

**CNAS-GLXX**

**科研实验室认可指南**

**Guidance on the Accreditation of Research Laboratory**

中国合格评定国家认可委员会

目 录

前言2

1 范围3

2 引用文件3

3 术语和定义3

4 CNAS认可文件介绍4

5认可流程6

5.1 第一步：建立管理体系8

5.2 第二步：提交申请9

5.3 第三步：受理决定10

5.4 第四步：文件评审11

5.5 第五步：现场评审12

5.6 第六步：整改验收12

5.7 第七步：批准发证13

5.8 第八步：后续工作14

5.8.1 监督评审和复评审15

5.8.2 换证复评审16

5.8.3 扩大认可范围17

5.8.4 认可变更17

6 其他事项18

**前 言**

中国合格评定国家认可委员会（英文缩写：CNAS）是根据《中华人民共和国认证认可条例》的规定，由国家认证认可监督管理委员会批准设立并授权的国家认可机构，统一负责对认证机构、实验室和检验机构等相关机构的认可工作。

CNAS秘书处设在中国合格评定国家认可中心（以下简称认可中心）。认可中心作为CNAS的法律依托单位，承担CNAS开展认可活动所引发的法律责任。

CNAS依据国家相关法律法规，国际和国家标准、规范等开展认可工作，遵循客观公正、科学规范、权威信誉、廉洁高效的工作原则。

CNAS不以营利为目的，其经费来源于认可及相关活动的收费和政府的资助。CNAS不接受任何影响认可公正性的资助。

CNAS不从事任何有可能妨碍其认可工作公正性的其他活动，如帮助实验室建立、保持管理体系，或者帮助其获得认可或提供咨询等业务。

本指南旨在介绍和解释CNAS有关科研实验室认可工作的基本程序和要求，以便于申请和获准认可科研实验室在从事或参与相关认可活动时参考，也可供对科研实验室认可工作感兴趣的人员参阅。

本指南于201X年制订。

**科研实验室认可指南**

**1 范围**

本指南是CNAS对科研实验室开展认可活动的程序和要求的解释，供申请或已获CNAS认可的科研实验室参考使用。

**2 引用文件**

下列文件对于本指南的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本指南。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本指南。

2.1 CNAS-J01 《中国合格评定国家认可委员会章程》

2.2 ISO/IEC 17011《合格评定—认可机构要求》

2.3 GB/T 27000（等同采用 ISO/IEC 17000）《合格评定 词汇和通用原则》

2.4 CNAS-R01 《认可标识使用和认可状态声明规则》

2.5 CNAS-R02 《公正性与保密规则》

2.6 CNAS-R03 《申诉、投诉和争议处理规则》

2.7 CNAS-RLXX 《科研实验室认可规则》

2.8 CNAS-RL04 《境外实验室和检验机构受理规则》

2.9 CNAS-CL01-G002 《测量结果的溯源性要求》

2.10 CNAS-CL01-G003 《测量不确定度的要求》

2.11 CNAS-CL01-G004 《内部校准要求》

2.12 CNAS-CLXX 《科研实验室认可准则》

**3 术语和定义**

GB/T 27000（等同采用ISO/IEC 17000）和GB/T 27011（等同采用ISO/IEC 17011）及CNAS-RLXX和CLXX中界定的有关术语和定义适用于本指南。

**4 CNAS认可文件介绍**

4.1 CNAS公开发布的与认可工作有关的文件,包括：章程、工作规则、委员会认可规则、认可准则、认可指南、认可方案，以及认可说明、认可信息、技术报告等文件。

CNAS与认可工作有关的文件会根据需要而制定，所有新制修订的文件及实施要求CNAS都会在网站（www.cnas.org.cn）上及时发布，科研实验室需要持续关注CNAS网站的相关信息。

