



中国质量认证中心产品认证体系文件

CQC/07 流程 0302-2014

工厂检查任务管理作业指导书

第 三 版

编制： 韦晓、马博

审核： 林学栋

批准： 刘彦宾

2014 年 9 月 15 日发布

2014 年 9 月 15 日实施

声明：本文件系中国质量认证中心（CQC）内部文件，涉及 CQC 核心秘密，著作权为 CQC 专有。未经 CQC 书面授权，不得复制、摘编、发布、发表、转载、链接或以其它形式使用本文件，违者将追究相关责任。



修订次数	修订日期	修改内容/原因	更改人	审核人	批准人



1. 目的

为规范初始工厂检查、获证后的跟踪检查（简称跟踪检查）和监督抽样任务的下达、管理，制定本作业指导书。

2. 适用范围

适用于 CCC 认证工厂检查、监督抽样等工作的任务下达、组织实施。对于独立的抽样任务（如以抽样方式获取型式试验样品等工作），若不与工厂检查、监督抽样相结合，则不适用于本作业指导书。

3. 职责

3.1 认证受理部门下达初始工厂检查任务，以及与工厂检查、监督抽样相结合的明确且可操作的独立抽样任务。

3.2 分中心/工厂检查部负责与认证受理部门沟通并明确其所下达的任务，对于独立的抽样任务，与认证受理部门沟通并适当处置；负责下达跟踪检查和监督抽样任务；负责对工厂检查和监督抽样进行适当的组合；负责辖区内工厂检查和监督抽样的实施管理，处理异常情况。

3.2 工厂检查部负责制订工厂检查和监督抽样的总体要求，并进行总体管理、协调、指导；负责审批跨区域的工厂检查；负责华北和境外工厂检查、监督抽样的实施，根据掌握的质量信息直接下达特殊监督检查任务；负责工厂检查和监督抽样工作中疑难问题的协调与处置。

3.3 中心领导负责审批出境工厂检查任务。

4. 工厂检查的分类

工厂检查分为初始工厂检查和跟踪检查两类。其中，初始工厂检查指认证批准前，对委托认证的工厂所进行的检查；跟踪检查指认证批准后，为确保产品持续满足认证依据标准要求，对工厂进行的定期或不定期的检



查和/或对产品进行的监督抽样。

4.1 初始工厂检查的分类

4.1.1 初次工厂检查

4.1.2 扩类工厂检查

指扩大工厂专业类别（即工厂界定编码。在本文中，“同类”表示不同认证产品的工厂专业类别相同）的工厂检查；

4.1.3 不同生产委托方式的工厂检查

如 OEM 工厂检查、ODM 工厂检查等；

4.1.4 认证变更工厂检查

如生产企业搬迁、标准换版、其它变更的工厂检查等；

4.2 跟踪检查的分类

4.2.1 例行监督检查（常规监督检查）

指以保持认证证书的有效状态为目的，在相对固定的期限内，对工厂进行的检查和/或对产品进行的监督抽样；

4.2.2 特殊监督检查（非常规监督检查）

指在例行监督检查之外，以处置认证证书为目的，对工厂进行的不定期的和通常是预先不通知的检查和/或对产品进行的监督抽样；

4.2.3 证书恢复工厂检查

为将证书的状态由暂停恢复为有效，对工厂进行的检查和/或对产品进行的监督抽样。

注：以下由“任务下达部门”代替下达工厂检查、抽样任务的认证受



理部门、分中心/工厂检查部，由“分中心”代替分中心、工厂检查部华北部和国际部，由“工厂”代替认证委托人、生产者、生产企业，由“任务”代替工厂检查、监督抽样及单独抽样任务。

5 工作程序

5.1 确定工厂检查的目的、范围、方式、时机、组合、产品覆盖性要求、内容和监督抽样要求

5.1.1 工厂检查的目的、范围、方式、时机、组合

由任务下达部门确定工厂检查的目的、范围、方式、时机、组合情况并告知检查组。

5.1.1.1 工厂检查的目的

对于 ODM 初始工厂检查、其它变更的初始工厂检查、预先不通知的工厂检查、单独进行的抽样任务，任务下达部门应明确其具体工作目的。

5.1.1.2 工厂检查的范围

工厂检查的范围包括产品范围和场所界限。

产品范围指认证产品，包括委托认证、尚未颁发认证证书或批准认证变更的产品；证书处于有效和暂停状态的产品；除 CCC 证书和标志的使用外，证书处于撤销或注销状态的产品通常不属于工厂检查的产品范围，若需检查，任务下达部门应明确撤销或注销的证书范围。

