

# 河南省产品质量监督抽查工作规范

## 第一章 总 则

第一条 为规范河南省产品质量监督抽查（以下简称监督抽查）工作，依据《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国工业产品生产许可证管理条例》、《河南省产品质量监督管理条例》、《产品质量监督抽查管理办法》等有关法律、法规、规章，制定本工作规范（以下简称《规范》）。

第二条 本《规范》所称产品质量监督抽查是指河南省质量技术监督局（以下简称“省局”）及市、县质量技术监督部门（以下简称“市县局”），为监督产品质量，依法组织对本行政区域内的产品进行有计划的随机抽样、检验，并对抽查结果公布、处理的活动。

第三条 产品质量监督抽查可以根据产品质量监督工作的需要，定期或不定期组织开展。

第四条 监督抽查所需费用由同级财政部门安排专项经费解决，不得向被抽查企业收取检验费用。

第五条 省局负责统一管理全省产品质量监督抽查工作；负责组织实施省监督抽查工作；负责汇总、分析并通报全省监督抽查信息；负责审批市县局申报的监督抽查计划；组织、指导、监督检验机构承担的省监督抽查工作。

第六条 市县局负责按照批准的计划组织实施本行政区域内的监督抽查工作；负责配合做好上级质监部门组织实施的监督抽查工

作；按要求向上级质监部门报送监督抽查信息。

第七条 承担监督抽查工作的检验机构（以下简称“承检机构”）按照质监部门下达的监督抽查计划开展监督抽查工作。包括为监督抽查工作提供必要的技术支持；抽、封样品；检验产品质量；向被抽查企业与相关质监部门送达检验结果；汇总、分析、总结并上报相关信息等。

## 第二章 监督抽查的组织

第八条 在国家质量监督检验检疫总局（以下简称质检总局）颁布的《国家监督抽查重点产品目录》的基础上，围绕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和有关组织反映有突出质量问题的产品，结合本行政区域产业分布和产品结构，根据当地经济发展中心任务、产品质量安全状况和监管工作需要，制定年度监督抽查计划。

第九条 省局负责制定监督抽查通用的标准工作文书，主要包括：《产品质量监督抽查任务申报表》（附件 1，以下简称《任务申报表》）、《产品质量市（县）监督抽查计划申报表》（附件 2，以下简称《计划申报表》）、《承担产品质量监督抽查任务承诺书》（附件 3，以下简称《承诺书》）、《产品质量监督抽查通知书》（附件 4，以下简称《抽查通知书》）、《产品质量监督抽查企业须知》（附件 5，以下简称《企业须知》）、《产品质量监督抽查抽样单》（附件 6，以下简称《抽样单》）、《产品质量监督抽查样品确认通知书》

（附件 7，以下简称《样品确认通知书》）、《产品质量监督抽查企业拒检或未抽样认定表》（附件 8，以下简称《拒检或未抽样认定表》）、《产品质量监督抽查抽样情况备案表》（附件 9，以下简称《抽样情况备案表》）、《产品质量监督抽查结果备案表》（附件 10，以下简称《抽查结果备案表》）、《产品质量监督抽查检验结果通知书》（附件 11，以下简称《检验结果通知书》）、《产品质量监督抽查异议复检申请书》（附件 12，以下简称《异议复检申请书》）、《产品质量监督抽查异议复检受理通知书》（附件 13，以下简称《异议复检受理通知书》）、《产品质量监督抽查复检结果通知书》（附件 14，以下简称《复检结果通知书》）、《产品质量监督抽查结果公告》（附件 15）、《产品质量监督抽查企业情况表》（附件 16）、《产品质量监督抽查不合格及未抽样企业情况表》（附件 17）、《产品质量监督抽查产品统计表》（附件 18）、《产品质量监督抽查区域统计表》（附件 19）、《产品质量监督抽查企业规模统计表》（附件 20）、《产品质量监督抽查结果汇总表（一）》（附件 21）、《产品质量监督抽查结果汇总表（二）》（附件 22）、《产品质量监督抽查经费核算表》（附件 23）、《产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按产品）》（附件 24）、《产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按类别）》（附件 25）、《产品质量监督抽查上报材料评审意见表》（附件 26）。

第十条 监督抽查计划要突出重点，关注民生，坚持科学性、实

践性和通用性，在实施产品质量安全分析的基础上制定。必要时，征求政府有关部门、行业协会、技术机构、专家及公众意见。市县局和有关检验机构根据上年度产品质量监督抽查结果及行业发展状况，于每年度9月底前向质量监督部门提交下年度监督抽查计划建议。监督抽查计划以《任务申报表》的形式上报。

第十一条 市县局根据经费预算和本行政区域产品质量实际情况制定的市（县）监督抽查计划，须经省局审批后组织开展。市县局应每年度5月20日前提报下半年监督抽查计划，11月20日前提报下年度上半年监督抽查计划。市监督抽查计划以《计划申报表》的形式提报。

