JJF

中华人民共和国国家计量技术规范

JJF 1069—2026

法定计量检定机构考核规范

Rules for the Examination of the Service of Legal Metrological Verification

2026-09-10 发布　　2027-03-10 实施

国家市场监督管理总局 发布

法定计量检定机构考核规范

Rules for the Examination of the Service of Legal Metrological Verification

JJF 1069—2026
代替 JJF 1069—2012

归 口 单 位：全国法制计量管理计量技术委员会

主要起草单位：重庆市计量质量检测研究院

国家市场监督管理总局计量司

江苏省计量科学研究院（江苏省能源计量数据中心）

参加起草单位：中国计量科学研究院

上海市计量测试技术研究院有限公司

国家铁路罐车容积计量站

中国计量协会

国家道路与桥梁检测设备计量站

本规范委托全国法制计量管理计量技术委员会负责解释

本规范主要起草人：

丁跃清（重庆市计量质量检测研究院）

黄耀文

徐战菊（国家市场监督管理总局计量司）

马宇明［江苏省计量科学研究院（江苏省能源计量数据中心）］

参加起草人：

王春艳（中国计量科学研究院）

吴建英（上海市计量测试技术研究院有限公司）

邵学君（国家铁路罐车容积计量站）

罗新元（中国计量协会）

罗　翥（国家道路与桥梁检测设备计量站）

目　　录

引言 ……（Ⅳ）
1　范围……（1）
2　引用文件……（1）
3　术语和定义……（2）
4　通用要求……（4）
4.1　法制性……（4）
4.2　公正性……（5）
4.3　保密性……（5）
5　结构要求……（6）
6　资源要求……（6）
6.1　总则……（6）
6.2　人员……（6）
6.3　设施和环境条件……（7）
6.4　设备……（8）
6.5　计量溯源性……（9）
6.6　外部提供的产品和服务……（10）
7　过程要求……（11）
7.1　要求、标书和合同的评审……（11）
7.2　方法的选择、验证和确认……（11）
7.3　抽样……（13）
7.4　检定、校准或测试物品的处置……（14）
7.5　技术记录……（14）
7.6　测量不确定度的评定……（14）
7.7　确保结果有效性……（15）
7.8　报告结果……（15）
7.9　投诉……（19）
7.10　不符合工作 ……（19）
7.11　数据控制和信息管理 ……（19）
8　管理体系要求……（20）
8.1　总则……（20）
8.2　管理体系文件……（20）
8.3　管理体系文件的控制……（21）
8.4　记录控制……（21）
8.5　应对风险和机遇的措施……（21）
8.6　改进……（22）

8.7 纠正措施……（22）
8.8 内部审核……（22）
8.9 管理评审……（23）
9 考核程序……（24）
9.1 考核申请……（24）
9.2 考核准备……（24）
9.3 现场考核……（25）
9.4 多场所考核……（29）
9.5 远程考核……（29）
9.6 考核报告……（29）
9.7 纠正措施的验证……（30）
9.8 考核结果的评定与授权……（30）
10 证后监督 ……（30）
10.1 总则 ……（30）
10.2 监督检查 ……（31）
10.3 能力核查 ……（31）
10.4 到期复查 ……（31）
10.5 变更 ……（31）
11 扩项 ……（31）
11.1 扩项的概念 ……（31）
11.2 扩项程序 ……（32）
11.3 扩项授权 ……（32）
附录 A 机构考核申请书格式 ……（33）
附录 B 考核项目表格式 ……（36）
附录 C JJF 1069—2026 要求与管理体系文件对照检查表格式 ……（42）
附录 D 证书/报告授权签字人考核表格式……（44）
附录 E 不符合项/缺陷项记录表格式……（46）
附录 F 机构考核报告格式 ……（47）
附录 G 机构纠正措施验证报告格式 ……（52）
附录 H 授权的检定项目表格式 ……（55）
附录 J 授权的校准项目表格式 ……（57）
附录 K 授权的商品量计量检验项目表格式 ……（59）
附录 L 授权的型式评价项目表格式 ……（61）
附录 M 授权的型式试验项目表格式 ……（63）
附录 N 授权的能源效率计量检测项目表格式 ……（65）
附录 P 机构变更申请书格式 ……（67）
附录 Q JJF 1069—2026 与 JJF 1069—2012 对照说明 ……（73）

附录 R　JJF 1069—2026 与 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017
对照说明 …… (76)
附录 S　型式评价考核要求 …… (78)
附录 T　远程考核要求 …… (80)
附录 U　计量溯源性（资料性） …… (84)
参考文献 …… (86)

引　言

法定计量检定机构是指县级以上市场监督管理部门依法设置的计量检定机构，以及授权的专业性或者区域性计量检定机构。法定计量检定机构作为国家计量公用体系的载体，为国民经济、国防建设、贸易结算、安全防护、环境监测、医疗卫生、食品安全等提供安全准确可靠的量值传递与溯源，为实施计量监督管理提供技术支撑，为实现全国量值统一提供技术保障。依法设置的法定计量检定机构需经相关市场监督管理部门进行能力评价和确认，授权建立的法定计量检定机构需经相关市场监督管理部门考核和授权。

为加强对法定计量检定机构的管理，确保其依法提供准确可靠的计量检定、校准和测试结果，根据《中华人民共和国计量法》《中华人民共和国计量法实施细则》《法定计量检定机构监督管理办法》《计量授权管理办法》等相关法律法规规章的规定修订本规范。

本规范主要包括考核要求和考核方法两个部分。

本规范第 4 章至第 8 章规定了考核要求。考核要求包括我国计量法律法规规章、有关计量技术规范对法定计量检定机构的要求，参考了 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017《检测和校准实验室能力的通用要求》、GB/T 19000—2016《质量管理体系　基础和术语》和 GB/T 19001—2016《质量管理体系　要求》中关于实验室能力、公正性以及一致运作的通用要求、质量管理原则、质量管理体系模式和质量管理体系要求等内容。

本规范的考核要求符合国际计量委员会（CIPM）为实现国家计量基（标）准互认与国家计量院签发的校准/测量证书互认和国际法制计量组织（OIML）为实现计量器具型式合格证书互认对法制计量实验室提出的要求。

本规范第 9 章至第 11 章规定了考核方法。考核方法是以我国近年来对法定计量检定机构实施考核的做法和成功经验为主体，参考了 GB/T 27011—2019/ISO/IEC 17011：2017《合格评定　认可机构要求》有关内容。

本规范的考核要求、考核方法适用于能力评价和确认、考核和授权；附录中的各种表格适用于考核和授权，能力评价和确认可以参照使用。

本规范代替 JJF 1069—2012。与 JJF 1069—2012 相比，除编辑性修改外，主要变化如下：

a）根据 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017《检测和校准实验室能力的通用要求》、GB/T 19000—2016《质量管理体系　基础和术语》、GB/T 19001—2016《质量管理体系　要求》、GB/T 27011—2019/ISO/IEC 17011：2017《合格评定　认可机构要求》和 OIML D 30：2020《ISO/IEC 17025 在法制计量实验室评审中的应用指南》等国家标准和 OIML 国际文件，对规范的框架结构、主要内容等进行了全面修订。

——将第 4 章组织和管理修改为通用要求；

——将第 5 章管理体系修改为结构要求；

——将第 6 章资源配置和管理修改为资源要求；

——将第 7 章检定、校准和检测的实施修改为过程要求；

——将第 8 章管理体系改进修改为管理体系要求。

b）增加了风险思维的要求。规范将风险思维融入考核要求和考核方法中，要求法定计量检定机构应策划并采取措施应对风险和机遇，应对风险和机遇是提升管理体系有效性、取得改进效果以及预防负面影响的基础。

c）调整了部分术语和定义。增加了公正性、投诉、型式试验、系统测量误差、测量偏移、测量精密度、判定规则、确认等术语和定义，删除了管理体系、能力验证等术语和定义，修改了型式评价、测试等术语和定义。

d）在范围中明确了本规范适用于授权建立的法定计量检定机构的考核、授权和监督管理，以及依法设置的法定计量检定机构的能力评价、确认和监督管理，市场监督管理部门的其他计量授权也可以参考本规范进行考核、授权和监督管理。

e）强化了人员资质要求。根据《注册计量师职业资格制度规定》等文件的规定，要求计量检定、校准和测试人员应按有关规定经考核合格后，经授权持证上岗；要求授权签字人、技术负责人等关键岗位的人员也应具备相应资质。

f）根据近年来在法定计量检定机构考核实践中积累的经验，对考核方法进行了必要的改进。

——增加了对机构多场所考核的要求；

——增加了授权签字人自我申明和机构负责人审核的要求；

——优化了考核申请的资料；

——强化了对计量比对的要求，并重视其结果的应用；

——细化了变更的要求；

——简化了到期复查考核中现场试验的要求。

g）根据型式评价活动的特点，增加了附录 S 型式评价考核要求；根据远程考核的特点，增加了附录 T 远程考核要求。

h）根据实际工作需要，对附录的表格进行了部分调整，新增加型式试验项目表、申请授权的项目表、变更申请书等；为便于理解和实施本规范，增加了附录 U 计量溯源性作为资料性附录，增加了参考文献。

JJF 1069 的 2026 年版与 2012 年版相比的具体变化情况见附录 Q，JJF 1069—2026 与 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017 相比的具体变化情况见附录 R。

JJF 1069—2026 历次版本的发布情况如下：

——JJF 1069—2012；

——JJF 1069—2007；

——JJF 1069—2003；

——JJF 1069—2000。

法定计量检定机构考核规范

1 范围

本规范规定了法定计量检定机构开展计量检定、校准和测试（包括型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量检测等）等任务所必须满足的能力、公正性以及一致运作的通用要求、结构要求、资源要求、过程要求、管理体系要求等考核要求，以及法定计量检定机构考核的程序、证后监督和扩项。

本规范适用于市场监督管理部门对授权建立的法定计量检定机构开展计量检定、校准和测试等任务进行考核、授权和监督管理，以及市场监督管理部门对依法设置的法定计量检定机构开展计量检定、校准和测试等任务进行能力评价、确认和监督管理；市场监督管理部门授权有关部门或单位的计量检定机构对其内部使用的强制检定计量器具执行强制检定，授权计量器具产品质量监督检验和对社会开展强制检定、非强制检定等可以参考本规范进行考核、授权和监督管理。

本规范所称的法定计量检定机构以下简称“机构”，机构从事的计量检定、校准、测试及相关的抽样活动以下简称“机构活动”。

当一个机构不从事校准、型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量检测等工作时，可以对涉及校准、型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量检测等要求的条款进行裁剪，但裁剪应仅限于第 7 章中那些不影响机构提供满足客户和适用法律法规要求的服务能力或责任的条款。

2 引用文件

本规范引用了下列文件：

JJF 1001—2011　通用计量术语及定义

JJF 1015　计量器具型式评价通用规范

JJF 1016　计量器具型式评价大纲编写导则

JJF 1033　计量标准考核规范

JJF 1059.1　测量不确定度评定与表示

JJF 1059.2　用蒙特卡洛法评定测量不确定度

JJF 1070　定量包装商品净含量计量检验规则

JJF 1071　国家计量校准规范编写规则

JJF 1117　计量比对

JJF 1261.1—2017　用能产品能源效率计量检测规则

GB/T 19000—2016　质量管理体系　基础和术语

GB/T 19001—2016　质量管理体系　要求

GB/T 19022—2003　测量管理体系　测量过程和测量设备的要求

GB/T 27000—2023　合格评定　词汇和通用原则

GB/T 27011—2019/ISO/IEC 17011：2017　合格评定　认可机构要求

GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017　检测和校准实验室能力的通用要求

CIPM/MRA：1999　国际计量委员会“国家计量基（标）准互认与国家计量院签发的校准/测量证书互认”协议（Mutual recognition of national measurement standards and of calibration and measurement certificates issued by national metrology institutes）

OIML D 30：2020 ISO/IEC 17025　在法制计量实验室评审中的应用指南（Guide for the application of ISO/IEC 17025 to the assessment of testing laboratories involved in legal metrology）

凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本规范；凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用本规范。

3　术语和定义

JJF 1001—2011、GB/T 19000—2016、GB/T 27000—2023 和 GB/T 27025—2019/ISO/IEC17025：2017 界定的以及下列术语和定义适用于本规范。

3.1　**法定计量检定机构　the service of legal metrological verification**

县级以上市场监督管理部门依法设置的计量检定机构，以及授权的专业性或者区域性计量检定机构。

3.2　**公正性　impartiality**

客观性的存在。

注：

1　客观性意味着利益冲突不存在或已解决，不会对法定计量检定机构的后续活动产生不利影响。

2　其他可用于表示公正性要素的术语有：无利益冲突、没有成见、没有偏见、中立、公平、思想开明、不偏不倚、不受他人影响、平衡。

3.3　**投诉　complaint**

任何人员或组织向法定计量检定机构就其活动或结果表达不满意，并期望得到回复的行为。

3.4　**测量仪器的检定　verification of a measuring instrument**

计量器具的检定　verification of a measuring instrument

简称**计量检定（metrological verification）**或**检定（verification）**

查明和确认测量仪器符合法定要求的活动，它包括检查、加标记和/或出具检定证书。

［来源：JJF 1001—2011，9.17］

3.5　**检定证书　verification certificate**

证明计量器具已经检定并符合相关法定要求的文件。

［来源：JJF 1001—2011，9.31］

3.6　**检定结果通知书　verification result notice**

说明计量器具被发现不符合或不再符合相关法定要求的文件。

3.7 **校准 calibration**

在规定条件下的一组操作，其第一步是确定由测量标准提供的量值与相应示值之间的关系，第二步则是用此信息确定由示值获得测量结果的关系，这里测量标准提供的量值与相应示值都具有测量不确定度。

注：

1 校准可以用文字说明、校准函数、校准图、校准曲线或校准表格的形式表示。某些情况下，可以包含示值的具有测量不确定度的修正值或修正因子。

2 校准不应与测量系统的调整（常被错误称作“自校准”）相混淆，也不应与校准的验证相混淆。

3 通常只把上述定义中的第一步认为是校准。

4 在本规范中校准主要是指使用国家计量基准、国家计量标准或社会公用计量标准作为测量标准开展的校准活动。

[来源：JJF 1001—2011，4.10]

3.8 **测试 testing**

按照程序确定产品、计量器具、装置等被测对象的一个或多个特性的活动。

注：本规范中的测试，主要是指计量器具的型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量检测等。

3.9 **型式评价 type（pattern）evaluation**

为确定计量器具型式是否符合计量要求、技术要求和法制管理要求对样机所进行的技术评价。

3.10 **型式试验 type test**

根据相关计量技术规范，对计量器具的样机进行的试验和检查。

3.11 **商品量 quantity of product**

使用计量器具，对商品进行计量所得出的商品的量值（或者数量）。

3.12 **能源效率 energy efficiency**

用能产品在使用中产生的所需要的能源服务与实际的能源消耗量之比。

注：能源服务是为满足人们需要提供服务的一种投入，如房间空气调节器的制冷量、计算机显示器的屏幕亮度等。

[来源：JJF 1261.1—2011，3.3]

3.13 **比对 comparison**

在规定条件下，对相同准确度等级或指定不确定度范围的同种测量仪器复现的量值之间比较的过程。

[来源：JJF 1001—2011，4.9]

3.14 **系统测量误差 systematic measurement error，systematic error of measurement**

简称**系统误差（systematic error）**

在重复测量中保持不变或按可预见方式变化的测量误差的分量。

注：

1 系统测量误差的参考量值是真值，或是测量不确定度可忽略不计的测量标准的测得值，或是约定量值。

2 系统测量误差及其来源可以是已知的或未知的。对于已知的系统测量误差可采用修正补偿。

3 系统测量误差等于测量误差减随机测量误差。

［来源：JJF 1001—2011，5.4］

3.15 **测量偏移 measurement bias**

简称**偏移（bias）**

系统测量误差的估计值。

［来源：JJF 1001—2011，5.5］

3.16 **测量精密度 measurement precision**

简称**精密度（precision）**

在规定条件下，对同一或类似被测对象重复测量所得示值或测得值间的一致程度。

注：

1 测量精密度通常用不精密程度以数字形式表示，如在规定测量条件下的标准偏差、方差或变差系数。

2 规定条件可以是重复性测量条件、期间精密度测量条件或复现性测量条件。

3 测量精密度用于定义测量重复性、期间测量精密度或测量复现性。

4 术语“测量精密度”有时用于指“测量准确度”，这是错误的。

［来源：JJF 1001—2011，5.10］

3.17 **判定规则 decision rule**

当声明与规定要求的符合性时，描述如何考虑测量不确定度的规则。

［来源：GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017，3.7］

3.18 **确认 validation**

对规定要求满足预期用途的验证。

示例：通常用于测量水中氮的质量浓度的测量程序，经过确认后也可用于测量人体血清中氮的质量浓度。

［来源：GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017，3.9］

4 通用要求

4.1 法制性

4.1.1 机构应依法设置或授权建立，并具有相关市场监督管理部门依法设置或授权的证书或文件。依法设置的机构，必须是一个能独立承担法律责任的实体，其负责人应具有法定代表人资格证件和相应的主管部门的聘任文件。授权建立的机构，其负责人应具有法定代表人资格证件和其主管部门的聘任文件。如授权建立的机构是某个组织的一部分，则应当有独立的建制，其负责人应当有法定代表人的委托书。

