

地质调查项目承担单位 GB/T19001—2008、
DZ/T0251—2012 标准理解指南

中国地质调查局

2013年5月

目 次

前 言	1
地质调查项目承担单位 GB/T19001-2008、DZ/T0251-2012 标准理解指南	2
示例 1 质量目标策划和分解	48
示例 2 质量管理体系管理评审报告	55
参考文献	66

前 言

为使地质调查项目承担单位深入理解和贯彻《GB/T19001—2008 质量管理体系 要求》和《DZ/T0251—2012 地质勘查单位质量管理规范》标准要求，中国地质调查局组织有关单位，在总结以往地质行业单位建立质量管理体系成功经验的基础上，结合地质工作特点和地质调查项目承担单位的现状，编写了《地质调查单位 GB/T19001—2008、DZ/T0251—2012 标准理解指南》（以下简称《理解指南》）。

《理解指南》对 GB/T 19001—2008、DZ/T0251—2012 标准的每个条款，均按地质行业习惯的语言表达方式表述，对其中一些重要条款给出了实施要点提示和应用示例。

《理解指南》编写单位：中国地质调查局、北京岩土工程勘察院、中国国土资源航空物探遥感中心、河北省地质调查院、武警黄金指挥部、甘肃地质调查院、宁夏回族自治区国土资源调查监测院。

《理解指南》编写人：白冶、郭春颖、刘心季、王启友、董建乐、刘升有、张福忠、熊先孝、王建西。

地质调查项目承担单位 GB/T19001-2008、 DZ/T0251-2012 标准理解指南

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
1	范围				
1.1	总则	<p>本标准有下列需求的组织规定了质量管理体系要求：</p> <p>a) 需要证实其具有稳定地提供满足顾客和适用的法律法规要求的产品的能力；</p> <p>b) 通过体系的有效应用，包括体系持续改进过程的有效应用，以及保证符合顾客要求和适用的法律法规要求，旨在增强顾客满意。</p> <p>注1：在本标准中，术语“产品”仅适用于：</p> <p>a) 预期提供给顾客或顾客所要求的产品；</p> <p>b) 产品实现过程所产生的任何预期输出。</p> <p>注2：法律法规要求可称作法定要求。</p>	<p>本标准有下列需求的地质调查项目（以下简称地调项目）承担单位（以下简称单位）规定了质量管理体系要求：</p> <p>a) 需要证实单位有能力稳定地提交满足顾客，并符合国家法律法规、标准规范要求的地质调查成果；</p> <p>b) 通过质量管理体系的有效运行和持续改进，增强顾客的满意度。</p>	<p>1. 当单位决定按 GB/T 19001-2008 标准建立质量管理体系时，请对照标准条款认真阅读标准的理解与实施要点。</p> <p>2. GB/T 19001-2008 标准所规定的是最基本的要求，同时单位所建立的质量管理体系应满足《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》（以下简称规范）的要求。</p> <p>3. 单位若按 GB/T 19001-2008 标准及规范建立质量管理体系时，可对现有的体系进行补充、健全、完善和改进，使其符合标准及规范的要求，而不是放弃原有的质量管理体系。</p>	1
1.2	应用	本标准规定的所有要求的通用的，旨在适用于各种	本标准是通用的。根据地质调查项目承担单位的资质类型和产	如果进行删减，应仅限于本标准第 7 章的要求，并且这样的删减不影响组	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>类型、不同规模和提供不同产品的组织。</p> <p>由于组织及其产品的性质导致本标准的任何要求不适用时，可以考虑对其进行删减。</p> <p>如果进行删减，应仅限于本标准第7章的要求，并且这样的删减不影响组织提供满足顾客和适用法律法规要求的产品的能力或责任，否则不能声称符合本标准。</p>	<p>品特点对标准不进行删减。否则不能声称本单位符合质量管理体系标准和规范的要求。</p>	<p>织提供满足顾客和适用法律法规要求的产品的能力或责任，否则不能声称符合本标准。</p>	
2	规范性引用文件	<p>下列文件中的条款，通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注明日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修改版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件</p>	<p>下列文件中的条款，通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注明日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修改版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本，凡是不注明日期的引用文件，其最新版本适</p>	<p>规范性引用文件中，中国地质调查局制定的相关管理制度可能随时修改，单位应及时收集并使用新的管理制度。</p>	2

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		的最新版本，凡是不注明日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。 GB/T 19000-2008 质量管理体系 基础和术语	用于本标准。 GB/T19000-2008 质量管理体系 基础和术语 GB/T19001-2008 质量管理体系要求 中国地质调查局制定的相关管理制度		
3	术语和定义	本标准采用 GB/T19000 中所确立的术语和定义。本标准中出现的术语“产品”也可指服务。	本标准采用 GB/T19000-2008 中的术语和定义。可对标准原文中的几个术语和定义作转换。 a) 组织：单位。 b) 产品：地质调查成果和服务。 c) 顾客：接受地质调查成果（含中间成果）的单位或个人（本文指地质调查项目投资方，有时也指地质调查成果使用单位或公众）。 d) 供方：外包单位或供应商。	单位在引用质量管理体系的术语和定义时，可采用标准原文中的术语和定义，也可对标准原文中的术语和定义做相同意义的转换或给出新的定义。 行业中的项目外包指（见规范） 供方指什么。（见规范）	3
4	质量管理体系				
4.1	总要求	组织应按本标准的要求建	单位应按本标准的要求并结合		4.1

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>立质量管理体系，将其形成文件，加以实施和保持，并持续改进其有效性。</p> <p>组织应：</p> <p>a) 确定质量管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用（见 1.2）；</p> <p>b) 确定这些过程的顺序和相互作用；</p> <p>c) 确定所需的准则和方法，以确保这些过程的运行和控制有效；</p> <p>d) 确保可以获得必要的资源和信息，以支持这些过程的运行和监视；</p> <p>e) 监视、测量（适用时）和分析这些过程；</p> <p>f) 实施必要的措施，以实现所策划的结果和对这些过程的持续改进。</p> <p>组织应按本标准的要求管理这些过程。</p> <p>组织如果选择将影响产品</p>	<p>本单位的实际，编写质量管理体系文件，并按文件要求实施、保持运行和不断改进质量管理体系的有效性。应做到：</p> <p>首先确定建立质量管理体系所覆盖的专业范围和地质调查成果种类，并满足以下要求：</p> <p>a) 按照建立质量管理体系的标准要求，确定管理和控制各类地调项目所需的过程。包括本标准第 5、6、7、8 章叙述的过程。必要时，还应包括项目的外包过程（如钻探、测试的外包）；</p> <p>b) 确定这些过程的顺序和相互作用（地调项目实施的过程顺序为：项目立项论证、接受项目任务、设计编写与审查、项目施工、野外检查验收、成果报告编写与评审、资料归档与汇交、项目经费使用情况总结报告的编制与审查）；</p> <p>c) 为确保上述过程得到控制并有效运行，应制订相应的程序文</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>符合要求的任何过程外包，应确保对这些过程的控制。对此类外包过程控制的类型和程度应在质量管理体系中加以规定。</p> <p>注 1：上述质量管理体系所需的过程包括与管理活动、资源提供、产品实现和测量、分析和改进有关的过程。</p> <p>注 2：“外包过程”是为了质量管理体系的需要，由组织选择，并由外部方实施的过程。</p> <p>注 3：组织确保对外包过程的控制，并不免除其满足所有顾客要求和法律法规要求的责任。对外包过程控制的类型和程度可受诸如下列因素影响：</p> <p>a) 外包过程对组织提供满足要求的产品的能力的潜在影响；</p> <p>b) 对外包过程控制的分担程度；</p> <p>c) 通过应用 7.4 条款实现所需控制的能力。</p>	<p>件、作业文件和规范标准及管理制 度；</p> <p>d) 单位应提供充足的人、财、物，适宜的工作环境和信息，以支持这些过程的运行和监控；</p> <p>e) 确定有效的监控手段和方法，对这些过程进行监控；</p> <p>f) 对监控情况进行分析，针对存在的问题，采取必要的措施加以改进。</p> <p>地调项目承担单位应按上述要求管理这些过程。所有的外包过程，如钻探、测试等的控制，按 7.4 条款要求控制。</p>		
4.2	文件要求				4.5、4.6
4.2.1	总则	<p>质量管理体系文件应包括：</p> <p>a) 形成文件的质量方针和质量目标；</p> <p>b) 质量手册；</p> <p>c) 本标准所要求的形成文</p>	<p>质量管理体系文件应包括：</p> <p>a) 质量方针（见 5.3）和质量目标（见 5.4.1）；</p> <p>b) 质量手册（见 4.2.2）；</p> <p>c) 标准要求形成文件的程序；</p> <p>d) 作业文件，包括作业指导书、</p>	<p>1. 单位的质量目标和质量方针应形成文件，可放在质量手册中，也可单独成册。</p> <p>2. 编写体系文件时，应注意文件的层次关系。质量手册相当于单位总的管理办法；程序文件相当于管理办法</p>	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>件的程序和记录;</p> <p>d) 组织确定的为确保其过程有效策划、运行和控制所需的文件, 包括记录。</p> <p>注 1: 本标准出现“形成文件的程序”之处, 即要求建立该程序, 形成文件, 并加以实施和保持。一个文件可包括对一个或多个程序的要求, 一个形成文件的程序要求可包括一个或多个程序的要求, 一个形成文件的程序的要求可以被包含在多个文件中。</p> <p>注 2: 不同组织的质量管理体系文件的多少与详略程度可以不同, 取决于:</p> <p>a) 组织的规模和活动的类型;</p> <p>b) 过程及其相互作用的复杂程度;</p> <p>c) 人员的能力。</p> <p>注 3: 文件可采用任何形式或类型的媒介。</p>	<p>单位内部制定的规章制度和技术文件、外来文件(如法律法规、技术标准、顾客要求等);</p> <p>e) 标准所要求的记录。</p> <p>注 1: 标准要求形成文件的程序是指文件控制、记录控制、内部审核、不合格品控制、纠正措施、预防措施 6 个环节, 应建立程序, 形成文件, 并加以实施和保持。</p> <p>注 2: 质量管理体系文件的多少与详细程度取决于单位的规模、类型、工作的复杂程度和人员素质, 以过程得到有效控制为准;</p> <p>注 3: 质量体系文件可以采用纸、磁、光、电介质等形式保存。</p>	<p>的实施细则; 作业指导书相当于操作层面的标准要求。管理制度可以是手册、程序文件或作业指导书或其他形式的文件。</p> <p>3. 编制程序文件时应注意: 标准要求形成的 6 个程序文件是必须制定的, 此外应根据过程环节管理的需要, 增加程序文件或管理制度, 但数量不宜过多, 一般应控制在 6-10 个之间。程序文件可与手册合二为一, 也可单独成册。</p> <p>4. 原有质量管理体系文件未能覆盖或覆盖不全的特殊地调项目要进行质量策划, 编制质量计划并加以控制。</p> <p>5. 标准明示的 21 处记录必须保持, 其他可以证明质量管理体系正常运行和保持的证据记录也必须保留, 备查。</p>	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
4.2.2	质量手册	<p>组织应编制和保持质量手册，质量手册包括：</p> <p>a) 质量管理体系的范围，包括任何删减的细节和正当的理由（见 1.2）；</p> <p>b) 为质量管理体系编制的形成文件的程序或对其引用；</p> <p>c) 质量管理体系过程之间的相互作用的表述。</p>	<p>单位应编制和保持质量手册，用以规定单位的质量管理体系。质量手册内容包括：</p> <p>a) 质量管理体系覆盖的范围（专业类别、涉及的职能部门、岗位、场所等）；</p> <p>b) 形成文件的程序（除标准要求的 6 个程序文件外，还应包括单位为确保体系有效运行所编制的其他程序文件或规章制度）；</p> <p>c) 表述质量管理体系过程之间的相互作用关系。</p>	<p>质量手册应规定单位质量管理体系的总要求。质量手册可参考 GB/T1.1-2000 标准化工作导则的格式编写，结构及章节由单位自主安排。</p>	4.5
4.2.3	文件控制	<p>质量管理体系所要求的文件应予以控制。记录是一种特殊类型的文件，应依据 4.2.4 的要求进行控制。</p> <p>应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：</p> <p>a) 为使文件是充分与适宜的，发布前得到批准；</p>	<p>单位应对质量管理体系文件予以控制（记录是特殊类型文件，应依据 4.2.4 的要求进行控制）。文件控制的范围包括：质量管理体系文件、与地调项目有关的管理、技术文件和法律法规、标准规范等外来文件、计算机应用软件等。</p> <p>单位应编制“文件控制程序”，并规定以下内容：</p>	<p>实施本条款时应注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 标识现行和作废文件，防止文件过期使用。 2. 及时更新文件（体系文件、标准规范等）的有效版本。 3. 应明确不同文件的归口管理部门。 4. 应建立必要的文件清单。 	4.5

