

团 体 标 准

T/SZAS XXX—XXXX

安全生产社会化服务机构服务要求

Service requirements for socialized service institute of work safety

(征求意见稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 服务机构要求	2
5 服务要求	3
附录 A（资料性） 安全生产社会化服务机构服务行为承诺书	4
附录 B（资料性） 安全生产社会化服务流程表	5
附录 C（资料性） 安全生产社会化服务机构履约评价表	11

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由深圳市应急管理局提出并归口。

本文件起草单位：深圳市应急管理局、深圳市世和安全技术咨询有限公司、深圳市危险化学品行业协会、深圳市城市公共安全技术研究院有限公司、深圳市佳保安全职业培训学校、深圳天九安全科技有限公司、深圳市中大合顺生物科技有限公司。

本文件主要起草人：王长根、王戈锋、孙金龙、向贤伟、刘凯、孙传美、徐忠国、徐长兵、陈正旺、刘海军、王亚斌。

引 言

为引导全市安全生产社会化服务机构规范服务行为，提高安全生产社会化服务水平和质量，建立公平、有序的安全生产社会化服务市场，依据“快建立主体多元、覆盖全面、综合配套、机制灵活、运转高效的新型安全生产社会化服务体系”的要求，在“放管服”的基础上，对安全生产社会化服务机构的服务提出要求。

本文件基于深圳市安全生产社会化服务机构的发展现状，对安全生产社会化服务机构的场所、人员、服务等提出要求，并提供安全生产标准化管理体系建设、安全隐患排查、风险评估、生产安全事故应急预案编制、生产安全事故实战演练、安全培训六大类常见、典型的安全生产社会化服务事项的服务流程，为服务机构的服务提供参考。

安全生产社会化服务机构服务要求

1 范围

本文件规定了安全生产社会化服务机构（以下简称“服务机构”）及其服务的要求。

本文件适用于依法登记设立，在工矿商贸，危险化学品生产、经营及储存，烟花爆竹领域开展安全生产标准化管理体系建设、安全隐患排查、风险评估、生产安全事故应急预案编制、生产安全事故实战演练及安全培训等服务的服务机构。在其他行业领域开展相关工作的服务机构可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 29639—2020 生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

安全生产社会化服务机构 *socialized service institute for work safety*

依法在市场监督管理局登记成立，从事安全生产培训、检查、咨询、评审、评估等技术、管理服务的法人或非法人组织。

3.2

安全生产社会化服务 *socialized service for work safety*

安全生产社会化服务机构为政府部门、企事业单位或其他组织提供安全技术、管理服务，以此提高服务单位安全管理水平的服务行为。

3.3

专职技术人员 *full-time technical personnel*

受聘于安全生产社会化服务机构并在该服务机构缴纳社会保险的全职技术人员。

3.4

安全隐患排查 *hazard identification*

组织工程技术人员和其他相关人员对安全隐患进行排查，并对排查出的安全隐患，按照安全隐患的等级进行登记，建立安全隐患信息档案的工作过程。

3.5

风险评估 *risk assessment*

运用定性或定量的统计分析方法对风险进行分析、确定其严重程度，对现有控制措施的充分性、可靠性加以考虑，以及对其是否可接受予以确定的过程。

[来源：GB/T 33000—2025，3.5]

3.6

安全生产标准化管理体系 *work safety management system*

企业为实现安全生产理念和目标，通过规范化的安全生产管理要求，将一系列相互关联、相互作用的安全生产工作，按照一定逻辑整合形成的有机体。

[来源：GB/T 33000—2025，3.1]

3.7

应急预案 emergency plan

为有效预防和控制可能发生的事故，最大程度减少事故及其造成损害而预先制定的工作方案。

[来源：GB/T 29639—2020，3.1]

3.8

实战演练 practical exercise

针对事故情景，选择（或模拟）生产经营活动中的设备、设施、装置或场所，利用各类应急器材、装备、物资，通过决策行动、实际操作，完成真实应急响应的过程。

[来源：AQ/T 9007-2019，3.6]

3.9

安全培训 safety training

以提高生产经营单位主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员以及其他从业人员的安全素质和技能为目的的教育培训活动。

[来源：AQ 8011-2023，3.1]