4.1.2 机构应依法依规、客观独立、公平公正地开展机构活动，保证其出具的证书和报告真实、客观、准确、完整。机构及其人员不得有下列行为：

a）擅自改造、拆迁、改变计量基准，或者故意损坏计量基准设备，致使计量基准量值失准、停用或者报废；

b）擅自更换、封存、停用、注销、破坏计量标准；

c）擅自出租、出借或者以其他方式转让计量标准；

d）妨碍量值传递或者溯源；

e）出具虚假、不实证书或者报告；

f）执行计量检定、型式评价、商品量计量检验等任务的人员不符合《法定计量检定机构监督管理办法》的规定；

g）擅自超过能力确认或者授权的期限、范围、区域执行相关计量检定、型式评价、商品量计量检验等任务。

4.1.3 机构应完成市场监督管理部门下达的为实施《中华人民共和国计量法》提供技术保障的各项任务，并接受其监督和管理。

4.2 公正性

4.2.1 机构应公正地实施机构活动，并从组织结构和管理上保证公正性。

4.2.2 机构管理层应作出公正性承诺。

4.2.3 机构应对机构活动的公正性负责，不允许商业、财务或其他方面的压力损害公正性。

机构如果是某个较大组织的一部分，该组织应使其有利益冲突的部分，如生产、商贸营销或财务部门，不对机构满足本规范的要求产生不良影响。

机构应能证明其公正性，并且机构及其员工能抵御任何可能影响其技术判断的、不正当的商业、财务或其他方面的压力。机构不应参与任何损害其判断独立性和检定、校准和测试诚信度的活动。

机构不得参与客户产品的推荐、监制和销售等影响公正性的活动。

机构不得从事型式评价、型式试验授权范围内相关产品的研制、生产和销售。

4.2.4 机构应持续识别影响公正性的风险。这些风险应包括机构活动、机构的各种关系，或者机构人员的关系而引发的风险。然而，这些关系并非一定会对机构的公正性产生风险。

注：危及机构公正性的关系可能基于所有权、控制权、管理、人员、共享资源、财务、合同、市场营销（包括品牌推广）、支付销售佣金或引荐客户的佣金。

4.2.5 如果识别出公正性风险，机构应能证明如何消除或最大程度降低这种风险。

4.3 保密性

4.3.1 机构应通过作出具有法律效力的承诺，对在机构活动中获得或产生的所有信息承担管理责任。机构应将其准备公开的信息事先通知客户。除非客户公开的信息，或机构与客户有约定（例如为回应投诉的目的），其他所有信息都被视为专有信息，应予以保密。

4.3.2 机构依据法律要求或合同授权透露保密信息时，应将所提供的信息通知到相关客户或个人，除非法律禁止。

4.3.3 机构对于从客户以外渠道（如投诉人、监管机构）所获取的有关客户的信息，应在客户和机构间保密。除非信息的提供方同意，机构应为信息提供方（来源）保密，且不应告知客户。

4.3.4 人员，包括委员会委员、签约人员、外部机构人员或代表机构的个人，应对在实施机构活动过程中获得或产生的所有信息保密，法律要求除外。

5 结构要求

5.1 机构应为法律实体，或法律实体中明确界定的一部分，所有场所的机构活动均应符合相关法律法规要求，该实体应对机构活动承担法律责任。

5.2 机构应确定对机构全权负责的管理层。

5.3 机构应确定符合本规范的机构活动范围，并形成文件。机构应仅声明符合本规范的机构活动范围，不应包括持续从外部获得的机构活动。

5.4 机构应以满足本规范、市场监督管理部门、客户和提供承认的组织要求的方式开展机构活动，包括在固定设施、固定设施以外的场所、临时或移动设施、客户的设施中实施的机构活动。

5.5 机构应：

a）确定机构的组织和管理结构、其在母体组织中的位置，以及管理、技术运作和支持服务间的关系；

b）规定对机构活动结果有影响的所有管理、操作和验证人员的职责、权力和相互关系；

c）将程序形成文件，其详略程度需确保机构活动实施的一致性和结果有效性；

d）具有设备更新、改造和维持业务工作正常运行的经费保障能力，保持可持续发展；

e）具有多场所的机构，应明确主场所和各分场所的组织机构、管理、技术运作和人员职责等。

5.6 机构应具有履行以下职责（无论其是否被赋予其他职责）的人员，并赋予其所需的权力和资源：

a）实施、保持和改进管理体系；

b）识别与管理体系或机构活动程序的偏离；

c）采取措施以预防或最大程度减少这类偏离；

d）向机构管理层报告管理体系运行状况和改进需求；

e）确保机构活动的有效性。

5.7 机构管理层应确保：

a）就管理体系的有效性，满足市场监督管理部门、客户和其他要求的重要性进行沟通；

b）当策划和实施管理体系变更时，保持管理体系的完整性。

6 资源要求

6.1 总则

机构应获得管理和实施机构活动所需的人员、设施、设备、系统及支持服务。

6.2 人员

6.2.1 所有可能影响机构活动的人员，无论是内部人员还是外部人员，应行为公正、有能力并按照机构管理体系要求工作。机构的主要管理人员和所有从事机构活动的人员

应与机构或其所在法人机构有长期固定的劳动关系，不能在其他同类型机构中从事机构活动。

6.2.2 机构应将影响机构活动结果的各职位的能力要求形成文件，包括对教育、资格、培训、技术知识、技能和经验的要求。

6.2.3 机构应确保人员具备其负责的机构活动的能力，以及评估偏离影响程度的能力。

6.2.4 机构管理层应向机构人员传达其职责和权限。

6.2.5 机构应有以下活动的程序，并保存相关记录：

a）确定能力要求；

b）人员选择；

c）人员培训；

d）人员监督；

e）人员授权；

f）人员能力监控。

6.2.6 机构应授权人员从事特定的机构活动，包括但不限于下列活动：

a）开发、修改、验证和确认方法；

b）分析结果，包括符合性声明或意见和解释；

c）报告、审查和批准结果。

6.2.7 与计量检定、校准或测试等项目直接相关的人员，应经过必要的培训，具备相关的法律知识、技术知识和实际操作经验，按有关的规定经考核合格后，经授权持证上岗。每项检定、校准或测试项目应至少配备 2 名具有资质的人员。从事计量检定的人员应取得相应“注册计量师职业资格证书”“注册计量师注册证”和相应项目的“计量专业项目考核合格证”。从事校准及测试的人员应当取得“注册计量师职业资格证书”，其中从事计量标准器具校准的人员应当取得“一级注册计量师职业资格证书”；从事型式评价/试验的人员中，每个检测参数或试验项目岗位至少有 1 人取得“一级注册计量师职业资格证书”且具备相关专业工程师以上技术职称，并具有 5 年以上的本专业工作经历。证书/报告的授权签字人应当取得“注册计量师职业资格证书”或具备相关专业高级技术职称。技术负责人应当取得“一级注册计量师职业资格证书”或具备相关专业高级技术职称，并具有 5 年以上的计量技术工作经历。

注：

1 对证书/报告所含意见和解释负责的人员，除了具备相应的资格、培训、经验以及所进行的计量检定、校准或测试方面的足够知识外，还需具有：

a）计量检定、校准或测试的计量器具以及定量包装商品和用能产品所用的相应制造技术知识、已使用或拟使用方法的知识，以及在使用过程中可能出现的缺陷或降级等方面的知识；

b）法律法规规章、计量技术规范和标准中阐明的通用要求的知识；

c）对所发现的与计量检定、校准或测试的计量器具以及定量包装商品和用能产品正常使用的偏离所产生影响程度的了解。

2 如果法律法规规章对检定、校准、测试人员的其他资质另有规定的，从其规定。

6.3 设施和环境条件

6.3.1 设施和环境条件应适合机构活动，不应对结果有效性产生不利影响。

注：对结果有效性有不利影响的因素可能包括但不限于：温度、湿度、微生物污染、灰尘、电磁干扰、辐射、供电、声音和振动。

6.3.2 机构应将从事机构活动所必需的设施及环境条件的要求形成文件。

6.3.3 当相关规程、规范、方法或程序对环境条件有要求时，或环境条件影响结果的有效性时，机构应监测、控制和记录环境条件。

6.3.4 机构应实施、监控并定期评审控制设施的措施，这些措施应包括但不限于：

a）进入和使用影响机构活动的区域；

b）预防对机构活动的污染、干扰或不利影响；

c）有效隔离不相容的机构活动区域。

6.3.5 当机构在永久控制之外的场所或设施中实施机构活动时，应确保满足本规范中有关设施及环境条件的要求。

6.4 设备

6.4.1 机构应获得正确开展机构活动所需的并影响结果的设备，包括但不限于：测量仪器、软件、计量基准、计量标准、标准物质、参考数据、试剂、消耗品或辅助装置。机构开展检定、校准和测试，应按下列要求列出一览表：

a）开展检定和校准，应列出所建立的计量基准名称、计量标准名称、证书编号及设备一览表。

b）开展商品量计量检验和能源效率计量检测，应列出所有检验和检测项目的名称及设备一览表。

c）开展型式评价、型式试验，应对照型式评价大纲、相关计量技术规范规定的试验项目列出试验设备一览表。

注：

1 本条中的标准物质是指有证标准物质，即附有由权威机构发布的文件，提供使用有效程序获得的具有不确定度和溯源性的一个或多个特性量值的标准物质。

2 一览表中应注明设备名称、型号、测量范围（或量程）、测量不确定度或准确度等级或最大允许误差、量值传递或溯源关系等。

6.4.2 机构使用永久控制以外的设备时，应确保满足本规范对设备的要求。

6.4.3 机构应有处理、运输、储存、使用和按计划维护设备的程序，以确保其功能正常运行并防止污染或性能退化。

6.4.4 当设备投入使用或重新投入使用前，机构应验证其符合规定的要求。

6.4.5 用于测量的设备应能够达到所需的准确度等级和（或）测量不确定度，以提供有效的结果。

6.4.6 在下列情况下，测量设备应进行计量检定或校准，取得有效的计量检定证书或校准证书：

——当准确度等级或测量不确定度影响报告结果的有效性；和（或）

——为建立报告结果的计量溯源性，要求对设备进行检定或校准。

注：影响报告结果有效性的设备类型可包括：

——用于直接测量被测量的设备，例如测量质量所用的天平；

——用于修正测量值的设备，例如修正温度影响所用的温度计；

——用于从多个量计算获得测量结果的设备。

机构用于开展检定、校准和测试的计量基准、计量标准及其他设备应满足如下法制要求：

a）计量基准必须满足《计量基准管理办法》的要求，并经国家市场监督管理总局批准，取得相应有效的“国家计量基准证书”。

b）社会公用计量标准必须满足《计量标准考核办法》和 JJF 1033 的要求，并按规定经考核合格，取得相应有效的“计量标准考核证书”“社会公用计量标准证书”。

c）用于开展检定、校准的计量标准应当按照市场监督管理部门的规定和本规范的要求实施管理。

d）用于开展型式评价、型式试验的计量标准，应取得相应有效的“计量标准考核证书”；其他用于开展测试的测量设备应持有有效的计量检定证书或校准证书。

e）用于开展测试的性能试验设备应有有效的校准证书或测试报告，证明其性能符合规定要求。

6.4.7　机构应制定测量设备溯源方案，方案应包括测量设备所需溯源的参数、测量范围、测量不确定度或准确度等级或最大允许误差、溯源机构和溯源周期等内容。机构应对溯源方案进行复核和必要的调整，以保持对检定或校准状态的信心。

6.4.8　所有需要检定、校准或具有规定有效期的设备应使用标签、编码或其他方式予以标识，以使设备使用者方便地识别检定或校准状态和有效期。

6.4.9　如果设备有过载或处置不当、给出可疑结果、已显示有缺陷或超出规定要求时，应停止使用。这些设备应予以隔离以防误用，或加贴标签/标记以清晰表明该设备已停用，直至经过验证表明能正常工作。机构应检查设备缺陷或偏离规定要求的影响，并应启动不符合工作管理程序（见 7.10）。

6.4.10　当需要利用期间核查以保持对设备性能的信心时，应按程序进行核查。

6.4.11　如果溯源结果和标准物质数据中包含参考值、修正值或修正因子，机构应确保该参考值、修正值或修正因子得到适当的更新和应用，以满足规定要求。

6.4.12　机构应有切实可行的措施，防止设备被意外调整而导致结果无效。

6.4.13　机构应保存对机构活动有影响的设备的记录。适用时，记录应包括以下内容：

a）设备的识别，包括软件和固件版本；

b）制造商名称、型号、序列号或其他唯一性标识；

c）设备符合规定要求的验证证据；

d）当前的位置；

e）检定或校准日期、检定或校准结果、设备调整、验收准则、下次检定或校准的预定日期或溯源周期；

f）标准物质的文件、结果、验收准则、相关日期和有效期；

g）与设备性能相关的维护计划和已进行的维护信息；

h）设备的损坏、故障、改装或维修的详细信息。

6.5　计量溯源性

6.5.1　机构应通过形成文件的不间断的校准链或国家计量检定系统表，将测量结果与

适当参考对象相关联，建立并保持测量结果的计量溯源性，每次检定或校准均会引入测量不确定度。

机构建立的计量标准应按规定的要求溯源到国家计量基准或社会公用计量标准；当不能采用检定或校准方式溯源时，应通过计量比对的方式确保计量标准量值的一致性；计量标准器及配套的计量设备均应有连续、有效的检定或校准证书（包括符合要求的溯源性证明文件）。

注：

1 在JJF 1001—2011中，计量溯源性定义为“通过文件规定的不间断的校准链，测量结果与参照对象联系起来的特性，校准链中的每项校准均会引入测量不确定度”。

2 关于计量溯源性的更多信息见附录U。

6.5.2 机构应通过以下方式确保测量结果溯源到国际单位制（SI）：

a）具备资质和能力的机构提供的计量检定或校准；或

b）由具备能力的标准物质生产者提供并声明计量溯源至SI的有证标准物质的标准值；或

c）SI单位的直接复现，并通过直接或间接与国家或国际标准比对来保证。

注：SI手册给出了一些重要单位定义的实际复现的详细信息。

6.5.3 技术上不可能计量溯源到SI单位时，机构应证明可计量溯源至适当的参考对象，如：

a）具备能力的标准物质生产者提供的有证标准物质的标准值；

b）描述清晰的、满足预期用途并通过适当比对予以保证的参考测量程序、规定方法或协议标准的结果。

6.6 外部提供的产品和服务

6.6.1 机构应确保影响机构活动的外部提供的产品和服务的适宜性，这些产品和服务包括：

a）用于机构自身的活动；

b）部分或全部直接提供给客户，但机构授权范围内承担的检定、型式评价、商品量计量检验和能源效率计量检测任务不得由外部提供给客户；

c）用于支持机构的运作。

注：产品可包括测量标准和设备、辅助设备、消耗材料和标准物质。服务可包括检定或校准服务、抽样服务、测试服务、设施和设备维护服务，计量比对服务以及评审和审核服务。

6.6.2 机构应有以下活动的程序，并保存相关记录：

a）确定、审查和批准机构对外部提供的产品和服务的要求；

b）确定评价、选择、监控表现和再次评价外部供应商的准则；

c）在使用外部提供的产品和服务前，或直接提供给客户之前，应确保其符合机构规定的要求，或在适用时满足本规范的相关要求；

d）根据对外部供应商的评价、监控表现和再次评价的结果采取措施。

6.6.3 机构应与外部供应商沟通，明确以下要求：

a）需提供的产品和服务；

b）验收准则；

c）资质、能力，包括人员所需具备的资格；

d）机构或其客户拟在外部供应商的场所进行的活动。

7 过程要求

7.1 要求、标书和合同的评审

7.1.1 机构应有要求、标书和合同的评审程序。该程序应确保：

a）要求被予以充分规定，形成文件，并易于理解；

b）机构有能力和资源满足这些要求；

c）当使用外部供应商时，应满足 6.6 的要求，机构应告知客户由外部供应商实施的机构活动，并获得客户同意。

d）选择适当的方法或程序，并能满足客户的要求。

注：对内部或例行客户，要求、标书和合同的评审可简化进行。

7.1.2 当客户要求的方法不合适或是过期的，机构应告知客户。

7.1.3 当客户要求针对校准或测试作出与计量技术规范的符合性声明时（如通过/未通过、在允许限内/超出允许限），应明确界定计量技术规范以及判定规则。应将选择的判定规则告知客户并得到同意，除非计量技术规范本身已包含判定规则。

注：符合性声明的详细指南见 JJF 2373、GB/T 27430。

7.1.4 要求或标书与合同之间的任何差异均应在实施机构活动前解决。每项合同应被机构和客户双方接受。客户要求的偏离不应影响机构的诚信或结果的有效性。

7.1.5 与合同的任何偏离都应通知客户。

7.1.6 如果在工作开始后修改合同，应重新进行合同评审，并将修改内容通知所有受到影响的人员。

7.1.7 在澄清客户要求和允许客户监控其相关工作表现方面，机构应与客户或其代表合作。

注：这种合作可包括：

a）允许客户合理进入机构相关区域，以见证与该客户相关的机构活动；

b）客户出于验证目的所需物品的准备、包装和发送。

7.1.8 机构应保存评审记录，包括任何重大变化的评审记录。针对客户要求或机构活动结果与客户所进行的讨论，也应作为记录予以保存。

7.2 方法的选择、验证和确认

7.2.1 方法的选择和验证

7.2.1.1 机构应使用适当的方法和程序开展所有的机构活动，适当时，包括测量不确定度的评定以及使用统计技术进行数据分析。

注：本规范所用“方法”可视为 JJF 1001—2011 定义的“测量程序”的同义词。

7.2.1.2 机构依据有关法律法规规章承担的计量检定、校准、型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量检测任务应使用如下方法：

