

ICS 03.120
A 91
备案号：55972-2017

DB46

海南省地方标准

DB46/T 426—2017

产品质量监督抽查工作规范

2017-06-02 发布

2017-12-05 实施

海南省质量技术监督局 发布

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由海南省质量技术监督局提出并归口。

本标准起草单位：海南省三亚质量技术监督局,海南省三亚质量技术监督技术所。

本标准主要起草人：符有辉，王昌壮，阮敬辉，白瑞娟。

产品质量监督抽查工作规范

1 范围

本标准规定了产品质量监督抽查工作的基本要求、监督抽查分级和部门职责、监督抽查依据、监督抽查方案、任务安排与培训、以及监督抽查抽样、检验、异议复检、上报抽查结果、结果处理等要求。

本标准适用于海南省各级质量技术监督部门依法组织的有关产品质量监督抽查活动。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准

2.1

产品质量监督抽查

各级质量技术监督部门为监督产品质量，依法组织对行政辖区内生产、销售的产品进行有计划的随机抽样、检验，并对抽查结果公布和处理的活动。

2.2

承抽机构

承担监督抽查抽样任务的部门或者检验机构。

2.3

抽样人员

经培训考核合格、从事抽样工作的承抽机构工作人员。

2.4

承检机构

经省级以上质量技术监督部门或者其授权部门考核合格，取得法定资质，并在能力范围内依法承担监督抽查检验任务的机构。法律、法规和规章另有规定的，应符合其规定。

2.5

检验人员

经培训考核合格、取得检验员证，从事检验工作的承检机构工作人员。法律法规另有规定的，应符合其规定。

2.6

复检机构

承担复检工作的具有法定资质的检验机构。

2.7

复检检验

被抽查企业对监督抽查结果提出异议后，由复检机构按原监督抽查方案对留存的样品或抽取的备份样品的相关项目进行的检验。法律、法规和规章另有规定的，应符合其规定。

2.8

后处理

质量技术监督部门依法对质量监督抽查不合格产品生产企业采取的通报、公告、质量分析、培训、督促整改、复查、行政处罚、回访等措施的活动。

2.9

复查检验

负责后处理的质量技术监督部门组织的对监督抽查不合格产品的生产企业在其完成整改后按原监督抽查方案进行的再次抽样监督检验。

3 基本要求

3.1 监督抽查基本要求

3.1.1 监督抽查应当遵循科学、公正原则。

3.1.2 监督抽查不应向被抽查企业收取检验费用。监督抽查所需费用应由同级财政部门安排专项经费解决。法律、法规和规章另有规定的，应从其规定。

3.1.3 组织监督抽查的质量技术监督部门（以下简称监督抽查组织部门）负责发布监督抽查信息，信息发布应符合法律法规规定。

3.2 抽样人员基本要求

3.2.1 经培训考核合格，取得抽样员证。

3.2.2 熟悉相关产品监督抽查方案，掌握抽样技能及相关抽样工具的使用。

3.2.3 掌握必备的法律法规知识。

3.2.4 检验人员不应参与所从事的检验工作范围内相关产品的抽样。

3.3 承检机构的基本要求

3.3.1 应具备相应的检测条件和能力，取得法定资质。

3.3.2 应当保证检验工作的科学、公正、及时、准确，如实上报检验结果和检验结论，并对检验工作负责，不应分包检验任务，需租赁或者借用他人检测设备的，应经监督抽查组织部门批准。法律、法规和规章另有规定的，应符合其规定。

3.3.3 承检机构不应泄露或对外公布监督抽查受检企业及其产（商）品信息和监督抽查检验结果。

4 监督抽查分级和部门职责

4.1 分级

按照组织部门的级别依次分为省级监督抽查、市（县）级监督抽查。

4.2 部门职责

4.2.1 省级监督抽查组织部门职责：

- a) 统一管理、制定监督抽查相关管理制度、组织实施本辖区内的监督抽查工作；
- b) 编制监督抽查计划，报国家质量技术监督部门备案，并通报市（县）质量技术监督部门；
- c) 应当依法处理企业提出的异议，也可以委托下一级质量技术监督部门或者指定的检验机构处理企业提出的异议；
- d) 汇总、分析、通报省级监督抽查信息，并按要求向国家质量技术监督部门报送监督抽查信息；

- e) 负责产品质量国家(省级)监督抽查不合格企业的后处理。或根据需要移交指定的后处理部门,法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。
- 4.2.2 市(县)级监督抽查组织部门职责:
- a) 统一管理、组织实施本辖区内的监督抽查工作;
 - b) 编制监督抽查计划,报上一级质量技术监督部门备案;
 - c) 负责本级产品质量监督抽查不合格企业的后处理;或根据需要移交指定的后处理部门,法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定;
 - d) 承担上级质量技术监督部门移交的产品质量不合格企业的后处理;
 - e) 按要求向省级质量技术监督部门报送监督抽查信息。

5 依据

- 5.1 国家质量技术监督部门公告发布的产品质量监督抽查实施规范;
- 5.2 监督抽查组织部门审核的产品质量监督抽查实施细则;
- 5.3 法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。

6 方案

6.1 范围

涉及人体健康和人身、财产安全的产品,影响国计民生的重要工业产品以及消费者、有关组织反映有质量问题的产品。

6.2 方案的制定

- 6.2.1 《产品质量监督抽查方案》由牵头承检机构按照监督抽查计划编制并报监督抽查组织部门批准。监督抽查计划执行前2个月,接受委托编制抽查方案的牵头承检机构应将相关抽查方案、经费预算表和拟抽查企业名单的电子版及纸质版提交监督抽查组织部门。
- 6.2.2 抽查方案应按7.3条规定的格式要求编写,时间安排合理。抽查方案制定后实行备案管理;相关执行部门不应在监督抽查过程中擅自更改相关内容。

6.3 方案内容

6.3.1 抽查产品的行业概况

本次抽查产品的主要特征介绍,全省(市、县)企业数量及年总产(销)量、企业分布和产业集中区域,大中小型企业的数量、产量在行业中的比例等行业基本情况。

6.3.2 抽查产品的质量状况

本次抽查产品的质量状况,目前存在的主要质量问题,历次同级监督抽查的质量情况,并“跟踪评估上次不合格企业整改情况”和“突出抽查产业集中区质量情况”两项。且对抽查产品是否实行政许可、市场准入和相关资质管理情况进行描述。

6.3.3 采用实施规范或实施细则的名称和编号。

6.3.4 抽查产品的范围和检验项目

6.3.5 本次抽查方案与上次抽查方案比较,如有改动,应说明调整的项目、内容和理由。

6.3.6 抽、检工作分工和进度要求

抽、检任务由两家或两家以上机构共同承担时，要明确承抽机构、牵头承检机构和参与承检机构。根据产品的属性和区域特点，明确各参与机构的分工和各阶段工作（如抽样、检验、结果确认、材料汇总等）的时间节点。

6.3.7 经费预算

经费预算的编制应符合《××年××产品质量××级监督抽查经费预算表》（见附录 A.1）、《××年××产品质量××级监督抽查经费检验项目说明表》（见附录 A.2）和《××年××产品质量××级监督抽查经费简明申报表》（见附录 A.3）的规定。

6.3.8 拟抽查企业名单

确定抽查企业名单，名单中企业数量一般不超过拟抽查批次数的150%。特殊情况需抽取名单外的企业时，应及时报监督抽查组织部门批准并备案。

抽查企业中应兼顾大、中、小型规模的企业，具有行业代表性，并应跟踪上次抽查不合格企业。

6.3.9 承抽机构和承检机构项目负责人及联系方式。

6.3.10 对需要在被抽查企业现场检验产品或产品部分项目的，承检机构应制定统一的现场检验规程。

6.3.11 承检机构的资质认定授权有效期说明。抽检时段内不在资质有效期内的检验机构不能承担地方监督抽查任务。

6.3.12 《产品质量监督抽查方案》的封面上应加盖地方监督抽查组织部门的公章，抽查方案文字版由地方监督抽查组织部门、各承抽机构、各承检机构各保存一份。抽查方案电子版由地方监督抽查组织部门备份。

7 任务安排与培训

7.1 反馈

监督抽查组织部门将任务安排与培训的通知发送各承抽机构和承检机构。各牵头承检机构应在收到通知后，填写《产品质量监督抽查产品信息表》（见附录 A.4）和《产品检测项目表》（见附录 A.5），并在规定时间内反馈至监督抽查组织部门。

7.2 签到

7.2.1 各承抽机构和承检机构应按通知的要求准时参加监督抽查部门组织的监督抽查任务布置专题会议，并由参会人员如实填写相关信息。

7.2.2 监督抽查任务布置会报到时，牵头承检机构应递交《产品质量监督抽查方案（电子版和纸质版）》、相关标准、《监督抽查承检机构信息表（电子版）》（见附录 A.6）；各承抽机构和承检机构需携带《经费预算表（含经费检验项目说明表和简明申报表）（电子版和纸质版）》、《承担产品质量监督抽查抽检任务承诺书》（见附录 A.7）或《承担产品质量监督抽查抽样任务承诺书》（见附录 A.8）或《承担产品质量监督抽查检验任务承诺书》（见附录 A.9）以及授权证书复印件（加盖承检机构公章）。

7.3 培训

7.3.1 监督抽查组织部门组织对各承抽机构和承检机构进行地方监督抽查工作培训，培训内容至少应包括：工作流程、抽样要求、异议处理要求、上报材料要求等。

7.3.2 各承抽机构和承检机构的监督抽查项目负责人应参加培训。

7.4 领取文书

7.4.1 承抽、承检机构应领取相应的文书，包括《产品质量监督抽查/复查委托书》（见附录 A.10）、《产品质量监督抽查/复查通知书》（见附录 A.11）、《产品质量监督抽查/复查企业须知》（见附录 A.11）、《产品质量监督抽查工作质量及工作纪律反馈单》（见附录 A.12）。

7.4.2 承抽机构领取并现场填写《产品质量监督抽查/复查通知书》、《通知书使用情况说明表》（见附录 A.13）。

7.4.3 承抽、承检机构领取并填写《产品质量监督抽查/复查任务委托书》，由监督抽查组织部门签发。

7.4.4 承抽机构按照计划抽查的企业数，一家企业一份，领取《产品质量监督抽查工作质量及工作纪律反馈单》。

8 抽样

8.1 抽样前的准备

8.1.1 抽样前培训

承抽机构、承检机构应对参与抽查任务的抽样、合同评审、检验、报告编制等相关人员进行培训，组织学习产品质量监督抽查相关的法律、法规、规章和规范性文件以及本次抽查方案，并做好相关培训记录。