第十二条 实施产品质量监督抽查应参照执行质检总局颁布的《产品质量监督抽查实施规范》（以下简称《实施规范》）。

对没有相应《实施规范》的，省局可结合实际组织制定《产品质量监督抽查实施细则》（以下简称《实施细则》），经组织专家审定通过后，发布执行。《实施细则》参照《实施规范》的形式制定。

第十三条 组织监督抽查的质量监督部门（以下简称“任务下达部门”）应当依据法律法规的规定，指定承检机构承担监督抽查相关工作。

承检机构应根据任务下达部门下达的工作任务制定相应的监督抽查实施方案（多家承检机构共同承担监督抽查任务的，指定牵头机构负责协调制定），对承担的监督抽查任务加以分解细化。必要时，

任务下达部门组织相关专家对承检机构制定的实施方案进行评审。实施方案报任务下达部门备案,作为承检机构承担本次监督抽查任务的工作依据。

承担监督抽查任务的检验机构应向任务下达部门提交《承诺书》

### 第三章 监督抽查的实施

#### 第一节 抽 样

第十四条 监督抽查的抽样人员应为承检机构的工作人员。抽样人员应当熟悉相关法律法规、标准、抽样方法和有关规定,并经培训考核合格后方可从事抽样工作。

第十五条 开展抽查工作前,承检机构应提前告知待抽查企业所在地的市县局有关抽查计划。承检机构抽样人员不得少于2名,抽样前,应当向被抽查企业送达《抽查通知书》;向被抽查企业出示监督抽查委托书或监督抽查计划文件(原件或复印件)、《企业须知》和有效身份证明性文件(身份证、工作证或证明信);向被抽查企业告知监督抽查的性质、抽查产品范围、实施规范或实施细则等相关信息。

抽样人员应当核实被抽查企业的营业执照信息,确定企业持照经营。对依法实施行政许可、市场准入和相关资质管理的产品,还应当核实被抽查企业的相关法定资质,确认抽查产品在企业法定资质允许范围内后,再进行抽样。

抽样人员现场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，应当终止抽查，并及时将有关情况报送当地质量技术监督部门和相关部门进行处理。

抽样人员抽样时，应当公平、公正，不徇私情。

第十六条 监督抽查的样品应当由抽样人员在市场上或者企业成品仓库内等处存放的待销的产品中随机抽取，不得由企业抽样或指定样品抽样。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。

监督抽查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，抽取样品不得超过检验的合理需要。备用样品应在相同条件下一并抽取。

第十七条 有下列情况之一的，不得抽样：

- （一）未列入监督抽查计划的；
- （二）被抽查企业不生产《抽查通知书》或相关文件所列产品的；
- （三）有充分证据证明拟抽查的产品是不用于销售的；
- （四）产品不涉及强制性标准要求，仅按双方约定技术要求加工生产，且未执行任何标准的；
- （五）有充分证据证明拟抽查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；
- （六）产品或者标签、包装、说明书标有“试制”、“处理”或“样品”等字样的；
- （七）同一产品经上级部门监督抽查检验合格且自抽样之日起未

超过六个月的（依据有关规定，为应对突发事件开展的专项监督抽查除外）；

（八）产品抽样基数不符合监督抽查方案要求的。

第十八条 有下列情况之一的，被抽查企业可以拒绝接受抽查：

（一）抽样人员少于 2 人的；

（二）抽样人员无法出具《抽查通知书》、监督抽查计划（原件或复印件）、有效身份证件；

（三）被抽查企业和产品名称与《抽查通知书》不一致的；

第十九条 样品一经抽取，应立即进行封样，抽样人员封样时，应当采取防拆封措施，以保证样品的真实性。

第二十条 抽样人员应当使用规定的《抽样单》，详细记录抽样信息。《抽样单》必须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。对特殊情况，应注明相关情况，双方签字确认。

《抽样单》填写应当字迹工整、清楚，容易辨认，不得随意涂改，需要更改的应当由双方签字确认。

《抽样单》一式三联，第一联承检机构留存，第二联被抽查企业留存，第三联与检验报告一并装订后发送至负责监督抽查后处理工作的质量技术监督部门（针对检验结果为不合格的情况）。

第二十一条 被抽查企业无正当理由拒绝监督抽查的，抽样人员应当填写《拒检或未抽样认定表》，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后上报任务下达部门。

被抽查企业所在地质量技术监督部门应积极配合涉及辖区内企业的监督抽查工作，不得故意推脱或帮助企业逃避抽查。

企业无正当理由拒绝接受依法进行的监督抽查的，由所在地质量技术监督部门按照《中华人民共和国产品质量法》第五十六条规定处理，取消评优、评先资格，并在质量信用评价和分类监管中做降级处理。

第二十二条 在市场抽取样品的，承检机构应当以《样品确认通知书》的形式书面通知产品包装或者铭牌上标称的生产企业，并将《抽样单》复印件送生产企业一份，由生产企业依据规定确认企业和产品的相关信息。

生产企业对需要确认的样品有异议的，应当于接到通知之日起15日内向抽样单位提出书面异议申请，并提供证明材料。逾期无书面回复的，视为无异议。

抽样单位收到生产企业异议申请5日内上报任务下达部门，任务下达部门应当核查生产企业提出的异议。样品不是产品标称的生产企业生产的，移交销售企业所在地的相关部门依法处理。