——开展计量检定时，如有相应的国家计量检定规程，机构必须执行国家计量检定

规程；如无相应的国家计量检定规程，则可使用相应的部门或地方计量检定规程；

——开展校准时，机构应使用满足法制要求或与客户需要相宜的计量技术规范。有相应的国家计量校准规范的应当优先使用国家计量校准规范，如无国家计量校准规范但有相应的国家计量检定规程，可参照相应的国家计量检定规程进行校准；如也无相应的国家计量检定规程，但有相应的部门或地方计量校准规范，可使用部门或地方计量校准规范；如相应的部门或地方计量校准规范也没有，但有相应的部门或地方计量检定规程，可参照部门或地方计量检定规程进行校准；没有相应计量技术规范的，机构可以根据国际、区域、国家、军用、行业标准或设备制造商规定的方法，依据 JJF 1071 编制相应的校准方法，如能满足预期用途并经过确认，也可使用。

——开展型式评价、型式试验时，应使用国家统一制定的型式评价大纲或包含型式评价要求的计量检定规程。如无国家统一制定的大纲或包含型式评价要求的计量检定规程，机构可根据 JJF 1015、JJF 1016 以及相关计量技术规范和产品标准的要求拟定型式评价大纲。型式评价大纲应履行验证、审核程序，并经相关全国专业计量技术委员会审查通过后执行。在进行型式试验时，如果上述方法不适用时，也可以根据相关计量技术规范，对计量器具的样机进行试验和检查。

——开展商品量计量检验时，应使用国家统一制定的商品量计量检验规则，如无国家统一制定的商品量计量检验规则，应执行由省级以上市场监督管理部门规定的计量检验方法。

——开展能源效率计量检测时，应使用国家统一制定的用能产品能效检测规则。

7.2.1.3　所有方法、程序和支持文件，例如与机构活动相关的指导书、计量技术规范、标准、手册和参考数据，应保持现行有效并易于人员取阅（见 8.3）。

7.2.1.4　机构应确保使用最新有效版本的方法，除非不合适或不可能做到。必要时，应补充方法使用的细则以确保应用的一致性。

注：如果国际、区域或国家计量技术规范、标准，或其他公认的技术文件包含了实施机构活动充分且简明的信息，并便于机构操作人员使用时，则不需再进行补充或改写为内部程序。可能有必要制定实施细则，或对方法中的可选择步骤提供补充文件。

7.2.1.5　当客户未指定所用的方法时，机构应选择适当的方法并通知客户。推荐使用国际的、区域的计量技术规范、标准，或者国家计量技术规范、国家标准中发布的方法，或由知名技术组织或有关科技文献或期刊中公布的方法，或设备制造商规定的方法。机构制定或修改的方法也可以使用。

7.2.1.6　机构在引入方法前，应验证能够正确运用该方法，以确保实现所需的方法性能。应保存验证记录。如果发布机构修订了方法，应依据方法变化的内容重新进行验证。

7.2.1.7　当需要开发方法时，应予策划，并指定具备能力的人员，为其配备足够的资源。在方法开发的过程中，应进行定期评审，以确定持续满足客户需求。开发计划的任何变更都应得到批准和授权。

7.2.1.8　对校准活动方法的偏离，应事先将该偏离形成文件，经技术判断，获得授权并被客户接受。

注：客户接受偏离可以事先在合同中约定。

7.2.2 方法确认

7.2.2.1 机构在实施校准或测试时，应对非标准方法、机构制定的方法、超出预定范围使用的标准方法或其他修改的标准方法进行确认。确认应尽可能全面，以满足预期用途或应用领域的需要。

注：

1 确认可包括检定、校准或测试物品的抽样、处置和运输程序。

2 可用以下一种或多种技术进行方法确认：

a）使用参考标准或标准物质进行校准或评估偏移和精密度；

b）对影响结果的因素进行系统性评审；

c）通过改变受控参数（如恒温箱温度、加样体积等）来检验方法的稳健度；

d）与其他已确认的方法进行结果比对；

e）实验室间比对；

f）根据对方法原理的理解以及抽样或测试方法的实践经验，评定结果的测量不确定度。

7.2.2.2 当修改已确认过的方法时，应确定这些修改的影响。当发现影响原有的确认时，应重新进行方法确认。

7.2.2.3 当按预期用途评估被确认方法的特性时，应确保与客户需求相关，并符合规定要求。

注：方法特性可包括但不限于：测量范围、准确度等级、结果的测量不确定度、检出限、定量限、线性、重复性或复现性。

7.2.2.4 机构应保存以下方法确认记录：

a）使用的确认程序；

b）要求的详细说明；

c）方法性能特性的确定；

d）获得的结果；

e）方法有效性声明，并详述与预期用途的适宜性。

7.3 抽样

7.3.1 当机构为后续检定、校准或测试而对物质、材料或产品进行抽样时，应有抽样计划和方法。抽样方法应明确需要控制的因素，以确保后续检定、校准或测试结果的有效性。在抽样地点应能够获得抽样计划和方法。只要合理，抽样计划应基于适当的统计方法。商品量计量检验的抽样方法国家有规定的按其规定执行。

7.3.2 抽样方法应描述：

a）样品或地点的选择；

b）抽样计划；

c）从物质、材料或产品中取得样品的制备和处理，以作为后续检定、校准或测试的物品。

注：机构接收样品后，进一步处理要求见7.4的规定。

7.3.3 机构应将抽样数据作为检定、校准或测试工作记录的一部分予以保存。适用时，这些记录应包括以下信息：

a）所用的抽样方法；
b）抽样日期和时间；
c）识别和描述样品的数据（如编号、数量和名称）；
d）抽样人的识别；
e）所用设备的识别；
f）环境或运输条件；
g）适当时，标识抽样位置的图示或其他等效方式；
h）对抽样方法和抽样计划的偏离或增减。

7.4　检定、校准或测试物品的处置

7.4.1　机构应有运输、接收、处置、保护、存储、保留、处理或归还检定、校准或测试物品的程序，包括为保护检定、校准或测试物品的完整性以及机构与客户利益所需的所有规定。在物品的处置、运输、保存/等候和制备、检定、校准或测试过程中，应注意避免物品变质、污染、丢失或损坏。应遵守随物品提供的操作说明。

7.4.2　机构应有清晰标识检定、校准或测试物品的系统。物品在机构负责的期间内应保留该标识。标识系统应确保物品在实物上、记录或其他文件中不被混淆。适当时，标识系统应包含一个物品或一组物品的细分和物品的传递。

7.4.3　接收检定、校准或测试物品时，应记录与规定条件的偏离。当对物品是否适于检定、校准或测试有疑问，或当物品不符合所提供的描述时，机构应在开始工作之前询问客户，以得到进一步的说明，并记录询问的结果。当客户知道物品偏离了规定条件仍要求进行检定、校准或测试时，机构应在证书/报告中作出免责声明，并指出偏离可能影响的结果。

7.4.4　如物品需要在规定环境条件下储存或状态调节时，应保持、监控和记录这些环境条件。

7.5　技术记录

7.5.1　机构应确保每一项机构活动的技术记录包含结果、报告和足够的信息，以便在可能时识别影响测量结果及其测量不确定度的因素，并确保在尽可能接近原条件的情况下复现该机构活动。技术记录应包括每项机构活动以及审查数据结果的日期和负责人。原始的观察结果、数据和计算应在观察或获得时予以记录，并应按特定任务予以识别。

7.5.2　机构应确保技术记录的修改可以追溯到前一个版本或原始观察结果。应保存原始的以及修改后的数据和文档，包括修改的日期、标识修改的内容和负责修改的人员。

7.6　测量不确定度的评定

7.6.1　机构应建立测量不确定度的评定程序，应识别测量不确定度的贡献。评定测量不确定度时，应采用 JJF 1059.1、JJF 1059.2 等规定的方法，考虑所有显著贡献，包括来自抽样的贡献。

7.6.2　开展检定的机构，应按 JJF 1033 的要求，评定检定结果的测量不确定度。

7.6.3　开展校准的机构，应评定所有校准的测量不确定度，应覆盖机构开展的所有校准项目的参数和测量范围。

注：

1 按照国际计量局（BIPM）和国际实验室认可合作组织（ILAC）的联合声明，对校准和测量能力采用以下定义：校准和测量能力（CMC）是校准实验室在常规条件下能够提供给客户的校准和测量的能力。

2 校准和测量能力应是在常规条件下的校准中可获得的最小的测量不确定度。通常用包含因子 k 为 2 或包含概率 p 为 0.95 的扩展不确定度表示。

7.6.4 开展测试的机构应评定测量不确定度。当由于测试方法的原因难以严格评定测量不确定度时，机构应基于对理论原理的理解或使用该方法的实践经验进行评估。

注：

1 某些情况下，公认的测试方法对测量不确定度主要来源的值规定了限值，并规定了计算结果的表示方式，机构只要遵守测试方法和报告要求，即为满足 7.6.4 的要求。

2 对某一特定方法，如果已确定并验证了结果的测量不确定度，机构只要证明已识别的关键影响因素受控，则不需要对每个结果评定测量不确定度。

3 更多信息参见 JJF 1059.1、JJF 1059.2、GB/T 22553 和 GB/T 6379 系列标准。

7.7 确保结果的有效性

7.7.1 机构应有监控结果有效性的程序。机构对结果的监控应覆盖到授权范围内的所有项目/参数。记录结果数据的方式应便于发现其发展趋势，如可行，应采用统计技术审查结果。机构应对监控进行策划和审查，适当时，监控应包括但不限于以下方式：

a）使用标准物质或质量控制物质；

b）使用其他已检定或校准能够提供可溯源结果的仪器；

c）测量和检测设备的功能核查；

d）适用时，使用核查或工作标准，并制作控制图；

e）测量设备的期间核查；

f）使用相同或不同方法进行重复检定、校准或测试；

g）留存样品的重复检定、校准或测试；

h）物品不同特性结果之间的相关性；

i）证书/报告的审查；

j）机构内比对；

k）盲样测试。

7.7.2 机构应建立计量比对的程序。可行和适当时，机构应积极参加相关专业的计量比对，并通过计量比对的结果来监控机构的能力水平和检定、校准或测试结果的有效性，监控应予以策划和审查。凡市场监督管理部门指定的计量比对，在授权项目范围内的，机构无特殊理由必须参加。

7.7.3 机构应分析监控活动的数据用于控制机构活动，适用时实施改进。如果发现监控活动数据分析结果超出预定的准则时，应采取适当措施防止报告不正确的结果。

7.8 报告结果

7.8.1 总则

7.8.1.1 结果在发出前应经过审查和批准。

7.8.1.2 机构应准确、清晰、明确和客观地出具结果，并且应包括客户同意的、解释

结果所必需的以及所用方法要求的全部信息。机构通常以证书/报告的形式提供结果（例如检定证书、校准证书或测试报告），所有发出的证书/报告应作为技术记录予以保存。

注：

1 只要满足本规范的要求，证书/报告可以硬拷贝或电子方式发布。

2 测试报告可分为型式评价报告、型式试验报告、检验报告和检测报告。

7.8.1.3 如客户同意，可用简化方式报告结果。如果未向客户报告 7.8.2 至 7.8.8 中所列的信息，客户应能方便地获得。

7.8.2 （检定、校准、测试或抽样）证书/报告的通用要求

7.8.2.1 （检定、校准或测试）证书/报告的信息应满足市场监督管理部门相关文件和国家计量技术规范中规定的要求。如果市场监督管理部门相关文件和国家计量技术规范没有明确规定的，除非机构有有效的理由，每份证书/报告应至少包括下列信息，以最大限度地减少误解或误用的可能性：

a）标题（例如“检定证书”“校准证书”或“测试报告”）；

b）机构的名称和地址；

c）实施机构活动的地点，包括客户设施、机构固定设施以外的场所、相关的临时或移动设施；

d）将证书/报告中所有部分标记为整体证书/报告的一部分的唯一性标识，以及表明证书/报告结束的清晰标识；

e）客户的名称和联络信息；

f）所用方法的识别；

g）物品的描述、明确的标识，以及必要时物品的状态；

h）检定、校准或测试物品的接收日期，以及对结果的有效性和应用至关重要的抽样日期；

i）实施机构活动的日期；

j）证书/报告的发布日期；

k）使用的计量基准或社会公用计量标准名称、证书号等主要信息（如果适用）；

l）如与结果的有效性或应用相关时，机构或其他计量技术机构所用的抽样计划和抽样方法；

m）结果仅与被检定、被校准、被测试或被抽样物品有关的声明；

n）结果，适当时带有测量单位；

o）对方法的补充、偏离或删减；

p）证书/报告批准人的识别；

q）当结果来自于外部供应商时所做的清晰标识。

注：在证书/报告中声明“除全文复制外，未经机构批准不得部分复制证书/报告”，可以确保证书/报告不被部分摘用。

7.8.2.2 机构对证书/报告中的所有信息负责，客户提供的信息除外。客户提供的数据应予明确标识。此外，当客户提供的信息可能影响结果的有效性时，证书/报告中应有

免责声明。当机构不负责抽样时（如样品由客户提供），应在证书/报告中声明结果仅适用于收到的样品。

7.8.3　检定证书的特定要求

7.8.3.1　机构进行检定的，除 7.8.2 的要求外，必须按《计量检定印、证管理办法》的规定，检定合格的出具检定证书或加盖检定合格印，检定不合格的出具检定结果通知书。证书的封面格式式样应符合市场监督管理部门的规定，证书的内容和结果应符合相关计量检定规程的规定。

7.8.3.2　当被检定的仪器已被调整或修理时，如果可获得，应保留调整或修理前后的检定记录，并报告调整或修理前后的检定结果。

7.8.4　校准证书的特定要求

7.8.4.1　除 7.8.2 的要求外，校准证书应包含以下信息：

a）与被测量相同单位的测量不确定度或被测量的相对形式的测量不确定度（如百分比）；

注：根据 JJF 1001，测量结果通常表示为一个包含测量单位的测得值和一个测量不确定度。

b）校准过程中对测量结果有影响的条件（如环境条件）；

c）测量结果如何实现计量溯源的声明（见附录 U）；

d）如可获得，设备被调整或修理前后的结果；

e）相关时，与要求或计量技术规范的符合性声明（见 7.8.7）；

f）适当时，意见和解释（见 7.8.8）；

g）使用的计量标准器、主要配套设备及其有效溯源等信息。

7.8.4.2　如果机构负责抽样活动，当解释校准结果需要时，校准证书还应满足 7.8.6 的要求。

7.8.4.3　当依据的校准规范包含复校时间间隔的建议或与客户达成协议时，校准证书或校准标签可给出复校时间间隔，除此之外，校准证书或校准标签不应包含复校时间间隔的建议。

7.8.5　测试报告的特定要求

7.8.5.1　机构进行型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量检测等计量测试，必须按照市场监督管理部门要求和相应的计量技术规范的规定出具相应的型式评价报告、型式试验报告、检验报告和检测报告等测试报告。除 7.8.2 所列要求之外，当解释测试结果需要时，测试报告还应包含以下信息：

a）特定的测试条件信息，如环境条件。

b）相关时，与要求或规范的符合性声明（见 7.8.7）。

c）适用时，在下列情况下，带有与被测量相同单位的测量不确定度或被测量的相对形式的测量不确定度（如百分比）：

——测量不确定度与测试结果的有效性或应用相关时；

——客户有要求时；

——测量不确定度影响与规范限的符合性时。

d）适当时，意见和解释（见 7.8.8）。

e）特定方法、市场监督管理部门或客户要求的其他信息。

7.8.5.2　如果机构负责抽样活动，当解释测试结果需要时，测试报告应满足 7.8.6 的要求。

7.8.6　报告抽样——特定要求

如果机构负责抽样活动，除 7.8.2 中的要求外，当解释结果有需要时，证书/报告还应包括以下信息：

a）抽样日期；

b）抽取的物品或物质的唯一性标识（适当时，包括制造商的名称、标示的型号或类型以及序列号）；

c）抽样位置，包括图示、草图或照片；

d）抽样计划和抽样方法；

e）抽样过程中影响结果解释的环境条件的详细信息；

f）评定后续检定、校准或测试的测量不确定度所需的信息。

7.8.7　报告符合性声明

7.8.7.1　当作出与计量技术规范的符合性声明时，机构应考虑与所用判定规则相关的风险水平（如错误接受、错误拒绝以及统计假设），将所使用的判定规则形成文件，并应用判定规则。

