ICS
CCS

DZ

中 华 人 民 共 和 国 地 质 矿 产 行 业 标 准

DZ/T XXXXX—XXXX

地质勘查活动质量管理规范

Code for Quality Management of Geological

Exploration Activities

（报批稿）

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

目次 I
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 地质勘查活动实施前质量管理 2
5.1 一般规定 2
5.2 立项/投标管理 3
5.3 接受委托/合同签订管理 3
5.4 实物采购管理 4
5.5 外包/外协管理 4
5.6 设计书编制准备管理 4
6 地质勘查活动实施中质量管理 4
6.1 一般规定 4
6.2 设计书编制管理 5
6.3 野外作业管理 5
6.4 综合研究和报告编制管理 6
6.5 归档资料整理审核和汇交管理 7
7 地质勘查成果交付后服务质量管理 7
7.1 一般规定 7
7.2 成果交付后回访管理 7
7.3 后续服务管理 7
8 安全管理 7
8.1 一般规定 7
8.2 野外作业安全管理 8
8.3 室内安全管理 8
9 信息公开和接受监督管理 8
9.1 一般规定 8
9.2 信息公开管理 8
9.3 诚信建设管理 9
9.4 信用承诺管理 9
9.5 接受监督管理 9
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。

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与国土空间规划标准化技术委员会（SAC/TC93）归口。

本文件起草单位：中国地质工程集团有限公司、中国地质调查局发展研究中心、中国地质调查局油气资源调查中心、广州海洋地质调查局、宁夏回族自治区国土资源调查监测院、中国煤炭地质总局、中国核工业地质局

本文件主要起草人：郭春颖、白冶、杜子图、王文明、姚震、王群、李莹、马萧、张福忠、王英超、李正、邵旭升、吴海燕、吴国强、权巨涛、张秋营、张静菁

地质勘查活动质量管理规范

1 范围

本文件规定了地质勘查活动全过程质量管理的基本要求。

本文件适用于企事业单位从事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）适用于本文件。

AQ 2004 地质勘探安全规程

DZ/T 0273 地质资料汇交规范

DZ/T 0328 地质勘查项目监理规范

DZ/T 0351 野外地质工作后勤保障要求

DZ/T 0374 绿色地质勘查工作规范

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 activity

运用地球科学理论和相关技术、方法、手段，对地质体、矿产资源、地质环境等进行调查、勘查、监测、测试、评价、科学研究及相关的技术服务等过程。

3.2

地质勘查项目 geological exploration project

在一定的地区范围内，独立编制地质勘查设计，进行地质勘查活动，完成既定地质勘查任务，并提交地质勘查成果的工作。

[来源：DZ/T 0251-2012 ，3.4，有修改]

3.3

地质勘查成果 geological exploration result

地质勘查活动取得的结果。

注：地质勘查成果包含地质勘查活动中获取的原始资料、实物资料和成果资料等。

3.4

外包 contract

地质勘查单位将自身承担的地质勘查项目中的部分工作交给具有相应专业技术服务能力的单位承担的行为。

注：“外包”与“外协”含义相同。通常商业性地质工作使用“外包”一词，公益性地质工作使用“外协”一词。

[来源：DZ/T 0251-2012 ，3.9，有修改]

3.5

质量管理制度 quality management statute

按照质量管理要求而建立的适用于一定范围的质量管理活动准则。

注：质量管理制度通常包括质量管理活动的过程、程序、方法、职责等。

3.6

安全管理制度 security quality management statute

按照安全管理要求而建立的适用于一定范围的安全管理活动准则。

注：安全管理制度通常包括安全管理活动的过程、程序、方法、职责等。

4 总则

4.1 从事地质勘查活动的单位（以下简称 “地质勘查单位”）应遵守地质勘查相关标准规范、履行项目合同/任务书要求，提交合格的地质勘查成果。坚持绿色勘查和安全生产，完善质量、安全责任制度，并对成果质量承担相应责任。地质勘查活动包括基础地质（含区域地质、海洋地质、矿产地质、水文地质、工程地质、环境地质、灾害地质等）调查、评价、监测及科学研究等；矿产地质（含石油天然气、固体矿产、液体矿产、气体矿产）勘查等；专业勘查（含地球物理、地球化学、航空遥感、地质钻（坑）探、地质实验测试、地质灾害危险性评估勘查设计、地质信息化等）技术服务。