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>b) 必要时对文件进行评审与更新，并再次批准；</p> <p>c) 确保文件的更改和现行修订状态得到识别；</p> <p>d) 确保在使用处可获得适用文件的有关版本；</p> <p>e) 确保文件保持清晰、易于识别；</p> <p>f) 确保组织所确定的策划和运行质量管理体系所需的外来文件得到识别，并控制其分发；</p> <p>g) 防止作废文件的非预期使用，如果出于某种目的而保留作废文件，对这些文件进行适当的标识。</p>	<p>a) 单位内部编制的文件，在发布前要得到批准。确保文件是充分的、适用的；</p> <p>b) 文件发布实施后，如果修改和更新，则需要再次得到批准；必要时应对文件进行评审；</p> <p>c) 应标识文件的更改和修订状态，规定内部文件的标识方法（如标明版本号、修改状态、发布或修订日期等），以区分新、旧版本文件；</p> <p>d) 确保使用者获得适用的文件版本；</p> <p>e) 文件应保持清晰，易于查阅；</p> <p>f) 外来文件的管理部门应确认文件的有效性，对与质量管理体系策划和运行有关的外来文件的引用应经过批准，并对其进行标识，定期查询更新（如填写收发文登记表，在表中标明收发文日期、文件来源、适用部门等），并控制文件的分发（如确定分发范围、人员等，分发时应登记）；</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			<p>标准规范应规定发布有效版本清单；</p> <p>g) 防止使用作废文件，定期对作废文件进行销毁处理，若出于某种目的需要保留作废文件，则应对它们进行标识和单独存放，防止误用。</p>		
4.2.4	记录控制	<p>为符合要求和质量管理体系有效运行的证据而建立的记录，应得到控制。</p> <p>组织应编制形成文件的程序，以规定记录的标识、贮存、保护、检索、保留和处置所需的控制。</p> <p>记录应保持清晰、易于识别和检索。</p>	<p>应建立并保持记录，记录包括：标准要求的记录（共 21 处）和其他可以证明体系有效运行和符合要求的证据。记录应当清晰并易于识别。</p> <p>应编制“质量记录控制程序”，并规定以下内容：</p> <p>a) 记录的编目、检索方法和要求；</p> <p>b) 记录保管要求；</p> <p>c) 每类记录的保留，包括保管期限及到期后的处置方法（需要长期保存的技术性记录应按《地质资料管理条例》要求管理）。</p>	<p>要求记录内容完整，责任明确，签名齐全。</p> <p>体系运行记录一般保存 3 年，技术性记录应按《地质资料管理条例》要求长期保存。</p>	4.6

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
5	管理职责				
5.1	管理承诺	<p>最高管理者应通过以下活动，对其建立、实施质量管理体系并持续改进其有效性的承诺提供证据：</p> <p>a) 向组织传达满足顾客和法律法规要求的重要性；</p> <p>b) 制定质量方针；</p> <p>c) 确保质量目标的制定；</p> <p>d) 进行管理评审；</p> <p>e) 确保资源的获得。</p>	<p>最高管理者应对建立和实施质量管理体系，并持续改进其有效性作出承诺，并通过以下活动提供实现承诺的证据：</p> <p>a) 以会议或培训的形式，向全体员工宣讲贯彻满足顾客和遵守法律法规的重要性；</p> <p>b) 制定质量方针；</p> <p>c) 确保单位总质量目标和各职能部门质量分目标，形成文件并批准发布；</p> <p>d) 按规定的间隔（一般为12个月）进行管理评审；</p> <p>e) 确保提供所需要的人力资源（见6.2）、基础设施（见6.3）和工作环境。</p>		5.3.1
5.2	以顾客为关注焦点	<p>最高管理者应以增强顾客满意为目的，确保顾客的要求得到确定并予以满足（见7.2.1和8.2.1）。</p>	<p>最高管理者应教育和要求全体员工，增强质量意识，在符合适用法律法规的前提下，明确顾客对地调项目的质量要求，确保提交高质量的地调成果，提高顾客</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			的满意度。 本条款要求应通过 7.2.1 和 8.2.1 的实施予以证实。		
5.3	质量方针	最高管理者应确保质量方针： a) 与组织的宗旨相适应； b) 包括对满足要求和持续改进质量管理体系有效性的承诺； c) 提供制定和评审质量目标的框架； d) 在组织内得到沟通和理解； e) 在持续适宜性方面得到评审。	最高管理者应确保质量方针： a) 与单位的宗旨相适应； b) 质量方针应包含两项承诺：一是满足顾客对地调项目的有关要求；二是改进质量管理体系的有效性； c) 质量方针应为质量目标的制定和评审提供框架； d) 质量方针应在单位内部进行传达，采取有效措施，确保全体员工充分消化理解质量方针，达成共识； e) 在进行管理评审时，应对质量方针的持续适宜性进行评审。		4.2.1
5.4	策划				
5.4.1	质量目标	最高管理者应确保在组织的相关职能和层次上建立质量目标，质量目标包括满足产品要求所需的内容	最高管理者应确保： a) 在单位建立质量目标体系。的相关层次和职能上建立质量目标。包括：单位总目标、部门	单位各职能部门和层次的质量目标应形成文件，并按年度进行更新。策划和分解参见示例 1。	4.2.2

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		[见 7.1a)]。质量目标应是可测量的，并与质量方针保持一致。	分目标及项目作业组目标； b) 质量目标应包括满足地调成果要求的内容； c) 质量目标应是可测量的； d) 质量目标应与质量方针保持一致。		
5.4.2	质量管理体系策划	最高管理者应确保： a) 对质量管理体系进行策划，以满足质量目标以及 4.1 的要求； b) 在对质量管理体系的变更进行策划和实施时，保持质量管理体系的完整性。	最高管理者应确保： a) 对单位质量管理体系策划时，满足质量目标和标准 4.1 条款的要求； b) 若因改组、内设机构调整、认证范围变化等原因，需要对质量管理体系进行重新策划和实施时，应保持质量管理体系的完整性。		4.3
5.5	职责、权限与沟通				
5.5.1	职责和权限	最高管理者应确保组织内的职责、权限得到规定和沟通。	最高管理者应确保： a) 单位的机构设置清楚，各部门、各岗位职责分工明确； b) 以文件形式传达到全体员工，	单位内各部门和岗位的职责一定要划分清楚，形成文件，并进行内部沟通，以免造成某些环节的失控和重叠。	5.3

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			使之充分理解。		
5.5.2	管理者代表	<p>最高管理者应在本组织管理层中指定一名成员，无论该成员在其他方面的职责如何，应使具有以下方面的职责和权限：</p> <p>a) 确保质量管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；</p> <p>b) 向最高管理者报告质量管理体系的绩效和任何改进的需求；</p> <p>c) 确保在整个组织内提高满足顾客要求的意识。</p> <p>注：管理者代表的职责可包括与质量管理体系有关事宜与外部方进行联络。</p>	<p>最高管理者应指定1名本单位的领导为管理者代表，在实施质量管理体系方面具有以下方面的职责和权限：</p> <p>a) 保证质量管理体系的建立、运行和持续改进；</p> <p>b) 向最高管理者报告质量管理体系运行的业绩，改进的措施建议；</p> <p>c) 通过开展质量管理活动，提高全体员工的质量意识；</p> <p>d) 就质量管理体系的有关事宜同外部联络。</p>	<p>为保证职责和权限得到落实，管理者代表应由本单位的领导层人员兼任。一般情况下，管理者代表由主管生产和质量的领导兼任。</p>	4.3.1
5.5.3	内部沟通	<p>最高管理者应确保在组织内建立适当的沟通过程，并确保对质量管理体系的有效性进行沟通。</p>	<p>最高管理者应在单位建立沟通机制，并以制度的形式确立沟通的内容和方式。</p> <p>沟通的内容包括：</p> <p>a) 与质量体系运行过程有关的信息，如顾客要求的变化及意见等；</p>	<p>单位可建立例会制度、季报、年报制度等。以保证领导之间，部门之间，项目组之间，领导与部门、部门与项目之间信息互通。</p>	14.3

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			b) 与质量管理体系运行有效性有关的信息, 如质量目标的实现情况、存在的质量问题等。 沟通的方式有: 会议、交谈、半年/年报、公告、网络文件等。		
5.6	管理评审				
5.6.1	总则	最高管理者应按策划的时间间隔评审质量管理体系, 以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。评审应包括评价改进的机会和质量管理体系变更的需求, 包括质量方针和质量目标变更的需求。 应保持管理评审的记录 (见 4.2.4)。	最高管理者应按计划主持管理评审。评审活动主要评价以下方面: a) 质量管理体系的适宜性、充分性和有效性; b) 应通过评审寻找改进的机会和变更质量管理体系的需求信息如质量方针、质量目标变更等。 应保持管理评审记录。包括: 管理评审计划、会议签到、输入输出信息、会议记录、管理评审报告、改进措施等 (见 4.2.4)。	1 最高管理者应重视管理评审工作, 亲自主持管理评审, 可结合年终工作会议进行, 要满足管理评审输入、输出的要求。 2. 管理评审会前要做好充分的准备工作。使管理评审输入信息充分。 3 管理评审决议应提出改进的具体要求。	14.3.1
5.6.2	评审输入	管理评审的输入应包括以下方面的信息:	为搞好管理评审活动, 单位责任部门应收集以下资料, 整理后交	在进行管理评审时, 各部门应提交必要的管理评审输入材料, 评审输入的	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		a) 审核结果; b) 顾客反馈; c) 过程的绩效和产品的符合性; d) 预防措施和纠正措施的状况; e) 以往管理评审的跟踪措施; f) 可能影响质量管理体系的变更 g) 改进的建议。	管理评审会议讨论: a) 内外部审核结果, 包括内部审核报告和外部审核报告; b) 顾客反馈: 包括设计审查、成果成果报告评审、野外检查、野外验收情况分析等以及相关的意见和建议等; c) 主要管理过程的绩效和地调项目成果的符合性。 d) 纠正、预防措施的实施情况; e) 以往管理评审作出的改进措施的实施情况; f) 可能影响质量管理体系的变更, 如机构的调整、专业的变化等 g) 各部门对质量管理体系改进的建议。	内容一定要齐全。	
5.6.3	评审输出	管理评审的输出应包括与以下方面有关的任何决定和措施: a) 质量管理体系有效性及其过程有效性的改进;	召开管理评审会议, 对责任部门收集的资料和信息, 按 5.6.1 条款的要求进行充分评审, 形成评审报告, 报告应以文件的形式由最高管理者批准下发, 并以此作	管理评审报告内容要全面, 提出的改进措施应有针对性。对管理评审提出的改进措施, 相关责任部门应及时实施整改措施, 管理部门应措施的实施情况进行跟踪验证, 确保管理评审的	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		b) 与顾客要求有关的产品改进; c) 资源需求。	为改进的依据。报告的内容应包括: a) 质量管理体系总体运行情况 (包括质量方针适宜性评价结果、质量目标实现情况等体系及总过程有效性) 评价和改进要求; b) 质量管理体系主要过程 (如资源管理、产品实现等) 运行有效性评价及改进要求; c) 与顾客有关的地调项目成果质量的改进要求; d) 各类资源供需情况分析、存在问题及解决措施。	有效性。管理评审报告的样本参见示例 2。	
6	资源管理				6、7、8
6.1	资源提供	组织应确定并提供以下方面所需的资源: a) 实施、保持质量管理体系并持续改进其有效性; b) 通过满足顾客要求, 增强顾客满意。	单位应确定和提供实施和保持质量管理体系并持续改进其有效性以及通过满足顾客要求, 增强顾客满意所需要的人力资源、基础设施和工作环境。		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
6.2	人力资源				6
6.2.1	总则	<p>基于适当的教育、培训、技能和经验，从事影响产品质量要求符合性工作的人员应是能够胜任的。</p> <p>注：</p>	<p>单位应充分考虑质量管理长远目标，制定人力资源发展规划；</p> <p>应建立人力资源管理制度；</p> <p>单位应在充分考虑员工学历、技能和工作经验的基础上，根据岗位能力要求合理配备人力资源，使之能够胜任本职工作。</p>	<p>单位应明确关键岗位人员任职要求，对承担重要项目的项目负责人和技术负责人的任职条件作出明确规定。</p>	6.1
6.2.2	能力意识和培训	<p>组织应：</p> <p>a) 确定从事影响产品要求符合性工作的人员所需的能力；</p> <p>b) 适用时，提供培训或采取其他措施以获得所需的能力；</p> <p>c) 评价所采取措施的有效性；</p> <p>d) 确保组织的人员认识到所从事活动的相关性和重要性，以及如何为实现质量目标作出贡献；</p> <p>e) 保持教育、培训、技能</p>	<p>单位应：</p> <p>a) 确定各岗位能力要求。包括：学历、职称、工作经历、应具备的技术水平等；</p> <p>b) 若不能满足上述要求时，应采取必要的措施，对员工进行相应的培训或采取其他措施，如继续教育培训、岗位培训、人才引进等，以获得所需要的能力；</p> <p>c) 评价所采取措施的有效性，确保已经获得所需要的能力；</p> <p>d) 确保员工的质量意识培养，增强员工的责任感，使员工充分认识到自己的本职工作与单位</p>	<p>应注意保留培训的相关记录。如培训通知，培训人员的学习心得、总结、建议及获得的证书等。还应保留责任部门对培训计划实施情况的总结及对培训效果的评价记录等。</p>	6.2、6.3、6.4