8.1.2 抽样人员确定

开展抽样工作前，各承抽机构应确定抽样人员名单及其分组、分工（必要时），填写《产品质量监督抽查抽样人员名单上报表》（见附录 A.14）上报监督抽查组织部门。

8.1.3 联络相关质量技术监督部门

各承抽机构应联系被抽查企业所在地质量技术监督部门，告知要进行抽查的产品品种、抽查时间及抽样人员。

8.2 抽样过程

8.2.1 抽查工作不应预先通知企业，采取突击抽查方式。抽样人员不应少于 2 名，抽样时应着装整齐。

8.2.2 抽样前应向被抽查企业出示《产品质量监督抽查/复查委托书》（或复印件）、注明抽查内容的《产品质量监督抽查/复查通知书》和抽样人员有效身份证件，告知企业阅读通知书背面的企业须知，并向被抽查企业告知监督抽查性质、抽查产品范围等相关信息后，再进行抽样。

8.2.3 监督抽查的样品应当由抽样人员在市场上或企业成品仓库（含存放区）内待销的产品中随机抽取，至少有 2 名抽样人员同时现场抽取，不应由企业自行抽样。抽取的样品应当是有产品质量检验合格证明或者以其他形式表明合格的产品，其保质期应满足检验及异议处理时间要求。

8.2.4 抽样时，抽样人员应当认真核实营业执照等被抽查企业的相关信息，确认企业不存在不应抽样情形。遇有下列情况之一且能提供有效证明的，不得抽样：

- a) 被抽查企业无监督抽查通知书或者相关文件复印件所列产品的；
- b) 有充分证据证明拟抽查的产品是不用于销售的；
- c) 产品不涉及强制性标准要求，仅按双方约定的技术要求加工生产，且未执行任何标准的；
- d) 有充分证据证明拟抽查的产品为企业用于出口，并且出口合同对产品质量另有规定的；
- e) 产品或者标签、包装、说明书标有“试制”、“处理”或者“样品”等字样的；
- f) 产品抽样基数不符合抽查方案要求的；

- g) 凡经上级部门监督抽查产品质量合格的,自抽样之日起6个月内,下级部门对该企业的该种产品不得重复进行监督抽查,依据有关规定为应对突发事件开展的监督抽查除外;
- h) 对依法实施行政许可、市场准入和相关资质管理的产品,抽样人员现场核实,发现被抽查企业存在无证无照生产等不需检验即可判定明显违法的行为。

8.2.5 有下列情形之一的,被抽查企业可以拒绝接受抽查:

- a) 抽样人员少于2人的;
- b) 抽样人员无法出具监督抽查通知书、相关文件复印件或者有效身份证件;
- c) 抽样人员姓名与《产品质量监督抽查/复查通知书》不符的;
- d) 被抽查企业和产品名称与监督抽查通知书不一致的;
- e) 要求企业支付检验费或者其他任何费用的。

8.2.6 封样

8.2.6.1 样品一经抽取,抽样人员应立即以妥善的方式进行封样,并贴上盖有承抽机构公章的封样单,以防止样品被擅自拆封、动用或调换。

8.2.6.2 抽样人员应观察、分析样品的可调整部位、运转部位、控制箱/柜、控制器、锁具或锁孔等部位,包装箱的上、下、四周等箱板或纸板的拼接处等,确定封样部位和标记,以防止出现可能的漏洞。

8.2.6.3 封条上应有被抽查企业人员和抽样人员双方的签名,注明抽样日期,并由双方确认封样单牢固。

8.2.6.4 必要时,抽样人员可采取铅封、漆封、蜡封、敲打钢印、拍照、特殊材料等适宜的其他附加防拆封措施。

8.2.7 抽样单填写

8.2.7.1 抽样人员应当使用规定的《产品质量监督抽查/复查抽样单》(见附录A.15),详细记录抽样信息。抽样文书应当字迹工整、清楚,容易辨认,不得随意涂改,需要更改的信息应当由被抽查企业盖章或双方签字确认。

8.2.7.2 抽样单上企业名称应严格按照营业执照填写。企业公章上名称与营业执照上企业名称不一致时,应在抽样单备注栏中说明。

8.2.7.3 抽样单上产品名称应按照产品标识、铭牌、说明书等标注信息填写。若无产品标识、铭牌、说明书的,可根据企业提供的产品名称填写,需在备注栏中注明“产品名称由企业提供”,并由企业签字确认。若标注的产品名称无法反映其真实属性,或使用俗名、简称时,应同时注明产品的“标识名称”和“标准名称”。检验报告上的“产品名称”参照本条规定填写。

8.2.7.4 被抽查样品为委托加工的,抽样单上受检单位信息应填写委托方信息,生产单位信息应填写被委托方(实际生产企业)信息,并需受检单位和生产单位双方签字盖章确认。同时,向被抽查企业索取委托加工合同复印件。

8.2.7.5 应在抽样单备注栏中注明被抽查批次产品的单价、货值、销售额等信息。

8.2.7.6 必要时,抽样单备注栏中还可注明产品加工工艺等信息。

8.2.7.7 抽样单填写完毕后,应由抽样人员和被抽查企业有关人员签字,并加盖被抽查企业公章。特殊情况下,双方签字确认即可。

8.2.8 现场取证

8.2.8.1 抽查样品状态、产品库存及其他可能影响抽查结果的情形,应采用拍照或录像等方式进行现场取证,并将照片或录像保留36个月。鼓励应用更先进的、即时交互的电子信息化技术记录抽样过程和证据。现场取得的证据应包括(但不限于):

- a) 企业外观照片，若企业悬挂厂牌的，应包含在照片内。
- b) 企业营业执照复印件或照片；对依法实施行政许可、市场准入和相关资质管理的产品，还应包括其资质证书照片。
- c) 抽样人员从样品堆中取样照片，应包含有抽样人员和样品堆信息（可大致反映抽样基数）。
- d) 从不同部位抽取的含有外包装的样品照片（照片上可基本反映产品信息）。
- e) 必要时打开外包装查验样品完好性，拍摄样品外观（正面、侧面等角度）、标识或铭牌、随机部件等照片。
- f) 封样完毕后，所封样品码放整齐后的外观照片和封样单近照及其他附加的防拆封措施照片。
- g) 所封样品、抽样人员和被抽查企业人员的照片。
- h) 抽样人员向被抽查企业出示相关文书和证件的照片。
- i) 被抽查企业人员在抽样单上签字确认时的照片。

8.2.8.2 抽样时，抽样人员应制作、填写《抽样现场记录单》（见附录 A.16），详细记录抽样操作过程信息，以补充抽样单中填写记录不足的信息。抽样现场记录单要经抽样人员和被抽查企业人员双方签字盖章，与抽样单一并保存。

8.2.9 样品的获取方式

8.2.9.1 监督抽查的非食品类样品由被抽查企业无偿提供。

8.2.9.2 监督抽查的非食品类样品应向企业支付样品购置费，如果企业不能现场提供正式发票的，承抽机构应制作《食品质量监督抽查样品购置费告知书》（见附录 A.17）书面告知企业，待企业出具正式发票后，由承抽机构支付费用。

8.2.9.3 抽取样品应当按有关规定的数量抽取，没有具体数量规定的，抽取样品不应超过检验的合理需要。

8.2.10 样品运输、保管

8.2.10.1 承抽机构抽样人员应将抽查样品自行携带或寄送至承检单位。确需被抽查企业协助寄送的，抽样人员应明确告知样品的寄、送要求，确保样品按时正确寄出并支付相关费用（付款凭证需保留）。

8.2.10.2 在规定时间内企业未将所抽样品送达检测地点时，承抽机构应及时与企业所在地质量技术监督部门联系，请求协助，做好企业送样工作。经有关地方质量技术监督部门的协调，企业仍不送样的，承抽机构应查明原因，写出书面材料，并经当地质量技术监督部门签署意见并加盖公章。同时，将情况报监督抽查组织部门。

8.2.10.3 对于易碎品、危险化学品、有特殊贮存条件等要求的样品，抽样人员应当采取适当措施，以保证样品运输过程中状态不发生变化及其他可能的影响。

8.2.10.4 抽取的样品需要封存在企业的，由被检企业妥善保管。企业不得擅自更换、隐匿、处理已抽查封存样品。

8.2.11 样品确认

8.2.11.1 凡在流通领域抽取的或涉及委托加工的样品，抽样后，承抽机构应当以特快专递等快捷、便于查询的方式，及时书面通知样品上标称的生产企业或委托加工方，要求其在规定的期限内以填写《产品质量监督抽查样品确认通知书》（见附录 A.18）的方式确认样品。

8.2.11.2 生产企业或委托加工方对需要确认的样品有异议的，应当于接到《产品质量监督抽查样品确认通知书》之日起 15 日内向承抽机构提出，并提供证明材料。逾期无书面回复的，视为无异议。

8.2.11.3 承抽机构应当核查生产企业或委托加工方提出的异议。样品不是产品标称的生产企业生产的，承抽机构应报请监督抽查组织部门批准后，通知承检机构终止检验，由监督抽查组织部门按照程序依法处理或移交被抽查企业所在地的相关部门依法处理。

8.2.12 拒检

被抽查企业无正当理由,对抽样工作不配合或者拒绝监督抽查抽样的,抽样人员应耐心做说服工作,宣传有关的法律法规,阐明拒检的后果。仍不接受抽样的,抽样人员应认真取证,如实作好情况记录,填写《产品质量监督抽查企业拒检认定表》(见附录 A.19),列明企业拒绝监督抽查的情况,由当地质量技术监督部门和抽样人员共同确认,并及时报监督抽查组织部门。

8.2.13 抽不到样品的情况处理

因企业转产、停产、破产等原因导致无样品可以抽取的,抽样人员应填写《未抽到样品企业情况说明表》(见附录 A.20),如实记录相关情况,并加盖企业有效印章。无法加盖企业有效印章的,由抽样人员在《未抽到样品企业情况说明表》中如实记录相关情况,经当地质量技术监督部门签字盖章确认。随汇总材料一起报到监督抽查组织部门。

8.2.14 抽样文书

抽样人员应将填写完整的《产品质量监督抽查/复查通知书》、《产品质量监督抽查/复查抽样单》和《产品质量监督抽查工作质量及工作纪律反馈单》交给被抽查企业,并告知企业《产品质量监督抽查工作质量及工作纪律反馈单》填写完毕后寄送监督抽查组织部门。

8.2.15 抽样情况上报

抽样任务完成后,承抽机构应及时将《产品质量监督抽查抽样情况上报表》(见附录 A.21)报送监督抽查组织部门。

对依法实施行政许可、市场准入和相关资质管理的产品,抽样中发现企业存在无资质生产的违法行为时,应立即停止抽查,将相关情况反馈至企业所在地质量技术监督部门。抽样中遇拒检、发现企业存在严重质量问题和违法违规问题时,承抽机构应及时报告监督抽查组织部门和企业所在地质量技术监督部门。抽样中遇到其他特殊情况或无法达到抽查方案要求时,承抽机构应及时将情况报监督抽查组织部门。

9 检验

9.1 样品的处置

9.1.1 检验机构接收样品时应当检查、记录样品的外观、状态、封条有无破损及其他可能对检验结果或者综合判定产生影响的情况,并确认样品与抽样文书的记录是否相符,对检验和备用样品分别加贴相应标识后入库。

