

# 团 体 标 准

T/CQCA XXX—2024

## 产品质量鉴定程序规范

(征求意见稿)

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

重庆市质量协会 发布

目 次

前 言 ..... III

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

    3.1 鉴定对象 ..... 1

    3.2 鉴定委托人 ..... 1

    3.3 鉴定组织单位 ..... 1

    3.4 产品质量鉴定 ..... 1

    3.5 鉴定组织人 ..... 2

    3.6 鉴定专家 ..... 2

    3.7 现场勘验 ..... 2

4 通用要求 ..... 2

    4.1 基本原则 ..... 2

    4.2 鉴定收费 ..... 2

    4.3 鉴定时限 ..... 2

5 鉴定委托 ..... 2

    5.1 接收委托 ..... 3

    5.2 委托评审 ..... 3

    5.3 委托受理 ..... 3

6 组织鉴定 ..... 4

    6.1 组建鉴定专家组 ..... 4

    6.2 制定鉴定方案 ..... 4

    6.3 现场勘验 ..... 4

    6.4 检验检测 ..... 5

    6.5 样品管理 ..... 5

    6.6 终止鉴定 ..... 5

7 出具鉴定意见 ..... 5

    7.1 技术分析 ..... 5

    7.2 形成鉴定意见 ..... 6

    7.3 鉴定意见书要求 ..... 6

    7.4 鉴定意见书签发 ..... 6

    7.5 鉴定意见书补正 ..... 6

8 补充鉴定 ..... 7

9 异议处理 ..... 7

    9.1 书面回复 ..... 7

    9.2 出庭作证 ..... 7

附录 A （资料性） 产品质量鉴定服务收费参考标准 ..... 8

附录 B （资料性） 委托鉴定材料清单 ..... 9

附录 C （规范性） 产品质量鉴定意见书编制规范 ..... 10

## 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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由重庆市质量协会提出并归口。

本文件起草单位：XXX、XXX、XXX、XXX、XXX。

本文件主要起草人：XXX、XXX、XXX、XXX、XXX。

# 产品质量鉴定程序规范

## 1 范围

本文件规定了产品质量鉴定的通用要求、鉴定委托、组织鉴定、出具鉴定意见、补充鉴定、异议处理的要求。

本文件适用于产品质量鉴定工作。

注：本文件所称产品指《中华人民共和国产品质量法》所规定的产品。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**鉴定对象** identification object

存在质量争议的产品。

### 3.2

**鉴定委托人** principals

委托鉴定组织单位进行产品质量鉴定活动的组织或个人。

注：鉴定委托人可为：司法机关、仲裁机构、行政管理机关、处理产品质量纠纷的有关社会团体、产品质量争议双方当事人等。

### 3.3

**鉴定组织单位** appraisal organizational unit

接受鉴定委托人的委托，组织开展产品质量鉴定的单位。

### 3.4

**产品质量鉴定** product quality evaluation

鉴定组织单位接受鉴定委托，组织鉴定专家依据有关法律法规、技术规范、质量标准等，对鉴定对象及相关问题进行调查、分析、判定，并出具产品质量鉴定意见书的活动。

### 3.5

#### 鉴定组织人 appraisal organizer

鉴定组织单位中负责鉴定程序管理及鉴定活动组织、协调工作的人员。

### 3.6

#### 鉴定专家 appraisal expert

在鉴定活动中对鉴定对象及相关问题进行调查、分析、判定，并出具鉴定意见的专业技术人员。

### 3.7

#### 现场勘验 scene investigation

鉴定组织人组织鉴定专家会同鉴定委托人、各方当事人，在现场根据鉴定需要进行调查、取证的活动。

## 4 通用要求

### 4.1 基本原则

- 4.1.1 鉴定组织单位和鉴定专家应在专业能力范围内开展鉴定活动。
- 4.1.2 鉴定组织单位和鉴定专家在鉴定活动中应当遵守法律、法规、规章，遵守职业道德和执业纪律，尊重科学，遵守技术规范。
- 4.1.3 鉴定组织单位和鉴定专家应当保守在鉴定活动中知悉的国家秘密、商业秘密，不得泄露个人隐私。
- 4.1.4 鉴定组织单位和鉴定专家在鉴定活动中应当依照有关法律法规和本文件规定实行回避。
- 4.1.5 鉴定组织单位应依据本文件的要求建立文件化的管理制度。

