

**产品认证签约实验室  
资格申请和保持操作指南  
(第八版)**

**2026-4-16 编制**

# 目 录

|   |    |
|---|----|
| 一、合作基本条件                                    | 1  |
| 二、项目申请或变更                                   | 2  |
| 1. 首次申请签约合作                                 | 2  |
| 2. 已签约实验室扩项                                 | 4  |
| 3. 标准换版                                     | 4  |
| 4. 项目注销、暂停或恢复                               | 6  |
| 三、系统与网站功能介绍                                 | 7  |
| 1. 产品认证业务管理系统（3.0）                          | 7  |
| 2. 认证信息技术管理系统（2.0）                          | 7  |
| 3. 电子文档系统                                   | 7  |
| 4. CQC 官方网站                                 | 15 |
| 四、人员申请                                      | 16 |
| 1. 二级文控员                                    | 16 |
| 2. 认证联络员                                    | 16 |
| 五、信息变更                                      | 17 |
| 1) 银行账户变更                                   | 18 |
| 2) 实验室名称变更                                  | 18 |
| 3) 送样信息变更                                   | 18 |
| 4) 二级文控员变更                                  | 18 |
| 5) 质量/技术联系人变更                               | 18 |
| 6) 认证联络员（持 USBKEY）变更                        | 18 |
| 7) 日常联系人变更                                  | 18 |
| 六、合作协议、认证项目/标准的暂停/撤销/注销/恢复                  | 19 |
| 1) 来源                                       | 19 |
| 2) 文件依据                                     | 19 |
| 3) 要求                                       | 19 |
| a) CMA 或 CNAS 或强制性产品指定实验室业务范围或资格暂停/撤销/注销/恢复 | 19 |
| b) 场地搬迁                                     | 20 |
| c) 经营与监管                                    | 20 |
| d) 合作项目暂停/注销、协议书终止                          | 20 |
| 七、资料填写要求                                    | 21 |
| 《认证检测项目申请书》                                 | 21 |
| 《检测机构自查表》                                   | 23 |
| 资质认定+实验室认可资质+强制性产品认证指定公告                    | 23 |
| 《检测机构标准换版能力确认声明》                            | 24 |
| 八、资料提交                                      | 24 |
| 九、质量技术部经办人联系方式                              | 24 |
| 十、近期修订记录                                    | 25 |

## 一、合作基本条件

1. 依法成立并能够承担相应法律责任的法人或者法人授权实体。
2. 实验室申请认证检测项目时（以申请材料中申请日期为准）**12个月内应无不良记录且不在任何处罚期内（如被相关部门行政处罚、资质暂停、资质撤销、与申请领域相关的司法案件等类似情况）。**

3.实验室应获得资质认定（以下称“CMA”），所申请的标准应在资质认定授权标准范围内。

**注：同一法人有多套 CMA 资质时，请选择一套 CMA 资质与 CQC 合作。**

4.实验室获得实验室认可（以下称“CNAS”）。原则上，所申请的标准应在实验室认可授权标准范围内。

5.申请承担强制性产品认证检测业务的实验室，需先获得国家认监委强制性产品认证指定实验室和相应指定业务范围。

6.实验室应符合 GB/T 27025（ISO/IEC 17025）关于人员、设备、场所、检测报告、环境、方法选择与确认的相关要求。

7.租借检测设备时，应拥有租借设备的完全支配、使用权，**设备租借合同期限不少于 1 年**，在《检测机构自查表》表 1 的备注中说明租借设备对应的检测标准、检测项目及租借合同有效期。

8.租借检测场地时，在检测进行时应对场地有完全使用权，**场地租借合同期限不少于 1 年**，在《检测机构自查表》表 1 的备注中说明租借场地对应的检测标准、检测项目及租借合同有效期。

9.实验室应具备所申请认证产品和检测标准的检测经历，原则上，1 年拟申请标准全部检测项目的经历报告不少于 1 份。

10.实验室因不具备某一认证依据标准中部分检测项目的检测能力或资质时，可申请分包。如分包，应在《检测机构自查表》表1相应标准的备注中注明分包项目，并提供分包方合同及相关资质证明材料。不接受对认证依据标准中任一标准的整体分包（见注）。（3C项目分包根据认监委公告和TC决议执行）

注：某产品认证实施规则/细则中规定认证检测依据标准有4个标准，分别是GB7000.1-2015、GB7000.202-2008、GB17625.1-2022、GB/T17743-2021，实验室不具备GB7000.202-2008标准全部项目的检测资质时，不能按GB7000.202-2008标准分包申请项目，即《检测机构自查表》表1无需填写GB7000.202-2008。（判定标准除外）

