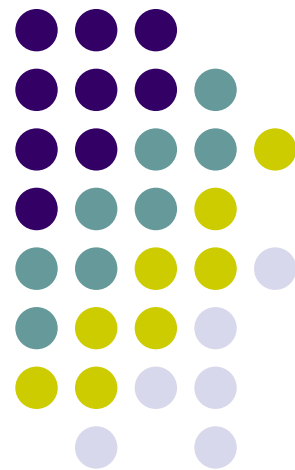




检测机构的管理程序

CQC质量技术部
2010年5月





内 容

第一章、CQC各部门相关职责

第二章、对检测机构的基础管理和服务

第三章、检测机构的选择和要求

第四章、检测机构工作质量的控制（检测机构信誉等级评价系统）

有关文件列表



		编号	名称	附表
CQC/03技术 01	检测机构管理程序	CQC/03技术0101	检测机构工作质量评价作业指导书	3
		CQC/03技术0102	自愿认证检测机构的申请及能力评审作业指导书	19
		CQC/03技术0104	检测机构档案归档作业指导书	4
		CQC/03技术0105	检测机构监督工作作业指导书	1
		CQC/03技术0106	能力验证工作作业指导书	1
		CQC/03技术0107(01)	强制性产品认证检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(02)	CQC标志认证检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(03)	CB产品认证检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(04)	CE认证检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(05)	国推自愿性产品认证(饲料)检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(06)	有机产品认证检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(07)	GAP认证检测机构能力一览表	
		CQC/03技术0107(08)	节能、环保认证检测机构能力一览表	



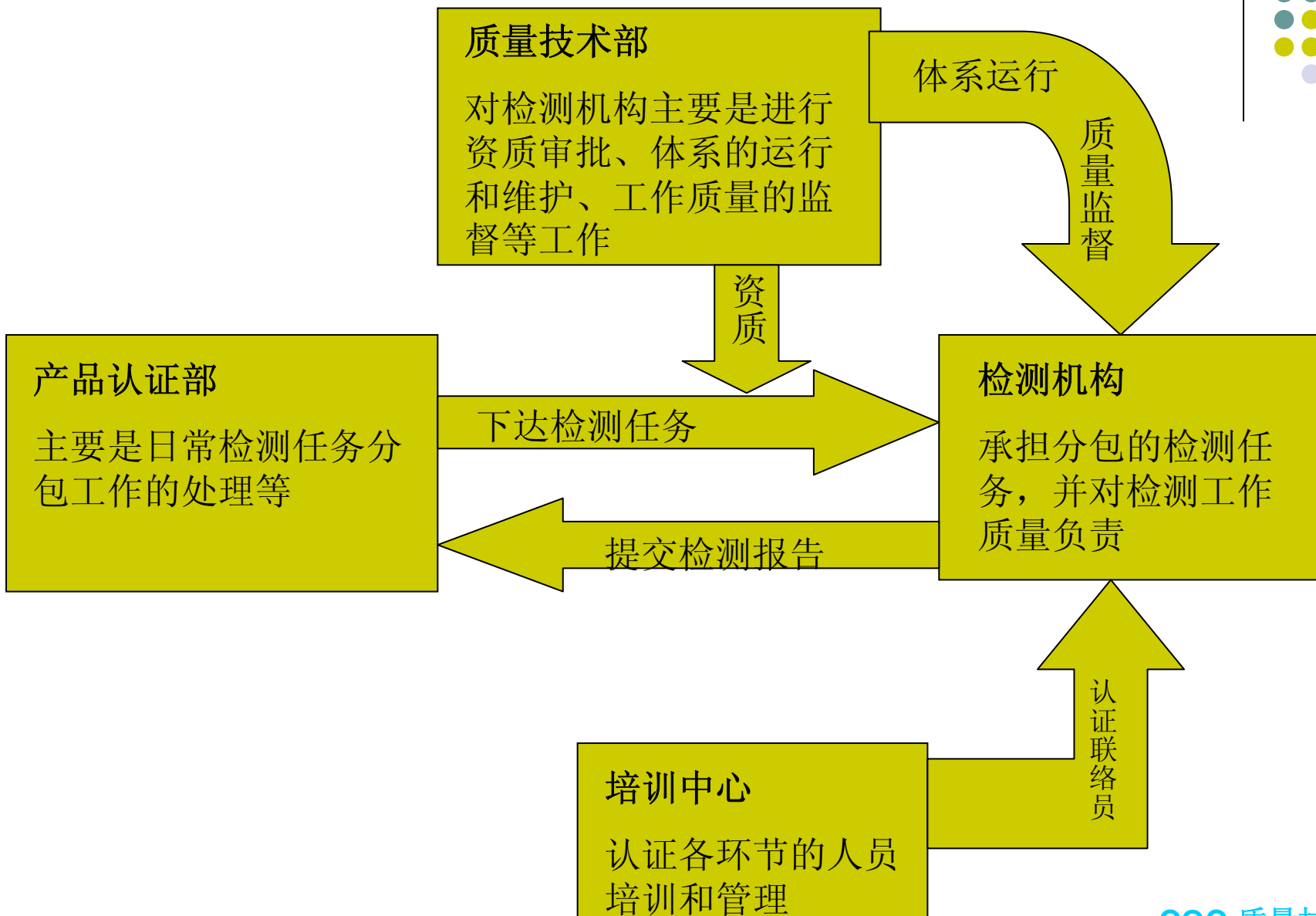
第一章、CQC各部门相关职责

- 与检测机构有关的综合部门：

质量技术部、综合业务部（国际认证业务部）、工厂检查部、培训部(培训中心)

- 产品认证业务部门：

产品认证一部、产品认证二部、产品认证三部、产品认证四部、产品认证五部、产品认证六部、产品认证七部

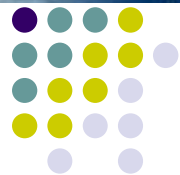




- 中心主任做出使用、暂停或停止使用检测机构的决定，并签署与检测机构的分包协议。。
- 质量技术部负责推荐检测机构；对检测机构的扩项和申请签约履行技术审核与报批职责；负责与检测机构签约及对其授权检测能力范围的维护；负责组织对检测机构的整体管理和监督工作；负责组织由中心牵头的与签约检测机构有关的技术活动；负责对检测机构工作质量的阶段性评价和整体评价工作；负责对签约检测机构的档案管理和维护；负责对检测机构的申诉、投诉的调查和处理；
- 各产品认证部、分中心负责推荐相关检测机构，并管理已签约的检测机构的日常认证工作。工厂检查部、各产品认证部和分中心同时对签约检测机构业务能力和工作质量进行日常性评价，保存检测报告中出现的问题并记录备案，定期上报中心，作为检测机构工作质量评价的依据。



- 培训部负责对检测机构上报的纳入CQC质量管理体系的各类人员进行相关培训，并进行管理。
- 综合业务部负责及时将质量技术部提供的检测机构信息在网络上进行添加或变更，并确保与提供信息一致；负责在可行情况下提供检测机构管理的有关统计数据和信息。综合业务部（国际认证业务部）负责推荐国际认证检测机构和境外检测机构，并依据具体要求配合开展该类检测机构的选择；负责国际认证检测机构和境外检测机构分包协议的起草及协议签署的归口工作。
- 产品认证部负责对初次认证样品检测工作的管理，工厂检查部负责对监督抽样检测工作管理。



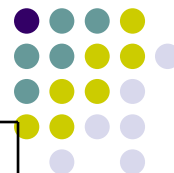
第二章、对检测机构的基础管理和服務

- 1、相关人员的设置;
- 2、日常工作的管理和服務;
- 3、对外工作窗口
- 4、检测机构在认证质量体系中的基本职责
- 5、文件控制人员作业指导



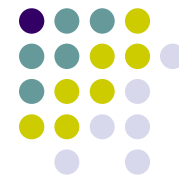
❖ CQC/03技术01 《检测机构管理程序》

CQC/ 03技 术 0104	检测机构档案归 档作业指导书	CQC/03技术 0104.01	检测机构备案材料清单
		CQC/03技术 0104.02	签约检测机构信息变更申请单
		CQC/03技术 0104.03	签约检测机构档案归档目录
		CQC/03技术 0104.04	签约检测机构备案材料借阅登 记表



