



## 自愿性产品认证标志备案审批 作业指导书

第 三 版

编制： 李云娇

审核： 刘 平

批准： 刘彦宾

---

2014 年 9 月 15 日发布

2014 年 9 月 15 日实施

**声明：**本文件系中国质量认证中心（CQC）内部文件，涉及 CQC 核心秘密，著作权为 CQC 专有。未经 CQC 书面授权，不得复制、摘编、发布、发表、转载、链接或以其他方式使用本文件，违者将追究相关责任。



自愿性产品认证标志备案审批作业指导书

| 修订<br>次数 | 修订日期 | 修改内容/原因 | 更改人 | 审核人 | 批准人 |
|----------|------|---------|-----|-----|-----|
|          |      |         |     |     |     |
|          |      |         |     |     |     |
|          |      |         |     |     |     |
|          |      |         |     |     |     |
|          |      |         |     |     |     |



| 流程                                                                                                                                                                                                                                          | 节点 | 作业要求或作业依据                                                                                                                                                                                       | 时限要求                    | 责任部门        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|
| <pre>graph TD; A[1、客户提出标志备案申请] --&gt; B[2、客户服务中心受理、审核申请资料]; B --&gt; C{3、判断申请资料是否符合要求}; C -- 否 --&gt; D[4、整改或退回申请]; D --&gt; A; C -- 是 --&gt; E[5、制作流程单及批准书]; E --&gt; F[6、扫描批准书]; F --&gt; G[7、发送批准书电子版至企业邮箱]; G --&gt; H[8、申请资料归档];</pre> | 1  | 1) 产品认证客户需要填写 CQC/04 技术 0201.01 《标志备案申请书》，提出标志使用申请。申请书必填内容应填写完整，包括厂家信息、产品信息、标志使用方式、联系人及联系方式、企业公章等。<br>2) 客户须将填写完整的 CQC/04 技术 0201.01 《标志备案申请书》及证书复印件传真、邮寄、发送电子邮件或者现场交至客户服务中心。（现场办理须由办理人提供委托书）   | 客户服务中心自收到书面申请资料开始计算工作时限 | 认证客户        |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 2  | 客户服务中心 <b>相关人员</b> 每天随时查看传真、快件及电子邮件，及时 <b>受理</b> 客户提出的标志备案申请                                                                                                                                    | <b>0.5 个工作日</b>         | 综合业务部客户服务中心 |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 3  | 1) 客户服务中心 <b>相关人员</b> 负责审核客户所提交的申请资料 <b>是否符合要求，审核内容如下：</b><br><b>A、</b> CQC/04 技术 0201.01 《标志备案申请书》填写内容是否准确、完整；<br><b>B、</b> 是否附上认证证书复印件，并查询该证书是否在有效期内。<br><b>C、</b> 所要求备案标志的种类是否符合认证证书和国家有关规定； | <b>0.5 个工作日</b>         | 客户服务中心      |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 4  | <b>标志备案申请资料不符合要求时</b> ，相关工作人员以电话、传真、或 Email 等方式与申请人沟通修改材料并在记录沟通过程或退回申请。                                                                                                                         | <b>1 个工作日</b>           | 客户服务中心、认证客户 |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 5  | 客户服务中心 <b>相关人员</b> 审核资料合格后制作 CQC/04 技术 0201.02 《标志备案审批流程单》及《中国质量认证中心标志使用批准书》。                                                                                                                   | <b>0.5 个工作日</b>         | 客户服务中心      |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 6  | 扫描《中国质量认证中心标志使用批准书》。                                                                                                                                                                            |                         | 客户服务中心      |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 7  | 发送电子版《中国质量认证中心标志使用批准书》到企业预留邮箱。                                                                                                                                                                  | <b>0.5 个工作日</b>         | 客户服务中心      |
|                                                                                                                                                                                                                                             | 8  | 申请资料归档（电子表格形式）。                                                                                                                                                                                 | <b>1 个工作日</b>           | 客户服务中心      |

相关表格：

CQC/04 技术 0201.01

标志备案申请书

CQC/04 技术 0201.02

标志备案审批流程单