

中华人民共和国地质矿产行业标准

DZ/T XXXX—XXXX

地质勘查活动质量管理规范
(征求意见稿)

Code for Quality Management of Geological

Exploration Organization

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

文稿版次选择

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

中华人民共和国自然资源部 发布

目 次

前 言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则 2

5 地质勘查活动事前管理 2

 5.1 一般规定 2

 5.2 立项/投标管理 3

 5.3 合同签订与管理 3

 5.4 采购管理 3

 5.5 外包/外协管理 4

6 地质勘查活动中管理 4

 6.1 一般规定 4

 6.2 勘查设计编制管理 4

 6.3 勘查施工管理 5

 6.4 综合研究与报告编写管理 6

 6.5 资料归档和汇交管理 7

7 地质勘查活动事后管理 7

 7.1 一般规定 7

 7.2 交付后的活动管理 7

8 信息公开和接受监管监督 7

 8.1 一般规定 7

 8.2 信息公开 8

 8.3 诚信建设 8

 8.4 接受监管监督 8

参考文献 10

前 言

本文件遵循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》起草。

本文件以现行国家质量管理标准、地质勘查活动现行管理制度为依据，针对我国地质勘查行业和地质勘查活动特点，结合地质勘查活动管理现状，参照相关标准编制而成。

本文件共分八章：1范围；2 标准性引用文件；3 术语和定义；4 总则；5 地质勘查活动事前管理；6 地质勘查活动中管理；7 地质勘查活动事后管理；8 信息公开和接受监管监督。

本文件由中华人民共和国自然资源部提出。

本文件由全国自然资源标准化技术委员会（SIC/TC93）归口

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

地质勘查活动质量管理标准

1 范围

本文件规定了地质勘查活动全过程质量管理基本要求。
本文件适用于地质勘查活动全过程的质量管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件的必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件。不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DZ/T 0328-2019 地质勘查项目监理规范

DZ/T 0251-2012 地质勘查单位质量管理规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

地质勘查活动 geological exploration

运用地球科学理论和相关技术、方法、手段，对客观地质体或矿产资源进行调查、勘查、监测、测试、评价、科学研究及相关的技术服务等行为或过程（本规范是指地质调查、矿产勘查、地质灾害预防和治理等相关活动）。

3.2

地质勘查单位 geological exploration organization

在中华人民共和国境内以及我国管辖的其他海域从事地质勘查活动的企业法人、事业单位法人和其他组织。

3.3

地质勘查项目 geological exploration project

以工作地区、客观地质体、环境为研究对象，独立编制地质勘查设计，进行地质调查、矿产勘查、地质灾害预防和治理及地质技术服务作业，完成既定的地质勘查任务并提交地质勘查成果的工作。

注：改写 DZ/T 0251-2012 定义3.4。

3.4

地质勘查项目设计 geological exploration project design

地质勘查成果实现过程的策划结果。

注：改写 DZ/T 0251-2012 定义3.6。

3.5

地质勘查成果 geological exploration result

地质勘查活动的结果。包括地质勘查活动中形成的数据、图、表、报告等实物资料。

〔DZ/T 0251-2012 定义3.6〕

3.6

外包 contract

外协

地质勘查单位将自身承担的地质勘查项目中的部分交给相应具有地质服务能力的单位承担的行为。

注：改写 DZ/T 0251-2012 定义3.7。

4 总则

4.1 地质勘查单位应当遵纪守法、诚实守信、严格履行项目合同或勘查活动。地质勘查活动包括基础地质调查（含区域地质调查、海洋地质调查）、矿产勘查（含石油天然气矿产勘查、液体矿产勘查、气体矿产勘查、固体矿产勘查）、水文地质工程地质环境地质调查、地灾防治（含地质灾害危险性评估、地质灾害治理工程勘查、设计、施工、监理）、地质勘查技术服务（含地球物理勘查、地球化学勘查、遥感地质调查、地质钻（坑）探、地质实验测试等）。

4.2 地质勘查单位应按其规模和和专业特点设置相应的质量管理组织机构，配备专职或兼职人员，建立健全地质勘查活动相关质量管理制度，并结合自身特点和需要，采用先进的质量管理方法，开展地质勘查活动全过程中的质量管理工作。

4.3 地质勘查单位应配置满足地质勘查活动所需的人员、仪器设备、过程环境、技术、资金及信息等资源，对地质勘查活动人员进行技术标准、业务能力等方面的培训，使其不断获得知识和能力，提高地质勘查活动质量水平和效果。

