

产 品 认 证 规 则

CQC11-451413-2025



办公设备网络安全认证规则

Certification Rules for Cybersecurity of Office Devices

2025 年 4 月 24 日发布

2025 年 4 月 24 日实施

中国质量认证中心有限公司

前言

本文件由中国质量认证中心有限公司（CQC）制定、发布。未经中国质量认证中心有限公司许可，不得以任何形式全部或部分转载、使用本文件。

本文件持续修订，请登录中国质量认证中心网站（www.cqc.com.cn）或产品认证业务在线申办系统（www.cqcms.com.cn/cqc）获取最新版本。

如对本文件的获取、内容、使用有疑问，可联系我中心客服（电话：010-83886666）或相关认证工程师。

为确保产品认证活动符合 GB/T 27065 (ISO/IEC 17065)等相关标准要求，以及中国质量认证中心产品认证质量手册、程序文件的要求，并向各方传达认证程序和要求，使各项认证相关活动得以规范有效开展，制定本文件。

本文件 2025 年 4 月 21 日首次发布（版本 1.0），本文件替代 CQC11-451413-2024。

本文件修订记录：

版本	时间	主要修订内容
1.1	2025 年 4 月 11 日	主要变化如下： 1、新规则更名为《办公设备网络安全认证》； 2、依据标准 GB/T 29244-2012、试验方法 GB/T 38558-2020 换版为 GB/T 29244-2024，新规则按 GB/T 29244-2024 新版标准要求对依据标准、检测项目、判定要求进行修订； 3、新规则修改了认证标志（章节 9）； 4、新规则表述性修改（章节 3、5、10、11）； 5、新规则修改了单元划分原则（附件 1）、关键件信息（附件 2）； 6、修改了认证规则的年代号，修改为 CQC11-451413-2025 7、调整文档部分语句与格式。

1. 适用范围

本规则适用于办公设备，即产生或处理电子或其他媒体文件的设备。主要是指具有打印、扫描、传真、复印中的一项或多项功能的设备产品。

政府、公共服务部门、企业等机构中，对于办公设备具有高安全性要求的信息处理环境，对于办公设备的采购、评测、维护和管理也适用。

2. 认证模式

办公设备网络安全认证的认证模式如下，认证委托人可任选一种进行：

认证模式 1：产品检测+获证后监督。

认证的基本环节包括：

- a. 认证委托
- b. 产品检测
- c. 复核与认证决定
- d. 获证后监督

认证模式 2：产品检测

认证基本环节包括：

- a. 认证委托
- b. 产品检测
- c. 复核与认证决定
- d. 复审

获证后监督为产品一致性检查、生产现场抽样检测。

3. 认证申请与受理

3.1. 认证单元划分

单元划分要求见附件 1。原则上按产品型号申请认证。

同一生产厂、不同生产者（制造商）的相同产品，或同一生产者（制造商）、不同生产厂生产的相同产品，均应视为不同的认证单元，原则上型式试验可在一个认证单元的样品上进行，必要时，其他认证单元提供样品和相关资料进行一致性核查。

3.2. 申请认证提交资料

认证委托人登录认证业务管理系统（www.cqccms.com.cn/cqc）选择 001144 产品类别、填写申请书并上传有关资料。（有关表格可在系统中下载或联系认证工程师索取）

3.2.1. 申请资料

- a. 正式申请书(网络填写申请书后打印寄送或采用 CQC 规定的方式完成电子签名)
- b. 产品描述（PSF451413.11）
- c. 品牌使用声明
- d. 企业需注明申请的安全技术要求等级（基本级或增强级）

3.2.2. 证明资料

- a. 认证委托人、生产者（制造商）、生产企业的注册证明如营业执照（首次申请时）
- b. 生产许可证、CCC 证书（如有）

- c. 认证委托人为销售者、进口商时，还须提交销售者和生产者（制造商）、进口商和生产者（制造商）订立的相关合同副本（适用时）
- d. 相关方签署的合作协议（包括认证委托人、生产者（制造商）、生产厂、初始证书认证委托人等）
- e. 有效的监督检查报告或工厂检查报告（如有）
- f. 商标注册证（必要时）
- g. 其他需要的技术文件

3.3. 受理评审

CQC 对认证委托人提交的申请信息进行评审，确认申请信息的完整性和正确性。

CQC 在两个工作日内处理申请，并向认证委托人反馈处理结果（受理、退回修改、不受理）。认证委托人及时修改申请书。认证对象列入国家信用信息严重失信主体相关名录时，不予受理。

