

编号:

承装（修、试）电力设施许可告知承诺书

国家能源局编制



行政许可机关的告知

根据《国务院关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的通知》《国家能源局关于印发全面推行电力业务资质许可告知承诺制实施方案的通知》，行政许可机关就告知承诺制办理承装（修、试）电力设施许可证行政许可事项告知如下。

一、审批依据

- 1.《中华人民共和国行政许可法》
- 2.《优化营商环境条例》
- 3.《电力供应与使用条例》
- 4.《承装（修、试）电力设施许可证管理办法》

二、法定条件

应当具备法人资格及健全有效的安全生产组织和制度，并符合下列条件：

（一）净资产

具有与开展承装、承修、承试电力设施活动相适应的净资产，其所占总资产比例不低于 15%。

（二）技术负责人、安全负责人

- 1.申请一级许可证的，应拥有 5 年以上与所申请许可证类



别相适应的电力设施安装、维修或试验管理工作经历，具有电力相关专业高级职称；

2.申请二级许可证的，应拥有 5 年以上与所申请许可证类别相适应的电力设施安装、维修或试验管理工作经历，具有电力相关专业中级以上职称；

3.申请三级许可证的，应拥有 3 年以上与所申请许可证类别相适应的电力设施安装、维修或试验管理工作经历，具有电力相关专业初级以上职称。

（三）专业技术及技能人员

1.申请一级许可证的，电力相关专业技术人员不少于 50 人，其中具有中级以上技术任职资格的不少于 30 人；电力相关专业技能人员不少于 60 人，其中高压电工不少于 30 人；

2.申请二级许可证的，电力相关专业技术人员不少于 20 人，其中具有中级以上技术任职资格的不少于 10 人；电力相关专业技能人员不少于 25 人，其中高压电工不少于 15 人；

3.申请三级许可证的，电力相关专业技术人员不少于 5 人；电力相关专业技能人员不少于 10 人，其中高压电工不少于 5 人。

前款第（二）项、第（三）项规定的各类人员应与申请单位建立劳动关系，并由申请单位依法为其缴纳社会保险，且均不得同时在其他单位任职。技术负责人可由本单位专业技术人员兼任，安全负责人应专人专岗；专业技术人员与技能人员不

得重复填报。

(四) 申请一级、二级许可证的, 除具备上述条件外, 还应具有下列与申请的许可证类别和等级相适应的业绩

1. 申请一级、二级承装类许可证的, 最近 3 年内应分别具有从事 330 (220) 千伏、35 千伏以下 10 千伏以上电压等级变(配) 电及线路设施的安装活动业绩, 且质量合格; 在此期间从事电力设施安装业务的最高年度工程结算收入分别不少于 2 亿元、3000 万元。

2. 申请一级、二级承修类或承试类许可证的, 最近 2 年均应分别具有从事 330 (220) 千伏、35 千伏以下 10 千伏以上电压等级变(配) 电及线路设施的维修或试验活动业绩。

三、应当提交的材料

1. 行政许可事项对应的《承装(修、试) 电力设施许可证申请表》(法定代表人签署并加盖单位公章)。

2. 《承装(修、试) 电力设施许可告知承诺书》(法定代表人签署并加盖单位公章)。

3. 办理人不是法定代表人本人的, 应当提交《授权委托书》。

四、应妥善保管以备核查的材料

告知承诺制申请承装(修、试) 电力设施许可证相关业务的, 除按要求填写申请表并提交申请材料外, 应当具有下列支撑其满足许可条件的材料(申请许可时免于提交, 但应妥善保管以备核查)。

(一) 新申请、许可事项变更、有效期延续、合并、分立

1.法人营业执照。

2.提出申请前企业的最新期末财务报表。

3.技术负责人、安全负责人的专业技术任职资格证书、任职文件、社会保险缴纳记录、劳动合同、工资发放凭证等。

4.电力相关专业技术人员的专业技术任职资格证书、社会保险缴纳记录、劳动合同、工资发放凭证等。

5.电力相关专业技能人员的特种作业操作证（电工），经人社部或地方人社部门备案的行政机关、行业协会、电力企业等部门单位颁发的电力相关职业技能（岗位）证书，社会保险缴纳记录，劳动合同，工资发放凭证等。