3.10

个体防护装备 personal protective equipment

从业人员为防御物理、化学、生物等外界因素伤害所穿戴、配备和使用的护品的总称。

[来源：GB 39800.1-2020，2.1]

4 服务机构要求

4.1 基本要求

4.1.1 服务机构应依法设立，且营业执照所载营业范围应包含安全生产社会化服务相关内容，不得超过营业执照所载营业范围经营。

4.1.2 服务机构应约束自身服务行为。服务机构主要负责人应签署服务行为承诺书，承诺书范本见附录A。

4.1.3 服务机构应具备健全的管理制度、服务程序、服务档案、质量控制体系和从业人员档案等。

4.1.4 服务机构应依法与从业人员签订劳动合同、支付薪资以及购买社会保险。

4.1.5 服务机构应遵循科学公正、诚实守信、公平竞争的原则，依法依规开展安全生产社会化服务，并对服务成果负责。

4.2 场所要求

4.2.1 服务机构应具有固定的办公场所。

4.2.2 服务机构应设置档案室。

4.2.3 服务机构应在工作场所显著位置明示营业执照、执业准则、主要负责人信息、监督电话等事项。

4.3 人员要求

4.3.1 服务机构应具备注册安全工程师或中级及以上相关专业技术职称的专技术人员。

4.3.2 专技术人员应掌握有关安全生产法律法规和标准规范的要求，具备与安全生产社会化服务相匹配的专业能力。

4.3.3 为高危生产经营单位提供服务的，应配备与服务内容相匹配的中级及以上职业资格证书的专技术人员。

5 服务要求

5.1 合同要求

- 5.1.1 服务机构开展安全生产社会化服务，应与服务单位签订服务合同。
- 5.1.2 服务机构及其从业人员与生产经营单位有利害关系的，应当回避。
- 5.1.3 合同签订应遵循自愿、公平、协商一致原则，服务单位和服务机构均不应在合同中设置免除自身法定安全生产职责的条款。
- 5.1.4 合同应至少包括以下内容：
 - a) 签订双方基础信息，包含名称、地址、联系方式等；
 - b) 服务的内容、范围、方式和要求；
 - c) 项目履行的期限；
 - d) 验收标准和方式；
 - e) 合同价款和支付方式；
 - f) 违约责任。

5.2 人员配备

- 5.2.1 服务机构确定的项目负责人及项目组主要成员应为专职技术人员。
- 5.2.2 服务机构技术人员配备应与服务内容相匹配。在履约过程中如需更换服务人员，应书面向服务单位提出申请，经服务单位同意后实施变更。

5.3 服务实施

- 5.3.1 服务机构在开展项目前，应根据服务要求制定项目服务方案。
- 5.3.2 安全生产标准化管理体系建设、安全隐患排查、风险评估、生产安全事故应急预案编制、生产安全事故实战演练、安全培训六大服务的服务流程可参照附录 B 执行。

5.4 成果验收

- 5.4.1 服务机构在完成相关服务工作后，应邀请服务单位填写《安全生产社会化服务机构履约评价表》，履约评价表范本见附录 C，并由服务单位项目负责人签字、盖章。附录 C 评价结果可作为合同履约评价的参考依据。

5.5 档案管理

- 5.5.1 服务机构应当如实记录过程控制情况，留存记录、照片及影像资料，依法建立服务档案并妥善保存。档案保管期限不得少于 5 年，法律、法规、规章另有规定的除外。
- 5.5.2 项目服务档案应包括以下内容：
 - a) 服务项目档案目录；
 - b) 服务合同及相关文件；
 - c) 服务方案与实施记录；
 - d) 成果文件；
 - e) 其他资料，包含影像资料、法规文件、履约评价表等。

附 录 A
(资料性)