场所界限指与产品认证质量相关的场所、部门、活动和过程。工厂现场检查通常选取认证委托书或证书所列生产企业实际地址（简称生产场所）进行检查；生产场所通常是进行最终装配、实施例行检验/确认检验、包装、加贴产品铭牌和 CCC 标志的场所，当产品实现的前述工序超出生产场所的范围时，应选择一个包括例行检验/确认检验、加贴产品铭牌和 CCC 标志环节在内的比较完整的场所进行检查，并保留到其余场所进一步检查的权利（即延伸检查）。对于需检查组实施延伸检查的情况，任务下达部门应明确需检查的场所、部门、活动、过程。

5.1.1.3 工厂检查的方式

工厂检查的方式分为预先通知和不通知两种。监督抽样样品的获取地点可为生产企业、市场（含销售网点、口岸等）、使用场所（如产品安装现



场、采购 CCC 关键件的整机或整车企业等), 样品的获取方式有抽样、买样。

5.1.1.4 工厂检查的时机

通常, 初始工厂检查应在申证产品在生产时进行。跟踪检查应在正常生产时进行, 并有满足一致性检查覆盖性要求的获证产品在生产 and/或库存; 库存产品指前次例行监督检查之后, 生产企业实际生产的合格品。

5.1.1.4.1 例行监督检查的频次(周期)管理

例行监督检查周期的起始点(简称起始点), 按初次工厂检查的对应时间计算; 对于认证模式中没有初始工厂检查的, 按颁发首张 CQC 证书的时间计算。当发生以下情况时, 可重新设定起始点:

(1) 对工厂质量保证能力进行的全面或较为全面的工厂检查, 如生产企业搬迁、认证规则/细则全面换版、证书恢复等工厂检查。

(2) 对于从其它机构转换为 CQC 证书的生产企业, 起始点的设定应考虑工厂检查的承接性。

(3) 其它可考虑的特殊情况。

在满足认证规则/细则要求的基础上, 分中心应对例行监督检查的频次(周期)进行管理, 以确保工厂检查的整体有序开展。以每年至少进行 1 次例行监督检查为例: 假设起始点为 2007 年 6 月 1 日, 则第一次例行监督检查的最晚时间通常为 2008 年 6 月 1 日, 即通常在 2007 年 6 月 1 日到 2008 年 6 月 1 日期间, 实施第一次例行监督检查; 第二次例行监督检查的期间通常为 2008 年 6 月 1 日到 2009 年 6 月 1 日; 以后依此类推, 直至重新设定起始点。

对于预先通知的工厂检查, 由任务下达部门(宜与认证委托人协商)确定工厂检查的时间范围。对于预先不通知的工厂检查, 由任务下达部门根据企业分类结果、风险评估结果、管理需要和认证规则/细则的要求, 确定工厂检查的时间范围和最晚时间。

当发生下列情况时, 宜组织特殊监督检查/监督抽样或提前组织预先不通知的例行监督检查/监督抽样:

(1) 获证产品出现严重质量问题或用户提出严重投诉并经查实为工厂责任的; 如国抽、地抽、CCC 专项抽查结论为不合格且系工厂质量责任的;

(2) CQC 有足够理由对获证产品与认证依据标准要求的符合性, 对产品一致性、获证工厂的质量保证能力提出质疑时; 如被媒体曝光且系工厂



责任，并对产品安全质量影响较大的；

(3) 有足够信息表明生产者、生产企业因变更组织机构、生产条件、质量管理体系等，从而影响产品一致性、产品与标准的符合性时。

(4) 其它对产品一致性、产品与标准符合性影响较大的特殊情况。

5.1.1.5 工厂检查任务的组合实施

对于同一工厂，分中心可对各类工厂检查、监督抽样及其它认证任务进行组合，并一同组织实施。对于以下情况，通常不进行组合：

(1) 认证委托人不同意与他人组合，提出单独工厂检查要求时；

(2) 一般情况下，不将预先不通知的工厂检查（如特殊监督检查）与预先通知的工厂检查（如证书恢复工厂检查）一同组合实施。

对于一同组合实施的工厂检查任务，分中心应分析不同检查任务之间的相关性，以避免重复检查为原则，作出适当安排和调整。

5.1.2 工厂检查的产品覆盖性要求、内容和监督抽样要求

由任务下达部门确定工厂检查的产品覆盖性要求和内容并告知检查组。

5.1.2.1 工厂检查的产品覆盖性要求

工厂检查的产品覆盖性要求应满足认证规则/细则的要求。通常，产品一致性检查、指定试验、监督抽样检验、确认检验应覆盖不同的工厂界定编码；对于其它变更的初始工厂检查、特殊监督检查、证书恢复工厂检查，任务下达部门宜根据企业分类结果、风险评估结果，细化工厂检查的产品覆盖性要求。

5.1.2.2 工厂检查的内容

工厂检查的内容应满足认证规则/细则的要求。工厂检查的内容通常包含：工厂质量保证能力要求的相关条款；产品一致性检查；指定试验；验证前次工厂检查不符合的纠正和纠正措施的落实情况（如有，初次工厂检查、扩类工厂检查、不同生产委托方式的初始工厂检查不适用）；对于工厂检查产品范围所含证书，其暂停期间（如有）是否有产品出厂/进口/销售；与工厂检查产品范围及工厂相关的质量问题的原因分析、纠正、纠正措施，如国抽/地抽不合格、型式试验不合格等。