6.最近3年内从事电力设施安装业务的最高年度工程结算收入凭证等（申请一级、二级承装类许可证的备查）。

(二) 登记事项变更

变更后的营业执照。

五、办理程序

(一) 申请

申请人以告知承诺制方式提出许可申请的，对照行政许可机关告知的内容，通过国家能源局资质和信用信息系统填写并提交告知承诺书及申请材料。

(二) 受理

行政许可机关对申请人提交材料进行审查（含网络核验），



申请材料齐全、符合法定形式的，予以受理，并出具受理单。
受理前申请人有合理理由的，可以撤回承诺申请。

（三）审查与决定

行政许可机关根据申请人提交的告知承诺书和申请材料，
受理后当场作出许可决定。

（四）信息公开

行政许可机关作出准予许可决定后 7 日内，通过对外服务
场所、网站等渠道公开许可决定、申请人的承诺书，接受社会
监督，及时处理对有关告知承诺的投诉和举报。

六、事中事后监管

1.行政许可机关在作出准予许可决定后 6 个月内通过信息
共享、网络核验、查验申请人提交备查材料、现场核查或请求
其他行政机关协助核查等方式对申请人承诺内容进行核查，并
根据许可事项类别和申请人信用状况确定核查比例。

2.行政许可机关对申请人告知承诺信用信息进行记录、归
集、推送。存在隐瞒、欺骗等承诺不实情形的，依法依规给予
行政处罚并纳入信用记录，按照信用状况实施分类监管，对不
同失信情形实施相关惩戒措施。

3.行政许可机关综合运用“双随机、一公开”监管、重点监
管、“互联网+监管”、“信用监管”等方式实施日常监管。

七、法律责任

1.行政许可机关在审查中发现申请人隐瞒有关情况或提供

虚假申请材料的，按照《承装（修、试）电力设施许可证管理办法》第三十二条规定，不予受理或者不予许可，并给予警告，一年内不再受理其许可申请。

2. 行政许可机关在核查或日常监管中发现承诺不实的，对采用欺骗等手段取得许可的，依法撤销许可决定；对不符合许可条件的，责令其限期整改，逾期不整改或整改后仍不符合条件的，依法撤销许可决定。存在欺骗等情形的，按照《承装（修、试）电力设施许可证管理办法》第三十三条规定，依法撤销许可，给予警告，处一万元以上十万元以下罚款，三年内不再受理其许可申请；构成犯罪的，依法追究刑事责任。曾作出虚假承诺的，不再适用告知承诺制。

3. 违反《承装（修、试）电力设施许可证管理办法》第二十四条、第二十五条、第二十六条、第二十七条规定，向派出机构提供虚假或隐瞒重要事实的文件、资料，或者拒绝、阻碍派出机构及其从事监管工作的人员依法履行监管职责的，给予警告，并处一万元以上十万元以下罚款。

4. 不实承诺、虚假承诺、违反承诺所造成的损失由申请人承担相应法律责任。



行政许可机关：国家能源局浙江监管办

申请人的承诺

本单位就申请的 换领证（承装类三级、承修类三级、承试类二级） 行政许可事项，现作出下列承诺：

- （一）所填报和提交的信息真实、准确。
- （二）已经知晓行政许可机关告知的全部内容。
- （三）本单位符合行政许可机关告知的条件要求。
- （四）本单位能够提交行政许可机关告知的相关材料，并愿意按照规定接受后续核查。

（五）本单位愿意承担不实承诺、虚假承诺、违反承诺所造成的损失和引发的相应法律责任。

（六）所做承诺是本单位真实意思的表示。

法定代表人（签字）

申请人（盖章）：

日期：2026 年 07 月 20 日



1.注：行政许可事项填写内容包含新申请、合并、分立、许可事项变更、登记事项变更、许可证有效期延续、许可证注销、许可证补办、许可证换领等。行政许可事项为新申请、合并、分立、许可事项变更、许可证有效期延续的，还需要列明申请的类别和等级。例：新申请（承装类三级、承修类三级、承试类三级）、许可事项变更（承装类二级、承修类二级、承试类二级）、合并后申请（承装类二级、承修类二级、承试类二级）、换领证（承装类三级、承修类二级、承试类二级）……。