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		和经验的适当记录（见4.2.4）。	的质量管理体系运行关系密切，对质量目标的实现至关重要，只有作好本职工作，才能为实现单位的总体质量目标作出贡献； e) 应建立和保持员工教育、培训、技能和经验方面的档案或记录（见4.2.4），为单位员工的任用或再培训提供依据。		
6.3	基础设施	组织应确定、提供并维护为达到产品符合要求所需的基础设施。适用时，基础设施包括： a) 建筑物、工作场所和相关的设施； b) 过程设备（硬件和软件）； c) 支持性服务（如运输、通讯或信息系统）。	单位应建立基础设施管理制度，对基础设施的配制、使用、维护作出规定。 单位应确定、提供和按要求开展工作所需的基础设施。包括： a) 固定的工作场所。包括办公室、资料室（或技术档案室）、实验室、库房（含实物资料库）和野外工作设施等； b) 勘查设备仪器和软件。包括填图设备、物探设备、化探设备、遥感设备、钻探设备、坑探设备、实验测试设备、海洋勘查船、航空调查飞机、取样设备、定位仪器、测绘设备、计算机台站等及		7

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			数字处理软件； c) 支持性服务。包括必要的信息系统、通信、运输和印制等服务设施，以及安全设施、保密设施、应对恶劣自然条件或突发事件的援救预案等。		
6.4	工作环境	组织应确定并管理为达到产品符合要求所需的工作环境。 注：术语“工作环境”是指工作所处的条件，包括物理的、环境的和其他因素，如噪音、温度、湿度、照明或天气。	单位应建立和完善室内、室外环境及保密、安全管理制度，明确管理部门的职责、权限和管理方法。 a) 单位应提供适宜的工作环境，如温度、湿度、卫生、通风、照明和生产安全等方面应符合规定要求。 b) 工作环境包括室内工作环境、野外工作环境和档案保管环境。应对工作环境实施管理。 c) 具有甲级地质勘查资质的单位还应提供符合有关规定的实物资料库，以满足 a) 和 b) 条款要求。		8
7	产品实现				

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
7.1	产品实现的策划	<p>组织应策划和开发产品实现所需的过程。产品实现的策划应与质量管理体系其他过程的要求相一致（见 4.1）。</p> <p>在对产品实现进行策划时，组织应确定以下方面的适当内容：</p> <p>a) 产品的质量目标和要求；</p> <p>b) 针对产品确定过程、文件和资源的需求；</p> <p>c) 产品所要求的验证、确认、监视、测量、检验和试验活动，以及产品接收准则；</p> <p>d) 为实现过程及其产品满足要求提供证据所需的记录（见 4.2.4）。</p> <p>策划的输出形式应适合于组织的运作方式。</p> <p>注 1：对应用于特定产品、项目或合同的质量管理体系的过程（包括产品实现过程）和资源作出规定的文件可</p>	<p>单位应建立项目立项（投标）及合同管理制度，单位的项目管理部门应会同项目组对项目的实施过程进行总策划。策划时，应确定以下内容：</p> <p>a) 地调项目的质量目标和要求（应根据顾客提出的项目任务书要求、法律法规、规程规范要求 and 单位实际情况确定）；</p> <p>b) 针对地调项目，确定不同的过程，确定实施和管理所需要的文件（包括内、外部文件）、资源需求（人、财、物）；</p> <p>c) 确定地调项目各阶段的管理活动（如设计输入的评审、设计初审、自检、互检、抽查、质量展评、报告初审等）及评定标准；</p> <p>d) 实施和管理项目中，必须保留的记录（如项目设计策划、设计初审、设计审查、设计审批、自检、互检、抽查记录，野外验收、报告审查意见等）（见 4.2.4）。</p>	<p>产品实现的策划是指单位管理层对项目具体质量目标的确定。项目组专业技术人员的调配、主要设备的配置以及项目实施重点的控制要求的规定。</p>	12

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		称之为质量计划。 注2：组织也可将7.3的要求应用于产品实现过程的开发。			
7.2	与顾客有关的过程				9
7.2.1	与产品有关的要求的确定	<p>组织应确定：</p> <p>a) 顾客规定的要求，包括对交付及交付后活动的要求；</p> <p>b) 顾客虽然没有明示，但规定用途或已知的预期用途所必需的要求；</p> <p>c) 适用于产品的法律法规要求；</p> <p>d) 组织认为必要的任何附加要求。</p> <p>注：交付后活动包括诸如保证条款规定的措施、合同义务（例如，维护服务）、附加服务（例如，回收或最终处置）等。</p>	<p>项目管理部门应确定与地调项目有关的要求，包括：</p> <p>a) 顾对项目的要求（如任务书要求、规程规范要求及成果资料归档的要求等）；</p> <p>b) 顾客未明文规定，但为保证成果质量，口头提出的要求；</p> <p>c) 与地调项目有关的法律法规要求和技术规范、规程要求；</p> <p>d) 单位自身规定的附加要求。</p>		9.2
7.2.2	与产品有关的要求的评审	组织应评审与产品有关的要求。评审应在组织向顾客作出提供产品的承诺（如：提交标书、接受合	<p>在承担地调项目之前，项目管理部门应组织有关人员地对地调项目要求进行评审，并确保：</p> <p>a) 顾客提出的任务和要求是否</p>	评审参加的人员应包括相关单位的主要人员，评审结果记录是标准要求的记录，必须保留。	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>同或订单及接受合同或订单的更改)之前进行, 并确保:</p> <p>a) 产品要求已得到规定;</p> <p>b) 与以前表述不一致的合同或订单的要求已得到解决;</p> <p>c) 组织有能力满足规定的要求。</p> <p>评审结果及评审所引起的措施的记录应予以保持(见4.2.4)</p> <p>若顾客没有提供形成文件的要求, 组织在接受顾客要求前应对顾客要求进行确认。</p> <p>若产品要求发生变更, 组织应确保相关文件得到修改, 并确保相关人员知道已变更的要求。</p> <p>注: 在某些情况下, 如网上销售, 对每一个订单进行正式的评审可能是不实际的。作为替代方法, 可对有关的产品信息, 如产品目录、产品广告</p>	<p>明确;</p> <p>b) 任务和要求不够明确的地方, 及时与顾客沟通, 达成共识;</p> <p>c) 单位有能力完成地调项目的目标任务。</p> <p>评审一般采用会议、会签、签字等形式进行, 评审结果应形成会议记录或评审报告, 由项目管理部门保留(见4.2.4)。</p> <p>若顾客对项目作出变更要求(以文件为准)、项目管理部门应保存变更要求, 并及时通知项目组及有关部门。</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		内容等进行评审。			
7.2.3	顾客沟通	<p>组织应对以下有关方面确定并实施与顾客沟通的有效安排：</p> <p>a) 产品信息；</p> <p>b) 问询、合同或订单的处理，包括对其修改；</p> <p>c) 顾客反馈，包括顾客抱怨。</p>	<p>地调项目实施过程中，单位应确定与顾客就以下内容进行有效沟通。</p> <p>a) 与地调项目要求有关的信息；</p> <p>b) 地调项目的进展、取得的成果、存在的问题；</p> <p>c) 了解顾客对项目实施过程和结果的意见和建议；了解顾客对项目成果的评价。</p> <p>沟通的渠道有会议、调研、走访等。</p> <p>沟通的方式有会议、半年报、年报、专报等。</p>		9.3
7.3	设计和开发				12.3
7.3.1	设计和开发策划	<p>组织应对产品的设计和开发进行策划和控制。</p> <p>在进行设计和开发策划时，组织应确定：</p> <p>a) 设计和开发的阶段；</p> <p>b) 适合于每个设计和开发</p>	<p>项目组应在地调项目实施过程策划（7.1）的基础上，根据顾客对项目的要求，对地调项目的设计编写进行策划。策划一般由项目负责人主持，单位项目管理人员和项目组全体人员参加，内</p>		12.3.1

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>阶段的评审、验证和确认活动；</p> <p>c) 设计和开发的职责和权限。</p> <p>组织应对参与设计和开发的不同小组之间的接口实施管理，以确保有效的沟通，并明确职责分工。随着设计和开发的进展，在适当时，策划的输出应予以更新。</p> <p><small>注：设计和开发的评审、验证和确认具有不同的目的。根据产品和组织的具体情况，可单独或任意组合的方式进行并记录。</small></p>	<p>容包括：</p> <p>按照项目下达的任务、工作量、经费和时间要求，研究工作区以往的地质资料，并确定：</p> <p>a) 项目设计分为总体设计和年度工作设计；</p> <p>b) 合理安排设计的评审、验证和确认活动；</p> <p>c) 明确项目的分工、职责、权限、对综合项目下设子项目时应注意不同专业和大项目与子项目的接口关系，确保有效的沟通；；</p> <p>地调项目设计策划结果可以会议记录的形式保存备查。</p>		
7.3.2	设计和开发输入	<p>应确定与产品要求有关的输入，并保持记录（见4.2.4）。这些输入应包括：</p> <p>a) 功能要求和性能要求；</p> <p>b) 适用的法律法规要求；</p> <p>c) 适用时，来源于以前类</p>	<p>设计编写应根据顾客对项目的要求，确定设计输入的主要内容：</p> <p>a) 地调项目任务书或合同等要求；</p> <p>b) 与地调项目有关的法律法规、</p>	设计输入和评审记录，应保留备查。	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>似设计的信息； d) 设计和开发所必需的其他要求。 应对这些输入的充分性和适宜性进行评审。要求应完整、清楚，并且不能自相矛盾。</p>	<p>规程规范要求拟搜集的资料； c) 适用时以前类似项目设计的信息，包括 d) 设计和开发所必需的其他要求，如工作区前人工作成果，已开展野外踏勘或方法试验的成果资料等。 应对这些输入的充分性和适宜性进行评审。要求应完整、清楚，并且不能自相矛盾。 应保存设计输入评审的记录。</p>		
7.3.3	设计和开发输出	<p>设计和开发输出的方式应适合于对照设计和开发的输入进行验证，并应在放行前得到批准。 设计和开发输出应： a) 满足设计和开发输入的要求； b) 给出采购、生产和服务提供的适当信息； c) 包含或引用产品接收准则； d) 规定对产品的安全和正</p>	<p>项目地调的项目设计书即为设计和开发的输出。设计书的格式和内容应符合《中国地质调查局地质调查项目设计编写要求》的规定。</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>常使用所必需的产品特性。</p> <p>注：生产和服务提供的信息可能包括产品防护的细节。</p>			
7.3.4	设计和开发评审	<p>应依据所策划的安排（见7.3.1），在适宜的阶段对设计和开发进行系统的评审，以便：</p> <p>a) 评审设计和开发的结果满足要求的能力；</p> <p>b) 识别任何问题并提出必要的措施。</p> <p>评审的参加者应包括与所评审的设计和开发阶段有关的职能的代表。评审结果及任何必要措施的记录应予保持（见4.2.4）。</p>	<p>应根据项目任务书要求对项目设计书需要进行评审。评审分两个层次进行。</p> <p>第一层次：单位初审。</p> <p>由单位项目管理部门组织进行，形成初审意见书，项目组根据初审意见书对设计进行修改完善后，经单位复核盖章，提交顾客审查。</p> <p>第二层次：设计审查。</p> <p>顾客组织专家对项目设计书进行评审，形成专家评审意见书，经顾客确认后</p> <p>下达项目承担单位。</p> <p>项目组应根据设计审查意见书对项目设计书进行修改完善（附设计修改说明），形成正式设计书，单位复核加盖公章后，一并提交顾客。</p>	设计审查按项目发包方的有关规定	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			设计初审意见书、设计审查意见书及设计修改说明等文件应予保留（见 4.2.4）。		
7.3.5	设计和开发验证	为确保设计和开发输出满足输入的要求，应依据所策划的安排（见 7.3.1）对设计和开发进行验证。验证结果及任何必要措施的记录应予保持（见 4.2.4）。	本条款与 7.3.4 条款合并执行。7.3.4 条款中单位的复核加盖公章工作，视为本条款的验证工作。		
7.3.6	设计和开发确认	为确保产品能够满足规定的使用要求或已知的预期用途的要求，应依据所策划的安排（见 7.3.1）对设计和开发进行确认。只要可行，确认应在产品交付或实施之前完成。确认结果及任何必要措施的记录应予保持（见 4.2.4）。	顾客对修改后的项目设计书审核后，下发的设计审批意见书被视为设计确认。 下发的设计审批意见书应予保留。		
7.3.7	设计和开发更改的	应识别设计和开发的更改，并保持记录。适当时，应对设计和开发的更改进	在项目实施过程中，因地质环境条件等因素变化需要变更设计时，项目组应按规定程序，书面	在设计需要变更时，一定要有书面文字请示，批复前不能擅自调整设计和变更工作量。	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
	控制	行适当的评审、验证和确认，并在实施前得到批准。设计和开发更改的评审应包括评价更改对产品组成部分和已交付产品的影响。更改的评审结果及任何必要措施的记录应予以保持（见 4.2.4）。	报告给顾客，提出项目设计变更方案请示，并按顾客批复文件执行。顾客的批复文件及与设计更改而采取相应措施的记录都应保存（见 4.2.4）。		
7.4	采购				
7.4.1	采购过程	组织应确保采购的产品符合规定的采购要求。对供方及采购产品的控制类型和程度应取决于采购产品对随后的产品实现或最终产品的影响。组织应根据供方按组织的要求提供产品的能力的评价和选择供方，应制定选择、评价和重新评价的准则。评价结果及评价所引起的任何必要措施的记录应予以保持（见 4.2.4）。	地调单位采购包括实物采购和外包。地调单位应制定采购管理制度，确保采购产品符合规定的采购要求。实物采购包括地质勘查单位为完成地质勘查项目所需购买的原材料、设备仪器、数据、软件、地质资料等。地调项目的外包：指专业勘查技术服务工作（如钻探、物探、化探、试验测试等）。单位应根据实物采购和外包工作对地调成果的影响程度，确定	对供货商的选择、评价和再评价，通常涉及产品的质量情况、交货期、服务和信誉等。评价方法，一般采用产品进货检验、野外试用、书面调查、招标和综合评价等。地调项目不允许整体外包，只允许地调项目中的专业勘查技术服务工作外包。对外包方的评价内容包括： a) 法人资格证明文件、营业执照和地质勘查资质证书；	10、11