11、技术能力及市场优势简介（申请自愿认证项目时提供）

## 二、项目申请或变更

实验室在办理扩项、签约备案、标准换版时，需到中国质量认证中心有限公司官方网站-专栏区-检测机构园地下载相应资料，地址链接为<https://www.cqc.com.cn/www/co1702/list.html>。可下载的文件包括《认证检测项目申请书》、《检测机构自查表》、《检测机构标准换版能力确认声明》、《检测机构标准换版新要求变化表》、《签约备案材料》、《签约检测机构信息变更申请单》、认证联络员申请资料等。

### 1. 首次申请签约合作

实验室首次与中心提出产品认证检测合作时，应登录【中国质量

认证中心有限公司官方网站】，在【专栏区】-【检测机构园地】-【相关文件下载】-“新实验室签约”栏目、“实验室扩项”栏目和“其他资料”栏目下载并填写相应资料，网页链接  
<https://www.cqc.com.cn/www/col702/list.html>。

### 1) “新实验室签约”栏目

《签约备案材料》

- 检测机构法律地位证明文件（如营业执照）
- 质量手册目录
- 程序文件目录
- 附件6：检测机构人员联系表
- 附件7：检测机构质量负责人备案表
- 附件8：检测机构技术负责人备案表
- 附件9：检测机构信息表
- 附件10：文件控制人员申请表
- 《实验室公正性分析报告》
- 《实验室尽职调查表》

### 2) “实验室扩项”栏目

《认证检测项目申请书》

《检测机构自查表》

### 3) “其他资料”栏目

《认证联络员申请材料》（应在实验室签约批准后提交办理）

### 4) 提供的随附资料

- CNAS 和 CMA 证书、授权签字人批准页、检测项目能力附表（相关

标准页，不同检测地址时，分别提供)

- 认监委公告（仅 3C 项目）
- 所申请标准覆盖全部认证检测项目的经历报告 1 份。（一年内）

## 2. 已签约实验室扩项

实验室已与 CQC 签署过在有效期内的《强制性产品认证委托检测协议》或《自愿性产品认证委托协议》时，有强制或自愿项目扩项新需求时，应登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】，在【专栏区】-【检测机构园地】-【相关文件下载】-“实验室扩项”栏目下载并填写相应资料，网页链接

<https://www.cqc.com.cn/www/col702/list.html>。

### 1) “实验室扩项”栏目

《认证检测项目申请书》

《检测机构自查表》

### 2) 提供的随附资料

- CNAS 和 CMA 证书、授权签字人批准页、检测项目能力附表（相关标准页，不同检测地址时，分别提供）
- 认监委公告（仅 3C 项目）
- 所申请标准覆盖全部认证检测项目的经历报告 1 份。（一年内）

## 3. 标准换版

强制性产品认证签约实验室请关注并严格执行《国家认监委秘书处关于加强强制性产品认证依据标准修订时指定实验室检测能力管

理的通知》（认秘函[2023]52号，2023年12月11日发布）（通知链接：

[https://www.cnca.gov.cn/zwxx/tz/2023/art/2023/art\\_c4a32dbe73734a4fa007805f58c54a06.html](https://www.cnca.gov.cn/zwxx/tz/2023/art/2023/art_c4a32dbe73734a4fa007805f58c54a06.html)）要求：

1) 强制性产品认证标准换版：“强制性产品认证指定实验室审批系统”（登录链接 <https://cccxzsp.cnca.cn/aasp/login>）有“标准修订计划”的 CCC 产品依据标准的换版，请向“强制性产品认证指定实验室审批系统”报送相应资料，并关注审批情况，认监委批准完成换版后，**实验室才能承接新标准检测任务。特别提示**，无需向 CQC 重复报送标准换版资料，标准换版计划到结束后仍未完成换版的实验室，CQC 将为实验室办理标准或项目撤销。

2) 强制性产品认证标准换版：“强制性产品认证指定实验室审批系统”（登录链接 <https://cccxzsp.cnca.cn/aasp/login>）确定不发出“标准修订计划”的 CCC 产品依据标准或方法标准发生变更时，请关注 CQC 官网的标准换版通知，实验室向 CQC 报送标准换版资料，**CQC 完成新标准授权后，实验室才能承接新标准检测任务。特别提示**，旧标准不允许使用，实验室仍未完成换版的，CQC 将为实验室办理标准或项目撤销。

3) 自愿性产品认证标准换版：签约实验室应定期登录 CQC 官网查看标准换版通知，路径为【中国质量认证中心有限公司官方网站】-【标准换版通知】，实验室应在认证标准过渡期结束前完成换版工作，否则项目授权予以撤销。仅年号更新的标准按标准换版执行，认证细则/规则新增标准的，按扩项执行。

4) 需要提交标准换版资料时：应登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】，在【专栏区】-【检测机构园地】-【相关文件下载】-“标准能力确认”栏目下载并填写相应资料，网页链接 <https://www.cqc.com.cn/www/col702/list.html>。