第二十三条 未抽到样品情况的处理：

（一）与上级监督抽查计划重复的企业，应及时将情况上报任务下达部门，请示处理意见；

（二）因企业转产、停产或暂不生产抽查计划所列产品等原因导致无法完成抽样的，抽样人员应通过查验生产、销售记录以及现场查



看生产车间、库房等，确认无误后，请企业出具情况说明，加盖公章，上报任务下达部门；

(三)同一产品经上级部门监督抽查检验合格且未超过六个月的，请企业出示抽样单和检验报告原件，并出具加盖企业公章的情况说明，抽样人员将抽样单、检验报告复印件和情况说明带回上报任务下达部门；

(四)由于企业破产、倒闭或其它客观原因不能抽样且无法出具企业证明的，由抽样人员应当填写《拒检或未抽样认定表》，说明抽样过程中不能抽样且无法出具企业证明的情况，经当地质量技术监督部门确认后上报任务下达部门。

第二十四条 抽取的样品需送至承检机构的，应当由抽样人员负责携带或者寄送。需要企业协助寄、送样品时，企业应予以配合。对于易碎品、危险化学品、有特殊贮存条件等要求的样品，抽样人员应当采取措施，保证样品运输过程中状态不发生变化。

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。

第二十五条 抽样工作结束后 3 日内，承检机构应填写《产品质量监督抽查抽样情况备案表》，向任务下达部门或指定机构备案。

未完成计划抽样批次量，需要补充抽样的，承检机构可向任务下达部门或指定机构提出补充抽样方案，经任务下达部门或指定机构批准后，进行补充监督抽查抽样。

## 第二节 检 验

第二十六条 承检机构应当制定并严格执行有关样品的接收、入库、领用、检验、保存及处理的工作制度。

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。

在不影响样品检验结果的情况下,应当尽可能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。

第二十七条 承检机构应当妥善保存样品。制定并严格执行样品管理程序文件,详细记录检验过程中的样品传递情况。

第二十八条 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,承检机构必须如实记录即时情况,提供充分的证明材料,并将有关情况上报任务下达部门。

第二十九条 检验原始记录必须如实填写,保证真实、准确、清晰,并留存备查;不得随意涂改,更改之处应当经检验人员和报告签发人共同确认。

第三十条 对需要现场检验的产品,承检机构应当制定现场检验规程,并保证对同一产品的所有现场检验遵守相同的规程。

第三十一条 出具监督抽查检验报告前,承检机构应按照产品类别填报《抽查结果备案表》,向任务下达部门进行备案。

完成备案后，除第二十八条所列情况外，承检机构方可出具监督抽查检验报告，检验报告应当内容真实齐全、数据准确、结论明确。

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数据、结果。

第三十二条 《检验结果通知书》和《监督抽查检验报告》除承检机构存档外，还应送达被抽查企业（市场抽样的还应寄送产品包装或者铭牌上标称的生产企业）和任务下达部门；对检验结果不合格的，将《检验结果通知书》、《监督抽查检验报告》、《抽样单》和抽查方案送达负责后处理的质量技术监督部门，并书面告知企业法定权利。

第三十三条 被抽查产品的备用样品在被抽查企业有权提出异议的期限内应保持完好。

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（申请异议复检的，异议复检结束）后及时退还被抽查企业。

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，可以由双方协商处理。

### **第三节 异议复检**

第三十四条 被抽查企业对检验结果有异议的，在接到《检验结果通知书》之日起15日内向任务下达部门或指定机构（以下简称异议受理单位）提出异议复检申请。逾期未提出异议的，视为承认检验

结果。逾期提出异议的，不再予以受理。

提出异议的企业（以下简称异议企业）在提出异议申请时应当提交如下材料：异议复检申请书（加盖公章）、检验结果通知书（查验原件）复印件、监督抽查检验报告（查验原件）复印件、企业营业执照（查验原件）复印件、法定代表人或者代办人身份证（查验原件）复印件、代办人委托书等（所有复印件及代办人委托书需加盖单位公章），必要时提交企业收到检验结果通知书和监督抽查检验报告时间的证明材料（查验原件）复印件。

第三十五条 异议受理单位接到企业异议申请后，应核查异议理由是否成立。不受理的应当说明理由，受理的，应开具《异议复检受理通知书》，告知异议企业和承检机构；

异议企业持《异议复检受理通知书》在3个工作日内与承检机构或指定的复检机构接洽，办理异议复检手续。无正当理由，逾期不接洽的，视为放弃异议复检申请，异议复检终止。复检机构应根据受理要求核查不合格项目的检验记录及有关证据，在规定时间内对异议作出书面说明并提出处理意见。

由原承检机构复检的，检验应当在承检机构技术负责人或其指定授权签字人现场监督下进行，必要时由异议受理单位和企业进行现场监督；另行指定复检机构的，原承检机构应对样品及不合格项目检验记录传递做出妥善安排，必要时由异议受理单位、原承检机构和企业进行现场监督。