4.2 CNAS认可规范文件包括：认可规则、认可准则、认可指南和认可方案，其中认可规则、认可准则、部分认可方案属于强制性要求类文件，认可指南属于非强制性要求文件，可供科研实验室参考。

4.2.1 认可规则（R系列）是CNAS根据法规及国际组织等方面的要求制定的实施认可活动的政策和程序，包括通用规则（R）和专用规则（RL）类文件。认可规则是认可机构运作和认可对象获得与维持认可资格需要满足的强制性要求。实验室认可涉及的认可规则包括：

CNAS-R01《认可标识使用和认可状态声明规则》，是为保证CNAS认可标识 、国际互认联合认可标识与认可证书的正确使用，防止误用或滥用标识和认可证书，以及错误声明认可状态，维护CNAS的信誉而制定。

CNAS-R02《公正性和保密规则》，是为确保认可工作的公正性，维护申请人和获准认可机构的信息保密权利而制定，适用于CNAS在认可工作中涉及的所有过程及活动。

CNAS-R03《申诉、投诉和争议处理规则》，是为确保申诉、投诉和争议处理工作的公正、有效，维护与认可工作有关各方的正当权益和CNAS的信誉而制定，适用于处理来自申请认可或已获准认可的机构对CNAS的申诉以及任何组织或个人对CNAS提出的投诉和争议，也适用于向CNAS提出的针对申请认可或已获准认可的机构的投诉。

CNAS-RL01《实验室认可规则》，规定了CNAS实验室认可体系运作的程序和要求，包括认可条件、认可流程、申请受理要求、评审要求、对多检测/校准/鉴定场所实验室认可的特殊要求、变更要求、暂停、恢复、撤销、注销认可以及CNAS和实验室的权利和义务，是CNAS和检测实验室、校准实验室、医学实验室、司法鉴定/法庭科学机构等认可活动相关方应遵循的程序规则。

CNAS-RL03《实验室和检验机构认可收费管理规则》，是为了加强CNAS对实验室和检验机构等相关认可工作的收费管理，规范认可收费行为，保护认可双方的利益而制定。该规则阐述了收费原则与用途、收费项目与标准、收费要求等内容。

CNAS-RL04《境外实验室和检验机构受理规则》，适用于CNAS对境外实验室及相关机构和检验机构的认可受理工作。

CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》，阐述了CNAS和科研实验室等认可活动相关方应遵循的程序规则。

4.2.2 认可准则（C系列）是CNAS为规范认可对象的合格评定活动制定的要求，是认可对象获得和维持认可资格需要满足的强制性要求，包括基本准则和专用准则。专用准则是CNAS制定的在特定领域或特定行业中实施相应准则的应用要求，如应用说明等。本指南适用的科研实验室认可依据的认可准则（CL）包括：

CNAS-CLXX《科研实验室认可准则》

CNAS-CL01-G002《测量结果的溯源性要求》

CNAS-CL01-G003《测量不确定度的要求》

CNAS-CL01-G004《内部校准要求》

4.2.3 认可指南(G系列)是CNAS为认可对象提供的，能够满足或达到认可规则、认可准则等要求的建议或指导性文件。科研实验室认可涉及的指南类文件编号为CNAS-GL××。

4.2.4 认可方案(S系列)是CNAS根据法律法规或制度所有者等方的要求，对特定认可制度适用的认可规则、认可准则和认可指南的补充。实验室认可涉及的方案类文件编号为CNAS-CL01-S××。

4.3 认可说明(E系列)是CNAS在认可规范实施过程中，对特定要求的理解或对特定工作实施的进一步明确。实验室认可涉及的说明类文件编号为CNAS-EL××。

4.4 技术报告(TR系列)是CNAS发布的对有关合格评定机构的运作具有指导性的技术说明文件。实验室认可涉及的技术报告文件编号为CNAS-TRL××。

4.5认可信息类文件(A系列)是CNAS发布的与认可有关的信息，包括：CNAS简介、认可申请书、认可领域分类、相关机构分析等。实验室认可涉及的信息类文件编号为CNAS-AL××。