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			<p>对实物采购的供应商或项目外包单位的控制程度和验收方法。单位应制定对供应商或外包单位选择、评价和重新评价的准则，并对已选择的供应商或外包单位实施评价或重新评价。以确保这些供应商或外包单位具有持续提供合格产品的能力。</p> <p>应根据评价或重新评价结果建立实物采购合格供应商或外包单位名录，在名录提供的单位内实施采购。</p> <p>应当保留对供应商或外包单位的评价结果和采取措施的记录（见 4.2.4）</p>	<p>b) 以往工作业绩和执业信誉；</p> <p>c) 人员和专业能力；</p> <p>d) 设备能力；</p> <p>e) 价格；</p> <p>f) 质量、安全保证能力；</p> <p>g) 交付能力和交付后的服务能力。</p>	
7.4.2	采购信息	<p>采购信息应表述拟采购的产品，适当时包括：</p> <p>a) 产品、程序、过程和设备的批准要求；</p> <p>b) 人员资格的要求；</p> <p>c) 质量管理体系的要求。</p> <p>在与供方沟通前，组织应</p>	<p>单位在采购前，应根据实物采购的重要程度和外包工作的要求，编制采购文件，采购文件有两种，一种为实物采购的文件（采购合同），另一种为外包项目的文件（项目合同/协议）。</p> <p>a) 实物采购的文件（采购合同），</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>确保所规定的采购要求是充分与适宜的。</p>	<p>通常应表述采购产品的名称、类别、型号、规格、数量、质量、交付方式、交付期限、保修期、售后服务等信息。</p> <p>b) 外包项目的文件(项目合同/协议), 通常应表述项目外包工作的内容、工作方案和技术要求; 对外包方人员的资格要求和资格验证要求; 对外包项目实施过程的管理要求和设备控制要求; 对外包项目的批准和验收标准; 对质量管理体系的要求等。</p> <p>在与供应商或外包单位签订合同前, 单位应确保草拟的合同/协议是充分与适宜的。</p>		
7.4.3	采购产品的验证	<p>组织应确定应实施检验或其他必要的活动, 以确保采购的产品满足规定的采购要求。</p> <p>当组织或其他顾客拟在供方的现场实施验证时, 组织应在采购信息中对拟采用的验证安排和产品放行</p>	<p>单位应按采购文件的规定, 对实物采购进行检验, 对外包的项目实施验证或验收, 以确保采购产品符合规定要求。</p> <p>对于产品采购, 应按合同要求实施检验, 当某些产品需要现场验证(如电台、对讲机、卫星电话等通讯设备)时, 应在采购合同</p>	<p>对外包的项目实施验证或验收是指单位应对外包方的人员、设备、体系等进行验证, 对项目实施过程进行监督检查, 对成果和原始资料进行验收。</p>	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		的方法作出规定。	中写明验证内容、时间、方法和标准。		
7.5	生产和 服务 提供				
7.5.1	生产和 服务 提供的 控制	<p>组织应策划并在受控条件下进行生产和服务的提供。适用时，受控条件应包括：</p> <p>a) 获得表述产品特征的信息；</p> <p>b) 必要时，获得作业指导书；</p> <p>c) 使用适宜的设备；</p> <p>d) 获得和使用监视和测量设备；</p> <p>e) 实施监视和测量；</p> <p>f) 实施产品放行、交付和交付后活动。</p>	<p>地调项目的生产和服务过程包括：野外施工准备、野外施工、室内资料整理、综合研究和报告编写、资料汇交。</p> <p>单位应对上述过程进行周密计划，合理安排，使其处于受控状态，以确保满足地调项目的设计要求。</p> <p>a) 收集地调项目任务书、设计书及相关标准规范等；</p> <p>b) 收集作业指导书、规章制度等；编制施工方案、工作计划等</p> <p>c) 配置满足地调项目要求的地质勘查生产设备、仪器，如钻机、数据采集仪等；</p> <p>d) 配置地调项目必要的监视和测量设备，如音像监控设备、温湿度计、用于验证的计算机软件</p>	本条款是指单位应对地调项目的整个实施过程的各个环节进行控制。	12.4、12.5、13

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			等； e) 对地调项目合理安排自检、互检、专检、野外验收、评审等质量管理活动； f) 对地调项目成果进行评审验收及资料汇交和竣工决算工作。		
7.5.2	生产和服务提供过程的确认	当生产和服务提供过程的输出不能由后续的监视或测量加以验证，使问题在产品使用后或服务交付后才显现时，组织应对任何这样的过程实施确认。确认应证实这些过程实现所策划的结果的能力。组织应对这些过程作出安排，适用时包括： a) 为过程的评审和批准所规定的准则； b) 设备的认可和人员资格的鉴定； c) 特定的方法和程序的使用； d) 记录的要求(见 4.2.4)；	当生产和服务提供过程的输出不能由后续的监视和测量加以验证，使问题在产品投入使用或服务已交付后才显现时，单位应对这样的过程实施确认。单位应识别这些过程，并对这些过程作出规定，主要包括： a) 规定这些过程的评审标准和批准方法； b) 规定这些过程必须使用的设备和人员要求，并予以确认； c) 规定这些过程必须使用的特定方法和程序及标准； d) 规定保持这些过程的记录； e) 必要时，对这些过程进行再确认。 地调项目很多生产过程难以或		12

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		e) 再确认。	不经济为后续过程检验或验证，如：地下水监测、取样、钻探止水、坑探等，应属于特殊过程。鉴于特殊过程较多，将该条款并入 7.5.1 管理。		
7.5.3	标识和可追溯性	<p>适当时，组织应在产品实现的全过程中使用适宜的方法识别产品。</p> <p>组织应在产品实现的全过程中，针对监视和测量要求识别产品的状态。</p> <p>在有可追溯性要求的场合，组织应控制产品的唯一性标识，并保持记录(见 4.2.4)。</p> <p>注：在某些行业，技术状态管理是保持标识的可追溯性的一种方法。</p>	<p>a) 在地调项目的整个实施过程中，应对原始资料(野外记录本、表、卡、实际材料图、送样单等)、设计、实物资料(标本、样品、岩心等)、成果资料(报告、各类图件等)、采购产品等进行标识，如：标本标签、项目编号、项目名称、图表责任栏、文件编号等，使之具有可追溯性。</p> <p>b) 对检验合格和不合格的产品应当加以标识和区分。一般情况下，以审核人、审定人、检查人的签字作为合格的标识。</p> <p>c) 标识应科学合理，保持地调项目的唯一性标识，如印章、标签、名称、编号等。</p>		
7.5.4	顾客财产	组织应爱护在组织控制下或组织使用的顾客财产。	单位应对顾客财产进行控制。控制的内容包括：识别、验证、保		10.5

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>组织应识别、验证、保护和维持供其使用或构成产品一部分的顾客财产。若顾客财产发生丢失、损坏或发现不适用的情况时，组织应向顾客报告，并保持记录（见 4.2.4）。</p> <p>注：顾客财产可包括知识产权和个人信息。</p>	<p>存和维护</p> <p>顾客财产可能涉及数据库软件、资料、标准等。</p> <p>顾客财产如有不适用、损坏、丢失时应向顾客报告，相关记录应予保留（见 4.2.4）。</p>		
7.5.5	产品防护	<p>组织应在内部处理和交付到预定的地点期间对产品提供防护，以保持产品符合要求。适用时，这种防护应包括标识、搬运、包装、贮存和保护。防护也应适用于产品的组成部分。</p>	<p>地调项目阶段性产品和最终成果提交顾客前应进行防护防护，确保符合有关规定要求。</p> <p>防护包括纸介质、电子类资料等的防护（归档、防盗、防潮、防蛀等）</p> <p>也包括对实物资料如标本、样品、岩心等的防护（标识、搬运、包装、贮存和保护）等。</p>		12.4、12.5
7.6	监视和测量设备的控制	<p>组织应确定需实施的监视和测量以及所需的监视和测量设备，为产品符合确定的要求提供证据。</p>	<p>单位应建立勘查设备仪器校验制度，对勘查设备、仪器的校验实施控制。内容包括：</p> <p>a) 使用前对设备仪器的检定或校准；</p>	<p>对为满足地调项目的要求所需要的测量仪器，不论大小，都应按规定外检或内检。保留相关记录。</p>	7.3

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>组织应建立过程，以确保监视和测量活动可行并与监视和测量的要求相一致的方式实施。</p> <p>为确保结果有效，必要时，测量设备应：</p> <p>a) 对照能溯源到国际和国家标准的测量标准，按照规定的时间间隔或在使用前进行校准和（或）检定（验证）。当不存在上述标准时，应记录校准或验证的依据，（见 4.2.4）；</p> <p>b) 必要时进行调整或再调整；</p> <p>c) 具有标识，以确定其校准状态；</p> <p>d) 防止可能使测量结果失效的调整；</p> <p>e) 在搬运、维护和贮存期间防止损坏或失效。</p> <p>此外，当发现设备不符合要求时，组织应对以往测</p>	<p>b) 有规定必送检定机构检定的勘查设备仪器，按检定周期检定或校准；</p> <p>c) 未规定必送检定机构检定的勘查设备仪器，按设备规定的自检规程检定或校准；</p> <p>d) 发现勘查设备仪器失准时，检查和确认该勘查设备、仪器以往测量数据的有效性，失效时采取适当措施；</p> <p>e) 勘查设备仪器上使用的软件，在使用前确认；</p> <p>f) 保存勘查设备仪器检定或校准记录。</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>量结果的有效性进行评价和记录。组织应对该设备和任何受影响的产品采取适当的措施。</p> <p>校准和检定（验证）结果的记录应予保持（见4.2.4）。</p> <p>当计算机软件用于规定要求的监视和测量时，应确认其满足预期用途的能力。确认应在初次使用前进行，并在必要时予以重新确认。</p> <p>注：确认计算机软件满足预期用途能力的典型方法包括验证和保持其适用性的配置管理。</p>			
8	测量、分析和改进				14
8.1	总则	<p>组织应策划并实施以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程：</p> <p>a) 证实与产品要求的符合性；</p>	<p>单位应制定并实施以下3个方面所需的监视、测量、分析和改进制度，：</p> <p>a) 证实地调项目成果与顾客要求的符合性，证实的方法，可包</p>		

