



# 企业标准化等级管理体系 认证规则

版 本： A/1

文件编号： INF-GZ-018

编制/日期： 编制小组/2025.3.18

修订/日期： 编制小组/2025.6.25

审核/日期： 朱玲/2025.6.25

批准/日期： 朱秀云/2025.6.25

---

目录

1 适用范围 .....	4
2 认证人员要求 .....	4
3 认证依据 .....	4
4 初次认证程序 .....	4
5 监督审核 .....	1 1
6 再认证 .....	1 2
7 特殊审核 .....	1 2
8 暂停或撤销认证证书 .....	1 3
9 认证证书 .....	1 4
10 认证组织信息的变更 .....	1 4
11 结合审核 .....	1 4
12 申诉和投诉 .....	1 4
13 认证记录的管理 .....	1 5
附录 A：企业标准化认证业务范围 .....	1 6
附录 B：企业标准化评价认证审核时间要求 .....	1 7
附录 C：证书样本 .....	1 8
附录 D：企业标准化等级管理体系认证评分表 .....	1 8

文件生效及修改记录

版本	修改内容	生效日期	编制	审核	批准
A0	新制定	20250318	编制小组	朱玲	朱秀云
A1	全文规范命名	20250625	编制小组	朱玲	朱秀云



## 1 适用范围

1.1 本规则用于规范艾恩弗认证技术（广东）有限公司（以下简称艾恩弗认证）对申请认证的各类组织按照 GB/T 15496 等标准实施企业标准化等级管理体系认证（ESS）活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对企业标准化等级管理体系认证实施过程作出具体规定，明确本机构对认证过程的管理责任，保证企业标准化等级管理体系认证活动的规范、有效。

1.3 本规则是艾恩弗认证在企业标准化等级管理体系认证活动中的基本要求，从事该项认证活动的人员应当遵守本规则。

## 2 认证人员要求

2.1 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构（CCAA）颁发的至少一个体系注册资格。

2.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

## 3 认证依据

- GB/T 15496-2017《企业标准体系 要求》
- GB/T 15497-2017《企业标准体系 产品实现》
- GB/T 15498-2017《企业标准体系 基础保障》
- GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》
- GB/T 19273-2017《企业标准化工作 评价与改进》

## 4 初次认证程序

### 4.1 认证申请

4.1.1 申请组织应提供以下必要信息：

(1) 法律地位证明文件（如企业营业执照、事业单位法人代码证书、社团法人登记证、非企业法人登记证书等）的复印件；若申请认证范围覆盖多个场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；

(2) 受评组织的业务活动范围内，适用法律法规要求应取得的经营、许可资质证明文件的复印件；

(3) 由认证申请方填写《认证申请书》；

(4) 标准体系文件化信息。

(5) 标准体系文件化信息；

(6) 企业获得的各类有效认证证书；

(7) 其他支撑性材料。

申请企业应完整、准确、真实填写《认证申请书》并在指定位置加盖公章，对所附相关证明材料的真实性和完整性负责。如果 INF 经核查，发现申请组织存在主观上的弄虚作假行为，三年内不接受该组织的企业标准工作认证申请。

4.1.2 申请组织在申请前三年内，发生下列情形之一的，不具备申请资格：

(1) 组织及其法定代表人、主要股东或高级管理人员被纳入全国法院失信 被执行人名单的；

(2) 作为被中国证监会及其派出机构依法予以行政处罚、市场禁入的上市 公司及相关机构人员等责任主体的；

(3) 在国家企业信用信息公示系统中被列入严重违法企业名单的；

(4) 因严重违法违规行为、严重违法失信行为，被各级行政主管部门、市 场监督管理局列入严重违法失信主体名单的，或列入经营异常名录的，或被列 入重点监管范围的，或被纳入联合失信惩戒对象名单的，或被责令停业整顿的；