4.4 地质勘查单位应对地质勘查活动（含外包/外协）全过程实施质量控制，以确保地质勘查活动过程和成果满足规定的质量要求。

4.5 地质勘查单位应进行诚信体系建设。建立健全诚信制度，开展诚信教育，履行地质勘查活动诚信承诺，并接受自然资源主管部门的监管和社会监督。

5 地质勘查活动事前管理

5.1 一般规定

5.1.1 地质勘查活动事前管理指立项/投标、合同签订、采购和外包/外协管理。地质勘查单位应依据单位质量管理相关制度要求，对地质勘查活动事前过程实施管理。

5.1.2 在投标和签约前,地质勘查单位应对项目立项/投标行为的合法性进行验证,遵守国家和单位外包/外协管理规定,并对外包/外协工作承担责任。

5.2 立项/投标管理

5.2.1 立项/投标策划

5.2.1.1 在立项/投标前,地质勘查单位应充分了解国家地质勘查国家及行业标准和技术规范,理解任务来源单位及相关方,对地质勘查项目任务、工期、人员、设备、技术、成果质量、成果交付后服务等方面的要求,确定项目或服务的技术质量要求。

5.2.1.2 立项/投标策划时,应分析本单位现有人员、技术、设备、管理状况及风险,确认项目承担能力。当确认有能力承担项目时,应策划组成专业结构合理、与地质勘查任务和活动相匹配的项目组,配备满足工作质量和勘查要求的仪器设备、设施和工作场所、制定相应的保障措施等,需要采购仪器设备设施的,应提前制定采购计划;当有外包/外协工作时,除按上述要求策划外,还应策划任务外包/外协和选择外包/外协单位,确定外包/外协内容、成果、质量要求、经费额度等事项,必要时按绿色勘查要求实施。

5.2.2 立项/标书编审

5.2.2.1 根据策划的结果和任务来源单位的要求,地质勘查单位应编制项目立项论证报告/投标书,并对其真实性负责。

5.2.2.2 在投标前,应对项目立项论证报告/投标书进行全面的审核或审查,确保各项内容符合规定要求。同时,应做好人员安排、仪器设备、物资、经费等准备,确保立项/中标后,按任务书和合同要求开展工作。

5.3 合同签订与管理

5.3.1 合同签订

5.3.1.1 在合同签订前,地质勘查单位应明确任务来源单位对项目要求。包括:明示的;未明示,但应满足的要求(如行业惯例、安全、环保要求等);与地质勘查项目设计、施工、验收等有关法律、法规和标准、规程、规范要求;其他要求(如对任务来源单位的承诺等)。

5.3.1.2 应通过评审或评估,在确认具备满足项目要求的能力后,接受委托或签订合同。

5.3.2 合同管理

5.3.2.1 在地质勘查项目合同签订后,地质勘查单位应确保单位相关职能部门和项目组及时掌握合同内容,并履行合同要求。

5.3.2.2 地质勘查项目实施过程中,合同若需变更,应经单位相关职能部门、任务来源单位书面形式(文件、单位负责人签字)认可,签订补充合同或更改原合同。合同变更有关的文件应及时传递至相关职能部门及项目组,并按变更后的合同实施。

5.4 采购管理

5.4.1 采购计划制定

采购是指为完成地质勘查项目所需购买的实物产品,包括原材料、设备仪器、数据、软件、地质资料等,地质勘查单位应制定实物采购计划,并经单位批准。政府采购和抢险救灾物资采购,可直接按国家和部门规定和指令执行。

5.4.2 采购供方选择和评价

应按采购管理制度规定的标准和评价方法，地质勘查单位根据所需采购实物的要求，经调查、评价、选择后确定合格的供方。以确保采购的产品满足地质勘查项目质量要求。

5.4.3 采购产品验证

应按采购合同要求，地质勘查单位对采购的原材料、仪器设备等进行验收。必要时应到供方现场进行验证。未经验收的采购产品不得用于地质勘查项目工作。

5.5 外包/外协管理

5.5.1 外包/外协计划制定

确认地质勘查项目中有部分工作需要外包/外协时，地质勘查单位应制定外包/外协计划，并经单位批准。

5.5.2 外包方选择和评价

应按照外包管理制度规定的评价方法及要求，对外包/外协方进行选择评价。地质勘查单位根据地质勘查活动所需外包的内容要求，评价和选择合格的外包/外协，以确保外包/外协工作质量满足地质勘查项目要求。

5.5.3 外包/外协质量控制与验收

5.5.3.1 地质勘查单位应在外包/外协工作实施前，对从事外包/外协的有关人员进行施工或服务要求的技术交底；审核批准外包方编制的工作设计或实施方案；确认外包方从业人员的资格与能力；验证外包方的主要原材料、设备和设施、质量管理情况等。