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>b) 确保质量管理体系的符合性;</p> <p>c) 持续改进质量管理体系的有效性。</p> <p>这应包括对统计技术在内的适用方法及其应用程度的确定。</p>	<p>括项目实施过程中的检查、审查、工作报告、验收等;</p> <p>b) 确保质量管理体系的符合性, 可包括对质量管理体系的内审、外审、抽查、考评、管理评审等活动的安排;</p> <p>c) 持续改进质量管理的有效性, 可包括内审、管理评审、质量目标的实现情况、数据分析等。</p> <p>具体实施时应考虑采取适当的统计技术方法</p>		
8.2	监视和测量				
8.2.1	顾客满意	<p>作为对质量管理体系绩效的一种测量, 组织应监视顾客关于组织是否已满足其要求的感受的相关信息, 并确定获取和利用这种信息的方法。</p> <p>注: 监视顾客感受可以包括从诸如顾客满意度调查、来自顾客的关于交付产品质量方面数据、用户意见调查、流失业务分析、顾客赞扬、索赔和经销商报告之类的来源获得输入。</p>	<p>单位应通过设计审查、工作汇报、质量检查、质量展评、项目中期评估、野外验收、成果报告评审、地质成果利用情况、地质成果获奖情况、顾客表扬与表彰、顾客反馈意见、新闻媒体宣传、走访等渠道, 及时获取顾客对地调成果是否满意的信息, 并利用这种信息</p>		14

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
8.2.2	内部审核	<p>组织应按策划的时间间隔进行内部审核，以确定质量管理体系是否：</p> <p>a) 符合策划的安排（见7.1）、本标准的要求以及组织所确定的质量管理体系的要求；</p> <p>b) 得到有效实施与保持。组织应策划审核方案。策划时应考虑拟审核的过程和区域的状况和重要性以及以往审核的结果。应规定审核的准则、范围、频次和方法。审核员的选择和审核的实施应确保审核过程的客观性和公正性。审核员不应审核自己的工作。应编制形成文件的程序，以规定审核的策划、实施以及形成记录和报告结果的职责和要求。应保持审核及其结果的记录（见</p>	<p>单位应按计划的时间间隔进行内部审核，以确定质量管理体系是否符合标准及本单位的质量管理体系要求、是否有效运行。单位应编制内部审核程序，规定以下方面内容：</p> <p>a) 审核的准则和要求；</p> <p>b) 审核的范围。应覆盖单位领导层和纳入质量管理体系的所有部门及项目及场所；</p> <p>c) 审核的频次。应根据单位的规模、涉及的部门和专业及项目的特点，确定审核的频次。</p> <p>d) 审核的方法。应根据单位的具体情况确定，一般采用集中或滚动审核的方式进行；</p> <p>e) 审核员的选择。审核员应选择经过认证机构或地质行业主管部门组织的审核培训、具有较高的地质专业水平或管理水平的人员担任；</p> <p>f) 审核一般过程如下： 成立审核组，编制现场审核计</p>	<p>内审报告输入的内容应准确、全面。体系运行初期建议采用集中式审核，体系运行成熟之后，可采用滚动式或集中式。</p> <p>内部质量体系审核工作可结合工作质量检查和项目检查、抽查进行</p>	14.2.2

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>4.2.4) 负责受审核区域的管理者应确保及时采取必要的纠正和纠正措施,以消除所发现的不合格及其原因。后续活动应包括对所采取措施的验证和验证结果的报告(见8.5.2)。</p> <p>注:作为指南,参见GB/T19011。</p>	<p>划,现场审核前的准备,现场审核,不合格报告,审核报告,整改结果的验证。</p> <p>管理者代表应将内审结果提交给管理评审,作为管理评审输入的内容之一。</p> <p>审核计划、审核过程记录、不符合项报告、审核报告、整改计划及整改结果的验证报告都应保存(见4.2.4)</p>		
8.2.3	过程的监视和测量	<p>组织应采取适宜的方法对质量管理体系过程进行监视,并在适用时进行测量。这些方法应证实过程实现所策划的结果的能力。当未能达到所策划的结果时,应采取适当的纠正和纠正措施。</p> <p>注:当确定适宜的方法时,建议组织根据每个过程对产品要求的符合性和质量管理体系有效性的影响,考虑监视和测量的类型与程度。</p>	<p>单位应采取适宜的方法(如内审、定期抽查、检查、考评、总结等)对质量管理体系的过程(管理职责、资源管理、产品实现、测量分析和改进过程)进行监控和管理,以保证这些过程的实现达到了预期效果。当某些过程未达到预期效果时,应采取适当的纠正和纠正措施</p>		13、14.2
8.2.4	产品的监视和	<p>组织应对产品的特性进行监视和测量,以验证产品</p>	<p>单位应依据7.1策划的安排,在地调项目实施过程的各阶段,按</p>	<p>包括实物采购和外包、阶段性成果、最终成果的验收检查和评审</p>	13

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
	测量	<p>要求已得到满足。这种监视和测量应依据所策划的安排（见 7.1），在产品实现过程的适当阶段进行。应保持符合接收准则的证据。</p> <p>记录应指明有权放行产品以交付给顾客的人员（见 4.2.4）。</p> <p>除非得到有关授权人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则在策划的安排（见 7.1）已圆满完成之前，不应向顾客放行产品和交付服务。</p>	<p>顾客的有关规定和单位质量检查、验、评审等制度对项目进行检查、验收、评审（包括项目自检、互检、专检、抽查和各级验证、验收、成果评审等），以保证地调项目成果符合规定的要求。</p> <p>应保留相关检查验收的记录</p> <p>根据行业特点未经评审的项目成果不能提交。</p>		
8.3	不合格品控制	<p>组织应确保不符合产品要求的产品得到识别和控制，以防止其非预期的使用或交付。应编制形成文件的程序，以规定不合格品控制以及不合格品处置的有关职责和权限。</p> <p>适用时，组织应通过下列</p>	<p>地调工作中的不合格品指实物采购和外包的不合格、阶段性成果的不合格和最终成果的不合格单位应制定不合格品控制程序，并规定不合格品控制的归口管理部门规定不合格品处置的途径和方法，防止误用不合格品对不合格品处置可采用以下一种</p>	<p>地调工作中的不合格品一般是指未满足规定要求（如单位面积内采集样品数量、重量未达到规范要求，钻孔岩心采取率不够或项目未按设计要求开展工作，形成的成果报告未通过评审等）。</p>	13.5

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
		<p>一种或几种途径，处置不合格品：</p> <p>a) 采取措施，消除已发现的不合格；</p> <p>b) 经有关授权人员批准，适用时经顾客批准，让步使用、放行或接收不合格品；</p> <p>c) 采取措施，防止其原预期的使用或应用。</p> <p>d) 当在交付或开始使用后，发现产品不合格时，组织应采取与不合格的影响或潜在影响的程度相适应的措施。</p> <p>在不合格品得到纠正之后，应对其再次进行验证，以证实符合要求。应保持不合格的性质的记录以及随后所采取的任何措施记录，包括所批准的让步的记录（见 4.2.4）。</p>	<p>或几种途径</p> <p>a) 采取措施消除发现的不合格品如返工、补充工作量等；</p> <p>b) 经单位评审顾客批准，可以让步使用或接收不合格品</p> <p>c) 采取措施对不合格品进行识别、纠正，并对其再次验证，防止误用不合格品</p> <p>d) 当地调项目阶段性成果或最终成果在使用后发现不合格时，单位应根据不合格的影响程度采取返工、补充工作或经顾客批准后让步使用等适当措施，否则不能让步使用、放行或接收不合格品。</p> <p>单位应保持有关不合格品和随后采取措施及再次验证的记录（见 4.2.4）。</p>		
8.4	数据	组织应确定、收集和分析	单位应确定收集相关信息数据	单位应明确责任部门承担此项工作，	14.3

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
	分析	<p>适当的数据，以证实质量管理体系的适宜性和有效性，并评价在何处可以持续改进质量管理体系的有效性。这应包括来自监视和测量的结果以及其他有关来源的数据。</p> <p>数据分析应提供有关以下方面的信息：</p> <p>a) 顾客满意（见 8.2.1）；</p> <p>b) 与产品要求的符合性（见 8.2.4）；</p> <p>c) 过程和产品的特性及趋势，包括采取预防措施的机会（见 8.2.3 和 8.2.4）；</p> <p>d) 供方（见 7.4）。</p>	<p>的种类、途径和方法，用于证实质量管理体系的适宜性和有效性、发现可以持续改进质量管理体系有效性的环节，数据来源于监视测量的结果以及其他相关渠道。</p> <p>数据分析应提供以下信息：</p> <p>a) 顾客对地质项目成果质量的满意度（见 8.2.1）；</p> <p>b) 地调项目成果与规定要求的符合性；</p> <p>c) 质量管理体系过程有效性与地调项目质量的状况和发展趋势，包括针对潜在不合格采取预防措施的机会（见 8.2.3 和 8.2.4）；</p> <p>d) 对实物采购供应方和外包方是否合格的评价信息。</p> <p>收集质量信息的途径和方法有：</p> <p>a) 直接收集：向本单位相关部门索要记录、检查表、考评表、统计表、满意度调查表、工作总结等；</p>	<p>并要求定期形成数据分析报告。数据分析报告参见示例 3。</p>	

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			b) 间接收集：反映单位质量信息的报刊、新闻和通报等。 数据分析应采用适用的统计学方法。		
8.5	改进				
8.5.1	持续改进	组织应利用质量方针、质量目标、审核结果、数据分析、纠正措施和预防措施以及管理评审，持续改进质量管理体系的有效性。	单位应建立对质量管理体系持续改进的机制，鼓励员工参与持续改进活动。 单位可以通过以下方面的努力，持续改进质量管理体系的有效性： a) 对质量方针、质量目标的适时修订； b) 对审核结果（内审、外审、抽查发现的不合格）采取有效措施； c) 利用数据分析预测潜在的问题； d) 有效地实施纠正和预防措施； e) 通过管理评审，找出体系运行中的薄弱环节，采取措施改进。		14

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
8.5.2	纠正措施	<p>组织应采取措施，以消除不合格的原因，防止不合格的再发生。纠正措施应与所遇到不合格的影响程度相适应。</p> <p>应编制形成文件的程序，以规定以下方面的要求：</p> <p>a) 评审不合格（包括顾客抱怨）；</p> <p>b) 确定不合格的原因；</p> <p>c) 评价确保不合格不再发生的措施的需求；</p> <p>d) 确定和实施所需的措施；</p> <p>e) 记录所采取措施的结果（见 4.2.4）；</p> <p>f) 评审所采取的纠正措施的有效性。</p>	<p>单位应制定纠正措施程序，规定对不合格原因采取纠正措施的步骤和方法及对不合格原因实施纠正措施部门和验证纠正措施部门的职责、权限。采取的措施应与不合格的影响程度相适应。纠正措施程序应对以下方面作出规定：</p> <p>a) 评审不合格，当发现不合格后，责任部门应评价不合格影响范围和性质（严重、一般）。</p> <p>b) 确定不合格原因：责任部门应分析确定不合格产生的原因；</p> <p>c) 实施纠正措施部门应对不合格原因进行调查分析，提出纠正措施需求；</p> <p>d) 责任部门根据评审确认后的纠正措施需求制定纠正措施计划，并严格实施；</p> <p>e) 纠正措施的结果记录应予保留（见 4.2.4）不合格；</p> <p>f) 评审其确保不合格不再发生的措施有效性。</p>		14

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
8.5.3	预防措施	<p>组织应确定措施，以消除潜在的不合格的原因，防止不合格的发生。预防措施应与潜在问题的影响程度相适应。</p> <p>应编制形成文件的程序，以规定以下方面的要求：</p> <p>a) 确定潜在不合格及其原因；</p> <p>b) 评价防止不合格发生的措施的需求</p> <p>c) 确定和实施所需的措施；</p> <p>d) 记录所采取措施的结果（见 4.2.4）；</p> <p>e) 评审所采取的预防措施的有效性。</p>	<p>单位应制定预防措施程序，规定对潜在不合格原因采取纠正措施的步骤和方法及对不合格原因实施预防措施部门和验证纠正措施部门的职责、权限。采取的措施应与潜在不合格的影响程度相适应。预防措施程序应对以下方面作出规定：</p> <p>a) 评审潜在不合格，当发现潜在不合格后，责任部门应评价潜在不合格影响范围和性质（严重、一般）。</p> <p>b) 确定潜在不合格原因：责任部门应分析确定潜在不合格产生的原因；</p> <p>c) 实施预防措施部门应对潜在不合格原因进行调查分析，提出预防措施需求；</p> <p>d) 责任部门根据评审确认后的预防措施需求制定预防措施计划，并严格实施；</p> <p>e) 预防措施的结果记录应予保留（见 4.2.4）不合格；</p>		14