受理后，CQC 在五个工作日内对认证委托人提交的申请资料进行评审，确认申请资料的完整性和正确性。对于资料中存在的问题，要求认证委托人补充完善。

补充完善申请信息及资料的时间不计入认证时间。

3.4. 制定认证计划

受理后，CQC 根据确定的认证单元、依据标准和认证模式等情况，按照既定的认证方案（规则）开展认证活动；或制定具体的《产品评价活动计划》并以通知认证委托人；或在另行签订的认证协议中附《产品评价活动计划》。

认证方案通常包括：

- （1）需要提交的申请资料清单；
- （2）样品送样要求；
- （3）检测机构信息；
- （4）所需的认证流程及时限；
- （5）预计的认证费用；
- （6）有关 CQC 工作人员的联系方式；
- （7）其他需要说明的事项。

4. 产品检测

4.1. 样品

4.1.1 送样原则

CQC 从申请认证单元中选取代表性样品。认证委托人负责把样品送到指定检测机构。

送样原则见附件 1。

申请方如果有特殊要求，需要提供相应的说明及辅助设备。

4.1.2 样品数量

样品由认证委托人按 CQC 的要求选送，并对选送样品负责。一般送样 1 台，如果有特殊要求可以增加送样数量。具体要求见附件 1。

4.1.3 样品处置

试验结束并出具检测报告后，有关试验记录由检测机构保存，样品按实验室管理制度处理，认证委托人如需取回样品可与实验室联系办理。

4.2. 产品检测

4.2.1 依据标准

GB/T 29244-2024《网络安全技术 办公设备安全规范》

4.2.2 试验项目、试验方法及判定要求

(1) 试验项目、试验方法

办公设备产品的网络安全指标应满足 GB/T 29244-2024 的要求。

按照 GB/T 29244-2024 中规定的方法进行检测。

样品检测应符合 GB/T 29244-2024 的要求。任何一项不符合标准要求时，则判定该认证单元产品不符合认证要求。部分非关键试验项目不合格时，允许在 CQC 规定的期限内完成整改（自型式试验不合格通知之日起计算）。整改后重新进行检测。未能按期完成整改的，终止认证。

(2) 判定要求

基本级：认证单元产品符合 GB/T 29244-2024 附录 A 中列出的基本级的要求。

增强级：在符合基本级要求的前提下，符合 GB/T 29244-2024 附录 A 中增强级的要求。

4.2.3 试验报告

由 CQC 委托的检测机构对样品进行检测，并按规定格式出具试验报告。认证批准后，检测机构负责给认证委托人提供一份试验报告。

4.2.4 检测时限

样品检测时间一般为 30 个工作日，从收到样品且确认无误算起。因检测项目不合格进行整改和重新检测的时间不计算在内。

4.3. 关键件要求

关键件见附件 2。

为确保获证产品的一致性，关键件/规格/型号/生产者（制造商）发生变更时，认证委托人应及时提出变更申请，并送样进行检测（或提供书面资料确认）。经 CQC 批准后方可在获证产品中使用。

5. 复核与决定

5.1. 复核

CQC 对认证相关的所有信息和合格评定活动（申请资料评审、产品检测、审查）过程及结论进行评价，给出是否符合认证要求的结论。

对于仅满足基本级标准要求的应给出基本级的认证结论，对于满足增强级标准要求的应给出增强级的认证结论。

5.2. 决定

复核后，CQC 根据复核结论做出是否批准认证的决定。

对于符合认证要求的批准认证，准予出具证书、许可使用认证标志；不符合认证要求的，终止认证，并告知认证委托人；终止认证后如继续认证，需重新申请认证。

5.3. 认证时限

受理认证申请后，产品检测时限见 4.2.4，完成产品检测后，对符合认证要求的，一般情况下在 30 天内颁发认证证书。

5.4. 认证终止

当产品检测不合格，CQC 做出不合格决定，终止认证。终止认证后如需继续申请认证，重新申请认证。

6. 获证后的监督（仅适用于认证模式 1）

6.1. 监督检查

工厂检查的内容为产品一致性检查、生产现场抽样检测。

对获证产品，CQC 每年进行一次产品抽样检测，原则上在 CCC 和/或节能监督检查时进行。

抽样时应覆盖申请认证的所有生产者（制造商）和加工场所。

另外，前次工厂检查不符合项的整改情况是每次监督检查的必查内容。

6.1.1 产品一致性检查

6.1.1.1 抽样地点

生产企业应积极配合监督抽样。监督抽样样品应在工厂生产的合格品中（包括生产线、仓库）随机抽取，至少抽取 1 台样品进行产品一致性检查、抽样检测（有多个认证单元的企业，每年度抽样认证单元应不同）。