(5) 发生严重损害国家安全、社会秩序、公共利益、个人生命财产安全事 故或事件的。

4.1.3 企业标准化等级管理体系认证评定标准

4.1.3.1 企业标准化等级管理体系认证工作（标准体系）基本分为 450 分，加分 50 分，总分满分为 500 分；

4.1.3.2 企业标准化等级管理体系审核采用得分制，基本分为 450 分，加分 50 分，总分满分为 500 分。企业标准化等级管理体系审核指标分为以下四个模块：

(1) 标准化组织机构，30 分；

- (2) 企业标准体系，210 分；
- (3) 实施、评价与改进，210 分；
- (4) 加分项，50 分。

4.1.3.3 企业标准化审核结果评价级别划分为 AAAAA、AAAA、AAA、AA、A 五级，AAAAA 级为最高级，A 级为最低级。当受评组织企业标准化审核结果指标最终得分低于 300 分时，艾恩弗不予授予其管理体系认证证书。

不同级别标准评分如下表所示：

- a) AAAAA，基本评分达到 435 分及以上或基本分评分不低于 430 分以上且加分项评分达到 30 分以上，可评为 AAAAA 级标准化良好行为企业。
- b) AAAA，基本评分达到 420 分及以上或基本分评分不低于 410 分以上且加分项评分达到 20 分以上，可评为 AAAA 级标准化良好行为企业。
- c) AAA，基本评分达到 400 分及以上或基本分评分不低于 390 分以上且加分项评分达到 15 分以上，可评为 AAA 级标准化良好行为企业。
- d) AA，总分评分达到 350 分以上，可评为 AA 级标准化良好行为企业。
- e) A，总分评分达到 300 分以上，可评为 A 级标准化良好行为企业。

## 4.2 受理认证申请

### 4.2.1 申请评审

4.2.1.1 艾恩弗认证对申请组织提交的申请资料进行审查，并确认：

- 1) 申请资料齐全；
- 2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定；
- 3) 申请组织为达到企业标准化而建立了文件化的过程和程序。

4) 若审核覆盖范围覆盖多个场所，这些场所的管理活动的信用要素相似，且这些场所都处于申请组织的授权和控制下，可以根据多现场组织审核抽样的有关要求，在审核中对这些场所进行抽样。如果不同场所的管理活动的信用要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。

4.2.1.2 根据申请认证组织的范围及场所、员工人数、完成认证活动所需时间和其他影响认证活动的因素，对认证申请组织提交的申请资料进行评审，并保存评审记录，综合确定是否受理认证申请。

#### 4.2.2 评审结果处理

申请材料齐全并符合有关要求的，予以受理认证申请。未通过申请评审的，艾恩弗认证书面通知申请组织在规定时间内补充和完善，或不受理认证申请并明示理由。

4.2.3 签订认证合同在实施认证审核之前，艾恩弗认证将与认证申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，以明确相关方的责任。

### 4.3 审核策划

#### 4.3.1 审核时间

4.3.1.1 为确保认证审核的完整有效，艾恩弗认证应以附录 B《企业标准化等级管理体系认证审核时间要求》，根据申请组织标准化体系覆盖的活动范围、产品特性、技术复杂程度、风险程度、认证要求和员工人数等情况进行增加或减少，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过基础人日的审核时间的 30%。

4.3.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于 80%。

#### 4.3.2 确定审核组

1) 认证审核人员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构（CCAA）颁发的至少一个体系注册资格。

2) 审核组长应具备管理体系审核组长经历。

3) 企业标准化等级管理体系审核暂时不使用技术专家（专业代码统一为 34.06.00），经人员能力评价后获得。

#### 4.3.3 审核计划

4.3.3.1 审核组长为每次审核制定书面的审核计划。审核计划包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员。

4.3.3.2 通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。若审核覆盖范围覆盖多个场所，这些场所的管理活动的社会责

任要素相似，且这些场所都处于申请组织的授权和控制下，可以根据多现场组织审核抽样的有关要求，在审核中对这些场所进行抽样。如果不同场所的管理活动的社会责任要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。

4.3.3.3 在审核活动开始前，审核组长应将审核计划提交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时通知申请组织有关变更情况，并协商一致。