5.5.3.2 地质勘查单位应按外包/外协管理制度要求，对外包工作进行检查和验收，发现问题及时向外包/外协方提出整改要求并跟踪复核；对于具有特殊技术质量要求或复杂程度较高的外包/外协工作，必要时可派出专业人员对外包/外协工作进行现场监管。

5.5.3.3 外包/外协工作结束后，从事地质勘查活动单位应按照技术方案、相关规范和外包合同，对外包工作实施验收。

6 地质勘查活动中管理

6.1 一般规定

6.1.1 地质勘查活动中管理包括地质勘查项目设计编审和勘查施工全过程管理。地质勘查单位应依据本单位质量管理制度要求，对地质勘查项目从设计策划、设计编审、现场施工、到综合研究与报告编写、资料归档与提交等全过程实施管理和控制。

6.1.2 地质勘查设计和施工过程，应满足地质勘查行业绿色勘查要求。

6.2 勘查设计编制管理

6.2.1 项目设计策划

在编制地质勘查项目设计前，应进行设计策划。策划的内容应包括明确项目负责人、设计人员组成、职责、设计编写的内容、专业分工和接口管理、确定设计评审的时间和要求等。

6.2.2 设计书（方案）编制

应依据地质勘查现行国家、行业标准或合同要求，编写项目设计书（方案），确保满足地质勘查活动要求。设计编写应做到：

- a) 设计书（方案）编写前，项目应充分收集项目区以往勘查成果资料，必要时进行现场踏勘。
- b) 编写人员应按策划的安排编制项目设计书（方案）。
- c) 应组织不同专业人员沟通设计编写的内容与要求，确保设计书（方案）内容充分适宜。

6.2.3 设计书（方案）审查

设计书（方案）编写完成后应提交评审，通过并符合要求后组织实施。具体为：

- a) 初审。地质勘查单位应对设计书进行初审，符合要求后提交委托单位或自然资源主管部门进行评审。
- b) 评审。由委托单位或自然资源主管部门组织进行。项目评审后，地质勘查单位应责成项目组按设计评审意见修改完善设计书，经单位审核确认合格后，报送组织评审单位审批。
- c) 应按审批的设计书组织项目实施，若实施过程中需要调整优化设计，按地质勘查项目管理规定，履行相关手续，并得到委托方的批准，未经批准不得擅自变更设计。
- d) 应保留地质勘查设计初审意见、专家评审意见、设计审查意见及修改变更说明等文件。

6.3 勘查施工管理

6.3.1 施工准备

地质勘查活动在实施前，应依据项目策划的结果和设计要求进行施工准备，配置和提供充分和适宜的人员、信息、设备仪器和后勤保障条件，确保野外工作按时开展。具体为：

- a) 组成专业合理的项目组，明确职责权限和工作任务，进行业务培训或技术交底；
- b) 收集地质勘查国家及行业标准和技术规范、技术资料，必要时编制地质勘查活动实施细则；
- c) 按勘查设计要求编制勘查施工方案，对各阶段地质勘查活动做出安排，明确地质勘查活动主要关键过程的控制要求，并制定相应措施；
- d) 识别项目区作业环境中存在的危险源，采取必要的措施避险，必要时配备安全防护设备和救援设备，确保野外施工作业环境安全、适宜。
- e) 配备并提供满足野外勘查所需的设备、仪器、物资、车辆等，进行设备和车辆的检查、维护和保养，按规定对测量和检测设备进行检定或校准，确保满足精度要求。
- f) 确认已具备野外勘查开工条件后，向委托方或监理单位进行报审、报验，提出开工申请，经批准后可进行施工。

6.3.2 现场施工和质量控制

地质勘查单位在野外施工中应设计要求，合理安排施工进度，对勘查活动质量进行控制，确保野外勘查活动满足要求。主要包括：

- a) 按勘查项目设计书（方案）、地质勘查标准规范、作业文件等组织野外现场作业；
- b) 对施工作业环境和风险进行识别和控制，并按设计要求进行绿色勘查，安全文明施工；
- c) 制定突发事件应急预案，实施应急响应与准备；
- d) 做好日常管理，保证野外勘查设备正常使用，样品采集、保管、标识等符合相关规定，原始资料整理及时并符合要求；
- e) 对关键环节和技术难点实施控制，必要时增加质量控制文件。