第三十六条 承担异议复检的承检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进行复检，在规定时间内，出具《异议复检检验报告》《复检结果通知书》，向异议受理单位备案后，将《异议复检检验报告》和《复检结果通知书》送达异议单位和负责后处理的质量技术监督部门。更换检验机构复检的，同时送达原承检机构。

第三十七条 异议受理单位应根据复检结论或调查核实的情况做出异议处理决定。撤销原检验结论的，应修正或责成原承检机构修正产品质量监督抽查结果和有关统计数据。

第三十八条 经复检后做出的异议处理结论为最终结论。异议处理结论为撤销原检验结论的，复检费用列入监督抽查经费。异议处理结论为维持原检验结论的，复检费用由异议企业承担。

#### **第四节 检验结果上报与发布**

第三十九条 承检机构工作任务结束，应按照规定及时通过信息化系统填报有关数据，确保数据真实、准确、一致。同时向任务下达部门提交以下材料：

- （一）监督抽查产品质量分析报告（电子版与书面版）；
- （二）监督抽查结果发布材料（电子版与书面版）：
  1. 产品质量监督抽查结果公告；
  2. 产品质量监督抽查企业情况表；
  3. 产品质量监督抽查不合格及未抽样企业情况表；

4. 产品质量监督抽查产品统计表；
  5. 产品质量监督抽查区域统计表；
  6. 产品质量监督抽查企业规模统计表；
  7. 产品质量监督抽查结果汇总表（一）；
  8. 产品质量监督抽查结果汇总表（二）；
- （三）未抽样企业（如有）认定表相关证明材料；
- （四）拒检企业（如有）认定表及相关证明材料；
- （五）产品监督抽查经费核算表；
- （六）信息化系统生成的数据库（电子版）。

上述第二项和五项材料，应经承检机构负责人签批并加盖单位公章后上报。

第四十条 经过省局批准组织开展市监督抽查的市县局，12月20号前以《产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按产品）》和《产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按类别）》的形式上报当年市监督抽查结果。

第四十一条 监督抽查产品质量分析报告应以承检机构单位文件的形式上报任务下达部门，内容主要包括：

- （一）监督抽查工作概况。包括任务来源、计划完成情况、产品抽查合格率情况等；
- （二）被抽查产品基本情况介绍及行业概况分析；
- （三）检验工作概况。包括监督抽查依据、重点检验项目、抽查

结果总体评价（实物质量合格率、标识合格率等情况）等。对涉及质量安全、重要性能项目不合格的应重点进行描述；

（四）质量分析。对抽查发现的突出问题或存在共性的问题进行重点分析；

（五）指导企业整改和提高产品质量的建议等；

（六）产品质量安全风险信息；

（七）其他相关内容。

第四十二条 组织监督抽查的部门应当对承检机构上报的材料进行审核（或组织专家审核），填写《产品质量监督抽查上报材料评审意见表》，作为产品质量检验机构工作质量分类监管的评分依据。发现达不到要求或者存在问题的，退回检验机构处理。

#### 第四章 工作纪律

第四十三条 承检机构和参与省级监督抽查的工作人员，必须严格遵守国家法律、法规的规定，严格工作程序，遵守工作纪律，保证工作质量。

第四十四条 各有关单位对监督抽查中确定的产品和被抽查企业的名单必须严格保密，禁止以任何名义和形式事先泄露和通知被抽查企业。未经批准，任何单位和个人不得擅自发布监督抽查信息。

第四十五条 承检机构应当保证所承担监督抽查相关工作的科学、公正、准确，如实上报检验结果和检验结论，并对检验工作负责。未经任务下达部门批准，不得分包检验任务，不得租赁或者借用他人

检测设备。

第四十六条 承检机构和参与监督抽查工作的人员违反本《规范》规定，对监督抽查工作造成影响和给相关企业的合法权益造成损害的，严格按照有关规定追究过错责任。

## 第五章 附则

第四十七条 本《规范》由河南省质量技术监督局负责解释。

第四十八条 以往规定与本《规范》不符的，依照本办法执行。

第四十九条 本《规范》自发布之日起施行。

- 附件
1. 产品质量监督抽查任务申报表
  2. 产品质量市（县）监督抽查计划申报表
  3. 承担产品质量监督抽查任务承诺书
  4. 产品质量监督抽查通知书
  5. 产品质量监督抽查企业须知
  6. 产品质量监督抽查抽样单
  7. 产品质量监督抽查样品确认通知书
  8. 产品质量监督抽查企业拒检或未抽样认定表
  9. 产品质量监督抽查抽样备案表
  10. 产品质量监督抽查结果备案表
  11. 产品质量监督抽查检验结果通知书
  12. 产品质量监督抽查异议复检申请书
  13. 产品质量监督抽查异议复检受理通知书