#### 【“标准能力确认”栏目可下载的资料】

- 《检测机构标准换版能力确认声明》
- 《检测机构标准换版新要求变化表》（仅填写新增检测设备（软件）、环境设施，增加同型号设备的无需填写）

#### 【实验室随声明提供的必要资料】

- CNAS 和 CMA 证书、检测项目能力附表（相关标准页，不同检测地址时，分别提供）

### 4.项目注销、暂停或恢复

1) 实验室对于双方已合作的产品认证项目有注销、暂停意愿时，实验室应向 CQC 质量技术部的对接人发送**单位盖章的书面说明**，阐明注销或暂停项目的产品小类号及产品名称、实验室是否还有未完成的检测任务等情况。实验室与 CQC 合作的产品认证项目全部注销时，CQC 还将与实验室签署产品认证委托检测协议的终止协议。

2) 当产品认证项目是实验室主动注销或暂停的，实验室有恢复项目合作意愿且满足认证项目合作条件时，实验室应向 CQC 质量技术部的对接人发送**单位盖章的书面说明**，阐明拟恢复产品小类号及产品名称、恢复原因、实验室检测资质介绍，并按扩项提交资料。

### 三、系统与网站功能介绍

#### 1. 产品认证业务管理系统（3.0）

- 1) 功能：接受型式试验或监督抽样检测任务、上传报告、填写样品回执、填报试验结果和费用、异常情况上报等。
- 2) 登录地址：CQC 官网-内部工作人员登录-产品工作人员登录
- 3) 登录人员：认证联络员（持 USBKEY 人员）/实验室管理人员（仅查看权限，用户名和密码登录）
- 4) 登录方式：用户名密码登录/USBKEY 登录。用户名密码由质量技术部提供。（查看权限，无法上传检测报告、无法上报信息）

#### 2. 认证信息技术管理系统（2.0）

- 1) 功能：可以查询实验室基本信息、产品认证授权项目及标准、限制项、项目授权状态。
- 2) 登录地址：<http://www.cqccms.com.cn/cqcims/Login.aspx>
- 3) 登录人员：二级文控员
- 4) 登录方式：通过用户名和密码登录，由质量技术部提供。
- 5) 查询路径：认证数据-检测能力

#### 3. 电子文档系统

- 1) 功能：获取中心为检测机构提供的有关检测活动管理和技术要求、强制性产品认证试验报告模板和监督抽样试验检测方案、自愿性产品认证规则（含认证规则、产品描述、收费文件、试验报告模

板)、各类工作通知、为本单位人员开通电子文档系统账号并设置文件查看权限、密码找回和重置、账户解除锁定等。

2) 登录地址: CQC 官网-内部工作人员登录-产品认证电子文档登录

3) 登录人员: 二级文控员

4) 登录方式: 用户名密码登录。电子文档系统向二级文控员邮箱发送用户名和密码。

5) 资料下载路径

- **中心为检测机构提供的检测活动相关管理和技术要求:** 登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】-【内部工作人员登录】-【产品认证电子文档登录】-【文件查看】-【产品认证体系文件】-【技术类】, 文件名称是蓝色字体的是实验室有权限查阅的文件, 文件编号和名称见表 1。

- **强制性产品认证规则及试验报告模板:** 登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】-【内部工作人员登录】-【产品认证电子文档登录】-【文件查看】-【产品认证体系文件】-【技术文件】-【认证规则】【试验报告】。

- **自愿性产品认证认证规则、收费文件及报告模板:** 登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】-【内部工作人员登录】-【产品认证电子文档登录】-【文件查看】-【产品认证体系文件】-【技术文件】-【认证规则】。

- **强制性产品认证监督抽样及检测方案:** 登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】-【内部工作人员登录】-【产品认证电子文档登录】-【文件查看】-【产品认证体系文件】-【流

程类】-《07 流程 04 实施工厂检查、抽样工作程序》-“07 流程 0404 各类产品监督抽样及检测方案”

- **自愿性产品认证监督抽样及检测方案：**登录【中国质量认证中心有限公司官方网站】-【内部工作人员登录】-【产品认证电子文档登录】-【文件查看】-【产品认证体系文件】-【流程类】-《07 流程 08 自愿性产品认证工厂检查及证后监督综合管理程序》-“07 流程 0804 各类产品监督抽样及检测方案（自愿性产品认证）”
- **各类通知-**登录电子文档系统-新消息。

