|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 枣庄市标准计量研究中心业务范围清单  **(此表用于公开发布)** | | | | | | | | | |
| **事业单位（公章）：** | | | **填报日期：2020年6月12日** | | | | | | |
| **宗旨和业务范围** | | | 保障国家计量单位制的统一和量值的准确可靠，促进标准计量事业发展，研究和保存枣庄市最高社会公用计量标准，进行量值传递；承办计量检定、校准检测、商品量检验和眼镜、条码、及印刷品产品质量检验等工作，为实施计量行政管理和监督、产品质量监督提供技术保证；承办统一社会信用代码信息服务；开展计量、标准化、物品编码科学研究；开展物品编码技术、标准化技术、计量技术服务。 | | | | | | |
| **序号** | **事项** | | **子事项** | **主要内容** | **实施依据** | **工作标准** | **承办科室及协办科室名称、地址、联系方式** | **工作流程** | **实施期限** |
| 1 | 计量强制检定，非强制检定，校准检测，商品量计量检验和眼镜质量检验。 | | 强制检定 | 保障国家计量单位制的统一和量值的准确可靠，研究和保存枣庄市最高社会公用计量标准，进行量值传递。 | 《计量法》《强制检定的工作计量器具检定管理办法》 | 国家检定规程 | 枣庄市标准计量研究中心，枣庄市市中区建华西路。0632-3319151。 | 严格执行《中华人民共和国计量法》关于强检计量器具检定管理的有关规定，规范检定行为，保证强检计量器具量值准确可靠。  1、强制检定的申请  强制检定由受检企业到总局“强制检定工作计量器具业务管理系统”进行申请备案，由县级计量行政管理部门核对后通过备案。  2、强制检定受理  1）备案成功后，县级计量行政管理部门指定技术机构进行检定。  2）我中心各工作室查看总局“强制检定工作计量器具业务管理系统”，判断企业申请的强检项目我单位是否有资质，是否应由我单位承担本次强制检定工作。  3）对于不属于我单位的业务，各工作室在总局“强制检定工作计量器具业务管理系统”上注明原因退回企业；  4）对于符合我单位资质要求的业务，各工作室在总局“强制检定工作计量器具业务管理系统”上接收。  3、强制检定实施  1）工作室在接受强检申请后，及时联系受检企业，制定检定计划，确定计划日期。工作室在受理时出具受理单，双方签字确认；工作室于受理之日起十个工作日内完成强制检定工作。特殊情况双方协商解决。  2）强制检定合格的计量器具出具检定证书，对按规定需要加贴强制检定标识的强检计量器具加贴强制检定标识；  不合格计量器具出具检定结果通知书。  3）强制检定完成后，工作室在三个工作日内将强制检定实施情况在“强制检定工作计量器具业务管理系统”录入检定结果，业务办公室业务室在“计量所网络管理平台”输入受理单，打印检定证书。  4、强制检定证书的发放  1）企业凭借受理单领取检定证书；  2）送检的同时凭借受理单领取仪器。 | 长期 |
| 非强制检定 | 量值传递 | 《计量法》 | 1、国家检定规程，  2、地方检定规程 | 枣庄市标准计量研究中心，枣庄市市中区建华西路。0632-3319151。 | 1、非强制检定的申请  由企业联系业务办公室或专业工作室申请检定业务；  2、非强制检定的受理  1）业务办公室负责协调各专业工作室判断企业申请的检定项目我单位是否有资质，对于符合我单位资质要求的业务通知业务办公室进行受理。  2）对于不属于我单位的业务，向企业说明原因，建议其到有资质的技术机构进行检定。  3、非强制检定的实施  1）对于企业送检的业务，业务办公室进行受理，出具受理单，双方签字确认；专业工作室在10个工作日内完成检定工作；  2）对于企业联系现场检定工作的，工作室在接受申请后，必须在1个工作日内做出答复，及时联系受检企业，合理调度人员，制定检定计划，并于受理之日起10个工作日内实施完成检定工作；工作室现场检定时出具受理单，双方签字确认。  3）检定合格的计量器具出具检定证书，不合格计量器具出具检定结果通知书。  4、证书的发放  1）企业凭借受理单领取检定证书；  2）送检的同时凭借受理单领取仪器。 | 长期 |
