



中华人民共和国气象行业标准

QX/T 732—2024

气象观测质量管理体系 管理评审指南

Quality management systems for meteorological observation—Guidelines for
management review

2024-09-02 发布

2024-12-01 实施

中 国 气 象 局 发 布

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 原则	1
5 总则	1
6 管理评审计划	2
7 管理评审输入	2
8 管理评审会议	4
9 管理评审输出	4
10 后续措施	5
11 管理评审报告	5
附录 A(资料性) 管理评审计划表式样	6
附录 B(资料性) 管理评审输入信息表式样	7
附录 C(资料性) 管理评审会议签到表式样	8
附录 D(资料性) 管理评审输出内容表式样	9
附录 E(资料性) 管理评审改进事项表式样	10
附录 F(资料性) 管理评审报告大纲示例	11
参考文献	12

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。

本文件是气象观测质量管理体系系列标准之一。

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。

本文件由全国气象仪器与观测方法标准化技术委员会(SAC/TC 507)提出并归口。

本文件起草单位：北京市气象探测中心、中国气象局气象探测中心、北京市气象局、陕西省大气探测技术保障中心、亳州市气象局。

本文件主要起草人：张鹏、李雁、刘旭林、李颖冲、秦彦硕、张曼、常晨、王辉、杨艳、温壮凤。

引 言

本文件为气象观测组织开展管理评审提供指南。

本文件是基于 GB/T 19001—2016、QX/T 688—2023 中所阐述的管理评审的原则和要求,结合气象观测管理和业务的特色而制定,指导气象观测组织开展管理评审。

气象观测组织根据本文件实施管理评审的潜在益处有:

- a) 最高管理者确保气象观测质量管理体系持续的适宜性、充分性和有效性,并与气象观测组织的战略方向保持一致;
- b) 确保组织识别和分析的气象观测组织内外部环境、相关方需求与期望,以及组织机构和体系过程等变化的有效性和充分性;
- c) 结合气象观测质量管理体系的内部审核和外部审核结果,采取必要的措施确保体系持续改进;
- d) 评审质量方针和质量目标的适宜性,制定下一年度气象观测质量管理体系工作计划。

QX/T 690—2023 和 QX/T 689—2023 为正确理解和实施本文件提供必要基础。

气象观测质量管理体系 管理评审指南

1 范围

本文件提供了在气象观测质量管理体系内开展管理评审的原则、总则、计划、输入信息、会议、输出内容、后续措施和报告等方面的指南。

本文件适用于气象观测质量管理体系的管理评审活动。

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。

QX/T 689—2023 气象观测质量管理体系 基础和术语

RB/T 195—2015 实验室管理评审指南

3 术语和定义

QX/T 689—2023、RB/T 195—2015 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

质量管理部门 **quality management department**

由最高管理者指定，负责组织、监视、改进和验证气象观测质量管理体系运行的部门。

3.2

改进事项 **improvement item**

通过管理评审，确定气象观测质量管理体系后期需要改进或持续改进的事项。

注：持续改进是指气象观测组织为提高气象观测工作绩效的循环活动。

4 原则

气象观测组织在开展管理评审宜遵循以下原则：

- a) 发挥领导作用：最高领导者负责对体系的运行情况进行评审；
- b) 符合标准规范：满足质量管理体系、法律法规、规章制度、体系文件和相关方等要求；
- c) 促进体系改进：对体系识别到的新需求、新变化，以及发现的问题进行分析，并采取必要的措施解决。

5 总则

5.1 管理评审工作由已建立气象观测质量管理体系，且持有证书的组织最高管理者主持开展。

5.2 管理评审一般在气象观测质量管理体系持证周期内每年度至少开展一次，管理评审宜在内部审核之后开展，两次管理评审的间隔不超过 12 个月。

5.3 当出现以下情况之一时，由最高管理者批准，可适当增加管理评审次数：

- a) 气象观测组织的机构、气象观测产品和服务、资源配置发生重大变化时；
- b) 组织环境发生重大变化、或发生重大风险和机遇时；
- c) 发生重大质量事故或审核发现严重不符合时；
- d) 用户或相关方对气象观测产品和服务的质量有严重投诉或连续投诉时；
- e) 外部环境(包括法律、政策、标准等)、相关方需求发生重大变化时；
- f) 即将进行外部审核或法律、法规规定的其他审核时；
- g) 由于突发原因及其他需要进行管理评审的情况。