CQC/03技术0107(01)	强制性产品认证检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(02)	CQC标志认证检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(03)	CB产品认证检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(04)	CE认证检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(05)	国推自愿性产品认证(饲料)检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(06)	有机产品认证检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(07)	GAP认证检测机构能力一览表
CQC/03技术0107(08)	节能、环保认证检测机构能力一览表

CQC/03技术01.01	强制性产品认证委托检测协议书
CQC/03技术01.02	自愿性产品认证委托检测协议书
CQC/03技术01.03	PSE委托检测协议书



1、相关人员的设置

- 检测机构应指定有一定技术经验，有良好的外语水平，熟悉认证规则，具有一定管理职能的人员为**认证联络员**，授权其负责与相关产品认证处进行认证工作的协调，并负责检测机构与申请人的联系。
- 检测机构应指定具有一定职位并负责其体系运作的人员为**质量工作联络员**，授权其负责与质量技术部进行工作协调。
- 检测机构应指定一名**二级文控员**，负责检测机构产品认证体系文件的二级发放控制，电子文档管理系统的用户和权限管理、体系文件会签信息的传递和汇总，以及相关文件控制记录的备案。



2、日常工作的管理和服务

- 质量技术部向签约的检测机构颁发授权检测证书和授权检测范围，并通过修改和发布CQC/03技术0107《检测机构能力一览表》将检测机构授权检测范围通知相关部门，要求检测机构在授权检测的范围内开展检测工作。同时，质量技术部按照CQC/03技术0104《检测机构档案归档作业指导书》建立授权检测机构的档案。
- 认证联络员发现检测机构的工作质量问题及型式试验和监督抽样检验中的有关问题时，应随时分别向工厂检查部、产品认证部和分中心汇报。
- 工厂检查部、各产品认证部和分中心根据上述汇报或独立发现问题，应及时向质量技术部汇报。遇到技术疑难问题时，应填写CQC/01管理0201.01《产品认证技术疑难问题处理单》，报质量技术部。



- 质量技术部把每年认监委对3C检测机构核查的结果作为中心对3C检测机构管理的有效依据，根据相关文件对其进行管理和使用；当检测机构发生重大质量问题时，质量技术部应以书面形式上报中心主任及相关主管部门，必要时暂停以至撤销其委托检测资格。
- 检测机构管理层人员变更、认可范围变更或有其他重大变更时，质量工作联络员应按照CQC/03技术0104《检测机构档案归档作业指导书》的要求进行变更，并把纸质版本加盖公章后提交给质量技术部。
- 当认证用标准换版时，由质量技术部通知检测机构，检测机构应提供新版本标准的检测机构认可依据（认可证书及其附件），或提供具有新版标准检测能力的声明材料，必要时，由质量技术部组织专家进行核查。工作程序参照CQC/03技术0102《自愿认证检测机构申请及能力评审作业指导书》执行。



- 每年年底或次年年初，检测机构应向质量技术部报送本年度的认证检测工作总结（现场检测机构除外），内容至少包括：
 - 1) 接受CNAS评审的情况；
 - 2) 自愿认证的完成情况；
 - 3) 检测周期统计；
 - 4) CQC下达的任务情况与检测机构完成的工作量统计；
 - 5) 质量投诉情况；
 - 6) 提出存在问题和改进的建议等；
 - 7) 是否向已经获得认证证书的企业寄送报告。



- 对CQC所属CB检测机构，按IECEE相关文件要求（IECEE-01, IECEE-02导则, IECEE OD 文件, IECEE CTL OP, IECEE CTL决议文件等）及CQC质量文件中涉及CB检测机构的相关部分进行管理。CB体系内的能力验证、国际评审及结合国际评审的预评审、监督检查等由国际业务部组织实施。对CB检测机构的年度监督检查由质量技术部结合其他核查活动牵头组织，国际业务部配合实施。
- 质量技术部、工厂检查部、各产品认证部和分中心应按照CQC/03技术0101《检测机构工作质量评价作业指导书》定期填写CQC/03技术0101.02《检测机构工作质量评价记录表》（可以是一个计算机程序），由质量技术部负责汇总整理，对检测机构的日常工作质量做出评价，并做出CQC/03技术0101.01《检测机构工作质量评价表》报中心主任及相关部门。
- 为提高检测机构的检测能力和工作质量，质量技术部要求各检测机构积极参加国际产品认证机构或检测机构认可机构组织的能力验证比对活动。参加的签约检测机构有责任将能力验证比对试验的结果通报质量技术部，作为评定检测机构工作质量评价的一个方面。质量技术部也会定期牵头由相关产品认证部配合组织部分专业的能力验证活动。工作程序参照CQC/03技术0106《能力验证工作作业指导书》执行。



- 中心相关业务处在对检测机构的日常工作管理过程中,若发现有情况需要立即到现场调查核实时,质量技术部将组织技术专家对检测机构进行飞行核查(即临时安排的核查)。
- 对检测机构工作质量或服务态度的抱怨或投诉由质量技术部按《申诉、投诉和争议的处理程序》处理。
- 质量技术部依据本中心的产品认证体系文件的有关要求制定签约检测机构年度监督计划,并组建专家组执行年度监督。
- 质量技术部根据掌握的检测机构日常工作质量情况,按照《检测机构工作质量评定作业指导书》进行定量考核和处理,并将结果交相关部门审阅。



3、对外工作窗口

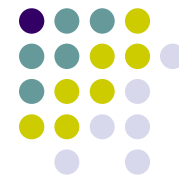


- 中国质量认证中心网站“检测机构园地”栏目
 - 通知公告：标准换版后能力确认的通知、上报文件的通
知、会议通知等
 - 相关文件下载：培训材料、信息变更申请单、授权项目
申请书、备案表格等
 - 签约检测机构：机构列表
- 电子文档管理系统
 - 检测机构相关文件：检测机构授权范围等
 - 检测报告格式

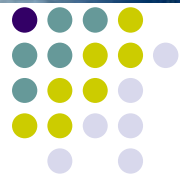


4、检测机构在认证质量体系中的基本职责

- 质量技术部应将《检测机构备案材料清单》中要求检测机构提供的备案材料目录通知签约检测机构，该检测机构应按照目录要求，递交相应的材料在质量技术部备案，备案材料完整后才能开通相应网络权限，并接受委托检测任务。
- 检测机构应保证质量工作联络员、认证联络员、二级文控员能够正常行使其职能，当管理层人员变更、以上三类人员变更，认可范围变更或有其他重大变更时，应及时与质量技术部联络，上报更新信息。
- 每年12月或次年1月，检测机构应向质量技术部报送本年度的认证检测工作总结。



- 检测机构应研究、学习承担委托任务的产品认证实施规则、技术规范等实施指导性文件，并开展人员培训，保留培训记录。必要时，检测机构人员应参加认证中心组织的各种培训活动。
- 检测机构应在委托范围内开展认证检测工作，保证与认证中心在协议书的构架内开展活动，不进行虚假宣传。
- 每年12月或次年1月，检测机构应向质量技术监督部报送本年度的认证检测工作总结。



5、文件控制人员作业指导

- 一)、文件发放控制工作总体介绍
- 二)、文件发放控制工作要求的主要变化
- 三)、文控员的职责
- 四)、文控员的申请和备案
- 五)、文件发放控制工作的具体要求



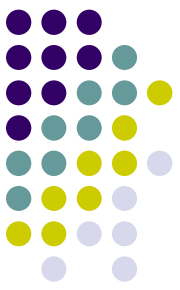
一)、文件发放控制工作总体介绍

- 体系文件的发放控制实行两级控制管理。
- 一级控制管理：中心所有部门、所有签约检测机构的质量体系文件发放控制，由一级文控员负责。
- 二级控制管理：各签约检测机构内部的质量体系文件发放控制，由各检测机构二级文控员负责。每家机构设置一名二级文控员。



二)、文件发放控制工作要求的主要变化

- 进一步规范了对体系文件发放范围的控制。要求各检测机构根据本机构相关工作人员的工作需要，制订内部《质量体系文件二级发放范围》。
- 加强了对体系文件打印的控制。规定了体系文件的打印需经检测机构负责人批准，填写《文件打印备案表》，报CQC质量技术部备案。为纸型体系文件的发放控制建立了溯源途径。
- 更新了原有电子档案管理系统。新系统增加了批量上传文件和批量设置权限的功能，简化文件发放流程，提高了文控员的工作效率；增加了按工作内容分类浏览文件和按多种条件检索文件的功能，使文件的浏览和检索更为便捷、直观；增加了信息导出、日志查询、消息提示的功能，增强了系统的实用性和服务能力。