#### 4.4 审核过程及环节

4.4.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题，为第二阶段审核提供关注点。第二阶段审核的目的是审核受审核方管理体系实施的符合性和有效性。审核组对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以形成审核结论。

4.4.1.1 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

1) 确认申请组织实际情况与企业标准化等级成文信息描述的一致性，特别是体系成文信息中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

2) 审核申请组织理解和构建标准体系情况，确认受评组织实际运行情况符合评分标准的程度。

3) 确认申请组织建立的标准化等级认证覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，采用国际标准或国外先进标准的材料及采标证书的使用情况，主持或参与制（修）订国家标准、行业标准、地方标准和团体标准的资料和标准文本，开展标准化试点、示范和参与国际、国内标准化活动的情况等。

4) 结合企业标准化等级覆盖产品和服务的特点识别对指标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定项目审核重点，确认是否具备进入二阶段审核的条件。

5) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。

4.4.1.2 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

1) 申请组织已获本认证机构颁发的其他有效认证证书，认证机构已对申请组织标准化建立情况有充分了解。

2) 认证机构有充足的理由证明申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

3) 申请组织获得过其他认证机构颁发的企业标准化等级管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

一阶段实施非现场审核时，为达到一阶段审核的目的，组长可根据需要在文件初审的基础上，向受审核方索取补充资料，比如管理体系文件及相关记录等，依据第一阶段的审核目的了解受审核方的必要信息，并需要编制第一阶段审核报告。

4.4.2 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

4.4.3 审核组按照审核计划的安排对受审核方进行二阶段现场审核。二阶段现场审核应考虑一阶段审核的结果，对受审核方的标准体系过程和控制措施的运行情况进行确认，对一阶段审核提出的问题改进情况进行验证。

(1) 现场审核的内容包括(但不限于)：

a) 标准化意识：员工标准化基础知识掌握程度、参与标准化培训等活动情况；

b) 标准体系的构建：包括需求分析的开展，标准体系结构的设计，标准明细表的编制及编制说明；标准体系是否覆盖企业生产、经营管理全过程；

c) 标准体系的运行状况及动态维护情况：满足运行原则的情况，标准体系运行计划的制定及运行准备情况；标准的实施情况，工艺流程、关键环节、现场管理、设备设施、产品、半成品、原材料检验验证等与标准内容有关的符合性及执行标准的情况；

d) 标准掌握情况：员工对本岗位有关标准的掌握程度；

e) 标准体系的评价与改进情况：内审和管理评审的实施情况，标准化工作的监督，发现问题的改进等；

f) 体系的合规性管理情况；

g) 绩效评价和持续改进的实施情况；

h) 纠正和预防措施的实施情况。

(2) 现场审核时，可采用查看、询问、操作演示、结果复核、查阅资料或报告记录、调查统计等方法，主要包括以下内容：

a) 通过采用观察的方法，对标识、设施设备运行、文件管理等内容进行符合标准情况的审核；通过询问和查阅资料，确认员工的意识和培训情况等；

b) 通过询问、操作演示，确认员工对标准内容的掌握程度、各岗位人员对相关标准的实施情况、各岗位人员对相关标准的实施情况、效果及深度；

c) 通过访谈、座谈和倾听，审核部门及企业的标准实施及标准体系运行情况；

d) 通过查阅资料或报告等，对各类标准及相关记录、档案管理情况进行审核；

e) 通过现场演示或结果复核等，再现产品实现的过程，确认标准实施的有效性 & 体系运行的持续性。

(3) 主要审核工具及记录方式：

按照 GB/T 19273 标准附录 C “企业标准化工作评分表” 的评分标准、条款删减说明及分数计算、评分方法、标准文件抽样执行，使用表 C.1 对标准化等级进行记录打分。