14. 产品质量监督抽查复检结果通知书
15. 产品质量监督抽查结果公告
16. 产品质量监督抽查企业情况表
17. 产品质量监督抽查不合格及未抽样企业情况表
18. 产品质量监督抽查产品统计表
19. 产品质量监督抽查区域统计表
20. 产品质量监督抽查企业规模统计表
21. 产品质量监督抽查结果汇总表（一）
22. 产品质量监督抽查结果汇总表（二）
23. 产品质量监督抽查经费核算表
24. 产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按产品）
25. 产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按类别）
26. 产品质量监督抽查上报材料评审意见表

# 附件 1

## 产品质量监督抽查任务申报表

填表单位（盖章）：

填报时间： 年 月 日

序号	类别	产品	抽查规范或实施细则编号	必要性（50 字左右明）	是否实行工许或者 3C 等市场准入	现有企业数	监督抽查批次数	费用预算	抽查时间(按季度)	承检机构
1	日用消费品类									
2										
3	建筑装饰装修材料									
4										
5	工业生产资料									
6										
7	农业生产资料									
8										
9	食品相关产品									
10										

联系人：

联系电话：

传真：

单位地址：

邮编：

注：1、各类别产品不限于 2 种，可自行添加行，调整序号

2、非法人承检机构名称填写方式：法人机构名称（授权机构名称）

## 附件 2

# XXXX 年 X 半年市（县）监督抽查计划申报表

填报单位（公章）：XX 市（县）质量技术监督局

填报日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

序号	产品类别	产品名称	现有企业数	拟抽查批次数	费用预算（元）	拟委托承检机构	拟开展时间（按季度）	备注
1	日用消费品							
2								
3	建筑装饰装修材料							
4								
5	工业生产资料							
6								
7	农业生产资料							
8								
9	食品相关产品							
10								
合计								

联系人：

联系电话：

传真：

注：1. 每类产品不限于 2 种产品，可自行添加行，调整序号

2. 某类产品无市监督抽查计划时，可自行删除行

附件 3

# 承担产品质量监督抽查任务

承

诺

书

河南省质量技术监督局印制

# 承担产品质量监督抽查任务 承 诺 书

为科学、公正、廉洁、高效地完成所承担的\_\_\_\_\_年  
\_\_\_\_\_〔\_\_\_\_\_〕\_\_\_\_\_号文件确定的产品质量监督抽查  
任务，保证工作质量，维护质监部门形象，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》和《河南省产品质量监督抽查工作规范》及有关规定开展监督抽查工作，如实上报检验结果和检验结论，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，未经任务下达部门批准，不租赁或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) 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) 未经任务下达部门同意, 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, 及时将检验报告和规定的材料报送任务下达部门及相关质量技术监督部门。若无法按时上报, 应事先向任务下达部门书面说明情况。

五、开展监督抽查前, 事先告知待抽查企业所在地质量技术监督部门。对于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, 确保工作顺利进行。

六、严格按照要求编写并上报所承担产品的监督抽查结果等有关材料。

七、根据产品监督抽查结果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, 对所抽查的产品进行全面质量状况分析, 形成产品质量状况分析报告, 提出促进产品质量水平提升的措施建议, 在该次监督抽查任务完成后 3 个月内上报任务下达部门。

八、接受任务下达部门对本单位承担监督检查工作质量的监督检查和考核。

九、违反上述承诺，本单位停止承担监督检查任务 1 至 3 年，并接受法律、法规和相关规定的处罚。

承诺单位法人签字：

承诺单位：（公章）

年 月 日

注：本承诺书由任务下达部门统一印制，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，任务下达部门和承检机构各执一份。

附件 4

(编号)

## 产品质量监督抽查通知书

(受检企业全称) \_\_\_\_\_:

依据《中华人民共和国产品质量法》及《河南省产品质量监督管理条例》等法律法规规定，国家、省对产品质量实行监督抽查制度。按照\_\_\_\_\_〔\_\_\_\_\_〕\_\_\_\_\_号文件通知要求，现对你单位依法进行产品质量监督抽查。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。

抽查产品: \_\_\_\_\_

抽样单位: \_\_\_\_\_

年 月 日

有效期至 年 月 日

注：此通知书一式三联，第一联由下达任务的质量技术监督部门留存（白）；第二联由受检企业留存（红）；第三联寄送后处理质量技术监督部门留存（绿）。



#### 附件 4 文书说明:

1. 该文书是抽样人员在抽样时,向受检企业送达的有关抽样产品、抽样性质的文书;
2. “\_\_〔\_\_〕\_\_号文件”指的是下达该次抽样计划的文件编号;
3. “有效期至”中起始日期为抽查计划下达之日,终止日期为该季度最后一日,并加盖任务下达部门公章

## 附件 5

# 产品质量监督抽查企业须知

1、产品质量监督抽查事先不通知企业，样品由抽样单位持《产品质量监督抽查通知书》、监督抽查计划文件（原件或复印件）、有效身份证明性文件（身份证、工作证或证明信）在生产企业或市场上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送到指定单位。

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，请及时向组织监督抽查的部门反馈，反馈意见者应留下电话、传真或 Email 等联系方式。

6、《中华人民共和国产品质量法》等有关法律法规，请自行查询。

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传    真：

电子邮件：

# 附件 6

( 编号 )

