

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

团 体 标 准

T/GDYGX 001—2025

安全评价过程控制管理规范

(Management Specification for Process Control In Safety Evaluation)

(征求意见稿)

2025 - XX - XX 发布

2025 - XX - XX 实施

广东省应急管理服务协会 发布

目 次

前 言	II
1 范围	错误!未定义书签。
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	2
5 安全评价机构及安全评价全职技术人员管理要求	2
6 安全评价实施过程控制程序及其管理要求	2
7 重点环节过程控制管理要求	5
附录 A（规范性）过程控制记录清单.....	7
参 考 文 献	8

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。

本文件由广东省应急管理服务协会提出。

本文件由广东省应急管理服务协会归口。

本文件起草单位：广东省应急管理服务协会、华南理工大学、广东省安全生产和应急管理科学技术研究院、佛山市安全生产与应急管理协会

本文件主要起草人：

安全评价过程控制管理规范

1 范围

本文件规定了安全评价机构实施安全评价的过程控制程序及管理要求，并对重点环节提出了详细的过程控制管理要求。

本文件适用于法定安全评价实施过程的规范管理。其他安全评价、安全评估的实施可参照执行。

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。

AQ/T 8001 安全评价通则

AQ/T 8002 安全预评价导则

AQ/T 8003 安全验收评价导则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 安全评价机构

是指依法注册成立，具备国家法律法规规定的相应资质条件，运用科学技术知识和专业方法，接受委托为生产经营单位提供安全评价技术服务，独立承担民事责任的法人或其他组织。

3.2 安全评价

安全评价是由具备资质的安全评价机构以实现安全为目的，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，做出评价结论的技术服务活动。

注：具体范围以应急管理部门最新公布目录为准。

3.3 安全评价全职技术人员

指与安全评价机构订立劳动合同并由该机构缴纳社会保险，在安全评价或相关行业领域工作二年以上，且不得担任其他单位的法人代表或者股东，并取得中级及以上注册安全工程师职业资格或者安全评价师职业资格的人员。

注：本条出自《应急管理部办公厅关于征求〈安全评价机构资质条件〉（征求意见稿）意见的函》（应急厅函〔2025〕108号）。

3.4 安全评价过程控制

安全评价机构为实现预先设定的方针和目标，依据一系列文件对本机构的安全评价活动所实施的管理措施的总和。

3.5 安全评价过程控制负责人

是指经安全评价机构出具文件正式任命的、具有安全评价师职业资格或中级注册安全工程师职业资格的人员。其职责贯穿项目启动、现场勘查、风险辨识、报告编制、内部审核、档案归档直至后续跟踪服务等所有环节，是确保评价活动符合法律法规、技术标准及机构质量管理体系要求的第一责任人。指的人。

3.6 安全评价技术负责人

指经安全评价机构出具文件正式任命，具有法律法规规定的资格，全面负责机构安全评价活动的技术统筹、技术决策、技术审核与技术支持，对本机构出具的所有安全评价报告负最终技术把关责任的人员。

3.7 项目风险分析

在评价项目合同签订之前，安全评价机构根据资质的业务范围、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，以及经济性、可行性做出评审结论的过程。

4 基本要求

4.1 安全评价机构须依法取得安全评价机构资质证书，资质证书应在有效期内，且在许可的业务范围内从业。

4.2 安全评价机构在实施安全评价过程中，应建立“科学严谨、规范有序、有效可靠、全程追溯”的过程控制理念。

4.3 安全评价机构应根据有关法律法规文件要求配备安全评价过程控制组织机构及人员，明确其职责，编制安全评价过程控制体系文件，包括过程控制手册、程序文件、作业文件、管理制度以及相关记录。

4.4 安全评价机构应确保本机构所有实施安全评价工作的人员能及时获取安全评价过程控制体系文件。并采取有效的激励措施，确保全过程执行安全评价过程控制文件。

4.5 安全评价技术负责人在安全评价项目实施过程中，能够为项目组成员提供专业的技术指导，包括评价方案的制定、评价方法的选择、危险有害因素的辨识、评价单元的划分、评价结果的分析等方面，确保评价工作的科学性和准确性；应熟悉安全评价报告的审核标准和要求，能够运用专业知识和经验对报告中的评价依据、评价方法、评价过程、评价结果等进行逐项审查，发现问题及时提出修改意见，并监督项目组成员进行修改完善。