(4) 审核记录：可以参照管理审核记录模式，详细记录现场审核的正负面证据。

4.4.4 发生以下情况时，审核组应向认证机构报告，经认证机构同意后终止审核。

1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。

3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4.5 认证决定

1) 现场审核完成后，审核组长将审核材料整理齐全后提交给艾恩弗。艾恩弗根据审核过程中收集的信息和其他有关信息，对审核结果进行综合评价，针对受评组织是否满足授予认证资格的条件进行审查，做出认证决定。

2) 经审定，确认受评组织企业标准工作审核指标最终得分不低于 300 分，满足授予认证证书的条件时，做出同意授予认证证书的决定，并根据本规则 4.1.3 的要求确定企业标准化

等级。经艾恩弗批准后，向申请组织颁发认证证书和相关文件，并要求获证组织按照艾恩弗的要求正确使用认证证书、认证标志以及向艾恩弗通报相关信息。

3) 当审核组评定受评组织的企业标准工作评价指标最终得分低于 300 分时，艾恩弗审定委员会做出不授予认证证书的决定。艾恩弗将以书面形式告知申请组织不能通过认证的原因。

## 5 监督审核

5.1 为确保获证组织持续满足认证要求，艾恩弗在获证组织认证证书的有效期内实施监督审核。

5.2 第一次监督审核于第二阶段审核最后一天起 12 个月内进行，组织有意愿接受监督审核且管理体系运行有效的最晚应在认证决定日期起 12 个月内进行；第二次监督审核于第一次监督审核最后一天起 12-15 个月内进行。当获证组织的有害物质过程管理体系发生重大变更，或组织发生重大失信行为时，艾恩弗认证将增加跟踪监督的频次。

5.3 企业标准化等级管理体系监督审核的时间应不少于初次审核人日数的 1/3，如果客户的管理体系和外部环境发生重大变化，应根据变化情况进行调整。

5.4 监督审核的审核组应满足 4.3.2 要求。

5.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 4.4.3 要求。

5.6 监督审核时至少覆盖以下内容：

(1) 审查覆盖范围相关的法律地位、行政许可及相关资质的有效性；

(2) 获证组织在监督周期内认证覆盖范围的任何变更，包括组织机构、主要负责人、管理文件、场所、资源、认证范围等的变化情况；

(3) 与获证组织管理层、标准化管理部门及其他相关部门负责人等进行现场访谈，进入获证组织的标准化工作场所、运作活动场所进行实地察看，评审收集组织任何变更信息 and 当前标准化工作状况的信息和数据，对所收集的组织信息真实性和有效性加以核实；

(4) 通过信用中国网站、国家企业信用信息公示系统、中国裁判文书网、中国执行信息公开网、有关政府部门或监管部门的官方网站，进一步采集依法已公开的受评组织的信用信息；

(5) 评定获证组织每项适用的企业标准工作审核指标的分值，依据最终评分拟定受评组织的级别；

(6) 获证组织对相关方的投诉、申诉和争议的处理，确认获证组织采取纠正及纠正措施的有效性，以及重大投诉对认证保持的影响；

(7) 获证组织对认证证书、认证标识的使用和（或）任何其他对认证结果和认证资格信息的引用。

5.7 监督审核的认证决定按照 4.4.5 要求。艾恩弗认证将根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

## 6 再认证

6.1 认证证书有效期满前三个月，获证组织可向艾恩弗认证提出再认证申请。

6.2 再认证程序与初次认证程序一致。

再认证程序与初次认证相同，再认证的内容主要包括：对标准体系范围内的全过程全要素审核、任何变更、认证证书及标志的使用、以往扣分项、改进项的落实情况、体系运行所取得的绩效。

6.3 企业标准化等级管理体系再认证审核的时间应不少于初次审核人日数的 2/3。

6.4 艾恩弗认证按照 4.4.5 的要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

## 7 特殊审核

7.1 获证组织申请变更或扩大认证范围时，艾恩弗应按再认证的过程对获证组织变更或扩大认证范围进行特殊审核，最终形成是否同意变更或扩大认证注册范围的决定。变更或扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可和对获证组织的监督审核或再认证同时进行。