## 产品质量监督抽查抽样单

任务来源				任务类别			
受检企业	名称及通讯地址			法人代表			
				联系人及电话			
生产企业	单位名称			经济类型	内资	<input type="checkbox"/> 国有	<input type="checkbox"/> 私营 ( 含个体 )
	单位地址					<input type="checkbox"/> 集体	<input type="checkbox"/> 有限责任公司
	邮政编码				<input type="checkbox"/> 联营	<input type="checkbox"/> 股份有限公司	
	法人代表				<input type="checkbox"/> 股份合作	<input type="checkbox"/> 其他企业	
	联系人			港澳台	<input type="checkbox"/> 合资经营	<input type="checkbox"/> 合作经营	
	联系电话				<input type="checkbox"/> 港澳台独资经营	<input type="checkbox"/> 港澳台投资股份有限公司	
	营业执照			外资	<input type="checkbox"/> 中外合资	<input type="checkbox"/> 中外合作	
	企业规模	<input type="checkbox"/> 人数	<input type="checkbox"/> 产值		<input type="checkbox"/> 产量	<input type="checkbox"/> 外资企业	<input type="checkbox"/> 外商投资股份有限公司
<input type="checkbox"/> 工业产品生产许可证; <input type="checkbox"/> CCC; <input type="checkbox"/> 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			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="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 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 ):							
受检企业对上述内容无异议 受检企业签名 ( 盖章 ):			生产企业对上述内容无异议 生产企业签名 ( 盖章 ):			抽样人 ( 签名 ):	
年 月 日			年 月 日			抽样单位 ( 公章 ) 年 月 日	

## 附件 6 文书说明：

1. 本文书是抽样单位在执行产品质量监督抽查抽样任务时所使用的文书。
2. 编号为抽样单位的工作流水编号。
3. “任务来源”，要求填写任务下达部门下发的监督抽查计划文号。
4. “任务类别”，指省监督抽查、市监督抽查、专项抽查或联动抽查等监督检验类别。
5. 受检企业：当产品质量监督抽查的直接对象为经销企业时，受检企业填写经销企业信息，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. 生产企业：“经济类型”在相应□内打“√”即可。“企业规模”由抽样人员根据行业特点填写，在“□人数、□产值、□产量”中打“√”选择，然后填写相应人数、产值或产量数额，同一种产品衡量企业规模的指标必须保证一致性。
7. 受检产品信息：选择“工业产品许可证、CCC”等类别后，填写相应证书编号；“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；
8. 若需受检企业寄送样品时，应注意封样，确保样品真实完好，并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 日内完成。
9. 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。
10. 监督抽查工作需要采集其他受检企业及样品等有关信息的，可在备注栏内列出。
11. 抽样人签名必须两人以上。

附件 7

## 产品质量监督抽查样品确认通知书

(抽样单位编号)

(生产单位全称) :

按照\_\_\_\_\_〔\_\_\_\_\_〕\_\_\_\_\_号文件要求,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》和必需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。

(抽样单位公章)

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)

附件 7 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做出确认的通知书。
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，鼓励采取拍照等多种形式方便生产企业对样品进行确认。
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. “抽样单位编号”由各抽样单位自编，两处编号应该相同，以便核对。
5. 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，由组织抽查部门决定。



- 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任务下达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、说明企业拒检后果后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”是指受检企业签字，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. “质量技术监督部门或企业意见”一栏，拒检或不能抽样且无法获得企业证明的，可由受检企业所在地质量技术监督部门填写意见盖章确认，但原则上应由负责抽查后处理工作的质量技术监督部门填写意见盖章确认。不能抽样但可以获得企业证明的，可有企业填写意见盖章确认。

## 附件 9

### 产品质量监督抽查抽样情况备案表





附件 10

## 产品质量监督抽查结果备案表

填报单位（加盖公章）：

填报日期：        年        月        日

	任务来源				任务类别			
	序号	产品名称	计划批次数	实际抽查批次数	符合批次数	不符合批次数	主要不合格项目	备注
承检机构（牵头机构）	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
任务下达部门意见	任务下达部门公章 年        月        日							

- 注：**
1. “任务来源”为任务下达部门下发的监督抽查计划文号。
  2. “任务类别”为监督抽查、专项监督抽查等检验类别，例如“XXXX年第X批省监督抽查”、“XXXX年XX产品专项抽查”等。
  3. 填报单位可根据监督抽查产品种类数自行增添行数，但任务下达部门意见项不可单独成页。

附件 11

## 产品质量监督抽查检验结果通知书

(编号)

(受检企业、生产企业名称): \_\_\_\_\_

根据 (任务下达部门) \_\_\_\_\_ 下发的 \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ] \_\_\_\_\_ 号文件要求,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,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,请在接到本通知书 15 日内向 \_\_\_\_\_ (异议受理单位) 提出书面复议申请和相关材料。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: \_\_\_\_\_

异议受理单位电话、传真: \_\_\_\_\_

异议受理单位地址、邮编: \_\_\_\_\_

(下达通知书单位公章)

年 月 日

---

## 检验结果确认回执

(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)

