

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

2026-3-25 发布

2026-5-1 实施

广东省应急管理服务协会 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 基本要求	2
5 安全评价机构管理要求	2
6 安全评价相关人员管理要求	2
7 安全评价实施过程控制管理要求	3
8 持续改进	6
附录 A（资料性） 过程控制记录清单	7
参考文献	21

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广东省应急管理厅提出。

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：梁曦锋、张丽鹤、陈国华、刘霞、潘有强、黄丹妮、周丽明。

安全评价过程控制管理规范

1 范围

本文件界定了安全评价过程控制管理相关的术语和定义，规定了安全评价过程控制管理的基本要求、安全评价机构管理要求、安全评价相关人员管理要求、安全评价实施过程控制管理要求和持续改进等内容。

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 Safety Assessment Organization

依法取得安全评价相应的资质，按照资质证书规定的业务范围开展安全评价活动的专业技术服务机构。

[来源：AQ8001-2007，3.5，有修改]

3.2

安全评价 Safety Assessment

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，做出评价结论的活动。安全评价可针对一个特定的对象，也可针对一定区域范围。

安全评价按照实施阶段的不同分为三类：安全预评价、安全验收评价、安全现状评价。

[来源：AQ8001-2007，3.1]

3.3

安全评价全职技术人员 Full-time Safety Assessment Professional

取得安全评价师资格或中级及以上注册安全工程师职业资格，与机构订立劳动合同并由该机构缴纳社会保险的人员。

3.4

安全评价过程控制 Process Control in Safety Assessment

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 Safety Assessment Process Control Supervisor

符合国家有关文件规定的条件并经安全评价机构任命、负责安全评价过程控制的专职管理人员。

3.6

安全评价技术负责人 Technical Supervisor for Safety Assessment

符合国家有关文件规定的条件并经安全评价机构任命、负责安全评价机构相关业务范围技术质量的专职管理人员。

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，在资质有效期内保持本机构资质条件，并在许可的业务范围内开展安全评价。

4.2 安全评价机构在实施安全评价过程中，应遵循“科学严谨、规范有序、独立客观、诚实守信”的过程控制原则。

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行业主管部门的监管平台，并获取本机构唯一性二维码。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。

5.2 安全评价机构资质或基本信息发生变更的，按照资质许可部门要求，在变更许可或确认后十日内在行业主管部门的监管平台更新录入变更信息，并提交至资质许可部门确认。

5.3 安全评价机构应组织制定并实施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，并确保安全评价过程控制文件的有效运行，同时将实施安全评价过程控制记录同步录入行业主管部门的监管平台。

5.4 安全评价机构应当依照国家有关规定加强从业人员教育培训，保证培训时间，明确培训内容，确保培训质量。

6 安全评价相关人员管理要求

6.1 安全评价全职技术人员

6.1.1 安全评价机构应将本机构安全评价全职技术人员基本信息准确录入行业主管部门的监管平台，并获取安全评价全职技术人员唯一性二维码。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执业证书信息、学历证书及其查询证明、职称证书及其查询证明、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。

6.1.2 安全评价全职技术人员或基本信息发生变更的，应按照资质许可部门要求及时上报变更信息，经资质认可部门许可或确认后，在行业主管部门的监管平台更新录入变更信息。

6.1.3 安全评价全职技术人员应掌握与专业能力相适应的专业基础理论知识，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 安全评价过程控制负责人

6.2.1 安全评价过程控制负责人对安全评价的全过程进行严密监督，包括项目筹备、项目启动、现场勘查、风险辨识、报告编制、过程控制审核、档案归档直至后续跟踪服务等所有环节，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的要求。

6.2.2 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。

6.3 安全评价技术负责人

6.3.1 安全评价技术负责人全面负责机构安全评价活动的报告技术审核、技术统筹、技术决策与技术支持，对本机构出具的安全评价报告负最终技术把关责任。

6.3.2 安全评价技术负责人在安全评价项目实施过程中，为项目组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。

6.3.3 安全评价技术负责人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。

6.4 项目组组长

6.4.1 安全评价项目组组长是评价项目的直接责任人，须为本机构安全评价全职技术人员，具有相关专业中级及以上注册安全工程师职业资格，并具有与业务相关的高级职称或者二级以上安全评价师职业资格，在本行业领域工作四年以上。