7.2 如果获证组织在认证范围内的某些部分持续或严重地不满足（或不能证实其满足）认证要求，艾恩弗将缩小其认证范围并换发认证证书。

7.3 艾恩弗在调查投诉，对变更做出回应或对被暂停认证资格的获证组织进行追踪时，应指派审核组提前较短时间通知获证组织后对其进行特殊审核。特殊审核以现场审核方式进行，此时：

1) 应向获证组织说明并使其提前了解将在何种条件下进行此类审核；

2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，艾恩弗应在指派审核组时给予更多的关注；

3) 审核组应制订审核计划，形成审核结论；

4) 艾恩弗应根据审核结论作出认证决定。

7.3 认证范围的扩大或缩小

## 8 暂停或撤销认证证书

8.1 暂停获证组织有下列情形之一的，艾恩弗认证应暂停其使用认证证书，暂停期限最长为六个月：

- 1) 企业标准化持续或严重不满足认证要求；
- 2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- 3) 被有关执法监管部门责令停业整顿；
- 4) 发生责任事故，或受到相关方关于责任的重大投诉，但尚不需立即撤销认证证书；
- 5) 未能按规定间隔期接受监督审核；
- 6) 主动申请暂停认证证书；
- 7) 其他应当暂停认证证书的。

8.2 获证组织有下列情形之一的，艾恩弗认证应撤销其企业标准化等级管理体系认证证书：

- 1) 被注销或撤销法律地位证明文件、有关的行政许可证明和资质证书；
- 2) 出现重大的质量事故，经执法监管部门确认是获证组织责任造成；
- 3) 针对责任事故或相关方关于责任的重大投诉，未能采取有效处理措施；
- 4) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正；
- 5) 虚报、瞒报获证所需信息；
- 6) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查；
- 7) 主动申请撤销认证证书；
- 8) 其他应当撤销认证证书的。

8.3 艾恩弗认证将以书面方式通知获证组织有关暂停或撤销企业标准化等级管理体系认证证书的信息和要求，并按规定程序和要求报国家认监委。

8.4 被暂停或撤销企业标准化等级管理体系认证证书的获证组织，不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

## 9 认证证书

9.1 企业标准化认证证书包括（但不限于）以下基本信息：

- 1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码（或组织机构代码）；
- 2) 认证覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围；
- 3) 认证依据；
- 4) 证书编号；
- 5) 审核结果评级；
- 6) 证书颁证日期、证书有效期；
- 7) 艾恩弗认证名称、地址和认证标志；
- 8) 证书查询方式。

9.2 企业标准化等级管理体系认证证书有效期为 3 年，再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加 3 年。

9.3 艾恩弗认证按照认监委相关信息通报制度上报企业标准化等级管理体系认证证书信息。

## 10 认证组织信息的变更

通常适用于各种类型的组织，不用考虑地域或者产业类别等信息。

10.1 获证组织产品范围变更时，应告知艾恩弗认证，并按艾恩弗认证的要求提交相关材料。

10.2 艾恩弗认证根据获证组织的变更情况，策划并实施适宜的审核活动。相关审核活动可单独进行，也可结合获证组织的监督或再认证审核进行。

## 11 结合审核

10.1 不与公司其他管理体系结合审核。

## 12 申诉和投诉

---

12.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向艾恩弗认证提出申诉，艾恩弗认证自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

12.2 若申诉人认为认证机构未遵守本规则或认证相关法律法规导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向认证监管部门投诉。

### 13 认证记录的管理

13.1 建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

13.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

13.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。



附录 A：企业标准化等级管理体系认证业务范围

大类	中类	小类	内容	风险级别
34			工程服务	
	34.06		其他未另分类的专业、科学和技术活动	
		34.06.00	其他未另分类的专业、科学和技术活动	中

说明：本业务范围分类依据 CNAS 确定的管理体系认证机构认证业务范围分类确定。



附录 B：企业标准化等级管理体系认证审核时间要求

有效人数	初次审核时间 (天)
1-25	2
25-65	3
66-125	4
126-425	5
426-1550	6
1551-4550	7
4551-10700	8
大于 10700	9