**5认可流程**

机构要获得CNAS的科研实验室认可，可通过到访、电话、传真以及其他电子通讯方式等，向CNAS秘书处表达意向，获取相关帮助。相关联系方式可到CNAS网站（www.cnas.org.cn）查询。

获得科研实验室认可的一般流程见下图：

**机构建立管理体系，并有效运行**

**5.1 第一步：建立管理体系**

5.1.1 机构若申请CNAS的科研实验室认可,首先要依据CNAS的认可准则即CNAS-CLXX《科研实验室认可准则》，建立管理体系。

5.1.2 机构在建立管理体系时，除满足基本认可准则的要求外，还应根据所开展的技术领域，同时满足CNAS基本认可准则在相关领域应用说明、相关认可要求的规定。

注：CNAS部分认可规范文件中也有对体系文件的要求，例如：CNAS-R01《认可标识和认可状态声明管理规则》中要求“如果获准认可的机构签发电子版本的带认可标识的证书或报告时，应建立特定的管理程序以保证符合本规则的规定。”等。

5.1.3 机构建立管理体系文件时，要注意：

a)管理体系文件要完整、系统、协调；组织结构描述清晰，内部职责分配合理；各类活动处于受控状态；管理体系能有效运行并进行自我完善；过程的质量控制基本完善，支持性服务要素基本有效；

b)管理体系文件要将认可准则及相关要求转化为适用于本机构的规定，具有可操作性，各层次文件之间要求一致；

c)当机构为多场所，管理体系文件需要覆盖申请认可的所有场所和活动。各场所与总部的隶属关系及工作接口描述清晰，沟通渠道顺畅，各分场内部的组织机构（需要时）及人员职责明确。

5.1.4 管理体系至少要正式、有效运行6个月。

5.1.4.1所谓正式运行，是指初次建立管理体系的机构，一般要先进入试运行阶段，通过一定的自查后，对管理体系进行调整和改进，然后再正式运行。

5.1.4.2所谓有效运行一般是指管理体系所涉及的要素都经过运行，且保留有相关记录。全部体系要素原则上都应运行过并产生了记录，对于特殊情况下没有运行的要素必须提供合理的说明。

**5.2 第二步：提交申请**

5.2.1 机构所开展的任何活动，均要遵守国家的法律法规，并诚实守信。

5.2.2 CNAS实验室认可秉承自愿性、非歧视原则，实验室在自我评估满足认可条件后，向CNAS认可七处递交认可申请，签署《认可合同》，并交纳申请费。具体费用及汇款账号见申请书中的“申请须知”。

5.2.3 《认可合同》应由法定代表人或其授权人签署。由授权人签署时，其授权齐全，并随《认可合同》一同提交。

5.2.4 CNAS认可条件：

a) 具有明确的法律地位，具备承担法律责任的能力；

b) 具有省部级及以上重点实验室资格并承担过国家级科技项目；

c) 5年内未发生过重大安全事故、学术不端行为；

d）符合CNAS 颁布的认可准则和相关要求；

e）遵守CNAS 认可规范文件的有关规定，履行相关义务。

5.2.4.1 机构是独立法人实体，或者是独立法人实体的一部分，经法人批准成立，法人实体能为申请人开展的活动承担相关的法律责任。

5.2.4.2 机构在建立和运行管理体系时，要满足基本准则和专用准则的要求。

5.2.4.3 机构在运行管理体系和开展相关活动时，要遵守CNAS认可规范文件中的要求，并履行CNAS-RLXX所述的相关义务。

5.2.5实验室可登录CNAS网站“www.cnas.org.cn/“实验室/检验机构认可业务在线申请”系统填写认可申请（CNAS-ALXX），并按申请书中的要求提供其他申请资料。