对于各类工厂检查任务，工厂质量保证能力要求的相关条款通常为：

(1) 初次工厂检查



全部条款。

(2) 扩类工厂检查

认证技术负责人（如有）、资源、产品设计标准或规范/设计文件、采购与关键件控制、生产过程控制、例行检验/确认检验、检验试验仪器设备、认证产品的变更及一致性控制、CCC 证书和标志。

(3) 不同生产委托方式的初始工厂检查

对于同类 OEM 工厂检查，检查采购与关键件控制、生产过程控制、例行检验/确认检验、认证产品的变更及一致性控制。不同类 OEM 工厂检查的条款同扩类工厂检查。

对于 ODM 模式，通常不进行初始工厂检查。需要时，由任务下达部门依据《强制性产品认证实施规则中涉及 ODM 模式的补充规定》（国家认监委 2009 年 30 号公告），明确工厂检查的条款和内容。

对于其它生产委托方式，由任务下达部门依据实际情况、认证规则/细则的相关要求，或在工厂检查任务中明确需检查的条款和内容，或以适当方式将相关信息/资料传递至安排跟踪检查任务的分中心。

(4) 认证变更的初始工厂检查

生产企业搬迁的工厂检查条款通常为全部条款。任务下达部门可根据企业分类结果、风险评估结果、认证规则/细则的要求，选择部分条款检查。在生产企业搬迁的工厂检查时，还应关注新生产场所是否存在未获证即有产品出厂/进口/销售的情况。

对于标准换版，由任务下达部门依据标准换版要求、企业分类结果、风险评估结果，或在工厂检查任务中明确需检查的条款和内容，或以适当方式将相关信息/资料传递至安排跟踪检查任务的分中心。

对于其它变更（如企业体制重组变更），由任务下达部门依据实际情况、企业分类结果、风险评估结果、认证规则/细则的相关要求，或在工厂检查任务中明确需检查的条款和内容，或以适当方式将相关信息/资料传递至安排跟踪检查任务的分中心。

(5) 例行监督检查（常规监督检查）

例行监督检查的条款见 07 流程 0603 《年度监督检查条款》。

对于 ODM 模式，工厂检查内容需增加《强制性产品认证实施规则中涉及 ODM 模式的补充规定》（国家认监委 2009 年 30 号公告）、认证规则/细则



中的相关要求，通常包括：

a) ODM 产品的一致性 & 产品是否相同。相同指产品完全一致或基本一致；完全一致仅允许产品型号命名改变；基本一致仅允许不影响产品认证特性的改变。

b) ODM 初始认证证书持有人、ODM 生产厂、ODM 制造商之间的 ODM 协议及其执行情况。质量负责人对《强制性产品认证实施规则中涉及 ODM 模式的补充规定》的认知情况。

c) ODM 初始认证证书变更后，其它 ODM 认证证书持有人是否在一个月內提交认证变更委托。

d) ODM 生产厂是否符合《强制性产品认证实施规则中涉及 ODM 模式的补充规定》第 6.1、6.2 条的要求。

e) ODM 证书的有效期是否在 ODM 协议规定的有效期内。

f) 当需要对 ODM 制造商/持证人检查时，检查 ODM 制造商/持证人是否符合《强制性产品认证实施规则中涉及 ODM 模式的补充规定》第 7 条中适宜检查的内容。

（6）特殊监督检查（非常规监督检查）

任务下达部门应对质量问题/信息/资料进行分析，结合企业分类结果、风险评估结果、认证规则/细则的要求、产品/工厂的质量历史（需要时），明确工厂检查的条款、内容和要求。

（7）证书恢复工厂检查

证书恢复工厂检查的条款、内容因暂停原因的不同而不同，可按初次工厂检查的条款、内容实施。具体由任务下达部门依据 07 流程 0704《产品认证证书暂停、恢复、撤销、注销条件和处理要求》，结合企业分类结果、风险评估结果、认证规则/细则的要求，明确工厂检查的条款、内容和要求。

5.1.2.3 监督抽样要求

监督抽样应满足认证规则/细则的要求，07 流程 0404《各类产品监督抽样及检测方案》是监督抽样的基础文件。

对于生产企业搬迁且需监督抽样的，监督抽样的补充要求按 07 流程 03《初始工厂检查管理程序》执行，其中：

（1）对于认证规则/细则中规定的必须进行监督抽样的产品类别，由分中心下达监督抽样任务。监督抽样可与生产企业搬迁的工厂检查一并进行。



(2) 对于认证规则/细则中规定的在需要时或必要时进行监督抽样的产品类别，由分中心根据企业分类结果、风险评估结果，决定是否下达监督抽样任务。对于连续两次（含）在跟踪检查中均搬迁的生产企业，通常从第二次跟踪检查开始，应进行监督抽样。