安全生产社会化服务机构服务行为承诺书

安全生产社会化服务机构服务行为承诺书（范本）见表A.1。

表 A.1 安全生产社会化服务机构服务行为承诺书（范本）

机构名称		统一社会信用代码	
机构地址			
承 诺 内 容			
<p>为规范安全生产社会化服务行为，本单位郑重承诺如下：</p> <p>一、严格依照法律、法规、规章以及相关标准的规定开展安全生产社会化服务，并对作出的服务成果承担法律责任；</p> <p>二、不超出核定业务范围从事安全生产社会化服务活动；</p> <p>三、不伪造、转让或者租借资质、资格证书；</p> <p>四、不出具虚假或者重大疏漏的服务报告、证明等材料；</p> <p>五、不采取欺诈、胁迫、贿赂、串通等非法手段，损害服务单位或者他人利益；</p> <p>六、通过正当竞争手段承揽业务，不利用执业便利谋取不正当利益；</p> <p>七、不更改或者简化安全生产社会化服务程序和相关内容；</p> <p>八、坚决杜绝从业人员应到而不到现场开展安全生产社会化服务活动（网络教育、在线监测、线上考试、远程咨询等线上服务除外）；</p> <p>九、不强行或者变相强行推销商品、提供服务；</p> <p>十、不泄露服务单位相关秘密，包括但不限于国家秘密、商业秘密、技术数据及个人信息；</p> <p>十一、严格服务时限要求，在约定的时间内提交安全生产社会化服务报告、证明等材料和整改确认意见，如不能如期完成应做出原因说明。</p>			
承诺单位主要负责人签字： （单位盖章） 年 月 日			

附录 B
(资料性)
安全生产社会化服务流程表

安全生产标准化管理体系建设服务见表B.1。

表 B.1 安全生产标准化管理体系建设服务流程

序号	阶段	工作内容
1	前期准备	(1) 服务机构和服务单位双方确定对接人员,明确各自职责。服务机构应充分发挥在人才、技术、信息等方面的优势,抽调专业、能力匹配、满足合同约定的技术人员,组建项目组,确定项目负责人,制定切实可行的实施方案; (2) 服务机构应为项目组准备项目实施必要的检测工具和仪器,如气体检测仪、测距仪、防爆相机、摄像设备等,并为参与服务人员配备必要的个体防护装备。
2	成立领导小组	根据服务单位目前的组织机构和分工,指导其成立安全生产标准化创建小组,明确职责和分工,并建议其发文公布。
3	现场初步诊断	服务机构对服务单位现有管理基础和作业现场摸底、调查和诊断,并编制《安全标准化初始诊断报告》。诊断内容包括但不限于: (1) 根据标准化体系创建要求了解服务单位现状,对现有的安全管理文件、安全操作规程、各类制度情况以及实施情况进行摸底; (2) 了解目前的部门设置与职责; (3) 了解人员配备情况、基础设施情况等; (4) 对生产现场和厂房四周进行全面检查,识别和评价存在的安全隐患。
4	文件编制及问题整改	(1) 服务机构指导服务单位根据《安全标准化初始诊断报告》梳理出需要编制的文件清单以及需要整改的问题,落实责任部门和人员,并制定工作计划,经其领导审批后公布并实施; (2) 服务机构给予相应的宣贯及专项培训,指导服务单位完成文件编制及问题整改工作。
5	体系运行	(1) 服务单位各相关人员编制完成文件以后,应由各相关部门负责人进行审定,领导批准并对提出的问题逐一解决后,印刷和发布,有关领导做好文件实施的动员。各部门负责对各自负责的文件和相关文件对本部门人员进行培训; (2) 服务单位各部门、各级人员学习消化文件要求,并付诸实施,及时提出标准化运行中存在的问题和文件本身存在的问题,及时修改文件; (3) 服务机构及时对体系运行中出现的问题进行解答和修正,必要时到现场指导解决。
6	体系自评	(1) 服务单位组织自评小组成员,依据安全标准化的自评要求以及公司建立的文件化体系制定自评计划、编制检查清单;召开首末次会议,实施自评,开具不合格报告,落实整改,并编写自评报告; (2) 服务机构对自评计划、检查清单进行把关,并到现场指导自评、指导问题的整改和自评报告的编写。
7	资料整理归档	(1) 项目组根据本机构制定的安全生产标准化管理体系建设项目服务技术档案清单,整理服务技术档案; (2) 以接受评审日期为基准,项目组应在一个月内完成项目服务技术档案的归档。