注1： CNAS网站有“实验室/检验机构认可业务在线申请”系统使用教程可供学习。

注2： 2016年6月7日CNAS发布的《关于调整实验室及相关机构、检验机构申请及评审资料提交方式的通知》中明确了提交纸质版材料和电子版材料的要求，需注意的是提交电子版的材料，应与提交纸质版的材料具有同等效力。

注3：实验室英文名称和地址的翻译请参见CNAS-AL12《合格评定机构英文名称与地址的申报指南》。

5.2.6 如果实验室使用计算机系统管理体系文件，可直接从计算机中导出并提交，但需要包含审批人信息，相关审批手续在现场评审时核查。

5.2.7认可申请书中所要求提交的相关记录，实验室只需从存档文件中复印或扫描提交。对于手写记录，不能因为申请认可，而誊抄或录入计算机打印。

**5.3 第三步：受理决定**

5.3.1 CNAS秘书处收到机构递交的申请资料并确认交纳申请费后，首先会确认申请资料的齐全性和完整性，然后再对申请资料进行初步审查，以确认是否满足CNAS-RLXX第6条所述的申请受理要求，做出是否受理的决定。

对于申请的科研实验室的能力，CNAS秘书处要从认可政策、评审员和技术专家资源、及时实施评审的能力等方面进行评估，只要不具备任何一方面能力，均不能受理申请人的认可申请。

5.3.2 对CNAS-RLXX中部分受理要求的解释：

5.3.2.1 申请人具有明确的法律地位，具备承担法律责任的能力。

机构是独立法人实体，或者是独立法人实体的一部分，经法人批准成立，法人实体能为申请人开展的活动承担相关的法律责任。机构要在其法人执照许可经营的范围内开展工作。机构在提交认可申请时需同时提交法人证书（或法人营业执照），对于非独立法人机构，还需提供法人授权书和承担科研实验室相关法律责任的声明。

5.3.2.2 管理体系正式、有效运行超过6个月以上。

科研实验室建立的管理体系既要符合基本认可准则的要求，同时还要满足专用认可规则类文件、要求类文件及基本认可准则在专业领域应用说明的要求。相关文件可从CNAS网站“[www.cnas.org.cn/实验室认可/实验室认可文件及要求/](http://www.cnas.org.cn/%E5%AE%9E%E9%AA%8C%E5%AE%A4%E8%AE%A4%E5%8F%AF/%E5%AE%9E%E9%AA%8C%E5%AE%A4%E8%AE%A4%E5%8F%AF%E6%96%87%E4%BB%B6%E5%8F%8A%E8%A6%81%E6%B1%82/)认可规范”中下载查看。

5.3.2.3 申请人具有开展申请范围内的科研活动所需的足够的资源。

 “足够的资源”是指有满足 CNAS 要求的人员、环境、设施、设备等。实验室的人员数量、工作经验与实验室的工作量、所开展的活动相匹配；实验室的主要管理人员要与实验室或其所在法人机构有长期固定的劳动关系。实验室的研究环境能够持续满足相应研究方法的要求；实验室有充足的、与其所开展的研究、工作量相匹配的仪器设备，且实验室对该仪器设备具有稳定的使用权。

5.3.2.4 申请认可的技术能力有相应的科研经历。

实验室申请认可的科研领域，均要有相应的科研经历。实验室应主持过或作为重要参与者参与过与其申请科研领域直接相关的科研项目并验收合格。

5.3.2.5 使用的仪器设备的测量溯源性要能满足CNAS相关要求。

对于能够溯源至SI单位的仪器设备，实验室选择的校准机构要能够符合CNAS-CL01—G002《测量结果的溯源性要求》中的规定。实验室需对实施内部校准的仪器设备和无法溯源至SI单位的仪器设备予以区分。对于实施内部校准的检测实验室，要符合 CNAS-CL01-G004《内部校准要求》的规定；对于无法溯源至 SI 单位的，要满足 CNAS-CL01：2018《检测和校准实验室能力认可准则》中6.5.3的要求。