4.2 地质勘查单位应建立健全质量管理体系，并按其规模、专业特点和地质勘查活动需要，设置相应的质量管理组织机构，配备专职或兼职人员，采用先进适用的质量管理方法，对地质勘查活动（含外包/外协）全过程实施质量控制。

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、技术、资金及信息等资源，包括信息化手段所需要的装备。对从事地质勘查活动的人员进行技术标准、业务能力、安全等方面的培训，使其不断获得相关知识和能力，提高地质勘查工作的质量和水平。

4.4 地质勘查单位应自律自治，持续兑现地质勘查质量承诺，提供满足要求的成果，出现质量和安全事故时及时上报处理。按规定公开地质勘查活动信息，并接受地质勘查行业主管部门的监管和社会监督。

4.5 委托方/发包方有明确要求实施监理的地质勘查项目，应按 DZ/T 0328 要求开展监理工作，监理单位资质及监理工作实施应符合相关规定。监理单位应对监理成果负责。

5 地质勘查活动实施前质量管理

5.1 一般规定

5.1.1 地质勘查活动实施前质量管理，包括立项/投标管理、合同签订/接受委托管理、实物采购和外包/外协管理、设计编制准备管理。地质勘查单位应依据质量管理相关制度和标准规范要求，对地质勘查活动实施前的准备过程进行管理。

5.1.2 立项/投标和签约前，地质勘查单位应对地质勘查项目（以下简称“项目”）立项/投标行为的合法合规性进行核实确认。

5.1.3 地质勘查单位应遵守国家和部门外包/外协管理规定，不得把自身承担的地质勘查项目整体工作外包/外协，允许部分工作外包/外协，但须对外包/外协工作承担责任；外包/外协方不得将外包/外协工作再次转包。

5.2 立项/投标管理

5.2.1 立项/投标准备

5.2.1.1 立项/投标前，地质勘查单位应充分了解地质勘查活动相关的标准规范，理解委托方/发包方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，了解工作区的相关环境状况。

5.2.1.2 地质勘查单位应分析单位现有人员、技术、设备、管理状况及风险，确认承担项目能力。当确认有能力承担项目时，应考虑组成专业结构合理、与地质勘查任务和活动相匹配的项目组，配备满足地质勘查活动要求的仪器设备、设施和工作场所及环境，制定相应的保障措施等。

5.2.2 立项论证报告/标书编审

5.2.2.1 地质勘查单位应按照委托方/发包方的要求，编制项目立项论证报告/标书，并对其真实性和符合性负责。

5.2.2.2 立项论证报告/标书报出前，地质勘查单位应对项目立项论证报告/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，做好组织机构、人员安排、仪器设备、物资、经费等准备，确保立项/中标后能按任务书/合同要求开展工作。

5.3 接受委托/合同签订管理

5.3.1 接受委托/合同签订

5.3.1.1 接受委托/合同签订前，地质勘查单位应确认委托方/发包方对项目的要求。包括：

a） 明确提出的要求；

b） 未明确提出、但应满足的要求（如行业惯例、安全、环保要求等）；

c） 与项目设计、施工、验收等有关的法律法规和标准规范要求；

d） 其他要求（如对委托方/发包方的承诺等）。

5.3.1.2 地质勘查单位应对委托/合同进行评审，确保具备满足委托/合同要求的实施能力后，接受委托/签订合同。

5.3.2 任务书/合同管理

5.3.2.1 接受委托/合同签订后，地质勘查单位应确保内部相关职能部门和项目人员及时掌握任务书/合同内容，并履行任务书/合同要求。

5.3.2.2 在履行任务书/合同规定中，若因主客观原因影响地质勘查活动目标实现时，地质勘查单位应适时提出变更申请，经书面文件或法定代表人签字等形式认可后，方可变更任务书/合同。变更文件应及时传递至相关职能部门及项目组，按变更后的任务书/合同实施。

5.4 实物采购管理

5.4.1 采购计划制定和供方选择

5.4.1.1 项目实施需要购买的实物产品（如原材料、设备仪器、数据、软件、地质资料等），应制定实物采购计划，并经单位批准。实物采购计划应明确采购方式、种类、规格、型号、数量、交付期、技术性能、质量要求和售后服务等内容。