章节号	标题	标准条款	标准理解	实施要点	与《DZ/T0251-2012 地质勘查单位质量管理规范》的条款对应关系
			f) 评审其确保潜在不合格不再发生的措施有效性。		

示例 1 质量目标策划和分解

XX 单位质量目标策划和分解

1 本单位质量方针

1.1 本单位质量方针为：精雕地学极品 服务社会一流。其内涵：严密认真，精心策划，一丝不苟。精细作业，规范施工，精雕成果，精益求精；真诚为社会服务，投入一流技术，高素质人才，先进的设备，提供优良的成果报告，达到顾客满意，出色完成各项地质任务。

1.2 本质量方针是本单位实施和持续改进本单位质量管理体系的指导思想，是本单位质量目标制定和评审的框架，是评价本单位质量管理体系有效性的基础，是本单位全体职工的质量行动纲领和质量行为准则，要人人皆知，理解其内涵，并严格执行。

1.3 在每年至少一次的管理评审中，对质量方针的持续适宜性进行评审，必要时对质量方针予以修订。

2 本单位质量目标

2.1 质量目标策划

2.1.1 根据本单位的质量方针，从满足顾客要求、增强顾客满意度的愿望出发，制定出本单位的质量总目标和各有关部门的质量分目标，以明确本单位各相关职能部门和不同管理层、作业层的质量目标。

2.1.2 为确保单位质量总目标的实现，各部门质量分目标的定量标准应高于单位质量总目标的定量标准。

2.2 质量目标分解

2.2.1 本单位的质量总目标

提供给顾客的产品合格率为 100%，确保按时间进度要求完成；

地质调查项目设计优良率 90%以上，成果报告优良率 95%以上；

持续改进质量管理体系，顾客满意率在 90%以上；

地质调查和矿产勘查技术保持和达到国际先进水平。

2.2.2 各有关部门的质量分目标

2.2.2.1 生产技术管理部门质量目标

a) 保证按时提供给顾客的产品合格率为 100%;

按项目管理要求组织开展项目质量检查和年度质量验收;

保证最终产品验收率和合格率为 100%;

保证设计/成果报告评审等的质量改进意见(修改意见)得到全面落实;

保证设计/成果报告终审后按顾客要求修改一次性通过确认,并按时提交顾客;

b) 及时组织开展地质调查项目设计和成果报告初审,确保设计终审优良率 90%以上,成果报告终审优良率 95%以上;

c) 项目最终成果在评审/验收通过后按合同规定或有关规定要求及时提交给顾客,地质资料上交本单位资料室、各大区资料管理部门和全国地质资料馆,汇交及时率达 95%以上;

d) 每年年底向本单位提出本部门下年度设备更新改造(政府采购)、人才和技术引进开发需求计划建议;

e) 每年年底向劳动人事管理部门提交下一年度与本部门人员及分管业务有关的培训计划建议,保证与本部门有关的培训计划执行率达到 90%以上;

f) 本部门质量记录汇总率达 100%;

g) 对技术设备、物资采购申请表的技术审核一般在 2 个工作日内完成并提交本单位行政管理部门。

2.2.2.2 质量管理部门质量目标

a) 每年年初对上一年度的质量工作计划执行情况进行总结分析,制定本年度质量管理工作计划;

b) 每年至少进行一次管理评审,并对《管理评审报告》的执行情况进行一次检查,编写管理评审报告;

c) 每年至少组织一次内审,确保对不符合项 100%采取纠正、纠正措施或预防措施;

d) 确保质量体系认证/监督/再认证审核一次通过,对不符合项在一个月内完成纠正或纠正措施;

e) 确保本单位的质量管理体系文件与 GB/T19001-2008 标准的符合率为 100%;

f) 保证生产设备的维护和检测设备的检测率达 100%;

g) 每年至少组织一次合格供方的调查和再评价, 对新供方及时组织调查和评价, 供方(分包方)评价率达 100%;

h) 每个季度对质量记录进行一次汇总与统计分析, 每年对质量体系审核不符合项、设计质量评分、成果报告评分、质量记录汇总结果等进行一次数据统计与分析, 并提交相应的报告;

i) 每年年底向劳动人事管理部门提交下一年度与质量管理有关的培训计划建议, 保证培训计划执行率达到 90% 以上。

2.2.2.3 行政管理部门质量目标

a) 保证工作现场 100%使用有效版本的质量管理体系文件;

b) 保证新批准发布的文件在 7 个工作日内发到使用者手中;

c) 合同评审记录 3 个工作日内传递完毕, 急件一个工作日内完成传递;

d) 每年对有合同关系的顾客和供方(分包方)依据合同额和合同数等进行一次统计分析, 并将分析结果报本单位领导;

e) 每半年对合同履行情况进行一次分析, 并将分析结果报本单位领导;

f) 每年年底向劳动人事管理部门提交下一年度与本部门人员及分管业务有关的培训计划建议, 保证与本部门有关的培训计划执行率达到 90% 以上;

g) 本部门质量记录汇总率达 100%。

2.2.2.4 科研管理部门质量目标

a) 地质调查、矿产勘查技术以及相关测量、制图等技术达到和保持国际先进水平; 为此:

每年年终对本单位技术进步和技术需求进行一次总结和分析;

每年组织制订技术引进开发计划一次, 并进行 1-2 次检查;

每年制定国外人才引进与交流计划一次, 并进行一次检查;

b) 科研项目设计外审优良率 90%以上, 成果报告外审优良率 95%以上;

c) 科研项目最终成果在评审/验收通过后按合同规定或有关规定要求及时提交给项目下达单位、资料上交本单位资料室、科研项目下达单位, 提交及时率达

95%以上;

d) 每年年底向本单位提出本部门下年度设备更新改造(政府采购)、人才和技术引进开发需求计划建议;

e) 每年年底向劳动人事管理部门提交下一年度与本部门人员及分管业务有关的培训计划建议, 保证与本部门有关的培训计划执行率达到 90% 以上;

f) 本部门质量记录汇总率达 100%。

2.2.2.5 劳动人事管理部门质量目标

a) 每年 1 月份根据本单位产品生产和技术发展需求组织制订本单位人才引进计划, 并保证计划执行率在 90% 以上;

b) 每年第一季度提交本单位培训计划及上一年度培训工作总结, 7 月份对培训计划执行情况进行一次检查并在必要时调整培训计划, 保证年度培训计划执行率达到 85% 以上;

c) 3 个工作日内完成计划内各类培训申请的审批, 特殊情况当天完成审批手续;

d) 确保年度内培训合格率达到 90% 以上, 培训档案归档率为 100%;

e) 每年年底前组织对本单位在岗干部和职工进行一次业绩考核, 考核率达到 100%;

f) 本部门质量记录汇总率达 100%。

2.2.2.6 计划财务管理部门质量分目标

a) 对本单位待签合同的有关经济条款、法律责任进行审查, 提出评审意见, 一般在 1-2 个工作日内完成并提交本单位行政管理部门;

b) 对项目设计的经费预算严格把关, 确保项目设计经费预算的优良率在 90% 以上, 至少每个季度对项目预算执行情况进行一次检查并将检查结果报本单位领导;

c) 每年第一季度提出本单位设备与物资的政府采购计划, 同时提交上一年度计划执行情况报告, 保证政府采购预算的执行率达到 90% 以上;

d) 对本单位各部门提出的设备、物资采购申请表的经济审核一般在 1-2 个工作日内完成并提交本单位行政管理部门;

e) 采购产品在 3 个工作日内完成审核验收, 审核验收率达 100%; 及时填写

入库单，并编号建档；

f) 确保当年已完成资料汇交的地质调查项目经费使用情况总结报告编写率达到 100%，并保证验收合格率达到 100%；

g) 确保规定绩效考评项目的考评率达到 100%，并接受上级单位的考评；

h) 每年年底向本单位提交本部门下一年度技术培训需求计划建议，保证本部门组织实施的培训计划执行率达到 90% 以上；

i) 本部门质量记录汇总率达 100%。

2.2.2.7 物业管理部门质量目标

a) 办公区域环境、卫生、绿化达到中央国家机关精神文明单位标准；

b) 办公区重大安全责任事故发生率为零；

c) 确保上、下水、电、暖系统的正常运行，一般在 1 个工作日内完成修理工作，对报修的处理及时率在 95% 以上；

d) 确保用户对物业工作人员服务的满意率在 90% 以上；

e) 每年年底向劳动人事管理部门提交下一年度与本部门人员及分管业务有关的培训计划建议，保证与本部门有关的培训计划执行率达到 90% 以上；

f) 本部门质量记录汇总率达 100%。

2.2.2.8 生产部门（含项目组）质量目标

a) 地质调查、矿产勘查技术以及相关测量、制图等技术达到和保持国际先进水平；为此：

每年年底向本单位提出本部门下年度设备更新改造（政府采购）、人才和技术引进开发需求计划建议；

每年年底向本单位提交本部门下年度技术培训需求计划建议及本年度执行情况报告，保证与本部门有关的培训计划执行率达到 85% 以上；

b) 提供顾客的地质调查、矿产勘查及其它技术成果、技术服务等产品合格率为 100% ；

保证生产设备的维护和检测设备的检测率达 100%；

确保项目组自检互检 100%，抽检 50%；

对不合格品及时纠正，返工次数不得超过 2 次，返工后产品合格率为 100%；

其中：

测量数据采集过程中，补飞工作量不得超过测量测区工作量的 5%，同一条测线段补飞不得超过 1 次；

数据处理图件返工工作量不得超过成图量的 15%，单张图件返工不得超过 2 次，并按时提交；

c) 地质调查项目设计内审优良率 95% 以上，成果报告内审优良率 95% 以上；其中：

设计在修改次数不得超过 1 次的情况下优良率达到 95% 以上；

成果报告和图件在修改次数不得超过 2 次的情况下优良率达到 95% 以上；

项目最终成果在评审/验收通过后按合同规定或有关规定的要求及时提交给顾客和/或上交本单位资料室、各大区地质资料管理部门和全国地质资料馆，提交及时率达 95% 以上；

d) 本部门质量记录汇总率达 100%；

e) 供方（分包方）评价率达 100%；

f) 购置的设备、物资和技术资料的质量验收审核率达 100%；

g) 确保顾客满意率在 95% 以上。

2.2.2.9 信息管理部门质量目标

a) 保证本单位网络与管理信息系统的正常运行，1 个工作日内排除出现的故障（非设备原因），故障排除率 100%；

b) 动态信息在本单位内网 1 天内发布，在外部网站 2 天内发布；

c) 静态信息栏目内容每年至少更新一次；

d) 承担的信息类项目的设计优良率 85% 以上，成果报告优良率 95% 以上；

e) 每年年底向人事处提交下一年度与本部门人员及分管业务有关的培训计划建议，保证与本部门有关的培训计划执行率达到 90% 以上；

f) 确保顾客满意率在 95% 以上。

g) 本部门质量记录汇总率达 100%。

2.3 质量目标考核办法

2.3.1 将本单位质量总目标列入本单位年度任务目标、各部门质量分目标列入本部门年度任务目标，作为质量目标考核的依据。

2.3.2 作为部门业务工作的重要组成部分，将部门质量管理工作和质量分目标完成情况以独立章节写入部门年度业务工作总结，将质量目标的考核纳入到年度任务目标的业务工作考核中。

XX 单位二〇XX 年度管理评审报告

按照管理评审也要持续改进的原则，20XX 年度管理评审工作经重新策划、单位最高领导批准，划分为两个阶段进行——第一阶段，将与产品质量直接有关各部门的质量工作总结与评审纳入单位统一安排的部门业务总结与年度考核，避免重复总结，促进质量管理工作与其它业务工作的协调统一；第二阶段，按照《管理评审控制程序》的规定举行管理评审会议，对单位质量管理体系的持续适宜性、充分性和有效性进行系统的检查和评价。