4.6 安全评价领域的法律法规、标准规范、技术方法等不断更新和发展，安全评价技术负责人对项目组成员进行技术培训，分享专业知识和实践经验，帮助成员提高技术水平和业务能力，促进团队整体素质的提升。安全评价全职技术人员需保持持续学习的能力，关注行业动态和新技术、新方法的应用，及时更新自己的知识和技能体系，以适应不断变化的评价工作需求。

4.7 安全评价过程控制负责人应对评价过程中产生的各类文件、记录、数据等过程控制文件进行严格的质量审核，确保文件的完整性、准确性、规范性以及一致性，避免出现前后矛盾、数据不实、结论模糊等问题；并对安全评价的全过程进行严密监督，包括项目组成员的工作进度、工作质量以及工作方法是否符合要求等，确保各成员按照既定的评价计划和标准规范开展工作，及时发现并纠正偏离评价目标的行为。

4.8 安全评价过程控制负责人每年至少组织有关人员对安全评价报告编制过程控制程序进行一次内审，对存在的“不符合项”进行原因分析并进行整改，并对整改的有效性进行评估，同时整理出可能导致安全评价报告编制过程失控的主要原因，逐步形成本评价机构的预警指标体系。

4.9 安全评价机构实施安全评价全过程控制记录须同步录入广东省安全评价机构监管信息平台。

5 安全评价机构管理要求

5.1 安全评价机构应将本机构基本信息录入广东省安全评价机构监管信息平台。机构基本信息包括但不限于：机构名称、社会统一信用代码、安全评价全职技术人员名单、工作场所及档案室、设备设施、业务范围及其专业能力配备人员等信息。由安全评价机构资质许可部门对机构基本信息进行维护、管理。

5.2 安全评价机构将信息录入广东省安全评价机构监管信息平台后，平台对评价机构赋唯一性二维码。

5.3 安全评价机构资质发生变更的，应当在变更许可或确认后十日内在“安全评价检测检验机构智能管控平台”录入变更信息，并提交至资质许可部门确认。

6 安全评价全职技术人员管理要求

6.1 安全评价全职技术人员应掌握与专业能力相适应的相关专业基础理论知识，熟练掌握多种安全评价方法，熟悉所评价行业的生产工艺、设备设施、物料特性等实际情况，了解行业内的常见事故类型、危险有害因素及其防控措施，能够结合理论知识对实际安全问题进行准确分析和判断。

6.2 安全评价机构应当将本机构安全评价全职技术人员基本信息准确录入广东省安全评价机构监管信息平台。人员基本信息包括但不限于：姓名、身份证号码、工作经历、安全评价师职业资格证书或注册安全工程师证书信息、学历证书、职称证书、社保缴纳证明（每三个月更新上传）、经认定的专业能力、劳动合同等信息。由安全评价机构资质许可部门对安全评价全职技术人员基本信息进行维护、管理。

6.3 安全评价全职技术人员基本信息录入广东省安全评价机构监管信息平台后，平台对每位安全评价全职技术人员赋唯一性二维码。

6.4 安全评价机构的安全评价全职技术人员发生变更的，经资质认可部门许可或确认后，需在平台录入人员变更信息，并提交至资质许可部门确认。

7 安全评价实施过程控制程序及其管理要求

7.1 项目风险分析及合同签订

7.1.1 评价机构对有意向的评价项目根据需要进行必要的现场调研考察，并形成调研记录，为项目风险分析提供依据。

7.1.2 项目风险分析应在安全评价合同签订之前进行，由项目所在业务范围的技术负责人组织实施。

7.1.3 项目风险分析实施要求：

- a) 明确负责部门和参与部门，明确负责人和参加人员；
- b) 明确项目风险分析应覆盖的范围、内容、要求；
- c) 明确项目风险分析结论。

7.1.4 项目风险分析应包括以下内容：

- d) 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等；
- e) 评价机构自身的业务能力分析，内容包括但不限于：评价项目是否符合资质业务范围、现有安全评价师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；
- f) 项目的可行性分析，内容包括但不限于：项目的前置条件是否具备、是否能够满足委托方对完成时间的要求及对评价工作的其他要求；
- g) 项目的经济性分析；
- h) 当委托方现场情况发生较大变化如建设项目周边条件发生重大变化的、变更建设地址的，应重新进行项目风险分析。