三)、文控员的职责

- 根据本检测机构《质量体系文件二级发放范围》
(CQC/07管理01.02) 实施本机构内部的体系文件二级
发放;
- 电子文档管理系统中本检测机构的权限管理和维护;
- 本检测机构体系文件控制相关记录的备案。 包
括: 《质量体系文件二级发放范围》、《纸型文件发放
记录》 (CQC/07管理01.03) 、《文件销毁记录》
(CQC/07管理01.04) 。



四)、文控员的申请、变更和备案

- 申请:

填写《文件控制人员申请表》（[CQC/07管理0102.01](#)），签署《公正性与保密声明》（CQC/09管理01.01），一并报质量技术部一级文控员。（联系人：张毅 电话：83886204 传真：83886180）

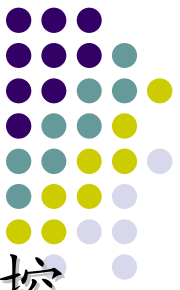
- 变更:

二级文控员如需变更，应由检测机构负责人重新指定。办理手续同文控员申请，并在《文件控制人员申请表》中注明“变更”。

- 备案:

一级文控员将二级文控员信息在《文件控制人员备案表》（CQC/07管理0102.02）中备案。

五)、文件发放控制工作的具体要求



- 通过产品认证电子文档管理系统进行文件发放控制

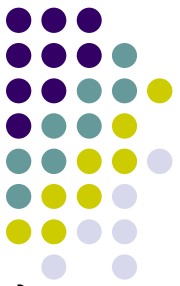
系统登录:

一级文控员在系统中设置二级文控员的权限,将登录系统的帐号和密码发至二级文控员的邮箱。二级文控员即可登录系统。

系统登录地址:

1、CQC网站主页右上角“内部工作人员登录” “产品认证电子文档登录”。

2、直接登录IP地址: <http://125.35.1.200:8080/> 或
<http://219.142.102.71:8080/>



□ 权限设置:

- 设置用户: 二级文控员在系统的“用户管理”中, 新建本机构的文件使用人, 新建成功后, 系统自动将登录帐号和密码发送至文件使用人的邮箱。
- 设置角色: 二级文控员在系统的“角色管理”中, 新建角色。角色可实现对拥有相同文件浏览权限的文件使用人同时分配文件权限。
- 分配权限: 根据本机构《质量体系文件二级发放范围》, 在系统的“权限管理”中设置角色/用户的文件浏览权限。



□ 文件发放:

- 一级文控员将体系文件上传到系统中，新文件覆盖老版文件，同时记录发布/修订日志。并通过发布系统消息的方式通知各检测机构二级文控员。
- 二级文控员应每日登陆系统，查看“消息栏”和“最新文件清单”，获取文件更新信息，并在当日内将文件更新信息通知相关人员。
- 所有体系文件（除质量记录表格外）均转换为PDF格式后上传到系统中，并加施打印保护密码。



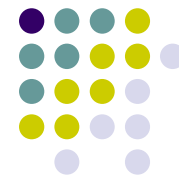
■ 纸型文件的发放控制

- 打印：质量体系文件应尽量在电子文档管理系统中查看、使用。如因工作需要，经检测机构负责人批准后，填写《文件打印备案表》（CQC/07管理01.06）报质量技术部，获取打印密码后打印纸型文件。
- 发放：纸型文件的发放应履行受控发放手续，编文件发放受控号发放，并保存《纸型文件发放记录》（CQC/07管理01.03）。
- 更新：二级文控员应及时更新本机构的受控纸型文件，提示相关人员使用最新有效版本文件，作废纸型文件应及时收回。
- 销毁：作废纸型文件应及时销毁，并保存《文件销毁记录》（CQC/07管理01.04）。



第三章、检测机构的选择和要求

- 1、强制性认证检测机构的选择
- 2、国推自愿认证检测机构的选择
- 3、自愿认证检测机构的选择
- 4、CB检测机构的选择
- 5、PSE 检测机构的选择
- 6、技术文件变更的处理
- 7、新增和扩项检测机构的要求



1、强制性认证检测机构的选择

- CQC根据认监委的相关文件使用符合CCC认证要求的检测机构，并与其签订CQC/03技术01.01《强制性产品认证委托检测协议书》，协议书有效期为三年。当发现检测机构的工作质量问题时，及时向认监委反映情况。

2、国推自愿认证检测机构的选择

- CQC根据认监委对外公布的国推自愿认证检测机构名单选择检测机构，并与其签订CQC/03技术01.02《自愿产品认证委托检测协议书》，协议书有效期为三年。当发现检测机构的工作质量问题时，及时向认监委反映情况。CQC有权暂停或撤销与其委托协议。



国家对强制性产品认证检测机构的部分管理文件

- 《强制性产品认证管理规定》（2004年4月22日）；
- 国家质检总局第**117**号令《强制性产品认证管理规定》
- 《强制性产品认证机构、检查机构和实验室管理办法》（国家质检总局65号令（2004年6月23日））；
- 强制性产品认证实施规则（170 份）；
- 强制性产品认证检测费收费标准；
- 强制性产品认证技术专家组；
- 公文公告（标准换版实施等）



对强制性产品认证检测机构的要求

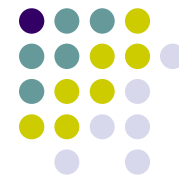
- 检测机构应有国家认监委的强制性认证检测机构授权，并在授权指定的业务范围和地域范围内开展工作；
- 检测机构应保证检测结果的准确，并协同CQC就认证活动中和获证产品质量所引发的责任问题作出安排，在一定权限内对检测结果负责，必要时承担相应的法律责任。
- 检测机构应有措施保证强制性认证检测工作的时效性；
- 建立《强制性产品认证目录》中产品检测投诉、申诉制度，公正处理指定范围内的《强制性产品认证目录》中产品认证的争议。



- 及时收集CNCA有关认证实施规则的文件;
- 应建立适宜的信息汇报制度,能及时向CNCA、CNAS及CQC通报重大事项,如法律地位、机构负责人、检验报告授权签字人、承检能力等的变化;
- 检测机构应积极参加由CQC组织的有关强制性认证检测的实验室能力验证和比对活动;
- 参加国家认监委、CNAS和CQC组织的专项技术活动及技术研讨;
- CBTL还要参加IECEE (IFM) 组织的能力验证活动; 此活动由CQC-NCB进行监督执行;



- 接受CQC对承担任务的检测机构的日常工作质量进行监督和年度监督。
- 负责向获证申请人提供检测报告，并将此项工作统计结果报告CQC；
- 跟踪技术标准最新动态，维持在用检测标准的现行有效；
- 参加TRF的编写；

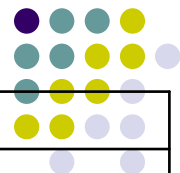


- 建立检测、样品接收、报告评价等方面的文件化的质量体系文件
 - 获得记录测试可追溯的试验程序；
 - 检测设备的校准、验证和维护程序；
 - 对于关键零部件认可、试验的程序；
 - 分包的文件和协议。



3、 自愿认证检测机构的选择

CQC根据认证工作的类型、专业范围，从宏观管理的角度出发，有条件地选择和使用符合自愿认证要求的检测机构来从事自愿认证检测工作。申请与CQC签约的检测机构应符合ISO/IEC17025的适用条款的要求或为经过CNAS认可的检测机构。自愿认证检测机构的申请以及能力核查程序见CQC/03技术0102《自愿认证检测机构申请及能力评审作业指导书》。检测机构需中心主任审批后与其签订CQC/03技术01.02《自愿产品认证委托检测协议书》，协议书有效期为三年。当发现检测机构的工作质量问题时，CQC有权暂停或撤销与其委托协议。