5.4 管理评审工作宜按照编制计划、准备输入信息、召开会议、确定输出信息、执行改进事项和编制报告等环节执行。

5.5 管理评审工作可以结合相关的质量管理体系信息化系统开展。

6 管理评审计划

6.1 质量管理部门制定管理评审计划,经最高管理者批准后发布。

6.2 管理评审计划至少包含以下几方面内容:

- a) 评审时间和地点；
- b) 评审方式；
- c) 评审目的；
- d) 参加单位/部门和人员；
- e) 评审内容；
- f) 评审流程；
- g) 报送管理评审输入信息(见第7章)。

6.3 管理评审计划表式样见附录A。

7 管理评审输入

7.1 质量管理部门确定管理评审输入信息要求。宜按照表1输入信息,反映体系是否可以持续保持适宜性、充分性和有效性。

表1 管理评审输入信息

信息类别	主要内容	主要来源
上次管理评审输出的落实情况	列举上一次管理评审会议决定的措施项目和描述所采取措施的实施效果,并通过列举实际例子证明成效	可参见以往的管理评审报告等
组织内外部环境因素变化	内部环境因素变化包括组织内的上级新要求、下级新需求、行业变化和政策法规更新等,外部环境因素变化包括国内、国际形势变化、相关方要求和标准规范更新等,分析这些变化的原因、内容、趋势,以及拟应对措施	可参见组织的质量手册、年度业务总结报告、国内外气象观测相关的新闻报道、并实时关注相关方要求等

表 1 管理评审输入信息(续)

信息类别		主要内容	主要来源
气象观测质量管理体系运行情况	体系文件的适宜性、充分性和有效性,法律法规的符合性	分析现行的体系文件是否满足体系运行要求,包括是否满足质量方针和质量目标的要求、是否覆盖了所有体系过程、是否能达到体系运行预期目标等;分析现行的法律法规是否有效、合规和全面等	可参见组织的体系文件、外来文件识别清单、组织知识库等
	过程绩效和质量目标的实现程度,以及质量方针和质量目标的适宜性	定量描述过程绩效和质量目标的完成情况,分析过程绩效和质量目标是否需要修改、提高等;分析质量方针是否符合当下内外部环境 and 组织战略方向等	可参见组织的质量手册、与质量目标相关的程序文件、年度业务总结报告等
	用户满意度调查和外供方评价	内部用户指组织内的用户、外部用户指组织外的用户,分别描述内部和外部用户对组织提供气象观测产品和服务的满意度调查结果,重点关注不满意的信息或投诉;描述外供方提供的硬件设备、软件系统和服务等方面的评价结果,重点关注评价结果较低的信息	可参见组织的用户满意度、外供方的程序文件、用户满意度问卷、用户满意度报告、外供方调查问卷、外供方评价报告等
	内部审核、外部审核的结果和整改情况	内部审核是指组织自身开展的审核,外部审核是指组织之外的相关方、认证机构和法律法规要求开展的审核;描述内部和外部审核工作的开展情况、发现问题的情况、问题产生的原因、问题的整改措施以及整改措施后的效果等	可参见组织的内部审核报告、外部审核报告、业务检查报告等
	风险和机遇的识别,以及应对情况	描述风险的识别、分析、应对措施,以及评价情况;描述机遇的识别和应对情况	可参见组织与风险相关的程序文件、风险管理业务报告等
	资源的充分性情况	分析人力资源、基础设施、工作环境、计量资源和组织知识等资源是否满足体系运行需求,对于资源不充分的情况提出拟解决建议	可参见组织的质量手册、与资源相关的程序文件等
	体系运行成果	描述体系文件的优化、规章制度的新增或修改、观测数据产品和服务的质量提升、体系和业务的充分融合、人员质量意识的提高,以及体系信息化运行水平提升等	可参见组织的体系文件、业务报告等
体系运行绩效评价		定量评价体系的组织机构、内审员管理、体系培训、体系文件、监督检查、交流宣传、体系运行效益等方面内容,重点关注评价结果较低的部分	可参见组织的内部审核报告、外部审核报告、业务检查报告、体系绩效评价报告等
体系持续改进方向的建议		描述体系下一阶段发展的建议方向,发展方向需是可持续发展,且满足组织的战略发展要求	可参见以往的管理评审报告、年度业务总结报告等
可以使用相关的质量管理体系信息化系统进行上报、汇总管理评审输入信息。			
注:管理评审输入信息的时间要求范围为上次管理评审结束后至本次管理评审开始前。			

