

四川省地方标准

DB51/T 3272—2025

食品安全抽检监测规范 数据抽查

2025-05-07 发布

2025-06-07 实施

四川省市场监督管理局 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 工作原则 1

5 抽查内容 1

6 抽查流程 1

7 计划制定 2

8 数据抽取 3

9 审查 3

10 问题确认 4

11 复审 4

12 结果统计 4

13 问题处置 4

附录 A（资料性） 数据抽查内容、审查方式和判定方式 5

附录 B（资料性） 数据抽查工作流程图 9

附录 C（资料性） 数据抽查记录表 10

参考文献 11

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。

请注意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。

本文件由四川省市场监督管理局提出、归口、解释并组织实施。

本文件起草单位：四川省市场监督管理局食品安全抽检监测处、四川省食品检验研究院。

本文件主要起草人：蒋燕舒、何绍志、曹东、刘玲君、黄家秀、郑静、张琦、李正玉洁、唐婧、王健、徐翔、朱巧玲、何瑛、吴宇、杜钢、余晓琴、王毅、王俏、徐跃成、成长玉、何欢。

食品安全抽检监测规范 数据抽查

1 范围

本文件规定了食品安全抽检监测数据抽查的术语和定义、工作原则、抽查内容、抽查流程、计划制定、数据抽取、审查、问题确认、复审、结果统计、问题处置。

本文件适用于四川省开展的食品安全抽检监测数据抽查工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

数据抽查 data spot-check

对承检机构承担市场监督管理部门食品安全抽检监测任务过程中产生的抽样检验数据信息进行抽取并审查。

3.2

数据质量 data quality

数据的完整性、准确性、规范性等特性满足食品安全抽检监测有关标准、规范性文件等要求的程度。

4 工作原则

4.1 公正性

应客观、独立、公平、公正地实施数据抽查。

4.2 保密性

应对数据抽查实施过程中获得的信息保密，数据抽查相关人员不应泄露、擅自使用或发布食品安全抽样检验数据和相关信息。

4.3 时效性

应快速抽取数据，高效处理和反馈数据抽查情况，及时完成问题处置。

5 抽查内容

数据抽查内容应包括承检机构的抽样信息和检验信息。数据抽查内容参考附录 A。

6 抽查流程

抽查流程参考附录 B 的规定。

7 计划制定

7.1 要求

应制定计划，规定数据抽查的组织管理、抽查频次、抽查比例、抽取方式、审查模式以及结果计算方式的内容。

7.2 组织管理

7.2.1 组织方：负责数据抽查的计划制定。

7.2.2 实施方：负责数据抽取，组织审查，组织对审查发现的问题进行确认，组织完成复审，进行结果计算。

7.3 抽查频次

7.3.1 应预先规划并合理安排，原则上按月进行。

7.3.2 当数据异常、数据问题集中，或数据系统升级后、重大业务事项启动前可增加专项抽查。

7.4 抽查比例

数据抽查的比例应符合规定的要求。可根据风险情况，适当增加抽查比例，直至实现对某一任务类别、报送分类、食品类别、承检机构或行政区域的食品安全抽检监测任务的 100%抽查。

7.5 抽取方式

7.5.1 数据抽取方式分为：任务类别、报送分类、食品类别、承检机构、行政区域五种类型。

a) 按任务类别抽取：应覆盖承检机构承担的全部任务类别，每个任务类别的抽取比例宜保持一致。

注：任务类别分为食品安全监督抽检、食品安全评价性抽检、食品安全风险监测。

b) 按报送分类抽取：可按报送分类1或报送分类2进行抽取，每个报送分类的抽取比例宜保持一致。

c) 按食品类别抽取：应覆盖承检机构开展的食品安全抽检监测任务的全部食品类别，每个食品类别的抽取比例宜保持一致。

d) 按承检机构抽取：应覆盖本级行政区域的所有承检机构的抽样检验数据，并选取下级行政区域部分或全部承检机构的抽样检验数据。当需要对承检机构数据质量进行评价时，每家承检机构的抽取比例应保持一致。

e) 按行政区域抽取：应覆盖每个行政区域的抽样检验数据。当需要对行政区域的数据质量进行评价时，每个行政区域抽取的比例应保持一致。

7.5.2 数据抽取应在五种抽取方式中同时选取两种及以上抽取方式进行。

7.6 审查模式

7.6.1 审查模式分为专家审查、交叉审查两种。

a) 专家审查：组织专业技术人员对数据进行审查。

b) 承检机构交叉审查：组织承担同一报送分类食品安全抽检监测任务的承检机构进行交叉审查。

7.6.2 审查模式可选取其中一种进行。

7.7 结果计算方式

分为数据抽查得分和数据抽查问题率两种计算方式，可选取其中一种进行计算。

a) 数据抽查得分计算：应预先规定每一项数据抽查内容的扣分（ p_i ），按式（1）计算。

$$X = (1 - \frac{\sum_{i=1}^n p_i n_i}{Q \times 100}) \times 100 \dots\dots\dots (1)$$