CQC/03 技 术 010 2	自愿认证检测机构的申 请及能力评审作业 指导书	CQC/03技术0102.01	自愿认证分包协议
		CQC/03技术0102.02	认证检测项目申请书
		CQC/03技术0102.03	检测机构自查表
		CQC/03技术0102.04	检测机构评审报告
		CQC/03技术0102.05	测机构评审日程表
		CQC/03技术0102.06	检测机构评审用首、末次会议签到表
		CQC/03技术0102.07	检测机构仪器设备评审确认表
		CQC/03技术0102.08	检测机构核查时现场试验一览表
		CQC/03技术0102.09	检测机构现场评审不符合项报告
		CQC/03技术0102.10	检测机构现场核查表
		CQC/03技术0102.11	核查组长对检测机构整改的验收及最终推荐意见
		CQC/03技术0102.12	推荐的检测机构检测能力范围（中文）
		CQC/03技术0102.13	推荐的检测机构检测能力范围（英文）
		CQC/03技术0102.14	检测机构能力评审报批表
		CQC/03技术0102.15	文件审核审批表
		CQC/03技术0102.16	审核结果通知单
		CQC/03技术0102.17	CE认证检测机构能力调查表
		CQC/03技术0102.18	EN标准及GB标准差异汇总表
		CQC/03技术0102.19	上报技术文件更新/换版检测能力确认声明的通知



对检测机构申请项目评审的必要性

一、认证机构职责的要求（CNAS认可的需要）

认证机构对检测机构的授权业务必须是可控的，因此无论采取任何认可机构的认可结果，认证机构必须对检测机构授权要有审批手续，不能无手续就直接承认。认证检测业务作为认证工作的主要环节，其委托分包方的评价工作也是认证机构认可的关键环节。

二、CQC认证工作的实际需要

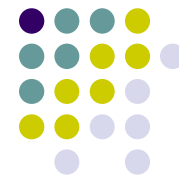


1)、CNAS的认可结果有些不能直接采用

- CQC的评审是一种委托方的评审，考核的是委托方承担相应任务的能力，其目的与“认可”完全不同。我们可以把认可作为一个授权的前提条件，但二者绝不是等同的。由于国内条件所限，CNAS的认可较为宽松，CQC选择分包检测机构的范围要远小于获得认可实验室的范围，相应也要提高选择的要求。

2)、有些标准未经过认可、或是新标准，必须要CQC评审。

- 实验室认可有周期性，不可能随时认可新项目，因此有些标准可能未经过认可；
- CQC的认证项目中，有些采用的标准还是国标报批稿，不可能经过认可；
- CQC开发的质量环保认证项目，其检测依据是CQC开发的技术要求，涉及到十几个标准的汇总（有些是国外标准），必须要CQC进行评审。



- 3)、检测机构的能力不断更新，检测能力情况在变化，有些情况不能通过备案材料证明。
- 目前CQC的检测机构备案材料中有CNAS认可的附件，但只能作为参考，而且检测机构的认可项目每年都增加，对于认可过的项目，由于人员变化等情况也不可能就保证其完全具备承担认证新项目的能力。
- 4)、检测机构评审充分考虑了效率因素。
- 检测机构评审明确规定了几类核查方式，认可、文审、现场评审三种，对于国家中心、标委会等检测机构可以直接认可CNAS的结果，但现在大部分新项目都不具备此种情况。检测机构评审的人员逐渐增加，培训工作已经开展，加快了评审的进度。



5)、检测机构的能力和诚信问题。

- 开发新项目时，部分检测机构存在夸大能力、限制项隐瞒不报、夸大市场预期等行为，但签约后有的的一年都做不了一单认证项目，致使CQC增大管理成本。
- 检测机构填写《自查表》和《申请书》，不单是能力评审，也是让检测机构了解CQC对检测机构工作质量监控的力度和做法，否则的话，所有检测机构都非常愿意多开新项目，但签约后不接受监督，造成认证工作的损失。

6)、提高认证检测工作一致性、有效性的关键手段。

对检测机构承担检测任务之前的评审可以提高检测机构对认证工作一致性和有效性的认识，引导检测机构间的技术交流。

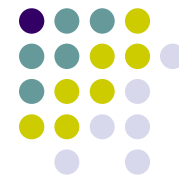


4、CB检测机构的选择

- CB检测机构的选择由国家认监委确定。国际业务部根据国家认监委相关管理办法的规定，结合各检测机构的技术能力，根据IECEE CB体系相关规则要求，推荐候选检测机构，经国家认监委批准后，由国际业务部组织预评审通过后，正式报IECEE。国际业务部负责与CB检测机构签约，并向质量技术部备案

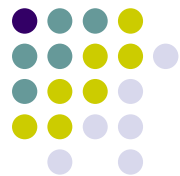
5、PSE 检测机构的选择

- 质量技术部根据中心承担有关PSE项目的规定，从检测机构中选择符合测试要求的检测机构承担PSE检测任务。



6、技术文件变更的处理

- 认证实施规则的变更;
- 检测用标准的变更;
- 由CQC根据特定产品标准换版方案, 制定检测机构核查方案, 并组织实施。



实施规则变更的处理

- 对于CQC进行的实施规则变更（非标准换版），要求检测机构重新申请相应的检测项目授权；
- 对于检测用标准的变更，根据标准换版的情况进行处理；
- 由CQC根据实施规则变更的差异情况，制定检测机构检测能力确认的方案，并组织实施。

中国质量认证中心



关于重新申请家具质量环保认证项目检测授权的通知

各检测机构质量负责人/机构负责人：

根据 CQC 自愿认证业务的发展需要，原认证目录中 300002、111001、703005 三个认证项目已经撤销，重新整合为一个认证项目，并使用 300002 的编号（产品名称为“家具”，实施规则为 CQC02-381001-2009《家具质量环保认证实施规则》），原三类产品的实施规则（CSC/G2205、CSC/G2233、CQC/RVHB001）以及其技术规范（CSC/T2205、CSC/T2233、CQC0002）也已全部撤销。

新的 300002 认证项目的检测依据为：

GB18584-2001《室内装饰装修材料 木家具中有害物质限量》；

GB18401-2001《国家纺织产品基本安全技术规范》5.1；

GB6566-2001《建筑材料放射性核素限量》；

GB/T16799-2008《家具用皮革》4.1 中游离甲醛含量、色牢度、偶氮染料。

鉴于 CQC 认证目录已进行调整，原 CQC 授权各签约检测机构的相关认证检测项目也需要重新进行评审。为了尽快完成技术文件变更的相应工作，请各相关检测机构根据自身情况，按照新版实施规则（可在 CQC 电子文档系统中“实施规则\节能节水环保认证”中下载）填写《检测机构自查表》和《认证检测项目申请书》（最新格式可到 CQC



主页的“检测机构园地”或CQC电子文档系统中的检测机构相关文件
文中下载), 签字盖章后于2009年9月30日前邮寄/传真至CQC质量
技术部。如CNAS已认可检测机构的新标准能力范围, 请随附认可证
书及认可范围的复印件。

质量技术部按照《GB 技术 0102 自愿认证检测机构的申请及能力
评审作业指导书》对提交申请的检测机构技术能力进行评审, 对评审
通过的检测机构将直接予以重新授权。

承担原认证项目的相关检测机构编号如下:

金属家具(300002): C-024、C-026、C-029、C-030、C-031、C-044、
C-070、Q-017、V-026、V-051;

木家具(111001): C-024、C-026、C-027、C-029、C-030、C-031、
C-044、C-070、C-089、C-099、C-122、Q-017、V-026、V-030、V-051、
V-073;

室内装饰装修材料木家具(703005): C-026、C-106、C-108、V-03、
0V-070、V-073

联系人: 王大卫/李璋

电话: 010-83886176/83886174

传真: 010-83886179





标准换版的要求

- 检测机构能力声明*；
- 对于标准变化大、内容多、有新设备要求的情况开展现场核查；
- 由CQC根据特定产品标准换版方案，制定检测机构核查方案，并组织实施。
 - 人员是否培训；
 - 是否新增设备，新增设备是否校准、登记管理；
 - 是否对于测试环境有要求；
 - 是否明确新旧版本的差异试验项目，是否更改检测操作规范；
 - 相应文件记录是否变更，包括原始记录和报告格式。

