

中华人民共和国海事局关于印发航运公司安全 管理体系证书编号规则及审核工作 文书表格的通知

各直属海事局：

为进一步规范和便利航运公司安全管理体系审核发证工作，部海事局对航运公司安全管理体系证书编号规则和审核工作文书表格进行了修订。现将新修订的“航运公司安全管理体系证书编号规则”和“审核工作文书表格”印发给你们，请遵照执行。

本文自 2016 年 3 月 1 日起实施，原《关于印发〈SMS 相关证书及审核工作表格编号细则〉和 SMS 审核工作表的通知》（海安

全〔2002〕1号）及原交通安全质量管理体系审核中心发布的所有审核工作文书表格同时废止；之前相关文件中关于审核发证机构代号、审核编号及证书编号等方面的规定同时废止。

中华人民共和国海事局
2016年2月29日

航运公司安全管理体系证书编号规则

一、证书编号格式

1.《临时符合证明》、《符合证明》编号：直属海事局代号+分支海事局代号+公司代号

2.《临时安全管理证书》、《安全管理证书》编号：直属海事局代号+分支海事局代号+公司代号+船舶代号

二、各项代号编号原则

1.直属海事局代号用阿拉伯数字表示，具体如下：

01— 辽宁海事局

02— 天津海事局

03— 山东海事局

04— 江苏海事局

05— 上海海事局

06— 浙江海事局

07— 福建海事局

08— 广东海事局

09— 海南海事局

10— 长江海事局

11— 广西海事局

12— 河北海事局

13— 深圳海事局

14— 黑龙江海事局

2. 分支海事局代号用大写英文字母表示，由直属海事局确定。

3. 公司代号用阿拉伯数字 001—999 表示，其中 001—099 表示国际航运公司，101—999 表示国内航运公司，具体按照公司在当地海事局申请审核发证的顺序排列。

4. 船舶代号用阿拉伯数字 001—999 表示，按照该船舶在其公司申请审核发证的顺序排列。

5. 《临时符合证明》、《符合证明》、《临时安全管理证书》、《安全管理证书》因故失效后，其编号不再使用。

审核工作文书表格
公司审核安排方案

公司				DOC 编号	
审核种类	国际:			审核时间	
	国内:				
审核地点				代表船及审核种类	
审核组成员	姓名	审核身份	所在单位	执法证号	联系电话
	⋮				
具体日程安排及相关说明:					

制定人:

联系电话:

年 月 日

（注：1. “审核种类”应同时备注审核所覆盖船舶的国籍及船种，若为年度审核，则还应标明审核次数。如“国际：第2次年度审核（中国籍、中国香港籍散货船、其他货船）”；2.若船舶仅作代表船审核，则“代表船及审核种类”填写船名后备注“仅作参考船”；3.此表盖章后发给公司，各局内部流转程序及方式自定。）

船舶审核安排方案

船舶		SMC 编号		船种	国际:
					国内:

船籍港		船舶管理人			
审核种类		审核时间		审核地点	
是否为代表船	是□ 否□		委托审核机构		
审核组成员	姓名	审核身份	所在单位	执法证号	联系电话
	⋮				
具体日程安排及相关说明:					

制定人:

联系电话:

年 月 日

（注：1.将船种填入适用的“国际”或“国内”栏，不适用的栏内划“——”；2.若船舶仅作代表船审核，则“审核种类”备注“仅作参考”。若该船舶为非五星旗船，则“船籍港”填写船舶国籍即可；3.此表盖章后发给公司，各局内部流转程序及方式自定。）

审核计划

公司/船舶	
-------	--

文件审核/熟悉时间		首次会议时间	
活动审核/现场查验时间		末次会议时间	
代表船审核时间			
审核组内部会议时间			
具体分工及时间安排			
审核组长:_____			
审核员:_____			
审核员:_____			
⋮			

审核组长签字: _____

(注: 若为船舶《审核计划》, 则“代表船审核时间”不适用, 划“——”。)

公司审核报告

公司		DOC 编号	
----	--	--------	--

审核种类	国际:				
	国内:				
审核时间					
审核组成员	审核组长	(姓名)		(签字)	
	审核员	(姓名)		(签字)	
	审核员	(姓名)		(签字)	
	⋮	(姓名)		(签字)	
公司基本情况					
法定代表人		总经理		指定人员	
海务主管			机务主管		
公司地址				公司识别码	
公司最高领导层、岸基体系相关部门及分支机构情况:					
公司体系内人数		岸基体系内人数		体系内船舶数量	

