

中国质量认证中心

关于加强认证联络员资质管理要求的通知

各签约检测机构：

为了加强对签约检测机构认证联络员的管理，根据中心要求，对 CQC《认证人员管理程序》(CQC/10 管理 01-2008)进行了修订，修订后的程序文件对认证联络员的资格要求和聘用方式都做了新的规定。根据认证联络员的定义：“经 CQC 授权，负责与 CQC 进行认证工作协调、与检测机构和认证申请人联系的检测机构的人员。仅此类人员是检测机构有资格登录《CQC 产品认证业务管理系统》、并按要求完成产品认证业务网络工作的人员”；检测机构登录《CQC 产品认证业务管理系统》从事 CQC 产品认证业务的人员是，且只能是经 CQC 聘用的认证联络员；新要求还规定认证联络员的资格聘用要实现网络化管理。根据上述要求，自通知发布之日起，将按新的要求实施管理，我们将对检测机构登陆《CQC 产品认证业务管理系统》的人员进行核查、确认、清理。具体如下：

第一、自通知发出之日起，认证联络员按要求实施网络化管理，认证联络员的资格聘用将通过登录《CQC 认证人员网络管理系统》申请审批，获得资格，具体内容见附件《**认证联络员的管理要求及网络操作说明**》。对 CQC 现已聘用的认证联络员要在规定的过

渡时间内，按要求全部实现网络资格聘用。过渡时间截止到：2011年8月30日。

第二、自通知发出之日起，我们将核查、确认、清理目前在《CQC产品认证业务管理系统》上工作的检测机构的人员是否为CQC聘用的认证联络员。对于在核查中不符合要求的，我们要求在规定的时间内进行整改，否则将取消登录《CQC产品认证业务管理系统》的权限，核查工作截止到：2011年12月30日。详细内容见附件《对检测机构登陆<CQC产品认证业务管理系统>人员要求的说明》。

工作中如有问题，请与CQC培训中心相关负责人联系，联系方式见下：

联系人：黎瑗、王萍

电话：010-83886266、010-83886328

邮件：liyuan@cqc.com.cn、wangping@cqc.com.cn

传真：010-83886288

附件：

1. 《认证联络员的管理要求及网络操作说明》
2. 《对检测机构登陆<CQC产品认证业务管理系统>人员要求的说明》

特此通知



附件 1:

认证联络员的管理要求及网络操作说明

根据新版《认证人员管理程序》文件的要求，对签约检测机构认证联络员的管理主要包括以下几个方面内容：

1. 资格的聘用（《认证人员管理程序》）

签约检测机构认证联络员的资格聘用将和 CQC 其它认证人员一样，实现统一的网络化管理。有关申请聘用流程及说明见“认证联络员聘用流程图”。

2. 入门培训（《培训指导与管理程序》）

按照中心要求，新聘用的检测机构的认证联络员，应在从事相应工作之前，由培训中心负责统一策划组织认证联络员的入门培训。培训形式可以是：面授、远程培训、自学等。认证联络员应按要求参加 CQC 培训中心组织的入门培训。

3. 持续评价（《认证人员管理程序》）

按照中心要求，对认证联络员的持续评价由与检测机构业务相关的 CQC 各产品部、工厂检查部、综合业务部、分中心负责实施对认证联络员的持续评价，并汇总持续评价结果上报 CQC 培训中心，CQC 培训中心最终做出是否保持其认证联络员资格的决定。

具体流程和要求见《认证人员管理流程质量控制表》(CQC/10 管理 0101)。

4. 认证联络员的信息变更

认证联络员信息变更常见有以下情况：

- 个人可维护信息：要求个人根据情况变化随时加以维护的

信息，如：电话、邮箱、单位、地址等等网络允许修改的信息。

b. 个人重要信息：本人不可以修改，需要申请人向 CQC 隶属分中心提出申请，经 CQC 培训中心核查批准后方可修改。如：更改姓名、政治面貌等。

c. 个人资质信息变更：由检测机构或申请人向 CQC 隶属分中心提出申请，经 CQC 培训中心核查批准后，变更资格。必要时填写《认证人员信息变更申请表》。

特此说明

二〇一一年五月二十六

附件 2:

对检测机构登陆《CQC 产品认证业务管理系统》 人员要求的说明

按照中心对认证联络员的要求，我们将从即日起对在《CQC 产品认证业务管理系统》上工作的检测机构的人员进行核查、确认、清理，确保在其系统上工作的检测机构的人员全部为经 CQC 聘用的认证联络员。自通知发出之日起，请检测机构对照 CQC 认证联络员聘用名单（CQC 网可查），对下述现存情况进行核查、确认，对于不符合要求的要进行整改。本次核查、确认截止时间到：2011 年 12 月 30 日，到期没有被检测机构确认的人员，将被清理、取消登录《CQC 产品认证业务管理系统》的权限。

