**附件2**

检测业务有关要求

1. 检测档案管理规范性

应做到“一验一档”即，每检测一个项目建立一个档案；档案中需包含：

1. 与工程建设单位签订的检测合同；
2. 针对该项目制定的检测方案；
3. 参与该项目检测工作的人员证书及身份证复印件；
4. 每次赴现场检测过程中发现问题的清单；
5. 检测全过程的影像记录（U盘或光盘刻录）；
6. 项目合格的检测报告等。
7. 报告样式规范性

检测报告应参照《六安市住房和城乡建设局关于加强建设工程消防审验工作的通知》文件中附件4的“建设工程消防设施检测报告样式”进行编制。

1. 报告可追溯管理

消防设施检测机构应将每个检测项目建立台账管理，档案进行统一保管、统一存放于单独的文件柜，随时调取；确保能够做到报告可追溯。