5.3.3当存在以下情况时，CNAS秘书处会征得申请人同意后安排初访。

a）不能通过提供的文件资料确定申请人是否满足申请受理条件，例如从申请资料中不能初步确定实验室人员是否具备相应能力，或从申请资料中不能确定实验室是否具备相应的设备、设施；

b）不能通过提供的文件资料准确认定申请范围；

c）不能确定申请人是否能在3个月内接受评审。

初访的人员一般为CNAS秘书处人员或CNAS秘书处指定的评审员，初访所产生的差旅、食宿费用由申请人承担。

5.3.4 CNAS秘书处在资料审查过程中（做出受理决定前）会将所发现的问题通知申请实验室，实验室要在1个月内书面回复CNAS秘书处，对所提问题进行澄清或采取的处理措施，在回复后的2个月内，其提交的整改资料，经审查能够满足受理要求。否则会导致不予受理其认可申请的后果。

注：实验室的整改有可能需要反复多次，因此实验室最好尽早提交整改材料。

5.3.5 由于申请人不符合申请受理条件，CNAS秘书处业务处将向申请人发出不受理认可通知书。申请人对CNAS秘书处的不受理决定有异议，可于接到不受理通知后10个工作日内，向CNAS秘书处提出申诉，逾期则视同接受。

注：CNAS对于申投诉的处理，可参看CNAS-R03《申诉、投诉和争议处理规则》

5.3.6 对于不予受理认可申请后，允许实验室再次提交认可申请的时间，在CNAS-RL01《实验室认可规则》第6.7条有相应规定。

5.3.7 申请资料存在以下任何一种情况，会被认为机构存在诚实性问题：

a）提供的申请资料自相矛盾，或与实际情况不符，例如申请并不具备的科研范围和能力。

b）管理体系文件有明显抄袭痕迹，如体系文件中涉及了机构并不从事的活动或不存在的部门。

c）不同机构提供的相关科研成果及记录雷同，或同一机构提供的不同时间的科研报告或记录内容雷同。

d）机构提供的材料在笔迹、内容等方面有明显造假痕迹。

e）其他对机构申请资料真实性有怀疑的情况。

**5.4 第四步：文件评审**

5.4.1 CNAS秘书处受理申请后，将安排评审组长对机构的申请资料进行全面审查，是否能对机构进行现场评审，取决于文件评审的结果。

5.4.2 文件评审的内容包括：

—体系文件满足认可准则要求：完整、系统、协调，能够服从或服务于实验室的运行；组织结构描述清晰，内部职责分配合理；各种质量活动处于受控状态；体系能有效运行并进行自我完善；过程的质量控制基本完善，支持性服务要素基本有效；

* 申请材料及技术性文件中申请能力范围的清晰、准确；提交的科研经历报告与申请的科研范围的匹配；科研报告的规范性等。

5.4.3 在文件评审中，评审组长发现文件不符合要求时，CNAS秘书处或评审组长会以书面方式通知机构进行纠正，必要时采取纠正措施。

5.4.4 评审组长进行资料审查后，会向CNAS秘书处提出以下建议中的一种：

a）实施预评审：见5.4.5；

b）实施现场评审：文件资料中存在的问题，不会影响现场评审的实施；

c）暂缓实施现场评审：文件资料中存在较多的问题，直接会影响现场评审的实施，在机构采取有效纠正措施并纠正发现的主要问题后，方可安排现场评审；

d）不实施现场评审：文件资料中存在较严重的问题，且无法在短期内解决时提出，或机构的文件资料通过整改后仍存在较严重问题时提出；

e）资料审查符合要求，可对申请事项予以认可：只有在不涉及科研能力变化的变更时提出。

5.4.5 只有在通过审查申请资料，需要进一步了解以下情况时，评审组长与CNAS秘书处协商，并经机构同意，才能安排预评审，由此产生的费用由机构承担。

a）不能确定现场评审的有关事宜；

b）机构申请的科研领域对环境设施有特殊要求；

c）对大型、综合性、多场所或超小型机构需要预先了解有关情况。

5.4.6预评审不是预先的评审，预评审只对资料审查中发现的需要澄清的问题进行核实或做进一步了解，对预评审中发现的问题，评审组长可告知机构，但不能提供有关咨询。预评审的结果不作为评价科研实验室质量管理体系和科研能力的正式依据，也不能作为减少正式评审时间的理由。

