表2

法定计量检定机构监督检查记录表

被检查单位名称（公章）： 检查时间：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 评定结论 |
| 检查结果 | 不符合的简要描述 | 备注 |
| 1 | 是否存在没有检定设备开具检定证书/报告现象 |  |  | 抽查证书编号： |
| 2 | 是否存在未经检定出具检定证书/报告现象 |  |  | 抽查证书编号： |
| 3 | 是否存在未建标开具证书/报告现象 |  |  | 抽查证书编号： |
| 4 | 是否超授权范围开展检定、校准 |  |  | 抽查证书编号： |
| 5 | 证书质量 |  |  | 抽查证书编号： |
| 6 | 计量标准考核证书是否在有效期内 |  |  | 抽查证书编号： |
| 7 | \*社会公用计量标准证书是否在有效期内 |  |  | 抽查证书编号： |
| 8 | 人员操作水平是否符合相关要求 |  |  | 抽查人员数量： |
| 9 | 人员是否持证并具备相关项目 |  |  | 抽查的人员： |
| 10 | 计量标准器是否按期检定，主要配套设备是否按期检定/校准 |  |  | 未按期检定的标准器或主要配套设备编号： |
| 11 | 业务受理、证书/报告发出手续是否齐全 |  |  |  |
| 12 | 其它情况（如是否伪造数据、违规收费等） |  |  |  |

检查组（签字）： 被检查单位负责人（签字）：

 注：1.评定结论要做简要描述。若存在问题，应具体描述发现的证书编号、项目名称等信息。

2．监督检查特别是证据材料要做好拍照、复印、签字、盖章工作。