6.4.2 项目组组长组建项目组，制定《安全评价项目实施计划》，明确项目进度、分工，开展现场勘验；主持编制安全评价报告，对报告结构、危险有害因素辨识、单元划分、定性定量评价、安全对策措施、评价结论与建议等技术内容责任。

6.4.3 按安全评价报告审核要求组织完成报告修改，对技术负责人、过程控制负责人、专家提出的审核意见逐条落实并闭环管理。

6.4.4 建立项目全过程记录，内容包括风险分析记录、勘验记录、整改沟通记录、审核意见及修改痕迹，确保资料真实、完整、可追溯。

6.5 档案管理员

6.5.1 档案管理员应经安全评价机构任命，参与制定并执行本机构档案管理制度，熟悉安全评价过程控制相关管理要求。

6.5.2 档案管理员负责安全评价全过程档案（基础档案、评价项目档案、人员技术档案、仪器设备档案）资料的收集、整理、立卷、装盒、归档、保管和销毁，确保档案真实、完整、可追溯。

7 安全评价实施过程控制管理要求

7.1 合同签订

7.1.1 评价机构在安全评价合同签订之前应进行风险分析，对有意向的评价项目根据需要进行必要的现场调研，形成调研记录，为风险分析提供依据。

7.1.2 风险分析由项目所在业务范围的技术负责人进行审核或审批。

7.1.3 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 风险分析应包括以下内容：

- a) 评价对象基本概况分析，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；
- b) 评价机构自身的业务能力分析，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；
- c) 项目的可行性分析，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；
- d) 项目的经济性分析；
- e) 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 风险分析应形成记录，由参与风险分析的人员签字并注明日期。《风险分析记录表》样式可参

考附录 A 示例 1。

7.1.6 评价机构确定承接的项目，应与委托方签订委托服务合同。合同中应明确评价对象、范围、内容、期限及双方的权利、义务和责任。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 安全评价范围应根据安全生产法律、法规、部门规章和规范性文件的要求确定，应具体、明确、清晰；多个相同项目的安全评价，委托方要求多个项目合并签订一份合同时，应列出合同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。

7.1.8 签订的合同（盖章版）及风险分析的记录等需按要求上传至行业主管部门的监管平台。

7.2 前期准备

7.2.1 安全评价服务合同签订后，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，并形成记录；项目组成员应当符合安全评价项目专业能力配备标准。

7.2.2 项目组根据项目要求编制评价工作计划，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 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、四至图等（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。

7.2.4 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、总平面图、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。

7.2.5 安全评价机构应在开展现场技术服务前七个工作日内，通过行业主管部门的监管平台进行项目从业告知，从业告知书中应明确现场勘验人员（不少于两名）。

7.2.6 已进行从业告知的，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 日内在行业主管部门的监管平台再次进行从业告知。

7.3 现场勘验

7.3.1 安全评价机构、评价项目组在具体项目的安全评价过程中，至少应组织一次现场勘验。项目组组长及其他负责勘验人员应亲赴现场实际地点开展勘验等有关工作，现场勘验工作时长应满足项目基本要求。现场勘验的主要内容包括但不限于：评价对象周边情况、总平面布置情况、设备设施情况和公用工程情况等。

7.3.2 现场勘验人员在实施现场勘验时，在行业主管部门的监管平台完成勘验人员身份识别和定位打卡，如实做好现场勘验的影像记录。现场勘验记录表示例见附录 A 示例 3。

7.3.3 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，由现场勘验人员在记录单上签字，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。

7.3.4 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）。

7.3.5 安全评价机构在现场勘验完成后 5 天内，通过行业主管部门的监管平台上传现场勘验有关信息（包括但不限于：存在的隐患问题及隐患照片）。

7.4 安全评价报告编制

7.4.1 评价项目组应按照本机构评价报告编写程序和作业指导书的规定，根据评价对象的具体情况辨识与分析危险有害因素、划分评价单元、进行定性定量评价、提出对策措施建议和得出安全评价结论，并编制安全评价报告，具体按照 AQ/T 8001、AQ/T 8002 和 AQ/T 8003 要求执行。

7.4.2 委托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，项目组应进行整改完成后的确认，并将其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。

7.4.3 安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或签订项目补充合同，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。