安全隐患排查服务流程见表B.2。

表 B.2 安全隐患排查服务流程

序号	阶段	工作内容
1	前期准备	(1) 服务机构应充分发挥在人才、技术、信息等方面的优势，抽调专业、能力匹配、满足合同约定的技术人员，组建项目组，确定项目负责人，制定切实可行的实施方案； (2) 服务机构应为项目组准备项目实施必要的检测工具和仪器，如气体检测仪、测距仪、防爆相机、摄像设备等，并为参与服务人员配备必要的个人防护装备。
2	了解基本情况	由项目服务单位介绍排查对象的基本情况。
3	现场安全隐患排查	服务机构应根据相关规定的要求对服务单位安全生产事故隐患问题进行现场排查。安全隐患排查主要包括基础管理类安全隐患排查和生产现场类安全隐患排查两类： (1) 基础管理类安全隐患排查要点可包括但不限于：生产经营单位资质证书、安全生产管理机构及人员、安全生产责任制、安全生产管理制度、安全操作规程、安全培训、安全生产管理档案、安全生产投入、应急管理、相关方安全管理等； (2) 生产现场类安全隐患排查要点可包括但不限于：设备设施、场所环境、从业人员操作行为、消防及应急设施、供配电设施、涉爆粉尘、有限空间、危险化学品储存和使用、个人防护装备等； (3) 服务机构在安全隐患排查过程中发现服务单位存在重大事故隐患的，应及时告知服务单位遵守重大事故隐患相关规定，并提出相应的整改措施建议。
4	信息交流	(1) 服务机构应对安全隐患排查过程中发现的主要问题和重点，与服务单位进行充分交流，提出相应的解决措施及建议； (2) 服务单位整改期间，服务机构应随时为企业提供隐患治理的技术指导。
5	安全隐患排查报告审核定稿	(1) 安全隐患排查完成后，服务机构应及时出具专门的安全隐患排查报告。该报告应至少包括项目组成员、企业基本情况、安全隐患排查汇总表、服务总结及建议等内容。其中，安全隐患排查汇总表应至少包括隐患描述、整改依据、隐患等级、整改意见、隐患照片等； (2) 服务机构应根据本机构安全隐患排查报告审核规定，进行报告的审核。项目组根据审核意见对报告进行修改，并保存修改记录； (3) 报告根据审核意见修改完善后，项目组对该报告进行打印、装订； (4) 服务机构应在合同（或变更合同、补充合同）约定时间之前交付报告。
6	资料整理归档	(1) 项目组根据本机构制定的安全隐患排查项目服务技术档案清单，整理服务技术档案； (2) 以正式交付的安全隐患排查报告封面标注的报告出具日期为基准，项目组应在一个月内完成服务技术档案的归档。

风险评估服务流程见表B.3。

表 B.3 风险评估服务流程

序号	阶段	工作内容
1	前期准备	<p>(1) 服务机构和服务单位双方确定对接人员，明确各自职责。服务机构应充分发挥在人才、技术、信息等方面的优势，抽调专业、能力匹配、满足合同约定的技术人员，组建项目组，确定项目负责人，制定切实可行的实施方案；</p> <p>(2) 服务机构应为项目组准备项目实施必要的检测工具和仪器，如气体检测仪、测距仪、防爆相机、摄像设备等，并为参与服务人员配备必要的个体防护装备。</p>
2	收集资料	<p>服务机构根据评估对象实际情况初步收集风险评估所需材料，了解评估对象的基本情况。风险评估所需材料应包括但不限于：</p> <p>(1) 所属行业的相关法律法规及标准规范；</p> <p>(2) 概况：包括地理位置、员工总数、生产规模、业务范围等；</p> <p>(3) 生产工艺与设备：工艺流程、工艺参数、作业条件、设备设施、作业环境等；</p> <p>(4) 安全管理：安全管理制度、安全操作规程、风险管控及应急管理措施等；</p> <p>(5) 其他与风险评估相关的资料。</p>
3	风险识别与初步评估	<p>(1) 服务机构根据评估对象的资料和基本情况，初步判断其风险；</p> <p>(2) 服务机构前往现场进行风险识别；</p> <p>(3) 服务机构依据风险评估方法（如：LEC法等），对风险进行分级。</p>
4	报告编制	<p>(1) 服务机构负责编制风险评估报告。风险评估报告应至少包括但不限于：项目概况、危险和有害因素辨识分析、评估单元的划分和评估方法的选择、定性和定量安全评估、安全对策措施与建议、风险评估结论等；</p> <p>(2) 在编制过程中，服务单位应为服务机构提供风险评估报告所需材料。</p>
5	内部审核	<p>服务机构内部审核应至少经过技术审核、质量校核等环节：</p> <p>(1) 技术审核重点对评估依据、危险和有害因素辨识、评估单元划分、评估方法的选择、安全对策措施与建议、安全评估结论等内容进行审核；</p> <p>(2) 质量校核重点对报告格式、文字表达等内容进行审核。</p>
6	出具报告	<p>在经过内部审核后，报告应加盖服务机构和服务单位的公章，方为有效。</p>
7	资料整理归档	<p>(1) 项目组根据本机构制定的风险评估项目服务技术档案清单，整理项目服务技术档案；</p> <p>(2) 以正式交付的风险评估报告封面标注的报告出具日期为基准，项目组应在一个月内完成项目服务技术档案的归档。</p>