安全生产管理及培训制度

一、ZTME-AQ-001 安全生产目标管理制度

1 目的

为能更好的把安全生产各项目标和指标明确、分解、实施、考核、评估、改进等，达到安全生产的目的，特制定本管理制度。

2 适用范围

本制度适用于公司所属各部门、项目组和全体员工。

3 职责

3.1 总经理负责批准发布公司总体和年度安全生产目标。

3.2 分管副总经理负责审核公司总体和年度安全生产目标。

3.3 办公室负责制定、分解、监测、评估、考核、改进公司总体和年度安全生产目标；制定相应的安全生产目标实施计划和考核办法，定期监督检查目标指标的完成情况。

3.4 公司各部门、项目组责任人将安全指标目标落实到本部门或项目组，按照实施计划开展安全生产工作。

3.5 人力资源部、财务部负责具体落实考核扣款和奖励。

4 安全生产目标的制定

4.1 根据法律法规，参照政府及上级有关部门的相应要求，结合公司自身风险特点和核心业务，制订安全生产总目标。

4.2 公司安全生产总体目标主要包含：死亡、重伤、轻伤、轻微伤、爆炸、火灾、安全事故、职业卫生、安全教育培训、安全生产标准化等级，安全生产隐患排查整改，安全生产措施经费投入保障目标等控制目标。

4.3 根据公司年度安全生产目标，按照部门、项目组层层分解确定安全生产目标、实施计划、考核办法，由办公室协助进行逐级分解，填写《安全生产目标分解、目标实施计划》。

4.4 公司总经理与副总经理和各部门负责人，各部负责人与项目组负责人，项目组负责人与岗位员工逐级签订年度《安全生产目标管理责任书》，做到安全责任“横向到边，纵向到底”。

5 安全生产目标的实施

5.1 公司、部门、项目组、员工严格按照《安全生产目标管理责任书》中确定的安全生产目标、实施计划、考核办法开展安全生产管理工作。

5.2 在实施过程中，各级安全生产目标如需调整，填写《安全生产目标及实施计划调整记录》，确保实现安全生产目标。

6 安全生产目标的监测

6.1 按照确定的安全生产目标、实施计划、考核办法，办公室每季度对执行情况进行监测检查，填写《安全生产目标实施情况监测记录表》。

6.2 在监测检查过程中发现的问题，应及时通知相关部门进行解决。

6.3 办公室按要求保存相关的监测检查资料。

7 安全生产目标的效果评估和绩效考核

7.1 办公室每年年底对全年度安全生产目标完成情况进行效果评估，并做好相关效果评估记录，填写《安全生产目标效果评估表》。

7.2 办公室根据安全生产效果评估结果，提出是否调整安全生产目标、考核办法的建议，如需要调整目标和实施计划的，则需要提供相关决定调整目标和实施计划的会议记录或纪要报主管安全生产副总经理审核，总经理批准，在下一年度安全生产目标计划中予以体现。

7.3 办公室结合《安全生产目标管理责任书》等安全生产目标和指标、实施计划、考核办法，由办公室每年年底对公司、部门安全生产目标进行绩效考核，并做好相关绩效考核记录。