### 4.2 鉴定收费

- 4.2.1 产品质量鉴定收费应遵循公开公平的原则，鉴定组织单位应根据本单位实际情况制定收费标准（制定时可参考附录A），并于办公场所显著位置公示，自觉接受社会监督。
- 4.2.2 鉴定费用一般包括：编制鉴定意见书费用、检验检测费用、现场调查费用、税费等，其中现场调查费用主要包括：现场调查人员费用、差旅费、现场调查车费等。
- 4.2.3 鉴定过程中，因鉴定委托人或当事人的原因导致鉴定工作量变化、鉴定委托事项变更，鉴定组织单位可以与鉴定委托人协商调整鉴定费用。

### 4.3 鉴定时限

- 4.3.1 一般案件鉴定时限不超过30个工作日，重大、疑难、复杂案件鉴定时限不超过60个工作日，或根据与鉴定委托人约定的期限。
- 4.3.2 鉴定过程中，等待当事人提交补充证据材料所需的时间及检验时间不计入鉴定时限。

## 5 鉴定委托

## 5.1 接收委托

### 5.1.1 鉴定委托人应提供如下鉴定材料：

- a) 鉴定委托书、鉴定申请书；
- b) 与委托目的有关的合同、技术协议；
- c) 与鉴定对象相关的资料（如质量问题清单、说明书、检验检测报告等）；
- d) 鉴定组织单位认为需要的其他有关材料。

### 5.1.2 鉴定组织单位收到委托后，认为需要补充鉴定材料的，应书面要求鉴定委托人进行补充。

注：鉴定材料明细可参考附录B。

## 5.2 委托评审

### 5.2.1 鉴定组织单位应对鉴定委托进行评审，评审内容包括但不限于：

- a) 鉴定委托人的合法性；
- b) 鉴定对象是否在本单位专业能力范围内；
- c) 鉴定对象是否具备鉴定条件。

### 5.2.2 有下列情形之一的，鉴定组织单位应不予受理：

- a) 鉴定要求超出鉴定组织单位现有专业能力和技术条件的；
- b) 鉴定对象不具备鉴定条件的；
- c) 司法机关、仲裁机构已经对产品质量争议做出生效判决和决定的；
- d) 鉴定组织单位与当事人有利害关系的；
- e) 法律、法规规定的其他情形。

### 5.2.3 如有需要，鉴定组织单位可以书面通知鉴定委托人，进行前期调查，以便确认能否受理鉴定委托。

### 5.2.4 评审结果为不予受理的，鉴定组织单位应在规定期限内通知鉴定委托人并说明理由，退还鉴定材料。

### 5.2.5 鉴定组织单位应保留委托评审的相关记录。

## 5.3 委托受理

### 5.3.1 评审结论为受理的，鉴定组织单位应与鉴定委托人签订鉴定委托协议，协议可包括以下内容：

- a) 鉴定委托人、鉴定组织单位的基本信息；
- b) 委托鉴定对象及相关要求；
- c) 鉴定材料清单及鉴定材料的存放、处理等相关要求；
- d) 鉴定费用及收取方式，包括终止鉴定时的退费和出庭作证费用等的计算原则；
- e) 鉴定风险及回避事项；
- f) 双方的权利义务等其他需要载明的事项。

### 5.3.2 不便签订鉴定委托协议的，可以告知函形式书面告知鉴定委托人，告知函内容可参考鉴定委托协议；

### 5.3.3 以签订鉴定委托协议方式受理的，协议签订即为委托关系建立；以告知函方式通知鉴定委托人受理的，缴费即视为委托关系建立。

## 6 组织鉴定

### 6.1 组建鉴定专家组

6.1.1 鉴定组织单位应在鉴定委托关系建立后 5 个工作日内，指派鉴定组织人，负责组建鉴定专家组，并告知鉴定委托人。

6.1.2 组建鉴定专家组应遵循以下原则：

- a) 鉴定专家组中应包括 3 名（含）以上单数鉴定专家；
- b) 需综合考虑鉴定专家的专业技术能力和实践经验选择专家组成员；
- c) 专家人数应依据鉴定委托涉及的技术领域范围、鉴定复杂程度和工作量予以确定；
- d) 不应选择与质量争议当事人有利害关系的鉴定专家。

