其他相关格式文本

格式一：人员配置方案格式

**人员配置方案**

**（投标机构名称）**

**一、机构人员概况简述**

应至少包括机构的人员数量、技术人员数量及占比、中级以上技术人员占比、拟投入本次产品国抽项目的人员数量。

**二、投入该产品抽查任务的人员及分配列表（示例）**

**包号： 产品名称：**

**成员及分工一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 姓名 | （专业）学位学历 | 职称 | 该岗位从事年限 | 简介 |
| 1 | 检验 | 张三 | 电子信息化  博士研究生 | 教授级高工 | 15 | 从事XX产品安全/电磁兼容等领域检验，参与XX标准/项目等工作。 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |  |

附职称/职业资格证书复印件

**三、本产品项目主要负责人简历表（示例）**

**包号： 产品名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业资格（上岗）证书名称 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 学历 |  |
| 联系电话 |  | | | | |
| 工作年限 |  | | 从事工作年限 |  | |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |

附职称/职业资格证书复印件

格式二：XX 产品监督抽查检验任务检测设备配置情况统计表格式

**XX 产品监督抽查检验任务检测设备配置情况统计表**

**（投标人名称）**

拟投入本项目的主要设备表（按产品列表示例）

**招标编号： 包号： 产品名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 型号规格 | 单位 | 数量 | 制造年份 | 技术性能指标 | 下一次拟校准时间 | 对应检测标准和项目 |
| 1 | 推拉力计 | FB-300N/  SBG-50C/  SBG-10C | 台 | 3 | 2015 | 推拉力计.精度:+/-0.3%;行程10mm;峰值保留功能;重约 600g 测量杆 M6 | 2018.07.20/  2018.08.30/  2018.12.30 | GB 4943.1-2011 电气间隙、爬电距离、直插式设备 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附：设备检定证书复印件

格式三：实验室情况介绍格式

**实验室情况介绍**

**（投标人名称）**

**一、**

**机构基本情况**

应包括机构成立时间，业务范围等情况。

**二、**

**机构行政隶属情况**

三、

**机构内部架构**（包括国家中心、省站情况等及本次拟承担任务的机构名

称）

**四、**

**机构检测能力**

**五、**

**机构实验室条件**

应包括机构占地面积、主要试验场所照片、产品检验的环境条件控制要求等。

如产品检验对环境设施有特殊要求，此处应列明实验室能够满足要求的证

据

格式四：XX包XX 产品监督抽查服务方案格式

**XX包XX 产品国家监督抽查服务实施方案**

（投标人名称）

**一、任务部署（请表述机构若中标后的内部工作部署方案）**

**二、抽样工作的具体内容及组织安排**

1.抽样组数量、人员组成，结合产区分布情况，对抽样人员的地域分配方

案；

2.抽样所需工具配备；

3.内部抽样人员培训、管理机制；

4.抽样过程合法合规性保证；

5.整体抽样工作完成时限（分别描述抽样工作完成时限和检验工作完成时

限）；

6.拒检等特殊情况的处理机制。

**三、 样品接收及核查机制**

**四、检验工作的具体内容及要求**

**五、配合异议处理及复检的工作内容和安排**

**六、检验结果的处理**

1.检验报告。

2.检验结果的发放。

3.检验结果的上报。

4.我单位对所检验的样品负责，检验结果反映对送检样品的真实评价。

**七、保密工作**

**八、应急工作的实施**

**九、承检机构联系方式**

承检机构名称： 地址：

联系人姓名： 联系电话：固定/手机