审核情况概述:

问题合计_____个，其中文件_____个、岸基活动_____个、代表船活动_____个。					
不符合规定情况合计		项			
体系文件	项	岸基活动	项	代表船活动	项
一般不符合	项	严重不符合	项	重大不符合	项
不符合规定情况综述:					
不符合规定情况纠正要求:					
审核 意见	是否同意签发证书 (适用于临时、初次、换证审核)		是□ 否□		
	是否同意给予符合证明年度审核签注 (适用于年度审核)		是□ 否□		
	是否需要跟踪审核 (适用于年度、换证审核)		是□ 否□		
	是否同意维持符合证明的有效性 (适用于跟踪、附加审核)		是□ 否□		

(注: 1.在适用的□内打“√”；2. “审核种类”应同时备注审核所覆盖船舶的国籍及船种，若为年度审核，则还应标明审核次数。)

船舶审核报告

船舶		SMC 编号		审核种类	
是否为代表船	是□ 否□	审核时间			
审核组成员	审核组长	(姓名)	(签字)		
	审核员	(姓名)	(签字)		
	⋮	(姓名)	(签字)		
船舶基本情况					
船种	国际:	船籍港		总吨	
	国内:				
载客定额		船舶识别号		体系内人数	
船舶管理人					
船舶所有人/光船承租人					
船舶经营人					
审核情况概述:					

问题合计_____个，其中文件_____个、船舶活动_____个。							
不符合规定情况合计			项				
文件	项	船长	项	甲板部	项	轮机部	项
一般不符合	项	严重不符合	项	重大不符合	项		
不符合规定情况综述:							
不符合规定情况纠正要求:							
审核 意见	是否同意签发证书 (适用于临时、初次、换证审核)			是□ 否□			
	是否同意给予安全管理证书中间审核签注 (适用于中间审核)			是□ 否□			
	是否同意给予安全管理证书附加审核签注 (适用于附加审核)			是□ 否□			

(注: 1.在适用的□内打“√”; 2.若船舶仅作代表船审核, 则“审核种类”备注“仅作代表船”。若该船舶为非五星旗船, 则“船籍港”填写船舶国籍即可。)

不符合规定情况清单

公司/船舶					审核时间		
文件方面							
序号	不符合规定情况描述	对应规则 章节号	程度	纠正期限	审核员	验证结论	
						通过 ☐ 不通过 ☐ 人员:_____ 日期:_____	
						通过 ☐ 不通过 ☐ 人员:_____ 日期:_____	
岸基活动方面							
序号	不符合规定情况描述	对应规则 章节号	程度	纠正期限	审核员	验证结论	
						通过 ☐ 不通过 ☐ 人员:_____ 日期:_____	
						通过 ☐ 不通过 ☐ 人员:_____ 日期:_____	

船舶（代表船）活动方面						
序号	不符合规定情况描述	对应规则 章节号	程度	纠正期限	审核员	验证结论
						通过 ☐ 不通过 ☐ 人员:_____日期:_____
						通过 ☐ 不通过 ☐ 人员:_____日期:_____
不符合规定情况合计____项，其中文件____项、岸基活动____项、船舶（代表船）活动____项。						
纠正措施验证有关情况说明附后: <u>有☐</u> <u>无☐</u>						

被审核方签字: _____

审核组长签字: _____

(注: 1.在适用的☐内打“√”; 若有纠正措施验证有关情况说明, 则本次验证人员应在“有☐”内打“√”, 后续验证时“有☐”及“无☐”均不需再做标记; 若无纠正措施验证有关情况说明, 则不需做标记, 但最后一次验证人员需在“无☐”内打“√”。2.不符合规定情况对应相关强制性规定时, 则“对应规则章节号”备注“强制性规定”。3.“程度”填写“一般”、“严重”或“重大”。4.“纠正期限”填写“立即纠正”、“一周内纠正”、“一个月内纠正”、“两个月内纠正”或“三个月内纠正”。)

问题清单

公司/船舶		审核时间	
文件方面			
序号	问题描述	整改要求	审核员
岸基活动方面			
序号	问题描述	整改要求	审核员

船舶（代表船）活动方面			
序号	问题描述	整改要求	审核员
问题合计____个，其中文件____个、岸基活动____个、船舶（代表船）活动____个。			

被审核方签字：_____

审核组长签字：_____

（注：问题不包括不符合规定情况。）