5.4.1.2 实物产品采购前，应按采购管理制度规定的标准和评价方法，经调查评价或招标选择合格供方后，签订采购合同，确保采购的产品满足地质勘查活动质量要求。

5.4.2 采购产品验收

地质勘查单位应按采购合同要求，对采购的原材料、仪器设备等实物产品进行验收。未经验收或验收不合格的采购产品不得用于地质勘查活动。

5.5 外包/外协管理

5.5.1 外包/外协计划制定和外包/外协方选择

5.5.1.1 项目若有部分工作需要外包/外协时，应制定外包/外协计划，并经单位批准。

5.5.1.2 实施外包/外协计划时，应按照外包/外协管理制度规定的评价方法及要求，经选择评价确定外包/外协方后，签订外包/外协合同。明确对外包/外协方的质量要求，确保外包/外协工作质量满足地质勘查项目要求。

5.5.2 外包/外协实施前质量控制

外包/外协工作启动前，应对外包/外协方进行技术交底，审核批准外包/外协方编制的工作设计或实施方案，确认外包/外协方人员的资格和能力，检查确认外包/外协方的主要原材料、设备和设施、质量管理情况等。在未满足规定要求前，外包/外协工作不得实施。

5.6 设计书编制准备管理

5.6.1 资料收集和利用

项目负责人应根据工作任务需要，安排人员调研和收集工作区地形地貌、地质测量、区域地质、矿产地质、地球物理、地球化学、遥感地质、水文工程环境地质、地质工程、分析测试等相关方面的资料，登记入册。并在充分分析研究的基础上加以利用，编制相应的工作部署图件和表格等。

5.6.2 野外踏勘和方法试验

有野外实测的项目，应按要求开展野外踏勘工作。实地了解工作区的地形、地貌条件、水文工程环境地质条件，危险源和环境影响因素等，初步判定工作区条件和拟采用的勘查技术方法、为项目布置工作量和部署方案提供依据。技术方法类项目，应视需要开展方法试验，确认方法有效后，设计部署实物工作量。

6 地质勘查活动实施中质量管理

6.1 一般规定

6.1.1 地质勘查活动实施管理，包括项目设计编审和勘查实施全过程管理。地质勘查单位应依据本单位质量管理制度要求，对项目设计编审、施工、验收、综合研究与报告编写、资料归档与提交等全过程实施质量控制。

项目设计和野外作业过程，应符合DZ/T 0374要求。野外作业后勤保障应符合DZ/T 0351要求。

6.2 设计书编制管理

6.2.1 设计书编制安排

项目设计书编制前，应有计划地安排项目设计书的编制工作。包括明确编制项目设计书负责人和编制组成员、设计书编写提纲及内容、专业分工和接口管理、编制完成时间、设计书评审时间和要求等。

6.2.2 设计书编制

地质勘查单位应依据地质勘查现行法律法规、标准规范和合同要求，编写项目设计书，确保地质勘查项目实施有据可依。设计书编写应做到：

a） 在充分收集利用已有地质资料、现场踏勘及方法试验的基础上进行；
b） 按规定要求编制。内容应完整全面、重点突出、附图附表齐全；
c） 编写人员及时充分沟通，确保编写的设计书科学合理、切实可行。

6.2.3 设计书审查

项目设计书编写完成后，应提交评审。评审内容主要包括：任务目标是否明确、技术方法是否可行、工作部署和人员结构是否合理、经费和保障措施是否到位等。评审分两个层次进行。具体为：

a） 设计书初审。由地质勘查单位组织进行，项目组应按照初审意见进行修改，地质勘查单位复核修改情况后认定。
b） 设计书评审。设计初审完成后，提交委托方/发包方评审。评审后按照专家意见修改，优化设计书。地质勘查单位需再次复核修改情况，确认后报送委托方/发包方组织评审认定。