中国质量认证中心



关于上报 GB9816-2008 更新/换版检测能力确认声明的通知

各检测机构质量负责人/机构负责人：

因以下技术文件（标准、实施规则、技术规范）更新/换版，请各检测机构根据自己情况填写技术文件换版的检测能力确认声明，格式请到 CQC 电子文档系统中的检测机构相关文件里下载，签字或盖章后务必在 2008 年 11 月 7 日前传真/Email 返回。如 CNAS 已确认新标准能力范围，请附证书。相关实验室编号及名称见附页。

旧版本	新版本	备注
GB9816-1998《热熔断体的要求和应用导则》	GB9816-2008《热熔断体的要求和应用导则》	CCC

联系人：潘长清

电话：010-83886175

传真：010-83886179

Email: pcq124@163.com



确认回函



标准换版能力确认声明

检测机构名称及编号：

(盖章)

序号	原标准编号	新标准编号	认证实施日期	新版标准是否已获CANS认可	如未获CNAS认可是否具备新版标准的检测能力	
					设备是否满足新版标准的要求	人员是否能按新版标准进行检测

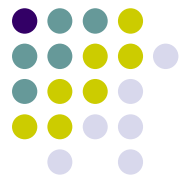
填表说明：1.请检测机构根据各自的强制认证和自愿认证范围所涉及标准填写表格的空白内容。

2.认证实施日期请填标准实施日期。



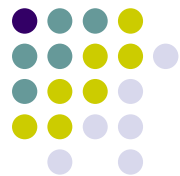
7、新增和扩项检测机构的要求

- 参加市场开发、实施规则和报告格式编写；
- 原则上，没有参加研发的检测机构要一年后申请；
- 填写《申请成为CQC签约检测机构意向书》*；
- 完成《检测机构自查表》*；
- 上报认证联络人员、实施规则编制人员等*。
- 按照不同情况安排现场核查*。



基本资质要求

- 要求承担CQC标志认证检测的检测机构获得CNAS认可;
- 要求承担CQC标志认证检测的检测机构获得国家计量认证;
- 通过对承担CQC标志认证检测的检测机构的技术能力考核;
- 一般情况下, 每个申请标准至少应有10次以上的检测经历。



核查方式分类:

- CNAS认可证书和授权文件确认，简称：认可；
- CQC相关材料审查，简称：文审
- 检测机构现场核查，简称：现场核查。



A类检测机构：凡分别满足下列4种条件的检测机构为A类检测机构。

- a) CQC已获IECEE认可范围内的CB检测机构；
- b) 已获相关部门授权认可范围的国家级检测中心；
- c) 全国标准化委会所在单位；
- d) 规则制定单位。



A类检测机构核查方式:

- a) 申请上述已被权威相关机构认可所涵盖的产品领域时，认可；
- b) 扩小类时，认可；
- c) 跨大类时，现场核查。



B类检测机构:

与原CQC和原中标等有过长期良好的合作关系，且涉及的专业领域独特或专业范围较窄。

B类检测机构核查方式:

- a) 凡申请上述特定的产品领域时，认可;
- b) 扩小类时，认可+文审+现场核查;
- c) 扩大类时，认可+文审+现场核查。

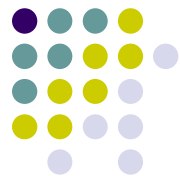


C类检测机构:

除A、B类以外的检测机构均为C类检测机构。

C类检测机构核查方式:

- 不论初次申请，还是扩大类和小类，认可+文审+现场核查。



特殊情况:

- a) 当没有国家及行业标准开展某种产品认证时,可采用IEC、ISO和国际先进标准开展认证,检测机构的CNAS认可范围可暂没有该产品标准的认可,但应在一年内需完成CNAS认可。
- b) 中心领导特批,在认可+文审的基础上,可暂不进行现场核查。但一年内需完成现场核查。

不论A类,还是B类,CQC保存现场核查检测机构的权利。

文审合格后填写《推荐的检测机构检测能力范围》与《文件审核审批表》。



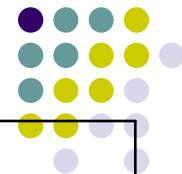
文件申请

- 填写《CQC认证检测项目申请书》；
- 填写《检测机构自查表》
- 必要时提供检测机构营业执照、认可证书及附件，以及申请检测标准的经历报告等。
- 必要时，提供《推荐信》。



第四章、检测机构工作质量的控制

- 1、检测机构信誉等级评价系统
- 2、2009年度的检测机构质量信誉等级评价



CQC/ 03技 术 0101	检测机构工作质量评价 作业指导书	CQC/03技术 0101.01	检测机构工作质量评价表
		CQC/03技术 0101.02	检测机构工作质量评价记录 表
		CQC/03技术 0101.03	检测机构工作质量评价细则 和标准
CQC/ 03技 术 0105	检测机构监督工作作业 指导书	CQC/03技术 0105.01	检测机构现场监督记录表
CQC/ 03技 术 0106	能力验证工作作业指导 书	CQC/03技术 0106.01	能力验证计划设计方案



1、检测机构工作质量的控制（信誉等级评价系统）

- 评价系统的简单介绍

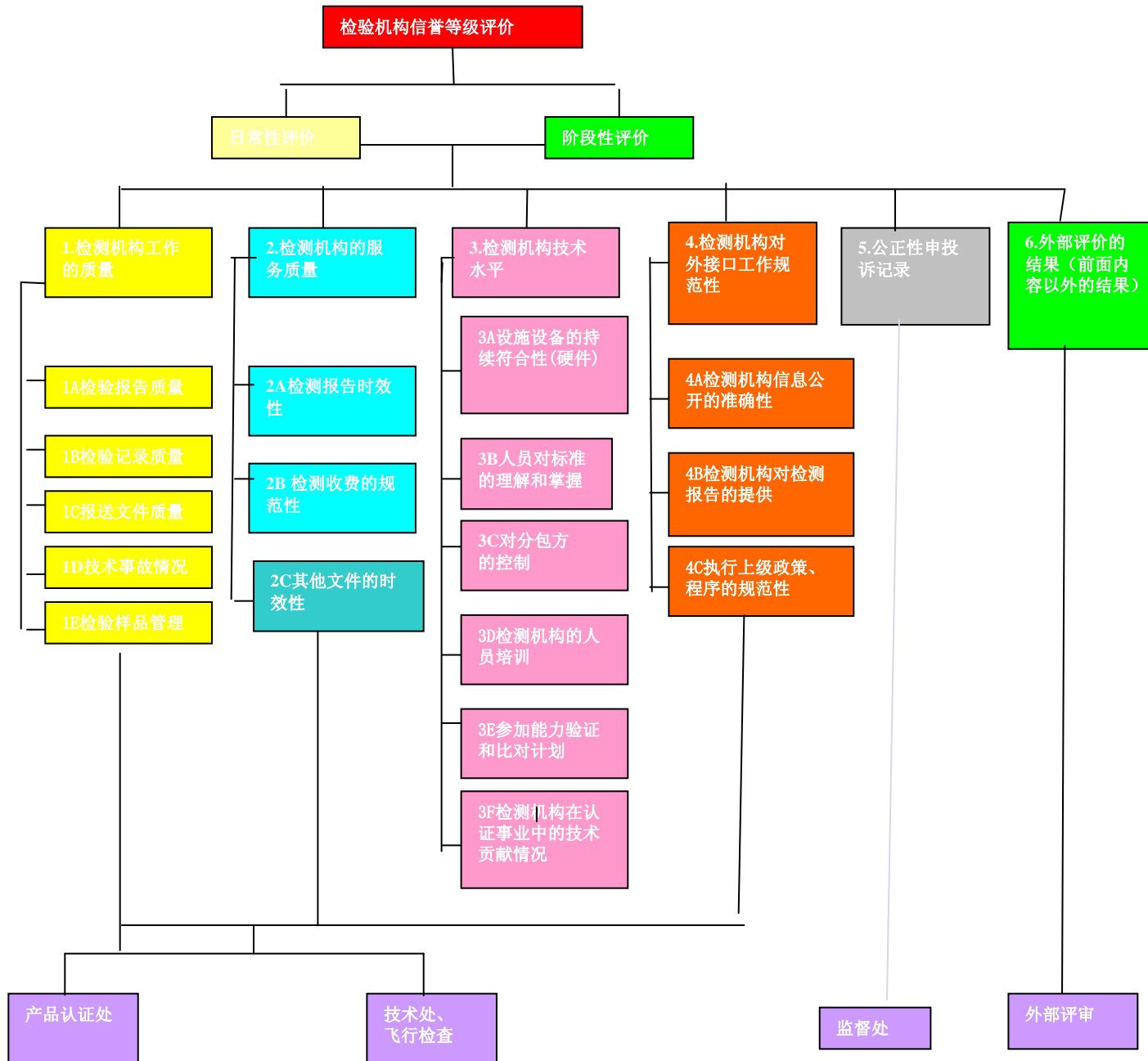
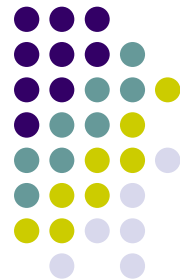
《检测机构质量信誉评价系统》为国家质检总局2005年度立项的科研课题，计划编号 2005IK128。