9.1.2 在不影响样品检验结果的情况下,应将样品进行分装或者重新包装编号,以保证不会发生因其他原因导致不公正的情况。

9.1.3 检验机构应当妥善保存样品。

9.2 原始记录

9.2.1 检验原始记录必须如实填写,保证真实、准确、清晰,并留存至少 36 个月备查(食品检验原始记录至少保存 5 年),有特殊要求的按照有关规定执行。

9.2.2 检验原始记录不得随意涂改,更改处应当经检验人员和报告签发人共同确认。

9.3 检验数据

根据工作需要,采取加标回收试验、双人比对试验、不同设备同时检测、不同实验室间比对试验等方式确保数据的准确性。

9.4 检验报告

9.4.1 承检机构应当按规定的报告格式出具抽查《检验报告》(见附录 A.22),检验报告应当内容真实齐全、数据准确、结论明确。寄送给企业所在地质量技术监督部门的不合格产品检验报告中,应附被抽查样品的形貌照片(单件样品,可以是打印形式等),所附照片应显示样品的标识信息等。

9.4.2 承检机构应当对其出具的检验报告的真实性和准确性负责。禁止伪造检验报告或者其数据、结果。

9.5 检验过程的特殊情况

9.5.1 对需要在被抽查企业现场检验产品的或产品部分项目的,承检机构应当制定统一的现场检验规程。检验过程应采取拍照或录像等方式保存证据。

9.5.2 检验过程中遇有样品失效或者其他情况致使检验无法进行的,承检机构应如实记录即时情况,提供充分的证明材料,并将有关情况上报监督抽查组织部门和牵头技术机构。

9.5.3 检验过程中发现被检样品存在严重质量问题的,或检验出现明显异常情况的,应填写《产品质量监督抽查特殊样品处理报告书》(见附录 A.23)及时报告监督抽查组织部门和牵头技术机构,并填写《产品质量监督抽查终止检验通知书》(见附录 A.24),按规定办理终止检验手续。

9.6 检验报告发放

10.6.1 检验工作完成后,承检机构应当在规定的时间内将《产品质量监督抽查检验结果上报表》(见附录 A.25)报牵头机构,由牵头机构汇总后上报监督抽查组织部门;另将一份《检验报告》发送至检验结果告知部门(以产品质量监督抽查/复查委托书确认为准),由检验结果告知部门将《产品质量监督抽查/复查检验结果通知书》(见附录 A.26)和该份《检验报告》发送至被抽查企业。

10.6.2 待异议期满、复检结论出台后,由异议处理单位收集《产品质量监督抽查/复查通知书》、《抽样单》、《产品质量监督抽查/复查检验结果通知书》、检验结果回执、快递查询确认材料、《检验报告》及抽查方案等相关文书。

10.6.3 样品检验合格的,相关机构将相关材料直接寄送被抽查企业所在地质量技术监督部门,同时抄送生产企业所在地的质量技术监督部门;样品检验不合格的,相关机构将材料统一寄送监督抽查组织部门。检验结果告知部门应通过检验结果回执、快递查询等方式确认被抽查企业和质量技术监督部门及时收到相关文书。

9.7 样品处理

产品质量监督抽查异议处理期满后,应及时进行样品处理,必要时应向受检企业发送《产品质量监督抽查样品处理通知书》(见附录 A.27),告知样品处理方式。

检验结果为合格的样品应当在检验结果异议期满后及时退还被抽查企业。检验结果为不合格的样品应当在检验结果异议期满三个月后退还被抽查企业。

当样品数量与抽样基数一致时,检验结果为不合格的样品应当在检验结果异议期满三个月后移交后处理部门。

样品因检验造成破坏或者损耗而无法退还的,应当向被抽查企业说明情况。被抽查企业提出样品不退还的,可以由双方协商解决。

10 异议复检

10.1 检验结果告知

监督抽查组织部门应当及时将检验结果和被抽查企业的法定权利书面告知被抽查企业，也可以委托承检机构告知。

在市场上抽样的，应当同时书面告知销售企业和生产企业，并通报被抽查产品生产企业所在地的质量技术监督部门。

10.2 异议提出

被抽查企业对检验结果有异议的，可以自收到检验结果之日起 15 日内向监督抽查组织部门或者其上级质量技术监督部门提出书面复检申请。逾期未提出异议的，视为承认检验结果。

10.3 异议处理

质量技术监督部门应当依法处理企业提出的异议，也可以委托下一级质量技术监督部门或者指定的承检机构处理企业提出的异议。异议处理单位收到异议书面申请后，应认真受理。

对需要复检并具备检验条件的，处理企业异议的质量技术监督部门或者指定检验机构应当按原监督抽查方案对留存的样品或抽取的备用样品组织复检，并出具检验报告，于检验工作完成后 10 日内作出书面答复。复检结论为最终结论。

10.4 不予复检的情况

10.4.1 异议处理单位在收到异议书面申请后，应对提出的异议进行逐项分析，形成有针对性的书面回复函，必要时应征询牵头承检机构及监督抽查组织部门的意见。

10.4.2 异议处理单位应在收到异议申请后 5 个工作日内，将不予受理书面回复函寄送异议申请人，并抄送监督抽查组织部门。同时，应通过特快专递查询等方式确认异议申请人和监督抽查组织部门已收到回复材料。

10.5 需要复检的情况

10.5.1 对需要复检并具备检验条件的，异议处理单位应当按原监督抽查方案组织复检，并出具检验报告，于检验工作完成后 10 日内作出书面答复。复检结论为最终结论。复检检验机构一般为原检验机构，特殊情况下可变更复检机构。

10.5.2 一般仅对申请复检的项目进行复检；需要时，应对与其关联的项目一并进行复检。

10.5.3 异议处理单位向复检申请人发出《复检申请受理通知书》（见附录 A. 28），通知其复检时间、地点等，并请复检申请人到现场确认复检样品，填写《复检样品企业现场确认书》（见附录 A. 29）。若复检申请人不能到现场确认样品，异议处理单位在要求复检申请人提供委托书并批转复检机构后，复检机构可自行进行复检。

10.5.4 复检过程中，承检机构应在必要的关键环节进行拍照留证，做好相关记录，出具地方监督抽查复检报告，一式四份（受检企业、异议处理单位、承检机构、监督抽查组织部门各一份）。根据复检结果，作出维持、撤消或变更原判定的决定。于复检完成后 10 日内，将地方监督抽查复检报告和《产品质量监督抽查异议处理通知书》（见附录 A. 30）寄送复检申请人，并抄送异议处理单位和监督抽查组织部门。同时，通过特快专递查询等方式确认复检申请人、异议处理单位和监督抽查组织部门已收到复检相关材料。

10.6 食品复检的特殊要求

10.6.1 依据《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例，食品复检机构与初检机构不得为同一机构。为保证监督抽查工作的一致性，在已公告的食品复检机构名录基础上，异议处理单位可建议复检申请人优先选取承担本次地方监督抽查任务的检验机构进行复检。

10.6.2 复检申请人确认复检机构后，由异议处理单位发出复检受理通知书，通知其复检时间、地点等。由复检申请人、原承检机构、复检机构共同对备用样品进行确认，并填写《复检样品确认和移交单》（见附录 A.31）。若复检申请人、原承检机构不能到复检机构现场确认样品的，异议处理单位在要求复检申请人和原承检机构提供委托书并批转复检机构后，复检机构可自行进行复检。

10.6.3 复检机构应当按照抽查方案对备用样品进行复检。一般仅对申请复检的项目进行复检，需要时，应对与其关联的项目一并进行复检。

10.6.4 复检后，由复检机构出具地方监督抽查复检报告，一式五份（企业、原承检机构、复检机构、异议处理单位、监督抽查组织部门各一份）；复检机构将其中四份复检报告寄送原承检机构，由原承检机构出具《产品质量监督抽查异议处理通知书》，连同复检报告寄送企业，抄送异议处理单位和监督抽查组织部门，并通过特快专递查询等方式确认复检申请人、异议处理单位和监督抽查组织部门已收到复检相关材料。同时，原承检机构应将复检结果及时汇报牵头技术机构。

10.7 异议处理的争议处置

异议处理存在争议时，承检机构应向监督抽查组织部门和牵头承检机构及时汇报，协调解决。

10.8 复检费用

复检结论表明样品合格的，复检费用列入监督抽查经费。复检结论表明样品不合格的，复检费用由样品生产者承担。

11 上报抽查结果

11.1 由一家承检机构单独承担监督抽查抽检任务的，承检机构在每次监督抽查样品检验全部结束后的5日内，应当向监督抽查组织部门上报监督抽查综合汇总分析和报告，不得隐匿、瞒报、虚报抽查企业名单、抽查批次数和检验结果，确保数据真实、准确、一致。同时，承检机构上报材料应接受任务下达部门的审核。

11.2 多家机构共同承担的任务，参加机构应在指定时间提供相关材料给牵头机构，至少包括：抽查区域内的总体情况、抽查结果统计、抽查结果反映的主要问题及其原因分析（必要时包括不合格产品部位的照片）、不合格企业检验结果确认及异议处理等过程记录等，由牵头机构统一向监督抽查组织部门上报有关材料。

11.3 上报材料时，任务完成情况上报清单与检验工作总结书面材料一起装订成册。装订顺序依次为检验机构任务上报文件、任务完成情况上报清单、检验工作总结。检验结果上报内容：

- a) 产品质量监督抽查任务委托书；
- b) 监督抽查结果报告；
- c) 监督抽查工作质量总结；
- d) 未抽样企业（如有）清单及相关证明材料；
- e) 拒检企业（如有）认定表及相关证明材料；
- f) 《产品质量监督抽查严重质量问题反馈表》（见附录 A.32）。

11.4 监督抽查结果报告内容主要包括：

- a) 抽查产品和行业概况；
- b) 实施方案中有关内容；

- c) 检验项目解析;
- d) 检验结果的综合分析和评价;
- e) 历年监督抽查情况;
- f) 现行产品标准适用性分析及建议;
- g) 不合格产品处理情况;
- h) 本次抽查未抽到样品企业情况;
- i) 建议。

12 结果处理

12.1 监督抽查组织部门应当汇总分析监督抽查结果,依法向社会发布监督抽查结果公告,向地方人民政府、上级主管部门和同级有关部门通报监督抽查情况。对无正当理由拒绝接受监督抽查的企业,予以公布。对监督抽查发现的重大质量问题,组织监督抽查的部门应当向同级人民政府进行专题报告,同时报上级主管部门。法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。

12.2 各级质量技术监督部门负责本级监督抽查结果后处理的组织和管理工作的,指导下级质量技术监督部门做好监督抽查结果后处理工作。法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。

各监督抽查组织部门在接到监督抽查不合格检验报告后,应当填写《不合格产品及其生产(销售)企业名单》(见附录 A.33),并在接到检验报告3个工作日内直接或委托具体实施监督抽查后处理的质量技术监督部门向被抽查企业下达《产品质量监督抽查责令整改通知书》(见附录 A.34),明确整改的具体要求和期限。同时,将《复查申请表》(见附录 A.35)发给监督抽查不合格产品生产企业,告知企业复查申请的时限等事项。法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。