7.2 参加单位/部门按照要求准备管理评审输入信息,报送至质量管理部门。

7.3 质量管理部门负责收集、归纳和总结所有的输入信息,甄选可以代表组织体系运行总体情况的输入信息,形成在管理评审会议待审议的信息,报送至最高管理者。

7.4 参加单位/部门,以及质量管理部门报送的管理评审输入信息表式样见附录 B。

8 管理评审会议

8.1 管理评审实施采用管理评审会议形式。

8.2 最高管理者组织召开管理评审会议,审议管理评审输入信息,确定管理评审输出内容。

8.3 管理评审会议内容至少包含以下几方面内容:

- a) 参加单位/部门汇报本单位/部门体系的管理评审输入信息;
- b) 质量管理部门汇报组织整体体系的管理评审输入信息;
- c) 最高管理者审议管理评审输入信息;
- d) 参会单位/部门讨论;
- e) 最高管理者确定管理评审输出内容(见第 9 章)。

8.4 管理评审会议签到表式样见附录 C。

8.5 特殊情况时,管理评审会议可以采取远程视频会议、使用相关的质量管理体系信息化系统开展文件评审等方式召开。

9 管理评审输出

9.1 质量管理部门协助最高管理者确定管理评审输出内容。宜按照表 2 输出内容,确定体系可以持续保持适宜性、充分性和有效性。

表 2 管理评审输出内容

输出内容		内容说明
管理评审结论		管理评审结论表明体系是否持续保持适宜性、充分性和有效性,与组织的战略方向是否保持一致
体系持续改进方向		包括体系绩效和有效性改进的方向、与用户和相关方要求有关的观测数据产品和服务质量改进的方向等,发展方向需要配有明确的具体实施计划
体系所需的 变更	质量方针	质量方针的变更与组织的内外部环境 and 组织的战略发展方向等保持一致
	质量目标	质量目标的变更符合体系和业务的实际运行情况
	过程绩效指标	过程绩效指标的变更与质量目标的变更保持一致
	组织结构和职责	变更后的组织结构满足体系运行要求,变更后的职责更加明确和清晰
	业务过程	变更后的业务过程有明确的过程负责人、过程绩效指标、关联过程接口等
	体系文件	确保体系文件具有可控性、适宜性和充分性
资源调配		最高领导者协调体系所需资源投入,确定资源如何分配,以及资源重点投入方向等
下一阶段的工作部署、 重点工作的确定		根据体系薄弱环节和相关方要求,确定体系下一阶段工作重点,并制定实施计划
可以使用相关的质量管理体系信息化系统进行管理评审输出内容的编辑和发布。		

9.2 管理评审会议确定的管理评审输出内容表式样见附录 D。

10 后续措施

10.1 组织各单位/部门根据管理评审输出内容确定改进事项。

10.2 质量管理部门负责监视和验证各单位/部门改进事项的执行情况,并向最高管理者报告。

10.3 最高管理者宜保证改进事项能够在规定的时限内完成,在下一次管理评审中检查改进事项的
实施及有效性情况。

10.4 管理评审改进事项表式样见附录 E。

11 管理评审报告

11.1 质量管理部门负责管理评审报告的编制,经最高管理者批准后发布。

11.2 管理评审报告至少包含以下几方面内容:

- a) 管理评审综述,包括目的、内容和开展情况等;
- b) 上次管理评审输出的落实情况;
- c) 内外部环境因素变化,包括组织面临的国内外形势变化、行业内外新要求和新变化等;
- d) 体系总体运行情况,包括体系文件、质量方针和质量目标、过程绩效、用户满意度和外供方评价、内部和外部审核、风险和机遇、体系资源等;
- e) 体系运行效益和亮点;
- f) 管理评审结论;
- g) 改进事项,包括实施单位、改进事项内容、纠正和纠正措施、完成时限等。