具体情况如下：

1. 对已有认证联络员聘用资格，既在 CQC 培训中心发布的《认证联络员聘用名录》之内、又有权限登录《CQC 产品认证业务管理系统》工作的人员，可以继续在《CQC 产品认证业务管理系统》工作。
2. 对已有认证联络员聘用资格、但没有权限登录《CQC 产品认证业务管理系统》，可向 CQC 质量技术部提交登录权限申请，获得权限后，方可登录《CQC 产品认证业务管理系统》。
3. 对于没有认证联络员聘用资格，但目前已在《CQC 产品认证业务管理系统》上工作的人员，如果检测机构需要这些人继续工作，请尽快向 CQC 培训中心申请认证联络员聘用资格（详情见认证联络员的聘用流

程），获得聘用资格后，方可继续登录《CQC 产品认证业务管理系统》工作。否则将在 2011 年 12 月 30 日后取消登录《CQC 产品认证业务管理系统》的权限。

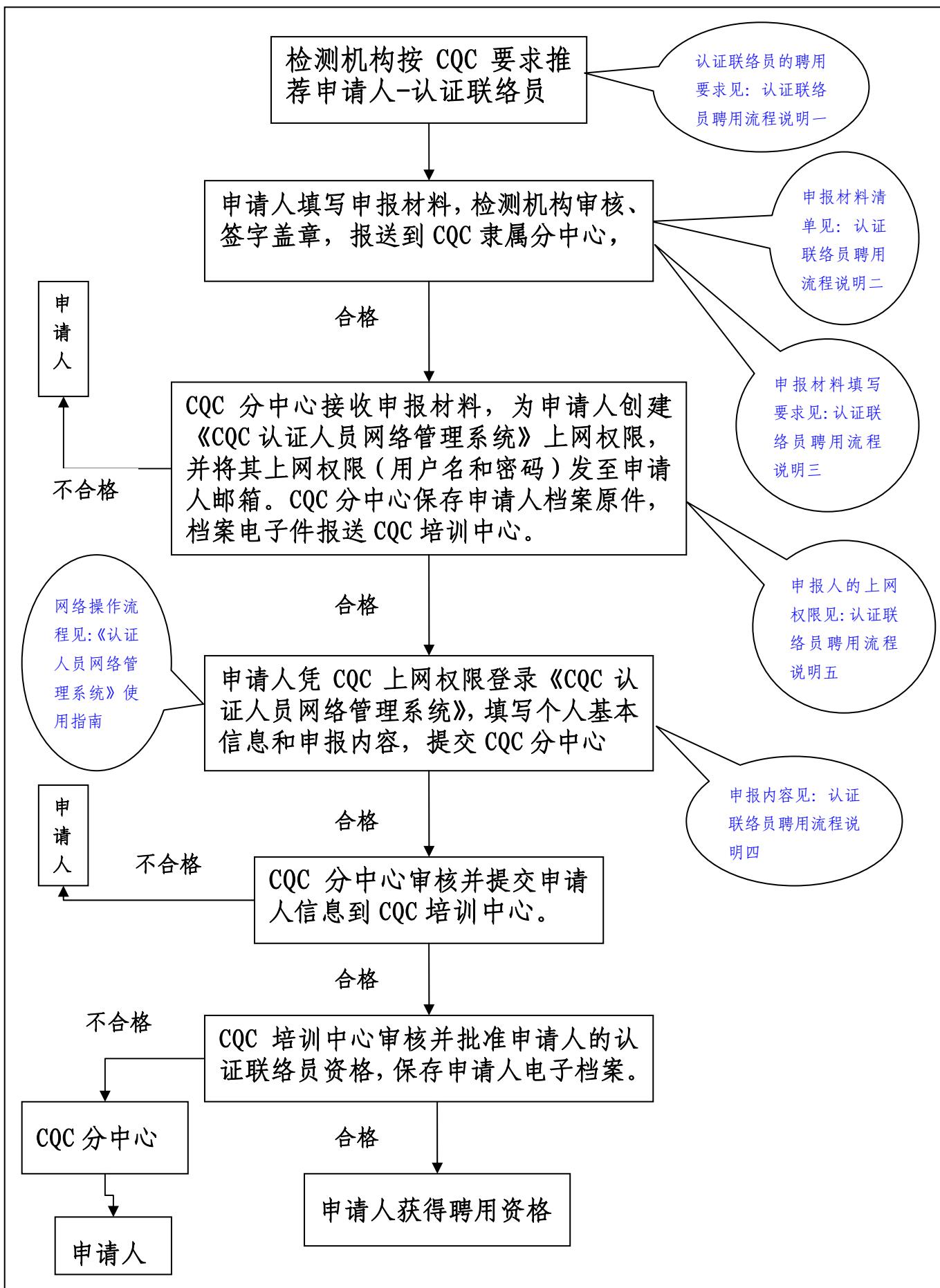
4. 有 CQC 聘用资格，或也有登录《CQC 产品认证业务管理系统》权限，但此人目前因工作调动、退休等原因不再从事认证联络员工作的，经检测机构确认，暂停或取消其人员资格，以保证 CQC 认证人员资格的有效。