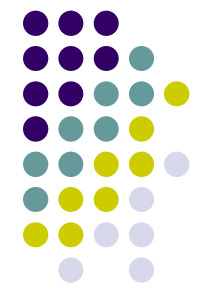
本课题研究围绕利用数据库系统科学合理地对签约的检测机构进行管理而展开，通过建立科学合理的检测机构质量信誉等级评价系统，使用将实时性评价和阶段性技术评价相结合的评价方法，实现对检测机构的工作质量实施有效监督，达到提高检测机构的服务水平，提高认证机构工作质量的目的。



评价系统的特点

- 评价全面（包含检测机构的工作的质量、服务质量、技术水平、质量管理体系和运行等众多方面，以及对外接口、公正性等认证机构关心的方面）；
- 阶段性评价和日常性评价相结合；
- 定性评价和定量评价相结合；
- 根据评价项目的重要程度，引入了加权系数；
- 在定量考核方面，考虑各检测机构工作量的不平衡，以单位工作量的缺陷数及进行打分。

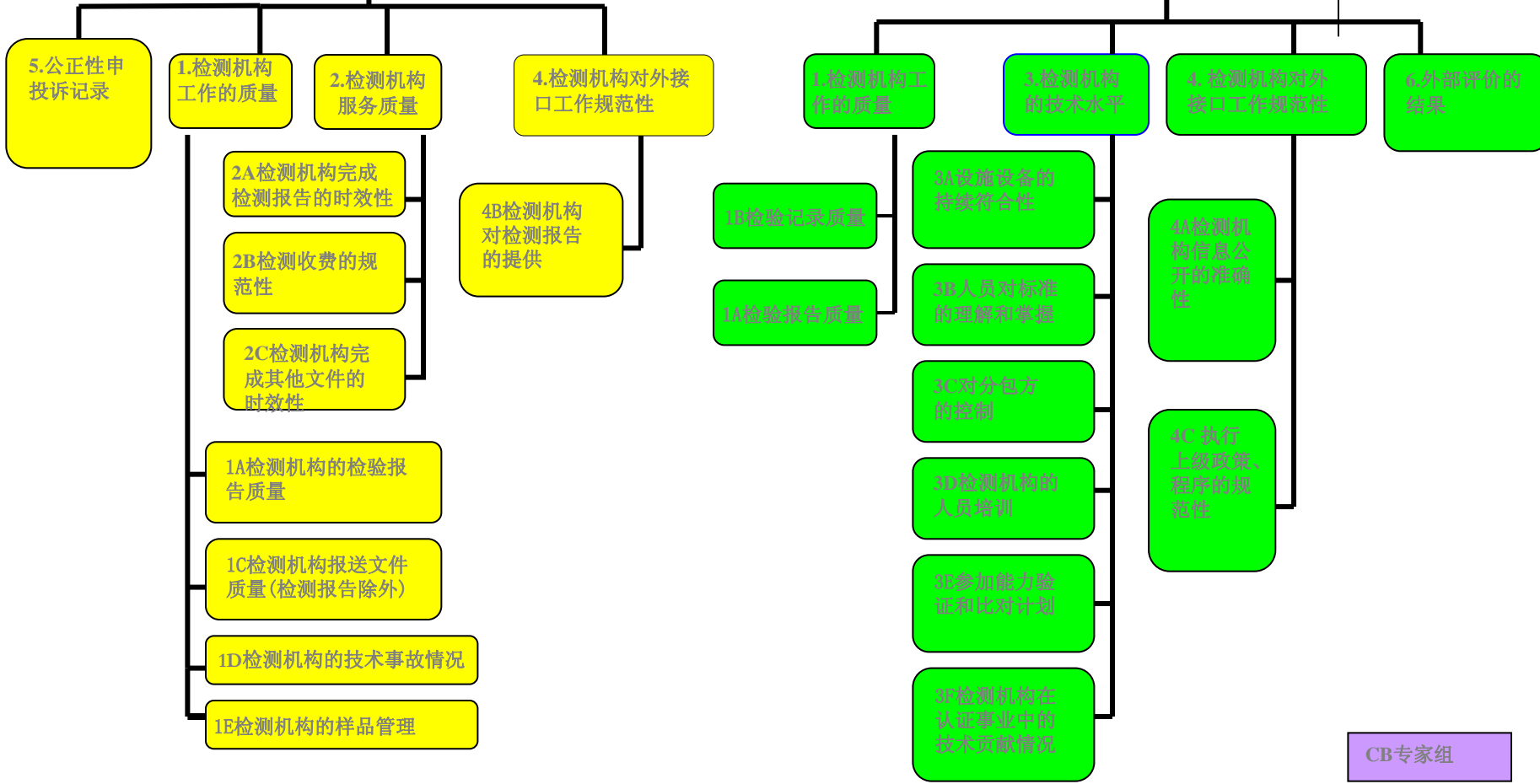




检验检测机构信用等级评价体系

日常性评价

阶段性评价



监督处

产品认证处

技术处（由技术处组织的抽查、飞行检查活动）

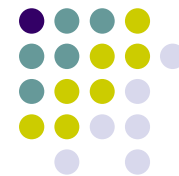
CB专家组

检测机构认可委

同行评审



- 日常性评价：型式试验报告、监督抽样报告评价。
操作：产品认证部、分中心；
- 阶段性评价：监督检查、专项检查、飞行检查、
采纳检测机构的其他评审结果等。
操作：质量技术部、评审组。