6.1.3 鉴定专家组的工作职责：

- a) 收集适用于鉴定需要的技术性、规范性文件；
- b) 向相关人员了解与鉴定有关的具体情况；
- c) 制定鉴定方案，实施现场勘验等鉴定活动；
- d) 科学、公正、客观、独立地出具鉴定意见；
- e) 解答委托人及当事人提出的与鉴定意见有关的问题；
- f) 出庭作证回答与鉴定事项有关的问题。

6.1.4 遇疑难或特殊专业领域案件，鉴定组织单位可选择具备特殊专业领域技能、专业资质的技术人员作为鉴定辅助人，协助鉴定专家开展鉴定工作，但不在鉴定意见书签名。

### 6.2 制定鉴定方案

6.2.1 鉴定专家组应根据鉴定委托要求和质量争议焦点制定鉴定方案。

6.2.2 鉴定方案一般包括鉴定对象、鉴定要求、鉴定依据、鉴定方法、鉴定的时间和地点、应对突发状况的准备、争议双方的权利和义务、鉴定专家组名单等内容。

6.2.3 鉴定专家组在鉴定活动中应选择合同约定或相关标准作为鉴定依据，没有明确标准时，可选择适宜的技术方法作为鉴定依据。

6.2.4 鉴定组织单位应在鉴定工作开始前将鉴定方案告知鉴定委托人。

6.2.5 鉴定专家组可根据鉴定过程中的实际情况，对鉴定方案进行调整，并告知鉴定委托人，鉴定方案最终决定权在鉴定专家组。

### 6.3 现场勘验

6.3.1 需要现场勘验的，鉴定组织单位应向鉴定委托人发送现场勘验通知书，通知各方当事人参与。

6.3.2 现场勘验一般由鉴定委托人组织开展，当事人应在场并配合，一方当事人未到场或拒绝配合现场勘验的，不影响现场勘验的正常进行。

6.3.3 现场勘验时，需现场试验（测试）的，应由鉴定专家组向鉴定委托人和当事人释明试验（测试）方案后进行。

6.3.4 需要现场取样时，应制定取样方案，并对取样过程进行记录。当事人对取样有异议的，应听取委托人的意见处理。



6.3.5 现场勘验应制作勘验笔录，记录时间、地点、勘验过程等内容，由鉴定专家组成员、各方当事人、鉴定委托人代表及相关人员签名确认。必要时应采取拍照或摄像取证的方式，留下影像资料。

#### 6.4 检验检测

6.4.1 样品由鉴定组织单位自行开展检验检测的（包括勘验现场检测），检测仪器、设备应经过检定或校准，相关信息应予以记录并保存。

6.4.2 样品需要委托外部检测机构进行检验检测的，应当选择获得资质认定的检验检测机构，并由其出具检验检测报告。如无具有法定资质的检验检测机构，可以委托有能力的检测单位进行检验检测，但需提前告知鉴定委托人。

6.4.3 鉴定专家组应当审核检验检测机构出具的检验检测报告正确性、符合性。

#### 6.5 样品管理

6.5.1 鉴定组织单位应对样品的接收、流转、保存、返还和清理等过程进行记录，确保样品处理全过程记录的完整性和可追溯性。

6.5.2 样品需要破坏性实验的，需告知委托人和双方当事人。

6.5.3 鉴定专家组在对样品进行运输、保存、鉴定和处置过程中，应避免样品变质、污染、失效或损坏。如果样品发生损毁，应及时告知鉴定委托人。

6.5.4 当样品对运输、存放有特殊环境条件要求时，应保持、监控和记录环境条件。

6.5.5 鉴定工作结束后，留存样品应依鉴定委托人意见处理，并保留相关记录。

#### 6.6 终止鉴定

6.6.1 鉴定过程中遇到下列情形之一的，鉴定组织单位可向鉴定委托人提出终止鉴定：

- a) 鉴定委托人未能提供必要的材料，导致鉴定无法进行的；
- b) 因不可抗力因素致使鉴定工作无法进行的；
- c) 当事人拒绝按约定交费期限支付鉴定费用的；
- d) 当事人拒不配合导致无法完成鉴定工作的；
- e) 法律规定可以终止鉴定的情形。