5. 对于既没有 CQC 聘用资格，也没有登录《CQC 产品认证业务管理系统》权限，现在需要登录《CQC 产品认证业务管理系统》工作的人员，首先要向 CQC 培训中心申请认证联络员聘用资格，获得 CQC 聘用资格后，向 CQC 质量技术部提交登录《CQC 产品认证业务管理系统》权限申请，由 CQC 综合业务部授予登录权限，方可登录《CQC 产品认证业务管理系统》工作。

特此说明

二〇一一年五月二十六日

认证联络员聘用流程图



认证联络员聘用流程说明

《CQC 认证人员网络管理系统》已经升级，为了实现对 CQC 认证人员的统一管理，参与 CQC 认证活动的所有认证人员，都要实现网络统一管理，检测机构认证联络员也要通过《CQC 认证人员网络管理系统》实施资格的申请聘用。

一。认证联络员的聘用要求：

认证联络员聘用要求主要是依据 CQC 产品认证人员管理要求，其相关文件主要有：

1. 《认证人员管理程序》 CQC/10 管理 01-2008
2. 《认证人员管理流程质量控制表》 CQC/10 管理 0101-2008
3. 《产品认证人员聘用和专业要求》 CQC/10 管理 0102-2008

其中与认证联络员申请聘用要求相关的主要章节节选如下：

1 认证联络员定义： 3.2.7 （《认证人员管理程序》）

经 CQC 授权，负责与 CQC 进行认证工作协调、与检测机构和认证申请人联系的检测机构的人员，仅此类人员是检测机构有资格登录《CQC 产品认证业务管理系统》，并按要求完成网络工作的人员。

2. 认证联络员的聘用条件 （《产品认证人员聘用和专业要求》）

大专（含）以上学历，具有 1 年（含）以上工作经历，通过入门培训。

二。认证联络员的申请聘用材料清单

1. 《认证联络员推荐表》(CQC/10 管理 01.03)
2. 《聘用认证联络员上岗培训考核记录》(CQC/10 管理 01.02(09))
3. 《公正性与保密声明》(CQC/09 管理 01.01)
4. 学历证明（复印件）
5. 身份证（复印件）

三。申报材料内容填写说明

1. 《认证联络员推荐表》(CQC/10 管理 01. 03)

是检测机构推荐认证联络员的凭据，由检测机构推荐，申请人填写内容，机构签字盖章。内容不可有缺项，并按要求填写。特别提示：身份证号和邮箱地址要准确有效！

2. 《认证联络员上岗培训考核记录》

培训内容的前三项，为 CQC 规定的学习内容，以下空白格填写申请人申报认证领域相关的业务培训，要求每一申报的认证领域均应有对应的业务培训，不可缺少，检测机构相关负责人要对培训内容予以评价确认，并签字。

3. 《公正性与保密声明》：字迹要求手签。

四. 认证联络员的申报内容

认证联络员的申报内容是按 CQC 的认证领域申报，CQC 产品认证领域有：CCC、CQC 标志、标志节能节水、标志质量环保、CB、CE、RoHs、PSE、GAP、有机。

检测机构推荐的认证联络员其申报的认证领域要能覆盖本检测机构承担 CQC 认证工作的业务范围，不可缺少！如：某检测机构承担 CQC 的认证业务有：CCC、CQC 标志、RoHs、PSE，则该检测机构的申报的认证联络员（可以是几个人）其认证领域要能覆盖 CCC、CQC 标志、RoHs、PSE。不可缺少！

五. 申请人的上网权限

初次申请认证联络员资格的申请人，要向检测机构隶属的 CQC 分中心提交填写完整的申报材料，CQC 分中心经审核符合要求后，以申请人身份证号码为用户名为其创立登录权限，并以邮件的方式将登陆密码发送到申请人邮箱，申请人凭登录权限上《CQC 认证人员网络管理系统》网填写个人基本信息和申报内容。

对于已有上网权限的申请人，是指已经具有 CQC 聘用的其他认证人员资格的人，在向隶属的 CQC 分中心提交认证联络员申报材料后，可凭已有权限登录

《CQC 认证人员网络管理系统》，填写申报内容。

特别提示： CQC 的认证人员，不论申请几类认证人员资格，CQC 的聘用号
只有一个！

提示三点：

1. 申请人在上网填写个人信息时要准确，个人重要信息一旦填写提交，不
可自行修改。如：姓名、政治面貌等。如需修改要向 CQC 提交变更申请。
2. 获得网络权限后，要随时上网维护个人发生变化的基本信息，如：电话、
邮箱、单位等，以保持网络信息的有效性。
3. 填写内容要完整、准确，不可缺项。网络填写内容要与报送的申请材料
内容相符，如：学历、所学专业等。