注：如果客户、法规或规范性文件规定了判定规则，无需进一步考虑风险水平。

7.8.7.2　机构在报告符合性声明时应清晰标示：

a）符合性声明适用的结果；

b）满足或不满足的计量技术规范或其中的条款；

c）应用的判定规则（除非计量技术规范中已包含）。

注：详细信息见 JJF 2373、GB/T 27430。

7.8.8　报告意见和解释

7.8.8.1　当表述意见和解释时，机构应确保只有授权人员才能发布相关意见和解释。机构应将意见和解释的依据形成文件。

注：应注意区分意见和解释与 GB/T 27020 中的检验声明、GB/T 27065 中的产品认证声明以及 7.8.7 中符合性声明的差异。

7.8.8.2　证书/报告中的意见和解释应基于被检定、校准或测试物品的结果，并清晰地予以标注。

7.8.8.3　当以对话方式直接与客户沟通意见和解释时，应保存对话记录。

7.8.9　证书/报告修改

7.8.9.1　当更改、修订或重新发布已发出的证书/报告时，应在证书/报告中清晰标识修改的信息，适当时标注修改的原因。

7.8.9.2　修改已发出的证书/报告时，应仅以追加文件或数据传输的形式，并包含以下声明：

“对序列号为……（或其他标识）证书/报告的修改”，或其他等效的文字。

这类修改应满足本规范的所有要求。

7.8.9.3　当有必要发布全新的证书/报告时，应予以唯一性标识，并注明所替代的原证书/报告。

7.9　投诉

7.9.1　机构应有文件化程序来接收和评价投诉，并对投诉作出决定。

7.9.2　利益相关方有要求时，应可获得对投诉处理过程的说明。在接到投诉后，机构应证实投诉是否与其负责的机构活动相关，若相关，则应处理。机构应对投诉处理过程中的所有决定负责。

7.9.3　处理投诉过程应至少包括以下要素和方法：

a）对投诉的接收、确认、调查以及决定采取处理措施过程的说明；

b）跟踪并记录投诉，包括为解决投诉所采取的措施；

c）确保采取适当的措施。

7.9.4　接到投诉的机构应负责收集并验证所有必要的信息，以便确认投诉是否有效。

7.9.5　只要可能，机构应告知投诉人已收到投诉，并向投诉人提供处理进程的报告和结果。

7.9.6　通知投诉人的处理结果应由与所涉及的机构活动无关的人员作出，或审查和批准。

注：可由外部人员实施。

7.9.7　只要可能，机构应正式通知投诉人投诉处理完毕。

7.10　不符合工作

7.10.1　当机构活动或结果不符合自身的程序或与客户协商达成一致的要求时（例如，设备或环境条件超出规定限值，监控结果不能满足规定的准则），机构应有程序予以实施。该程序应确保：

a）确定不符合工作管理的职责和权力；

b）基于机构建立的风险水平采取措施（包括必要时暂停或重复工作以及扣发证书/报告）；

c）评价不符合工作的严重性，包括分析对先前结果的影响；

d）对不符合工作的可接受性作出决定；

e）必要时，通知客户并召回；

f）规定批准恢复工作的职责。

7.10.2　机构应保存不符合工作和执行 7.10.1 中 b）至 f）规定的措施的记录。

7.10.3　当评价表明不符合工作可能再次发生时，或对机构的运行与其管理体系的符合性产生怀疑时，机构应采取纠正措施。

7.11　数据控制和信息管理

7.11.1　机构应获得开展机构活动所需的数据和信息。

7.11.2　用于收集、处理、记录、报告、存储或检索数据的机构信息管理系统，在投入使用前应进行功能确认，包括机构信息管理系统中接口的正常运行。对管理系统的任何变更，包括修改机构软件配置或现成的商业化软件，在实施前都应被批准、形成文件并确认。

注：

1 本规范中“机构信息管理系统”包括计算机化和非计算机化系统中的数据和信息管理。相比非计算机化的系统，有些要求更适用于计算机化的系统。

2 常用的现成商业化软件在其设计应用范围内的使用可视为已经过充分的确认。

7.11.3 机构信息管理系统应：

a）防止未经授权的访问；

b）被安全保护以防止篡改和丢失；

c）在符合系统提供商或机构规定的环境中运行，或对于非计算机化的系统，提供保护人工记录和转录准确性的条件；

d）以确保数据和信息完整性的方式进行维护；

e）包括对系统失效、适当的紧急措施及纠正措施的记录。

7.11.4 当机构信息管理系统在异地或由外部供应商进行管理和维护时，机构应确保系统的供应商或运营商符合本规范的所有适用要求。

7.11.5 机构应确保员工易于获取与机构信息管理系统相关的说明书、手册和参考数据。

7.11.6 应对计算和数据传输进行适当和系统的检查。

8 管理体系要求

8.1 总则

机构应建立、实施和保持形成文件的管理体系，该管理体系应能够支持和证明机构持续满足本规范要求，并且保证机构检定、校准或测试结果的质量。除满足第 4 章至第 7 章的要求外，机构管理体系至少应包括下列内容：

——管理体系文件（见 8.2）；

——管理体系文件的控制（见 8.3）；

——记录控制（见 8.4）；

——应对风险和机遇的措施（见 8.5）；

——改进（见 8.6）；

——纠正措施（见 8.7）；

——内部审核（见 8.8）；

——管理评审（见 8.9）。

对多场所的机构，其管理体系应覆盖各个开展机构活动或与开展机构活动相关的所有场所。

8.2 管理体系文件

8.2.1 机构管理层应建立、编制和保持符合本规范目的的方针和目标，并确保该方针和目标在机构的各级人员得到理解和执行。

8.2.2 方针和目标应能体现机构的能力、公正性和一致运作。

8.2.3 机构管理层应提供建立和实施管理体系以及持续改进其有效性承诺的证据。

8.2.4 管理体系应包含、引用或链接与满足本规范要求相关的所有文件、过程、系统

和记录等。

8.2.5 机构管理层应策划检定、校准或测试实施所需要的过程。检定、校准或测试实施的策划应与管理体系其他过程的要求相一致。策划的输出应形成相应的检定、校准、型式评价、型式试验、商品量计量检验和能源效率计量测试等程序文件，并适合于机构的运作方式。

8.2.6 参与机构活动的所有人员应可获得适用于其职责的管理体系文件和相关信息。

8.3 管理体系文件的控制

8.3.1 机构应控制与满足本规范要求有关的内部和外部文件。

注：本规范中，“文件”可以是政策声明、程序、规范、制造商的说明书、校准表格、图表、教科书、张贴品、通知、备忘录、图纸、计划等。这些文件可能承载于各种载体，例如硬拷贝或数字形式。

8.3.2 机构应确保：

a）文件发布前由授权人员审查其充分性并批准；

b）定期审查文件，并在必要时更新；

c）识别文件更改和当前修订状态；

d）在使用地点应可获得适用文件的相关版本，并在必要时控制其发放；

e）对文件进行唯一性标识；

f）防止误用作废文件，并对出于某种目的而保留的作废文件做出适当标识。

8.4 记录控制

8.4.1 机构应建立和保存清晰的记录以证明满足本规范的要求。

8.4.2 机构应对记录的标识、存储、保护、备份、归档、检索、保存期和处置实施所需的控制。机构记录应根据其所涉事项的重要程度采取分级分类管理，进行归档留存，保存时间不少于 6 年，并符合合同义务。记录的调阅应符合保密承诺，且记录应易于获得。

注：对技术记录的其他要求见 7.5。

8.5 应对风险和机遇的措施

8.5.1 机构应考虑与机构活动相关的风险和机遇，以：

a）确保管理体系能够实现其预期结果；

b）增强实现机构目的和目标的机遇；

c）预防或减少机构活动中的不利影响和可能的失败；

d）实现改进。

8.5.2 机构应策划：

a）应对这些风险和机遇的措施；

b）如何：

——在管理体系中整合并实施这些措施；

——评价这些措施的有效性。

注：虽然本规范规定机构应策划应对风险的措施，但并未要求运用正式的风险管理方法或形成文件的风险管理过程。机构可决定是否采用超出本规范要求的更广泛的风险管理方法，如

通过应用其他指南或标准。

8.5.3 应对风险和机遇的措施应与其对机构检定、校准或测试结果有效性的潜在影响相适应。

注：

1 应对风险的方式包括识别和规避威胁，为寻求机遇承担风险，消除风险源，改变风险的可能性或后果，分担风险，或通过信息充分的决策而保留风险。

2 机遇可能促使机构扩展活动范围，赢得新客户，使用新技术和其他方式满足客户需求。

8.6 改进

8.6.1 机构应识别和选择改进机遇，并采取必要措施。

注：机构可通过评审操作程序、实施方针、总体目标、审核结果、纠正措施、管理评审、人员建议、风险评估、数据分析和计量比对结果识别改进机遇。

8.6.2 机构应向客户征求反馈，无论是正面的还是负面的。应分析和利用这些反馈，以改进管理体系、机构活动和客户服务。

注：反馈的类型示例包括：客户满意度调查、与客户的沟通记录和共同审查证书/报告。

8.7 纠正措施

8.7.1 当发生不符合时，机构应：

a）对不符合作出应对，并且在适用时：

——采取措施以控制和纠正不符合；

——处置后果。

b）通过下列活动评价是否需要采取措施，以消除产生不符合的原因，避免其再次发生或者在其他场合发生：

——评审和分析不符合；

——确定不符合的原因；

——确定是否存在或可能发生类似的不符合。

c）实施所需的措施。

d）评审所采取的纠正措施的有效性。

e）必要时，更新在策划期间确定的风险和机遇。

f）必要时，变更管理体系。

8.7.2 纠正措施应与不符合产生的影响相适应。

8.7.3 机构应保存记录，作为下列事项的证据：

a）不符合的性质、产生原因和后续所采取的措施；

b）纠正措施的结果。

8.8 内部审核

8.8.1 机构应按照策划的时间间隔进行内部审核，以提供有关管理体系的下列信息：

a）是否符合：

——机构自身的管理体系要求，包括机构活动；

——本规范的要求。

b）是否得到有效的实施和保持。

8.8.2 机构应：

a）考虑机构活动的重要性、影响机构的变化和以前审核的结果，策划、制定、实施和保持审核方案，审核方案包括频次、方法、职责、策划要求和报告；

b）规定每次审核的审核准则和范围；

c）确保将审核结果报告给相关管理层；

d）及时采取适当的纠正和纠正措施；

e）保存记录，作为实施审核方案以及审核结果的证据。

注：

1 内部审核的时间间隔通常不超过12个月。

2 内部审核相关指南参见GB/T 19011。

8.9 管理评审

8.9.1 机构管理层应按照策划的时间间隔对机构的管理体系进行评审，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性，包括执行本规范的相关方针和目标。

8.9.2 机构应记录管理评审的输入，并包括以下相关信息：

a）与机构相关的内外部因素的变化；

b）目标实现；

c）政策和程序的适宜性；

d）以往管理评审所采取措施的情况；

e）近期内部审核的结果；

f）纠正措施；

g）由外部机构进行的评审；

h）工作量和工作类型的变化或机构活动范围的变化；

i）客户和员工的反馈；

j）投诉；

k）实施改进的有效性；

l）资源的充分性；

m）风险识别的结果；

n）保证结果有效性的输出；

o）其他相关因素，如监控活动和培训。

8.9.3 管理评审的输出至少应记录与下列事项相关的决定和措施：

a）管理体系及其过程的有效性；

b）与满足本规范要求相关的机构活动的改进；

c）提供所需的资源；

d）所需的变更。

注：

1 管理评审的时间间隔通常不超过12个月。

2 评审结果应当作为制定下年度的目的、目标和活动计划的输入。

3 管理评审包括对日常管理会议中有关议题的研究。

9 考核程序

9.1 考核申请

9.1.1 提出申请

机构依据《法定计量检定机构监督管理办法》《计量授权管理办法》的规定向有关市场监督管理部门提出考核申请，提交法定计量检定机构考核申请书（格式见附录A）、考核项目表（格式见附录B）、JJF 1069—2026要求与管理体系文件对照检查表（格式见附录C）、证书/报告授权签字人考核表（格式见附录D）、申请授权的项目表（格式见附录H、附录J、附录K、附录L、附录M、附录N）和质量手册以及程序文件目录等申请文件。

对于具有多场所的机构，申请考核时，各个开展检定、校准或测试活动的场所其管理体系均应运行6个月以上，且进行过覆盖场所所有活动的内部审核和管理评审。提交申请文件时，应按分场所分别提供相关申请文件。

9.1.2 受理申请

市场监督管理部门对申请考核机构（以下简称申请机构）递交的申请资料进行审查，并通知申请机构是否受理。申请资料内容齐全的应予受理，按有关规定组织考核；申请资料内容不齐全的，通知补正或予以退回；不予受理的，应说明原因并将有关申请文件退回申请机构。

9.2 考核准备

9.2.1 文件审核

组织考核部门应指派法定计量检定机构考评员对申请文件进行初审。

初审人员应审核申请文件是否齐全，每一份文件是否清楚地反映了机构的有关情况，这些情况是否满足本规范的要求，并提出审核意见：

——如果提供的文件齐全，内容清晰、信息完整，并基本满足本规范的要求，建议组织考核部门安排考核；

——如果提供的文件不齐或文件中的信息不全，建议组织考核部门通知申请机构补充完善；

——如果发现申请机构存在有可能在近期内改正的缺陷，建议组织考核部门通知申请机构进行改正；

——如果发现申请机构的管理体系不符合本规范的要求，不具备现场考核的条件，建议组织考核部门向申请机构指出，暂不安排考核，待问题解决后再重新申请。

9.2.2 成立考评组

9.2.2.1 对基本具备现场考核条件的申请机构，由组织考核部门组织成立考评组，并负责将考评组名单和现场考核时间以文件形式正式通知申请机构，并征求申请机构意见。

9.2.2.2 考评组成员一般应为法定计量检定机构考评员，因特殊情况确需突破人员要求的，应经相关市场监督管理部门同意。考评组成员可视申请机构规模由2人以上组成，至少包括组长1人，具备申请考核项目专业知识的考评员或专家数人。型式评价项

目考核，每个项目应至少配备 1 名具备该项目专业知识的考评员或专家。

9.2.2.3　考核时间应视申请机构的规模、项目的种类和数量以及现场试验的复杂程度确定。

9.2.3　制定考核计划

考评组组长负责制定现场考核计划，形成文件，征求申请机构意见后，报经组织考核部门批准实施。在制定和实施考核计划的过程中存在多种风险，这些风险可能影响能力考核计划目标的实现。考评组长和组织考核部门在制定和批准考核计划时应考虑这些风险。考核计划应策划并采取措施应对考核风险。

现场考核计划应包括：

——现场考核的目的和范围；

——列出申请机构有重大直接责任的人员名单；

——考核依据的文件（如本规范、申请机构的质量手册等）；

——考评组成员分工，确定考核的程序和方法；

——考核工作的作息时间和主要考核活动日程表；

——与申请机构有关人员举行首次会议、末次会议及其他会议的日程安排；

——保守秘密的要求。

当申请机构对考核计划有异议时，应立即告知考评组组长，由组长与申请机构协商，并在考核开始前解决异议。

9.2.4　准备文件资料

由考评组组长负责准备好现场考核的工作文件，包括：来自考核申请文件的考核项目表、JJF 1069—2026 要求与管理体系文件对照检查表（以下简称“检查表”）、证书/报告授权签字人考核表，以及不符合项/缺陷项记录表（格式见附录 E）等。

9.2.5　准备试验项目

确定现场试验操作考核项目，准备用于现场试验的样品。考评员或专家应根据申请考核项目选择有代表性的、技术比较复杂的、计量比对结果为有问题或不满意的项目确定为现场试验操作考核项目。尽可能准备一部分由权威机构检定或校准过的被测样品，用于现场试验考核。首次考核时，确定为现场试验操作考核的检定、校准项目应不少于申请考核项目所涉及计量标准总数的三分之一，测试项目原则上应逐项考核。监督检查或复查时应根据计量比对的结果以及资料审核中发现的问题合理确定现场试验项目。

9.3　现场考核

9.3.1　首次会议

首次会议由考评组长主持，考评组全体成员、申请机构管理层和有关人员参加会议。

首次会议的目的是：

——介绍考评组成员和申请机构负责人及有关人员；

——明确现场考核的目的和范围，说明依据的文件；

——明确现场考核计划、程序和方法；

——确定考评组成员与申请机构的相应联系人；

——确认考评组开展工作的条件已具备；

——确认考核活动的时间安排；

——澄清考核计划中不明确的内容。

9.3.2 现场参观

首次会议后，考评组成员在申请机构的负责人或联系人陪同下对机构进行现场参观。通过参观初步了解该机构管理体系的运行状况、设施和环境条件以及仪器设备的大致情况，为下一步分组考核作好准备。

9.3.3 软件组考核

9.3.3.1 考核的内容

软件组负责考核的主要内容是“检查表”中的“4 通用要求”“5 结构要求”“6.6 外部提供的产品和服务”“7.1 要求、标书和合同的评审”“7.9 投诉”“7.10 不符合工作”“7.11 数据控制和信息管理”“8 管理体系要求”。

9.3.3.2 考核的程序

考核的程序如下：

a）软件组考核的基本程序是按照“检查表”的要求，通过查看有关文件、记录以及与机构管理层和相关人员面谈，检查各个过程是否识别、职责是否明确、过程是否实施、实施结果是否有效，并在“检查表”上记录评价结果。

b）软件组应采用在检定、校准或测试工作流程的某一环节上随机选取一个或多个工作对象，跟踪调查其在整个工作流程中是否执行管理体系文件规定，是否满足本规范的要求。

c）对考核中发现的所有符合、不符合或存在缺陷的问题收集客观证据，并填写“检查表”考核记录和“不符合项/缺陷项记录表”。

d）如果发现有可能导致不符合的重要线索，即使不在“检查表”之列，也应深入调查，收集客观证据，并如实记录。对于面谈获得的信息还应通过实际观察、测量或记录等其他方式予以验证。

9.3.4 硬件组考核

9.3.4.1 考核的内容

硬件组负责考核的主要内容是考核项目表 B1～B6 中规定的内容以及本规范“6 资源要求”和“7 过程要求”（除 6.6、7.1、7.9、7.10 和 7.11）的内容。