**5.5 第五步：现场评审**

5.5.1现场评审在机构申请认可的地点内进行，现场评审的具体日期由CNAS秘书处或委托评审组长与机构协商确定，评审人日数则取决于机构申请认可的能力范围。

注：评审人日数=评审人员数量×评审天数，CNAS评审费按评审人日数收取，文件审查也折算人日数收取评审费，收费标准详见CNAS-RL03《实验室和检验机构认可收费管理规则》。

5.5.2 评审组的组建原则可参见CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》第5.1.4条。评审组成员不能与申请人存在以下关系：

a）向申请人提供有损于认可过程和认可决定公正性的咨询；

b）评审组成员或其所在机构与申请人在过去、现在或可预见的将来有会影响评审过程和评审公正性的关系。

5.5.3 组建评审组后，由CNAS秘书处向机构发出《现场评审计划征求意见表》征求机构的意见，其内容包括评审组成员及其所服务的机构、现场评审时间。如果确有证据表明某个评审员或其所服务的机构存在影响评审公正性的行为时，机构可拒绝其参与现场评审活动，CNAS秘书处会对评审组进行调整。

5.5.4 机构书面确认《现场评审计划征求意见函》后，CNAS秘书处会向机构和评审组正式发出现场评审通知，将评审目的、评审依据、评审时间、评审范围、评审组名单及联系方式等内容通知相关方。

注：本文中所述的“确认”，通过CNAS业务系统进行。

5.5.5 CNAS秘书处出于以下目的，征得机构同意后，会在评审组中安排观察员：

 a）见证评审组现场评审活动；

 b）征集申请人或评审组对评审管理工作的意见和建议；

c）对有关现场评审活动中使用程序的适用性进行调查；

d）指导评审组从事新开辟领域的评审工作；

e）其他需要的情况；

5.5.6 评审组负责制订现场评审日程，于现场评审前通知机构并征得机构同意。

5.5.7 现场评审的开始以首次会议的召开为表征，首次会议由评审组长主持，评审组和机构人员（可以是管理层人员，也可以是全体人员）参加。首次会议上评审组长将通告评审目的、范围，宣告评审要求，澄清被评审方的问题，确认评审日程，并与机构确定陪同人员及必要的办公设施。

5.5.8 在现场评审期间，如需要，评审组每天会汇总评审情况，并将当天的评审情况通告机构。现场评审结束前评审组会将现场评审的总体情况与机构沟通，听取机构的意见。

5.5.9现场评审时，评审组会针对机构申请认可的科研领域进行逐一确认。

5.5.10评审组应对申请人的关键技术人员进行考核。其中，对研究负责人（PI）应考核其具备以下资格条件：

 a) 有必要的专业知识和相应的工作经历，熟悉相关科研领域技术特点（含方法、设备等）、具备在其所属的科研领域的一定科研经历，包括必要的专业知识、量值溯源、结果报告的信息内容等要求；能对职责范围内的工作结果做出正确的评价；具有所需的经验，能正确履行职责；

b) 熟悉认可规则和政策、认可条件，特别是获准认可机构的义务和认可标识的使用规定；

c) 在对工作结果正确性负责的岗位上任职，并有相应的管理职权。

5.5.11如科研实验室涉及多个场所，现场评审必须覆盖到所有场所。

5.5.12现场评审以末次会议的结束而宣告结束。

5.5.13现场评审结论仅是评审组向CNAS的推荐意见，根据CNAS-J01《中国合格评定国家认可委员会章程》，由评定委员会“做出有关是否批准、变更、暂停、撤销认