## 附件 11 说明:

1. 本文书是完成监督抽查工作后通知受检企业（生产企业）、任务下达部门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. 结果为不合格的检验结果通知书，寄送后处理质量技术监督部门分三种情况寄送：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。
3. 此单应以特快专递等快捷、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、快递公司等出具的收件人签收查询单、签收证明等）此单之日起计算。
5. 《检验报告》应与此单一起寄送。

## 附件 12

# 产品质量监督抽查异议复检申请书

异议 复检 企业	产品名称		企业名称	
	法人代表		企业地址	
	邮政编码		联系人	
	联系电话		手机	
抽样单位名称				
异议复检理由：				
法人代表（被委托人）签字：				
年    月    日				

## 附件 12 文书说明：

1. 本文书是用于被检企业对产品质量监督抽查结果有异议时提出的异议申请。
2. 异议复检申请提出企业应如实填写表中信息，异议复检理由实事求是，文字通顺，语言精练。
3. “法人代表（被委托人）签字”是指异议企业法人或持有企业委托书的被委托人签字，并加盖异议企业公章。
4. 异议企业在网上下载该表单电子版填写（“法人代表（被委托人）签字、填写时间”须手签），复检理由可另附页填写，需在“法人代表（被委托人）签字处”加盖企业公章。

附件 13

## 产品质量监督抽查异议复检受理通知书

( 年份 ) 省 ( 市 ) 质监复检\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_  
( 异议企业名称 ) \_\_\_\_\_:

依据 ( 任务下达部门 ) 下发的 \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ] \_\_\_\_\_ 号文件要求, 你企业生产 ( 销售 ) 的 \_\_\_\_\_ 产品经检验不合格。根据国家、省产品质量监督抽查的有关规定, 我处已经受理你企业的异议复检申请, 请在 3 个工作日内持本通知书与 ( 承担复检的检验机构名称 ) \_\_\_\_\_ 接洽, 进行该产品进行复检。逾期不接洽的, 则视为自动放弃该次复检权利, 后期不再补办。

请复检机构和原承检机构予以配合处理, 于收到本通知之日起 15 个工作日内上报复检结果。

异议受理单位公章

年 月 日

- 注: 1. 异议复检受理期限起始时间为异议受理之日  
2. 本通知书一式四份 ( 更换复检机构的一式五份 ), 一份异议受理单位留存, 一寄送后处理部门, 一份复检机构留存 ( 更换复检机构的, 一份原承检机构留存 ), 一份异议企业留存

附件 14

## 产品质量监督抽查复检结果通知书

编号:

\_\_\_\_\_(异议企业名称)\_\_\_\_\_:

我单位受理了你单位提出\_\_\_\_\_产品质量监督抽查结果异议申请, 复检结论为( 维持原检验结论; 撤销原检验结论), 该复检结果为最终结论。

请你单位收到此单 3 个工作日内将《异议复检结果确认回执》传真或寄送异议受理单位。逾期则视为你单位确认该复检结果。

联系电话、传真: \_\_\_\_\_

通讯地址、邮编: \_\_\_\_\_

(复检机构公章)

年 月 日

.....

### 异议复检结果确认回执

编号:

我单位已收到《产品质量监督抽查复检结果通知书》, 并予确认。

(异议企业公章)

年 月 日



## 附件 14 文书说明：

1. 该单一式四份，一份送异议企业、一份送承担初次检验的原承检机构、一份送负责后处理的质量技术监督部门，一份异议受理单位留存。
2. 规定时限自异议企业收到（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。
3. 编号由复检机构自行流水编制

## XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督抽查结果公告

本次抽查共抽取了 xx、xx（城市名称） x（数量）个省辖市和 xx、xx（省直管县名称） x（数量）个省直管县 xx 家企业生产的 xx 批次 xxx 产品。

本次抽查依据 xxxx-xxxx（标准号）《xxxx》（标准名称）、xxxx-xxxx（标准号）《xxxx》（标准名称）及《xxxx 年第 x 批 xx 产品质量 xx 监督抽查实施方案》，对该产品 xx、xx、xx 等项目进行了检验。

经抽样检验，有 xx 批次产品符合标准要求，xx 批次产品不符合标准的要求，涉及到 xx、xx、xx 项目。

附件 16

## XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督抽查企业情况表

序号	统一社会信用代码或组织机构代码	企业名称	所在地	产品名称	商标	规格型号	产品等级	生产日期/批号	抽查日期	抽查级别	承检机构	抽查结果	主要不合格项

注：1. 多家承检机构共同承担监督抽查任务的，由牵头机构负责汇总  
2. 未抽到样或拒检的，在抽查结果栏目下填写未抽样或拒检，在主要不合格项下填写未抽样原因

附件 17

## XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督检查不合格企业名单

序号	统一社会信用代码或组织机构代码	企业名称	所在地	产品名称	商标	规格型号	产品等级	生产日期/批号	抽查日期	抽查级别	承检机构	抽查结果	主要不合格项

注：1. 多家承检机构共同承担监督检查任务的，由牵头机构负责汇总  
2. 未抽到样或拒检的，在抽查结果栏目下填写未抽样或拒检，在主要不合格项下填写未抽样原因

附件 18

XXXX 年第 X 批产品质量 XX 监督抽查

产品统计表

序号	抽查产品	受检企业数	合格企业数	不合格企业数	抽查批次	合格批次	不合格批次	批次合格率
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
合计								