9.3.4.2 考核的程序

考核的程序如下：

a）按照硬件组考评员或专家的专业分工，分别考核所有的申请考核项目。对于每个项目的考核，按照考核项目表中规定的内容，检查各项要求是否符合规定要求，并记录考核结果。

b）在分项目考核的基础上，对照“检查表”中“6 资源要求”和“7 过程要求”（除 6.6、7.1、7.9、7.10 和 7.11）的内容进行考核。

c）现场试验是硬件考核的重要环节。现场试验时应跟踪试验过程，注意观察试验设备和试验环境，对照相应计量技术规范进行核查，并就相关技术问题对试验人员进行提问。

对于耗时比较长的现场试验，考评员或专家可以采用试验关键点的操作、现场提问和现场演示等相结合的方式进行考核。当某项试验可由多人进行操作时，应考虑采用人员比对的方式进行现场考核。当某项试验可在多台仪器设备上进行时，应考虑采用设备比对的方式进行现场考核。

d）计量比对是机构实际能力的重要证明。检查机构是否建立了计量比对的程序和纠正措施程序，是否参加相关专业的计量比对活动，结果是否符合要求，对比对结果为不满意的是否采取了有效的纠正措施。

e）对在上述考核中发现的所有符合、不符合或存在缺陷的问题收集客观证据，并填写考核项目表 B1 表～B6 表考核记录、“检查表”考核记录和“E 表——不符合项/缺陷项记录表”。

9.3.4.3　检定、校准项目考核

按照“考核项目表 B1 表——检定项目”和“考核项目表 B2 表——校准项目”进行考核。内容包括：计量基准、计量标准考核证书及文件集，计量标准器及配套设备，量值溯源，设施与环境条件，人员资质及能力，检定（或校准）依据的文件，原始记录，检定（或校准）证书，期间核查，测量不确定度评定，检定（或校准）结果的有效性控制和现场试验等 12 个方面。考核的依据是本规范的相关条款，以及开展检定、校准所依据的计量检定规程或校准规范。

9.3.4.4　商品量计量检验项目考核

按照“考核项目表 B3 表——商品量计量检验项目”进行考核。内容包括：检验依据的文件、测量设备、量值溯源、人员资质与能力、设施与环境条件、抽样、检验方法、原始记录、检验报告、测量不确定度评定、检验结果的有效性控制和现场试验等 12 个方面。考核的依据是本规范的相关条款，以及开展商品量计量检验所依据的计量检验规则。

9.3.4.5　型式评价、型式试验项目的考核

按照“考核项目表 B4 表——型式评价项目”和“考核项目表 B5 表——型式试验项目”进行考核。内容包括：型式评价/试验依据的文件、检测与试验项目、测量设备、量值溯源、试验设备、设施与环境条件、人员资质与能力、型式评价/试验流程、型式评价/试验方法、原始记录、型式评价/试验报告、测量不确定度评定、测量结果的有效性控制和现场试验等 14 个方面。考核的依据是本规范的相关条款、型式评价考核要求(见附录 S)，以及开展型式评价/试验所依据的型式评价大纲等计量技术规范。

9.3.4.6　能源效率计量检测项目的考核

按照“考核项目表 B6 表——能源效率计量检测项目”进行考核。考核的内容包括：检测依据的文件、测量设备、量值溯源、设施与环境条件、人员资质与能力、抽样、检测方法、原始记录与数据处理、检测结果的评定、检测报告、测量不确定度评定、检测结果的质量控制和现场试验等 13 个方面。考核的依据是本规范相关的条款，以及开展能源效率计量检测所依据的用能产品能源效率计量检测规则。

9.3.5　证书/报告授权签字人考核

9.3.5.1　机构申请考核的证书/报告授权签字人应是取得相应“注册计量师职业资格证

书”或具备相关专业高级技术职称，由机构明确其职权，对其签发的检定证书、校准证书和测试报告具有最终技术审查职责，对于不符合要求的结果和证书/报告具有否决权的人员。

9.3.5.2 证书/报告授权签字人应对照“D2 表——证书/报告授权签字人自我申明及考核记录表”（见附录 D）对其是否熟悉本规范和相关的法律法规和计量技术规范要求，技术能力和专业知识是否满足要求填写自我申明，申明自己具有承担签发证书/报告职责的能力。

9.3.5.3 机构负责人应对证书/报告授权签字人的自我声明的内容予以审核，并提出授权的意见。

9.3.5.4 考评组长应在硬件组的配合下，通过必要的面谈和查阅相关资料，确认证书/报告授权签字人是否具有相应的能力，确定证书/报告授权签字人及签字领域（见 D1 表——证书/报告授权签字人一览表）。如申请机构通过考核获得授权，授权签字人可在其签字领域内签发相关证书和/或报告。

9.3.6 考核计划的调整

9.3.6.1 在现场考核过程中，为了确保现场考核取得最佳效果，必要时，考评组长可以在征得组织考核部门和申请机构的同意之后，调整考评员的工作任务和考核计划。

9.3.6.2 当发现考核目的不可能实现，现场考核无法进行时，考评组长应向组织考核部门和申请机构报告并说明原因。

9.3.7 不符合项和缺陷项的确定

9.3.7.1 考评组在软件组和硬件组分别考核以后，依据考核记录和收集到的客观证据，对照本规范要求，通过讨论确定不符合项和（或）存在的缺陷项。

9.3.7.2 不符合项和缺陷项的判定依据为：

a）对管理体系文件判定的依据是本规范；

b）对管理体系运行过程、运行记录、人员操作判定的依据是管理体系文件（包括质量手册、程序文件、作业指导书等）和相关计量技术规范；

c）对申请计量授权项目资质和能力判定的依据是相关的计量法律、法规和规章（包括《法定计量检定机构监督管理办法》《计量授权管理办法》《计量标准考核办法》《专业计量站管理办法》《计量器具新产品管理办法》《计量比对管理办法》等），以及该项目所依据的计量技术规范（包括计量检定规程、校准规范、型式评价/试验大纲和检验、检测规则等）。

9.3.7.3 确定不符合项或缺陷项应事实确凿，其描述应严格引用客观证据，如具体的原始记录、证书/报告及具体活动等，在保证可追溯的前提下，应简洁、清晰，不加修饰。对于多个同类型的不符合项或缺陷项，通过讨论，应汇总成一个典型的不符合项或缺陷项。

9.3.7.4 判定是不符合项还是缺陷项主要考虑，包括但不限于以下方面：

a）不符合规定的要求是系统性的行为，还是偶然的、个别的行为如果是系统性的，则为不符合项，如果是偶然的、个别的，则为缺陷项；

b）不符合规定的要求是否会造成检定、校准或测试结果的严重偏离或结论的错

误，如果会，则为不符合项，如果不会，则为缺陷项；

c）不符合规定的要求是否会对计量监督管理产生不良后果或使客户的利益受到损失，如果会，则为不符合项，如果不会，则为缺陷项；

d）不符合规定的要求是否违反计量法律法规对机构和计量人员的行为规范，如果违反，则为不符合项，如果不违反，则为缺陷项。

9.3.7.5　考评组长应就讨论确定的不符合项和（或）存在的缺陷项与申请机构负责人进行复审或交换意见，以使所有不符合和（或）有缺陷的问题得到申请机构负责人的确认。

9.3.8　末次会议

现场考核结束，考评组应与申请机构管理层及其所辖有关部门负责人举行评审末次会议。由考评组长向申请机构管理层和有关人员通报考核结果，并使他们能清楚地理解考核结果。考评组长应对申请机构的管理体系能否确保实现质量目标的有效性提出考评组的结论，并声明考核抽样的局限性和风险性。

9.4　多场所考核

9.4.1　考核活动应覆盖申请机构申请范围涉及的所有场所。

9.4.2　多场所考核时，即使其技术能力与总部或其他场所完全相同，各场所的技术能力也应分别进行考核（包括进行现场试验、授权签字人考核等）。

9.5　远程考核

9.5.1　远程考核方式适用于机构的到期复查考核及特定情况下的扩项考核（常规的扩项考核按规范第 11 章的要求实施），原则上，同一机构相同的技术能力不宜连续两次采用远程考核。

9.5.2　下列情形可选择远程考核：

a）由于不可抗力（疫情、安全等因素）无法前往现场考核；

b）申请机构有多个场所从事完全相同的检定、校准或测试活动，各场所均运行统一的管理体系，通过申请机构的信息化管理系统可在任何场所查阅各场所的电子记录及数据；

c）现场考核后需要进行跟踪验证，但跟踪验证无法在规定时间内完成。

9.5.3　远程考核的具体要求见附录 T。

9.6　考核报告

9.6.1　考核报告的编制

考核报告应由考评组长负责编制，考评组长对考核报告的准确性和完整性负责。

9.6.2　考核报告的内容

考核报告应按附录 F 的格式和内容编制。报告应如实反映考核的程序和内容，其内容包括经确认的申请机构概况、结果汇总、不符合项/缺陷项及整改要求、考核结论、考评组签名及申请机构确认意见。

9.6.3　考核报告的提交

报告应在考核现场完成所有签字手续，并由考评组长负责连同考核记录和验证材料提交组织考核部门。组织考核部门应妥善保管，负责保密，将考核报告副本一份提供给

申请机构。

9.6.4　考核文件的保存

考核申请文件、计划、报告、纠正措施跟踪验证报告以及所有考核记录和验证资料由组织考核部门负责保存。

现场试验操作考核项目的原始记录、证书或报告在申请机构封存。

9.7　纠正措施的验证

9.7.1　验证程序

现场考核后，对于存在不符合项和（或）缺陷项的机构，应采取纠正措施进行整改。考评组长或其指定的考评员对申请机构的纠正措施进行跟踪验证，并确认其是否有效。整改及其验证应在 2 个月之内完成，整改时间由考评组与申请机构协商确定，考评组应在验证纠正措施之后的 10 个工作日之内编制并上报纠正措施验证报告（格式见附录 G）。

9.7.2　验证方法

9.7.2.1　考评组应要求申请机构提交对不符合项或缺陷项实施整改的报告及实施纠正的证据复印件。考评组应从以下几个方面对机构提交的整改资料进行验证：

a）申请机构对不符合项或缺陷项是否进行了原因分析；

b）申请机构制定的纠正措施是否具有针对性；

c）不符合项或缺陷项是否得到纠正；

d）纠正措施是否有效，能否保证类似问题不再发生。

9.7.2.2　考评组对涉及以下情况的不符合项或缺陷项的整改，应考虑进行现场验证：

a）影响检定、校准或测试结果的有效性和影响组织考核部门权威的；

b）环境设施不符合要求的；

c）仪器设备故障或欠缺的；

d）对整改材料仅进行书面审核不能确认其整改是否有效的。

9.8　考核结果的评定与授权

组织考核的市场监督管理部门根据考评组上报的考核报告、纠正措施验证报告、推荐的授权项目表等考评资料及考评结果进行审核，对申请机构管理体系和申请考核项目进行评定，决定是否进行授权或批准颁发计量授权证书。对同意授权的申请机构，其授权证书应附上经授权的相关项目表即计量授权证书附件，如：授权的检定项目表、授权的校准项目表、授权的商品量计量检验项目表、授权的型式评价项目表、授权的型式试验项目表或授权的能源效率计量检测项目表。

对于多场所机构，市场监督管理部门根据机构开展检定、校准或测试活动的不同场所，颁发相应的计量授权证书附件。当同一测试活动需要在多个场所共同完成时，应在公布的授权范围内对地址进行说明。

10　证后监督

10.1　总则

机构应接受市场监督管理部门的监督管理，监督管理采用监督检查、能力核查、到

期复查、变更等形式。

10.2 监督检查

市场监督管理部门根据《法定计量检定机构监督管理办法》《专业计量站管理办法》《法定计量检定机构专项监督抽查“双随机”工作实施细则》、本规范和相关计量技术规范开展监督检查，并就在监督检查中发现的不符合项和/或缺陷项予以查处。机构对市场监督管理部门依法实施的监督检查应当予以配合，不得拒绝、阻挠。

10.3 能力核查

10.3.1 市场监督管理部门根据工作需要采用组织计量比对、盲样试验等方式对本行政区域内的机构开展能力核查。

10.3.2 机构应当按照本规范要求参加规定的计量比对等工作。

10.3.3 机构参加计量比对的结果作为市场监督管理部门对该机构计量授权的参考依据。在授权周期中，连续两次无故不参加市场监督管理部门组织的计量比对或计量比对不符合规定要求的项目，应取消该项目授权资格；计量比对活动结果为合格的项目，在机构到期复查时可免于进行现场试验。

10.4 到期复查

计量授权证书有效期满 6 个月前，机构应按规定向批准授权部门申请复查，复查的申请和考核程序与首次考核相同。

10.5 变更

10.5.1 机构如发生下列授权证书信息或授权项目变更，应在完成变更或能力确认后 15 个工作日内，向颁发计量授权证书的市场监督管理部门提交机构变更申请书（格式见附录 P）。

a）机构的名称、地址或法律地位发生变化；

b）机构的负责人发生变化；

c）经授权的检定、校准或测试项目因依据的方法、设备、环境条件等发生重大变化引起项目的名称、测量范围、测量不确定度/准确度等级/最大允许误差发生变化；

d）经授权的计量检定或校准项目因计量基准、计量标准的注销/封存而取消或暂停。

10.5.2 颁发计量授权证书的市场监督管理部门应在收到机构变更报告的 5 个工作日内，作出是否受理的决定，并根据实际情况采取适当措施：

a）对机构申请材料进行书面审核，必要时进行现场审核；

b）根据审核结果决定机构是否维持、暂停或撤销相关授权项目；

c）对变更涉及的项目和其他方面经审核符合要求，按程序更新有关信息。

11 扩项

11.1 扩项的概念

扩项是指机构在获得计量授权证书的有效期内，超出原授权项目范围提出新的检定、校准或测试项目。

11.2　扩项程序

11.2.1　扩项申请

机构应向授权的市场监督管理部门提出扩项考核的申请，提交考核申请书及拟扩充项目的考核项目表（格式见附录 B），并提供考核项目表中“考核内容”所涉及的相关证明材料。市场监督管理部门在收到机构的上述申请材料后应指派考评员对申请材料进行审核。

11.2.2　扩项考核

11.2.2.1　对于申请计量检定或校准项目扩项的，经材料审核，表明申请机构提供的书面材料齐全，确认其申请检定或校准项目的计量标准经考核合格，并能证明其已具备所申请扩项的能力，考评员可以以书面审核的方式确认其新增加的检定或校准项目符合本规范的要求。如确有必要则需安排现场考核，现场考核按第 9 章的要求进行，重点是新增加的计量检定或校准项目的硬件部分以及相关的软件，至少考核以下条款规定的内容：6.2～6.6，7.1～7.8。

11.2.2.2　对于申请测试项目扩项的，经材料审核，表明申请机构提供的材料齐全，即可由组织考核部门组织考评组，按第 9 章的要求进行现场考核。重点是新增加的测试项目的硬件部分以及相关的软件，至少考核以下条款规定的内容：6.2～6.6，7.1～7.8。

11.2.2.3　现场扩项考核也可与监督检查、到期复查一并进行。

11.3　扩项授权

组织考核部门根据考核报告及有关材料决定是否批准扩项申请。对经批准的扩项，应颁发相应的计量授权证书附件。

附录 A

机构考核申请书格式

法定计量检定机构

考　核　申　请　书

申请机构名称：_____

（盖公章）

申请机构负责人：_____

（签字）

申　请　日　期：_____年_____月_____日

受理单位名称：_____

受　理　日　期：_____年_____月_____日

经办人（签字）：_____

一、基本情况

<table>
<tr><td colspan="6">机构名称：</td></tr>
<tr><td colspan="6">授权建立或依法设立的文件名称及编号：</td></tr>
<tr><td colspan="6">法定代表人姓名、电话及资格证件编号：</td></tr>
<tr><td colspan="6">负责人聘任文件名称及编号：</td></tr>
<tr><td colspan="6">主管部门：</td></tr>
<tr><td colspan="6">授权部门名称及授权证书号：</td></tr>
<tr><td colspan="6">申请类型：□初次
□到期复查（授权证书号：　　有效期至：　　）
□扩项考核（授权证书号：　　有效期至：　　）</td></tr>
<tr><td colspan="6">机构设施特点：□固定　□离开固定设施的现场　□临时　□可移动</td></tr>
<tr><td colspan="6">机构场所特点：□单一场所　□多场所</td></tr>
<tr><td colspan="6">地址：

注：多场所的机构应填报各个场所的地址。</td></tr>
<tr><td>联系人</td><td>职务</td><td>电话</td><td>电子信箱</td><td colspan="2">邮政编码</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>机构管理层</td><td>职务</td><td>姓名</td><td>文化程度</td><td colspan="2">技术职称</td></tr>
<tr><td>正职</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>副职</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>副职</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>副职</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>质量负责人</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">人力资源</td><td>人员类别</td><td>职工</td><td>技术人员</td><td>高级职称</td><td>中级职称</td></tr>
<tr><td>数量</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>占比</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

表（续）

设备资源	计量基准 总数/项	计量标准 总数/项	最高等级 计量标准 总数/项	设备 总数/台套	设备固定资产 总额/万元
设施资源	机构用房 总面积/m^2	办公用房 面积/m^2	恒温实验室 面积/m^2	非恒温实验室 面积/m^2	非实验用房 面积/m^2

工作量	年检定 台件数	年校准 台件数	年商品量计 量检验批次	年型式评 价批次	年型式试 验批次	年能源效率 计量检测批次
年						
年						
年						
年						
年						
年						
合计						