5.5.14 现场评审后，实验室可登录CNAS网站服务专栏下载《实验室/检验机构评审人员评审现场状况调查表》，并于评审工作结束后5个工作日内，将填写完成的表格反馈至CNAS评审员处，对评审员现场评审表现作出评价。可资格的决定意见”。

**5.6 第六步：整改验收**

5.6.1对于评审中发现的不符合，实验室要及时进行纠正，需要时采取纠正措施，一般情况下,CNAS要求实验室实施整改的期限是2个月。但对于监督评审（含监督+扩项评审）和复评审（含复评+扩项评审）时涉及技术能力的不符合，要求在1个月内完成整改。

注：如果CNAS评审与其他部门委托或安排的评审联合进行时，实验室的整改期限取最短期限。

5.6.2 在以下情况下，评审组会对不符合项的整改，考虑进行现场验证，一般情况下，现场验证由原评审组进行。

a) 对于涉及影响科研结果的有效性和实验室诚信性的不符合项；

b) 涉及环境设施不符合要求，并在短期内能够得到纠正的；

c) 涉及仪器设备故障，并在短期内能够得到纠正的；

d) 涉及人员能力，并在短期内能够得到纠正的；

e) 对整改材料仅进行书面审查不能确认其整改是否有效的。

5.6.3 对评审中发现不符合的整改，实验室不能仅进行纠正，要在纠正后，充分查找问题形成的原因，需要时制订有效的纠正措施，以免类似问题再次发生。对于不符合，仅进行纠正，无需采取纠正措施的情况很少发生。

5.6.4 评审组对实验室提交的书面整改材料不满意的，也可能再进行现场核查。

5.6.5 评审组在现场评审结束时形成的评审结论或推荐意见，有可能根据实验室的整改情况而进行修改，但修改的内容会通报实验室。

**5.7 第七步：批准发证**

5.7.1 实验室通过了现场评审，并不等于获得了认可。根据CNAS-J01《中国合格评定国家认可委员会章程》规定，由评定委员会做出批准认可的决定。

5.7.2 实验室整改完成后，将整改材料交评审组审查验收。通过验收后，评审组会将所有评审材料交回CNAS秘书处，秘书处审查符合要求后，提交评定委员会评定，并做出是否予以认可的评定结论。CNAS秘书长或其授权人根据评定结论做出认可决定。

5.7.3 CNAS秘书处会向获准认可实验室颁发认可证书以及认可决定通知书，并在CNAS网站公布相关认可信息。实验室可在CNAS网站“获认可机构名录”中查询。

注：认可批准后，CNAS将在网上预公布实验室获认可的范围，实验室如有异议可向专门信箱（scope@cnas.org.cn）发送信息，由CNAS甄别处理。

5.7.4 目前CNAS实验室认可周期及认可证书有效期的规定见CNAS-RL01《实验室认可规则》第5.1.7条。

**5.8 第八步：后续工作**

5.8.1 **监督评审和复评审**

5.8.1.1为了证实获准认可实验室在认可有效期内能够持续地符合认可要求，CNAS会对获准认可实验室安排定期监督评审。一般情况下，在初次获得认可后的1年（12个月）内会安排1次定期监督评审，并根据实验室的具体情况（可查看CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》第5.3条），安排不定期监督评审。

5.8.1.2 已获准认可的实验室在认可批准后的第2年（24个月内）进行第1次复评审。复评审每2年次，两次复评审的现场评审时间间隔不能超过2年（24个月）。复评审范围涉及认可要求的全部内容、全部已获认可的技术能力。具体要求见CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》第5.4条。