7.1.5 项目风险分析应形成记录，由参与项目风险分析的人员签字并注明日期。《项目风险分析表》样式可参考附录 A 示例 1。

7.1.6 项目风险分析完成后，评价机构确定承接的项目应与委托方签订服务合同。合同中应明确评价对象、范围、内容、期限、评价报告公开主体及双方的权利、义务和责任。评价机构与委托方双方签字盖章时，应同时写明合同签订时间。合同中不得将取得安全生产相关许可作为合同约定条款，不得将评价结论合格作为履约支付条款。

7.1.7 合同签订后，因各种原因导致合同无法及时履行、或评价范围发生变化等，评价机构与委托方应及时签订变更或补充合同。必要时，重新启动本机构的项目风险分析程序。

7.1.8 签订的合同（盖章版）及项目风险分析的记录等需按要求上传至“安全评价检测检验机构智能管控平台”。

7.2 从业告知

7.2.1 签订评价合同后，评价机构应当成立项目组，任命项目组组长，明确项目组人员及其工作职责，项目组人员应满足业务范围专业能力的要求；项目组组长应当具有与业务相关的二级以上安全评价师资格，并在本行业领域工作三年以上；并形成记录。

7.2.2 项目组应编制评价工作计划，内容应包括：评价项目名称、评价类型、评价范围、成员分工、工作进度、项目组组长签字等。

7.2.3 安全评价机构应在开展现场技术服务前七个工作日内，通过广东省安全评价机构监管信息平台进行项目从业告知。

7.2.4 已进行从业告知，在实施现场勘验前，现场勘验人员发生变更的，应在发生变更后 1 日内在广东省安全评价机构监管信息平台再次进行从业告知。

7.3 现场勘验

7.3.1 项目组向委托方提供“评价项目安全评价资料清单”收集评价资料，收集的资料包括但不限于以下内容：委托方营业执照、平面图、四置图等（以项目评价类型及实际情况定，如可行性研究报告、安全生产许可证、特种设备使用登记及检测检验报告等）。具体示例见附录 A 示例 2，此清单宜作为安全评价合同的附件，与安全评价合同一起交付给企业。

7.3.2 委托方提供的评价项目资料，属于评价机构过程控制文件认定为重要资料的，如工艺、物料、设备、总平图、第三方出具的检测检验报告等，应加盖委托方的、对外有法律效力的印章。委托方难以提供书面资料的，评价项目组通过各种交流途径获得非书面评价资料时，应将非书面资料转化为书面资料，征得委托评价方同意，加盖委托方对外有法律效力的印章，作为有效评价依据。

7.3.3 安全评价机构、评价项目组在具体项目的安全评价过程中，至少应当组织一次现场勘验。现场勘验应不少于两人，评价项目组组长及负责勘验人员应亲赴现场实际地点开展勘验等有关工作，并留下到过现场的影像记录。现场勘验记录表示例见附录 A 示例 3。

7.3.4 现场勘验人员在实施现场勘验时，要在广东省安全评价机构监管信息平台中企业地点打卡，并在现场勘验完成后 3 天内上传企业存在的隐患问题及隐患照片。

7.4 实施安全评价

7.4.1 评价项目组应根据本机构的危险危害辨识、评价以及报告编写、校核等程序文件和作业指导书，进行评价项目的危险危害辨识、评价以及报告编制、审核，并留下各环节的工作记录。

7.4.2 评价报告在正式报告出具之前，评价机构、评价项目组均可与委托评价方进行交流，评价报告交流应有记录，并经双方签字盖章确认。

7.4.3 项目组应根据工作计划和作业文件的要求编制安全评价报告。

7.4.4 评价报告审核

7.4.4.1 评价报告编制完成后，评价项目组应根据本机构的安全评价报告审核程序文件和作业指导书进行项目组审核、修改，并留下相应记录。评价报告审核包括内部审核、技术负责人审核和过程控制负责人审核三级审核。