注：1. 有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员、兼职人员和部分处于范围中的雇员。

2. 对非固定人员的确定（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数的核定，可根据其实际工作小时数以适当减少或增加并换算成等效的全职人员数量（如：30 名每天工作 4 小时的兼职人员，相当于 15 名全职人员）。

3. 多场所：至少增加 0.5 天

附录 C：证书样本



附录 D：企业标准化等级管理体系认证评分表

指标类别		对应标准条款	分值
<b>一、标准化组织机构（30分）</b>			
1. 最高管理者		GB/T 35778-2017，12.1.1	6.0
2. 标准化机构		GB/T 35778-2017，12.1.2	8.0
3. 部门		GB/T 35778-2017，12.1.3	8.0
标准化人员		GB/T 35778-2017，12.2、8.1.2	8.0
<b>二、企业标准体系（210分）</b>			
1. 总体要求（15分）	——	GB/T 15496-2017，第4章	5.0
	策划	GB/T 35778-2017，第5章	4.0
	构建总则	GB/T 35778-2017，第6章	2.0
	构建方法		2.0
	企业标准体系表		2.0
2. 需求分析（15分）	企业标准体系构建图	GB/T 15496-2017，5.1.1	3.0
	分析相关方需求和期望	GB/T 15496-2017，5.1.2~5.1.4	7.0
	分析方法和结果应用	GB/T 15496-2017，5.1.5	5.0
3. 标准体系结构（30分）	结构	GB/T 15496-2017，5.2.1~5.2.4	5.0
	标准明细表	GB/T 15496-2017，5.3	5.0
	体系编制说明	GB/T 15496-2017，5.4	5.0
	产品实现标准体系	GB/T 15496-2017，5.2.2	5.0
		GB/T 15496-2017，第3章~第8章	
	基础保障标准体系	GB/T 15496-2017，5.2.3	5.0
GB/T 15498-2017，第3章~第14章			
岗位标准体系	GB/T 15496-2017，5.2.4	5.0	
产品标准子体系	GB/T 35778-2017，12.3	10.0	
	GB/T 15497-2017，第4章		
	设计和开发标准子体系	GB/T 15497-2017，第5章	15.0

指标类别	对应标准条款		分值	
4. 产品实现标准体系 (60分)	生产/服务提供标准子体系	GB/T 15497-2017, 第 6 章	15.0	
	营销标准子体系	GB/T 15497-2017, 第 7 章	10.0	
	售后/交付后标准子体系	GB/T 15497-2017, 第 8 章	10.0	
5. 基础保障标准体系 (70分)	规划计划和企业文化标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 4 章	7.0	
	标准化工作标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 5 章	6.0	
	人力资源标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 6 章	7.0	
	财务和审计标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 7 章	7.0	
	设备设施标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 8 章	7.0	
	质量管理标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 9 章	7.0	
	安全和职业健康管理标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 10 章	7.0	
	环境和能源管理标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 11 章	7.0	
	法务和合同标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 12 章	5.0	
	知识管理和信息标准子体系	总体要求	GB/T 15498-2017, 第 13 章	4.0
	知识管理和信息标准子体系	标准化 信息管理	GB/T 35778-2017, 12.3 GB/T 15498-2017, 13.4~13.5	2.0
行政事务和综合标准子体系	GB/T 15498-2017, 第 17 章	4.0		
6. 企业标准制(修)订 (5分)	企业标准范围	GB/T 35778-2017, 第 7 章	2.0	
	制(修)订程序	GB/T 15497	2.0	
	标准编写	GB/T 15498	1.0	
7. 评价与改进体系 (15分)	评价要求	GB/T 19273-2017, 5.2~5.3	5.0	
	改进要求	GB/T 19273-2017, 第 9 章	5.0	
	标准化效益评价要求	GB/T 15498-2017, 5.3 GB/T 19273-2017, 7.2.1e)	5.0	

