

关于型式评价业务告知书

致广大客户：

为进一步做好行政单位下达的型式评价业务，提高申请单位办理型式评价业务的效率，结合长期以来受理过程中遇到的常见问题，总结如下业务办理指引：**型式评价业务流程、型式评价准备工作注意事项、型式评价技术资料说明、网上申请注意事项、型式评价结束上报材料整理说明及致广大客户的廉洁告知书**，以方便广大客户办理型式评价业务，详细内容请登陆我院官网（www.scm.com.cn）客户版“型式评价”查看。

并就一些常规事项提醒如下：

1. 前来办理型式评价试验业务前请认证阅读我院《致广大客户的廉洁告知书》，确保我院式评价试验业务廉洁公正。
2. 所有办理型式评价试验业务申请单位必须派人前来办理，我院不接受任何形式的邮寄委托业务。
3. 请在收到行政单位受理通知之日起 10 个工作日内前来办理样机试验委托手续。
4. 建议登陆我院官网客户版“型式评价”了解型式评价业务具体流程和注意事项，型评接收室不接受与型式评价试验无关的其他业务咨询。
5. 自收到申请单位样机之日起 3 个月内完成样机试验并出具报告（不包含整改时间）。型式评价试验不合格，给予一次整改机会，在收到通知之日起 3 个工作日内书面确认

并在 5 个工作日内前来办理整改手续。

6. 由于要扫描和胶装相关文件,请提前 1 小时前来办理领取型式评价报告手续, 工作时间上午 8:30-12:00;下午 2:00-5: 30。
7. 型式评价结束,样机连同报告一并取走,由申请单位保管,如特殊情况在我院存放超过 1 个月,造成样机丢失或损坏,申请单位自行负责。

广东省计量科学研究院质量办

2019 年 4 月 8 日