11.3 管理评审报告是下一次管理评审输入信息的重要材料。

11.4 管理评审报告大纲示例见附录 F。

附 录 A
(资料性)
管理评审计划表式样

图 A.1 给出了管理评审计划表式样。

管理评审计划表

评审名称			发布单位	
评审时间和地点			评审方式	
评审目的				
参加单位/部门和人员				
评审内容				
评审流程				
管理评审输入信息要求	报送时间			
	报送单位			
	报送方式			
	报送内容			

图 A.1 管理评审计划表式样

附 录 B
(资料性)
管理评审输入信息表式样

图 B.1 给出了管理评审输入信息表式样。

管理评审输入信息表

评审名称		报送单位	
管理评审输入		内容	
1	上次管理评审输出的落实情况		
2	组织内外部环境因素变化		
3	气象观测质量管理体系运行情况	体系文件的适宜性、充分性和有效性， 法律法规的符合性	
		过程绩效和质量目标的实现程度及质量 方针和质量目标的适宜性	
		用户满意度调查和外供方评价	
		内部审核、外部审核的结果和整改情况	
		风险和机遇的识别、应对情况	
		资源的充分性情况	
		体系运行成果	
4	体系运行绩效评价		
5	体系持续改进方向的建议		

图 B.1 管理评审输入信息表式样

附 录 C

(资料性)

管理评审会议签到表式样

图 C.1 给出了管理评审会议签到表式样。

管理评审会议签到表

评审名称			
评审时间			
序号	姓名	部门/职务	签名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

图 C.1 管理评审会议签到表式样

附 录 D
(资料性)
管理评审输出内容表式样

图 D.1 给出了管理评审输出内容表式样。

管理评审输出内容表

评审名称		参加单位	
管理评审输出		内容	
1	管理评审结论		
2	体系持续改进方向		
2	体系所需的变更	质量方针	
		质量目标	
		过程绩效指标	
		组织结构和职责	
		业务过程	
		体系文件	
3	资源调配		
4	下一阶段的工作部署、重点工作的确定		

图 D.1 管理评审输出内容表式样

附 录 E

(资料性)

管理评审改进事项表式样

图 E.1 给出了管理评审改进事项表式样。

管理评审改进事项表

序号	实施单位	改进事项	纠正和纠正措施	完成时限
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

图 E.1 管理评审改进事项表式样

附 录 F
(资料性)
管理评审报告大纲示例

图 F.1 给出了管理评审报告大纲示例。示例中各节可进一步细化。

- 1 管理评审综述
 - 1.1 管理评审目的
 - 1.2 管理评审内容
 - 1.3 管理评审开展情况
- 2 上次管理评审输出的落实情况
- 3 内外部环境因素变化
 - 3.1 外部环境变化
 - 3.2 内部环境变化
- 4 体系运行情况
 - 4.1 体系文件的适宜性、充分性和有效性
 - 4.2 法律法规的符合性
 - 4.3 过程绩效和质量目标的实现程度
 - 4.4 质量方针和质量目标的适宜性
 - 4.5 用户满意度调查
 - 4.6 外供方评价
 - 4.7 内部审核、外部审核的结果和整改情况
 - 4.8 风险和机遇的识别、应对情况
 - 4.9 资源的充分性情况
 - 4.10 体系运行成果
- 5 体系运行效益与亮点
- 6 管理评审结论
- 7 改进事项

图 F.1 管理评审报告大纲示例

参 考 文 献

- [1] GB/T 19001—2016 质量管理体系 要求
 - [2] CNAS-GL13:2007 实验室和检查机构管理评审指南
 - [3] QX/T 688—2023 气象观测质量管理体系 要求
 - [4] QX/T 690—2023 气象观测质量管理体系 建设指南
-

中 华 人 民 共 和 国
气 象 行 业 标 准
气象观测质量管理体系 管理评审指南
QX/T 732—2024

*

气象出版社出版发行
北京市海淀区中关村南大街 46 号
邮政编码:100081
网址: <http://www.qxcbs.com>
发行部:010-68408042
北京建宏印刷有限公司印刷

*

开本:880 mm×1230 mm 1/16 印张:1.25 字数:37.5 千字
2024 年 10 月第 1 版 2024 年 10 月第 1 次印刷

*

书号:135029-6411 定价:30.00 元

如有印装差错 由本社发行部调换
版权专有 侵权必究
举报电话:(010)68406301