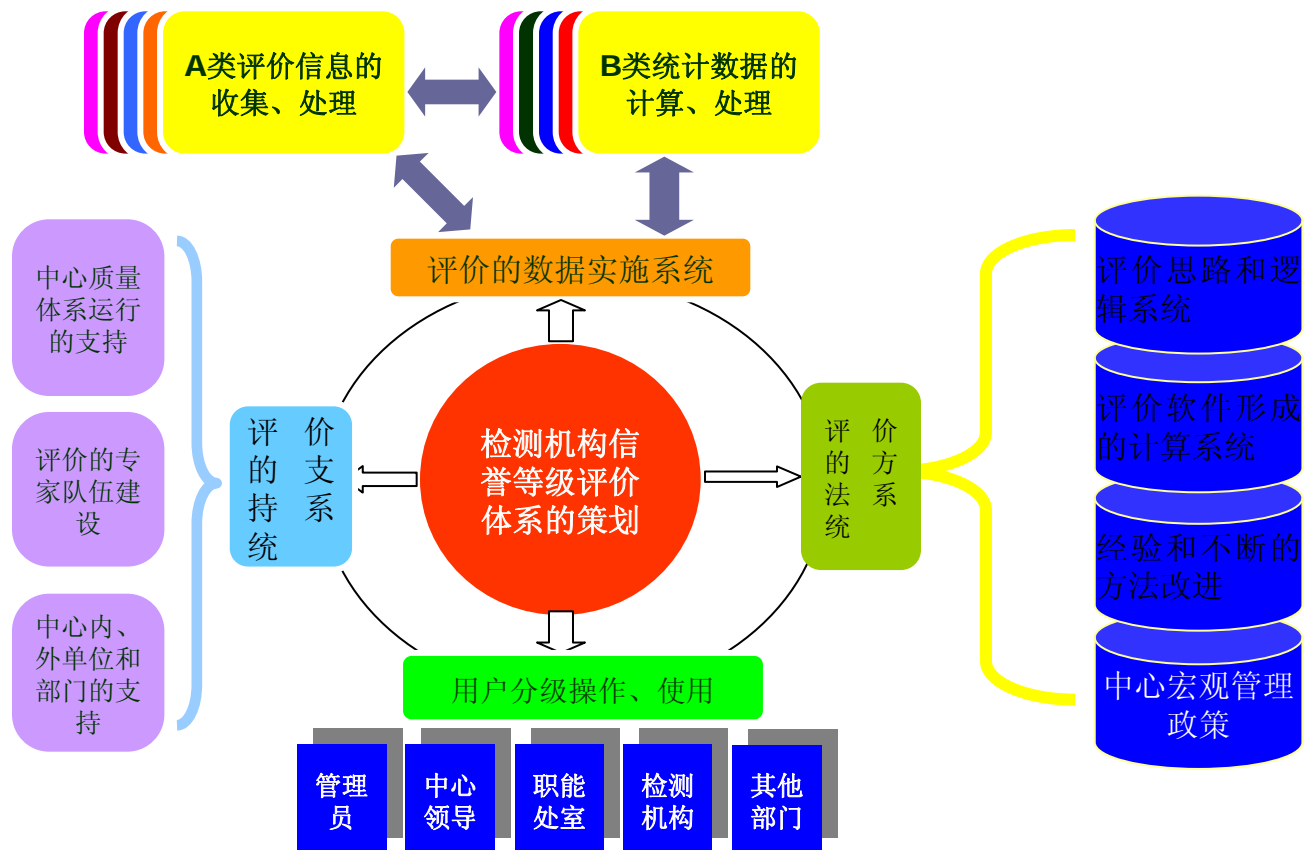


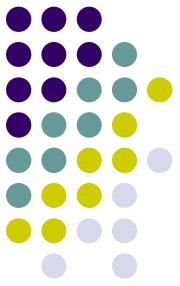
阶段性评价的方式

- 报告监督抽查（按年度列计划进行）；
- 现场监督检查（按年度列计划进行）；
- 飞行检查（不定期）
- 专项检查（可与认监委等活动相结合）
- 能力验证等技术活动



评价体系的策划





- 评价体系的策划



1)、评价的方法系统

- 根据总局课题的研究成果，对于检测机构信誉等级评价的算法已经形成了基本公式，并总结出了相关的逻辑算法关系，开发了计算机软件。但是，由于该课题研究是立足于为社会提供公共服务，对于中心使用的应用性研究较少，很多考评项目和算法无法直接应用。一年来，质量技术部经过研讨，对这些算法进行了改进，对于考评项目进行了调整，形成了相对中心较易操作的算法。
- 经与软件公司沟通，我们对于算法软件也进行了修订，并且增加了修改评价项目的处理权限，使得我们可以根据中心的宏观政策需要，以及结合检测机构的一线管理经验，随时调整评价方法，使得其评价结果更趋近于客观事实以及服从于中心的战略发展规划。



2) 评价实施的系统

- 评价实施系统通过收集、统计、处理有关的信息和数据，将其加工成检测机构最终评价得分和排名。不管是多么科学的算法、多么先进的经验和理念，如果没有有效数据的支持，评价出来的结果也会偏差甚远。而且，从科学的概率统计角度分析，越是海量数据，其反应出的结论越是偏向于客观事实。因此，尽量多的收集客观信息和数据将直接决定了评价结果的客观性。
- 鉴于中心业务开展的客观条件，例如人员紧张、工作量较大等情况，我们收集的有关信息只能是有限的，同时考虑到中心自愿认证业务开展的需求及业务质量考核等工作的需要，我们将评价实施系统的信息来源分为了A类信息和B类数据两大项目，并分别进行了收集和统计计算。

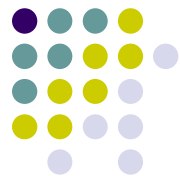


- A类信息又分为4大类，分别是检测机构技术类的评价信息、质量体系类的评价信息、对CQC工作支持程度的评价、全面评价信息。这4类信息基本涵盖了能够收集到的全部信息来源，其下还有更加具体的分类。
- B类数据是通过对有关数据的加工和统计，得出各检测机构的工作整体情况，例如，通过检测任务数量的分类统计，可以得知每个检测机构落实到每个检测项目的任务数量、同比增长情况、占总数百分比情况等，经过分析可以得出该类检测机构的整体工作水平和后续发展情况，从而进行整体评价。
- A类信息和B类数据的具体分类、来源和处理操作方法在后面的实施环节还将具体介绍，此处不再赘述。

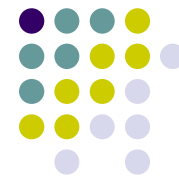


3) 评价的支持系统

- 评价的支持系统包括了保障评价工作能够顺利实施所必需的所有条件。由于检测机构的信誉等级评价工作牵涉面广，触及问题较多，工作量较大，如果缺少支持系统的建设，评价工作将无法开展或是只能完成形象工作。评价支持系统的建设主要有三方面工作：



- ①形成评价工作的质量体系文件架构
- 全面修改了与检测机构有关的质量体系文件，加入检测机构信誉等级评价（工作质量评价）的内容，制定与检测机构信誉等级评价操作有关的作业指导书，规范评价方法。累计制定/修订了2个主程序、4个作业指导书，新制定了3个作业指导书，涉及文件共有71份，构建了较完善的检测机构评价操作的文件体系。
- ②组建了检测机构信誉等级评价队伍
- 为了有效开展评价工作，我们专门组织成立了实验室信誉等级评价专家队伍，并于2007年11月、2008年5月底分别在成都和苏州举办了培训班，共培训了50名技术专家，先后培训、使用过的专家达到了60余人，奠定了评价工作的实施基础。



③获得有关方面的支持

- 检测机构评价体系开始策划、运作以来，为了保证其顺利开展，我们开展了大量的宣传和推广工作，以期得到各有关部门的支持。目前，中心外部的认监委、认可委都对该评价系统的运行给与了关注，并支持提供了部分评价信息；各签约检测机构对评价工作都给与了大力支持，并提出了合理化建议；中心内部各职能处室对评价工作也给与了大力支持，经过中心两次发文收集评价信息，信息的内容逐渐丰富，形成了良好的态势。

2、2009年度检测机构质量信誉等级评价

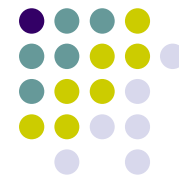


考评项目

- 1、重点组织的专项检测机构评价活动
- 2、认监委3C专项核查
- 3、各产品处对相关检测机构的评价
- 4、对于检测机构申请授权材料的评审。
- 5、产品处的日常检测报告评价信息
- 6、学习有关文件的情况
- 7、有关技术文件要求的执行情况
- 8、参加质量培训宣贯会的情况
- 9、认证研发等技术活动的支持。
- 10、年度工作总结的情况。



专项活动之一：2009年试验报告抽样评审



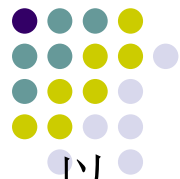
- 本次报告主要抽取的是2008年10月到2009年7月间检测机构出具的报告，共涉及强制认证14大类产品报告和自愿认证11大类产品报告，所抽评价报告覆盖了六个产品认证部（除产品认证七部）、119家签约检测机构。报告的抽取按各类产品认证的数量、各检测机构承担的产品试验的数量比例抽取报告。具体详见右表：

试验性质\报告数量	总计数量
CCC强制认证型式试验	1003
CQC自愿认证型式试验	244
监督抽样检测	6
总计	1253



试验报告的评审方式

- 评审方式：检测机构互评和专家专项评审；
- 评审工作量：每名专家评审30—50份试验报告；
- 评审记录和结果统计：专家在评审时填写〈试验报告审核表〉，评审信息应尽量填写详细，以便于追溯。CQC质量技术部负责统计评审结果。