7.4.4.2 内部审核人员为非项目组成员，必要时可邀请技术专家参与，《内部审核记录表》示例见附录 A 示例 4。审核内容应包括：

- i) 评价依据是否充分、准确、有效；
- j) 项目概况介绍是否清晰，评价范围是否与合同一致；
- k) 评价单元划分是否合理；
- l) 风险辨识是否全面；
- m) 评价方法选择是否适当；
- n) 对策措施是否可行；
- o) 评价结果是否准确；
- p) 报告格式是否符合要求；
- q) 文字、数据等信息是否准确等。

7.4.4.3 评价报告经内部审核完成、项目组修改后由评价技术负责人审核，评价项目组根据技术负责人审核意见进行修改，并留下相应记录，《技术负责人审核记录表》示例见附录 A 示例 5。技术负责人审核应包括：

- r) 现场收集的有关资料是否齐全、有效；
- s) 评价方法的应用、评价范围是否准确；
- t) 报告是否有重大疏漏；
- u) 项目组审核结果是否准确，是否按照审核意见进行了修改或纠正；

- v) 对策措施建议是否具有针对性和合理性;
- w) 评价结果综述是否准确。

7.4.4.4 评价技术负责人审核完成、并经项目组修改后由过程控制负责人进行审核,评价项目组根据过程控制负责人审核意见进行补充完善,并留下相应记录,《过程控制负责人审核记录表》示例见附录 A 示例 6。过程控制负责人审核应包括:

- x) 是否进行了合同风险分析;
- y) 是否签订了评价合同;
- z) 是否有明确项目组组长和成员的评价项目任务书;
- aa) 是否制定了评价工作计划;
- bb) 是否进行了从业告知和现场勘验,现场勘验人员是否符合要求;
- cc) 现场勘验书面和影像记录是否完整、有效;
- dd) 是否提交了书面或电子版整改建议;
- ee) 报告审核记录是否齐全,是否保留了审核修改痕迹;
- ff) 与委托方的意见交换记录是否完整;
- gg) 存档资料是否完整。

7.4.4.5 根据项目风险类别和行政许可要求,由技术负责人、过程控制负责人共同确定是否实施评价项目安全评价报告的外部专家评审。评价机构、评价项目组按照本机构程序文件和作业指导书,组织安全评价报告的外部专家评审,并负责安全评价报告的修改。应保留专家评审意见及修改记录。

7.5 报告完成及交付

7.5.1 完成安全评价报告三级审核要求后,经评价机构法定代表人签字批准后,评价机构、评价项目组根据本机构要求对安全评价报告进行打印、装订以及对装订的准确性进行核查、项目组人员签字。

7.5.2 将完成的安全评价报告终稿上传至广东省安全评价机构监管信息平台,平台对报告赋备案二维码。

7.5.3 评价机构在评价合同(或变更合同、补充合同)约定时间之前交付安全评价报告,同时按本机构程序文件和作业指导书要求,由评价委托方签字领取安全评价报告,并在安全评价报告领取单和/或安全评价机构工作业绩表等记录中留下委托评价单位对本机构评价工作的反馈意见。

7.6 安全评价报告信息公开

7.6.1 安全评价机构向委托方正式交付安全评价报告后,应通过本机构网站进行安全评价报告信息公开。

7.6.2 安全评价报告网上信息公开内容至少包括:安全评价项目名称、简介,安全评价项目组长、技术负责人、过程控制负责人,评价报告编制人、报告审核人,参与评价工作的安全评价全职技术人员、技术专家,到现场开展安全评价工作的人员名单、时间和主要任务,评价报告提交时间,现场勘验图像影像资料等。

7.6.3 安全评价报告网上信息公开时限:安全评价机构应在每季度第一个月的前五个工作日内对上一季度完成的安全评价项目进行信息公开。

7.7 项目资料整理归档

7.7.1 评价项目组根据本机构制定的评价项目归档资料清单,整理评价项目归档资料。项目归档清单见附录 A 示例 7。

7.7.2 过程控制负责人按本机构制定的评价项目归档资料清单对评价项目组整理的归档资料核对无误后,签字确认。

7.7.3 评价项目组将经过过程控制负责人核对无误后的归档资料及签字确认的归档资料清单一起交付给档案管理员,档案管理员核对无误后,签字接受归档。

7.7.4 以正式交付的安全评价报告封面标注的评价报告出具日期为基准,评价项目组应在三个月内完成安全评价项目资料归档。正式报告交付后因故进行后续修改的,修改过程形成的全过程资料应纳入原归档资料。