- f) 在项目实施过程中,开展内部三级质量检查(即项目自检、互检,单位抽查)或委托监理单位监理,监理应执行 DZ/T0328-2019 要求。发现质量问题及时纠正,必要时返工或重新施工。
- g) 确保外包/外协施工过程得到控制,按外包/外协合同要求,对外包/外协过程进行监督检查,发现问题及时向外包方提出整改要求,并跟踪复查,必要时对外包服务进行现场监管。
- h) 按要求定期编制工作报告,及时向委托方或监理单位提供勘查信息。

6.3.3 资料整理和验收

地质勘查工作结束后,项目应对所获得的野外资料及样品应进行系统全面的整理和图件编制,做好野外验收准备。在项目野外验收前,地质勘查单位应对野外勘查资料和成果的完善程度进行检查评价,确保项目资料满足验收要求。主要包括:

- a) 依据地质勘查国家及行业标准和技术规范,对获取的野外原始资料、地质试验样品测试结果、数据和资料处理结果、前人已有调查与研究成果等进行室内综合整理,编写野外工作报告;
- b) 按合同和设计要求对项目野外验收应提交的资料进行检查,项目组根据检查意见完善相关资料和成果,提交验收;
- c) 对验收后返工、补工和修改过程应进行质量控制,确认达到要求后才能转入下一阶段工作;
- d) 应收集并保存资料检查、野外验收、整改及跟踪验证等的记录;
- e) 外包/外协方的资料整理和验收,适用于上述 a)~d) 条款。

6.4 综合研究与报告编写管理

6.4.1 综合整理和图件编制

项目野外原始资料验收合格后,应按照相关标准要求综合整理和图件编制。项目质量控制包括:

- a) 应安排专人对进行资料综合整理,按照相关标准编制综合图件和图表,完成后经自检和项目负责审核后提交报告编制使用;
- b) 在资料综合整理和图件编制过程中,及时解决存在的问题,确保资料准确无误。整理后的资料应系统化、规范化;
- c) 项目应对资料综合整理和图件编制工作的质量负责。

6.4.2 综合研究和报告编写

综合整理工作完成后,应进行综合研究和报告编写,项目质量控制包括:

- a) 在对综合整理的资料进行归纳、对比、分析的基础上,开展综合研究工作,系统总结地质规律,提升地质认识,为编制成果报告提供系统完整的地质资料。
- b) 成果报告编写前应对拟定的成果报告编写提纲进行讨论,确定成果报告编写内容、附图和附表后,按规定要求编写成果报告。报告应力求做到论据充分、重点突出、结论可靠,报告编写完成后经项目负责人通稿审定后提交单位审查。

6.4.3 报告评审

成果报告完成后,应按相关规定组织初审或送交任务来源单位评审,项目质量控制包括:

- a) 初审。由地质勘查单位组织专家进行初审。项目应按初审意见修改完善报告,项目管理部门负责对修改情况进行复验验证,合格后提交任务来源单位评审;
- b) 评审。任务来源单位组织地质勘查报告评审,出具评审意见书;
- c) 项目根据评审意见书要求,对地质勘查报告进行修改完善,项目管理部门对修改情况进行确认后,提交任务来源单位。合格后方转入资料归档和汇交阶段。

6.5 资料归档和汇交管理

6.5.1 汇交资料整理

地质勘查报告评审通过后，项目应对汇交的资料进行全面、系统的整理，并按照归档的期限和要求完成资料归档和汇交工作。整理的资料主要包括：项目实施过程中的原始资料（含实物资料），图，表，数据，成果报告等。

6.5.2 汇交资料审核

资料管理部门负责单位地质资料归档和管理工作，按照归档要求对资料（含实物资料）和电子文档等进行审核查收，整理、分类、编号后入库存放保管，向符合归档要求的资料提交者签发归档证明，建立资料档案目录。

6.5.3 资料汇交

经单位审核批准，资料管理部门按照有关地质资料管理的规定要求，组织向地质资料接收部门汇交项目成果地质资料，并获取地质资料汇交凭证和提交凭证。

7 地质勘查活动事后管理

7.1 一般规定

7.1.1 地质勘查活动事后管理包括地质勘查成果交付和交付后的服务和分析评价，地质勘查单位应依据合同和管理规定，对地质勘查活动事后活动全过程实施管理和控制。

7.1.2 地质勘查单位应增强服务意识，对地质勘查活动过程进行跟踪和服务，收集服务反馈信息，做好相关服务。

7.2 交付后的活动管理

7.2.1 成果的交付和交付后的回访

地质勘查单位应按照地质勘查项目特点做好成果的交付。配合相关方做好成果的应用并回访。收集勘查质量、服务满意度和建议等方面的信息，及时回应和满足服务需求。

7.2.2 信息收集分析评价和改进

信息收集主要包括：

- a) 地质勘查国家及行业标准和技术规范执行情况；
- b) 各层次质量检查和验收结果；
- c) 相关方对地质勘查活动的评价和整改要求等。

地质勘查单位应对收集到的勘查项目活动质量、服务满意度和建议等信息，进行统计分析评价，寻找地质勘查活动质量管理中的薄弱环节和存在问题，制定纠正和预防措施，提升质量管理活动的有效性。