7.4 安全生产目标进行的绩效考核结果由人力资源部和财务部负责具体落实扣款和奖励。

7.5 由办公室保存与安全生产目标相关的效果评估和绩效考核记录。

8 其他

8.1 根据国家、省、市相关要求以及公司的发展状况，需要临时增加或减少目标指标的，须经目标指标制定部门审核同意后，方可进行变动。

8.2 如遇特殊情况，导致无法执行目标指标的，需书面申请，经目标指标制定部门同意后，可暂缓执行，待特殊情况处理后，应继续执行原目标指标。

9 规范性引用文件

9.1 《中华人民共和国安全生产法》 主席令[2021]第 88 号

9.2 《关于进一步加强企业安全生产工作的通知》 国务院 [2010]第 23 号

9.3 《中华人民共和国职业病防治法》 主席令第 24 号 2018 年 12 月 29 日



9.4 《浙江省安全生产条例》 公告[2016]第 45 号

9.5 《浙江省人民政府关于进一步加强企业安全生产工作的实施意见》浙政发〔2010〕47 号

10 附表

10.1 JL-AQ-001-01 《安全生产目标分解、目标实施计划》

10.2 JL-AQ-001-02 《安全生产目标及实施计划调整记录》

10.3 JL-AQ-001-03 《安全生产目标实施情况监测记录表》

10.4 JL-AQ-001-04 《安全生产目标效果评估表》



二、ZTME-AQ-002 安全生产管理机构与人员管理制度

1 目的

根据安全生产法和上级主管部门的规定，落实各级安全生产责任制，保障公司安全生产工作正常运行，特制定本管理制度。

2 适用范围

本制度适用于公司安全生产管理机构和安全管理人员的管理。

3 职责

3.1 总经理负责安全生产管理机构的设置和安全管理人员的配备和任命。

3.2 人力资源部负责组织相关人员培训取证。

3.3 办公室负责编制、修订公司《安全生产管理机构与人员管理制度》

4 安全生产机构的设置

4.1 公司设置安全生产领导小组为公司安全生产管理最高决策机构，负责公司的安全生产管理决策、解决安全生产有关的重大问题。

4.2 公司安全生产领导小组成员包括公司总经理、副总经理、各部门负责人及相关人员。

4.3 公司安全生产领导小组日常办事机构设置在办公室，办公室负责公司具体管理工作的落实。

4.4 安全生产领导小组每季度召开不少于一次的安全生产专题会议，协调解决安全生产事项。

5 安全生产管理人员配备

5.1 公司根据国家法律法规要求，结合公司实际，配备一名专职安全生产管理人员。

5.2 专职安全生产管理人员必须取得杭州市安全生产管理人员资格证书或注册安全工程师执业资格证书。

5.3 专职安全生产管理人员由公司发文任命。

6 规范性引用文件

6.1 《中华人民共和国安全生产法》 主席令[2021]第 88 号

7 附表

7.1 JL-AQ-002-01 《安全生产会议纪要》。



三、ZTME-AQ-010 安全生产教育培训管理制度

1. 目的

为提高员工的安全素质，建立和完善公司安全教育培训机制，规范安全生产培训秩序，促进安全生产培训工作健康发展，保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，减少和避免在生产过程中发生的各类事故，确保安全生产。制定本管理制度。

2 适用范围

本制度适用于公司全体员工安全生产教育培训管理。

3 职责

3.1 总经理：

3.1.1 组织、审议、批准、实施公司有关安全生产教育培训计划。

3.1.2 保障安全生产经费正常使用。

3.2 副总经理：

3.2.1 协助总经理做好安全生产教育培训工作。

3.2.2 组织、督促、推动办公室和其他部门落实各项安全生产教育培训工作。

3.3 财务部：确保安全生产教育培训正常支出。

3.4 人力资源部：

3.4.1 拟定、落实、监督公司安全生产教育培训计划（全年）。

3.4.2 负责组织新入职员工、临时工、劳务工、轮换工、协议工、实习生、在本公司工作的外包工、外来施工人员等一级安全教育和日常公司级安全教育培训。

3.4.3 公司安全生产负责人、管理人员、危化品操作人员、管理人员、特种作业人员、电工作业人员等外部培训统筹、安排。

3.4.4 公司各部门、项目组，二、三级等安全生产教育培训落实情况监督检查。

3.4.5 建立安全生产教育培训台帐，详细、准确记录培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况。

3.5 办公室：

3.5.1 落实新进公司员工、临时工、劳务工、轮换工、协议工、实习生、在本公司工作的外包工等一级安全教育和培训。

3.5.2 协助人力资源部安排公司级安全生产教育培训。

3.6 其他部门：



3.6.1 负责新进公司员工、临时工、劳务工、轮换工、协议工、实习生、在本公司工作的外包工、外来施工单位/人员等二级安全生产教育培训。

3.6.2 变换工作、复工、“五新”的二级安全生产教育培训。

3.6.3 项目组三级安全教育教育落实。

3.6.4 建立安全生产教育培训台帐，详细、准确记录培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况，及时上交人力资源部存档。