20XX 年 XX 月 XX 日，单位召开 20XX 年度管理评审会议。会议由单位最高管理者 XX 主任主持；参加会议的有单位领导、生产部门、行政管理部门、劳动人事管理部门、计划财务部门、生产技术管理部门、质量管理部门、科研管理部门、信息管理部门、物业管理部门、企业管理部门和离退休管理部门的中层领导干部及内审员共 XX 人。由于会前准备充分、评审输入全面，评审议题集中，管理评审会议达到了预期效果。

一、基本情况

（一）管理评审输入

1. 管理评审第一部分输入

各部门在 20XX 年度工作总结中，以独立章节总结本部门 20XX 年质量管理工作（重点是本部门质量分目标完成情况），并提出存在问题与下一年度质量管理工作设想。

2. 管理评审第二部分输入

（1）20XX 年度各种审核结果（20XX 年内审不合格项纠正措施完成情况报告；20XX 年度监督审核报告、20XX 年度管理评审报告）；

（2）顾客反馈信息（对顾客满意程度和不满程度的测量结果、顾客抱怨及顾客反馈信息处理情况等）与数据分析信息；

（3）20XX 年度质量管理体系运行情况报告（20XX 年度管理评审以来质量管理工作的新进展、过程的业绩和产品的符合性、存在的主要问题和 20XX 年质量管理工作的重点）；

(4) 可能影响质量管理体系的各种变更(外界环境变化、产品变化、专业结构调整、组织结构变化等);

(5) 关于本单位产品、过程和体系改进的建议;

(6) 关于本单位质量方针和质量目标、部门质量分目标的改进建议;

(7) 20XX 年度质量管理工作计划(评审稿);

(8) 20XX 年职工培训计划(评审稿);

3. 管理评审第三部分输入

20XX 年管理评审的跟踪措施验证情况。

(二) 管理评审内容

1. 质量方针、目标的适宜性分析及改进意见;

2. 20XX 年度质量管理体系运行情况及其有效性分析;

3. 资源配置是否满足要求及对策措施;

4. 产品质量分析;

5. 顾客满意度分析。

(三) 管理评审输出

1. 《管理评审报告》

涵盖下述内容:

(1) 对本单位质量管理体系及其过程有效性的总体评价;

(2) 质量管理体系改进方面的决定和措施;

(3) 产品实现过程改进方面的决定和措施;

(4) 与资源配置有关的决定和措施。

(四) 会议概况

管理评审会上,管理者代表 XXX 副主任兼总工程师做了“XX 单位 20XX 年度质量管理体系运行情况报告”;质量管理部门主任 XX 做了“XX 单位 20XX 年内审工作情况报告”;劳动人事管理部门、质量管理两部门领导分别报告了 20XX 年度职工培训计划和 20XX 年质量管理工作计划编制情况。

与会代表从执行质量方针和实现质量目标、动态修改和持续保持体系文件有效性、增强顾客满意意识、加强内部沟通与监督作用、规范合同评审与执行情况动态管理、提高质量统计与数据分析水平等方面,全面评审了本单位质量管理体系的适宜性、充分性和有效性,对贯标 XX 年来质量管理工作取得的进展给予充分肯定;并指出进一步努力的方向,提出下一步工作的建议和持续改进质量管理

工作的措施。

最后，XX 主任对本单位质量方针、质量目标和质量管理体系运行情况进行了全面评价，做出了评审结论，明确了 20XX 年质量管理工作重点。

二、20XX 年管理评审结论

1. 20XX 年质量管理工作在以前工作基础上有很大进展。本单位的质量工作扎实，并根据情况变化做到了时时改进。质量方针和质量目标得到了有效的贯彻执行，质量管理体系正常运行并保持着持续的适宜性、充分性和有效性。

2. 20XX 年内审不符合项比 20XX 年明显减少，说明各项质量活动和质量管理行为不断规范化和更加符合标准的要求。不合格项所反映的问题，大多是在新情况下出现的新问题，是前进中的问题，是持续改进过程中的正常情况。对内审不符合项的原因分析，为制订预防和改进措施提供了重要信息源。

3. 质量管理工作中经常出现的问题，则反映质量体系问题。外部形势和内部环境在不断变化，质量体系要适应形势发展和情况变化，与时俱进是质量管理生命力的体现。要针对新问题，采取新措施，努力实现持续改进这一永恒主题。

4. 在质量管理体系已运行多年的情况下，各级领导和职工要不断提高质量意识，克服麻痹思想，克服形式主义，针对内部管理薄弱环节和前进中出现的新问题，及时制定和采取改进措施；同时要适应外部新形势、新办法，促进中心整体管理水平的进一步提高。

5. 具体整改措施

(1) 研究制定《20 XX 年度质量管理工作计划》；

(2) 研究制定《20XX 年度职工培训计划》；

(3) 根据 GB/T19001-2008 标准要求对现有体系文件及时进行换版；

(4) 根据专业需求，提前做好硕士、博士毕业生挑选工作，尤其是矿产地质、海洋地质专业技术人才的引进工作。

三、20XX 年质量管理工作重点

针对单位 20XX 年质量管理体系运行情况和存在不足，XX 主任就 20XX 年质量管理工作重点提出如下要求：

1. 加强全员质量意识和责任意识，加强能力建设，充分发挥体系作用。

强化质量意识要具体化，宏观意识要落实到每个部门、每个人的具体职责分工上，责任与意识统一。

通过能力建设，要使每个人有本事履行自己的职责。

提出改进意见，制订有效措施，要拿出具体建议，逐步具体落实，使体系的作用落到实处。

2. 从实际情况出发，抓住重点、攻克难点。

(1) 动态修改体系文件，适应当前需要，要实事求是。

对外部要达到适应性，与上级单位和社会市场要求有机衔接；对内部要针对性非常强，具有实用性和有效性。

(2) 抓项目管理，要深化，要创新。

明确从立项论证直到成果验收的项目管理全过程，对项目实施过程管理只是第一步。项目管理中的深层次问题，包括财务管理在项目各阶段的工作、预算执行情况的调控、人事管理在项目中的调控等，需要多部门协调，进行专题研究。设备管理也要建立一整套制度。要抓住项目管理这个龙头，强调项目管理中的技术管理、质量管理、经济管理和人事管理的共同作用，努力实现同步管理。

3. 质量目标和单位年度任务目标要紧密结合。

质量目标是单位任务目标的具体细化，不是另一套东西，应该纳入单位任务目标。要做好单位质量目标及部门分目标与单位总体任务目标的有机融合和协调统一，把质量考核与年终业务考核衔接好、规范好，统一考核标准和目标。要做好单位考核标准与上级管理部门对所属单位考核标准的衔接，满足国家拨款用户的需求。

XX 主任强调指出，管理评审会后劳动人事管理部门负责调整各部门的职责；行政管理部门负责分解落实 20XX 年任务目标；各部门要认真研究今年工作的重点，制定落实措施，努力解决好质量目标、单位总体目标和上级主管部门考核标准的关系等问题，将质量目标作为重要内容纳入年度考核，确保 20XX 年工作取得更大的进步。

批准发布：（签字）XXX

二〇XX 年 XX 月 XX 日

附件：XX 单位二〇XX 年质量管理体系运行情况报告

XX 单位 20XX 年度质量管理体系运行情况报告

管理者代表 XXX

自 20XX 年度管理评审以来，通过全体职工共同努力，较好地完成了上一次管理评审确定的 20XX 年质量管理工作任务。20XX 年 XX 月本单位顺利通过方圆标志认证集团的监督审核并取得质量管理体系认证有效的《确认证书》。

一年来，本单位的质量管理工作坚持不断创新和持续改进，在机构和人员变动较大的情况下，继续有效地贯彻落实本单位的质量方针，在项目管理、合同管理、政府采购、职工培训、质量统计与数据分析、制订和落实改进措施等方面都有实质性加强，保证了各部门质量分目标和本单位质量总目标的实现。

一、质量管理工作的新进展

本单位的质量管理体系经过不断改进，较好地保持了持续有效性和符合性。2008 年质量管理工作取得新进展，主要表现在如下几方面：

1. 动态修改本单位的质量管理体系文件，确保其持续有效性和符合性。

20XX 年完成修订 X 个质量计划，新增 X 个作业指导书，修改质量记录表格 X 次、共修改表格 XX 个，并及时完成了与上级管理部门有关新规定的衔接。文件化的质量管理体系始终保持着持续适宜性、符合性和有效性。

上一年度质量体系文件的改动最大的方面是增加和修改了作业指导书和质量记录表格，为进一步加强对设计预算、网络管理等质量管理环节的控制奠定了基础。

针对地调局项目设计预算编制和审查新规定，发布了《设计预算编制与审查作业指导书》促进了设计预算编制水平的提高；

针对地调项目财务总结新情况，发布了《地质调查项目经费使用情况总结报告编制与审查作业指导书》为地调项目财务总结的规范化准备了条件；

针对本单位网络管理，发布了《网络管理及维护作业指导书》和《网站维护作业指导书》使网络、网站管理有据可依；

针对地调局新颁布的地调项目管理办法，专门编制并即将发布《地质调查计划项目管理作业指导书》，将更有利于做实计划项目和加强计划项目管理；

正在修改中的《质量手册》将更加适用于机构调整后的单位实际情况。

2. 目标管理的效果显著，各部门较好地实现了质量分目标，保证了单位质量总目标的实现。

(1) 地质调查和矿产勘查继续保持和达到国际先进水平

20XX 年完成 XXXX 调查 XX. XXXX 万测线公里, 完成 XXXX 测量 XX. X 万平方公里, 是近几年野外测量工作量较大的一年, 数据质量均为优秀。

单位继续实施《科技创新工程规划》, 加速科技创新, 又取得一批有重大影响的技术成果, 其中“XXXX 调查”和“XXXX 监测”两项成果被列入《20××年中国地质调查工作十大新闻》向社会公布, 成为地调局系统工作的两大亮点。

取得 XXXX 地区 1:1 万高分辨率 XX 勘查在危机矿山深部直接找矿中取得重大突破, 预测铁矿资源量 XXXX 万吨; XXXX 地区 1:20 万 XX 调查发现新的中型铁矿, 初步估算磁铁矿资源量约 XXX 万吨; 直 XXXX 系统试生产取得良好效果, 已形成生产力; XXXX 测量取得实质性进展, 已完成测量近 X 万测线公里, 测量精度优于 XXX, 为大面积开展 XXXX 测量奠定了基础; XX 海域发现大型构造带, 有望找到大油田; XXXX 物探勘查发现铜矿化蚀变和超基性岩体; 西部主要成矿带找矿异常提取及应用研究取得重要找矿成果并且正在全国推广等令人瞩目的地质找矿效果。

干涉雷达地表形变监测技术取得重要技术突破, 带动了区域地面沉降调查与监测工作全面实施; 机载 POS 系统直接地理定位技术在飞行生产中广泛应用, 取得了良好的经济社会效益; 不断拓展土地利用动态遥感监测业务, 深化遥感技术服务于国土资源管理; 滑坡及重大地质灾害遥感监测为国家提供了重要决策依据; 三维管理信息系统行业应用等方法技术和应用研究走在国内同行业的前列, 为大规模工程化应用奠定了基础。

成功地完成了“十二五”重大科技项目的立项论证, 项目总经费超过 XX 元, 是国家资源环境领域迄今资助经费最高的项目, 更是我单位成立以来承担的最大科研项目。

3 个项目获 20XX 年度国土资源科学技术二等奖。继续保持地质调查和矿产勘查国际先进、国内领先的地位。

(2) 提供给顾客的产品合格率为 100%, 且按时提供

本单位所完成的项目全部通过验收, 提交给任务下达部门或顾客的产品合格率达到 100%, 顾客满意率为 100%。

(3) 地质调查项目设计优良率优于 85% 以上, 成果报告优良率优于 95%

20XX 年, 地调项目设计书终审 XX 个, 其中 XX 个优秀, XX 个良好, 设计优秀率 54%, 优良率 100%; 地调项目成果报告终审 X 个, 全部优秀, 成果报告优良率 100%。

3. 为顾客提供满意产品的意识进一步增强

通过全面加强对项目的过程控制和质量管埋, 严把从项目立项到成果资料

汇交的每一个质量环节，确保提供的产品使国家、主管部门、社会市场的顾客都满意。

持续加强资料汇交管理。20XX 年共汇交成果地质资料 11 份，全部取得全国地质资料馆颁发的合格证书。

在技术资料和信息服务方面，20XX 年生产一线部门共发放顾客满意度调查表 XX 份，收回 XX 份，回收率 96.4%，回收的顾客满意调查表显示顾客“满意”和“较满意”占 100%。

物业管理部门全年维修任务单共计 XXX 份，满意率、报修处理及时率均在 95%（顾客没有填写意见视为“不满意”统计），单位办公区环境整洁，满足中央国家机关文明单位标准。