表 1 签约实验室二级文控员文件权限

| 文件编号                    | 文件名称                                | 备注             |
|-------------------------|-------------------------------------|----------------|
| CQC/06 管理 01            | 认证人员管理程序                            |                |
| CQC/06 管理 0102          | 产品认证人员聘用和专业要求                       |                |
| CQC/06 管理 03            | 培训指导与管理程序                           |                |
| CQC/08 管理 0102          | 文件控制人员作业指导书                         |                |
| CQC/08 管理 0105 (02)     | IECEE 认证外来技术文件清单                    | 仅 CB 实验室       |
| CQC/08 管理 0105 (03)     | PSE 认证外来文件清单                        | 仅 PSE 实验室      |
| CQC/06 技术 0102          | 产品认证利用生产企业检测资源作业指导书                 | 仅关联工厂实验室的签约实验室 |
| CQC/06 技术 0102. 01      | 工厂实验室能力评审申请书                        |                |
| CQC/06 技术 0102. 19(01)  | 工厂实验室承检设备设施能力表                      |                |
| CQC/06 技术 0102. 19(02)  | 工厂实验室承检人员信息表                        |                |
| CQC/06 技术 0102 (01)     | 强制性产品认证（安全玻璃）利用生产企业检测资源作业指导书        | 仅安全玻璃关联的签约实验室  |
| CQC/06 技术 0102 (01) .01 | 工厂检测资源核查表                           |                |
| CQC/06 技术 0102 (01) .02 | 强制性产品认证（建筑安全玻璃）利用工厂检测资源协议           |                |
| <b>CQC/06 技术 0208</b>   | <b>产品认证检测机构业务范围暂停、恢复、撤销、注销作业指导书</b> |                |
| CQC/07 技术 0104          | 产品认证编号作业指导书                         |                |
| CQC/07 技术 0106          | 产品认证目录                              |                |
| CQC/07 流程 0102. 03      | 变更确认表                               |                |
| CQC/07 流程 0104          | 申请产品认证需提交的文件清单及要求                   |                |
| CQC/07 流程 0105          | 利用已获证书结果获得证书的认证模式处理要求               |                |
| CQC/07 流程 02            | 产品检测控制程序                            |                |
| CQC/07 流程 0201          | 申请认证产品评价流程质量控制表                     |                |

|                |                 |  |
|----------------|-----------------|--|
| CQC/07 流程 0202 | 监督抽样产品评价流程质量控制表 |  |
| CQC/07 流程 0203 | 检测样品验收、管理及保存要求  |  |
| CQC/07 流程 0204 | 认证试验报告填写要求      |  |
| CQC/07 流程 0205 | 电子版试验报告报送要求     |  |
| CQC/07 流程 0404 | 各类产品监督抽样及检测方案   |  |

6) 实验室二级文控员为本单位人员开通电子文档系统账号和分配文件查看权限

A) 开通电子文档系统账号

- 在“用户管理”——“用户管理”中，点击“新增”



- 填写用户信息（帐号通常为姓名全拼，也可按需设置）

用户管理-添加账号

|     |                      |       |                      |
|-----|----------------------|-------|----------------------|
| 账号* | <input type="text"/> | 姓名*   | <input type="text"/> |
| 部门* | (JSB)质量技术部           | 用户身份* | 文件使用人                |
| 邮箱* | <input type="text"/> | 手机    | <input type="text"/> |

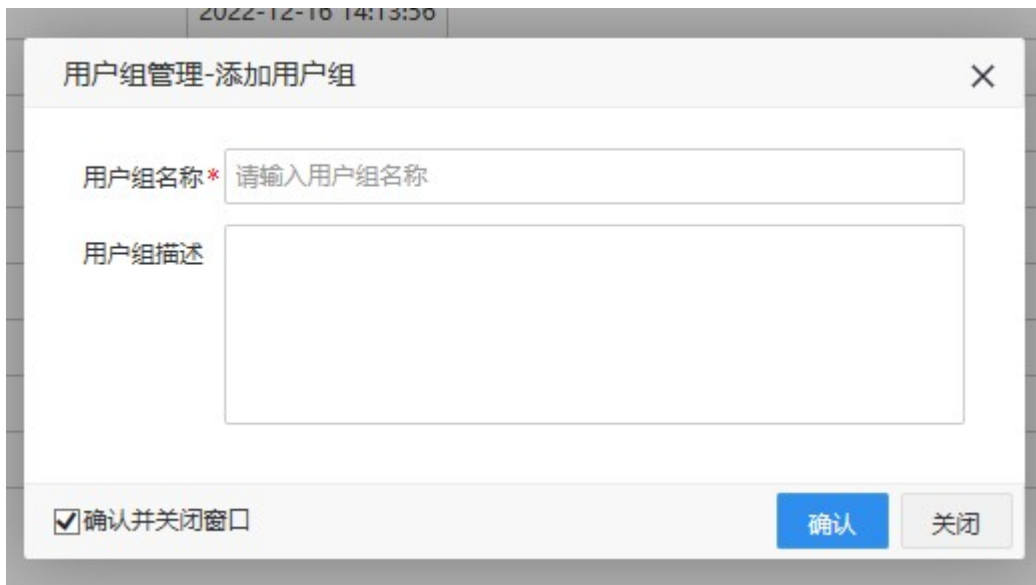
所属体系\*  产品认证体系文件  检验机构体系文件  客服体系文件  CDM体系文件  GHG体系文件