6.2.4 设计书变更

项目由主客观因素变化导致原设计书无法实施或不能达到设计目标时，应及时向委托方/发包方提出设计书变更申请，得到批准后方可实施。未经批准，不得擅自变更设计书。

6.3 野外作业管理

6.3.1 野外作业准备管理

野外作业前，应依据项目设计书要求进行野外作业准备。配置满足要求的野外作业人员、信息、仪器设备和适宜的工作环境。野外作业准备管理包括：

a） 组成专业结构合理的项目组，明确人员职责权限和工作任务，进行业务培训或技术交底；
b） 备齐项目所需的法律法规、标准规范、技术资料、管理文件等。必要时，编制项目组使用的技术或管理细则等；
c） 视需要编制项目工程施工方案，对施工各阶段活动做出安排，针对施工中的关键环节和过程，制定相应的管理措施。必要时，单独编制质量控制文件；
d） 全面检查、维护和保养野外作业使用的设备、仪器、车辆等，按规定对测量和检测设备进行检定或校准，确保其满足精度要求。
e） 确认施工现场具备开工条件后，履行开工手续，经批准后方可开工。

6.3.2 野外作业质量控制管理

野外作业时，应依据项目设计书要求布置工作，合理安排工作进度，对野外作业质量进行控制，确保其满足规定要求。具体包括：

a） 按项目设计书、标准规范、规程等组织野外现场作业；

b） 绿色、安全、文明施工，对作业环境和风险进行有效管控；

c） 做好项目日常管理，执行三级质量检查（即自检、互检、单位检查）制度，发现质量问题及时纠正、补工或返工。委托监理机构监理的项目，执行 DZ/T 0328 要求。对项目野外作业中的关键环节和过程实施管理。

d） 对外包/外协过程进行监督检查，发现问题及时向外包/外协方提出整改要求并跟踪复查，对具有特殊技术质量要求或复杂程度较高的外包/外协工作，必要时可派专业人员对外包/外协工作进行现场监管，确保外包/外协过程和质量得到有效控制。

e） 定期编制工作报告，及时提供给委托方/发包方或监理机构。

6.3.3 资料整理和野外验收管理

野外作业结束后，项目应对地质资料进行整理，编制相应的图、表和文字报告等，野外验收前，应对地质资料的完善程度进行检查评价，确保满足野外验收要求。具体包括：

a） 按相关标准要求，对野外原始地质资料（含野外记录本、卡、表、图、数据、影像等）、实物地质资料（标本、薄片、样品、岩心等）；室内样品分析结果、数据处理、初步解译、解释推断资料，野外工作小结、取得的初步地质成果等资料进行整理。编制相应的图件、表，编写野外工作报告；

b） 项目组将整理好的野外地质资料和野外工作报告，提交本单位进行野外地质资料初步验收。确认合格后，提交组织野外验收单位；

c） 项目野外验收后，项目组应根据验收意见进行整改，地质勘查单位应对整改过程予以控制，项目达到野外确认验收标准后，项目才能离场，转入下一阶段工作；

d） 外包/外协方的资料整理和野外验收，适用于上述 a）～c）条款。外包/外协工作结束后，地质勘查单位应按照技术方案、相关规范和外包/外协合同，对外包工作实施验收。

6.4 综合研究和报告编制管理

6.4.1 综合整理和图件编制

野外验收合格后，应按相关专业技术规范标准要求，进行资料综合整理和图件编制。做到：

a） 安排专人对资料进行综合整理，按要求编制综合图件、表、数据库、软件等，提交报告编制使用；

b） 在资料综合整理和图件编制过程中，应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。

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。具体包括：

a） 在对获取的地质资料和已有研究成果对比、分析的基础上，开展综合研究。系统总结规律，提升地质认识，为编制成果报告提供系统完整的地质资料和信息；

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、附表和附件后，按规定要求编写成果报告。报告应客观真实全面地反映地质勘查工作成果；

c） 成果报告应论点清晰、论据充分、重点突出、结论可靠。

d） 成果报告在编写过程中，应及时研究讨论编写中的有关问题，统一认识，不断深化研究的广度和深度，提升研究成果的质量和水平。

6.4.3 成果评审

成果报告编写完成后，应提交评审。评审分为初审和终审。具体为：

a） 初审。由地质勘查单位自行组织实施，初审应形成书面评审意见。项目组应根据初审意见，修改完善。地质勘查单位应复核修改情况，确认无误后，提交终审；

b） 终审。由委托方/发包方或第三方组织实施。评审专家应涵盖项目涉及的专业领域，熟悉工作区地质情况，有可能影响评审公平公正的人员应当回避，专家对评审资料负有保密责任。项目组应按评审意见修改完善或补做工作，直到满足要求为止。地质勘查单位应复核修订情况，经终审专家确认后，提交委托方/发包方。