| 校准 | 量值传递 | 《计量法》 | 1、国家检定规程，  2、地方检定规程  3、校准规范 | 枣庄市标准计量研究中心，枣庄市市中区建华西路。0632-3319151。 | 1、校准的申请  由企业联系业务办公室或专业工作室申请校准业务，并提出校准要求；  2、校准的受理  1）业务办公室联系各专业工作室判断企业申请的校准项目我单位是否有资质。  2）对于不属于我单位的业务，向企业说明原因，建议其到有资质的技术机构进行校准。  3）对于符合我单位资质要求的业务，业务办公室通知进行受理；  3、校准的实施  1）对于企业送检的业务，业务办公室进行受理，出具受理单，受理单中注明企业校准要求，双方签字确认；专业工作室在10个工作日内完成校准工作；  2）对于企业联系现场校准工作的，工作室在接受申请后，必须在1个工作日内做出答复，及时联系受检企业，合理调度人员，制定工作计划；工作室现场校准时出具受理单，受理单中注明企业校准要求，双方签字确认。并于受理之日起10个工作日内实施完成校准工作。  3）校准的计量器具出具校准证书，并给出测量不确定度评定的结果。  4、证书的发放  1）企业凭借受理单领取校准证书；  2）送检的同时凭借受理单领取仪器。 | 长期 |
| 检验 | 商品量计量检验和眼镜质量检验 | 《计量法》《产品质量法》 | 国家标准、行业标准、检验规范 | 枣庄市标准计量研究中心，枣庄市市中区建华西路。0632-3319151。 | 1、商品量计量检验和眼镜质量检验的任务来源  1）上级行政部门下达监督检查、监督抽查任务；  2）其他行政部门委托检验，企业和个人委托检验；  3）仲裁检验；  2、检验计划的制定  1）上级行政部门下达监督检验任务的，依据上级下达的文件计划或任务通知书，由业务办公室联系承担任务工作室，制定检验计划；  2）仲裁检验、委托检验，委托方首先按我单位规定分别填写仲裁检验委托书或委托检验单后，由业务办公室联系承担任务工作室，制定检验计划；  3）任务下达部门规定了抽样方案的，执行该方案；委托检验，委托方有特殊要求的，双方协商。  3、检验样品的抽取、接收和管理  1）仲裁检验、监督检验严格实行抽检分离，至少有两名抽样人员；  2）对于监督性任务出具上级下达的文件计划或任务通知书，然后抽样；  2）抽样人员在抽样现场确认检验批，检索国家抽样标准，确定抽样方案；  3）抽样人员抽样结束后，填写抽样单，由被抽查企业盖章和被抽查企业经手人签名确认。  4）现场检验的样品，专业工作室现场完成检验后，在抽样单上注明现场退样，由委托方代表签字确认。  5）抽样带回实验室检验的样品，由业务办公室统一接收、管理和退样，其它人不得直接对外承接样品。  样品经检查无误后，样品管理员填写样品登记表后方可接收入库、按规定编号，贴标识。  6）委托单位直接送到业务办公室委托检验样品，应查验样品与委托单填写内容是否相符，有无影响检验和检验结果准确性的破损、缺陷或其它异常现象，符合要求的业务办公室方可接收，并编号、贴标识。  7）专业工作室完成检验工作后，将所有样品（包括完整和破损样品）退回业务室，退回时在原始记录上注明完整和破损样品的情况，业务室在样品登记表中注明。  4、检验的实施  承担检验任务的专业工作室在业务室领取样品和委托单、抽样单，在10工作日内完成检验工作。  5、检验报告的出具和发放  委托单位凭借抽样单（委托单）领取检验报告和样品。 | 长期 |
| 1  2 | 标准化综合服务 | |  | 标准化体系建设、标准查新（跟踪）服务 | 1.《中华人民共和国标准化法》（1989年4月1日起施行）  2.《国务院办公厅关于印发国家标准化体系建设发展规划（2016-2020年）的通知》（国办发〔2015〕89号  3.《国务院关于印发深化标准化工作改革方案的通知》（国发【2015】13号）  4.《山东省实施<中华人民共和国标准化法>办法》  5.《质检总局 国家标准委关于印发<企业产品和服务标准自我声明公开和监督制度建设工作方案>的通知》（国质检标联【2015】422号） | 1、《中华人民共和国标准化法》  2、枣庄市标准计量研究中心关于加强中心纪律作风建设的通知（枣标计发[2019] 11号）文 | 标准化服务中心  标准化研究中心  新城民生路659号（嘉汇大厦三楼）  3321212  8161336 | （一）提出申请  1.申请人填写业务申请表,提出申请；  （二）处理申请  1.对符合业务办理的申请,受理办理；  2.对不符合办理的申请,告知理由,不予受理.  附：工作流程图 | **长期** |