指标类别		对应标准条款	分值
<b>三、实施、评价与改进（210分）</b>			
1. 体系运行（25分）	体系发布	GB/T 15496-2017, 6.1	2.0
	前期准备	GB/T 15496-2017, 6.2.1~6.2.2	6.0
	运行	GB/T 15496-2017, 6.2.3	6.0
		GB/T 19273-2017, 第五章	5.0
	监督检查	GB/T 35778-2017, 8.2	6.0
2. 产品实现标准体系 实施情况（60分）	产品标准子体系	GB/T 15497-2017, 第4章	10.0
	设计和开发标准子体系	GB/T 15497-2017, 第5章	15.0
	生产/服务提供标准子体系	GB/T 15497-2017, 第6章	15.0
	营销标准子体系	GB/T 15497-2017, 第7章	10.0
	售后/交付后标准子体系	GB/T 15497-2017, 第8章	10.0
3. 基础保障标准体系 实施情况（55分）	规划计划和企业文化标准子体系	GB/T 15498-2017, 第4章	5.0
	标准化工作标准子体系	GB/T 15498-2017, 第5章	5.0
	人力资源标准子体系	GB/T 15498-2017, 第6章	5.0
	财务和审计标准子体系	GB/T 15498-2017, 第7章	5.0
	设备设施标准子体系	GB/T 15498-2017, 第8章	5.0
	质量管理标准子体系	GB/T 15498-2017, 第9章	6.0
	安全和职业健康管理标准子体系	GB/T 15498-2017, 第10章	6.0
	环境和能源管理标准子体系	GB/T 15498-2017, 第11章	5.0
	法务和合同标准子体系	GB/T 15498-2017, 第12章	5.0
	知识管理和信息标准子体系	GB/T 15498-2017, 第13章	4.0
	行政事务和综合标准子体系	GB/T 15498-2017, 第14章	4.0
4. 岗位标准体系实施 情况（10分）	岗位标准体系实施情况	GB/T 15496-2017, 5.2.4	10.0
5. 监督检查（10分）	监督检查情况	GB/T 35773-2017, 8.2	6.0
		GB/T 19273-2017, 8.4	4.0

指标类别		对应标准条款	分值
<b>三、实施、评价与改进（210分）</b>			
6. 评价（38分）	国家方针、政策、法律法规和强制性标准贯彻实施情况	GB/T 19273-2017, 4.2	10.0
	自我评价程序及实施情况	GB/T 19273-2017 全文	5.0
	企业标准化及标准体系实施 效果评估		9.0
	评价人员及管理		8.0
	申诉投诉处理		6.0
7. 改进（12分）	自我改进程序	GB/T 19273-2017, 第9章	6.0
	持续改进情况		6.0
<b>四、加分项（50分）</b>			
1. 采用国际标准（5分）		GB/T 35778-2017, 9.1	5.0
2. 参与标准制（修）订情况（10分）		GB/T 35778-2017, 9.2~9.3	10.0
3. 参与标准化试点示范情况（5分）		GB/T 35778-2017, 9.4	5.0
4. 参与国内外标准化技术委员会活动情况（10分）		GB/T 35778-2017, 9.5~9.7	10.0
5. 标准先进性和标准领跑者情况（5分）		---	5.0
6. 获得表彰情况（5分）		---	5.0
7. 标准化工作信息化建设（5分）		---	5.0
8. 标准化创新（5分）		GB/T 35778-2017, 第11章	5.0
<p><b>备注：</b></p> <p>1、企业标准华工作（标准体系）评价基本分为450分，加分50分，总分满分为500分；</p> <p>2、组织可结合实际情况对产品实现标准体系进行删减，删减理由应充分，删减仅限于以下部分：</p> <p>（1）评分表第二模块“企业标准体系”中“产品实现标准体系（60分）”部分；</p> <p>（2）评分表第三模块“实施、评价与改进”中“产品实现标准体系实施情况（60分）”部分。</p> <p>3、当评价指标项出现删减情况时，基本分最终得分 =（涉及指标项实际评分/涉及指标项总分值）×450。</p>			