3.7 各项目组：

3.7.1 负责新进公司员工、临时工、劳务工、轮换工、协议工、实习生、在本公司工作的外包工三级、日常安全生产教育培训。

3.7.2 变换工种、复工、“四新”的三级安全教育培训。

3.7.3 建立安全生产教育台账，详细、准确记录培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况，及时上交部门存档。

3.8 员工：

3.8.1 积极参加各种安全生产教育培训，认真学习相关安全生产知识、常识。

3.8.2 拒绝任何未经安全生产教育培训、未取得相关资质的特种作业和电工作业等的操作。

4 三级安全教育工作程序

4.1 培训需求识别

4.1.1 办公室每年年初应根据岗位设置情况、员工能力情况、法律法规的要求、公司的发展等要求，对安全教育培训需求进行识别，填写《安全培训需求识别表》，提交人力资源部。

4.1.2 对员工能力的要求应考虑：

4.1.2.1 用工连续性；

4.1.2.2 特定岗位的能力要求；

4.1.2.3 法律法规与其他要求；

4.1.2.4 风险评估结果。

4.2 培训计划编制

4.2.1 人力资源部根据需求识别结果制订各类人员的年度培训计划，填写《年度安全生产培训计划表》。

4.2.2 培训计划的内容应包括：培训时间、培训对象、培训内容、培训方式、培训教材、考核方式

4.2.3 选派人员到社会培训机构进行外部培训时，由各部门推荐学员名单，



经副总审核后，报经总经理批准后列入“年度培训计划”。

4.3 安全教育培训形式

4.3.1 新职工进公司时的三级（公司、部门、项目组）安全教育培训，填写《人员培训记录表》；

4.3.2 安全生产主要负责人、安全管理人员，危化品主要负责人、管理人员、操作人员等其他人员的安全教育培训（外训，持有效证件上岗）；

4.3.3 特殊工种作业人员教育培训（包括电工操作、高配操作、压力容器/管道、电梯、叉车、起重机器等管理、操作人员）；

4.3.4 调岗、重新上岗安全教育培训；

4.3.5 “四新”安全教育培训；

4.3.6 日常安全教育培训，形成《人员培训记录表》；

4.3.7 相关方安全教育培训。

4.4 安全生产教育培训内容

4.4.1 三级安全教育培训内容：

4.4.1.1 公司级安全教育培训内容：

4.4.1.1.1 公司安全生产情况及安全生产基本知识；

4.4.1.1.2 公司安全生产规章制度和劳动纪律；

4.4.1.1.3 从业人员安全生产权利和义务；

4.4.1.1.4 有关事故案例等。

4.4.1.1.5 公司级安全培训教育时间不少于 2 学时。

4.4.1.2 部门级安全教育培训内容：

4.4.1.2.1 工作环境及危险因素；

4.4.1.2.2 所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故；

4.4.1.2.3 所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准；

4.4.1.2.4 自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理；

4.4.1.2.5 安全设备设施、个人防护用品的使用和维护；

4.4.1.2.6 本部门安全生产状况及规章制度；

4.4.1.2.7 预防事故和职业危害的措施及应注意的安全事项；

4.4.1.2.8 有关事故案例；

4.4.1.2.9 其他需要培训的内容。

4.4.1.2.10 部门全教育培训时间不得少于 8 学时。

4.4.1.3 项目组级安全教育培训内容：



4.4.1.3.1 岗位安全操作规程；

4.4.1.3.2 岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项；

4.4.1.3.3 有关事故案例；

4.4.1.3.4 其他需要培训的内容。

4.4.1.3.5 项目组级安全教育学时不得少于 16 小时。

4.4.1.4 未经安全培训合格的从业人员，不得上岗作业，培训完成后填写《人员培训记录表》。

4.4.2 安全生产主要负责人、安全管理人员，危化品主要负责人、管理人员、操作人员等其他人员的安全教育培训内容：

4.4.2.1 安全生产主要负责人、安全管理人员必须接受安全生产监督管理局的安全生产知识和管理能力培训考核，取得主要负责人安全资格证后，方可任职。取证后应按时参加复审。