对于标准换版，由认证受理部门与分中心沟通、协调，确定是否将标准换版的试验任务与监督抽样检测合并进行；对于需合并进行的，通常以抽样方式获取试验样品。

对于特殊监督检查，由任务下达部门依据对质量问题/信息/资料的分析结果，并结合企业分类结果、风险评估结果、认证规则/细则的要求，确定是否需监督抽样。对于需监督抽样的，分中心可对 07 流程 0404《各类产品监督抽样及检测方案》进行必要的补充、调整，或编制新产品类别的监督抽样及检测方案。

对于证书恢复工厂检查，监督抽样的补充要求按 07 流程 0704《产品认证证书暂停、恢复、撤销、注销条件和处理要求》执行。

5.1.2.4 工厂检查、监督抽样要求的调整

对于以上各类工厂检查和监督抽样，任务下达部门可根据企业分类结果、风险评估结果、认证规则/细则的要求，对工厂检查的产品覆盖性要求、内容和监督抽样要求进行调整。对于删减现场检查产品覆盖性要求和内容的，应保存相关记录。对于在 07 流程 0404《各类产品监督抽样及检测方案》及补充要求之外，临时增加监督抽样检测产品类别或调整监督抽样检测项目的，应保存相关记录。

5.2 提供工厂检查所需资料、信息

任务下达部门应根据认证规则/细则的要求，为检查组提供必要的资料、信息。工厂检查所需资料、信息通常包括：

(1) 认证委托书、CCC 证书或信息、变更批准书或信息、证书暂停/恢复/撤销/注销信息。

(2) 涵盖工厂检查产品范围的产品一致性检查依据，如型式试验报告、经 CQC 确认的产品描述、变更批准资料等。



(3) 工厂的基础资料、信息，如工厂检查调查表（宜实时更新，至少应实时更新其中的交通路线）、注册证明（如营业执照、组织机构代码证）、相关合同/协议/授权文件（如 OEM/ODM 合同协议、在 OEM 工厂使用 CCC 标志的授权文件）、认证技术负责人的 CQC 考核认定结果（如有）、相关产品认证/体系认证结果/信息（如有）。

(4) 企业分类结果。

(5) 初次工厂检查（含）或前次例行监督检查（含）以来的各类检查结果、信息，如工厂检查报告、工厂检查不符合报告（如有，含纠正措施实施证实性资料）、现场验证报告（如有）、工厂检查记录表、工厂检查计划。以前 4 次的监督抽样信息（如有）、前次监督抽样检测结果。

(6) 与工厂检查产品范围及工厂相关的需在工厂现场检查或关注的信息、资料，如国抽/地抽不合格信息/资料、型式试验不合格信息及整改资料、与证书暂停原因相关的全部信息/资料、在认证受理及合格评定中发现的相关信息/资料等。

(7) 其它认证规则/细则要求的或与工厂检查有关的资料、信息。

5.3 检查组的组成和调整

检查组成员应为 CQC 聘用的 CCC 工厂检查员；应与受检查方无利益关系，在两年内未对受检查方进行过任何咨询活动。检查组成员的选取应符合 06 管理 02《工厂检查员使用管理程序》的要求，并与工厂检查目的、方式、组合情况、企业分类结果、风险评估结果（需要时）相适宜；对于认证变更工厂检查、特殊监督检查、证书恢复工厂检查，还应考虑检查组成员对企业或前次工厂检查的熟悉程度。对于现场验证，通常由给出现场验证结论的原检查组执行。

检查组成员中至少有一名覆盖被检查专业的人员。通常，工厂质量保证能力要求中需由专业检查员参与完成的检查条款或内容有：认证技术负



责人、资源、产品设计标准或规范/设计文件、采购与关键件控制、生产过程控制、例行检验/确认检验、专业性检验试验仪器设备、工厂对外部认证产品不合格信息的专业性原因分析/处置/纠正措施、认证产品的一致性控制；此外，产品一致性检查、指定试验、验证前次工厂检查不符合的专业性纠正和纠正措施的落实情况、认证规则/细则中的其它专业性检查内容，也需由专业检查员参与完成。

对于初始工厂检查，检查组成员通常由两名（含）以上人员组成；对于跟踪检查，检查组成员可为一名专业检查员；对于单独进行的抽样任务，抽样人员可为专业检查员，也可为熟悉相关检测标准和检测过程的人员。检查组设组长一名，全面负责工厂检查、监督抽样工作，组员应积极配合组长工作。

对于需跨区域组成检查组的情况，由拟跨区域执行任务的检查员所在部门或负责组成检查组的分中心拟写需跨区域组成检查组的情况说明，并提交工厂检查部；只有在工厂检查部批准后，才能组成跨区域的检查组。对于出境工厂检查任务，只有在中心领导批准后，才能组成出境检查组；对于非汉语国家的工厂检查，检查组成员应能独立使用英语执行检查任务。