二、承担（或申请承担）法定任务和开展（或申请开展）业务范围

三、考核申请书附件

1. 申请授权的项目表（H1 表、J1 表、K1 表、L1 表、M1 表、N1 表） 1 份
2. 考核项目表（B1 表、B2 表、B3 表、B4 表、B5 表、B6 表） 1 份
3. JJF 1069—2026 与管理体系文件对照检查表（C 表） 1 份
4. 证书/报告授权签字人考核表（D1 表、D2 表） 1 份
5. 质量手册及程序文件目录 1 份
6. 已参加的计量比对活动目录及结果 1 份

注：考核申请书除“三、考核申请书附件”外应同时提交纸质和电子文本，“三、考核申请书附件”可只提交电子文本。

附录 B

考核项目表格式

考核项目表

B1 表——检定项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

所建计量基准、计量标准名称		测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差		计量基准、计量标准考核证书号		社会公用计量标准证书号	
计量标准器及主要配套设备	型号规格	制造厂及编号	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差		检定/校准周期	末次检定/校准日期	检定/校准证书号

开展检定项目名称	是否同时开展校准	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据检定规程或校准规范的名称及编号

考核记录		
考核内容	评价意见	说明
1. 计量基准、计量标准考核证书及文件集	□符合□有缺陷□不符合	
2. 计量标准器及配套设备	□符合□有缺陷□不符合	
3. 量值溯源	□符合□有缺陷□不符合	
4. 设施与环境条件	□符合□有缺陷□不符合	
5. 人员资质及能力	□符合□有缺陷□不符合	
6. 检定、校准依据的文件	□符合□有缺陷□不符合	
7. 原始记录	□符合□有缺陷□不符合	
8. 检定、校准证书	□符合□有缺陷□不符合	
9. 期间核查	□符合□有缺陷□不符合	
10. 测量不确定度评定	□符合□有缺陷□不符合	
11. 检定、校准结果的有效性控制	□符合□有缺陷□不符合	
12. 现场试验	□符合□有缺陷□不符合□无	
考核结论：□符合　□有缺陷　□不符合		
注： 1　在选项上打√。 2　评定为不符合或有缺陷的应在说明中指出“不符合项/缺陷项记录表”编号。		

考核日期：　　年　　月　　日　　考评员：　　陪同人员：

考核项目表

B2 表——校准项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

所建计量基准、计量标准名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	计量基准、计量标准考核证书号	社会公用计量标准证书号

计量标准器及主要配套设备	型号规格	制造厂及编号	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	检定/校准周期	末次检定/校准日期	检定/校准证书号

开展校准项目的器具或参数名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据校准规范的名称及编号

考核记录

考核内容	评价意见	说明
1. 计量基准、计量标准考核证书及文件集	□符合□有缺陷□不符合	
2. 计量标准器及配套设备	□符合□有缺陷□不符合	
3. 量值溯源	□符合□有缺陷□不符合	
4. 设施与环境条件	□符合□有缺陷□不符合	
5. 人员资质及能力	□符合□有缺陷□不符合	
6. 校准依据的文件	□符合□有缺陷□不符合	
7. 原始记录	□符合□有缺陷□不符合	
8、校准证书	□符合□有缺陷□不符合	
9. 期间核查	□符合□有缺陷□不符合	
10. 测量不确定度评定	□符合□有缺陷□不符合	
11. 校准结果的有效性控制	□符合□有缺陷□不符合	
12. 现场试验	□符合□有缺陷□不符合□无	

考核结论：□符合　□有缺陷　□不符合

注：

1　在选项上打√。

2　评定为不符合或有缺陷的应在说明中指出“不符合项/缺陷项记录表”编号。

考核日期：　　年　　月　　日　　考评员：　　陪同人员：

考核项目表

B3 表——商品量计量检验项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

开展商品量计量检验参数名称		测量范围		测量不确定度		依据文件的名称及编号	
测量设备名称	型号规格	制造厂及编号	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	检定/校准周期	末次检定/校准日期	检定/校准证书号

考核记录		
考核内容	评价意见	说明
1. 检验依据的文件	□符合□有缺陷□不符合	
2. 测量设备	□符合□有缺陷□不符合	
3. 量值溯源	□符合□有缺陷□不符合	
4. 人员资质与能力	□符合□有缺陷□不符合	
5. 设施与环境条件	□符合□有缺陷□不符合	
6. 抽样	□符合□有缺陷□不符合	
7. 检验方法	□符合□有缺陷□不符合	
8. 原始记录	□符合□有缺陷□不符合	
9. 检验报告	□符合□有缺陷□不符合	
10. 测量不确定度评定	□符合□有缺陷□不符合	
11. 检验结果的有效性控制	□符合□有缺陷□不符合	
12. 现场试验	□符合□有缺陷□不符合□无	

考核结论：□符合　□有缺陷　□不符合

注：

1　在选项上打√。

2　评定为不符合或有缺陷的应在说明中指出“不符合项/缺陷项记录表”编号。

考核日期：　　年　　月　　日　　考评员：　　陪同人员：

考核项目表

B4 表——型式评价项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

型式评价 计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/ 最大允许误差	依据文件的名称及编号
用于型式评价的 计量标准名称	测量范围	不确定度/准确度等级/ 最大允许误差	计量标准考核证书号

检测参数		使用仪器设备/标准物质							
序号	名称	名称	型号 规格	制造厂 及编号	测量 范围	不确定度/ 准确度等级/ 最大允许误差	检定/ 校准 周期	末次检 定/校准 日期	检定/ 校准 证书号

考核记录		
考核内容	评价意见	说明
1. 型式评价依据的文件	□符合□有缺陷□不符合	
2. 检测与试验项目	□符合□有缺陷□不符合	
3. 测量设备	□符合□有缺陷□不符合	
4. 量值溯源	□符合□有缺陷□不符合	
5. 试验设备	□符合□有缺陷□不符合	
6. 设施与环境条件	□符合□有缺陷□不符合	
7. 人员资质与能力	□符合□有缺陷□不符合	
8. 型式评价流程	□符合□有缺陷□不符合	
9. 型式评价方法	□符合□有缺陷□不符合	
10. 原始记录	□符合□有缺陷□不符合	
11. 型式评价报告	□符合□有缺陷□不符合	
12. 测量不确定度评定	□符合□有缺陷□不符合	
13. 测量结果的有效性控制	□符合□有缺陷□不符合	
14. 现场试验	□符合□有缺陷□不符合□无	
考核结论：□符合　□有缺陷　□不符合		
注： 1　在选项上打√。 2　评定为不符合或有缺陷的应在说明中指出“不符合项/缺陷项记录表”编号。		

考核日期：　　年　　月　　日　　考评员：　　陪同人员：

考核项目表

B5 表——型式试验项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

型式试验 计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/ 最大允许误差	依据文件的名称及编号
用于型式试验的 计量标准名称	测量范围	不确定度/准确度等级/ 最大允许误差	计量标准考核证书号

检测参数		使用仪器设备/标准物质							
序号	名称	名称	型号 规格	制造厂 及编号	测量 范围	不确定度/准 确度等级/最 大允许误差	检定/ 校准 周期	末次检 定/校准 日期	检定/ 校准 证书号

考核记录		
考核内容	评价意见	说明
1. 型式试验依据的文件	□符合□有缺陷□不符合	
2. 检测与试验项目	□符合□有缺陷□不符合	
3. 测量设备	□符合□有缺陷□不符合	
4. 量值溯源	□符合□有缺陷□不符合	
5. 试验设备	□符合□有缺陷□不符合	
6. 设施与环境条件	□符合□有缺陷□不符合	
7. 人员资质与能力	□符合□有缺陷□不符合	
8. 型式试验流程	□符合□有缺陷□不符合	
9. 型式试验方法	□符合□有缺陷□不符合	
10. 原始记录	□符合□有缺陷□不符合	
11. 型式试验报告	□符合□有缺陷□不符合	
12. 测量不确定度评定	□符合□有缺陷□不符合	
13. 测量结果的有效性控制	□符合□有缺陷□不符合	
14. 现场试验	□符合□有缺陷□不符合□无	
考核结论：□符合　□有缺陷　□不符合		
注： 1　在选项上打√。 2　评定为不符合或有缺陷的应在说明中指出“不符合项/缺陷项记录表”编号。		

考核日期：　　年　　月　　日　　考评员：　　陪同人员：

考核项目表

B6 表——能源效率计量检测项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

用能产品名称		测量参数和测量范围		测量不确定度		依据文件的名称及编号	
测量设备名称	型号规格	制造厂及编号	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	检定/校准周期	末次检定/校准日期	检定/校准证书号

考核记录		
考核内容	评价意见	说明
1. 检测依据的文件	□符合□有缺陷□不符合	
2. 测量设备	□符合□有缺陷□不符合	
3. 量值溯源	□符合□有缺陷□不符合	
4. 设施与环境条件	□符合□有缺陷□不符合	
5. 人员资质与能力	□符合□有缺陷□不符合	
6. 抽样	□符合□有缺陷□不符合	
7. 检测方法	□符合□有缺陷□不符合	
8. 原始记录与数据处理	□符合□有缺陷□不符合	
9. 检测结果的评定	□符合□有缺陷□不符合	
10. 检测报告	□符合□有缺陷□不符合	
11. 测量不确定度评定	□符合□有缺陷□不符合	
12. 检测结果的质量控制	□符合□有缺陷□不符合	
13. 现场试验	□符合□有缺陷□不符合□无	
考核结论：□符合　□有缺陷　□不符合		
注： 1　在选项上打√。 2　评定为不符合或有缺陷的应在说明中指出“不符合项/缺陷项记录表”编号。		

考核日期：　　年　　月　　日　　考评员：　　陪同人员：

附录 C

JJF 1069—2026 要求与管理体系文件对照检查表格式

C 表——JJF 1069—2026 要求与管理体系文件对照检查表

第　页，共　页

序号	JJF 1069—2026 条款	管理体系文件编号及条款号	考核结果	考核记录
	4 通用要求			——
1	4.1 法制性			
2	4.2 公正性			
3	4.3 保密性			
	5 结构要求			——
4	5.1 法律实体			
5	5.2 管理层			
6	5.3 活动范围			
7	5.4 以满足要求的方式开展机构活动			
8	5.5 组织和管理结构			
9	5.6 人员职责			
10	5.7 管理层职责			
	6 资源要求			——
11	6.1 总则			
12	6.2 人员			
13	6.3 设施和环境条件			
14	6.4 设备			
15	6.5 计量溯源性			
16	6.6 外部提供的产品和服务			
	7 过程要求			——
17	7.1 要求、标书和合同的评审			
18	7.2 方法的选择、验证和确认			
19	7.3 抽样			

第　页，共　页

序号	JJF 1069—2026 条款	管理体系文件编号及条款号	考核结果	考核记录
20	7.4 检定、校准或测试物品的处置			
21	7.5 技术记录			
22	7.6 测量不确定度的评定			
23	7.7 确保结果有效性			
24	7.8 报告结果			
25	7.9 投诉			
26	7.10 不符合工作			
27	7.11 数据控制和信息管理			
	8 管理体系要求			——
28	8.1 总则			
29	8.2 管理体系文件			
30	8.3 管理体系文件的控制			
31	8.4 记录控制			
32	8.5 应对风险和机遇的措施			
33	8.6 改进			
34	8.7 纠正措施			
35	8.8 内部审核			
36	8.9 管理评审			

填表说明：

1. “管理体系文件编号及条款号”由申请机构负责填写，“考核结果”“考核记录”两栏由考评组负责填写。
2. “考核结果”应逐个条款进行评价。当某条款符合时用 Y 表示，当某条款存在不符合项时用 N 表示，当某条款存在缺陷项时用 D 表示，当某条款该机构不适用时用 N/A 表示。
3. 当某条款存在不符合或缺陷项时，应同时在“考核记录”中详细描述，或者说明“不符合项/缺陷项记录表”编号。

附录 D

证书/报告授权签字人考核表格式

D1 表——证书/报告授权签字人一览表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	姓名	签发领域			签名
		检定	校准	测试	

填表说明：

1. 列出申请机构的所有证书/报告授权签字人。
2. 签发领域将检定、校准与测试领域分开描述。
3. 签发检定、校准证书的领域按专业领域描述。
4. 签发测试报告的领域按型式评价的计量器具类别、型式试验的计量器具类别、商品量的计量参数类别和能源效率计量检测的用能产品类别描述。
5. 存在多办公场所或分支机构时，不同场所的授权签字人分开填写。

机构负责人：　　日期：　　考评组长：　　日期：

D2 表——证书/报告授权签字人自我申明及考核记录表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

授权签字人基本情况（由授权签字人填写）

姓名＿＿＿＿＿＿　性别＿＿＿＿＿＿　出生年月＿＿＿＿＿＿

职务＿＿＿＿＿＿　职称＿＿＿＿＿＿　文化程度＿＿＿＿＿＿

注册计量师职业资格证书级别　□一级　□二级　证书编号＿＿＿＿＿＿

注册部门＿＿＿＿＿＿　注册计量师注册证编号＿＿＿＿＿＿

注册项目＿＿＿＿＿＿

申请签发领域：＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿

个人工作经历、参加培训及取得资质情况简述：

授权签字人自我申明

1. 具有相应的职责和权利，对证书/报告的完整性和准确性负责	是□否□
2. 与检定、校准或测试技术接触紧密，掌握本机构开展项目范围	是□否□
3. 熟悉有关检定、校准或测试的规程、规范、方法及标准	是□否□
4. 有能力对所签发的证书/报告的结果及不确定度进行评定	是□否□
5. 了解有关测量设备检定或校准的规定，掌握其检定或校准状态	是□否□
6. 熟悉记录、证书/报告及其核查程序	是□否□

授权签字人（签名）：　　日期：

机构负责人审核意见：

□同意授权　□不同意授权

机构负责人（签名）：　　日期：

考核意见：

□符合，确认签发证书/报告的领域：＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿

□不符合，不符合原因：＿＿＿＿＿＿

考评员：　　考评组长：　　日期：

填表说明：

1. 签发领域将检定、校准与测试领域分开描述；
2. 签发检定、校准证书的领域按专业领域描述；
3. 签发测试报告的领域按型式评价、型式试验的计量器具类别，商品量的计量参数类别和能源效率计量检测的用能产品类别描述。

附录 E

不符合项/缺陷项记录表格式

E 表——不符合项/缺陷项记录表

机构名称：　　地址：　　编号：

考评员在□文件评审时完成□现场考核时完成
被考核部门/岗位：　　陪同人： 考核项目： 考核依据：□JJF 1069—2026　□管理体系文件　□检定规程/校准规范/其他计量技术规范 文件编号及名称： 条款编号： 详细情况： 结论：上述情况为□不符合项□缺陷项 □机构采取纠正/纠正措施 □不予推荐/撤销相关项目授权 □向考核管理部门建议暂停相关项目授权 纠正和纠正措施将通过下列方式验证： □提供必要的见证材料 □现场验证考核 考评员： 考评组长：　　日期：
被考核方确认意见： □确认□不确认，原因： 机构负责人：　　日期：
备注：

附录 F

机构考核报告格式

法定计量检定机构

考　核　报　告

申请机构名称：_____

组织考核单位：_____

考　核　日　期：____年____月____日至____月____日

考　评　组　长：_____

（签字）

签　发　日　期：_____年_____月_____日

受_____委托，考评组按 JJF 1069—2026《法定计量检定机构考核规范》，对_____进行了全面考核，现将考核结果报告如下：

1 概况

名称：

地址：

邮政编码：

主管部门：

法定代表人：

电话：

联系人：

职务：

电话：

电子邮箱：

2 考核结果汇总

见表 F1 考核结果汇总表。

3 不符合项/缺陷项及整改要求

见附录 E 不符合项/缺陷项记录表，共计_____份。

4 考核结论

4.1 总体评价

4.2 申请考核项目确认

4.2.1 合格项目

考核项目表 B1 表——检定项目序号：

考核项目表 B2 表——校准项目序号：

考核项目表 B3 表——商品量计量检验项目序号：

考核项目表 B4 表——型式评价项目序号：

考核项目表 B5 表——型式试验项目序号：

考核项目表 B6 表——能源效率计量检测项目序号：

4.2.2 需要整改项目

考核项目表 B1 表——检定项目序号：

考核项目表 B2 表——校准项目序号：

考核项目表 B3 表——商品量计量检验项目序号：

考核项目表 B4 表——型式评价项目序号：

考核项目表 B5 表——型式试验项目序号：

考核项目表 B6 表——能源效率计量检测项目序号：

4.2.3 不合格项目

考核项目表 B1 表——检定项目序号：

考核项目表 B2 表——校准项目序号：

考核项目表 B3 表——商品量计量检验项目序号：

考核项目表 B4 表——型式评价项目序号：

考核项目表 B5 表——型式试验项目序号：

考核项目表 B6 表——能源效率计量检测项目序号：

4.3 计量比对和现场试验情况

4.4 申请机构应于_____年_____月_____日前将整改报告，包括纠正措施和改正记录，交付_____。考评组将于_____年_____月_____日前完成对整改情况的验证。