B) 设置用户分组（用户分组必设，不设置分组无法查看文件！）

- 1、在“用户管理” — “用户组管理”中，点击“新增”



- 设置用户组信息（用户组为拥有不同文件查看权限用户的分组，按工作需要设置，设置一个或多个用户组均可）

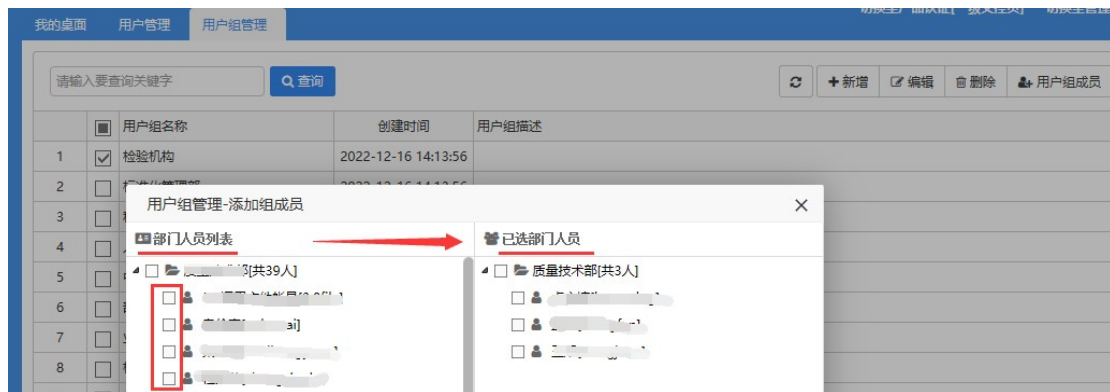


- 在用户组列表中勾选用户组名称，点击“用户组成员”



- 在左侧“部门人员列表”中勾选相关人员，勾选后该人员转到右

侧“已选部门人员”中，即将该用户设置到用户组中。



\* 也可在“用户管理”页面中，通过“设置用户组”，为选中的用户设置所在用户分组。



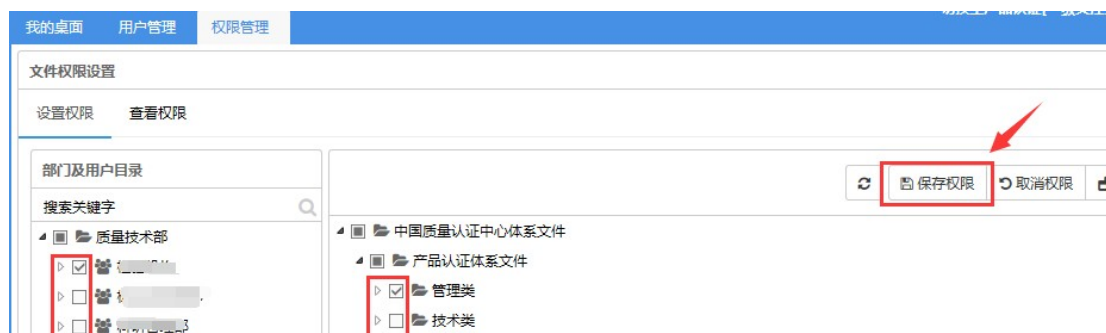
### C) 给用户组设置文件查看权限

- 点击“权限管理”——“权限管理”



- 在左侧“部门及用户目录”（此处显示的是本部门/实验室的下设

用户组)中,勾选要设置权限的用户组,在右侧文件目录中勾选相关的文件夹或文件,点击“保存权限”,即为用户组和其中的用户设置了勾选的文件权限。



### 7) 电子文档系统账户被锁定的处理方式

将整个浏览器关闭,重新打开浏览器登陆系统,即可解除锁定。

### 8) 电子文档系统账户找回密码的方式

- 在系统首页点击“找回密码”