5.8.1.3 定期监督评审或复评审无需实验室申请，但必须进行现场评审，监督的重点是核查获准认可实验室管理体系的维持情况。定期监督评审或复评审的截止日期在CNAS秘书处向实验室发放的“认可决定通知书”中标明，实验室要予以关注。

5.8.1.4 实验室无故不按期接受定期监督评审或复评审，将被暂停认可资格。

5.8.1.5 如实验室确因特殊原因不能按期接受定期监督评审或复评审，则需向CNAS秘书处提交书面延期申请，说明延期原因及延期期限，经审批后方可延期。 一般情况下，延期不允许超过2个月。

5.8.1.6不定期监督评审根据具体情况安排现场评审或其他评审（如文件评审）。对于获认可在6年之内的实验室，由于实验室与认可相关的人员、设备、环境设施等发生变化而安排的不定期监督评审，如果这种变化导致实验室技术能力的变更或涉及的变更很多，则需要安排现场评审确认，反之可安排其他评审确认。

5.8.1.6 当不定期监督评审与定期监督评审、复评审相距时间较近时，征得实验室同意后，可合并安排。

5.8.2 **扩大认可范围**

5.8.2.1 实验室获得认可后，可根据自身业务的需要，随时提出扩大认可范围申请，申请的程序和受理要求与初次申请相同，但在填写认可申请书时，可仅填写扩大认可范围的内容2。

5.8.2.2 扩大认可范围的相关要求请参见CNAS-RLXX《实验室认可规则》第5.2.1条。

5.8.2.3 实验室扩大认可范围应该是有计划的活动，要对拟扩大的能力进行过充分的验证并确认满足要求后，再提交扩大认可范围申请。

5.8.3 **认可变更**

5.8.3.1 实验室获得认可后，有可能会发生实验室名称、地址、组织机构、科研领域等变化的情况，这些变化均要及时通报CNAS秘书处，具体要求可参见CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》第9条。

5.8.3.2 变更发生后，实验室从CNAS网站下载并填写《变更申请书》，提交变更申请后，在CNAS秘书处确认变更前，实验室不能就变更后的内容使用认可标识。

注1：如果发生《变更申请书》未包括内容的变更，实验室可自行撰写变更申请。

注2：实验室要保证《变更申请书》所填写信息真实、准确，并承担由于信息提供虚假或不准确而造成的一切后果和责任。

注3：与扩项评审同时申请变更,只需填写相应申请书,不必再单独填写《变更申请书》。

5.8.3.3 发生变更后，实验室要对变更后是否持续满足CNAS的认可要求进行确认。

5.8.3.4 针对实验室的情况， CNAS秘书处采取不同的方式进行确认：

a）获认可超过6年（含6年）的实验室，实施备案管理，即接到变更申请后，直接获得批准；如果实验室提出变更申请时，CNAS秘书处已确定其监督、扩项或复评评审组的，则在完成现场评审等全部认可流程后予以批准。

b）获认可不足6年的实验室，则需要通过不定期监督评审，对申请的变更事项予以确认。

5.8.3.5 一般情况下，对于科研环境变化（指搬迁），需通过现场评审予以确认。

5.8.3.6 根据实验室的意愿，CNAS安排的变更确认也可与定期监督评审或复评审合并进行。

5.8.3.7 在认可有效期内，实验室如要缩小认可范围或不再保留认可资格，要向CNAS秘书处提交书面申请，并明确缩小认可的范围。

5.8.3.8 在认可有效期内，实验室如不能持续符合认可要求，CNAS将对实验室采取暂停或撤销认可的处理，具体要求可参见CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》第10条。被暂停认可后，实验室如要恢复认可，需书面提交恢复认可申请。暂停期内实验室如不能恢复认可（完成评审、批准环节），则将被撤销认可。

**6 其他事项**

 CNAS和科研实验室的权利和义务可参见CNAS-RLXX《科研实验室认可规则》第11条。