在检查组组成后，若工厂对检查组成员有异议，认证委托人应拟写书面说明，说明异议的原因、意见或建议，在加施公章（境外认证委托人可签字）后提交相关分中心。分中心应及时对认证委托人提交的书面说明进行审核。对于合理的情况，调整检查组成员；否则，不改变原安排，并向认证委托人进行适当的解释、说明。

5.4 任务的下达与监控

不同生产企业、不同分类的工厂检查任务应分别下达。对于相同分类的工厂检查任务，按产品大类（如 01、02、03）拆分；任务下达部门可按工厂界定编码细化拆分工厂检查任务。对于监督抽样，若与工厂检查结合



实施，则可与工厂检查任务一同下达；否则，应单独下达监督抽样任务。
分中心在下达监督抽样任务时，应明确承检机构。

在向检查组下达任务后，分中心应根据任务的目的、时效性要求和复杂程度，进行必要的监控，以确保任务的正常进行或异常情况的及时处置。

5.4.1 工厂检查任务的编号原则

5.4.1.1 初始工厂检查

编号原则：#-工厂编号-工厂界定编码，其中，“#”为下达工厂检查任务所对应的年份。举例，2007-A123456-1101。

(1) 多个认证委托人的情况：在原编号后加“/X”，X是1、2、3…（首个认证委托人不填）。

(2) 多个工厂界定编码的情况：用分号隔开不同的工厂界定编码。

(3) 生产企业搬迁的工厂检查：在原工厂检查任务的编号后加F00、F001、F002、F003…。

(4) 第一次工厂检查不通过，需重新安排工厂检查任务的情况：在原工厂检查任务的编号后加“*”。

5.4.1.2 跟踪检查

例行监督检查的编号原则：#-工厂编号-工厂界定编码-FYY，其中，“#”的含义同初始工厂检查，“YY”代表例行监督检查次数的流水号，用“01、02、03…”书写；当重新设定起始点后，从01起重新编号。举例，2012-A123456-1101-F05。

特殊监督检查的编号原则：#-工厂编号-工厂界定编码-TS*，其中，“#”的含义同初始工厂检查，“*”代表当年特殊监督检查的次数，用“1，2，3”书写。举例，2013-A123456-TS1。

证书恢复工厂检查的编号原则：#-工厂编号-工厂界定编码-HF*，其中，



#的含义同初始工厂检查，“*”代表当年证书恢复工厂检查的次数，用“1，2，3”书写。举例，2013-A123456-HF1。

5.4.2 任务的网络标记

需要时，任务下达部门在网络上对任务的实施方式进行标记，如预先不通知生产企业（也称飞行检查）、特殊监督检查、抽检分离等。任务下达部门也可在网络上对任务实施的特殊要求进行说明，以提示检查组。

对于推迟或取消任务的，以“延期”、“无效任务”、“任务异常”等方式进行网络标记。

5.5 几种典型情况的要求

5.5.1 预先¹通知的工厂检查、监督抽样

需要时，由工厂检查部根据认证规则/细则和政府部门的要求、工厂检查/监督抽样检测的总体实施情况、所收集的与认证产品/行业风险相关的各类质量信息、产品及行业特点等情况，制定 07 流程 0302.01 《预先不通知的跟踪检查方案》，方案内容涉及检查比例、产品类别、企业类别等内容。依据 07 流程 0302.01 《预先不通知的跟踪检查方案》，分中心制定 07 流程 0302.02 《预先不通知的跟踪检查计划》，报工厂检查部备案、实施。

分中心可根据企业分类结果、风险评估结果、管理需要和认证规则/细则的要求，自行组织预先不通知的工厂检查、监督抽样，并向检查组提供 07 流程 0302.03 《工厂检查、监督抽样委派书》。

对于预先不通知的任务，若不能实施（如找不到生产企业、工厂要求延期、生产企业搬迁、工厂提出暂停证书、生产企业不接受对某个认证委托人的证书的监督等），由分中心和/或检查组适当处置（如与工厂联系、延期等），涉及改变证书状态的，按 07 流程 07 《产品认证证书暂停、恢复、撤销、注销控制程序》执行。



对于预先不通知的任务，若不能一次完成全部内容（如无认证产品在生产、某类产品无生产且无库存等），则先对可以检查的条款、内容进行检查，若足以开具工厂检查不通过的结论，则本次任务终止；否则，通常按如下要求处置：