7.4.4 评价报告在正式报告出具之前，应与委托方交换意见，并经双方确认。

7.5 评价报告审核

7.5.1 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，并做好相应记录。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。

7.5.2 评价报告的三级审核人员应同步在行业主管部门的监管平台完成身份识别、录入审核信息和签字确认。

7.5.3 内部审核人员为本机构除评价项目组成员以外的其他安全评价全职技术人员，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：

- a) 评价依据是否充分、准确、有效；
- b) 项目概况介绍是否清晰，评价范围是否与合同一致；
- c) 评价单元划分是否合理；
- d) 风险辨识是否全面；
- e) 评价方法选择是否适当；
- f) 对策措施是否可行；
- g) 评价结论是否准确；
- h) 报告格式是否符合要求；
- i) 文字、数据等信息是否准确等。

7.5.4 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，并做好相应记录。《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：

- a) 现场收集的有关资料是否齐全、有效；
- b) 评价方法的应用、评价范围是否准确；
- c) 报告是否有重大疏漏；
- d) 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；
- e) 对策措施建议是否具有针对性和合理性；
- f) 评价结论是否准确。

7.5.5 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，并做好相应记录。《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：

- a) 是否进行了风险分析；
- b) 是否签订了评价合同；
- c) 是否有明确项目组组长和成员的评价项目任务书；
- d) 是否制定了评价工作计划；
- e) 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；
- f) 现场勘验书面和影像记录是否完整、有效；
- g) 是否提交了书面或电子版整改建议；
- h) 报告审核记录是否齐全，是否保留了审核修改痕迹；
- i) 与委托方的意见交换记录是否完整；
- j) 存档资料是否完整。

7.5.6 需要外部专家评审的安全评价报告，应组织外部专家评审，并保留专家评审意见及修改记录。

7.6 报告完成及交付

7.6.1 安全评价报告完成三级审核要求和外部审查，经评价机构法定代表人批准后，评价项目组组长、项目组成员、技术负责人、过程控制负责人、法定代表人在行业主管部门的监管平台完成身份识别和签字确认。

7.6.2 评价机构、评价项目组根据本机构程序文件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。

7.6.3 评价机构将安全评价报告（终稿）上传至行业主管部门的监管平台，获取报告备案二维码。

7.6.4 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，由评价委托方签字领取安全评价报告，并对机构评价工作反馈意见。

7.7 安全评价报告信息公开

7.7.1 安全评价机构应在每季度第一个月的 15 日前，将上季度完成的安全评价报告相关信息及现场勘验图像影像在本机构网站上公开。

7.7.2 安全评价报告网上信息公开内容至少包括：报告名称、企业名称、项目地址、技术负责人、过程控制负责人、项目组组长、项目组人员、现场勘验图像影像以及安全评价报告（涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的部分应当按规定进行脱密处理）等。

7.8 项目资料整理归档

7.8.1 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。

7.8.2 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。

7.8.3 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。

7.8.4 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，评价项目组应在六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 持续改进

8.1 安全评价机构每 12 个月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和管理评审，对存在的“不符合项”进行原因分析及整改，并对整改的有效性进行评估，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。