4. 动态管理、内部沟通和监督作用进一步增强

本单位网络建设 3 年来，努力加快信息化建设步伐，不断加大内、外部沟通和信息服务力度。20XX 年根据本单位网络运行实际情况，实现了新的互联网接入方案，进一步提高了本单位网络与互联网的接入能力。新布设信息点 XX 个，累计调整信息点 XXX 余点，保证了办公网络的正常运行。目前，本单位内部网站、外部中英文网站、信息审批发布系统和办公自动化 OA 系统运转正常。据 2008 年全年点击率统计，内网 104655 次，中文外网 12772 次，英文外网 1169 次，均有明显上升。截至目前，外部中文网站点击率已达到 32079 次，外部英文网站点击率达到 2715 次，内部网站点击率达 270828 次。20XX 年内部网站发布信息 365 条，外部中文网站发布信息 55 条，较好地发挥了本单位网站对内交流和对外宣传的平台作用，使本单位对外宣传和信息交流、内部沟通、全员参与、顾客沟通和动态管理更为方便快捷。设备与物质采购等审批类质量记录表格已在网上运行，提高了管理效率。

5. 合同评审工作正常运转

20XX 年共签订各类合同共 XXX 份，其中进款合同 XX 份、出款合同 XXX 项、无资金协议 X 份、内部合同 XX 份，合同数和合同金额达历史最高水平。在机构调整、人员变动等情况下，保证了合同评审工作的正常运转，由于评审工作做得比较仔细，一年来未出现合同纠纷，同时也维护了本单位和供方的利益。

6. 质量统计与数据分析工作有较大幅度进展

运行 2008 版质量管理体系以来，质量统计与数据分析始终是一个薄弱环节。20XX 年以来，质量统计与数据分析工作有实质性的进展，20XX 年有明显进步。20XX 年共发生质量记录 XXXX 张/份，20XX 年共发生质量记录 XXXX 张/份，两年相比，可从一个方面反映出本单位质量活动更加活跃、质量管理体系运行正常有序的总体状况。在项目管理、合同管理、设备和物资采购与设备管理、培训、顾

客信息反馈等方面进行的统计和分析工作逐步走向规范,为持续改进提供了重要的信息源。

二、存在的主要问题

通过 GB/T 19001:2008 版质量管理体系的运行,本单位的质量管理工作取得了较大成效。但是,面对新形势下的地质调查工作,本单位的质量管理工作仍表现出一定程度的不适应性。主要存在如下几方面的问题:

1. 质量意识与全员参与仍有待加强

机构调整和岗位聘任之后,部分管理人员和技术人员没有及时得到有关的质量体系文件,对体系文件不熟悉甚至不了解,培训工作没有完全跟上,不利于体系文件的执行和发挥应有作用。

个别部门、个别人员质量意识淡薄,还没有彻底摆脱质量工作“说起来重要,做起来次要,忙起来不要”的状态,要高度重视质量工作,预防“体系疲劳症”,避免厌倦情绪。要使广大职工认识到质量工作不仅是质量管理部门的事,而是全体职工的一项重要基础工作。要牢记搞好质量管理,“全员参与”是基础。

2. 质量体系文件的动态修改不能放松

本单位的程序文件在 2008 版标准换版过程中做了大幅度修改,但作业指导书在技术内容上的修改还没有做到与时俱进,有的甚至落后于技术本身的快速发展,急待进行梳理和更新。与设备管理、科研管理有关的文件尚不齐全。

质量记录表格还是处于增加的多、减少的少、总数越来越多的状态,大家对填表上的“麻烦”很有意见,但提出具体的修改意见却不多。越来越多的表格急待采取切实有效措施进行简化、合并,提倡一表多用,用处不大的表格坚决删除,力求方便、简捷、实用。

组织机构调整之后,迫切需要对质量手册进行修改。

质量管理体系不应该是一个静态、僵化的封闭系统。体系文件的动态修改永无止境,不可能一劳永逸,否则就会犯类似“刻舟求剑”那样拘泥于固执行为的错误。在按程序办事的同时,也要提防程序管理的“陷阱”,不能太执着于遵守程序而不注重实用性。要实现“适应性质量管理”,就必须经常修改和完善体系文件,根据不断变化的情况,寻求适宜的解决办法,与时俱进地保持体系文件的适宜性和符合性。所谓“适应性”就意味着灵活主动、积极进取,使质量管理行为由相对静态转向相对动态,由被动转向主动,使质量管理的具体实施与操作由硬性程序、制度和办法转向软硬结合的管理艺术和管理科学。

同时要注意体系文件与其他工作的一致性,防止重复工作,与时俱进,不断提高体系文件的可操作性。坚决反对质量管理与实际运作“两张皮”的做法。

坚决反对一成不变的文件阻碍质量管理、压制人的创造性和积极性的现象。

3. 项目管理要进一步加强

在进一步加强上级主管单位下达的勘查和应用项目、国家政府部门确定的纵向勘查和应用项目、国际市场项目、本单位设立的勘查和应用项目、合同额在100万元（含100万元）以上的地质市场项目管理的同时，要顺应市场项目的变化，采取有效措施，加强对合同额在100万元以下的地质市场项目的控制，对不能按时结题和汇交成果资料的项目应重点管理。

科研管理部门成立后，还要加强对国家级科技项目（如国家自然科学基金项目等），国家有关部委项目（如国防科工委项目、国土资源部国际合作与科技司项目等），国际科技合作项目，本单位设立的科技项目对）的管理。

4. 合同评审工作有待进一步加强

近两年合同评审与管理工作的特点是大量进款合同增加，出款合同数量大、涉及单位多，除主业外，基建、物业、设备等合同评审工作量大增。由于合同评审与管理工作量增加很大，以及人员变动等原因，在评审的及时性、合同执行情况监督等方面都带来了难度，有待进一步加强。

5. 能力、意识和培训仍有待加强

随着项目数量的不断增多，技术骨干人员不足的问题日益突现出来。要解决项目多与技术骨干力量不足的矛盾，除了在允许条件下引进人才，对现有人员加强技术和质量培训，不断提高他们的技术能力，增强他们的质量意识和敬业精神，也是很重要的一个方面。

20XX年本单位共接收毕业生XX人，举办技术和管理培训XX期，培训XXX人次，使用教育经费XX.X万元。但20XX年度培训计划的执行率为67.35%，未能达到目标规定的85%。因此，继续加强岗位培训，重点加强科技人员和管理人员的培训，进一步规范职工年度培训计划的制订、培训申请的审批、培训效果的验证、培训结果的归档等工作，仍然是一项长期的任务。

6. 内、外部沟通要进一步加强

要进一步加强与科技部、国防科工委、国土资源部、地调局等上级单位的联系和沟通，主动汇报和展示本单位的成果和技术优势，不断扩大本单位的知名度和影响力，争取更多的立项机会。

要进一步加强与相关计划项目实施单位和工作项目承担单位的联系和沟通，更好地履行计划项目实施单位的职责。

要进一步加强同国际、国内有关组织的联络和技术交流，宣传本单位的技术势力，不断扩大本单位的市场竞争力和竞争领域，争取更大的市场份额。

要进一步明确本单位各部门和各岗位的职责、权限，充分做好内部沟通及

各个部门、各级管理的工作衔接。设备、物资的采购申请、验收及合同的动态管理等涉及多部门、多人员，有待进一步加强各种接口关系的控制。

另外，对供方和顾客的联系与管理也有待加强，尤其是与主要顾客的沟通与联系。本单位自 1998 年质量管理以来，到 20XX 年底共有进款客户 XXX 户，共计 XXX 次和本单位签订合同，合同金额达 X.XX 亿。其中：地勘类合同中有 XXX 客户 XXX 次和本单位签订合同(合同金额约 X.XX 亿)，合作 2 次以上的客户有 XX 户，合作 5 次以上的客户有 XX 户；签订 500 万元以上合同的客户有 X 家，200 万元以上 XX 家，100 万元以上 XX 家。出款合同共 XXX 份，其中地勘类出款合同 XXX 份。应通过加强沟通与联系，保持和扩大顾客和供方资源。

三、20XX 年质量管理工作的重点

1. 进一步贯彻国务院“关于加强地质工作的决定”，落实地调局有关新规定，与时俱进地制定改进措施。

进一步贯彻国务院“关于加强地质工作的决定”，针对地质调查工作面临的新形势和新任务，与时俱进地制定改进措施，进一步提高产品质量；结合地调局新颁布的“地质调查项目管理办法”等新规定，及时对本单位的体系文件进行转换、修改和补充，以保持和提高文件的有效性和可操作性。使“持续改进”不只体现在本单位内部管理上，而且体现在积极贯彻和及时落实上级组织的有关规定上。

2. 继续加强体系文件的动态修改，根据 GB/T19001-2008 要求，对本单位文件进行换版工作，确保文件的适宜性、符合性和有效性，充分发挥文件的指导作用和增值作用。

通过对体系文件进行全面梳理、修改和换版，确保文件的适宜性、充分性和有效性。要把体系文件的动态修改视为质量管理体系持续改进的重要举措，没有文件修改就没有体系改进。通过文件换版，更合理、更准确、更有力地体现领导作用、全员参与、过程控制等指导思想和工作路线，更实事求是、与时俱进地指导和规范有关的质量活动和质量行为，更有效地保证和提高产品质量和满足顾客要求的水平，取得更大的经济和社会效益，体现和发挥出文件的增值作用。

3. 进一步增强质量观念，强化质量意识，提高质量素质，发挥质量管理体系优势

自 1998 年贯标以来，本单位建立、运行、保持和改进 GB/T19001 质量体系已有近年 XX 的历史。在地调局和本单位领导的大力扶植和正确领导下，在本单位全体干部、职工的共同努力下，本单位的质量管理体系健康成长，在勘查、科研和各种业务工作的规范化管理中发挥了重要作用。地调局在“局直属单位地调科研业务考核评分要求”中规定“通过国家或地调局质量管理体系认证的，加 3

分”，国家测绘总局规定“甲级测绘单位”的入选资格条件之一是通过质量体系认证，足见上级单位和外部社会对质量体系的重视。我们单位内部更应该珍惜通过自己辛勤劳动建立起来的质量管理体系，维护好本单位质量管理体系这个具有自主知识产权的无形资产，更好地发挥质量管理体系的优势和作用。管理干部和技术干部要起带头作用，按照 GB/T19001 标准和质量管理体系文件的要求规范各种质量行为，防止“体系疲劳”和“差不多”思想，克服“图省事”和“嫌麻烦”习惯，努力把质量管理变为自觉行动，不断增强质量观念，强化质量意识，提高质量素质。

4. 继续加强资源配置与管理

按照地调局批准的“三定方案”的要求，完善机构设置，明确各部门的质量职责及相应的接口关系，进一步加强资源配置（特别是人力资源配置）。以科学发展观为指导，进一步完善激励与约束机制、人员聘用机制和人才培养机制。围绕本单位“科技创新工程”规划，坚持以人为本，继续推进本单位“人才工程”规划，通过积极引进人才和加强岗位技术培训力度，提高培训计划执行率和培训合格率，从数量上和质量上逐步解决项目多与科技和管理人才不足的矛盾。

5. 进一步加强对项目的过程管理，尤其是科技项目的管理

20XX 年，除继续加强地质调查项目、专项和市场项目的管理外，要重点加强 863 重大项目等科技项目的管理，根据这类项目的特点补充和修订相应的管理办法。抓紧有关规范和技术要求的修改与编写等工作。

6. 进一步加强合同管理，加强与顾客的沟通，加强对供方的管理

顾客是本单位赖以生存和发展的重要资源，供方是本单位高质量完成各类项目的重要的利益相关方。要采取措施进一步加强与顾客的联系与沟通，争取更多的市场项目。进一步加强对供方的调查、评价与管理，加强对项目分包的质量控制和管理。

四、结语

中心质量管理体系经过近 XX 年的运行，不断提升中心管理总体水平，取得了显著的效益。但持续改进永无止境。在机遇与挑战并存的时代，不进则退，持续改进才有出路。面对新形势和新情况，需要我们不断研究新问题，探索新途径，需要我们共同努力，才能实现持续改进，把工作做得更好。

二〇XX 年 X 月 X 日

参考文献

1. 2008 版质量管理体系国家标准理解与实施 中国标准出版社 (2009)。
2. 中国地质调查局地调项目实施单位质量管理体系建立与认证指南 (2009)。
3. 中国国土资源航空物探遥感中心质量管理体系文件 (2012)。
4. 北京市地质工程勘察院质量管理体系文件 (2012)。