（1）要求工厂提供相关产品的生产计划；

（2）由分中心和/或检查组适当处置，如再次检查、改为预先通知的检查方式、调整任务内容/要求等；

（3）当不能满足认证规则/细则关于跟踪检查频次（周期）要求时，按 07 流程 07《产品认证证书暂停、恢复、撤销、注销控制程序》执行。

5.5.2 特殊监督检查

通常由分中心下达 07 流程 0302.04《特殊监督检查计划(任务书)》，工厂检查部也可根据掌握的质量信息，直接向分中心下达特殊监督检查任务。

若特殊监督检查距例行监督检查的计划时间不超过二个月，可采取预先不通知的方式一同组织实施，即不再单独安排例行监督检查任务。对于工厂获知其认证产品存在重大质量问题后及时通知 CQC 的，可将特殊监督检查与证书恢复工厂检查任务一同组织实施。对于特殊监督检查实施前已无有效 CCC 证书的情况，可安排其它形式的调查；但对于必须进行现场检查的（如根据检查结果决定是否撤销已暂停的证书），应组织特殊监督检查。

07 流程 0302.04《特殊监督检查计划（任务书）》中的特殊监督检查理由应充分，内容应全面、合理、详细、可操作。在特殊监督检查实施前，应向检查组提供 07 流程 0302.03《工厂检查、监督抽样委派书》。

对于特殊监督检查，若因客观因素导致不能实施或不能在一次检查中



完成任务，由分中心进行风险评估，并根据评估结果决定是否再次组织特殊监督检查或组织其它方式的检查、调查。

特殊监督检查的不符合项由分中心进行必要的后续跟踪、评价。在做出特殊监督检查的评定结论后，由分中心在 5 个工作日内以有效方式通知生产企业，并保存相关记录；涉及改变证书状态的，按 07 流程 07《产品认证证书暂停、恢复、撤销、注销控制程序》执行。

5.5.3 工厂检查、监督抽样中利用其它认证、检测结果的原则

5.5.3.1 其它认证结果的利用

按《强制性产品认证实施规则-生产企业检测资源及其它认证结果的利用》（编号：CNCA-00C-004）执行。其中，对于质量管理体系认证证书：

（1）利用质量管理体系认证证书的前提条件为（需同时满足）：

a) 发证机构为认监委授权的认证机构，且证书范围在该认证机构授权的业务范围内；

b) 证书在有效期内、证书状态有效；

c) 原则上仅为初始工厂检查；

d) 发证时间超过 1 年的，有监督审核报告和监督审核合格通知书；

e) 证书范围覆盖 CCC 工厂检查的范围。

（2）可免于 CCC 初始工厂检查的内容

文件和记录（3.2.2 和 3.2.3，质量记录的保存期除外）；校准、检定（3.6.2，生产过程控制中的关键监视测量装置除外）；不合格品的控制（3.7.1）；内部质量审核（3.8，工厂质量保证能力持续符合性、产品一致性以及与标准符合性的内审除外）；产品防护（3.10，产品交付除外）。

5.5.3.2 相关检测结果的承认

对于工厂提供的相关检测结果，按认证规则/细则的要求承认。通常，在同时满足如下条件时，可被承认并替代关键件定期确认检验、确认检验和/或监督抽样检验的部分（或全部）结果：

（1）报告的签发日期在出此工厂检查或前次例行监督检查之后。



(2) 报告中的标准、项目、结果等内容，符合认证规则/细则对于关键件定期确认检验、确认检验、监督抽样检验的要求。

(3) 若替代监督抽样检验，则承检机构应为国家认监委指定的 CCC 实验室，样品的获取方式应为抽样。若替代关键件定期确认检验或确认检验，则承检机构应符合认证规则/细则的要求。

符合上述条件的检测结果举例：国抽、地抽试验报告，用监督抽样检测报告替代项目相同的确认检验。

5.5.4 异常情况的处置

异常情况指自任务下达后，至分中心接收工厂检查/监督抽样资料和结果之间的，足以导致改变或取消原任务安排的各种情况，以及现场发现的工厂违法违规行为或倾向。

5.5.4.1 异常情况的处置原则

面对突发、紧迫、复杂、不确定的异常情况，分中心应迅速厘清实际情况，对异常情况的性质和影响范围进行风险评估，根据紧迫程度、认证规则/细则及相关法律法规的要求，适当并及时处置（通常不超过 5 个工作日），以避免异常情况的性质恶化或影响范围的扩大。在具体处置过程中，分中心宜采取如下方法：

(1) 时刻将检查组的人身安全放在首位。

(2) 将认证规则/细则及相关法律法规要求（含出境外事纪律规定）、工厂的合理要求放在重要位置。

(3) 对于异常情况的性质、影响范围和紧迫程度进行全面、综合风险评估，选择风险低且相关方均满意、或可接受（理解）的快速解决方案，必要时保存可追溯的记录。为实现此目的，可考虑如下具体方法：

a) 与工厂充分沟通异常情况，分析工厂的真实意愿；

b) 必要时，考虑异常情况的认证历史背景；

c) 对于因客观因素导致的异常情况，通常以不增加工厂认证成本的方式处置（特殊监督检查除外）；

d) 必要时与认证受理部门/工厂检查部沟通、协商处置措施；



e) 需要时向工厂进行耐心、细致、全面的解释说明。

通常，下列异常情况宜由分中心处置，或在分中心的指导下由检查组或监督抽样检测实验室处置：

- (1) 足以导致任务取消的；
- (2) 改变原任务中工厂检查的产品范围或场所界限，以及证书状态的；
- (3) 改变检查组在工厂时开具的检查结论的；
- (4) 需向地方质监部门通报相关情况的；
- (5) 除现场验证、工厂检查不通过、监督抽样检测结果不合格外，其它增加工厂和/或 CQC 认证成本的；
- (6) 其它检查组或监督抽样检测实验室认为需向分中心报告的。