8.2 安全评价机构应建立申诉和投诉处理机制，对过程控制体系的运行加以监督。对于偏离过程控制方针和目标的情况应及时加以纠正，预防同类问题的重复发生。

8.3 项目完成后应主动征求委托方意见和需求，持续改进服务质量；及时整改落实监管部门检查考核提出的意见和建议，对申诉或投诉的处理过程及结果形成记录并归档。

附 录 A
(资料性)
过程控制记录清单

示例1：《风险分析记录表》示例

风险分析记录表

客户名称			
项目名称			
评审时间		评审方式	<input type="checkbox"/> 合同文本评审 <input type="checkbox"/> 会议评审
项目地点	市 区/县	投资规模	
项目分类	<input type="checkbox"/> 金属、非金属矿及其他矿采选业 <input type="checkbox"/> 陆地石油和天然气开采业 <input type="checkbox"/> 陆上油气管道运输业 <input type="checkbox"/> 石油加工业，化学原料、化学品及医药制造业 <input type="checkbox"/> 烟花爆竹制造业 <input type="checkbox"/> 金属冶炼	项目风险危险度	<input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 一般
项目类型	<input type="checkbox"/> 预评价 <input type="checkbox"/> 验收评价 <input type="checkbox"/> 现状评价 <input type="checkbox"/> 其他		
分析内容			
项目情况	1. 项目是否合法，是否按程序履行相关手续 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 项目行业风险特性是否有不可接受的事项 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 项目生产/经营/建设状况是否正常 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 项目选址是否符合要求 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 时间要求是否能满足 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
行业风险特性	<input type="checkbox"/> 火灾 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 中毒和窒息 <input type="checkbox"/> 坍塌 <input type="checkbox"/> 其他：		
业务资质	<input type="checkbox"/> 符合资质范围 <input type="checkbox"/> 暂无相关资质 <input type="checkbox"/> 其他：		
评价人员	<input type="checkbox"/> 评价人员专业构成满足要求 <input type="checkbox"/> 聘请相关专业技术专家		
分析结论			
技术可行性	<input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行		
经济可行性	<input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行		
风险程度	<input type="checkbox"/> 可接受 <input type="checkbox"/> 不可接受		
参与部门及人员	市场部经理	评价部经理	技术负责人
签名			

示例2：收集资料清单示例

安全预评价提供基础资料清单（示例）

序号	安全预评价需提供的资料
1	企业名称预先核准通知书，或营业执照等
2	项目备案文件（赋码表）
3	项目规划红线图
4	<p>项目可行性研究报告或相关资料；应包括如下内容：</p> <p>（1）厂址（场址）：文字说明及其区域位置图（化工项目应明确是否在化工园区内）；项目周围人员分布情况及活动情况介绍；</p> <p>（2）建设项目所在地的地质、水文、气象条件等资料；</p> <p>（3）总平面布置：文字说明及总平面布置图（含与周边环境关系位置）；厂内局部改造项目，加附局部的（如单个车间）布置图。</p> <p>（4）工艺资料：工艺流程文字描述与说明、化学反应方程式、工艺流程图、物料平衡资料等；</p> <p>（5）物料资料：原辅料和中间产品、副产品、产品等的基础资料（品名及其CAS号、储存情况及最大储存量、年产量或年消耗量等）、危险危害性资料。</p> <p>（6）安全设施、设备、装置描述与说明。</p> <p>（7）总投资及安全投入概算资料。</p> <p>（8）安全管理机构设置及人员配置情况说明。</p>
5	工艺来源说明，以及该工艺在国内其他企业运用的证明资料。
6	化学反应风险评估资料。
7	（危险）化学品危险危害资料：原辅料和中间产品、副产品、产品等的危险危害特性资料。【说明】危险危害性质不明的，提供危险化学品鉴定资料、热稳定性分析资料等。
8	其他：
<p>【说明 1】在安全评价过程中根据实际情况可增加相应内容。</p> <p>【说明 2】提供的资料应加盖委托方的公章或企业负责人印章。</p>	

安全验收评价提供资料清单（示例）

序号	安全验收评价需提供的资料
1	企业营业执照；现有安全生产许可证等
2	项目备案文件（赋码表）
3	项目规划红线图
3	安全预评价报告，危险化学品建设项目安全条件审查安全许可意见书
4	安全设计专篇，危险化学品建设项目安全设施设计安全许可意见书
5	化学反应风险评估资料
6	HAZOP 分析资料；SIS 系统定级、验算资料
7	建设项目施工小结：开工日期，（土建工程和安装工程）竣工日期，设计单位、施工单位、监理单位资质，以及设计单位、施工单位、监理单位针对建设项目安全设施的施工情况出具的相关意见
8	建设项目试生产方案及其评审意见
9	试生产情况总结，含试生产期间安全生产情况总结，包括试生产期间事件、事故发生情况及其处理记录
10	危险化学品委托运输协议
11	安全生产管理组织机构成立的文件；专职安全管理人员任命文件；安全管理组织网络图
12	全员安全生产责任制和安全生产管理制度
13	安全操作规程（或四规一法：工艺技术规程、安全技术规程、检修规程、分析规程、岗位操作法）
14	事故应急救援预案及其备案证明；预案演习记录
15	企业主要负责人、安全管理人员安全资格培训证书 特种作业人员、特种设备操作人员资格证书；一般作业人员安全培训证明材料
16	特种设备及其安全附件、安全设施的管理档案，以及相应的检测检验资料、使用证等
17	自动化安全控制系统的调试合格报告，防雷防静电检测报告，电气消防安全检测报告，消防验收合格证明等
18	从业人员参加劳动、工伤保险证明材料
19	个人劳动保护用品配置、发放、使用情况记录
20	其他：
【说明 1】在安全评价过程中根据实际情况可增加相应内容。	
【说明 2】提供的资料应加盖委托方的公章或企业负责人印章。	