4.4.2.2 危化品主要负责人、管理人员、操作人员等其他人员的安全培训也必须接受政府相关责任部门的培训考核，取得相关资格证后，方可任职。取证后按时参加复审。

4.4.2.3 安全生产主要负责人、安全管理人员等任职 6 个月内完成政府培训并领证。

4.4.3 特种作业安全教育培训内容：

4.4.3.1 公司的特种作业人员，必须按照国家有关法律、法规的规定接受专门的安全培训，经考核合格，取得特种作业操作资格证书后，方可上岗作业，并填写《特种（设备）作业人员登记表》。

4.4.3.2 特种作业人员的范围和培训考核管理办法，依据国家相关规定执行。

4.4.3.3 新从事特种作业人员必须在师傅的指导下从事特种作业实习，实习期不少于三个月。期满经外部培训考核合格后，方可独立上岗。

4.4.3.4 其他应取证的作业人员，如高压配电值班电工、消防管理人员、职业卫生管理人员、急救人员等，应到有资质的单位进行培训取证，并按期进行复审换证。

4.4.3.5 持有特种作业资格证的人员定期参加主管部门规定的复审、换证培训。

4.4.4 调岗、重新上岗安全教育培训内容：从业人员在公司内调整工作岗位或离岗一年以上重新上岗时，应当重新接受部门/部门（工段、区、队）和项目



组级的安全培训，填写《转岗、重新上岗安全培训记录表》。

4.4.5 “四新”安全教育培训内容：公司实施新工艺、新技术、新材料或者使用新设备时，应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训，形成《人员培训记录表》。

4.4.6 日常安全教育培训内容：

4.4.6.1 以部门内组织教育培训和办公室组织教育培训两种方式结合实施。可采用部门入口处的安全纪律牌、举办安全生产训练班、讲座、报告会、事故分析会、举办安全保护展览、印发安全保护简报、通报、制作安全保护黑板报、宣传栏、张挂安全保护挂图或宣传画、安全标志和标语口号、放映安全保护音像制品等多种形式教育培训，应贯彻及时性、严肃性、真实性、做到简明、醒目。

4.4.7 相关方安全教育培训：

4.4.7.1 对相关方进行安全教育培训按照公司《相关方安全管理制度》执行，填写《人员培训记录表》。

4.4.7.2 进入公司进行参观、学习、实习人员由治安保卫人员/相应的部门负责人/办公室对他们进行一般安全注意事项教育后，方可进行参观、学习、实习等活动。参观、学习、实习人员进入危险区域及重点部位时，需由相应部门安排监护人，并按要求穿戴好防护用品。

4.5 培训效果评估

4.5.1 人力资源部在每次培训结束后，通过下列途径对培训效果进行评估：

4.5.1.1 学员反馈；

4.5.1.2 绩效改善；

4.5.1.3 测试结果的分析；

4.5.1.4 现场应用能力等。

4.6 培训记录的管理

4.6.1 人力资源部对培训需求识别、计划编制、培训实施、效果评估等过程均应做好记录。

4.6.2 各部门/项目组负责人负责部门/项目组的各培训记录、保存、及时上交人力资源部存档。

4.6.3 培训记录每年进行整理，按类归档保存。资格证书、三级教育记录的保存期限为员工离职后一年，其他培训记录的保存期限为三年。

5 安全文化建设



5.1 公司应采取多种形式的安全文化活动，引导全体从业人员的安全态度和安全行为，逐步形成为全体员工所认同、共同遵守、带有公司特点的安全价值观，实现法律和政府监管要求之上的安全自我约束，保障公司安全生产水平持续提高。

6 规范性引用文件

6.1 《中华人民共和国安全生产法》 主席令[2021]第 88 号

6.2 《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》 国家安监总局第 80 号令
2015 年 7 月 1 日

6.3 《浙江省安全生产条例》 公告[2016]第 45 号

7 附表

7.1 JL-AQ-010-01 《安全培训需求识别表》

7.2 JL-AQ-010-02 《年度安全生产培训计划表》

7.3 JL-AQ-010-03 《特种（设备）作业人员登记表》

7.4 JL-AQ-010-04 《转岗、重新上岗安全培训记录表》

7.5 JL-ZC-004-004 《人员培训记录表》



浙江省机电产品质量检测所有限公司安全生产组织机构框架图