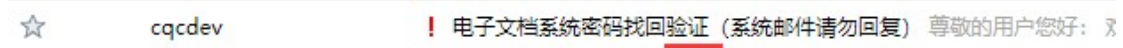
- 输入系统中绑定的电子邮箱号,按提示拖动滑块



- 根据提示进入邮箱中查看验证邮件



- 点击验证邮件中的链接



- 出现“返回登录”页面，点击“返回登录”，重新进入系统登录

页面



中国质量认证中心  
CHINA QUALITY CERTIFICATION CENTRE

产品认证电子文档管理系统

密码找回成功，请登录您的[zhangyi@cqc.com.cn]邮箱进行查看！

返回登录

- 此时，再次进入邮箱，即可收到密码找回邮件，其中包括用户名、新密码及系统网址。

cqcdev

！ 电子文档系统密码找回（系统邮件请勿回复） 尊敬的用户您好：

#### 4.CQC 官方网站

登录【中国质量认证中心有限公司】官方网站，实验室二级文控员需关注以下栏目信息：

1) 标准换版通知

2) 专栏区-检测机构园地-通知：有关年度工作总结、协议续签、质量自查等通知。

3) 专栏区-检测机构园地-相关文件下载

- 新实验室签约：《签约备案资料清单》、《认证检测项目申请书》、《检测机构自查表》、《认证联络员申请材料》
- 实验室扩项：《认证检测项目申请书》、《检测机构自查表》
- 标准能力确认（标准换版）：《检测机构标准换版能力确认声明》、《检测机构标准换版新要求变化表》

- 其他资料：《认证联络员申请材料》、《签约检测机构信息变更申请单》以及本操作指南

## 四、人员申请

### 1.二级文控员

**首次申请：**填写《签约备案材料》中附件 10，将申请材料发至指定邮箱，人员备案后，电子文档系统自动向二级文控员邮箱发送用户名和密码。

**变更人员：**填写《签约检测机构信息变更申请单》、《签约备案材料》中附件 10，将申请材料发至指定邮箱，人员备案后，电子文档系统自动向二级文控员邮箱发送用户名和密码。

### 2.认证联络员

**首次申请：**新实验室签约批准后，质量技术部经办人联系实验室填写《认证联络员申请材料》、提供 CQC 认证联络员考试分数截图，按下述申请方式操作。

**变更人员：**撤销认证联络员权限时，填写《签约检测机构信息变更申请单》发至质量技术部指定人员邮箱，联系方式见本操作指南第九部分。

**申请方式：**

1)将《认证联络员申请材料》、CQC 认证联络员考试分数截图发至质量技术部指定人员邮箱，联系方式见本操作指南第九部分。

2) 资料符合要求的，质量技术部指定人员为实验室申请人开通 CQC 人员系统账户，登录方式发至申请人邮箱。

3) 实验室申请人在 CQC 人员系统完善个人信息、教育经历及工作经历后（如下图），实验室申请人需通知质量技术部经办人进行后续操作。



4) 实验室申请人需跟踪 CQC 人员系统聘用进度，直到获得 CQC 聘用编号（编号样式为“CQC+5 位数字”）。

应可在 CQC 人员系统获得 CQC 聘用编号。完成聘用流程的，

5) 实验室申请人持 CQC 聘用编号联系 CA 公司申领 USBKEY（CA 公司联系方式：韩硕，010-83886906）

6) 实验室申请人向质量技术部经办人发送邮件，提供 USBKEY 实物上的“证书唯一码”、人员姓名和电话以及 CQC 聘用编号，质量技术部为其开通使用权限。

## 五、信息变更

签约实验室发生以下情况，需向 CQC 质量技术部办理信息变更，统一填写《签约检测机构信息变更申请单》，根据不同情况，随附以

**下材料：**

- 1) **银行账户变更（仅变更账号或开户行等）：** 签约备案材料的附件 9《检测机构信息表》、营业执照/法人证书；
- 2) **实验室名称变更：** 营业执照/法人证书、CNAS 和 CMA 证书及相关能力附表、认监委公告（仅 3C 实验室）、签约备案材料的附件 9《检测机构信息表》、签约备案材料中的《实验室公正性分析报告》；
- 3) **送样信息变更：** 无需附件材料，在《签约检测机构信息变更申请单》“变更描述”中写明送样地址、送样联系人以及联系方式（**实验室检测场所搬迁导致的送样地址变化不按此流程办理变更，应按扩项提交材料**）；
- 4) **二级文控员变更：** 签约备案材料中的附件 10《文件控制人员申请表》；
- 5) **质量/技术联系人变更：** 签约备案材料中的附件 7《检测机构质量负责人备案表》、附件 8《检测机构技术负责人备案表》；
- 6) **认证联络员（持 USBKEY）变更：** **减少人员的**，在《签约检测机构信息变更申请单》“变更描述”中写明“事项、人员姓名”。**新增人员的**，按第四部分“人员申请”中“2 认证联络员”流程操作。认证联络员聘用及发放 USBKEY 以个人身份证为依据，不存在同一聘用号和 USBKEY 实物更换持有人的情况。
- 7) **日常联系人变更：** 无需附加材料，在《签约检测机构信息变更申请单》“变更描述”中写明“人员姓名、电话和邮箱”。

## 六、合作协议、认证项目/标准的暂停/撤销/注销/恢复

1) 来源：认监委 3C 公告调整/变更、CNAS/CMA 资质被撤销/暂停/恢复、实验室搬迁（唯一场地搬迁、原有场地基础上增加新场地）、经营与监管风险（与合作项目相关的行政处罚、司法案件，企业经营出现资不抵债等无法正常开展经营活动等情况）、业务合作意向（主动进行项目或标准调整）、投诉举报、质量舆情。