安全现状评价提供资料清单（示例）

序号	安全现状评价需提供的资料
1	企业营业执照；现有安全生产许可证等
2	自上次安全验收或现状评价以来，一个评价周期内企业变化情况说明。变化情况包括周边环境、总平面布置（图）、设备布置（图）以及原材物料、产品、生产工艺、设备设施、安全管理组织机构和人员、安全管理制度和安全操作规程、生产安全事故应急预案等的变化情况说明
3	一个评价周期内如有变化，需提供变化情况的合法合规资料，包括建设项目三同时资料、企业内部变更资料
4	一个评价周期内的安全生产情况总结，包括期间事件、事故发生情况及其处理记录
5	评价范围内的在役装置的设计资料，尤其是总图、工艺和安全设施设计资料
6	危险化学品委托运输协议
7	安全生产管理机构成立的文件；专职安全管理人员任命文件；安全管理组织网络图
8	全员安全生产责任制和安全生产管理制度
9	安全操作规程（或四规一法：工艺技术规程、安全技术规程、检修规程、分析规程、岗位操作法）
10	事故应急救援预案及其备案证明；预案演习记录
11	企业主要负责人、安全管理人员安全资格培训证书 特种作业人员、特种设备操作人员资格证书；一般作业人员安全培训证明材料
12	特种设备及其安全附件、安全设施的管理档案，以及相应的检测检验资料、使用证等
13	自动化安全控制系统的定期调试资料，防雷防静电检测报告；电气消防安全检测报告等
14	从业人员参加劳动、工伤保险证明材料
15	个人劳动保护用品配置、发放、使用情况记录
16	其他：
【说明 1】在安全评价过程中根据实际情况可增加相应内容。	
【说明 2】提供的资料应加盖委托方的公章或企业负责人印章。	

示例3：《评价项目现场勘查记录表》示例

评价项目现场勘查记录表

勘查日期： 年 月 日

项目名称	
项目地址	
评价类型	<input type="checkbox"/> 预评价 <input type="checkbox"/> 验收评价 <input type="checkbox"/> 现状评价 <input type="checkbox"/> 专项评价 <input type="checkbox"/> 重大危险源评估 <input type="checkbox"/> 其他：
现场情况	
周边情况	
总平面布置	
设备、设施情况	
公用工程	
其他问题	
现场勘查人员 (签名)	

示例4：《评价报告内部审核表》示例

评价报告内部审核表

项 目 名 称		审核次数	1□ 2□ 3□
业务范围		报告类型	
审核形式	<input type="checkbox"/> 会议审核 <input type="checkbox"/> 专人审核	审核人	
评价依据是否充分、准确、有效			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
项目概况介绍是否清晰，评价范围是否与合同一致			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
评价单元划分是否合理			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
风险辨识是否全面			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
评价方法选择是否适当			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
对策措施建议是否可行			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
评价结果是否准确			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
报告格式是否符合要求			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
文字、数据等信息是否准确等			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
审核意见：			
修改情况	<input type="checkbox"/> 已修改 <input type="checkbox"/> 未修改	审核人签名：	年 月 日
		修改人签名：	年 月 日
复审结论	<input type="checkbox"/> 符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求	复审签名：	年 月 日

示例5：《评价报告技术负责人》示例

评价报告技术负责人审核表

项 目 名 称		审核次数	1□ 2□ 3□
业务范围		报告类型	
审核人			
现场收集的有关资料是否齐全、有效			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
评价方法的应用、评价范围是否准确			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
报告是否有重大疏漏			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
对策措施建议是否具有针对性和合理性			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
评价结果综述是否准确			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
审核意见：			
修改情况	<input type="checkbox"/> 已修改 <input type="checkbox"/> 未修改	审核人签名：	年 月 日
		修改人签名：	年 月 日
复审结论	<input type="checkbox"/> 符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求	复审签名：	年 月 日