4.5 根据以上考核情况建议：

a）□对合格项目给予授权。

b）□待整改后对合格项目给予授权 。

c）□由于有重要缺陷和/或不符合项不能给予授权。

注：在相应的建议前打√。

5 考评组成员签字

考评组职务	姓名	职称	工作单位	考评员证号	签名

6 机构确认意见

□确认

□不确认，原因：

机构负责人（签字）：　　日期：

F 表——考核结果汇总表

第 1 页，共 1 页

序号	JJF 1069—2026 条款	符合	有缺陷	不符合	不适用	说明（指出不符合项/缺陷项记录表编号）
1	4.1 法制性					
2	4.2 公正性					
3	4.3 保密性					
4	5 结构要求					
5	6.1 总则					
6	6.2 人员					
7	6.3 设施和环境条件					
8	6.4 设备					
9	6.5 计量溯源性					
10	6.6 外部提供的产品和服务					
11	7.1 要求、标书和合同的评审					
12	7.2 方法的选择、验证和确认					
13	7.3 抽样					
14	7.4 检定、校准或测试物品的处置					
15	7.5 技术记录					
16	7.6 测量不确定度的评定					
17	7.7 确保结果有效性					
18	7.8 报告结果					
19	7.9 投诉					
20	7.10 不符合工作					
21	7.11 数据控制和信息管理					
22	8.1 总则					
23	8.2 管理体系文件					
24	8.3 管理体系文件的控制					
25	8.4 记录控制					
26	8.5 应对风险和机遇的措施					
27	8.6 改进					
28	8.7 纠正措施					
29	8.8 内部审核					
30	8.9 管理评审					
	合计					

附录 G

机构纠正措施验证报告格式

法定计量检定机构

纠正措施验证报告

申请机构名称：_____

组织考核单位：_____

考　核　日　期：____年____月____日至____月____日

考　评　组　长：_____

（签字）

签　发　日　期：_____年_____月_____日

1　联系人：　　职务：　　电话：

2　验证结果汇总

见表 G1。

3　验证结论

3.1　总体评价

3.2　整改项目确认

3.2.1　整改后合格项目

考核项目表 B1 表——检定项目序号：

考核项目表 B2 表——校准项目序号：

考核项目表 B3 表——商品量计量检验项目序号：

考核项目表 B4 表——型式评价项目序号：

考核项目表 B5 表——型式试验项目序号：

考核项目表 B6 表——能源效率计量检测项目序号：

3.2.2　整改后仍不合格项目

考核项目表 B1 表——检定项目序号：

考核项目表 B2 表——校准项目序号：

考核项目表 B3 表——商品量计量检验项目序号：

考核项目表 B4 表——型式评价项目序号：

考核项目表 B5 表——型式试验项目序号：

考核项目表 B6 表——能源效率计量检测项目序号：

3.3　根据以上验证情况给出的建议

a）□ 对合格项目给予授权。

b）□ 由于有重要缺陷和/或不符合项不能给予授权。

注：在相应的建议前打√。

4　验证人员签名：

G 表——验证结果汇总表

申请机构名称			
考核日期			
要求整改项数		整改完成时间	

编号	验证意见

验证人员： 年 月 日
填表说明：验证意见应对照不符合项/缺陷项逐项进行填写，应填写采取的纠正措施、整改效果及验证结论等内容。

附录 H

授权的检定项目表格式

H1 表——申请授权的检定项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展检定 项目名称	测量范围	不确定度/准确度等级/ 最大允许误差	依据检定规程的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

机构负责人（签名）：

H2 表——推荐授权的检定项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展检定 项目名称	测量范围	不确定度/准确度等级/ 最大允许误差	依据检定规程的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

考评员（签名）：

考评组长（签名）：　　机构负责人（签名）：

附录 J

授权的校准项目表格式

J1 表——申请授权的校准项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展校准项目的器具或参数名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

机构负责人（签名）：

J2 表——推荐授权的校准项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展校准项目的器具或参数名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

考评员（签名）：

考评组长（签名）：　　机构负责人（签名）：

附录 K

授权的商品量计量检验项目表格式

K1 表——申请授权的商品量计量检验项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展商品量 计量检验的参数名称	测量范围	测量不确定度	依据文件的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

机构负责人（签名）：

K2 表——推荐授权的商品量计量检验项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展商品量计量检验的参数名称	测量范围	测量不确定度	依据文件的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

考评员（签名）：

考评组长（签名）：　　机构负责人（签名）：

附录 L

授权的型式评价项目表格式

L1 表——申请授权的型式评价项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展型式评价的计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号

注：

1　若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

2　若同一计量器具其型式评价的试验项目可能在同一机构的不同场所实施，则应分别予以说明。

机构负责人（签名）：

L2 表——推荐授权的型式评价项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展型式评价的计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号

注：

1　若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

2　若同一计量器具其型式评价的试验项目可能在同一机构的不同场所实施，则应分别予以说明。

考评员（签名）：

考评组长（签名）：　　机构负责人（签名）：

附录 M

授权的型式试验项目表格式

M1 表——申请授权的型式试验项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展型式试验的计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号

注：

1　若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

2　若同一计量器具其型式试验的试验项目可能在同一机构的不同场所实施，则应分别予以说明。

机构负责人（签名）：

M2 表——推荐授权的型式试验项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	开展型式试验的计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号

注：

1　若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

2　若同一计量器具其型式试验的试验项目可能在同一机构的不同场所实施，则应分别予以说明。

考评员（签名）：

考评组长（签名）：　　机构负责人（签名）：

附录 N

授权的能源效率计量检测项目表格式

N1 表——申请授权的能源效率计量检测项目表

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	用能产品名称	测量参数和 测量范围	测量不确定度	依据文件的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

机构负责人（签名）：

N2 表——推荐授权的能源效率计量检测项目

机构名称：　　地址：　　序号：　　第　页，共　页

序号	用能产品名称	测量参数和 测量范围	测量不确定度	依据文件的名称及编号

注：若机构存在多个场所，不同场所应分开填写。

考评员（签名）：

考评组长（签名）：　　机构负责人（签名）：

附录 P

机构变更申请书格式

法定计量检定机构

变 更 申 请 书

申 请 机 构 名 称：_____

（盖公章）

申请机构负责人：_____

（签字）

申　请　日　期：_____年_____月_____日

受 理 单 位 名 称：_____

受　理　日　期：_____年_____月_____日

经 办 人（签 字）：_____

一、基本情况

<table>
<tr><td colspan="5">机构名称：</td></tr>
<tr><td colspan="5">授权建立或依法设立的文件名称及编号：</td></tr>
<tr><td colspan="5">法定代表人姓名、电话及资格证件编号：</td></tr>
<tr><td colspan="5">法定代表人聘任文件名称及编号：</td></tr>
<tr><td colspan="5">主管部门：</td></tr>
<tr><td colspan="5">授权部门名称及授权证书号：</td></tr>
<tr><td colspan="5">地址：

注：多场所的机构应填报各个场所的地址。</td></tr>
<tr><td>联系人</td><td>职务</td><td>电话</td><td>电子信箱</td><td>邮政编码</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>机构管理层</td><td>职务</td><td>姓名</td><td>文化程度</td><td>技术职称</td></tr>
<tr><td>正职</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>副职</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>副职</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>副职</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>质量负责人</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">申请变更内容</td></tr>
<tr><td>□名称变更</td><td>□地址变更</td><td>□负责人变更</td><td>□授权的检定、校准或测试项目变更</td><td>□其他变更</td></tr>
</table>

二、变更申请书附件

1. 机构名称变更申请表（P1 表）：　□有　□无
2. 机构地址变更申请表（P2 表）：　□有　□无
3. 机构负责人变更申请表（P3 表）：　□有　□无
4. 授权的检定、校准或测试项目变更申请表（P4 表）：　□有　□无
5. 其他附件（名称：　　）：　□有　□无

P1 表——机构名称变更申请表

<table>
<tr><td colspan="2">一、名称变更情况</td></tr>
<tr><td>机构原名称</td><td></td></tr>
<tr><td>授权证书号</td><td></td></tr>
<tr><td>申请变更的新名称</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">名称变更的基本情况及原因：</td></tr>
<tr><td colspan="2">二、变更提交的文件资料</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. 主管部门发布的关于机构名称变更的文件副本
2. 法定代表人资格证件（复印件）：
□营业执照（新、原）　　□事业单位法人证书（新、原）
3. 法定代表人或法定代表人代表的授权文件（非独立法人机构适用）：□有 □无</td></tr>
</table>

机构负责人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

P2 表——机构地址变更申请表

<table>
<tr><td colspan="2">一、变更内容</td></tr>
<tr><td>机构原地址</td><td></td></tr>
<tr><td>机构新地址</td><td></td></tr>
<tr><td>新地址相关信息</td><td>邮编：　　电话：
传真：　　邮箱：</td></tr>
<tr><td>地址变更的性质</td><td>□整体搬迁　□部分搬迁（涉及搬迁的项目见附表）
□主地址更换　□删除地址</td></tr>
<tr><td colspan="2">地址变更的基本情况及原因：</td></tr>
<tr><td colspan="2">二、变更提交的文件资料</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. 机构地址变更的情况说明或证明文件：　□有　□无
2. 机构地址实际无搬迁，只门牌号码变更，需提供的证明文件：　□有　□无
3. 部分搬迁时，涉及搬迁的授权项目一览表：　□有　□无
4. 其他：　□有　□无</td></tr>
</table>

机构负责人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

P3 表——机构负责人变更申请表

一、负责人变更情况

	姓名	职务	文化程度	技术职称	电话	变更情况说明
负责人						
负责人						
负责人						
负责人						
法定代表人						

二、变更提交的文件资料

1. 机构负责人变更任命文件：□有　□无

2. 法定代表人资格证件（复印件）：

□ 营业执照（新、原）　　□ 事业单位法人证书（新、原）

3. 法定代表人或法定代表人代表的授权文件（非独立法人机构适用）：□有　□无

4. 其他相关资料（如说明文件等）：□有　□无

机构负责人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

P4 表——授权的检定、校准或测试项目变更申请表

一、变更内容					
	检定项目名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据检定规程的名称及编号	变更的主要原因
变更前					
变更后					
	校准项目的器具或参数名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号	
变更前					
变更后					
	商品量计量检验的参数名称	测量范围	测量不确定度	依据文件的名称及编号	
变更前					
变更后					
	型式评价的计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号	
变更前					
变更后					
	型式试验的计量器具名称	测量范围	不确定度/准确度等级/最大允许误差	依据文件的名称及编号	
变更前					
变更后					
	用能产品名称	测量参数和测量范围	测量不确定度	依据文件的名称及编号	
变更前					
变更后					
二、变更提交的文件资料					
1. 变更后计量标准考核证书复印件：□有 □无 2. 变更后社会公用计量标准证书复印件（如果适用）：□有 □无 3. 变更后计量标准器及配套的主要计量设备有效的检定或校准证书：□有 □无 4. 其他：□有 □无					

机构负责人（签字）：

日期：　　年　　月　　日

附录 Q

JJF 1069—2026 与 JJF 1069—2012 对照说明

表 Q.1 列出了 JJF 1069—2026 与 JJF 1069—2012 的对照说明

表 Q.1　JJF 1069—2026 与 JJF 1069—2012 对照说明

JJF 1069—2026	JJF 1069—2012	说明
1 范围	1	适用范围发生变化，明确了新规范适用于市场监督管理部门对授权建立的机构的考核、授权和监督管理，以及市场监督管理部门对依法设置的机构开展计量检定、校准和测试等任务进行能力评价、确认和监督管理；市场监督管理部门的其他计量授权也可以参考本规范进行考核、授权和监督管理。增加型式试验内容，将能源效率标识计量检测调整为能源效率计量检测
2 引用文件	2	引用了规范、标准的最新版本
3 术语和定义	3	按 JJF 1001 修改了相关术语和定义，并增加了 3.2 公正性、3.3 投诉、3.10 型式试验、3.14 系统测量误差、3.15 测量偏移、3.16 测量精密度、3.17 判定规则、3.18 确认等 8 个术语和定义，删除了管理体系、能力验证等 2 个术语和定义
4 通用要求	4	修改了标题
4.1 法制性	4.1、4.2	增加了法制要求内容
4.2 公正性	4.3.2b)、d)	
4.3 保密性	4.3.2c)	
5 结构要求	4.3	修改了标题及相关内容
6 资源要求	6	修改了标题及相关内容
6.1 总则	6.1	
6.2 人员	6.2	增加了对计量检定、校准和测试人员、授权签字人、技术负责人的资质要求
6.3 设施和环境条件	6.3	
6.4 设备	6.4	
6.5 计量溯源性	7.6	
6.6 外部提供的产品和服务	7.4、7.5	
7 过程要求	7	修改了标题及相关内容

表 Q.1（续）

JJF 1069—2026	JJF 1069—2012	说明
7.1 要求、标书和合同的评审	7.2	
7.2 方法的选择、验证和确认	7.3	
7.3 抽样	7.7	
7.4 检定、校准或测试物品的处置	7.8	
7.5 技术记录	7.10	
7.6 测量不确定度的评定	7.3.6、7.3.7	
7.7 确保结果的有效性	7.9	
7.8 报告结果	7.11	
7.9 投诉	8.3.2	
7.10 不符合工作	8.2	
7.11 数据控制和信息管理	4.3.2 l)	
8 管理体系要求	5	修改了标题及相关内容
8.1 总则	5.1	
8.2 管理体系文件	5.3、7.1	
8.3 管理体系文件的控制	5.4	
8.4 记录控制	5.5	
8.5 应对风险和机遇的措施		新增加的内容
8.6 改进	8.1、8.3.1	
8.7 纠正措施	8.5	
8.8 内部审核	8.4	
8.9 管理评审	5.6	
9 考核		
9.1 考核申请	9.1	优化了考核申请的资料
9.2 考核准备	9.2	
9.3 现场考核	9.3	对授权签字人考核，增加了授权签字人自我申明和机构负责人审核要求，增加了型式评价考核要求
9.4 多场所考核		新增加的内容
9.5 远程考核		新增加的内容
9.6 考核报告	9.4	

表 Q.1（续）

JJF 1069—2026	JJF 1069—2012	说明
9.7 纠正措施的验证	9.5	
9.8 考核结果的评定	9.6	
10 证后监督	10	
10.1 总则	10.1	
10.2 监督检查	10.2	
10.3 能力核查	10.3	加强对计量比对的要求
10.4 到期复查	10.4	简化了到期复查考核中现场试验的要求
10.5 变更	10.5	由“人员变更”改为“变更”，增加名称、地址、负责人、项目变更等，增加了变更申请书格式
11 扩项	11	修改了标题
11.1 扩项的概念	11.1	修改了标题
11.2 扩项程序	11.2	
11.3 扩项授权	11.3	修改了标题
附录	附录	对附录的表格进行了部分调整，新增加了型式试验考核项目表、各项目申请授权的项目表、变更申请书、附录 S 型式评价考核要求、附录 T 远程考核要求、附录 U 计量溯源性等
参考文献		新增加的内容

附录 R

JJF 1069—2026 与 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017 对照说明

表 R.1 列出了 JJF 1069—2026 与 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017 的对照说明

表 R.1　JJF 1069—2026 与 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017 对照说明

JJF 1069—2026	GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017	说明
4 通用要求	4	
4.1 法制性		新增加的内容，明确计量法制要求
4.2 公正性	4.1	
4.3 保密性	4.2	
5 结构要求	5	增加 5.5d）关于经费保障的要求和 5.5e）关于多场所的要求
6 资源要求	6	
6.1 总则	6.1	
6.2 人员	6.2	增加对人员资质的法制要求
6.3 设施和环境条件	6.3	
6.4 设备	6.4	增加 6.4.1 a）～c），提出了设备一览表要求；增加了 6.4.6 a）～ e），提出了对计量基准、计量标准和其他设备的法制要求
6.5 计量溯源性	6.5	6.5.1 增加计量标准溯源的法制要求
6.6 外部提供的产品和服务	6.6	除校准、型式试验外，规定授权范围内的项目不能由外部提供
7 过程要求	7	
7.1 要求、标书和合同的评审	7.1	
7.2 方法的选择、验证和确认	7.2	增加了明确检定、校准和测试方法选择的法制要求，作为 7.2.1.2
7.3 抽样	7.3	
7.4 检定、校准或测试物品的处置	7.4	增加了检定物品的处置的内容
7.5 技术记录	7.5	
7.6 测量不确定度的评定	7.6	增加了评定检定结果测量不确定度的要求，作为 7.6.2

表 R.1（续）

JJF 1069—2026	GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017	说明
7.7 确保结果的有效性	7.7	增加了对结果监控程序文件的要求
7.8 报告结果	7.8	增加了检定证书的特定要求，作为 7.8.3
7.9 投诉	7.9	
7.10 不符合工作	7.10	
7.11 数据控制和信息管理	7.11	
8 管理体系要求	8	
8.1 总则	8.1	本规范规定的机构实施管理体系的方式为方式 A
8.2 管理体系文件	8.2	增加了明确检定、校准或测试过程的策划并形成程序文件的要求，作为 8.2.5
8.3 管理体系文件的控制	8.3	
8.4 记录控制	8.4	
8.5 应对风险和机遇的措施	8.5	
8.6 改进	8.6	
8.7 纠正措施	8.7	
8.8 内部审核	8.8	
8.9 管理评审	8.9	

附录 S

型式评价考核要求

本附录是根据型式评价项目考核的特点、国际法制计量组织文件 OIML D32：2018《ISO/IEC 17065 在法制计量认证机构评定中的应用指南》，以及多年来对型式评价项目考核的经验，而对机构开展型式评价活动所作的补充要求。在结构编排上，本附录中的编号为正文中相应编号前加上附录编号“S”。