12.3 监督抽查不合格产品生产企业,除因停产、转产等原因不再继续生产的,或者因迁址、自然灾害等情况不能正常生产且能够提供有效证明的以外,应进行整改。法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。

12.4 监督抽查不合格产品生产企业应当自收到责令整改通知书之日起,查明不合格产品产生的原因,查清质量责任,根据不合格产品产生的原因和质量技术监督部门提出的整改要求,制定整改方案,在30日内完成整改工作,并向整改部门提交整改报告,提出复查申请;企业不能按期完成整改的,可以申请延期一次,并应在整改期满5日前申请延期,延期不得超过30日;确因不能正常办公而造成暂时不能进行整改的企业,应当办理停业证明,停止同类产品的生产,并在办公条件正常后,按要求进行整改、复查。企业在整改复查合格前,不得继续生产销售同一规格型号的产品。法律、法规和规章另有规定的,应符合其规定。

12.5 监督抽查不合格产品生产企业应当自收到检验报告之日起停止生产、销售不合格产品,对库存的不合格产品及承抽机构、承检机构按照相关规定退回的不合格样品进行全面清理;对已出厂、销售的不合格产品应依法进行处理,并向质量技术监督部门书面报告有关情况。

对因标签、标志或者说明书不符合产品安全标准的产品,生产企业在采取补救措施且能保证产品安全的情况下,方可继续销售。

12.6 质量技术监督部门接到企业复查申请后,应当在15个工作日内组织符合法定资质的承检机构按照原监督抽查方案进行抽样复查。监督抽查不合格产品生产企业整改到期无正当理由不申请复查的,负责后处理的部门应当组织进行强制复查。复查检验费用由不合格产品生产企业承担。

12.7 对不需要安排复查检验的,由质量技术监督部门在后处理档案上予以记录。

12.8 复查检验机构在接到《产品质量监督抽查/复查委托书》后15个工作日内,应当完成对复查企业的抽样检验工作,确因检验周期等原因不能按时完成检验的,应当向下达复查检验任务的部门说明情况。

初检工作完毕后 3 个工作日内，复查检验机构应完善检验结果确认手续。待企业异议期满、出具复检结果后 5 个工作日内向下达复查任务的部门和复查企业发送复查检验报告。

12.9 监督抽查发现产品存在区域性、行业性质量问题，或者产品质量问题严重的，负责后处理的质量技术监督部门应会同有关部门，组织召开质量分析会，督促企业整改。

12.10 各级质量技术监督部门应当加强对监督抽查不合格产品生产企业的跟踪检查。

12.11 监督抽查不合格产品及其企业的质量问题属于其他行政管理部门处理的，监督抽查组织部门应当转交相关部门处理。

附 录 A
(规范性附录)
产品质量监督抽查规范表

A.1 产品质量监督抽查经费预算表

××年××产品质量××级监督抽查经费预算表

检 验 机构名称		负责人 姓 名		电 话	
联系人姓名		手 机		电 话	
受款单位开户名称					
开户银行					
账 号					
单位地址及邮编					
检 验 费	检验项目名称	单项检验费	检验项目名称	单项检验费	
	检验样品数量(批次)		单个样品检验经费	_____万元/批次	
	合计金额(万元)				
样品 购置费	合计金额(万元)		注:凡填写此栏的,须有相关付款凭证的复印件。		
差 旅 费	分组人数	出差起止时间	出差路线、交通费用(注明交通项目)	住宿费	出差补助费
	合计金额(万元)				
样品运 输费	合计金额(万元)				
	注:凡填写此栏的,须有相关付款凭证的复印件。				
资料费	合计金额(万元)				
通讯费	合计金额(万元)				
平均每批次产品抽查经费约: _____ 万元					
经费总计: _____ 万元(大写: _____ 万元)					
检验单位负责人签字: _____					
单位盖章 年 月 日					

- 注: 1、检验费、差旅费均应附表详细说明经费使用情况。
2、“受款单位开户名称”必须与在银行留存的印鉴上名称一致
3、经费总计应等于上述项目的总和。

A.3 产品质量监督抽查经费简明申报表

××年××产品质量××级监督抽查经费简明申报表

序号	批号	科目代码	项目名称	细化名称	项目承担单位	项目内容	项目列支范围	项目实施周期(月)	项目总投资	其他资金	中央财政拨款	中央财政拨款性质	受款单位隶属关系	受款单位(主送单位)开户名称	账号	开户行所在省	开户行所在市	开户行全称	省代码	抽查时间(*年第*季度)	抽查企业数(家)	抽查产品数(批次)	每批次抽查产品数	上报经费合计	申报经费(万元)					
																									检验费	样品购置费	差旅费	样品运输费	资料费	邮电信息通讯费
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																														
2																														

承检单位(盖章):

负责人(签字):

年 月 日

填写说明

- 1、第1列“批号”一栏填写下达任务数据时给定的10位数抽查批号，如：抽查批号为2012010001。
- 2、第2列“科目代码”一栏统一填写“20111706”，各机构不要擅自改动。
- 3、第3列“项目名称”统一填写“产品质量地方监督抽查经费”。
- 4、第4列“细化名称”填写本次抽查的产品名称。
- 5、第5列“项目承担单位”应与行政章上的机构名称一致，应是全称。
- 6、第6列“项目内容”填写“抽查产品**批次”。
- 7、第7列“项目列支范围”和经费决算表一致，应在“检验费、样品购置费、差旅费、样品运输费、资料费和邮电信息通讯费”等6个科目范围内，超出这6个科目的，不予列支。
- 8、第8列“项目实施周期”填项目完成的时间，精确到月即可。如本项止需要3个月完成，直接填写“3”即可。
- 9、第9列“项目总投资”、第10列“其他资金”、第11列“地方财政拨款”和第12列“地方财政拨款性质”，由监督抽查组织部门填写。
- 10、第13列“受款单位隶属关系”是指受款单位（主送单位）的隶属关系，不是项目承担单位的隶属关系。若受款单位是隶属于地方质量技术监督局，隶属关系填“××局”（省级局和市级局）如“海南局”、“三亚局”；受款单位既不是质量技术监督系统也不是检验检疫系统的单位，隶属关系填“系统外”。
- 11、第14列“受款单位（主送单位）开户名称”务必正规、全称填写，不得随意简写，必须与在银行留存的印鉴上名称一致。这一点很重要，是提高拨款效率，避免银行退票的重要环节之一。如“国家热带农产品质量监督检验中心”的开户名称为“海南省产品质量监督检验所”而不是国家热带农产品质量监督检验中心。
- 12、第15列“账号”一栏在填写前应将其格式设定为文本，以免填写的账号发生尾数错乱。
- 13、第16列“开户行所在市县”，如“三亚市”填成“三亚”即可，“定安县”填成“定安”即可。省会城市所在市填写本市名即可，如所在城市为海口的机构，在所在市填写“海口”。
- 14、第18列“开户行全称”按照银行规范名称填写，不要随意简写，必须是银行间认可的规范名称。
- 15、第19列“市（县）代码”，参照本表里的另一个工作簿“各市（县）代码”的编号，以文本格式填写。
- 16、第20到30列，应与经费预算表（附录A）中填写的内容一致。

A.4 产品质量监督抽查产品信息表

产品质量监督抽查产品信息表

产品名称：		计划抽查产品批 次数：			
承抽机构数（家）		各承抽机构抽查 批次数是否相同	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
承检机构数（家）					
企业规模划分方 法（三选一）	<input type="checkbox"/> 人数（人）		中型企业上限数值： 中型企业下限数值：		
	<input type="checkbox"/> 产值（万元或其它）				
	<input type="checkbox"/> 产量（吨或其它）				
全辖区企业数 （家）		每批次产品 抽样数量			
本次拟计划抽查 企业数（家）					
产品检测标准：					
监督抽查实施 规范					
产品执行标准：					
许可证产品 <input type="checkbox"/>		CCC 产品 <input type="checkbox"/>	涉 及 强 标 <input type="checkbox"/>	有 实 施 规 范 <input type="checkbox"/>	
承检牵头机构：			抽查批次		
负责人：		联系电话/传真：			
联系人手机		联系人 E-mail：			
参检机构：			检验批次		
参检机构：			检验批次		
参加抽样机构：			抽查批次		

A.5 产品检测项目表

产品检测项目表

序号	项目名称	重要程度	计量单位	关系符	检测值是否必输	标准值	上位标题

注：1、关系符一列可空项，将关系符与标准值一起填写即可。

2、标准值一列若不是唯一值，可不填。

3、上位标题限 15 个汉字。

4、此表的格式不能改动

A.6 监督抽查承检机构信息表

监督抽查承检机构信息表

编号:

基本情况	机构名称					
	所在市(县)		成立时间			
	通讯地址		邮政编码			
	联系电话		业务传真			
	机构网址		人员总数			
	业务邮箱		设备(万元)			
	开户银行		银行帐号			
	收款单位					
	法人状态	<input type="checkbox"/> 法人单位 (<input type="checkbox"/> 事业法人 <input type="checkbox"/> 企业法人) <input type="checkbox"/> 委托法人 <input type="checkbox"/> 其他				
上级主管	部门名称		所属行业			
	通讯地址		邮政编码			
	联系电话		联系部门			
	电子邮箱		业务传真			
主要人员	职务/岗位	姓名	(区号)电话	手机	传真	电子邮箱
	主任(院长/所长)					
	业务副主任					
	技术负责人					
	业务主管					
	业务联系人					
检验资质	检验领域	<input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 日用消费品 <input type="checkbox"/> 建筑及装修材料 <input type="checkbox"/> 农资 <input type="checkbox"/> 工业生产资料				
	检验范围					
	技术专长					
	资质名称代码	认可/授权单位		证书编号	证书时限	
相应级别 以上监督 抽查主要 经历	抽查时间(年)	承抽产品		承检产品		
	2009					
	2010					
	2011					
	2012					

A.7 承担产品质量监督抽查抽检任务承诺书

承担产品质量监督
抽查抽检任务

承
诺
书

海南省质量技术监督局执法与监督处印制

承担产品质量监督抽查抽检任务承诺书

为了科学、公正、廉洁、高效地完成所承担的_____年产品质量监督抽查抽样相关任务，确保工作质量，维护质检部门形象，本单位郑重承诺如下：

一、严格按照《产品质量法》、《产品质量监督抽查管理办法》（总局令第133号）和海南省地方标准《产品质量监督抽查工作规范》以及有关规定开展产品质量监督抽查工作，如实上报检验结果和检验结论，并对检验工作负责，确保所承担的抽样、检验等相关工作科学、公正、准确。

