特种设备许可鉴定评审

整改报告

申请企业：

申请类别：

评审机构：钢研纳克检测技术股份有限公司

## 目 录（格式）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | 页 数 |
| 1 | 特种设备许可鉴定评审工作备忘录 | 1 |
| 2 | 特种设备许可鉴定评审整改报告 |  |
| 3 | 附件1 |  |
| 4 | 附件2 |  |
|  | …… |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 特种设备许可鉴定评审

## 整改报告

### 钢研纳克检测技术股份有限公司：

### 由贵单位派出的评审组于＊＊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，我单位就《特种设备许可鉴定评审工作备忘录》中所提出的＊＊个问题，我单位已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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 存在的不符合项 | 整改情况（采取的纠正或纠正措施） | 评审组确认形式 |
| 1 |  |  | ☑现场确认□异地确认 |
| 2 |  |  | □现场确认☑异地确认 |
| 3 |  |  | □现场确认☑异地确认 |
| …… |  |  | □现场确认☑异地确认 |

### 二、其他说明：

### 我单位承诺所提交的整改报告及见证材料真实可靠。

### ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊企业（盖章）

### 年 月 日（注1）

 （注1：此日期写整改资料最终邮寄日期）

（附件 1）

特种设备许可鉴定评审不符合项目

 分析整改表

|  |
| --- |
| 鉴定评审 提 出的不符 合 项目：  |
| 原因分析：责任部门： 负责人： 日期： |
| 采取的纠 正 或纠正措 施 ：责任部门： 负责人： 日期： |
| 效果验证：验证人： 日期： （盖公章） |
| 提供的见 证 材料：   |

# 附录1 整改报告编制要求

G1 总体要求

① 申请企业提交的整改报告应按照钢研纳克（质检中心）提供的格式编制。

② 整改资料应按：《特种设备许可鉴定评审整改报告》封面、目录、《特种设备鉴定评审备忘录》（复印件）、整改报告正文、附件 1、附件 2……的顺序排列（不要装订）。

③ 《特种设备许可鉴定评审整改报告》封面、目录、正文应采用计算机输入后**单面打印**。

④ 所有材料应用 **A4 纸单面**打印或复印。

⑤ 整改见证材料纸质版一份，电子版一份（PDF格式，先将电子版发至评审组长审核，无误后待评审组通知邮寄电子版）。

⑥ **整改材料：首页盖章、骑缝章及要求盖章处，盖企业公章**。

G2 《特种设备许可鉴定评审整改报告》封面的填写

① 申请企业：填写受理决定书中申请单位名称。

② 申请类别：填写“首次核准”、“增项核准”或“换证核准”。

③ 评审机构：填写“钢研纳克检测技术股份有限公司”。

G3 《特种设备许可鉴定评审整改报告》目录的填写 “目录”按提供的格式如实填写，并注明每个附件的页数。

G4 《特种设备许可鉴定评审整改报告》正文的编制

① 正文的前半部分，按钢研纳克（质检中心）提供的格式，进行替换即可。

② “存在的不符合项”栏：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。

③“整改情况（详细描述）”栏：填写不符合项的整改情况，描述应简要准确。

④“见证材料（注明页数）”栏：填写见证材料所在的附件序号（含附件的页数），如“附件 2

（共 10 页）”。

⑤ 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。

⑥“其他说明”，如果有其他情况需要说明，请在此说明。

G5 附件的编制

① 每一个“不符合项”对应一个附件，按照《特种设备许可鉴定评审整改报告》正 文表中的不符合项目的顺序逐一编号排序。

② 每个附件的第一页应当是《特种设备型式试验机构资格许可鉴定评审不符合项目分析整改 表》，申请机构应在此表中对存在的问题进行分析，对完成情况、实施效果评价等逐项填写并签名 确认。

③ 《特种设备许可鉴定评审不符合项目分析整改表》后附：针对该“不符合项目”整改的见证资料。

G6 不符合整改的见证材料

G6.1 缺少技术负责人、质保工程师、各系统责任人、无损检测人员、实验室检验人员 等方面的不符合：

G6.1.1 如果是新聘用的这类人员，应当提供如下资料：

① 人员的聘用合同（复印件）。

② 工作单位变更后的相应证件（复印件）。

 G6.1.2 如果是新考核合格人员，应当提供如下资料：

① 新发证件（复印件）。

② 若没有及时发证，提供考核结果公布文件（复印件）。

 G6.2 缺少专业技术人员方面的不符合，应当提供如下资料：

① 人员的聘用合同或调入见证（复印件）。

② 人员学历证书（复印件）。

③ 人员职称证书（复印件）。

 G6.3 缺少设备方面的不符合：

G6.3.1 如果是新购置，应当提供如下资料：

① 购置发票（复印件）及购置清单（复印件）。

② 如果分期付款，还没有最终开出发票的，应当提供：购置合同、历次汇款的证明资料（复 印件）。

G6.3.2 按核准规则的规定，设备可以租赁租赁的应当提供租赁协议。

G6.3.2 划拨的设备，应提供划拨的证明文件。

G6.4 质量管理体系文件（包括质量手册、程序文件、管理制度、作业导书、记录表格）方面的不符 合：

G6.4.1 新编制的质量管理体系文件（原先没有，需要新编制的），应当提供如下资料：

① 文件编制、修改审批表或评审表（有关人员应签名）。

② 文件编制、审核、批准审批表。

③ 文件正式颁布实施的见证。

④ 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）。

G6.4.2 修订的质量管理体系文件（原先有，需要修订的），应当提供如下资料：

① 文件编制修改审批表或评审表（有关人员应签名）。

② 文件编制、审核、批准审批表。

③ 文件正式颁布实施的见证。

④ 修订之前的质量管理体系文件正文（仅提供需要修订部分，并注明“修订前”，不需提供全 部的质量管理体系文件，）。

⑤ 修订后的质量管理体系文件的正文（仅提供新修订的部分，并注明“修订后”，修订部分应 当用显著标识标注清楚，不需提供全部的质量管理体系文件）。

G6.5 质量管理体系运行的不符合，应提供如下资料：

① 针对该项不符合，“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 相关人员培训见证（如需对相关人员进行培训）。

③ 纠正和纠正措施实施后的见证材料。

G6.6 型式试验能力与工作质量的不符合，应提供如下资料：

① 针对该项不符合，“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 相关人员培训见证（如需对相关人员进行培训）。

③ 纠正和纠正措施实施后的见证材料。

G7 整改报告电子版发送至luojing@ncschina.com。