6.6.2 终止鉴定时，鉴定组织单位应书面通知鉴定委托人，说明理由，并退还全部鉴定材料。

6.6.3 终止鉴定时，鉴定组织单位可依据其收费标准、鉴定委托协议及工作开展情况核算鉴定费用。

### 7 出具鉴定意见

#### 7.1 技术分析

7.1.1 技术分析是鉴定意见的重要技术支撑，应由鉴定专家组完成。

7.1.2 技术分析资料的来源包括但不限于：

- a) 委托人提供的委托材料；
- b) 相关产品的标准、法规；

- c) 相关技术文件、工艺文件和规范、设计手册等；
- d) 产品出厂检验报告（记录）或产品安装调试记录和验收报告等；
- e) 样品检验检测报告，现场试验、检测记录；
- f) 现场勘验记录；
- g) 其他相关技术资料。

## 7.2 形成鉴定意见

7.2.1 鉴定专家应科学、客观、独立发表意见，鉴定专家组汇总各专家的意见并充分讨论后形成针对委托事项和案件争议焦点的鉴定意见。

7.2.2 经讨论后鉴定专家仍持不同意见时，鉴定专家组可采用投票方式形成鉴定意见，鉴定组织人应如实记录过程并存档。

## 7.3 鉴定意见书要求

7.3.1 鉴定组织单位完成委托鉴定项目后，应向鉴定委托人出具鉴定意见书。

7.3.2 鉴定意见书应由封面和正文组成，具体内容和格式应按照附录 C 要求编制。

7.3.3 鉴定意见书应客观、公正、科学、独立，完整回答鉴定要求，不得载有对当事人责任进行认定的内容。

7.3.4 鉴定意见书应符合相关标准、规范，语言表述符合下列要求：

- a) 符合国家通用语言文字规范、通用专业术语规范和法律规范用语，不使用文言、方言和土语；
- b) 使用法定计量单位和符号；
- c) 语言简洁、用词准确、描述清晰、观点明确。

## 7.4 鉴定意见书签发

7.4.1 鉴定意见书发出前应该经鉴定组织单位审核并保留审核记录，鉴定意见书不能由鉴定专家组成员审核，审核内容包括但不限于：

- a) 使用鉴定方法的适宜性；
- b) 鉴定过程的符合性；
- c) 记录、数据、分析、说明、鉴定意见的准确性和完整性；
- d) 鉴定意见书内容和格式的正确性。

7.4.2 鉴定意见书应依鉴定委托人及当事人的数量和鉴定组织单位的存档要求确定制作份数。

7.4.3 鉴定意见书需经鉴定专家组全体成员签字确认，鉴定组织单位盖章后发出。

7.4.4 鉴定组织单位应及时将鉴定意见书送达鉴定委托人，并记录确认送达信息。

## 7.5 鉴定意见书补正

7.5.1 发现下列情形之一的，鉴定组织单位应对鉴定意见书进行补正：

- a) 图像、表格、文字不清晰的；
- b) 签名、盖章或者编号不符合制作要求的；
- c) 文字表达有瑕疵或者错别字，但不影响鉴定意见原意的。

7.5.2 补正应在原鉴定意见书上进行，由至少 1 名鉴定专家组成员在补正处签名。必要时，可以出具补正书进行补正。

7.5.3 对鉴定意见书进行补正，不应改变鉴定意见的原意。

## 8 补充鉴定

8.1 有下列情形之一的，鉴定组织单位可以根据鉴定委托人的要求进行补充鉴定：

- a) 鉴定意见不明确或者未完成鉴定委托要求的；
- b) 原委托鉴定事项有遗漏的；
- c) 鉴定委托人提供新的鉴定材料的；
- d) 鉴定委托人增加新的鉴定要求的；
- e) 其他需要补充鉴定的情形。