对于以上需由分中心处置的异常情况，可使用 07 流程 0302.05 《工厂检查、监督抽样异常情况反馈单》传递相关信息、资料。

5.5.4.2 异常情况处理举例

序号	异常情况举例	暂注 申请 书	持证 人声 明	生产 企业 声明	快递 证明	现场 照片 等物 证	联络 记录	处理要求
		均需签字盖章 原件						
1	与认证委托、认证证书相关的异常情况							
1.1	增加/取消认证委托产品		◆				◆	只能由认证委托人提出
1.2	申请暂停证书	◆	◆					只能由持证人提出，填写的信息应与证书一致
1.3	申请注销证书	◆	◆					只能由持证人提出，填写的信息应与证书一致，须交回证书原件（如有）
2	与工厂检查相关的异常情况							
2.1	生产企业不接受对某些证书的监督			✓				属 OEM/ODM 情况的，生产企业需出具不再为持证人生产获证产品的书面声明
2.2	联系不上、找不到生产企业				◆		◆	应提供联系不上的充分证明，如 114 查询结果、上一次工厂检查报告联系信息、上网搜索结果、寄 EMS 的退单或打印出来的 EMS 投递记录等



序号	异常情况举例	暂注 申请 书	持证 人声 明	生产 企业 声明	快递 证明	现场 照片 等物 证	联络 记录	处理要求
		均需签字盖章 原件						
2.3	生产企业倒闭或已注销		◆	◆		◆		持证人/生产企业出具的声明,或政府行政 部门出具的情况说明(签字盖章原件)
2.4	生产企业搬迁且原地址 停产,实际生产地址与证 书地址不一致			✓				声明应注明新旧生产企业的地址、联系方 式、联系人。注:不接受准备搬迁的声明。
2.5	生产企业要求延期检查			✓				延期申请应明确延期原因和要延期到什 么时候
2.6	生产企业因故不能接受 检查			✓				指因客观原因导致不能接受检查的情况
2.7	生产企业不接受检查			◆	◆	◆		需证明是生产企业自身原因(非客观原因) 导致检查无法进行的说明
2.8	预先不通知的工厂检查 无认证产品生产、库存			✓		◆		按 5.5.1 条要求处理
2.9	同一生产者同类获证产 品在近一年内无生产			✓		◆		需声明自上次监督以来,生产企业没有为 该生产者生产过某类获证产品
2.10	生产企业、证书信息与实 际情况不符			✓				需描述信息不一致的情况并附上工厂信息 反馈表和相关的证书复印件
2.11	生产企业拒绝签字			◆		◆		需提供生产企业不符合认证要求的证据, 特别是严重不符合项的物证。
2.12	工厂检查不符合整改超 期或整改无效			◆	◆		✓	须提供检查组多次(至少 3 次)联络生产 企业,催交整改资料的记录;或在检查组 通知其整改无效后,生产企业到期仍无法 有效整改的证明
3	与监督抽样及检测相关的异常情况							
3.1	工厂检查时未能抽到样 品			✓		◆		生产企业应声明认证产品无生产无库存, 近期何时安排生产。
3.2	未在认证规则/细则规定 的时间内抽到样品			◆		◆		需提供无法抽到样品的证据
3.3	拒绝抽样的			◆		✓		需提供检查组到过生产企业的证据



工厂检查任务管理作业指导书

序号	异常情况举例	暂注 申请 书	持证 人声 明	生产 企业 声明	快递 证明	现场 照片 等物 证	联络 记录	处理要求
		均需签字盖章 原件						
3.4	样品封条被损坏或实际样品与送样单不一致					✓		当发现样品封装出现损坏时，应先拍照取证，并核查样品是否被替换；拆封后核查样品的型号规格是否与送样单一致，如不一致应拍照作为证据上报。 对于 3.4 条异常情况，若是抽样人员或运输过程中的原因，原则上由分中心组织处理（如重新抽样或更改抽样单）；若是工厂调换样品，则视为抽样检测不合格。
3.5	实验室到期未收到样品				◆		◆	实验室可用清单形式报告未送样生产企业名单（签字盖章原件），但还需分别提交实验室与每家生产企业确认其是否送样的联络记录；
4	其它异常情况							
3.1	单独抽样时发现非法使用证书或标志的现象					✓		可行时，抽取样品
3.2	未交纳相关费用						✓	提供收费管理人员与应付款方确认其未交费事实的联络记录，包含收费项目、金额、联络或催交信息，并应有经办人员签字和机构盖章
3.3	证书已过认证规则或标准的换版期，持证人未按要求换版的						✓	附上与持证人确认其证书未换版的联络记录以及打印的证书列表
3.4	检查员因客观原因不能执行检查任务							检查员向组长汇报，必要时组长向工厂解释说明。检查员拟写情况说明（必要时需检查员所在单位确认），报分中心。
3.5	检查前发现工厂检查所需资料、信息不全，或怀疑其有误							检查组将相关问题反馈分中心
3.6	检查现场发现的不属于任务的其它违法违规行为或倾向，如有未获证的CCC目录内产品生产和订单或已加施标志、怀疑工					◆		检查组以适当方式尽量收集完整、充分、确凿的证据/信息, 反馈分中心。