8 信息公开和接受监管监督

8.1 一般规定

8.1.1 地质勘查活动信息应公开，地质勘查单位应对公开的信息进行更新和管理。

8.1.2 地质勘查单位应建立健全管理制度，依法诚信经营，增强社会责任意识，诚实守信、自律尽责，保障地质勘查活动质量。积极配合自然资源主管部门的监管，接受监督检查。

8.2 信息公开

8.2.1 信息填报

8.2.1.1 填报前准备

地质勘查单位在监管平台信息填报前，应做好各项准备工作。包括：

- a) 确定单位基本（含变更）信息及地质勘查活动情况；
- b) 整理单位取得的各类资质信息；
- c) 梳理单位获得的各类荣誉奖励和投诉举报事项处理情况；
- d) 核对地质勘查活动履约和质量情况；
- e) 统计地质勘查活动中的各类数据及报送情况, 包括业绩；
- f) 准备其他需要的信息。

8.2.1.2 填报要求

地质勘查单位应在自然资源主管部门门户网站设立的“监管平台”专栏上填报信息，做到：

- a) 填报前审核所有资料，确保填报的信息真实、准确、无误；
- b) 填报的信息内容不得涉及公共安全、国家秘密、商业秘密和个人隐私。

8.2.2 信息公示

应将填报的相关信息在地质勘查信息服务平台上公示，地质勘查单位应对其填报公示信息负责，承担因填报虚假信息 and 数据而引致的法律责任和相关后果。

8.2.3 信息更新

地质勘查单位应按自然资源主管部门的要求，做好监管平台信息维护，应及时更新信息，每年不少于一次。

8.3 诚信建设

8.3.1 制度建立和诚信教育

地质勘查单位应建立诚信管理制度，规定失信行为的管理程序和方法，对失信者进行惩戒。

地质勘查单位应加强诚信管理，每年开展不少于一次的诚信教育培训。当出现失信行为或人员时，应增加教育培训的次数。

8.3.2 信用承诺

地质勘查单位，应对其填报公示信息的正确性、真实性、有效性负责，承担因填报虚假信息 and 数据而引致的法律责任和相关后果。所有填报信息在上传前应得到检查和确认：

- a) 公示信息的真实性和有效性；
- b) 遵守有关地质勘查法律法规标准规范情况；
- c) 地质勘查活动履约情况；
- d) 地质勘查活动投诉和举报事项的处理和整改情况；
- e) 地质勘查单位信用信息。

8.4 接受监管监督

8.4.1 配合监管监督检查

自然资源主管部门开展地质勘查监管检查时，地质勘查单位应予以配合。做到：

- a) 提供检查所需资料和信息；
- b) 如实说明情况；
- c) 配合数据查验。

8.4.2 整改

地质勘查单位应接受各级自然资源管理部门的监督管理，按照处理建议采取措施消除影响并履行整改义务。地质勘查监督检查工作结束后，地质勘查单位应在监管平台上查询检查处理结果，并进行如下整改：

- a) 未列入异常名录，需要一般整改的，应及时整改并制定相应措施，防止此类问题再次出现；
- b) 列入异常名录，责令限期整改的，应在规定期限内完成整改并制定整改措施，杜绝此类问题出现。整改后，可向自然资源主管部门提出核实申请，由自然资源主管部门核实，符合要求后，方可移除异常名录。

参考文献

- 〔1〕 地质资料管理条例 （中华人民共和国国务院令第 349 号）
- 〔2〕 地质勘查活动监督管理办法(2020 年 5 月 13 日送审稿)（自然资源部）
- 〔3〕 GB/T 33444-2016 固体矿产勘查工作规范
- 〔4〕 DZ/T 0079-2017 固体矿产勘查地质资料综合整理综合研究规范
- 〔5〕 QSY86-油气勘探开发测井资料管理规范
- 〔6〕 DZ/T0000-0000 绿色地质勘查工作规范
- 〔7〕 GB/T 19000-2016 质量管理体系 基础和术语
- 〔8〕 GB/T 19001-2016 质量管理体系 要求
- 〔9〕 DZ/T0000-0000 矿产地质勘查规范 油页岩、石煤、泥炭