二、确保具备所承担产品质量监督抽查任务的检验能力和相关条件，对本单位参与监督抽查的有关人员进行监督抽查工作的相关培训。

三、严格遵守国家法律、法规的规定和监督抽查工作有关纪律要求。

（一）不在开展抽样工作前事先通知被抽查企业；

（二）不以承担监督抽查任务的名义向被抽查企业和其他企业承揽业务；

（三）不分包检验任务，未经组织监督抽查部门的批准，不租赁或者借用他人的检测设备；

（四）在承担监督抽查任务期间，不与企业签订同类产品的有偿服务协议及其它与本单位利益相关的工作；

（五）不利用监督抽查结果参与有偿活动，不开展产品推荐、评比活动，不向受检企业发放监督抽查合格证书或牌匾；

（六）不以监制、监销或其他形式参与产品的生产、销售等经营活动；

（七）开展监督抽查工作，不收取被抽查企业费用；

（八）在出具检验报告之前不以任何方式向被抽查企业或其他单位和人员透露相关信息；

（九）未经监督抽查组织部门同意，不对外公布抽查的任何情况；

（十）不接受被抽查企业的馈赠，不发生利用监督抽查工作牟取利益的其它行为。

四、严格遵守监督抽查工作各环节的时间进度安排，及时将检验报告和规定的材料及有关情况报送监督抽查组织部门，同时抄送生产企业所在地的市（县）质量技术监督部门。对于无法按时上报的情况要事先向监督抽查组织部门书面说明情况。

五、开展监督抽查前事先告知企业所在地市（县）质量技术监督部门。对于地方监督抽查过程中出现的各种情况，及时、积极主动地与相关各级质量技术监督部门联系，确保工作的顺利进行。

六、严格按照要求编写上报所承担产品的监督抽查结果报告等有关材料。

七、根据产品的地方监督抽查结果，以及本单位承担的地方、行业、部门等监督抽查和企业委托检验的情况，结合产品所属行业、产业发展情况，对所监督抽查的产品进行全面的质量状况分析，形成产品质量状况分析报告，提出提高产品质量水平的措施建议，在每次监督抽查任务完成后3个月内上报监督抽查组织部门。

八、接受监督抽查组织部门对本单位承担监督抽查工作质量的监督检查和考核。

九、违反上述承诺，本单位停止承担海南省监督抽查任务1至3年，并接受法律法规规定的处罚。

承诺单位法人签字：

承诺单位：（公章）

年 月 日

注：本承诺书由海南省质量技术监督局执法与监督处统一印制，对签署承诺单位落实承诺的情况进行监督和考核。承诺书一式二份，由监督抽查组织部门和抽检机构各执一份。

A.8 承担产品质量监督抽查抽样任务承诺书

承担产品质量监督 抽查抽样任务

承

诺

书

海南省质量技术监督局执法与监督处印制

承担产品质量监督抽查抽样任务承诺书

为了科学、公正、廉洁、高效地完成所承担的_____年产品质量监督抽查相关任务，确保工作质量，维护质检部门形象，本单位郑重承诺如下：

一、严格按照《产品质量法》、《产品质量监督抽查管理办法》（总局令第133号）和海南省地方标准《产品质量监督抽查工作规范》以及有关规定开展产品质量监督抽查工作，并对抽样工作负责，确保所承担的抽样等相关工作科学、公正、准确。

二、确保具备所承担产品质量监督抽查抽样任务相关条件，对本单位参与监督抽查的有关人员进行监督抽查工作的相关培训。

三、严格遵守国家法律、法规的规定和监督抽查工作有关纪律要求。

（一）不在开展抽样工作前事先通知被抽查企业；

（二）不以承担监督抽查任务的名义向被抽查企业和其他企业承揽业务；

（三）在承担监督抽查任务期间，不与企业签订同类产品的有偿服务协议及其它与本单位利益相关的工作；

（四）不利用监督抽查结果参与有偿活动，不开展产品推荐、评比活动，不向受检企业发放监督抽查合格证书或牌匾；

（五）不以监制、监销或其他形式参与产品的生产、销售等经营活动；

（六）开展监督抽查工作，不收取被抽查企业费用；

（七）在出具检验报告之前不以任何方式向被抽查企业或其他单位和人员透露相关信息；

（八）未经监督抽查组织部门同意，不对外公布抽查的任何情况；

（九）不接受被抽查企业的馈赠，不发生利用监督抽查工作牟取利益的其它行为。

四、严格遵守监督抽查工作各环节的时间进度安排，及时将产品质量监督抽查抽样单和规定的材料送交承检机构、监督抽查组织部门及生产企业所在地的市（县）质量技术监督部门。对于无法按时送达的情况要事先向监督抽查组织部门书面说明情况。

五、开展监督抽查前事先告知企业所在地市（县）质量技术监督部门。对于地方监督抽查过程中出现的各种情况，及时、积极主动地与相关各级质量技术监督部门联系，确保工作的顺利进行。

六、接受监督抽查组织部门对本单位承担地方监督抽查工作质量的监督检查和考核。

七、违反上述承诺，本单位停止承担海南省监督抽查任务1至3年，并接受法律法规规定的处罚。

承诺单位法人签字：

承诺单位：（公章）

年 月 日

注：本承诺书由海南省质量技术监督局执法与监督处统一印制，对签署承诺单位落实承诺的情况进行监督和考核。承诺书一式二份，由监督检查组织部门和承抽机构各执一份。

A.9 承担产品质量监督抽查检验任务承诺书

承担产品质量监督 抽查检验任务

承

诺

书

海南省质量技术监督局执法与监督处印制

承担产品质量监督抽查检验任务承诺书

为了科学、公正、廉洁、高效地完成所承担的_____年产品质量监督抽查相关任务，确保工作质量，维护质检部门形象，本单位郑重承诺如下：

一、严格按照《产品质量法》、《产品质量监督抽查管理办法》（总局令第133号）和海南省地方标准《产品质量监督抽查工作规范》以及有关规定开展海南省产品质量地方监督抽查工作，如实上报检验结果和检验结论，并对检验工作负责，确保所承担的检验等相关工作科学、公正、准确。

二、确保具备所承担海南省产品质量地方监督抽查任务的检验能力和相关条件，对本单位参与监督抽查的有关人员进行地方监督抽查工作的相关培训。

三、严格遵守国家法律、法规的规定和监督抽查工作有关纪律要求。

（一）不在开展抽样工作前事先通知被抽查企业；

（二）不以承担监督抽查任务的名义向被抽查企业和其他企业承揽业务；

（三）不分包检验任务，未经组织监督抽查部门的批准，不租赁或者借用他人的检测设备；

（四）在承担监督抽查任务期间，不与企业签订同类产品的有偿服务协议及其它与本单位利益相关的工作；

（五）不利用监督抽查结果参与有偿活动，不开展产品推荐、评比活动，不向受检企业发放监督抽查合格证书或牌匾；

（六）不以监制、监销或其他形式参与产品的生产、销售等经营活动；

（七）开展监督抽查工作，不收取被抽查企业费用；

（八）在出具检验报告之前不以任何方式向被抽查企业或其他单位和人员透露相关信息；

（九）未经监督抽查组织部门同意，不对外公布抽查的任何情况；

（十）不接受被抽查企业的馈赠，不发生利用监督抽查工作牟取利益的其它行为。

四、严格遵守监督抽查工作各环节的时间进度安排，及时将检验报告和规定的材料及有关情况报送监督抽查组织部门，同时抄送生产企业所在地的市（县）质量技术监督部门。对于无法按时上报的情况要事先向监督抽查组织部门书面说明情况。

五、开展监督抽查前事先告知企业所在地市（县）质量技术监督部门。对于地方监督抽查过程中出现的各种情况，及时、积极主动地与相关各级质量技术监督部门联系，确保工作的顺利进行。

六、严格按照要求编写上报所承担产品的监督抽查结果报告等有关材料。

七、根据产品的地方监督抽查结果，以及本单位承担的地方、行业、部门等监督抽查和企业委托检验的情况，结合产品所属行业、产业发展情况，对所监督抽查的产品进行全面的质量状况分析，形成产品质量状况分析报告，提出提高产品质量水平的措施建议，在每次监督抽查任务完成后3个月内上报监督抽查组织部门。

八、接受监督抽查组织部门对本单位承担地方监督抽查工作质量的监督检查和考核。

九、违反上述承诺，本单位停止承担海南省地方监督抽查任务1至3年，并接受法律法规规定的处罚。

承诺单位法人签字：

承诺单位：（公章）

年 月 日

注：本承诺书由海南省质量技术监督局执法与监督处统一印制，对签署承诺单位落实承诺的情况进行监督和考核。承诺书一式二份，由监督抽查组织部门和抽检机构各执一份。

A.10 产品质量监督抽查/复查委托书

产品质量监督抽查/复查委托书

存	产品名称		抽查时间	
	受委托单位		签发单位	
根	经办单位		经办人	
	经办负责人		填发日期	
	签发人		有效日期	
	编号			

产品质量监督抽查/复查委托书

（编号）

_____：（受委托单位全称）

兹委托你单位按有关法律、法规和规章规定及_____（下达任务部门）审核的
（监督抽查实施方案/细则），负责_____产品质量监督（抽查；复查）过程中的
（抽样；检验；检验结果反馈；异议处理）工作，并将结果于_____年____月____日
前报我局。

附件： 监督抽查实施方案/细则

产品质量监督抽查不合格复查企业名单

(下达任务部门公章)

年 月 日

有效期至 年 月 日

文书说明：

1. 此文书是下达任务部门（监督抽查组织部门）委托抽样单位、检验单位、异议处理单位负责监督抽查、不合格复查相关工作时使用。

2. 下达任务部门公章指组织监督抽查、不合格复查部门公章或业务用章。

3. 存根中抽查时间指下达任务部门组织抽查任务季度或者其他便于下达任务部门查阅的时间表示格式。

4. 下达任务部门可以根据委托事项在抽样、检验、异议处理选项中进行选择，直接在□内打“√”即可，为不定项选择。

5. 此委托书也可由组织抽查部门以发文的方式下达给有关检验机构或者质量技术监督部门。

A.11 产品质量监督抽查/复查通知书

产品质量监督抽查/复查通知书

(编号)

_____：(受检企业全称)

依据《中华人民共和国产品质量法》，国家对产品质量实行监督抽查制度。按照我局部署，现对你单位依法进行产品质量监督(●抽查；●复查)。请你单位认真阅读《产品质量监督抽查企业须知》，并予以积极配合。

受检产品：_____

抽样单位：_____

抽样人员：_____

抽样日期：_____年_____月_____日

(下达任务部门公章)

年 月 日

有效期至 年 月 日

注：此通知书一式三联，第一联由受检企业留存；第二联由抽样单位完成抽样后寄送负责抽查后处理工作的质量技术监督部门；第三联由下达任务的质量技术监督部门留存。

文书说明：

1. 本文书是抽样人员到受检企业执行产品质量监督抽查、不合格复查抽样任务时所使用的文书。
2. 抽样人员：要求填写检验机构到现场参加抽样人员的姓名，不得少于两名，在进入企业抽查之前必须填写好抽样人员姓名。
3. 有效期：有效时间一般不超过 75 日。
4. 下达任务部门公章指组织监督抽查、不合格复查部门公章或业务用章。

产品质量监督抽查/复查企业须知(背面)

1、产品质量监督抽查事先不通知企业，样品由抽样单位持《产品质量监督抽查/复查通知书》(原件)、有效身份证件(身份证或工作证)在市场上或者生产企业的待销产品中随机抽取。试制品、处理品或仅用于出口的产品不属抽样范围。