式中：
 X —数据抽查得分；
 p_i —第*i*项数据抽查内容的扣分；
 n_i —第*i*项数据抽查内容的问题个数；
 Q —数据抽查的总批次；
100—每一批次的满分。
计算结果保留小数点后两位。

b) 数据抽查问题率计算：按式（2）计算。

$$Y = \frac{q}{Q} \times 100\% \dots\dots\dots (2)$$

式中：
 Y —数据抽查问题率，%；
 q —存在数据质量问题的批次；
 Q —数据抽查的总批次。
计算结果保留小数点后两位。

8 数据抽取

8.1 抽取要求

- 8.1.1 从承检机构数据信息库（系统），或从国家食品安全抽样检验信息系统中随机抽取。
- 8.1.2 按计划规定的抽取方式进行抽取。
- 8.1.3 同一次抽取的数据应不重复。
- 8.1.4 除特殊情况外，同一实施方在一个年度内抽取的数据应不重复。

8.2 抽取内容

抽取的数据信息参考附录 A “数据抽查内容”。

9 审查

9.1 审查要求

- 9.1.1 按计划规定的审查模式进行审查。
- 9.1.2 审查方式和判定方式可参考附录 A。

9.2 审查记录

应记录全部问题。记录内容应包括承检机构、抽样编号、样品名称、任务来源、检验目的/任务类别等数据基本信息，以及抽查项目、数据抽查内容及问题描述、判断依据等初审问题记录信息。记录格式可参考附录C。

10 问题确认

10.1 对数据审查记录的问题逐一进行确认，填写问题确认记录表，记录格式可参考附录C。

10.2 对审查记录的问题存在异议的，应在记录表中填写异议说明并提供证据材料。

11 复审

11.1 复审要求

应对审查记录和问题确认记录、异议说明及提供证据材料进行全面审核，并确保异议、争议得到解决。

11.2 复审记录

填写复审记录，记录格式可参考附录C。

12 结果统计

按计划规定的结果计算方式分别对任务类别、报送分类、食品类别、承检机构、行政区域的数据质量进行结果统计。

13 问题处置

承检机构应按内部体系文件要求采取纠正或纠正措施。

附 录 A
(资料性)
数据抽查内容、审查方式和判定方式

数据抽查内容、审查方式和判定方式见表A.1。

表 A.1 数据抽查内容、审查方式和判定方式

序号	抽查内容	抽查序号	抽查项目	数据抽查内容	审查方式	判定方式
1	抽样信息	1.1	被抽样单位有关信息	被抽样单位名称、网店店铺名称、网络平台名称	根据抽样照片、营业执照、经营许可证等信息对数据抽查内容逐一核对。	抽查内容按规定应填写而未填写,或经核对后不一致则记录为问题。
				被抽样单位地址、网抽单位地址		
				被抽样单位省/市/县、网抽平台所在地省/市/县		
				许可证		
				营业执照号		
				区域类型		
				抽样环节		
				抽样场所		
		1.2	样品信息	样品名称	根据抽样照片、抽样文书等信息对数据抽查内容逐一核对。	抽查内容按规定应填写而未填写,或经核对后不一致则记录为问题。
				标识生产企业名称、委托企业名称		

表 A.1 数据抽查内容、审查方式和判定方式（续）

序号	抽查内容	抽查序号	抽查项目	数据抽查内容	审查方式	判定方式
1	抽样信息	1.2	样品信息	标识生产企业地址、委托企业地址	根据抽样照片、抽样文书等信息对数据抽查内容逐一核对。	抽查内容按规定应填写而未填写,或经核对后不一致则记录为问题。
				标识生产企业省/市/县、委托企业省/市/县		
				生产许可证号、委托企业许可证编号		
				是否委托生产		
				是否进口		
				原产国		
				样品批号、执行标准/技术文件、批准文号、商标、生产日期		
				样品类型		
				样品规格		
				包装分类		
				单价		
				样品来源		
				抽样数量、备样数量		
				抽样方式		
				抽样类型		