2) 文件依据：CQC/06 技术 0208-2022《产品认证检测机构业务范围暂停、恢复、撤销、注销作业指导书》

3) 要求：

a) CMA 或 CNAS 或强制性产品指定实验室业务范围或资格暂停/撤销/注销/恢复：

-- 检测机构应在正式批准文件发布当日向认证客户、CQC 下达检测任务部门、质量技术部汇报并说明原因，立即停止检测活动（包括出具检测报告），协调解决检测后续工作，协助企业做好任务变更，不得对认证时效性和有效性造成不利影响；

-- 检测机构应在正式批准文件发布 2 个工作日内向质量技术部提交书面说明（加盖公章），表明暂停/撤销原因、期限、承担认证检测工作情况（至少包含正在进行中的检测任务清单、对暂停/撤销/注销原因涉及的检测报告是否影响检测结果进行排查和评估）；

-- 检测资质被恢复后，应向质量技术部提交书面恢复申请（加盖公章，随附检测资质证明及提交资质授予部门的整改材料，检测资质为 CMA、CNAS（如有）、CCC 指定实验室（仅 CCC 项目））。

## b)场地搬迁

--新场地未获得检测资质 CMA、CNAS（如有）、CCC 指定实验室（仅 CCC 项目）时，不得进行 CQC 认证检测活动；

--唯一试验场地搬迁，在**搬迁前以书面形式**通知质量技术部（加盖公章），同时说明搬迁对 CQC 委托检测工作是否产生影响。新场地重获 CMA、CNAS（如有）、CCC 指定实验室（仅 CCC 项目）资质后，应向质量技术部提交书面恢复申请（加盖公章，提供 CMA、CNAS（如有）、CCC 指定实验室（仅 CCC 项目）证书及相应附件）

--原有场地基础上新增试验场地，应在新场地获得 CMA、CNAS（如有）、CCC 指定实验室（仅 CCC 项目）资质以及实施检测前以**书面形式**向质量技术部提出**书面申请**并按**扩项**提交相关材料。

## c)经营与监管

--检测机构与 CQC 合作业务范围内出现行政处罚、司法案件时，应在证书文件**发布之日当日**通知质量技术部。

## d)合作项目暂停/注销、协议书终止

--检测机构向质量技术部提供加盖公章的书面说明并加盖公章，内容至少包括：调整原因、涉及项目或标准、承担认证检测工作情况（至少包含正在进行中的检测任务清单及处理方式、对调整原因涉及的检测报告是否影响检测结果的排查结果）。

4) 特别说明：涉及**认监委 3C 公告暂停/撤销、CNAS/CMA 资质被撤销/**

暂停、实验室搬迁（唯一场地搬迁、原有场地基础上增加新场地）、经营与监管风险（与合作项目相关的行政处罚、司法案件，企业经营出现资不抵债等无法正常开展经营活动等情况）情况，检测机构获得正式批准文件或公告或通知当天未向 CQC 质量技术部申报事项的，CQC 视情况重新评估与检测机构的合作关系。

## 七、资料填写要求

### 《认证检测项目申请书》

- 1) 下载地址：CQC 官网-专栏区-检测机构园地-相关文件下载，此文件为 CQC 受控文件，不能修改格式。选中以“☑”或“■”表示。
- 2) 封面：“检测机构名称”处加盖公章。“地址”栏目应覆盖拟申请项目相应检测活动的所有地点。
- 3) 机构名称：营业执照上法人名称+CMA 证书上机构名称+CNAS 证书上机构名称，CCC 指定实验室还应增加指定实验室名称。
  - 例 1：营业执照上法人名称为“A 公司”，CMA 证书上机构名称为“B 部委检测中心”，CNAS 证书上机构名称为“A 公司实验室”，本申请书中机构名称应填写为“A 公司（B 部委检测中心、A 公司实验室）”。
  - 例 2：营业执照上法人名称为“A 公司”、CMA 和 CNAS 证书上机构名称均为“A 公司”，本申请书中机构名称应填写“A 公司”。

➤ 例 3：营业执照上法人名称为“A 公司”，CMA 证书和 CCC 指定实验室的机构名称为“B 部委检测中心”，CNAS 证书上机构名称为“A 公司实验室”，本申请书中机构名称应填写“A 公司（B 部委检测中心、A 公司实验室）”。