2、产品质量监督抽查，任何单位不得拒绝。对拒绝抽查或拒绝送样的，依据《中华人民共和国产品质量法》第五十六条规定，给予警告、责令改正；拒不改正的，责令停业整顿；情节特别严重的，吊销营业执照。

3、在受检企业、生产企业抽取的样品，需要企业协助送样的，企业应当在规定的时间内将样品完好寄送到指定单位。拒检企业以及未按要求寄送样品的企业以此次抽查不合格处理。

4、抽查用样品由受检企业无偿提供。抽查工作结束后，样品由承检单位按有关规定退还受检企业；样品在市场上抽取的，生产企业应无偿向被抽取样品的单位补给。

5、受检企业、生产企业对执行此次抽查任务的单位、个人及有关此次抽查工作的任何意见，请及时向监督抽查组织部门反馈，反馈意见者应留下电话、传真、Email 等联系方式。

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

电子邮件：

(下达任务部门公章)

注：

1. 此文书用以下达任务部门向受检企业、生产企业履行告知义务时使用。
2. 此文书印在《产品质量监督抽查/复查通知书》背面。
3. 下达任务部门公章指监督抽查组织部门公章或监督抽查业务用章。

A.12 产品质量监督抽查工作质量及工作纪律反馈单

产品质量监督抽查工作质量及工作纪律反馈单

抽查产品名称		抽查时间	
承抽机构			
承检机构			
对承抽机构、承检机构抽样、检验等相关工作的评价	抽样工作	检验工作	其他
对此次抽查工作建议			
填表人		填表日期	

反馈意见单位	(反馈意见单位公章)
--------	------------

反馈受理机关:

邮编及通讯地址:

联系电话:

传 真:

(受理反馈部门公章)

文书说明:

1. 此反馈单用于下达任务部门听取任务涉及的质量技术监督部门、企业对执行抽查任务的承抽机构、承检机构的工作质量、工作纪律的反馈意见以及对此次抽查任务的其他建议时使用。

2. 此单由承抽机构、承检机构向负责抽查后处理的地方质量技术监督部门寄送《产品质量监督抽查/复查通知书》时提交,或者交由受检企业,由相关质量技术监督部门、受检企业视实际情况决定是否向监督抽查组织部门提交反馈意见。

A. 13 抽查通知书使用情况说明表

抽查通知书使用情况说明表

抽查产品:

抽查批号:

抽查时间: (**年第*季度 (第*批)

承抽机构(需加盖公章):

填写日期:

使用情况		份数	合计 (份)	任务书编号
领取总数			-	
返回 总数	有效使用数量			

	作废的数量			
	未使用的数量			
<p>抽查实施方案中计划抽查企业____家，实际抽查到____家，补充抽查____家。</p>				

备注：需将《产品质量监督抽查/复查通知书》（第三联）及作废的、未使用的《产品质量监督抽查/复查通知书》附后。

A.14 产品质量监督抽查抽样人员名单上报表

产品质量监督抽查抽样人员名单上报表

序号	承抽产品名称	承抽机构名称	机构负责人	抽查人员名单	联系电话	手机	抽样地点（省）	抽查起止时间
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

注：此表在承抽机构开展抽样工作前，上报抽查组织监督部门。

A.15 产品质量监督抽查/复查抽样单

产品质量监督抽查/复查抽样单

编号:

任务来源		任务类别		编号:	
受检单位	名称及通讯地址	法人代表			
		联系人及电话			
生产单位	单位名称	经济类型	内资	<input type="radio"/> 国有	<input type="radio"/> 私营 (含个体)
	单位地址			<input type="radio"/> 集体	<input type="radio"/> 有限责任公司
	邮政编码			<input type="radio"/> 联营	<input type="radio"/> 股份有限公司
	法人代表			<input type="radio"/> 股份合作	<input type="radio"/> 其他企业
	联系人		港澳台	<input type="radio"/> 合资经营	<input type="radio"/> 合作经营
	联系电话			<input type="radio"/> 港澳台独资经营	<input type="radio"/> 港澳台投资股份有限公司
	营业执照			<input type="radio"/> 中外合资	<input type="radio"/> 中外合作
	机构代码		外资	<input type="radio"/> 外资企业	<input type="radio"/> 外商投资股份有限公司
企业规模	<input type="radio"/> 人数; <input type="radio"/> 产值; <input type="radio"/> 产量 注①				
<input type="radio"/> 工业产品生产许可证; <input type="radio"/> QS; <input type="radio"/> CCC; <input type="radio"/> 其他		证书编号			
受检产品信息	产品名称	规格型号			
	生产日期/批号	商标			
	抽样数量	产品等级			
	抽样基数/批量	标注执行标准/技术文件			
	抽样日期	封样状态			
	备样量及封存地点	寄送样地点			
	是否为出口产品	<input type="radio"/> 是; <input type="radio"/> 否		寄送样截止日期	
抽样单位	单位名称	联系人			
	单位地址	联系电话			
	邮政编码	传真/Email			
备注 (需要说明的其他问题):					
受检单位对上述内容无异议 受检单位签名 (盖章):		生产单位对上述内容无异议 生产单位签名 (盖章):		抽样人 (签名):	
年 月 日		年 月 日		抽样单位 (公章) 年 月 日	

注: 1. 技术文件指执行标准外的图纸、技术合同、产品说明书等有关产品技术的文件。

2. 选择许可证、QS、CCC 等类别后, 填写相应证书编号。

文书说明:

1. 本文书是抽样单位在执行产品质量监督抽查、复查工作抽样任务时所使用的文书。
2. 此单一式 5 份（在生产领域抽样时为 4 份）。受检单位、生产单位、抽样单位、负责抽查后处理的质量技术监督部门、下达任务部门各一份。要求给下达任务部门的为第一联。
3. “任务来源”，要求填写出具产品质量监督抽查任务书的质量技术监督行政部门的名称。
4. “监督抽查类别”，指国家监督抽查、省级监督抽查等监督检验类别。
5. 受检单位：当产品质量监督抽查的直接对象为经销企业时，受检单位填写经销企业信息，生产企业信息由生产企业填写；当产品质量监督抽查的直接对象为生产企业时，受检企业信息无需填写，直接填写生产企业信息。
6. 产品是否为出口产品、产品监管类别（工业产品生产许可证、QS、CCC、其他）栏在相应 内打“√”即可。
7. 抽样人签名必须要 2 人以上。
8. 若需受检单位协助寄(送)样品时，应注意封样措施确保样品真实完好，并必须在备注栏注明样品寄(送)达检验单位时样品应符合的有效样品条件，寄送样截止日期应充分考虑运输时间和产品保质期，一般在封样后 7~15 日内。
9. 编号为抽样单位的工作流水编号。
10. 若产品为进口产品或其他情况，而不标称生产企业名称的，其国内代理商等相关信息填写在此单中生产企业栏，在“备注”中加以说明。
11. “企业规模”由抽样人员根据行业特点填写，在注①处“人数产值产量”中打“√”选择，然后填写相应人数、年产值(填写销售额, 万元)或年产量数额，但同一种产品衡量企业规模的指标必须保证一致性。
12. 各省监督抽查工作需要采集其他受检单位及样品等有关信息的，可在备注栏内列出。

A.16 抽样现场记录单

抽样现场记录单

企业名称：_____

产品名称：_____

一、抽样基数、抽样部门、抽样方法	
抽样基数	
抽样部门（可用文字抽述或图示）	
抽样方法	
二、封样情况	
三、企业声明	
所抽样品为检验合格待销的产品，对抽样过程无异议。	
企业人员签字（盖章）：	抽样人员签字（盖章）：
抽样日期：	抽样日期

A.17 食品质量监督抽查样品购置费告知书

食品质量监督抽查样品购置费告知书

_____：（受检企业名称）

海南省_____质量技术监督总局依法在_____年组织进行_____产品质量_____监督抽查。按照《食品安全法》的有关规定，食品质量监督抽查的样品均以向企业购买的方式获得。现告知如下：

1. 企业须提供正式发票，如果企业不能现场提供正式发票，则在样品被抽查后1个月内将此告知书（或复印件）和被抽查样品购置费（按照产品销售价格核算）正式发票邮寄到承检机构，由承检机构支付购样费。

2. 发票抬头填写：_____承检机构法人单位名称_____

项目填写：“食品”或具体产品名称_____

税务登记号：_____

开户行名称：_____

账号（含税号）：_____

3. 此次抽查的样品购置费用

单价：_____元；抽查数量：_____

合计：_____元人民币（大写：_____）

承检机构联系人：_____ 电话：_____

地 址/邮 编：_____

企业收款信息（企业自行填写正确完整）

企业全称			
开户行名称			
银行账号			
企业联系人		电 话	

受检企业签字（盖章）

年 月 日

承担机构（盖章）

年 月 日

A. 18 产品质量监督抽查样品确认通知书

产品质量监督抽查样品确认通知书

编号

_____：（生产企业全称）

在_____（下达任务部门全称）组织的_____产品质量监督抽查中，
我单位在_____（受检单位）处抽取到标称你单位生产的_____（产品名称）
产品（详细信息见《产品质量监督抽查/复查抽样单》），请你单位予以确认。

请于接到此确认单 15 日内将《样品确认回执》和必须的相关证明材料以传真或寄送文本等书面
形式告知我单位，也可来我单位现场确认：

我单位电话、传真：_____

我单位邮编、地址：_____

逾期未书面反馈或现场确认的，视为认可该样品为你单位生产。

（下达通知单位公章）

年 月 日

.....
样品确认回执

抽样单位编号

- 是本单位产品，详细信息见我企业填好后的《产品质量监督抽查/复查抽样单》。
- 不是本单位产品，我单位将在规定时间内寄送证明材料。

（企业公章及日期）

文书说明：

1. 此单用于流通领域抽样时，要求产品标称的生产企业对样品真实性作出确认的通知书。
2. 此单可以特快专递等快捷、便于核实查询的形式寄送待确认的生产企业。
3. 规定时限自生产企业收到（以书面证明为据，如邮局出具的收件人签收查询单，快递公司确认的生产企业签收证明等）此单之日起计算。
4. 鼓励采取拍照等多种形式方便生产企业对样品进行确认。
5. “编号”由各单位自编，两处编号应该相同，以便核对。
6. 样品确认和检验结果确认，可以两次分别进行，也可合为一次进行，由监督抽查组织部门决定。

文书说明:

1. 本文书是用于作为认定企业拒检证据提供给任务下达部门及企业所在地质量技术监督局做拒检企业后续处理的文书依据。

2. 由企业寄送样品, 检验机构有充分证据能够证明企业更换了封样的样品, 由检验机构直接认定后报组织抽查部门和企业所在地质量技术监督部门, 不需填写此表。

3. 抽样过程描述必须实事求是, 文字通顺, 语言精练, 必须有包括抽样人员在内的 2 人以上共同签字。

4. 认定拒检必须是在抽样条件符合规定, 抽样人员向企业耐心解释抽样性质、说明企业拒检后果仍达不到抽样目的的情况下, 向负责抽查后处理工作的质量技术监督部门申请认定企业拒检。