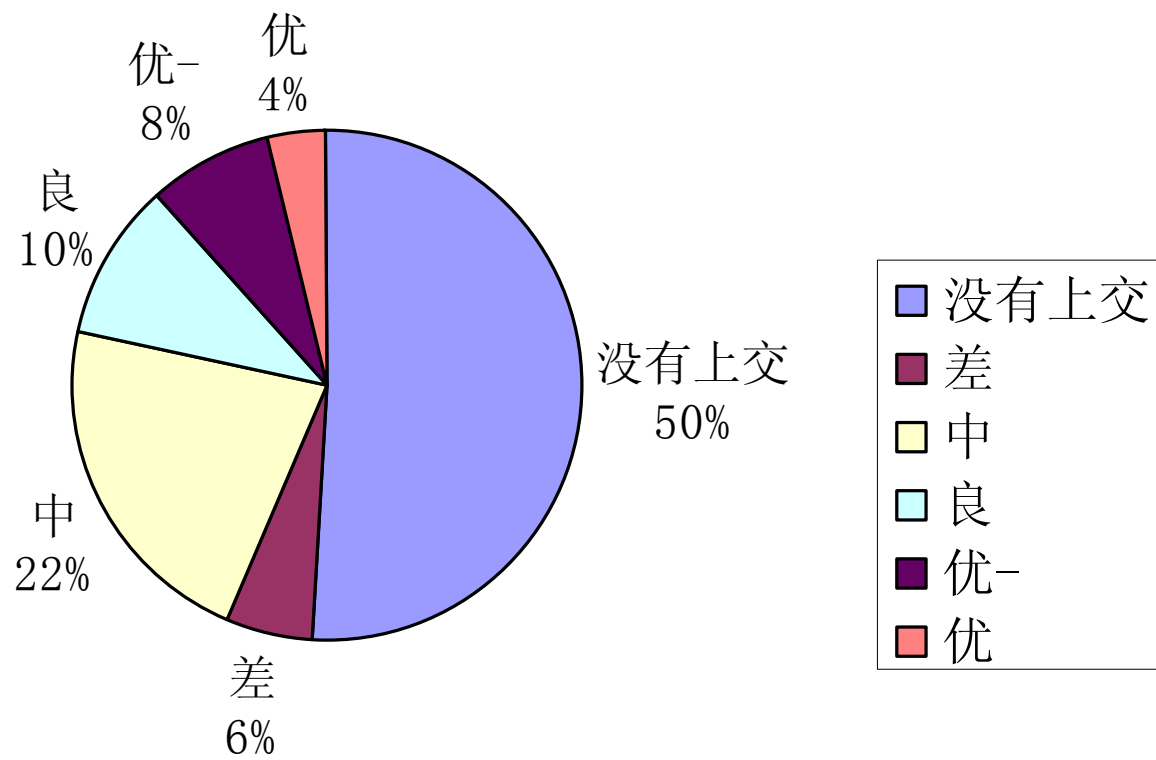
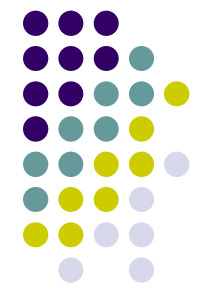
报告评价的项目与内容：

- 本次检测报告评价的依据为各类产品的实施规则、认证标准，以及补充性的技术文件，例如TC决议等。根据专家共同研讨的建议，本次报告评价的内容列为十个方面，包括：
 - (1) 主检产品与覆盖产品（系列）的差异表达；
 - (2) 产品基本情况、结构及对CB报告的认可的描述；
 - (3) 照片/电路图的完整性、清晰性和准确性；
 - (4) 依据的标准和引用标准的准确性；
 - (5) 按认证实施规则/标准要求检测项目、检测条件和方法的完整性、准确性；
 - (6) 试验结果/测试数据填写/描述的充分性、准确性；
 - (7) 试验结果判定的准确性；
 - (8) 关键元器件的名称、参数、制造厂（认证情况）的描述；
 - (9) 附表或附件的完整和准确性（如果有的话）；
 - (10) 其他情况。

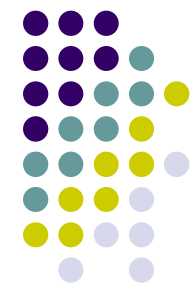


专项活动之二：2009检测机构的现场监督评审

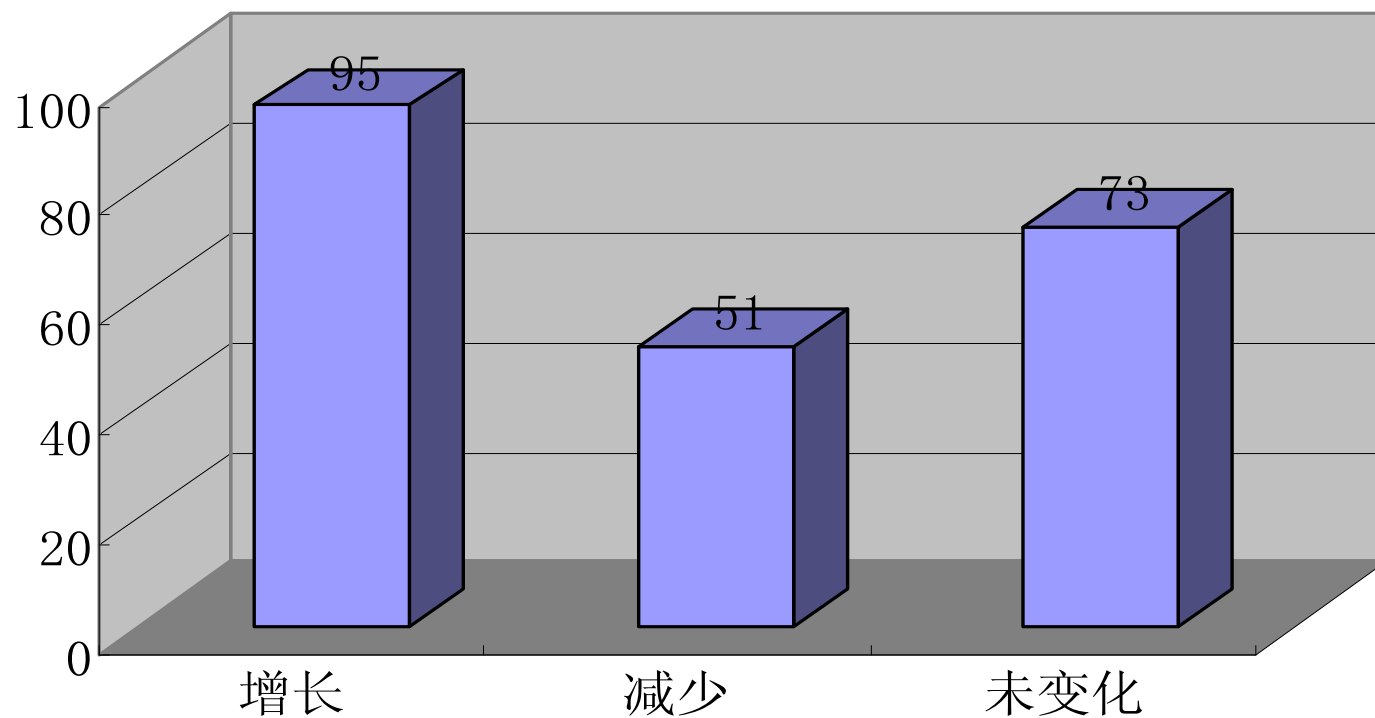
- 根据历年来累计的检测机构质量体系运行情况统计、上一年度的检测机构质量信誉等级评价结果，以及上一年度的检测机构执行标准换版的汇总统计，抽取相应的检测机构进行针对性现场监督评审。
- 从目前完成的现场监督评审工作来看，对于承担任务较少的检测机构基本上都是存在一些系统性的问题。2009年度的监督评审工作促使3家检测机构提交了终止委托协议的申请。
- 每次现场监督评审又都是一次很好的培训、交流机会，并帮助接受监督实验室解决系统问题，提高了工作质量。
- 工作组收集和整理了有关问题，并结合CQC有关程序文件的要求，制定了针对性地、容易掌握的宣传文本-《便捷工作手册》发给实验室，使实验室能够迅速的掌握CQC的有关要求。

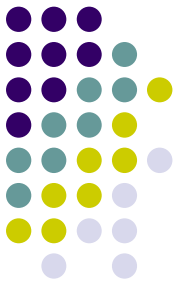


上交年度总结情况



检测机构08、09年变化情况





- 感谢大家的支持，欢迎提出宝贵建议！