生产安全事故应急预案编制服务流程见表B.4。

表 B.4 生产安全事故应急预案编制服务流程

序号	阶段	工作内容
1	前期准备	(1) 服务机构和服务单位双方确定对接人员,明确各自职责。服务机构应充分发挥在人才、技术、信息等方面的优势,抽调专业、能力匹配、满足合同约定的技术人员,组建项目组,确定项目负责人,制定切实可行的实施方案; (2) 服务机构应为项目组准备项目实施必要的检测工具和仪器,如气体检测仪、测距仪、防爆相机、摄像设备等,并为参与服务人员配备必要的个体防护装备。
2	现场勘查	服务单位陪同服务机构实地考察,拍摄照片,了解生产情况及周边环境。
3	资料收集	服务机构列出所需资料清单,服务单位收集并提供相关资料。
4	风险评估与应急资源调查报告编制	(1) 根据现场勘查、资料收集的情况,编写风险评估报告与应急资源调查报告; (2) 风险评估报告、应急资源调查报告的框架及内容应符合GB/T 29639的要求。
5	预案编制	(1) 依据风险评估及应急资源调查结果,结合本单位组织管理体系、生产规模及处置特点,合理确立本单位应急预案体系; (2) 结合组织管理体系及部门业务职能划分,科学设定本单位应急组织机构及职责分工; (3) 依据事故可能的危害程度和区域范围,结合应急处置权限及能力,清晰界定本单位的响应分级标准,制定相应层级的应急处置措施; (4) 按照有关规定和要求,确定事故信息报告、响应分级与启动、指挥权移交、警戒疏散方面的内容,落实与相关部门和单位应急预案的衔接; (5) 应急预案的框架及内容应符合GB/T 29639的要求。
6	桌面推演	按照应急预案明确的职责分工和应急响应程序,结合有关经验教训,相关部门及其人员可采取桌面演练的形式,模拟生产安全事故应对过程,逐步分析讨论并形成记录,检验应急预案的可行性,并进一步完善应急预案。
7	预案评审	应急预案编制完成后,服务机构按照合同要求协助服务单位按法律法规有关规定组织评审或论证。
8	预案修订	服务机构根据专家意见进行预案修订。
9	预案备案	服务机构告知服务单位备案流程,由服务单位报送上级主管部门备案。
10	颁布实施	服务单位发布颁布令,服务机构对服务单位相关部门进行培训。
11	资料整理归档	(1) 项目组根据本机构制定的生产安全事故应急预案编制项目服务技术档案清单,整理服务技术档案; (2) 以接受预案修订完成之日为基准,项目组应在一个月内完成项目服务技术档案的归档。