6.5 归档资料整理审核和汇交管理

6.5.1 归档资料整理和审核

成果评审通过后，项目组应安排专人，按照资料归档要求，对地质勘查成果和管理资料等进行全面、系统地整理、分类、编号、标注密级、建立资料档案目录等，地质勘查单位对项目整理后的归档资料应进行审核确认，符合要求后提交单位资料管理部门查验和保存。

6.5.2 资料汇交

地质勘查单位相关业务管理部门，应按DZ/T 0273规定要求，组织地质资料汇交工作，获取地质资料汇交凭证。

7 地质勘查成果交付后服务质量管理

7.1 一般规定

7.1.1 地质勘查成果交付后服务管理，包括地质勘查成果交付后的回访和后续服务。地质勘查单位应依据合同要求，对地质勘查成果交付后的服务实施管理。

7.1.2 应收集和处理反馈信息，做好后续相关服务。

7.2 成果交付后回访管理

成果交付后，应通过回访收集委托方/发包方反馈的信息，及时回应需求，处理反馈意见，提高委托方/发包方的满意度。

7.3 后续服务管理

合同约定有应用指导服务要求的项目，应制定服务方案，按项目合同约定开展后续应用服务，评价服务的质量和效果，提升质量管理水平。发生服务质量争议的，双方应协商解决。无法协商的，可上报所在地地质勘查行业主管部门处理或依法诉讼。

8 安全管理

8.1 一般规定

8.1.1 地质勘查活动中的安全管理，包括野外作业中的安全管理和室内安全管理。地质勘查单位应依据安全生产管理法律法规、安全管理制度和有关标准规范等，对地质勘查活动中的安全实施全过程管理和控制。

8.1.2 地质勘查活动中的安全管理，应符合 AQ 2004 要求。

8.2 野外作业安全管理

8.2.1 野外作业前安全管理

应确定工作区环境中的危险源和环境影响因素，有针对性地配备生产、交通、通讯、后勤保障、急救和劳动保护等设施设备。风险程度较高地区野外作业前，应制定突发事件应急预案。必要时，进行实地演练，做好应急救援装备保障，有效应对各类风险。野外临时驻地和工程选址要防范暴雨、洪水、雪崩、泥石流等自然灾害和野生动物侵袭等风险。野外作业人员应接受体检、安全教育和应急技能培训，熟知工作区安全信息和预防措施。

8.2.2 野外作业中安全管理

应根据气象条件、灾害性天气预报等因素合理安排工作。严禁在暴雨、大风等恶劣气候条件下开展野外作业。野外工作车辆要定时检测、检修，确保运输安全。首次在新区，特别是在高寒缺氧、地形地貌复杂、交通不便、气候复杂多变、人迹罕至等自然经济地理条件较差、存在较多风险隐患的地区作业，应由具备野外工作经验、熟悉作业区情况的人员带领，每天定时报送安全情况，确保出现问题及时处置。野外作业中若发生质量和安全事故，应及时上报委托方/发包方。

8.3 室内安全管理

8.3.1 办公和生活场所

应做好用火、用电、消防、交通、防汛等安全工作。对人员进行有针对性的安全培训和演练，提高风险意识和遇险处置能力，完善应急预案，落实救援队伍、装备、物资等，确保办公和生活场所安全。有特殊安全要求的办公和生活场所，应按相关规定执行。

8.3.2 资料室

应做好抗震、防火、防盗、防虫、防潮、防霉、防鼠工作，定期进行检查。地质资料应设专人管理，确保纸质和电子地质资料安全。数据备份、借阅、运行、维护等，按相关管理制度和标准执行。

8.3.3 实验室

应确保危险化学品储存、使用和处置等各环节的安全。涉及有毒有害、放射性、电磁辐射风险的物质，应按规定配备防护装置，建立危险报警系统，做好应急处置方案。

9 信息公开和接受监督管理

9.1 一般规定

9.1.1 地质勘查单位应按规定公开地质勘查活动信息，并适时对公开信息进行更新和管理。

9.1.2 应增强社会责任意识，开展诚信建设，接受地质勘查行业主管部门的监管和社会监督。

9.2 信息公开管理

9.2.1 信息填报

9.2.1.1 公示信息填报前，地质勘查单位应准备好以下信息：

a） 单位名称、法定代表人、从业范围等基本信息；
b） 地质勘查从业人数、地质勘查设备等情况；
c） 承担的地质勘查项目情况；
d） 反映单位勘查能力的相关情况（如资质、业绩、履约能力、质量、成果水平等）；
e） 单位认为可以公开的信息。