8.2 因鉴定组织单位的原因导致补充鉴定的，不应加收鉴定费用；因鉴定委托人或当事人的原因导致补充鉴定的，鉴定组织单位可以与鉴定委托人协商调整鉴定费用。

8.3 补充鉴定是原委托鉴定的组成部分，应由原鉴定专家组进行，如鉴定专家组成员有变动，鉴定组织单位应以书面形式向鉴定委托人说明情况。

## 9 异议处理

### 9.1 书面回复

9.1.1 当事人对鉴定意见有异议的，应以书面形式向鉴定委托人提出，通过鉴定委托人转交鉴定组织单位。

9.1.2 鉴定组织单位应及时对鉴定意见和鉴定程序进行复核，并在 5 个工作日内书面回复。

### 9.2 出庭作证

9.2.1 经人民法院依法通知，鉴定专家组成员应出庭作证，回答与鉴定事项有关的问题。

9.2.2 鉴定组织单位接到出庭通知后，应及时与人民法院确认出庭的时间、地点、人数等具体要求，为鉴定专家组成员依法出庭提供必要条件。

9.2.3 鉴定专家组成员因法定事由不能出庭作证，经鉴定委托人同意和人民法院许可，可以通过书面证言、视听资料或者线上出庭等方式，答复当事人的质询。

9.2.4 出庭人员对与鉴定项目无关的问题，可以不予回答。出庭中暂不能回答的提问，经法院同意，鉴定专家组可在庭后作书面回复。

附 录 A  
(资料性)  
产品质量鉴定服务收费参考标准

产品质量鉴定服务收费参考标准见表A.1所示。

表 A.1 产品质量鉴定服务收费参考标准

项目	收费标准	参考依据及相关说明
意见书编制费用	在基础费用 20000 元的基础上再依其标的额分段按比例累加计算收取： 1) 10 万元（含 10 万元）以下：不加收。 2) 10 万-50 万元（含 50 万元）部分：1%。 3) 50 万-100 万元（含 100 万元）部分：0.8%。 4) 100 万-200 万元（含 200 万元）部分：0.6%。 5) 200 万-500 万元（含 500 万元）部分：0.4%。 6) 500 万-1000 万元（含 1000 万元）部分：0.2%。 7) 超过 1000 万元部分：0.1%。	参考《重庆市实行政府指导价管理的司法鉴定收费项目目录和收费标准》（渝价【2017】68 号）
检验检测费用	依据检验检测项目实际需要计价收费	包括检测对象运输物流等费用
现场调查人员费用	1、高级专业技术职称人员：1500-2400 元/人天（税后），其他专业人员：900-1500 元/人天（税后）； 2、院士、全国知名专家等人员，可按照高级专业技术职称人员标准上浮 50%	参考《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128 号）
差旅费（含伙食补助、住宿等）	1、交通费按需要计算（飞机经济舱、动车高铁二等座）； 2、住宿重庆市内 370/人天，市外参考财行〔2016〕71 号标准； 3、伙食补助：100 元/人天。	参考财政部关于印发《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费用标准明细表》的通知（财行〔2016〕71 号）、《重庆市市直机关差旅费管理办法》（渝财行〔2014〕39 号）
现场调查车费	1、租车费用视需要车型按市场价格核算； 2、燃油费及过路费按市场价格核算。	依据市场价格
税费	依据税务有关规定	

注：需要通过前期调查才能确定是否可以受理鉴定委托的案件，前期调查费用可参照本标准核算后另行收取。

附 录 B  
(资料性)  
委托鉴定材料清单

委托鉴定材料清单见表B. 1所示。

表 B. 1 委托鉴定材料清单

序号	资 料 名 称	份数/页数	原件/复印件	备注
1	移送表			
2	鉴定委托书			
3	鉴定申请书			
4	起诉状/反诉状			
5	庭审笔录/质证笔录			
6	合同及其附件			
7	技术协议			
8	质量问题清单			
9	投标书			
10	产品/案件工艺图纸，零部件工程图			
11	说明书（标样、使用/维护/调试说明）			
12	产品/案件检验检测或验收报告			
13	安装调试/维护/保养/使用记录			
14	涉案产品/案件现况照片或影像			
15	XXXX 认定书（交通事故/火灾等）			
16	历次鉴定/检测/故障调查报告书			
17	检材样品			
注 1：以上为常见材料，可根据实际情况进行调整。需要时，鉴定专家组可在鉴定过程中随时提出书面补充要求。				
注 2：备注内容可注明该材料的格式（照片、视频、文书，光盘）、是否需要返还等。				