表 A.1 数据抽查内容、审查方式和判定方式（续）

序号	抽查内容	抽查序号	抽查项目	数据抽查内容	审查方式	判定方式
1	抽样信息	1.3	食品分类	食品大类、食品亚类、食品次亚类、食品细类	根据抽检计划、样品执行标准、抽样照片等信息对数据抽查内容逐一核对。	抽查内容经核对后不一致或分类错误则记录为问题。
		1.4	抽样照片	抽样照片	对抽样照片进行查看并核实。	未按规定采集现场信息或照片模糊无法识别则记录为问题。
		1.5	抽样人员	抽样人员、监管人员	根据抽样人员、监管人员姓名进行核对。	抽样人员、监管人员不满足规定要求则记录为问题。
2	检验报告有关信息	2.1	检验项目	检验项目	根据任务委托方的要求、样品信息、检验依据、判定依据核对检验项目。	抽查内容按规定应检验该项目而未检验，或经核对后不应检验该项目则记录为问题。
		2.2	检验方法	检验依据、方法检出限、备注、检出限单位	根据任务委托方的要求核对检验依据；根据对应检验依据核对方法检出限、备注、检出限单位等。	抽查内容按规定应填写而未填写，或经核对后不一致则记录为问题。
		2.3	判定依据	判定依据、最大允许限、最大允许限单位、最小允许限、最小允许限单位	根据任务委托方的要求核对判定依据；根据对应判定依据核对最大允许限、最大允许限单位、最小允许限、最小允许限单位等。	抽查内容按规定应填写而未填写，或经核对后不一致则记录为问题。

表 A.1 数据抽查内容、审查方式和判定方式（续）

序号	抽查内容	抽查序号	抽查项目	数据抽查内容	审查方式	判定方式
2	检验报告 有关信息	2.4	检验结果	检验结果、结果单位	根据检验依据核对检验结果填报的格式和结果单位；根据同一食品细类、同一检验项目、同一检验依据的检验结果比对情况，判断检验结果异常值。	抽查内容经核对后不符合规定或存在异常值情况则记录为问题。
		2.5	检验结论	检验结论、结果判定	根据检验结论、结果判定之间的逻辑关系进行判断。	存在以下情况则记录为问题： （1）检验项目结果判定错误，如不合格项判定为合格项，问题项填写为不判定项；或合格项填写为不判定项，监测不判定项填写为合格项； （2）检验结论表述错误。
3	其他信息	3.1	其他信息	抽检配套文书	根据计划要求核对抽检配套文书填写信息的完整性、正确性和合规性。	抽查内容缺少或未按规定填写则记录为问题。
				其他影响统计分析、信息公布、核查处置的数据信息。		

附 录 B
(资料性)
数据抽查工作流程图

数据抽查工作流程见图B. 1。

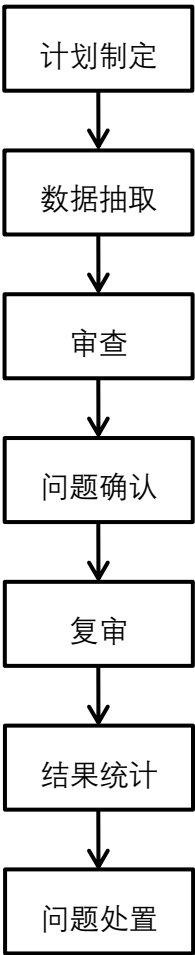


图 B. 1 数据抽查工作流程图

附 录 C
(资料性)
数据抽查记录表

数据抽查记录表见表C.1。

表 C.1 数据抽查记录表

序号	基本情况					审查记录			问题确认记录			复审记录	
	承检机构	抽样编号	样品名称	任务来源	检验目的/ 任务类别	抽查项目	数据抽查内容及问题描述	判断依据	确认问题/ 提出异议	异议说明	证据材料	确认问题/问题撤销	否认异议的理由
1									<input type="checkbox"/> 确认问题 <input type="checkbox"/> 提出异议			<input type="checkbox"/> 确认问题 <input type="checkbox"/> 问题撤销	
2									<input type="checkbox"/> 确认问题 <input type="checkbox"/> 提出异议			<input type="checkbox"/> 确认问题 <input type="checkbox"/> 问题撤销	
...													

参 考 文 献

- [1] GB/T 27025—2019 检测和校准实验室能力的通用要求
 - [2] 国家市场监督管理总局令第15号 食品安全抽样检验管理办法
 - [3] 四川省食品安全条例
-