5. “相关人员签字”是指企业签字, 或者陪同抽样的地方质量技术监督部门人员签字, 或者其他相关人员签字。此项并非必须填写。

6. 抽样单位公章应在抽样前签章, 以备抽样时提高工作效率。

7. “质量技术监督部门意见”一栏, 可由企业所在地质量技术监督部门填写意见, 但原则上应由负责抽查后处理工作的质量技术监督部门盖章确认。

A. 20 未抽到样品企业情况说明表

未抽到样品企业情况说明表

任务来源		任务名称	
抽样人员		抽样时间	年 月 日
企业名称			
未 抽 样 原 因			
企业 <input type="checkbox"/> 倒闭、 <input type="checkbox"/> 注销、 <input type="checkbox"/> 停产、 <input type="checkbox"/> 转产			
企业 <input type="checkbox"/> 搬迁、 <input type="checkbox"/> 无人、 <input type="checkbox"/> 未找到厂址、 <input type="checkbox"/> 查无此厂			
企业 <input type="checkbox"/> 只销售不生产、 <input type="checkbox"/> 自产自销			
拟抽产品 <input type="checkbox"/> 停产、 <input type="checkbox"/> 暂无成品、 <input type="checkbox"/> 全部用于出口			
与 <input type="checkbox"/> 省局、 <input type="checkbox"/> 市局监督检查计划重复			
实行强制管理的产品，查处期 <input type="checkbox"/> 无证、 <input type="checkbox"/> 停证企业			
<input type="checkbox"/> 上级质监部门监督检查未满六个月			
<input type="checkbox"/> 无标产品			
<input type="checkbox"/> 其它：（简要说明原因）			
（当地质监部门公章）		（抽样单位公章）	
年 月 日		年 月 日	
		（生产单位公章）	
		年 月 日	

A. 22 检验报告

检验报告

产品质量监督抽查检验报告必备内容

CMA 章或 CMAF 章

CAL 章

CNAS 章 (选择项)

检 验 报 告

No: 检验报告编号

产 品 名 称: _____

受 检 单 位: _____

生 产 单 位: _____

委 托 单 位: _____

检 验 类 别: _____

检验机构名称

(检验报告封面背面内容)

注 意 事 项:

- 1、报告无“检验报告专用章”或检验单位公章无效。
- 2、复制报告未重新加盖“检验报告专用章”或检验单位公章无效。
- 3、报告无主检、审核、批准人签字无效。
- 4、报告涂改无效。

地 址:

电话(含区号):

邮 编:

传真(含区号):

E-mail:

(检验报告内容第一页)

无标识标签检验)

承检机构名称

检 验 报 告

№:

共 页第 页

产品名称		商标		规格型号	
生产日期/批号					
受检单位名称 及联系电话					
生产单位名称 及联系电话					
任务来源					
抽样日期		抽样人员		样品到达日期	
样品数量		抽样基数		检查封样人员	
样品等级		样品/抽样单编 号		封样状态	
检验依据	注：见文书说明第6项 ××标准（相关产品标准、卫生标准、安全标准、企业标准等） ××实施规范或实施方案（无实施规范或未采用实施规范时）				
检验结论	注：见文书说明第3项 1. 经抽样检验，所检项目符合××标准，依据××实施规范（或实施方案），判定为合格。 2. 经抽样检验，××项目不符合××标准，依据××实施规范（或实施方案），判定为不合格，属于一般（严重）不合格。 <div style="text-align: right;">（检验报告业务章）</div> 签发日期： 年 月 日				
备注					

批 准:

审 核:

主 检:

(检验报告内容第一页 有标识标签检验)

检 验 报 告

№:

共 页第 页

产品名称		商标		规格型号	
生产日期/批号					
受检单位名称 及联系电话					
生产单位名称 及联系电话					
任务来源					
抽样日期		抽样人员		样品到达日期	
样品数量		抽样基数		检查封样人员	
样品等级		样品/抽样单编号		封样状态	
检验依据	注：见文书说明第6项 ××标准（相关产品标准、卫生标准、安全标准、企业标准等） ××实施规范或实施方案（无实施规范或未采用实施规范时）				
检验结论	实物质量判定	1. 经抽样检验，实物质量符合××标准，依据××实施规范（或实施方案），判定为实物质量合格。 2. 经抽样检验，××项目不符合××标准，依据××实施规范（或实施方案），判定为实物质量不合格，属于一般（严重）不合格。			
	标签判定	1. 经抽样检验，产品标签符合××标准，依据××实施规范（或实施方案），判定为标签合格。 2. 经抽样检验，产品标签不符合××标准，依据××实施规范（或实施方案），判定为标签不合格，属于一般（严重）不合格。			
	产品质量综合判定	1. 经抽样检验，产品实物质量合格，标签合格，依据××实施规范（或实施方案），综合判定为合格。 2. 经抽样检验，产品实物质量合格，标签不合格，依据××实施规范（或实施方案），综合判定为不合格，属于一般（严重）不合格。 3. 经抽样检验，产品实物质量不合格，标签合格，依据××实施规范（或实施方案），综合判定为不合格，属于一般（严重）不合格。 4. 经抽样检验，产品实物质量不合格，标签不合格，依据××实施规范（或实施方案），综合判定为不合格，属于一般（严重）不合格。 <div style="text-align: right;">（检验报告业务章）</div> 签发日期： 年 月 日			
备注					

批 准:

审 核:

主 检:

文书说明：

1. 此文书用来统一产品质量监督抽查出具的检验报告形式，仅用来统一检验报告的封面、封面背面内容和检验报告第一页内容。
2. 此文书仅规定为产品质量监督抽查出具的检验报告的应具备的内容，各检验机构可在此基础上添加其他内容。
3. 检验机构出具监督抽查检验报告时，正常情况下，按 1 或 2 填写。若产品标准有推荐性国家标准或者行业标准，而企业执行自己的企业标准，若抽查项目在企业标准中规定又低于推荐性国家标准或行业标准时，在使用企业标准作出合格或不合格结论的同时，在“备注”栏中说明，该批产品“**项目”不符合**行业标准或规定。
4. 产品质量监督抽查检验报告一式四份（生产领域抽查为三份）。一份由检验机构寄送受检企业（特指流通领域抽样，若在生产领域抽样，无此份）。一份由检验机构寄送生产企业。一份分三种情况寄送：①抽样领域为生产企业，直接寄送负责抽查后处理的质量技术监督部门。②抽样领域为流通领域且已确认生产企业的，若生产企业和经销企业同属一个行政区域管辖，直接寄送负责抽查后处理的质量技术监督部门；若生产企业和经销企业分属不同行政区域管辖，寄送给生产企业所在地质量技术监督部门。③抽样领域为流通领域，且无法确认产品生产企业的，寄送给负责抽查后处理的流通企业所在地的质量技术监督部门。第四份检验机构留存。
5. 检验报告封面左上角用于检验机构盖有关签章，其中 CMA（或 CMAF 章）、CAL 章应加盖。
6. “检验依据”在列出监督抽查实施规范/方案的同时，应列出判定执行的国家标准、行业标准、地方标准、企业标准及能表明产品质量信息的企业相关技术文件。

A. 23 产品质量监督抽查样品特殊处理报告书

产品质量监督抽查样品特殊处理报告书

(下达监督抽查任务部门):

我单位承担的注①产品质量监督抽查工作中,因以下原因,请求将下列样品按特殊样品处理,不纳入此次抽查统计。

特殊处理原因: A、样品寄送途中由无利害关系第三方损坏,不能正常检验; B、样品寄送途中丢失,已有无利害关系第三方声明责任; C、样品发生特殊情况,检验无法继续进行; D、因检验原因,致使检验结果失效; E、其他原因_____。

附表: 样品特殊处理名单

序号	产品名称	企业名称	商标	规格型号	批次	抽样日期	特殊处理原因 (选择 A、B、C、D、E)	备注

(抽样单位/检验单位公章)

年 月 日

文书说明:

1. 本文书是在产品质量监督抽查的抽样、检验环节中,样品发生意外情况,无法继续进行检验工作时,抽样单位/检验单位及时向下达监督抽查任务部门报告样品特殊处理时使用。
2. 注①处填写此次监督抽查任务产品名称和任务批号。
3. 样品“特殊处理原因”一栏直接填写 A、B、C、D、E 即可,可以在备注栏中填写详细情况。
4. 此申请书在样品发生特殊情况后,抽样单位/检验单位应立即向下达任务部门报告。

A. 24 产品质量监督抽查终止检验通知书

产品质量监督抽查终止检验通知书

_____（受检企业名称）：

在____年____月____日对你单位进行的产品质量监督抽查中，按有关规定，对你单位的（产品名称及规格型号）终止检验。

特此通知。

下达通知单位（公章）

年 月 日

文书说明：

1. 此文书主要用于承担产品质量监督抽查检验任务单位，在对样品进行检验过程中，不能或不必继续进行后续检验过程时，经请示监督抽查组织部门同意，向受检企业告知终止检验使用。
2. 终止检验原因参照《产品质量监督抽查样品特殊处理报告书》，一般不需要告知受检单位终止检验原因。
3. 产品质量监督抽查终止检验时，对样品不作出检验结论。

A. 26 产品质量监督抽查/复查检验结果通知单

产品质量监督抽查/复查检验结果通知单

编号:

_____ (受检企业、生产企业名称):

受_____ (下达任务单位名称) 委托,我单位于____年__月__日对你单位(经销;
生产)的_____ (产品名称及规格型号) 产品进行了产品质量监督(抽查;复查),
检验结果为(合格;不合格), 检验报告附后。

请你单位收到此单后立即将《检验结果确认回执》传真或寄送回我单位。对检验结果若有异议,
请在接到本通知单 15 日内向我单位提出书面(传真或寄送文本)意见和相关证明材料。逾期无书面反
馈的, 视为认可检验结果。

我单位电话、传真: _____

我单位地址、邮编: _____

(下达通知单位公章)

年 月 日

.....