4) 地址：应覆盖拟申请项目相应检测活动的所有地点，内容同封面。

5) 第 5 项：“认证检测项目范围”请按照“产品小类号+产品名称”填写，可在 CQC 官网-业务在线-产品认证栏目查询，或咨询质量技术监督部经办人获取。

6) “申请人承诺”：**签字、盖公章、日期与封面同。**

7) 提交的资料清单（必选）：

➤ 首次申请签约的实验室：同时提供《签约备案材料》、《认证检测项目申请书》、《检测机构自查表》、CNAS 和 CMA 证书、授权签字人批准页、检测项目能力附表（相关标准页，不同检测地址时，分别提供）、所申请标准全项目经历报告 1 份（一年内）、3C 认监委指定公告（仅 3C 项目）、技术能力及市场优势简介（申请自愿认证项目时提供）。

➤ 已签约实验室申请扩项：**无需提供《签约备案材料》**，提供《认证检测项目申请书》、《检测机构自查表》、CNAS 和 CMA 证书、授权签字人批准页、检测项目能力附表（相关标准页，不同检测地址时，分别提供）、所申请标准全项目经历报告 1 份（一年内）、3C 认监委指定公告（仅 3C 项目）、技术能力及市场优势简介（申请自愿认证项目时提供）。

➤ **特别注意：**实验室基本信息和认证联络员变更请走**变更手续**，请

勿以扩项申请材料代替变更。

### 《检测机构自查表》

1) 下载地址：CQC 官网-专栏区-检测机构园地-相关文件下载，此文件为 CQC 受控文件，不能修改格式。选中以“☑”或“■”表示。

2) 封面：“检测机构名称”处盖公章，机构名称规则同申请书。“地址”栏目应覆盖拟申请项目相应检测活动的所有地点。

3) 表 1-表 3：不能空项，无填写内容时，请划“/”。请按表格下方“注”的提示填写此表。

4) 表 1：检测活动在多地址开展时、有项目分包时、有设备或场地租借时，应在本表备注中予以说明，如 XXX 项目在地址 1（具体地址：XXX），XXX 项目在地址 2（具体地址：XXX）；

5) 同一产品大类填写一份自查表。（强制认证项目：产品大类指前两位数字，如 0801/0802 同属 08 大类；自愿认证项目：产品大类指前三位数字，如 001001/001002 同属 001 大类）

### 资质认定+实验室认可资质+强制性产品认证指定公告

1) 资质认定和实验室认可：提供证书页、能力附表首页、授权签字人批准页（如有）、含扩项标准及项目的附件页。

2) 强制性产品认证公告（如有）：提供指定公告截图。

3) 资质认定 CMA 和实验室认可 CNAS 附表以截图形式提供时，请在提供的资料上加盖公章。

## 《检测机构标准换版能力确认声明》

- 1) 按照 CQC 官网标准换版通知进行标准换版；（已在“认监委指定实验室审批系统”报送标准换版资料的标准除外）
- 2) 仅年号更新的标准，按标准换版处理；新标准涉及增加新检测设备（软件）、环境设施时（同型号设备增加设备台数无需申报），请填写《检测机构标准换版新要求变化表》；
- 3) 新增标准，请按扩项提交材料；
- 4) 超过 CQC 官网公布的标准换版过渡期仍未完成 CQC 授权标准换版的，不得开展新标准检测活动，原标准或项目授权将被撤销。

## 八、资料提交

实验室提供盖章版电子材料即可，**无需寄送纸版资料**。电子材料以邮件方式发给质量技术部所辖地区经办人，单封邮件大于 100M 可能导致邮件丢失，邮件名称请按照“实验室编号+实验室简称+事项”格式填写。

## 九、质量技术部经办人联系方式

刘思阳：010-83886202 liusiyang@cqc.com.cn

负责地区：广东（含深圳）、广西、山东、江苏、湖南、湖北、河南、浙江、福建、海南、香港、日本、西班牙、其他海外。

周世香：010-83886255 zhoushixiang@cqc.com.cn

负责地区：北京、天津、河北、山西、上海、安徽、江西、黑龙江、吉林、辽宁、陕西、甘肃、宁夏、青海、新疆、四川、重庆、云南、贵州、西藏、内蒙古。

## 十、近期修订记录

第七版，于2024年3月20日修订后发布，本次修订内容为：

1. “中国质量认证中心”变更为“中国质量认证中心有限公司”。
2. 修改第一部分“基本合作条件”，对于资质认定的要求，删除“原则上”描述。
3. 修改检测机构园地栏目地址，新地址为：  
<https://www.cqc.com.cn/www/col702/list.html>。
4. 扩项申请材料中删除“无法提供检测资质时，请先与质量技术部联系，视情况补充方法验证等材料。”
5. 提供“强制性产品认证指定实验室审批系统”登录链接。
6. 修改强制性产品认证、自愿性产品认证标准换版流程及要求。
7. 增加实验室提出项目注销、暂停或恢复的处理方式。
8. 完善电子文档系统登录路径。
9. 修改质量技术部经办人及所辖地区信息。