示例6：《过程控制负责人审核表》示例

过程控制负责人审核表

项 目 名 称		审核次数	1□ 2□ 3□
业务范围		报告类型	
审核人			
是否进行了风险分析			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否签订了评价合同			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否有明确项目组组长和成员的评价项目任务书			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否制定了评价工作计划			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否进行了从业者和现场勘验，现场勘验人员是否符合要求			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
现场勘验书面和影像记录是否完整、有效			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否提交了书面或电子版整改建议			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
报告审核记录是否齐全，是否保留了审核修改痕迹			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
与委托方的意见交换记录是否完整			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
存档资料是否完整			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
审核意见：			
修改情况	<input type="checkbox"/> 已修改	审核人签名：	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 未修改	修改人签名：	年 月 日
复审结论	<input type="checkbox"/> 符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求	复审签名：	年 月 日

示例7：项目归档清单示例

安全预评价归档资料清单（示例）

项目名称				
报告编号				
序号	资料名称	数量	备注	验收
一	委托方提供的安全评价资料			
1	企业营业执照	1 页		
2	项目备案（赋码）信息表	2 页		
3	项目用地红线图	1 页	电子版	
	用地规划许可证	2 页		
	项目用地周边用地情况示意图	1 页		
	项目所在地地名更改的“地名证明”	1 页		
	项目所在地周边村庄户数、人数证明	1 页		
4	总图最终稿（有签名+设计院出图印章）	1 份	电子版	
5	建设项目可行性研究报告	1 本		
6	工艺来源资料：技术提供方与建设单位签订的工艺包供货合同；	7 页		
	技术提供方提供的工艺业绩表（有印章）	1 页		
	技术提供方提供的工艺设计方案说明（有印章）	12 页		
7	化学反应风险评估资料	/	不涉及	
8	（危险）化学品危险危害资料：原辅料和中间产品、副产品、产品等的危险危害特性资料、XX 化学品危险性分类报告、XX 化学品热稳定性分析资料	5 页	不涉及	
9	其他资料（根据实际情况添加）：技术提供方提供的设备清单	4 页		
二	安全评价过程形成的资料			
1	项目现场调查记录（【说明】影像资料纳入电子文档归档）	1 页		
2	项目风险分析表	1 页		
3	合同评审记录表	1 页		
4	安全评价服务合同书	4 页		
	安全评价范围变更协议	1 页		
5	项目任务书和项目实施计划表	1 页		
6	项目安全评价大纲及其审核、评审资料（首次项目）	/	不涉及	
7	报告的自审稿及相关的审核记录	1 本+1 页		
8	报告的技术负责人审核稿及相关的审核记录表	1 本+1 页		
9	报告的企业交流稿及企业对报告的交流意见	1 本+1 页		

项目名称					
报告编号					
序号	资料名称	数量	备注	验收	
10	报告专家评审稿	3 本			
	专家及评审会参会人员签名表、评审意见及专家评审个人意见表	5 页			
11	报告评审后修改稿及修改说明	见 10			
12	过程控制负责人审核记录表	2 页			
13	评价报告审定、审批表	1 页			
14	评价报告、整改确认意见领取单和客户意见反馈表	1 页			
15	安全评价报告（正式交付稿）	1 本			
16	安全条件审查意见及专家签名	2 页			
	安全评价报告（交付后因政府审查等原因而进行的修改稿）及修改说明	1 本			
17	其他资料（根据实际情况添加）：签名页原件	1 页			
三	电子文档（内含下述内容）				
1	现场调查照片	17 张			
2	用地规划许可证	2 张			
3	总平面布置图最终稿（有签名+设计院出图印章）	1 张			
4	建设项目安全评价报告，交流稿、评审稿	1 份			
5	建设项目安全评价报告交流、评审后修改稿，带修改痕迹	1 份			
6	建设项目安全评价报告报批稿	1 份			
7	建设项目安全评价报告安全条件审查后修改稿，带修改痕迹	1 份			
8	建设项目安全评价报告安全条件审查后修改稿正式稿	1 份			
9	其他资料（根据实际情况添加）：	/			
过程控制负责人审核意见		签名 年 月 日			
移交部门		移交人		移交时间	
接收部门		接收人		接收时间	