8 重点环节过程控制管理要求

8.1 安全评价范围的确定

8.1.1 安全评价机构、委托方应共同确定具体、明确、清晰的安全评价范围，并以安全评价合同的形式予以确认。安全评价机构、委托方双方签订安全评价合同后，合同中的安全评价范围具有法律效力。

8.1.2 安全预评价范围应以建设项目备案文件为基础依据；安全验收评价范围应以建设项目试生产方案确定的试生产范围结合建设项目安全设施设计专篇及其批复文件为基础依据；安全现状评价范围应根据合法合规的在役装置为基础进行确定。

8.1.3 安全评价机构、委托方在确定评价范围时，如果委托方有意或无意地回避部分本应纳入评价范围的内容，安全评价机构应对委托方进行告知或提醒；委托方仍不愿将其纳入评价范围的，应在安全评价合同中注明。

8.1.4 安全评价机构应具体、明确、清晰地描述安全评价范围，清楚地描述总平面布置图上涉及的建（构）筑物与评价项目具体生产装置、产品及其产能等之间的相互关系。

8.1.5 多个相同项目的安全评价，委托方要求签订打包合同时，应列出打包范围内具体的企业名称/项目名称以及各企业/项目的具体评价范围。

8.1.6 全评价报告描述的安全评价范围应与安全评价合同确定的安全评价范围相一致。安全评价过程中，如果发现实际评价范围与安全评价合同确定的评价范围不一致，应及时按过程控制程序要求变更安全评价合同的评价范围，确保安全评价合同评价范围、安全评价报告评价范围、实际评价范围的一致性。

8.2 评价项目现场勘验及不符合项整改确认

8.2.1 评价项目组到现场实地开展勘验等有关工作时，应通过文字和影像如实记录现场勘验情况、如实记录现场勘验发现的问题，并由现场勘验人员在记录单上签字确认，同时由委托方陪同人员在记录单上签字确认。现场勘验发现的问题和隐患应出具书面意见，经项目组组长签字确认、评价机构盖章后交付给委托方。

8.2.2 评价项目组到现场实地勘验时，对于不允许进行影像记录的现场，应要求委托评价方陪同现场勘验的人员在现场勘验记录单上予以说明，并由委托评价方提供符合安全评价及其过程控制所需的现场影像资料（拍摄点由评价项目组确定）。

8.2.3 委托评价方根据评价项目组在安全验收评价、安全现状评价过程中提出的整改措施完成整改后，安全评价机构、安全评价项目组应进行整改完成后的确认。

8.2.4 整改确认报告，应纳入为评价报告内容。在安全评价报告中描述“评价过程中发现的隐患（不符合项）已完成整改”时，应附上相应的文字和影像支撑资料。

8.3 评价报告后续修改

8.3.1 已正式交付给委托方的安全评价报告，应有合法合规的依据才能进行修改。合法合规的依据包括：

- a) 政府相关部门组织的各类审查中对安全评价报告提出的修改意见；
- b) 企业提出的合法合规的修改报告的书面要求；
- c) 评价机构内部审核、外部审核发现的问题清单等。

8.3.2 根据修改依据，评价机构、项目负责人按照本机构程序文件和作业指导书，进行报告修改完善。修改依据、修改记录以及修改后的报告补充归档。

8.3.3 为了与正式交付的安全评价报告区分，修改后出具的安全评价报告应有明确的版本标识，并上传至广东省安全评价机构监管信息平台，平台对最终版报告赋码。修改后的安全评价报告的批准和交付，按机构程序文件和作业指导书执行。

附 录 A
(规范性)
过程控制记录清单

- 示例1：《项目风险分析表》示例
- 示例2：收集资料清单示例
- 示例3：《现场勘验记录表》示例
- 示例4：《内部审计记录表》示例
- 示例5：《技术负责人审核记录表》示例
- 示例6：《过程控制负责人审核记录表》示例
- 示例7：项目归档清单示例

参 考 文 献

- 1) 《安全评价检测检验机构管理办法》（应急管理部令第1号）
- 2) 《安全评价过程控制文件编写指南》（安监总规划[2005]177号）
- 3) 《关于安全评价检测检验机构从业活动规》（粤应急规[2025]1号）