6.1.1.2 抽样数量

每个生产场地抽取 1 台代表性样品。

6.1.1.3 产品一致性检查

在生产现场检查时，应核查以下内容：

- 1) 抽样产品的铭牌、产品名称、型号应与 CQC 备案的产品检测报告上所标明的信息一致；
- 2) 是否正确加贴了认证标识。

6.1.1.4 抽样检测项目及要求

抽样检测项目见附件 3。采用生产现场抽取样品检测时，样品应送指定实验室进行检测，实验室根据附件 3 的要求对产品进行检测，同时需核查关键件的一致性。工厂应在抽样后 30 个工作日内寄出样品，否则视为拒绝送样，暂停相关证书。指定实验室应在收到样品后，30 个工作日内完成检测工作并出具检测报告。如现场抽不到样品，则安排 20 个工作日内重新抽样，如仍然抽不到样品，则暂停相关证书。

6.1.2 认证监督检查频次

一般情况下，首次监督检查时间应在获证后 12 个月内进行，如获证后 12 个月内未完成，应暂停相应的有效证书。每次年度监督检查间隔不超过 12 个月。若发生下述情况之一可增加监督频次：

- 1) 获证产品出现严重质量问题或用户提出严重投诉并经查实为认证委托人责任的；
- 2) CQC 有理由对获证产品与认证依据标准的符合性提出质疑时；
- 3) 有足够信息表明生产者（制造商）、生产企业由于变更组织机构、生产条件、质量管理体系等而可能影响产品符合性或一致性时。

6.1.3 监督检查人日数一般为 0.5 人日。

6.2. 监督结果评价

1) 当产品一致性检查和监督抽样检测均合格时，监督检查结果为通过。

2) 当产品一致性检查不通过时，应出具工厂检查不符合报告，工厂应在规定期限（15 个工作日）内完成整改，再进行监督抽样。当监督抽样检测不合格时，工厂应在规定期限（30 个工作日）内完成整改。未能按期完成整改的或整改不通过的，暂停该证书。同时在其他已获证单元中随机抽取 1 个获证单元样品，如果产品一致性检查或抽样检测不合格，则判定该工厂此类产品所有证书覆盖型号不符合认证要求，证书暂停并出具监督检查不通过报告。（如果工厂不存在其他已获证单元产品，直接出具监督检查不通过报告）

7. 认证证书

决定出具证书的，按认证单元向认证委托人出具产品认证证书。

认证委托人应按 CQC 有关规定的要求正确使用证书。

7.1. 认证证书的保持

认证模式 1 的证书有效期五年。有效期内，证书的有效性通过获证后监督予以保持。

认证模式 2 证书有效期为一年，到期后需重新申请认证，申请时可重新选择认证模式 1、2。认证证书有效期届满后 CQC 将注销证书。认证委托人如需保持认证需申请复审。

7.2. 认证证书覆盖产品的变更

7.2.1 变更的申请

证书内容发生变化或产品的设计、结构参数、外形、关键件发生变更时，认证委托人应向 CQC 提出申请。

7.2.2 变更程序

见本规则第 3 章认证申请与受理的相关适用要求。

7.2.3 变更评价和批准

CQC 根据变更的内容对资料进行评价，确定是否可以批准变更。如需样品测试，应在测试合格后方能批准变更。原则上，应以最初进行全项产品检测的代表性型号样品为变更评价的基础。证书内容发生变化的换发证书，证书的编号、批准有效日期不变。

7.3. 认证单元覆盖产品的扩展

7.3.1 扩展程序

证书持有者需要增加与已获证产品为同一认证单元的产品认证时，应提交申请。CQC 核查扩展产品与获证产品的一致性，确认证书对扩展产品的有效性，针对扩展产品的差异进行补充检测。评价合格后，根据需要颁发新证书或换发证书。

原则上，应以最初进行全项产品检测的代表性型号样品作为扩展评价的基础。

7.3.2 样品要求

认证委托人应先提供扩展产品的有关技术资料，需要送样时，证书持有者应按第 4 章的要求选送样品供检查或检测。

7.4. 认证要求更改

产品认证规则、依据标准发生修订、换版（更改）时，CQC 根据要求变化内容对认证结果的影响程度制定实施方案并采用适当方式予以通知。

7.5. 认证证书的暂停、注销和撤销

当证书持有者违反认证有关规定或认证产品未符合认证要求时，CQC 按有关规定对认证证书做出相应的暂停、撤消和注销的处理。

8. 复审(仅适用于认证模式 2)