附 录 C  
(规范性)  
产品质量鉴定意见书编制规范

C.1 产品质量鉴定意见书组成

产品质量鉴定意见书一般由封面和正文组成。

封面要素包括：文书名称、编号、委托人、委托件号（鉴定委托书编号）、单位名称、单位地址和联系电话，其中文书名称为“产品质量鉴定意见书”。

正文要素包括：标题、编号、基本情况、案情摘要、情况概述、鉴定过程、分析说明、鉴定意见、鉴定专家组成员签名表、附件等。

正文各要素要求如下：

- a) 标题：“XXXXXX 有限公司产品质量鉴定意见书”；
- b) 编号：单位名缩略语+年份+“质鉴字第”+流水号，单位名缩略语一般由产品质量鉴定组织单位管理机构制定、发布，年份用〔〕括起，流水号由鉴定组织单位以年为周期依鉴定意见书出具顺序自行编排，如：“XXX〔202X〕质鉴字第 XXX 号”，流水号保留三位数，不足位数以“0”补齐；
- c) 基本情况：一般包括以下内容：
  - 1) 委托人：委托单位的全称（一般为：XXX 人民法院）；
  - 2) 鉴定对象：鉴定产品名称；
  - 3) 鉴定事项：依鉴定委托书或现场笔录单约定的鉴定事项描述；
  - 4) 受理日期：与鉴定业务受理通知书的日期一致；
  - 5) 鉴定材料及依据：包括文件清单（委托方提供的案件资料及依据的相关国家、行业或企业标准等，以及相关技术文件）和样品清单（鉴定样品）；
  - 6) 鉴定形式：案情了解、现场勘验、技术分析和专家鉴定；
  - 7) 鉴定日期：现场勘验时间至报告完成日期；
  - 8) 鉴定地点：XXX 有限公司及现场勘验地点。
- d) 案情摘要：依据委托书、申请书的内容，写明案件争议的简要情况；
- e) 情况概述：简要描述拟定鉴定方案、发送《现场勘验通知书》、现场勘验、收到鉴定材料、材料补充等工作的时间和主要内容。当在现场与当事人双方对鉴定事项有进一步沟通时，应将鉴定组织单位与当事人双方通过充分沟通后达成的共识记录下来；
- f) 鉴定过程：写明鉴定的实施过程和科学依据，包括检材处理、鉴定程序、所用技术方法、技术标准和技术规范等内容，一般包括以下内容：
  - 1) 资料审查：包括对相关国家、行业或企业标准、技术协议、合同等审查及分析；
  - 2) 现场勘验：描述现场勘验《现场勘验原始记录单》的情况；
  - 3) 鉴定检验、试验：描述《XXX 原始记录单》和《检验报告》的检测情况及数据整理，需写明检验检测和试验的过程、方法、相关标准、检测结果等。
- g) 分析说明：针对现场检验检测、试验结果或者实验室检测结果进行分析并结合专家组的专业知识和经验进行分析、论述、判定；
- h) 鉴定意见：综合以上客观情况得出的与委托鉴定事项相对应的判定意见；
- i) 鉴定专家组成员签名表，要求如下：
  - 1) 签名表内容包括专家组成员的姓名和本人签名；

- 2) 鉴定组织人签名;
- 3) 在鉴定组织单位落款处加盖产品质量鉴定专用章, 并注明意见书制作日期。
- j) 附件: 鉴定组织单位资质证书、专家资质证明材料、鉴定人承诺书。

## C.2 鉴定意见书格式要求

### C.2.1 字体和字号要求

- a) 封面: 报告名称小初黑体, 每个字间空一格, 页面由上至下约三分之一处居中; 公司名称小一黑体, 地址和联系电话四号宋体, 靠下居中; 其它内容: 三号宋体, 居中, 填写内容处加下划线;
- b) 标题: 小二号黑体, 居中排列;
- c) 编号: 五号宋体, 居右排列;
- d) 文内标题: 一级标题用三号黑体; 二级标题用四号黑体, 段首空 2 字;
- e) 正文: 四号宋体, 两端对齐, 段首空 2 字, 行间距为 1.5 倍行距;
- f) 文书中数字 (包括日期中的数字) 均采用阿拉伯数字 (半角), 月和日使用两位数表示, 位数不足的前面加 “0”;
- g) 表格形式不限, 推荐使用三线表, 图表说明和表内文字居中排列, 5 号宋体。