| 2  3 | 标准评价服务及制修订 | |  | 标准评价、起草、制修订服务 | 1.《国务院关于印发深化标准化工作改革方案的通知》（国发【2015】13号） 全文  2.《质检总局 国家标准委关于印发<企业产品和服务标准自我声明公开和监督制度建设工作方案>的通知》（国质检标联【2015】422号） 全文  3.《山东省实施<中华人民共和国标准化法>办法》 全文 | 1、《中华人民共和国标准化法》  2、枣庄市标准计量研究中心关于加强中心纪律作风建设的通知（枣标计发[2019] 11号）文 | 标准化服务中心  标准化研究中心  新城民生路659号（嘉汇大厦三楼）  3321212  8161336 | 一）提出申请  1.申请人填写业务申请表,提出申请；  （二）处理申请  1.对符合业务办理的申请,受理办理；  2.对不符合办理的申请,告知理由,不予受理.  附：工作流程图 | 长期 |
| 3  4 | 标准查询 | |  | 国际、国家、行业、地方、团体标准查询、下载、打印服务 | 1.《山东省实施<中华人民共和国标准化法>办法》 全文  2.《山东省人民政府关于实施标准化战略的意见》（鲁政发〔2009〕84号） | 1、枣庄市标准计量研究中心关于加强中心纪律作风建设的通知（枣标计发[2019] 11号）文 | 标准化服务中心  新城民生路659号（嘉汇大厦三楼）  3321212 | 1、专网进行检索  2、完成查询（下载、打印）。  附：工作流程图 | 即时办结 |
| 5 | | 统一社会信用代码信息服务 |  | 为政府、行业主管部门提供统一社会信用代码信息查询服务。 | 1.《山东省人民政府办公厅关于推进“山东标准”建设的意见》（鲁政办发〔2014〕47号）“(六)提高服务能力。统筹规划，合理布局，建设统一的标准信息平台，汇集国际、国家、地方标准和社会组织、企业标准信息，依法公开标准信息内容，为全社会提供及时、可靠、有效的标准信息服务。探索建立标准制定、实施、推广、统计、评估、分析报告制度，加强统计数据的分析和结果运用，为政府决策和社会服务提供科学依据。” | 1、《统一社会信用代码管理办法》  2、枣庄市标准计量研究中心关于加强中心纪律作风建设的通知（枣标计发[2019] 11号）文 | 标准化研究中心  新城民生路659号（嘉汇大厦三楼）  8161336 | （一）提出申请  1.申请人填写业务申请表,提出申请；  （二）处理申请  1.对符合查询的申请,受理，提供查询数据；  2.对不符合办理的申请,告知理由,不予受理.  附：工作流程图 | 长期 |
| 5  6 | 商品条码业务办理 | |  | 商品条码新办、变更、续展、条码胶片制作服务 | 1.《中国物品编码中心与山东省标准化研究院之工作任务合同》  2.《商品条码管理办法》（2005年10月1日施行） “第七条：厂商识别代码注册申请人（以下简称申请人）可以到所在地的编码中心地方分支机构（以下简称编码分支机构）申请注册厂商识别代码。 | 1、《商品条码管理办法》  2、枣庄市标准计量研究中心关于加强中心纪律作风建设的通知（枣标计发[2019] 11号）文 | 条码信息室  新城民生路659号（嘉汇大厦三楼）  3122648 | （一）提出申请  1.申请人填写业务申请表,提出申请；  （二）处理申请  1.对符合业务办理的申请,受理办理；  2.对不符合办理的申请,告知理由,不予受理.  附：工作流程图 | 15个工作日 |
| 7 | 条码印刷品质量检验 | |  | 条码印刷品质量检验、检测服务 | 1.《山东省质量技术监督局<关于通过资质认定-计量认证和依法授权>的通知》（ 〔2016〕鲁质监许函字第1146号）  2.相关国家标准 GB 12904、GB/T14257、GB/T18348 | 枣庄市标准计量研究中心关于加强中心纪律作风建设的通知（枣标计发[2019] 11号）文 | 条码信息室  新城民生路659号（嘉汇大厦三楼）  3122648 | （一）提出申请  1.申请人填写业务申请表,提出申请；  （二）处理申请  1.对符合业务办理的申请,受理办理；  2.对不符合办理的申请,告知理由,不予受理.  附：工作流程图 | 长期 |
| **举办单位或代管部门**  **审核意见** | | | **经审核，以上内容可以公布。** | | | | | | |
| **（举办单位或代管部门公章）** | | | | | | |
| **2020年10月22日** | | | | | | |
| **事业单位业务负责人签名：刘东军** | | | | | | **联系电话：0632-3311302** | | | |
| **举办单位或代管部门业务负责人签名：** | | | | | | **联系电话：** | | | |