生产安全事故实战演练服务流程见表B.5。

表 B.5 生产安全事故实战演练服务流程

序号	阶段	工作内容
1	前期准备	服务机构和服务单位双方确定对接人员，明确各自职责。服务机构应充分发挥在人才、技术、信息等方面的优势，抽调专业、能力匹配、能满足合同约定的技术人员，组建项目组，确定项目负责人，制定切实可行的工作方案。
2	现场调研	现场调研了解服务单位的需求，并初步评估现有资源，具体如下： (1) 服务机构识别服务单位面临的主要风险，指导其确定演练情景； (2) 服务机构根据服务单位提供的可用资源，包括人员、设备和场地，确定是否满足演练要求。
3	编制文件	服务机构根据现场调研情况及应急预案要求，可根据实际需求编制以下文件： (1) 演练方案 (2) 演练脚本 (3) 评估方案 (4) 观摩手册
4	演练准备	(1) 服务机构协助服务单位按照脚本设置演练场景，确保场景尽可能贴近实际情况； (2) 服务机构负责对服务单位确定的参与演练人员进行培训，确保其理解角色和职责。
5	演练实施	(1) 按照演练方案进行实际操作，参与人员按分配的角色执行各自任务； (2) 在演练过程中进行实时观察，确保演练按计划进行； (3) 确保各参与方之间的沟通顺畅，并记录信息传递的效果和时效； (4) 根据演练方案设定的结束条件，进行收尾工作，确保现场安全。
6	演练记录	服务机构在演练实施过程中，安排专门人员采用文字、照片和音像手段记录演练过程。
7	演练效果评估报告撰写	根据数据收集和表现分析，服务机构负责或指导服务单位撰写演练效果评估报告，内容应包括演练的组织及承办单位、演练形式、演练模拟的事故名称、时间和地点、事故过程的情景描述、应急行动、改进的意见和建议等。
8	后续跟进	(1) 服务单位根据评估报告，对应急预案进行完善； (2) 服务机构应给予技术指导。
9	资料整理档案	(1) 项目组根据本机构制定的生产安全事故实战演练项目服务技术档案清单，整理服务技术档案； (2) 以评估报告完成之日为基准，项目组应在一个月内完成项目服务技术档案的归档。

安全培训服务流程见表B.6。

表 B.6 安全培训服务流程

序号	阶段	工作内容
1	确定培训需求	服务机构应根据服务单位的要求确定对安全培训的需求，主要包括但不限于以下内容： (1) 接受培训的人员情况； (2) 培训的主题和内容，如某领域的安全技能、安全管理、安全意识、安全操作规程、法律法规、标准规范等； (3) 培训的形式，如线上或线下，现场授课，现场操作示范，现场指导，研讨等； (4) 培训的时间和频次； (5) 培训的地点、场所以及培训设施的要求； (6) 授课老师的要求，包括学历、专业、职称、行业经验等。
2	编制培训方案	服务机构应根据合同的要求对安全培训过程进行策划，编制培训方案，包括但不限于以下内容： (1) 培训场所、培训设施、教学用具、培训学习用品以及后勤保障； (2) 培训的时间、地点； (3) 教材和课件的编制要求及注意事项； (4) 授课人员的基本情况； (5) 有效性评价的方式和相关反馈表的准备； 培训方案，经内部审核后提交服务单位确认后，方可执行。
3	培训前准备	(1) 培训课件编制：服务机构授课人员应按照服务单位的需求编制教材和课件；教材和课件应符合最新法律法规、标准规范的要求；编制完成的教材和课件需提交机构内部审核，有约定时需提交服务单位进行确认；必要时进行试讲，并根据发现的问题进行完善和改进； (2) 其他准备工作：服务机构的教务人员应根据培训方案落实培训场所、培训设施、教学用具、培训学习用品以及后勤保障，必要时需到培训现场对准备情况进行确认；服务单位负责组织和通知应接受培训的人员。
4	培训实施	(1) 授课人员依据教材和课件内容，按课程要求开展授课； (2) 教务人员负责做好培训场地等各项条件的保障，并组织人员签到。人员签到表应至少包括培训讲师、培训内容、培训日期、参与培训人员的姓名、岗位、培训地点等要素； (3) 若培训存在实操环节，服务机构应按照合同要求配备现场指导人员和安全监护人员，进行全程指导和监督。
5	有效性评估	服务机构应通过自我总结、问卷调查、受众面谈、服务单位反馈、投诉处理等方式收集并评估安全培训目标的达成情况以及培训有效性。
6	资料档案管理	(1) 服务机构根据本机构制定的安全培训项目服务技术档案清单，整理服务技术档案； (2) 以安全培训结束之日为基准，项目组应在一个月内完成项目服务技术档案的归档。

附 录 C
(资料性)
安全生产社会化服务机构履约评价表

附录C安全生产社会化服务机构履约评价表见表C.1。

表 C.1 安全生产社会化服务机构履约评价表（范本）

服务单位名称			
项目名称			
服务机构名称		服务期限	年 月 日至 年 月 日
项目验收	具体内容		验收结论
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
服务单位验收意见			
第三方专业机构或专家验收结论（如有）			
履约评价结果 (综合考虑履约时间、履约质量等因素)	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		
服务单位项目负责人（签字）： 联系方式： （盖章） 年 月 日			