### C.2.2 纸张及排版要求

- a) 规格: A4;
- b) 打印: 单页、单栏;
- c) 封面可加入公司标志等图案, 文字位置可作适当调整;
- d) 正文每页页脚处为: 页码 “X/Y”, 五号宋体, 居右;
- e) 正文中及结束页如未满足整页, 应在文字下方标注 “(本页以下空白)”;
- f) 鉴定组织单位落款应与专家组成员签字同页, 不得使用 “此页无正文” 字样;
- g) 如提交电子版应为彩色 PDF 格式。

### C.2.3 产品质量鉴定意见书模版

# 产 品 质 量 鉴 定 意 见 书

编 号：\_\_\_\_XXX[202X]质鉴字第 XXX 号

委 托 人：\_\_\_\_\_

委托件号：\_\_\_\_\_

**XXXXXX 有限公司**

地址：XX 市 XX 区 XX 路 XX 号

联系电话：000-00000000



# XXXXXX 有限公司产品质量鉴定意见书

XXX[202X]质鉴字第 XXX 号

## 一、基本情况

委 托 人：

鉴定对象：XXX（鉴定产品名称）

鉴定事项：本单位受 XXXX 的委托，对 XXXX 进行质量鉴定

受理日期：202X 年 XX 月 XX 日

鉴定材料及依据：

鉴定形式：案情了解、现场勘验、技术分析和专家鉴定

鉴定日期：202X 年 XX 月 XX 日～202X 年 XX 月 XX 日

鉴定地点：XXXXXX 有限公司

XXX（现场勘验地点）

## 二、案情摘要

XXX 与 XXX 因产品质量责任纠纷一案诉至 XXX 法院，法院因审理案件需要委托我单位，要求对 XXX 鉴定对象进行质量鉴定。

着重阐述当事人争议焦点，事故/失效经过、当事人对产品质量的争议过程。

## 三、情况概述

1、我单位接受委托后，即组织鉴定专家组对相关资料进行了审查。202X 年 XX 月 XX 日，我单位就相关鉴定事项拟定质量鉴定方案，并发送《现场勘

验通知书》给委托人及当事人。

2、202X年XX月XX日上午/下午XX:XX，法院工作人员、我单位工作人员及鉴定专家、当事人到达现场勘验地点——XXX（涉案标的现场）。我单位工作人员向当事人介绍鉴定专家，鉴定专家向当事人进行案情了解，接着进行现场勘验。在与申请人、被申请人双方做了充分沟通后，达成如下共识：

1) .....

2) .....

3、专家组要求当事人提供XXXXXX（技术资料）。202X年XX月XX日，我单位收到委托人转交的XXXXXX资料。

4、鉴定专家组依据资料审查、现场勘验的情况，通过技术分析形成鉴定意见。

## 四、鉴定过程

### 1、资料审查

### 2、现场勘验

2.1 现场勘验情况 1（见下图 1～图 X）

2.2 现场勘验情况 2（见下图 X～图 X）

.....

委托人及当事双方相关人员在现场进行了取样（如果有现场取样，按实际描述抽样情况），并在样品清单上签字确认后移交鉴定机构。

### 3、鉴定检验、试验（如无此项，直接进入下一内容“分析说明”）

对涉案样品进行 XXX 相关实验（见附图）。

1) XXX 检测

对样品（编号 XXX）进行 XXX 检测，结果为 XXX，结果见表 1。

表 1、XXX


2) XXX 检测

对样品（编号 XXX）进行 XXX 检测，结果为 XXX，结果见表 2。

表 2、XXX


五、分析说明

1、XXX 分析

2、XXX 分析

3、XXX 分析

六、鉴定意见

（本页以下空白）

七、鉴定专家组成员签字

姓名	签名

鉴定组织人（签名）：

XXXXXX 有限公司（盖章）

202X 年 XX 月 XX 日

附件：

鉴定组织单位资质证书、专家资质证明材料、鉴定人承诺书

注：

- 1、本意见书仅用于为委托人提供技术服务，未经本单位允许不得擅自引用相关内容或用于其它用途；
- 2、质量争议双方当事人任何一方对本意见书有异议的，应当在收到意见书之日起 10 个工作日内，以书面形式向委托人提出，超过时间未收到书面异议的，即视为相关当事人和委托人均认可本意见书中的相关内容；
- 3、鉴定意见书以原件为准，复印件无效。

（结束）