

中国合格评定国家认可委员会秘书处

关于举办体系认证机构认可宣贯培训的通知

各相关机构：

中国合格评定国家认可委员会（CNAS）秘书处定于 2025 年 9 月 11 日至 12 日（周四至周五）在北京举办体系认证机构认可宣贯培训。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

1. CNAS 认可制度概述；
2. 认证机构认可制度及管理情况介绍；
3. 认证机构认可流程及注意事项；
4. 认证机构认可规范文件概述，以及对 CNAS-RC01《认证机构认可规则》等规范文件进行重点条款解读；
5. 认证机构初次申请常见问题分析；
6. 认证机构认可业务管理平台使用介绍。

（培训日程安排详见附件 1）

二、培训对象

有意向申请认可和初次申请认可的认证机构，建议参加人员为相关技术管理人员。

三、培训地点

本次培训采用现场培训方式。

培训地点：北京皇家格兰云天大酒店一层云天厅

酒店地址：北京市朝阳区北三环东路甲 6 号

酒店联系人：王鹏经理 13520665102

特别提示：上述酒店仅作为培训场地使用。参加培训人员可根据个人需求自主选择住宿酒店，会务组不作统一安排。

四、培训报名

1. 本次培训采用线上报名的方式，总人数拟控制在 200 人。因名额有限，每个机构限报 2 人。

线上报名链接：<https://www.wenjuan.com/s/Qbey2uu/>

也可扫描下面的二维码进行报名：



2. 报名时间：即日起至 2025 年 8 月 29 日，或额满为止。

3. 为严明培训工作纪律，报名时需提交承诺书（详见附件 2）。

4. 报名结束后，最终参加培训资格将以邮件形式确认，请注意查收。受会议场地所限，凡未收到报名成功确认邮件的，请不要自行前往。

5. 报名成功后，如因特殊原因临时无法参加培训的人员请务必于 2025 年 9 月 8 日前通知会务组。

五、其他事宜

1. 培训报到：2025 年 9 月 10 日下午 14:00 至 17:00 在培训酒店大堂签到或者 9 月 11 日上午 8:20 至 9:00 在培训酒店一层

云天厅门口。

2. 本次培训不收取培训费用，参加培训人员的差旅及食宿自理。如有住宿和用餐需要，请自行联系酒店预定。

3. 本次培训不颁发证书，不提供纸质培训材料，培训参考资料清单详见附件3，参加培训人员需自行准备。

4. 认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格遵守学习培训、安全保密和廉洁自律各项规定。

六、工作人员及联系方式

联系人：郑潇潇、郑军

联系电话：010-67105252、010-67105232

电子邮箱：zhengxx@cnas.org.cn、zhengj@cnas.org.cn

附件：1. 培训日程安排

2. 关于严明培训工作纪律的承诺书

3. 主要培训资料清单

中国合格评定国家认可委员会秘书处

2025年8月6日

附件 1

培训日程安排

日期	时间	内容	备注
9 月 10 日	14:00-17:00	报到地点：一层酒店大堂	
9 月 11 日	08:20-09:00	报到地点：一层云天厅门口	
	09:00-09:20	领导讲话	
	09:20-09:50	CNAS 认可制度概述	
	09:50-10:20	CNAS 认证机构认可制度及管理情况介绍	
	10:20-12:00	认证机构认可流程及注意事项	
	12:00-13:30	午餐	
	13:30-14:30	CNAS 认证机构认可规范文件概述	
	14:30-15:30	CNAS-RC01《认证机构认可规则》重点条款解读	
	15:30-16:00	CNAS-RC04《认证机构认可收费规则》要求解读	
	16:00-17:00	答疑和交流	
9 月 12 日	09:00-12:00	认证机构初次申请常见问题分析	
	12:00-13:30	午餐/午休	
	13:30-16:00	认证机构认可业务管理平台使用介绍	
	16:00-17:00	答疑和交流	
9 月 13 日	返程		

注：1. 课程安排可能会根据实际情况临时调整。

2. 自觉维护课堂秩序，关闭通讯设备或调至震动状态。

附件 2

关于严明培训工作纪律的承诺书

我单位拟派_____参加 CNAS 秘书处组织的_____培训，并承诺：

1. 发挥主体责任，严格执行中央八项规定及其实施细则精神，严格落实中央组织部关于加强培训纪律的要求，加强对派出人员的教育和监督，严肃培训纪律。

2. 本单位派出人员严格遵守 CNAS 秘书处各项培训规定，服从培训工作人员管理，加强学风建设，确保学习效果。

3. 培训期间，派出人员不在任何时间、任何场所饮酒，不得以任何形式宴请其他学员、培训教师和工作人员。

4. 为确保培训内容的独特性和讲师个人知识产权的保护，鼓励更多创新和开放的知识分享，建议在培训过程中不进行全程录音录像。

5. 对本单位派出人员违反相关规定的，依规依纪严肃处理。

承诺人：

（派出人员签字）

承诺单位：

（盖章）

日期： 年 月 日

附件 3

主要培训资料清单

序号	资料名称	备注
1	CNAS-R01:2023《认可标识使用和认可状态声明规则》	
2	CNAS-R02:2023《公正性和保密规则》	
3	CNAS-R03:2019《申诉、投诉和争议处理规则》	
4	CNAS-RC01:2020《认证机构认可规则》	
5	CNAS-RC02:2019《认证机构认可资格处理规则》	
6	CNAS-RC03:2013《认证机构信息通报规则》 (2023 年第二次修订)	
7	CNAS-RC04:2022《认证机构认可收费管理规则》	
8	CNAS-RC05:2017《多场所认证机构认可规则》	
9	CNAS-CC01:2015《管理体系认证机构要求》 (2019 年第一次修订, ISO/IEC 17021-1:2015)	
10	CNAS-CC11:2018《多场所组织的管理体系审核与认证》 (2023 年第一次修订)	
11	CNAS-CC12:2018《已认可的管理体系认证的转换》	
12	CNAS-CC14:2019《信息和通信技术 (ICT) 在审核中应用》 (2022 年第一次修订)	
13	CNAS-CC105:2020《确定管理体系审核时间》	
14	CNAS-CC106:2023《CNAS-CC01 在一体化管理体系审核中的应用》	

注：第 9 项等同采用国际标准/国家标准，受标准版权限制，CNAS 无法提供资料文本，参加者可自行准备。其他资料可在 CNAS 网站 (www.cnas.org.cn) “认可规范”栏目免费下载。