【说明】过程控制负责人在“验收”栏核实无误后签字确认。档案接收部门、人核实无误后签字确认入档。

安全设施竣工验收评价归档资料清单（示例）

项目名称				
报告编号				
序号	资料名称	数量	备注	验收
一	委托方提供的安全评价资料			
1	企业营业执照			
2	企业现有安全生产许可证			
3	建设项目安全预（设立）评价报告			
4	危险化学品建设项目安全条件审查意见书			
5	建设项目安全设施设计专篇			
6	危险化学品建设项目安全设施设计专篇安全审查意见书			
7	设计单位出具的设计变更联系单			
8	设计单位对建设项目已建成内容的安全设施已按设计要求建设到位的书面说明材料			
9	化学反应风险评估资料			
10	HAZOP 分析资料；SIS 系统定级、验算资料			
11	施工资料，包括：建设项目施工小结、关键仪器设备等的产品合格证、产品检验报告等资料、试压、试漏、拍片、自动化控制系统（含联锁）调试等关键性资料、安全设施施工的总结性材料，明确已按设计要求施工到位			
12	监理单位对已建成项目出具的安全设施施工监理的总结性材料，明确施工单位已按设计要求施工到位			
13	已建项目内容盖有“竣工图章”的总平面布置图、设备布置图等			
14	试生产资料：建设项目试生产方案及其评审意见试生产情况总结，含试生产期间安全生产情况总结，包括试生产期间事件、事故发生情况及其处理记录			
15	自动化安全控制系统的调试合格报告			
16	特种设备及其安全附件资料：管理档案；相应的检测检验资料；使用证等			
17	可燃气体/有毒气体检测报警器检定书			
18	电气消防安全检测报告，消防验收合格证明等			
19	防雷防静电检测合格资料			
20	安全生产管理组织机构成立的文件； 专职安全管理人员任命文件；安全管理组织网络图			
21	企业负责人、安全管理人员安全培训合格证书；注册安全工程师证书			
22	特种作业人员（含危险化学品作业）、特种设备操作人员资格证书； 一般从业人员内部安全资格证书或培训证明材料等			
23	全员安全生产责任制和安全管理制度的			
24	安全操作规程（或四规一法：工艺技术规程、安全技术规程、检修规程、分析规程、岗位操作法）			
25	生产安全事故应急预案及其备案文件；预案演习记录			

项目名称				
报告编号				
序号	资料名称	数量	备注	验收
26	企业执行安全管理制度和操作规程等过程中形成的记录、台帐			
27	其他资料（根据实际情况添加），如：剧毒化学品、易制毒化学品相关资料 气瓶充装站注册登记证、危险化学品委托运输协议、从业人员参加劳动、工伤保险 证明材料、个人劳动保护用品配置、发放、使用情况记录			
二	安全评价过程形成的资料			
1	项目现场调查记录（【说明】照片等影像资料纳入电子文档归档）			
2	项目风险分析表			
3	安全评价服务合同评审记录			
4	安全评价服务合同书			
5	项目任务书和项目实施计划表			
6	报告的自审稿及相关的审核记录表。【说明】报告自审稿及相关审核记录能够用 电子文档说明清楚的，可采用电子文档（PDF 版），但在本清单中叙述清楚。 下面的各版本报告及其审核修改记录均可照此办理			
7	报告的技术负责人审核稿及相关的审核记录表			
8	报告企业交流稿及企业对报告的交流意见			
9	安评报告专家评审稿 专家及评审会参会人员签名表、专家评审意见及专家评审个人意见表			
10	报告评审后修改稿及修改说明			
11	过程控制负责人审核记录表			
12	评价报告审定、审批表			
13	评价报告、整改确认意见领取单和客户意见反馈表			
14	安全评价报告（正式交付稿）			
15	安全评价报告（交付后因政府审查等原因而进行的修改稿）及修改说明			
16	其他资料（根据实际情况添加）：			
三	电子文档（内含下述内容）			
1	现场各类影像学资料 【说明】如有照片多少张等，叙述清楚）			
2	报告过程文本（PDF 格式） 【说明】各种版本的，均说明清楚			
3	其他资料（根据实际情况添加）：			
过程控制负责人审核意见				
		签名 年 月 日		
移交部门		移交人		验收时间
接收部门		接收人		接收时间