检验结果确认回执

下达通知单位流水编号:

- 我单位对检验结果无异议;
- 我单位将在规定时间内提出书面异议。

(企业公章及日期)

文书说明：

1. 本文书是完成监督检查或者监督检查不合格企业复查的检验工作后通知受检企业、生产企业和负责抽查后处理质量技术监督部门检验结果时所使用的文书。

2. 此单一式四联（生产领域抽查为三联）。第一联由检验机构寄送受检企业（若在生产领域抽样，无此联）。第二联由检验机构寄送生产企业。第三联分三种情况寄送：①抽样领域为生产企业，直接寄送负责抽查后处理的质量技术监督部门。②抽样领域为流通领域且已确认生产企业的，若生产企业属于下达任务部门行政区域管辖，直接寄送负责抽查后处理的质量技术监督部门；若生产企业不属于下达任务部门行政区域管辖，寄送给生产企业所在地质量技术监督部门。③抽样领域为流通领域，且无法确认产品生产企业的，寄送给负责抽查后处理的流通企业所在地的质量技术监督部门。第四联检验机构留存。

3. 此单可以特快专递等快捷、便于核实查询的形式寄送待确认的受检企业。

4. 规定时限自受检企业收到（以书面证明为据，如邮局、快递公司出具的收件人签收查询单、签收证明等）此单之日起计算。

5. “**●**受（下达任务单位名称）委托，”是指下达该通知单单位并非组织抽查部门时，受委托单位代表监督检查组织部门下达检验结果通知时使用；若监督检查组织部门直接向受检企业下达检验结果通知，此句话省略。

A. 27 产品质量监督抽查样品处理通知书

产品质量监督抽查样品处理通知书

（样品退回单位名称）：

在__年__季度_____组织的产品质量监督抽查工作已完成。按有关规定，对你单位依法抽取的_____

（产品名称及规格型号）样品作如下处理：

_____件样品请于_____年____月____日前到我单位领取样品。

_____件样品因检验造成破坏或者损耗而无法退还。

_____件样品因检验造成破坏或者损耗而无法退还，其余_____件样品请于_____年____月____日前到我单位领取样品。

其他处理情况：_____。

特此通知。

检验机构地址：

联系电话：

联系人：

下达通知（单位公章）

年 月 日

文书说明：

1. 此文书用于抽样单位/承检单位，按照有关法律法规规定，对样品进行后续处理时使用。
2. 此文书视实际情况需要使用，样品价值较低时，由承检单位和受检单位电话沟通处理样品也可。
3. 选择处理情况，在该处理情况前□中打√。
4. 其他处理情况：主要是指该样品存在严重质量问题应采取有关行政措施、样品超过保质期以及部分省市对样品处理有相应法规规定的其他情况。

A. 28 复检申请受理通知书

A. 28.1 非食品

复检申请受理通知书(非食品)

基本 信息	样品名称			
	复检申请企业			
	规 格		生产日期或批号	
	企业接收报告日期			
复检申请事项	企业对_____监督抽查检验报告(报告编号)中 _____项目检测数据存有异议,于____年____月____日提出复检 申请。			
受理 决定	<p>你单位提交的复检申请,经审核符合受理要求,我机构决定受理。</p> <p>经双方协商定于____年____月____日开始进行复检。</p> <p>为确保复检工作的科学性、公证性和公开性,你单位届时可派代表到____机构实验室确认复检样品。如果你单位届时无法到我机构实验室,也可出具委托书,委托复检机构直接进行复检。</p>			
	<p>注:</p> <p>1、企业代表须持盖有复检申请企业公章的介绍信,有效的身份证件(如身份证、护照等)原件。</p> <p>2、复检结果有两种:一种是维持原检验结论;一种是变更原检验结论。复检结果为最终结论。</p> <p>3、如果企业在规定时间内不予反馈的,视为放弃复检申请,检验结论维持原判。</p> <p>4、请收到本通知后,五日内通过传真等方式确认反馈意见,传真电话:_____。</p> <p>承检机构联系人: _____ 复检受理日期: ____年__月__日(印章)</p>			
申请企业签章		<p>经办人: _____</p> <p>日 期: ____年__月__日 (印章)</p>		

A. 28. 2 食品

复检申请受理通知书（食品）

基本 信息	样品名称			
	复检申请企业			
	规 格		生产日期或批号	
	企业接收报告日期			
复检申请事项	企业对_____监督抽查检验报告（报告编号）中 _____项目检测数据存有异议，于____年____月____日提出复检申 请。			
受理 决定	<p>你单位提交的复检申请，经审核符合受理要求。为保证监督抽查工作的一致性，在公告的食品复检机构名录基础上，请优先在承担本次地方监督抽查任务的检验机构中选择复检机构。</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>为保障复检工作的科学性、公证性和公开性，企业代表、原检验机构、复检机构需在复检机构共同对复检样品进行确认，方可进行复检。企业代表或原检验机构也可出具委托书（加盖单位公章）委托复检机构直接启用备样进行复检。</p>			
	<p>注：</p> <p>1、企业代表须持盖有复检申请企业公章的介绍信，有效的身份证件（如身份证、护照等）原件。</p> <p>2、复检结果有两种：一种是维持原检验结论；一种是变更原检验结论。复检结果为最终结论。</p> <p>3、如果企业无特殊理由拒绝启用备样进行复检的，或在规定时间不予反馈的，视为放弃复检申请，检验结论维持原判。</p> <p>4、请收到本通知后，五日内通过传真等方式确认反馈意见，传真电话：_____。</p> <p>5、复检时间由企业、原检验机构、复检机构三方协商决定。</p> <p>承检机构联系人：_____ 复检受理日期：_____年____月____日（印章）</p>			
申请企业签章	<p>经办人：_____</p> <p>日 期：_____年____月____日（印章）</p>			

A. 29 复检样品企业现场确认书

复检样品企业现场确认书

_____ (原检验机构名称) :

你单位拟用于复检的样品 _____ (产品名称), _____ (规格), _____ (生产日期或批号), 经仔细核对, 确认复检样品符合复检要求, 特此证明。

企业名称: _____.

确认人(签名): _____

联系电话: _____

年 月 日

注明:

- 1、本确认书连同确认人身份证明复印件、企业介绍信一起作为复检样品确认证明。
- 2、复检按照产品质量监督抽查实施规范或方案上规定进行。

A. 30 产品质量监督抽查异议处理通知书

产品质量监督抽查异议处理通知书

(编号)

(对检验结果提出异议企业全称):

根据你单位对(申诉产品名称)产品质量监督抽查检验结果提出的申诉意见, (受(下达任务单位)委托 注解①), 经我单位调查核实/复验, 作出如下处理意见:

维持原结论变更检验结论为_____

理由: _____

联系人: _____

联系电话: _____

联系地址: _____

(下达通知单位公章)

年 月 日

抄送: 文书说明第2条相关质量技术监督部门

文书说明:

1. 本文书是用于有关单位受理不合格企业申诉后, 告知申诉企业处理结果的文书。
2. 此单一式四联。第一联由检验机构寄送对检验结果提出异议企业。第二联由检验机构分三种情况寄送(此联仅在检验结论发生变更时使用): ①抽样领域为生产企业, 直接寄送负责抽查后处理的质量技术监督部门。②抽样领域为流通领域且已确认生产企业的: 若生产企业属于下达任务部门行政区域管辖, 直接寄送负责抽查后处理的质量技术监督部门; 若生产企业不属于下达任务部门行政区域管辖, 寄送给生产企业所在地质量技术监督部门。③抽样领域为流通领域, 且无法确认产品生产企业的, 寄送给负责抽查后处理的流通企业所在地的质量技术监督部门。第三联检验机构留存。第四联报送下达任务部门。
3. 受理部门在内选择处理意见后, 应给出相应结论的理由。
4. 注解①是指下达该通知书单位并非监督抽查组织部门时, 受委托单位代表监督抽查组织部门向提出异议企业下达异议处理结果通知时使用; 若监督抽查组织部门直接向提出异议企业下达异议处理结果通知, 此句话省略。

A. 31 复检样品确认和移交单

复检样品确认和移交单

_____ (复检机构名称) 于_____年_____月_____日收到复检样品。

封条信息为_____

样品信息为_____

经检查：

封 条：完好 有破损

样品包装：完好 有破损

其他需要说明的情况：_____

原检验机构送样代表签字：

联系方式：

复检机构样品确认人签字：

联系方式：

被抽查企业确认人员签字：

联系方式：

注：本确认和移交单连同确认人身份证明复印件、企业介绍信或委托书一起作为复检样品确认证明。

年 月 日

A. 32 质量监督抽查严重质量问题反馈表

_____产品
质量监督抽查严重质量问题反馈表

受检企业	抽样日期	生产企业名称	产品名称	商标	规格型号	生产日期
严重质量问题说明： <div style="text-align: center; margin-top: 200px;"> 填表单位（章）： 填表人： 年 月 日 </div>						

备注：提交本表的同时上交抽样单。

文书说明：

本文书是检验机构执行产品质量监督检验任务时，在抽样、检验过程中发现有严重质量问题时，向下达任务的质量技术监督部门进行汇报时使用的文书。

1. 严重质量问题是指：

(1) 劣质产品。产品质量不符合强制性国家标准规定的要求，由于设计缺陷或制造缺陷产品存在可能危及人体健康和人身、财产安全的不合理危险。

(2) 掺杂使假，以假充真，以次充好产品。

(3) 存在法律法规和标准中明文规定禁止添加的对人体健康有害物质的产品。

(4) 存在法律法规和标准中规定限量使用的添加剂严重超标的产品。

(5) 法定淘汰产品。国家有关部门公布的淘汰产品。

2. 在上报本文书的同时，检验机构应将抽样单上报下达任务的质量技术监督部门。

3. “受检企业”一栏，若为相同和相似质量问题，此表可以填写多家企业。

A. 33 不合格产品及其生产（销售）企业名单

不合格产品及其生产（销售）企业名单

序号	产品名称	生产（销售）企业名称	地址	商标	规格型号	生产日期/ 批号	不合格项目	联系人/ 电话

A. 34 产品质量监督抽查责令整改通知书

产品质量监督抽查责令整改通知书

编号:

_____ : (受检单位全称)

在 _____ 组织的 _____ 产品质量监督抽查中, 你单位
(生产; 销售) 的产品, 经抽样检验, 结论为不合格。

依据《中华人民共和国产品质量法》第十七条规定, 责令你单位根据产品检验报告中的不合格项目, 认真查找不合格原因, 采取切实有效的措施进行整改, 并于 _____ 年 _____ 月 _____ 日前向 _____
_____ 提出复查申请, 并提交整改报告。

逾期未提出复查的, 我局将依据《中华人民共和国产品质量法》等法律法规规定, 对你单位进行强制复查。

(任务下达单位公章)

年 月 日

A. 35 产品质量监督抽查不合格企业复查申请表

产品质量监督抽查不合格企业复查申请表

产 品 名 称： _____

型 号 规 格： _____

抽 查 类 别： _____

抽 查 时 间： _____

申 请 企 业： _____（公章）

申请复查时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

海南省质量技术监督局印制

填写说明

- 一、 请企业用钢笔或碳素墨水认真填写本表格。
- 二、 封面上的“抽查类别”一栏填写本次抽查的抽查级别：“国家监督抽查”或“省监督抽查”。抽查时间填写不合格检验报告上的抽样时间。
- 三、 受检企业是生产企业的，“生产企业”栏不必填写。
- 四、 在“产品不合格的主要原因”栏中，企业应根据自己的情况认真分析不合格原因，并在对应栏上打“√”。
- 五、 企业整改一般在三个月内完成。
- 六、 本表格一式二份，企业留存一份，报负责后处理的质监部门一份。

	名 称	受检企业		
	地 址		邮编	
	法人代表		电话	
	企业主管部门			
	名 称	生产企业		
	地 址		邮编	
	法人代表		电话	
	企业主管部门			
	执行标准			
产品检验不合格项目				
	项 目	标 准 值	实 测 值	