9.2.1.2 应按规定在“全国地质勘查行业监管服务平台”上填报地质勘查单位基本信息和地质勘查活动信息。填报的具体内容以“全国地质勘查行业监管服务平台”上设定的内容为准。

9.2.1.3 地质勘查单位应如实填报公示信息，并在上传前对公示信息进行检查和确认，确保填报的公示信息真实、准确、有效。填报的公示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。

9.2.2 信息更新

地质勘查单位应按地质勘查行业主管部门要求，做好“全国地质勘查行业监管服务平台”公示信息的更新和维护工作，确保公示信息的实时性和有效性。

9.3 诚信建设管理

9.3.1 诚信制度建立

地质勘查单位应建立健全诚信管理制度，规定地质勘查活动失信行为的管理程序和评价方法，对地质勘查活动中的失信者进行惩戒。当发生伪造资料、弄虚作假、不汇交地质勘查成果的行为时，视情节轻重给予相应的处罚。

9.3.2 诚信教育培训

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。

9.4 信用承诺管理

地质勘查单位应对其在“全国地质勘查行业监管服务平台”上填报的公示信息的真实性、准确性、有效性负责，承担因填报虚假信息和数据而导致的法律责任和相关后果。

9.5 接受监督管理

9.5.1 监管检查

地质勘查行业主管部门开展地质勘查监督检查时，地质勘查单位应予配合并提供以下信息：

a） 遵守有关地质勘查法律法规、标准规范情况；
b） 质量和安全管理制度建设及落实情况；
c） 地质勘查活动诚实守信情况；
d） 信息公示情况；
e） 地质勘查活动投诉举报处理情况；
f） 其他应提供的信息。

9.5.2 整改

地质勘查单位应按照地质勘查行业主管部门监督检查结果（未列入异常名录、列入异常名录、列入严重失信主体名单）和处理意见建议，采取下列措施消除影响并履行整改义务：

a） 未列入异常名录但需要整改的，应及时整改并制定相应措施，防止类似问题出现；

b） 列入异常名录限期整改的，应总结教训，整改并制定整改措施，确保在规定时限内完成整改，避免类似问题出现；

c） 列入严重失信主体名单责令整改的，应系统查找存在问题，分析出现严重失信项目或失信人的原因，落实整改。针对管理薄弱环节制定有效管控措施，直至移除严重失信主体名单为止。

9.5.3 接受社会监督

地质勘查活动应接受社会的监督。地质勘查单位应有相关的职能部门处理投诉和举报，及时反馈处理结果和整改情况。对社会关注度较高或影响较大的举报事件，应按规定及时公开处理结果。

参 考 文 献

[1] 测绘地信局关于印发《测绘地理信息质量管理办法》的通知（国测国发〔2015〕17 号）
[2] 自然资源部办公厅关于印发《地质勘查活动监督管理办法（试行）》的通知（自然资办发〔2021〕42 号）
[3] 自然资源部关于加强地质勘查和测绘行业安全生产管理的指导意见（自然资发〔2021〕47 号）
[4] GB/T 19001-2016 质量管理体系 要求
[5] GB/T 19000-2016 质量管理体系 基础和术语
[6] GB/T 24001-2016 环境管理体系 要求及使用指南
[7] GB/T 45001-2020 职业健康安全管理体系 要求及使用指南
[8] GB/T 25283-2010 固体矿产综合勘查评价规范
[9] GB/T 33444-2016 固体矿产勘查工作规范
[10] DZ/T 0251-2012 地质勘查单位质量管理规范
[11] DZ/T 0033-2020 固体矿产地质勘查报告编写规范
[12] DZ/T 0079-2015 固体矿产勘查地质资料综合整理综合研究技术要求
[13] DZ/T 0385-2021 实物地质资料筛选技术要求
[14] DZ/T 0431-2005 矿业权档案立卷归档规范