序号	异常情况举例	暂注	持证	生产	快递	现场	联络	处理要求
		申请书	人声明	企业声明		照片等物证		
		均需签字盖章原件						
	厂营业执照有问题							
说明：✓ 表示必须提供，◆表示选择提供（全为◆时必选其一）								

注 1：联络记录指联络认证相关方的证明，应注明联系对象、联系次数和时间、联系方式（信函、传真、电话等）、及确认理由等；联络记录应有经办人员的签名。

注 2：暂停、注销证书申请书上公章应与持证人一致，持证人或生产企业的情况说明上公章应与其工商注册名称一致。

注 3：应提供能完整反映异常情况以便进行下一步处理的证实性资料；除本表中的资料外，需要时可附上其它支持性资料。

注 4：对于必须提供的资料，若工厂不配合，可由检查组或分中心提供情况说明，经确认后提交。

注 5：未列入上表的异常情况，分中心可编制作业指导文件，必要时修订上表。

6 分中心层面的作业指导文件

对于本作业指导书第 5 章中的内容，分中心宜在本文要求的基础上，细化并编制作业指导文件。对于其中的相关工作，若部分委托 CQC 专职检查员进行（如特殊监督检查内容的制订），则应将相关作业指导文件报工厂检查部备案。

对于 07 流程 03《初始工厂检查管理程序》、07 流程 04《实施工厂检查、抽样工作程序》、07 流程 06《产品认证获证后监督管理程序》、07 流程 05《工厂检查/监督抽样复核与认证决定程序》、07 流程 07《产品认证证书暂停、恢复、撤销、注销控制程序》、07 技术 02《分类企业管理程序》、07 技术 05《工厂检查及证后监督风险评估程序》、06 管理 02《工厂检查员使用管理程序》中的表单，原则上不得改变。

对于 07 流程 0402.06《工厂检查记录表》，因其是作为全条款工厂检查记录填写而制作的指南性“样表”，故分中心可以此文件为基础，根据工



厂检查的可追溯性要求和自身管理需要，编制在分中心辖区内使用的《工厂检查记录表》，报工厂检查部备案。工厂检查的可追溯性要求指“强制性产品认证技术专家组工厂检查组 2014 年年度会议”会议纪要（2014 年 6 月 16 日）第二项内容，其原文如下（用 5 号楷体字表示）：

二、工厂检查的可追溯性要求

为确保 CCC 认证的有效性，控制认证风险，考虑到现场检查的时间有限以及生产企业的实际情况等因素，可追溯的工厂检查内容至少包括：

- 1、工厂实际位置；
- 2、关键件的控制；
- 3、生产过程控制；
- 4、例行检验和/或确认检验；
- 5、产品一致性检查及监督抽样（适用时）；
- 6、CCC 标志的使用和控制；
- 7、不符合项。

对于以上各项的具体可追溯性要求，由认证机构根据产品特点、生产企业分类结果、检查员使用管理等因素综合确定。当检查组对人员、设备的真实性产生质疑时（如怀疑迎审人员或设备并非来自或属于生产企业），由认证机构进行监控和处理。

分中心层面作业指导文件的编号原则：中心现行文件编号-分中心编号，其中，分中心编号用 SY，SH，NJ，HZ，FZ，QD，WH，GZ，SZ，CD，XA 分别代表沈阳、上海、南京、杭州、福州、青岛、武汉、广州、深圳、成都、西安分中心。举例，“07 流程 0402.06-SY”代表沈阳分中心辖区内使用的通用型工厂检查记录表。

7 相关表格

CQC/07 流程 0302.01 预先不通知的跟踪检查方案

CQC/07 流程 0302.02 预先不通知的跟踪检查计划



- | | |
|-------------------|------------------|
| CQC/07 流程 0302.03 | 工厂检查、监督抽样委派书 |
| CQC/07 流程 0302.04 | 特殊监督检查计划（任务书） |
| CQC/07 流程 0302.05 | 工厂检查、监督抽样异常情况反馈单 |