安全现状评价归档资料清单（示例）

项目名称				
报告名称				
序号	资料名称	数量	备注	验收
一	委托方提供的安全生产评价资料			
1	营业执照，安全生产许可证			
2	安全设施竣工验收安全评价报告或上次的安全现状评价报告			
3	自上次安全验收或现状评价以来，一个评价周期内企业变化情况说明			
4	变化（变更）资料（根据实际情况补充），如：总平面布置（图）、设备布置（图）、原材料、产品、生产工艺、设备等的变化（变更）资料安全管理组织机构和人员、安全管理制度和安全操作规程、生产安全事故应急预案的变化（变更）资料			
5	评价范围内的在役装置与实际相符的设计资料，尤其是总图、工艺和安全设施设计资料，如：（与现状相符的）总平面布置图、设备布置图、PID 图			
6	（与现状相符的）特种设备及其安全附件等的监督检验资料、使用证			
7	（与现状相符的）关键设备如反应釜和危险化学品容器、仪表如变送器、阀门如紧急切断阀等的更新、检测检验资料			
8	（与现状相符的）自动化安全控制系统的定期调试、维护资料			
9	（与现状相符的）可燃气体/有毒气体检测报警器检定书			
10	（合法新建建（构）筑物）消防验收合格意见书			
11	建（构）筑物防雷检测合格资料			
12	（与现状相符的）安全生产管理组织机构成立的文件；（与现状相符的）专职安全管理人员任命文件；（与现状相符的）安全管理组织网络图			
13	（有效期内的）企业负责人、安全管理人员安全培训合格证书；（有效期内的）注册安全工程师证书			
14	（有效期内的）特种作业人员（含危险化学品作业）、特种设备操作人员资格证书；一般从业人员内部安全资格证书或培训证明材料等			
15	（最新版本的）全员安全生产责任制和安全生产管理制度			
16	（最新版本的）安全操作规程（或四规一法：工艺规程、安全技术规程、检修规程、分析规程、岗位操作法）			
17	（最新版本的）生产安全事故应急预案及其备案文件；预案演习记录			
18	企业执行安全管理制度和操作规程等过程中形成的记录、台帐			
19	一个评价周期内（近三年）的安全生产情况总结资料，包括期间事件、事故发生情况及其处理记录			
20	近三年来企业发生的生产安全事故调查报告或其他相关资料			
21	其他资料（根据实际情况添加），如：剧毒化学品、易制毒化学品相关、气瓶充装站注册登记、危险化学品委托运输协议、从业人员参加劳动、工伤保险证明材			

项目名称					
报告名称					
序号	资料名称	数量	备注	验收	
	料、个人劳动保护用品配置、发放、使用情况记录				
二	安全评价过程形成的资料				
1	项目现场调查记录（照片等影像资料一并纳入电子文档归档）				
2	项目风险分析表				
3	安全评价服务合同评审记录				
4	安全评价服务合同书				
5	项目任务书和项目实施计划表				
6	报告的自审稿及相关的审核记录表【说明】报告自审稿及相关审核记录能够用电子文档说明清楚的，可采用电子文档（用 PDF 固定）但在本清单中叙述清楚。下面的各版本报告及其审核修改记录均可照此办理				
7	报告的技术负责人审核稿及相关的审核记录表				
8	报告企业交流稿及企业对报告的交流意见（企业应盖章）				
9	安评报告专家评审稿，专家及评审会参会人员签名表、专家评审意见及专家评审个人意见表				
10	报告评审后修改稿及修改说明				
11	过程控制负责人审核记录表				
12	评价报告审定、审批表				
13	评价报告、整改确认意见领取单和客户意见反馈表				
14	安全评价报告（正式交付稿）				
15	安全评价报告（交付后因政府审查等原因而进行的修改稿）及修改说明				
16	其他资料（根据实际情况添加）				
三	电子文档（内含下述内容）				
1	归档的电子文档资料目录				
2	现场各类影像学资料【说明】如有照片多少张等，叙述清楚）				
3	报告过程文本（PDF 格式）【说明】各种版本的，均说明清楚				
4	其他资料（根据实际情况添加）				
过程控制负责人					
审核意见		签名		年 月 日	
移交部门		移交人		移交时间	
接收部门		接收人		接收时间	

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）