S.1　范围

本附录适用于机构申请和取得型式评价活动授权以及国家和省级市场监督管理部门组织型式评价项目考核和授权。

S.2　引用文件

GB/T 27065—2015/ISO/IEC 17065：2012　合格评定产品、过程和服务认证机构要求

OIML D32：2018　ISO/IEC 17065 在法制计量认证机构评定中的应用指南（Guide for the application of ISO/IEC 17065 to assessment of certification bodies in legal metrology）

S.4　通用要求

S.4.2　公正性

S.4.2.3　具有第三方公正性地位，不以商业为目的从事型式评价活动。机构和其在同一法律实体下的任何部分以及在其机构控制下的实体不应从事型式评价授权范围内相关产品的设计、研制、生产、销售、分销、安装或维护。不应主动或被动地为其客户提供咨询。机构中可能影响型式评价活动的所有人员（外部或内部）均应公正地行使职责。

S.6　资源要求

S.6.2　人员

S.6.2.2　型式评价报告的授权签字人应当取得相应专业的“一级注册计量师职业资格证书”或具备相关专业高级工程师及以上职称，了解相关计量法律法规，熟悉型式评价工作的要求和程序，并能有效履行其职责和权限。项目负责人应全面熟悉型式评价的试验方法和程序。型式评价项目中每个检测参数或试验项目岗位至少有 1 人取得“一级注册计量师职业资格证书”和具备相关专业工程师以上技术职称，并具有 5 年以上的本专业工作经历。

S.6.3　设施和环境条件

S.6.3.1　拥有独立的产权、长期固定的办公、试验场地。办公、试验场地面积满足试验工作（含接待客户、储存样品等辅助场地）需要。

S.6.4　设备

S.6.4.1c）　机构应具备独立完成授权项目的所有试验项目的仪器设备，并满足以下要求：

——所有仪器设备的测量范围、测量不确定度或准确度等级或最大允许误差、分辨

率等技术指标应覆盖并满足被授权项目所有参数试验要求；

——应采用满足最新计量技术规范、国家或者行业标准、国际建议或国际标准程度较高的试验方法和试验设备；

——应保持仪器设备处于完好状态。

S.7　过程要求

S.7.2　方法的选择、验证和确认

S.7.2.1.7　机构应具有开发、研究新技术、新方法等的创新能力，掌握先进检测技术和检测方法，并起草过本专业项目国家、部门、地方计量技术规范或标准。

S.7.3　抽样

S.7.3.1　型式评价样机的数量及样机的使用方法应符合 JJF 1016 及相关的型式评价大纲的要求。

S.7.4　检定、校准或测试物品的处置

S.7.4.1　型式评价技术资料和样机的处理应符合 JJF 1015 的要求。

S.7.7　确保结果的有效性

S.7.7.2　机构应参加国家、行业和区域性与型式评价有关的计量比对活动，且结果均为满意。

S.7.8　报告结果

S.7.8.5　测试报告的特定要求

S.7.8.5.1　型式评价报告的格式和内容应符合 JJF 1015、JJF 1016，以及相关的型式评价大纲的要求。

S.7.9　投诉

S.7.9.1　近 5 年，机构不得有涉及法制性、公正性、保密性或知识产权并被判定承担法律责任的诉讼案件。

S.8　管理体系要求

S.8.4　记录控制

S.8.4.2　机构在型式评价后，应当保留型式评价报告等有关资料和原始记录，保存期不少于五年。

S.8.5　应对风险和机遇的措施

S.8.5.2　a）机构应策划突发处理机制（突然外界干扰、停电停水、检测仪器设备损坏以及首次测量超差、测量结果分散性太大等处理办法）。

S.9　考核程序

S.9.2　考核准备

S.9.2.1　文件审核

如果型式评价依据的不是国家统一发布的型式评价大纲，而是申请机构自己制定的，则应审核是否履行验证、审核程序，是否经相关全国专业计量技术委员会审查通过。

附录 T

远程考核要求

T.1　目的

本附录用于规范机构考核过程中对远程考核的应用及实施。

T.2　范围

本附录适用于对机构开展的远程考核，包括考评组全部为远程和部分为远程的情况。具体的考核程序同第 9 章，本附录只对远程考核的要求进行补充说明。

远程考核方式适用于机构的到期复查考核及特定情况下的扩项考核（常规的扩项考核按第 11 章的要求实施），下列情形可选择远程考核：由于不可抗力（疫情、安全等因素）无法前往现场考核；申请机构有多个场所从事完全相同的检定、校准或测试活动，各场所均运行统一的管理体系，通过机构的信息化管理系统可在任何场所查阅各场所的电子记录及数据；现场考核后需要进行跟踪验证，但跟踪验证无法在规定时间内完成。

原则上，同一机构相同的技术能力不宜连续两次采用远程考核。

T.3　实施条件

远程考核前，考评组和申请机构双方应对信息和通信技术（ICT）工具的软硬件配置、相关操作人员的能力、信息的安全性和保密性是否满足实施条件进行确认，若不满足，则不能实施远程考核。任何不一致的事宜应在远程考核实施前予以解决。

远程考核所使用的 ICT 应具备信息安全保密功能，并满足相关法律法规要求。考评组、机构人员都应遵守相关的信息安全和保密要求，如考核期间的录屏录像要求、文件传输安全要求以及考核完成后的信息删除要求等。

T.4　实施过程

T.4.1　启动

机构在满足 T.3 要求的前提下可提出远程考核申请。组织考核部门根据机构申请的考核类型、活动的场景特性、之前的考核情况及申投诉情况，决定是否采用远程考核。

T.4.2　准备

T.4.2.1　申请机构应与考评组在考核正式开始前一同确认所使用的 ICT 以及 ICT 的使用范围，并将其列入考核计划。双方应对远程考核通信方式进行调试，确保所使用的 ICT 平台的兼容性和网络的畅通性，满足考核要求后方可开始正式的考核活动。

T.4.2.2　考评组组长负责和组织远程考核实施前的总体策划。要求申请机构：准备考核相关资料的电子版，电子资料应在考核前 5 个工作日内准备完毕，以供随时调阅；编制远程考核计划；组织机构及考评组远程考评成员进行远程考核通信调试，调试会的时间应不晚于考核前 3 天，调试范围应包括待进行远程考核的所有场所。

T.4.2.3　远程考评组成员根据组长考核计划中的策划、分工方案，与申请机构商议确定现场试验项目，明确需准备的远程考核资料并在考核前进行预审。

T.4.2.4　申请机构应对考评组的远程考核计划及试验见证安排进行确认，并按时准备

好考评组要求的相关电子版文件、记录及相关音/视频资料，有异议应及时提出意见。

T.4.2.5　当申请机构对其电子版文件和记录、照片、影音录像及远程视频见证试验环节有保密要求时，应提前告知组织考核部门及考评组。如果此类保密要求可能影响远程考核的有效性，组织考核部门可终止本次远程考核。

T.4.3　实施

T.4.3.1　通用要求

首末次会议、沟通会及考评组预备会、内部会可利用 ICT 进行。申请机构应在每次远程会议及交流时采取摄像头扫描房间的方式向考评员展示并介绍参会人员，考评组应与申请机构共同确保远程考核会议过程及技术见证过程中周围环境的安静和不被打扰。

若在远程考核过程中出现网络故障，申请机构和考评组应立即尝试切换至备用网络；若备用网络也无法正常使用，双方应及时通过电话等方式沟通，并根据故障预计恢复时间决定是否暂停或终止考核。若暂停考核，应明确恢复考核的时间和流程。

T.4.3.2　首次会议

首次会议以视频会议方式由考评组长主持召开，考评组全体成员、申请机构管理层和有关人员参加会议。首、末次会议的视频场景应截屏保存，作为考核报告中会议签到表的补充。

T.4.3.3　场所参观

首次会议后，申请机构通过实时视频交流方式向远程考评组展示其实验室整体环境情况，硬件组成员关注所负责项目的实验室设施和环境条件以及仪器设备的监控情况。

当申请机构实际情况不适合进行实时视频参观时，可提前录制实验室参观视频，至少应包括实验室平面图、环境设施、物品处置区域、考核项目所涉及的全部试验区域等，视频录制时，应同时配过程解说。

T.4.3.4　远程考核

T.4.3.4.1　软件组考核

按照 9.3.3 的要求，对申请机构提供的电子版资料进行审查。

通过网络会议、实时视频、语音等方式与申请机构管理层和相关人员面谈，检查各个过程是否识别、职责是否明确、过程是否实施、实施结果是否有效等。

T.4.3.4.2　硬件组考核

按照 9.3.4 的要求进行考核。

在对申请机构提供的电子版资料进行审查的同时，通过网络会议、实时视频、语音等方式对所负责项目的实验室设施和环境条件、仪器设备状况等进行观察考核，对现场试验项目的试验过程进行跟踪，注意观察试验设备和试验环境，对照计量技术规范进行核查，并就相关技术问题对试验人员进行提问。

对于耗时比较长的现场试验，考评员可以采用试验关键点的操作、现场提问和现场演示相结合的方式进行考核。

当被考核实际情况不适合进行实时视频考核时（如网络问题、实验室屏蔽问题等），可提前录制每个试验场所、每个现场试验项目的短视频，短视频应清晰包含试验人员、

试验样品、试验关键设备、环境设施及试验全部过程，当试验过程较长时，可根据考评员的要求选择录制试验关键点的操作部分。

对结果报告/技术记录的审查，相关材料可通过网络文件传输方式向考评组提供，视频采集范围覆盖文件存放场所。配备信息管理系统的机构，考评组可通过系统授权以远程调阅的方式查阅资料。

为降低远程考核的风险，保证考核结果的有效性，组织考核部门可组织安排部分项目采用盲样试验的方式进行考核。

T.4.3.4.3　证书/报告授权签字人考核

按照 9.3.5 的要求进行考核。

考评组长在硬件组的配合下，通过网络会议、实时视频、语音等方式与证书/报告授权签字人进行必要的面谈，查阅相关资料，确认其是否具有相应的能力。

T.4.3.5　沟通会

根据远程考核的进展情况，需要时，通过网络会议平台，随时与申请机构相关人员进行沟通，交流考核发现的问题。在最后一次考评组内部会结束后，考评组以视频会议方式与申请机构管理层就考核发现的问题进行沟通，听取意见，需要时解答申请机构关心的问题，以使所有不符合和（或）有缺陷的问题得到申请机构负责人的确认。

T.4.3.6　末次会议

考评组长以视频会议方式主持召开末次会议，考评组长代表考评组向申请机构管理层和有关人员通报考核结果，并对申请机构的管理体系能否确保实现质量目标的有效性提出考评组的结论，并声明考核抽样的局限性和风险性。

T.4.4　考核报告

报告中应注明本次考核的方式是远程考核，考核报告内容及要求与现场考核要求一致。申请机构负责人及考评组成员的签字可通过文件传递或者以符合法律法规要求的电子签名的方式完成。

T.4.5　远程考核时特殊情况的处理

远程考核若遇到特殊情况，考评组应及时向组织考核部门汇报，经组织考核部门确认同意后可提前终止考核，并在考核报告中予以描述。

T.4.5.1　发生短期内无法恢复的异常情况，如用于支撑远程考核的设备由于当地公共设备设施出现故障而无法正常工作，或申请机构及考评组的设备损坏或通信网络发生故障；或者考评组认为其他可能影响考核效果的因素等。

T.4.5.2　申请机构准备不充分，不能按照考核计划及时提供考评组所需要的证据资料，不能熟练操作远程通信软件，提供的资料模糊、不清晰，影响考核进度或考核的有效性。

T.4.5.3　考核过程中对某些问题的结论与机构存在争议，导致无法继续进行考核等。

对于因短期内无法恢复的异常情况而终止的远程考核，待申请机构重新做好考核准备后，由组织考核部门再次安排远程考核；对于因申请机构准备不充分导致的终止，由组织考核部门安排实施现场考核。

T.4.6　考核文件的保存

考核申请文件、计划、考核报告、纠正措施跟踪验证报告以及所有考核记录和验证资料由组织考核部门负责保存。

现场试验操作项目的原始记录、证书/报告，以及本次远程考核过程中可作为符合性证据的所有电子材料（包括但不限于电子文档、视频、音频、照片、扫描件等）由申请机构妥善保存，以便后续进行核查，保存期不低于5年。

远程考核工作全部结束后，考评员应删除在考核过程中获取的与申请机构有关的文件、记录、照片、视频、录音等资料。

T.4.7　纠正措施的验证

纠正措施的验证程序和验证方法与现场考核的验证要求相同。

附录 U

计量溯源性[①]（资料性）

U.1　总则

计量溯源性是确保测量结果在国内和国际上具有可比性的重要概念，本附录给出了有关计量溯源性的更详细的信息。

U.2　建立计量溯源性

U.2.1　建立计量溯源性需考虑并确保以下内容：

a）规定被测量（被测量的量）；

b）一个形成文件的不间断的校准链，可以溯源到声明的适当的参考对象（适当参考对象包括国家标准或国际标准以及自然基准）；

c）按照约定的方法评定溯源链中每次校准的测量不确定度；

d）溯源链中每次校准均按照适当的方法进行，并有测量结果及相关的、已记录的测量不确定度；

e）在溯源链中实施一次或多次校准的机构应提供其技术能力的证据。

U.2.2　当使用被校准的设备将计量溯源性传递到机构的测量结果时，需考虑该设备的系统测量误差（有时称为偏移）。有多种方法来考虑测量计量溯源性传递中的系统测量误差。

U.2.3　具备能力的机构报告测量标准的信息中，如果只有与规范的符合性声明（省略了测量结果和相关不确定度），该测量标准有时也可用于传递计量溯源性，其规范限量是不确定度的来源，但此方法取决于：

——使用适当的判定规则确定符合性；

——在后续不确定度评估中，以技术上适当的方式来处理规范限。

此方法的技术基础在于与规范的符合性声明确定了测量值的范围，预计真值以规定的置信度在该范围内，该范围考虑了真值的偏移以及测量不确定度。

示例：使用国际法制计量组织（OIML）R 111 各种等级砝码校准天平。

U.3　证明计量溯源性

U.3.1　机构负责按本规范建立计量溯源性。符合本规范的机构提供的校准结果具有计量溯源性。符合 JJF 1342、GB/T 15000.7 的标准物质生产者提供的有证标准物质的标准值具有计量溯源性。有不同的方式来证明与本规范的符合性，即第三方承认（如认可机构）、客户进行的外部评审或自我评审。国际上承认的途径包括，但不限于：

a）已通过适当同行评审的国家计量院及其指定机构提供的校准测量能力。该同行评审是在国际计量委员会相互承认协议（CIPM MRA）下实施的。CIPM MRA 所覆盖

① 引自 GB/T 27025—2019/ISO/IEC 17025：2017 附录 A。

的服务可以在国际计量局的关键比对数据库（BIPM KCDB）附录C中查询，其给出了每项服务的范围和测量不确定度。

b）签署国际机构认可合作组织（ILAC）协议或ILAC承认的区域协议的认可机构认可的校准和测量能力能够证明具有计量溯源性。获认可的校准机构的范围可从各个认可机构公开获得。

U.3.2　当需要证明计量溯源链在国际上被承认的情况时，BIPM、OIML、ILAC和ISO关于计量溯源性的联合声明提供了专门指南。

参考文献

[1] JJF 1342—2022 标准物质研制（生产）机构通用要求

[2] JJF 2373—2026 测量不确定度在法制计量符合性评定中的应用

[3] GB/T 6379.1—2004 测量方法与结果的准确度（正确度与精密度） 第1部分：总则与定义

[4] GB/T 6379.2—2004 测量方法与结果的准确度（正确度与精密度） 第2部分：确定标准测量方法重复性与再现性的基本方法

[5] GB/T 6379.3—2012 测量方法与结果的准确度（正确度与精密度） 第3部分：标准测量方法精密度的中间度量

[6] GB/T 6379.4—2025 测量方法与结果的准确度（正确度与精密度） 第4部分：确定标准测量方法正确度的基本方法

[7] GB/T 6379.5—2006 测量方法与结果的准确度（正确度与精密度） 第5部分：确定标准测量方法精密度的可替代方法

[8] GB/T 6379.6—2009 测量方法与结果的准确度（正确度与精密度） 第6部分：准确度值的实际应用

[9] GB/T 15000.7—2021 标准样品工作导则 第7部分：标准样品生产者能力的通用要求

[10] GB/T 19011—2021 管理体系审核指南

[11] GB/T 22553—2023 利用重复性、再现性和正确度的估计值评定测量不确定度的指南

[12] GB/T 27065—2015 合格评定产品、过程和服务认证机构要求

[13] GB/T 27020—2016 合格评定各类检验机构的运作要求

[14] GB/T 27430—2022 测量不确定度在合格评定中的作用

[15] ISO/IEC 17021-1 Conformity assessment—Requirements for bodies providing audit and certification of management systems—Part 1: Requirements

[16] ISO 31000 Risk management—Principles and guideline

[17] ISO Guide 80 Guidance for the in-house preparation of quality control materials (QCMs)

[18] IEC Guide 115 Application of uncertainty of measurement to conformity assessment activities in the electrotechnical sector

[19] Joint B. I. P. M. OIML, ILAC and ISO declaration on metrological traceability, 2011

[20] International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC)

[21] International vocabulary of terms in legal metrology (VIML), OIML V1: 2013

[22] JCGM 106: 2012 Evaluation of measurement data—The role of measurement uncertainty in conformity assessment

[23] The Selection and Use of Reference Materials, EEE/RM/062rev3, Eurachem

[24] The International System of Units (SI), BIPM