注：1.多家承检机构共同承担监督抽查任务的，由牵头机构负责汇总

2.抽查产品数量可以根据具体情况增减

附件 19

## XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督抽查 区域统计表

区域	受检企业数	合格企业数	不合格企业数	抽查批次	合格批次	不合格批次	批次合格率
郑州市							
开封市							
洛阳市							
平顶山市							
安阳市							
鹤壁市							
新乡市							
焦作市							
濮阳市							
许昌市							
漯河市							
三门峡市							
南阳市							
商丘市							
信阳市							
周口市							
驻马店市							
济源市							
巩义市							
兰考县							
汝州市							
滑县							
长垣县							
邓州市							
永城市							
固始县							
鹿邑县							
新蔡县							
合计							

注：1. 多家承检机构共同承担监督抽查任务的，由牵头机构负责汇总；  
2. 市级监督抽查可参照此表汇总本市各辖区县抽查情况。

## 附件 20

### XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督抽查

#### 企业规模统计表

序号	抽查产品	受检企业数	大型企业数	中型企业数	小型企业数	大型企业合格数	中型企业合格数	小型企业合格数
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

注：1.多家承检机构共同承担监督抽查任务的，由牵头机构负责汇总  
2.抽查产品数量可以根据具体情况增减

附件 21

## XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督抽查结果汇总表（一）

序号	企业名称	所在地	产品名称	企业规模	生产日期	商标	规格型号	抽查结果	被检企业电话
		市（区或县）							
		市（区或县）							
		市（区或县）							
		市（区或县）							
		市（区或县）							
		市（区或县）							
		市（区或县）							
		市（区或县）							

注：1. 多家承检机构共同承担监督抽查任务的，由牵头机构负责汇总



附件 22

## XXXX 年第 X 批 XX 产品质量 XX 监督抽查结果汇总表（二）

序号	企业名称	产品名称	检验项目									抽查结果	备注
			检验项目 1	检验项目 2	检验项目 3	检验项目 4	检验项目 5	检验项目 6	检验项目 7	检验项目 8	检验项目 ...		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

注：1. 多家承检机构共同承担监督抽查任务的，由牵头机构负责汇总

2. 检验项目可以根据具体产品检验项目增减

## 附件 23

## 产品质量监督抽查经费核算表

产品名称		任务类别		抽查时间	
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)				
邮电信息通讯费	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			

## 附件 24

# XXXX年X半年产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按产品）

填报单位：XXXX市（县）质量技术监督局

填报时间：XXXX年XX月XX日

序号	产品名称	抽查企业数 (家)	合格企业 数(家)	不合格企 业数(家)	抽查产品 数(批次)	合格产品 数(批次)	不合格产品 数(批次)	产品抽样 合格率
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								
合计								

附件 25

**XXXX 年 X 半年产品质量市（县）监督抽查结果统计表（按类别）**

填报单位：XXXX 市（县）质量技术监督局      填报时间：XXXX 年 XX 月 XX 日      抽查费用：      万元

序号	抽查产品	受检企业数	合格企业数	不合格企业数	抽查批次	合格批次	不合格批次	批次合格率
1	日用消费品							
2	建筑装饰装修材料							
3	工业生产资料							
4	农业生产资料							
5	食品相关产品							
	合计							

附件 26

# 产品质量监督抽查上报材料评审意见表

监督抽查时间		抽查产品名称	
评审时间		承检机构	
考核类别	考核项目	主要考核内容	考核情况记录
任务完成情况	时限要求	是否按时完成监督抽查任务	
	抽查范围	抽查企业数量和范围是否符合要求	
上报材料	上报材料完整性	规定上报的材料是否齐全	
		形式与格式是否符合规定	
	上报材料的质量	报表、数据内容有无错误，是否与电子版及数据库一致	
		监督抽查工作总结是否全面？有无错误？	
		新闻发布稿是否客观严谨？	
抽样工作	抽样单填写	内容填写是否完整、准确？	
		企业是否盖章或签字确认？	
		是否缺少对检验结果有影响的重要信息？	
	抽样正确性	抽样工作程序是否符合要求？	
		抽样方式是否符合标准、规范要求？是否与监督抽查实施规范/规则/细则一致？	
		是否存在不当抽样？	
未抽到样确认	停产、倒闭等原因无法抽样的，是否有证明材料或质监部门确认		
	拒检企业是否经当地质监部门确认		
检验工作	检验过程	检验依据、判定原则是否与监督抽查实施规范/规则/细则一致？	
	检验报告	检验报告编写是否规范？结论用语是否符合要求？	
结果反馈	检验报告发放	检验报告是否及时发放至相关方？	
	企业确认	是否有不合格企业检验结果确认回执？	
备注：			

评审人员（签字）：

评审时间：



