，自行删除，不允许出现空行。

7.4.3 “其他说明”的填写，如果有其他情况需要说明，请在此说明。

7.4.4 申请单位应在正文部分的结束处加盖申请单位的公章。

7.5 附件的编制

7.5.1 每一个“不符合项”对应一个附件，按照《鉴定评审整改报告》正文表中的不符合项目的顺序逐一编号排序。

7.5.2 每个附件的第一页是《电梯检测机构鉴定评审不符合项目整改说



明》，申请单位应在此表中对存在的不符合、所采取的纠正或纠正措施、提供的整改见证材料逐项填写。

7.5.3《电梯检测机构鉴定评审不符合项目整改说明》后附件对该“不符合项目”整改见证资料。

7.6 问题整改见证材料的提供说明

7.6.1 人员素质不符合项需提供培训记录、培训照片、培训试卷等。

7.6.2 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。

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

- (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。

7.6.4 质量管理体系建立方面的不符合，应提供如下资料：

（一）质量管理体系建立（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量保证体系文件时，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) 新编制的文件的正文（只提供新编制的部分，不需提供全部的体系文件）。

（二）需要修订的质量管理体系文件，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) 修订之前的质量管理体系文件正文（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管理体系文件，应注明“修订前”）；

(6) 修订后的质量管理体系文件的正文（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管理体系文件，应注明“修订后”）。

7.6.5 质量管理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。

当整改方式涉及到质量管理体系文件修订时，还应当提供本条第 3 款中规定的见证材料。

7.6.6 检测工作质量方面存在的不符合，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管理体系文件修订时，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、质量管理体系责任人员情况

序号	姓名	身份证号码	职务	持证类别	证书编号	发证日期
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
评审员：日期：						

检测人员情况汇总

序号	姓名	身份证号码	持证类别	有效期至	资格证编号	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:

质量管理体系文件清单情况

序号	文件名称	文件编号	序号	文件名称	文件编号
一	质量管理手册		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:		



附表 6:

主要技术文件情况

序号	文件类型	文件名称	文件编号
1	设计文件		
2	工艺文件		
3	检测规程		
评审员:		日期:	

附件 1：整改报告封面、目录及格式

鉴定评审整改资料

许可项目： 电梯检测机构（TC）

申请类别： ☐ 取证 ☐ 延续 ☐ 变更 ☐ 增项

申请单位：

鉴定评审整改报告

（评审机构）：

贵机构派出的评审组于**年**月**日至**月**日对我单位进行了现场鉴定评审。

现场鉴定评审结束后，我单位与评审组签署了《特种设备鉴定评审备忘录》（以下简称“备忘录”），就备忘录中所提出的**个问题于**年**月**日完成了全部整改工作。现将整改情况报告如下：

一、存在问题与整改情况

问题类别	存在的不符合项	整改情况 (简要且准确地描述)	见证材料 (注明页数)
资源条件	1、		附件 1（共 X 页）
	2、		
质量管理体系建立与实施	1、		
	2、		
	3、		
	4、		
检测工作质量及能力	1、		
	2、		
	3、		
	4、		

二、其他说明：

1、

2、

3、我单位已按《特种设备鉴定评审备忘录》提出的问题完成了整改工作，并保证所提交的整改资料真实可靠。

（申请单位）

（盖章） 年 月 日

电梯检测机构鉴定评审不符合项目整改说明

鉴定评审提出的不符合项目：

采取的纠正或纠正措施：

提供的见证材料：

附件 2:

特种设备鉴定评审整改确认报告

根据《特种设备鉴定评审通知函》的安排,湖南省特种设备协会派出的评审组于 年 月 日至 年 月 日对**公司申请的核准项目进行了现场评审,并就评审的情况和发现的问题与申请单位签署了《特种设备鉴定评审工作备忘录》。

该公司于 年 月 日提交了整改报告,评审组及评审机构对整改的情况进行了确认,确认情况及结论报告如下:

(一) 整改确认情况 (□现场/□资料确认)

1、资源条件方面:

存在问题:

(1) *****;

(2) *****。

整改情况:已整改,见证材料见《鉴定评审整改报告》。

2、质量管理体系建立与实施方面:

存在问题:

(1) *****;

(2) *****。

整改情况:已整改,见证材料见《鉴定评审整改报告》。

3、检测工作能力:

存在问题:

(1) *****;

(2) *****。

整改情况:已整改,见证材料见《鉴定评审整改报告》。

公司对《特种设备鉴定评审工作备忘录》中所提出的项需整改项目,已进行了整改,评审组及评审机构认为评审结论为:经整改后符合条件/不符合条件。

评审组长:

整改确认:

湖南省特种设备协会 (盖章)

日期: 年 月 日