认证委托人如需继续持证，应在证书有效期满前 6 个月提交复审申请。

进行复审时，认证委托人可自主选择两种复审模式中的一种：一是再次进行产品检测，经过 CQC 复审合格后，延长证书有效期 1 年；二是接受监督检查，按照监督检查的要求进行，经 CQC 复审合格后，认证证书有效期为 5 年。

证书到期后的 3 个月内应完成复审换证工作，否则按新申请处理。

9. 产品认证标志的使用

9.1. 准许使用的标志样式

认证模式 2 结果仅对样品负责，不得使用产品认证标志。

通过认证模式 1 获得证书的企业允许使用如下认证标志，该标志无变形标志：



9.2. 加施方式和加施位置

如果加施标志，证书持有者应按《产品认证标识（标志）通用要求》的规定使用认证标志。标志加施方式包括使用标准规格认证标志，和（或）采用印刷模压等制作工艺加施认证标识。标志可加施在产品本体、铭牌、说明书、包装、随附文件及宣传材料等位置。

需在获证产品上加施认证标志的，认证委托人应按 CQC 规定的方式申购标准规格认证标志，或申办《中国质量认证中心认证标志使用批准书》。

10. 收费

认证费用按 CQC 有关规定收取。

证委托人按认证系统中《交费通知》要求，或按认证协议约定及时支付认证费用。

11. 认证责任

CQC 应对其做出的认证结论负责。

检测机构应对检测结果和检测报告负责。

CQC 及其所委派的工厂检查员应对工厂检查结论负责。

认证委托人应对其所提交的委托资料及样品的真实性、合法性负责。

12. 技术争议与申诉

认证委托人提出的申诉、投诉和争议按照 CQC 的相关规定处理。

附件 1

办公设备网络安全认证单元划分及送样要求

认证单元划分原则	1、数据控制板、主控制芯片相同（指影响信息安全的部分） 2、品牌相同
送样原则及送样数量	1、申请单元中只有一个型号的，送本型号样品（附带信息安全相关的可选件）。 2、同一申请单元中有多个型号的，选送具有代表性的型号作为主检型号（附带信息安全相关的可选件），其余型号作为覆盖型号。主检型号应该是申请单元下对信息安全和产品性能测试最不利影响的产品。必要时，补送覆盖型号样品进行差异试验。



附件 2

办公设备网络安全认证关键件

关键件名称	型号	规格（如有）	制造商全称（生产者）	认证标准
数据控制板	需填写		需填写	GB/T 29244-2024
主控制芯片	需填写		需填写	GB/T 29244-2024
无线通信模块（无线局域网、蓝牙、红外）	需填写		需填写	GB/T 29244-2024
非易失性存储器	需填写		需填写	GB/T 29244-2024



附件 3

办公设备网络安全认证抽样检测要求

产品名称	依据标准	试验项目（标准条款编号）	抽样检测
办公设备	GB/T 29244-2024	标识和鉴别（6.1.1）	一次/年
		访问控制（6.1.2）	
		运行和维护（7.2.3）	
		日志记录与审计（6.1.4）	一次/两年
		用户数据安全（6.1.5）	
		通信安全（6.1.6）	
		非易失性存储器安全（6.1.7）	
		配置安全（6.1.8）	
		生产和交付（6.2.2）	



认证委托人：

一、申请认证产品信息

产品名称	
产品型号	
规格	
操作系统/固件版本	
产品功能	<input type="checkbox"/> 扫描 <input type="checkbox"/> 打印 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 复印 <input type="checkbox"/> 其它（）

二、关键件

关键件名称	型号	规格	制造商（生产者）

三、其他材料

产品铭牌（附后）

四、其他材料

同一申请单元内各个型号产品之间的差异说明：

五、申请方声明

本组织保证该产品描述中产品设计参数及关键元器件等与相应申请认证产品保持一致。产品获证后，如果关键元器件需进行变更（增加、替换），本组织将向 CQC 提出变更申请，未经 CQC 的认可，不会擅自变更使用，以确保该规格型号在认证证书有效期内始终符合产品认证要求。

本组织保证使用证书及标志的获证产品只配用经 CQC 确认的上述关键元器件。

认证委托人：

公章

日期： 年 月 日