

# 中国认证认可协会文件

中认协培[2009]58号

---

## 关于发布《质量管理体系（GB/T19001-2008）审核员 培训课程确认准则（第1版修订1）》的通知

各有关培训机构：

为了满足认证培训工作的需要，根据国家认监委关于GB/T19001-2008标准换版工作的总体要求，我会对CCAA《质量管理体系审核员培训课程确认准则》（CCAA-3102）进行了修订。修订后的准则更改了审核依据标准的版本，引用了最新版本的质量管理体系（QMS）审核员注册准则和考试大纲要求，并对个别文字进行了修改，使其要求更加明确。现将修订后的准则予以发布实施。

请各相关培训机构在3个月内根据新准则要求对质量管理体

系审核员培训课程进行修改，报我会备案，之后即可开展 2008 版 QMS 审核员培训，发放 2008 版 QMS 审核员培训证书。

特此通知。

附件：质量管理体系（GB/T19001-2008）审核员培训课程确  
认准则（第 1 版修订 1）

二〇〇九年五月十四日

# 中国认证认可协会



## 质量管理体系（GB/T19001-2008）

### 审核员培训课程确认准则

第1版（修订1）

文件编号：CCAA-3102

---

发布日期：2007年6月11日

©版权 2007-中国认证认可协会

## 质量管理体系（GB/T19001-2008）审核员培训课程确认准则

### 前 言

中国认证认可协会（CCAA）是国家认证认可监督管理委员会唯一授权的依法从事认证培训课程确认的机构，开展认证培训课程确认工作。

本准则旨在为向 CCAA 申请质量管理体系审核员注册的候选人提供培训的培训机构提出课程确认要求。通过培训的审核员候选人仅有助于其获得 CCAA《质量管理体系审核员注册准则（CCAA-108）》规定的知识和技能。

本准则经国家认证认可监督管理委员会（CNCA）同意，中国认证认可协会批准发布。

所有 CCAA 文件都用中文发布。标有最近发布日期的中文版 CCAA 文件是有效的版本。CCAA 将在 CCAA 网站上公布所有 CCAA 相关规范的最新版本。

关于更多的信息，请与 CCAA 联系，联系地址如下：

地址：北京市朝阳区朝外大街甲 10 号中认大厦 13 层

邮编：100020

<http://www.ccaa.org.cn>

email: [info@ccaa.org.cn](mailto:info@ccaa.org.cn)

### 版权

©版权 2007-中国认证认可协会

## 修订页

修改条款	增加 (A) 或删除 (B)	修订内容	修订日期
题目	A+B	质量管理体系 <del>(GB/T19000-2000 族)</del> (GB/T19001-2008) 审核员培训课程确认准则	2009年 5月13日
前言	B	通过培训的审核员候选人仅有助于其获得 CCAA 《质量管理体系审核员注册准则 (CCAA-108 第2版)》规定的知识和技能	
1.1	A+B	本准则供 CCAA 和培训机构使用。本准则规定了对 CCAA 质量管理体系 (GB/T19000-2000idt ISO9000:2000 族标准 GB/T19001-2008) 审核员培训课程的内容和结构的要求	
1.2	A	CCAA 对培训课程的确认包括两部分内容: 培训机构管理体系的确认和所提供的培训课程过程与内容的确认。	
1.3	A	本准则文件将与下列 CCAA 准则规范文件一同使用: 《培训机构确认准则》(CCAA-3101), 该准则规定了对培训机构管理体系的要求; 《培训机构和培训课程确认评审规则》(CCAA-3201), 该规则规定了 CCAA 在实施确认评审时的过程。	
2.2.1	A+B	审核员培训课程学时至少为 40 小时为初次参加管理体系审核员培训课程的学员提供	
2.2.2	A+B	审核员转换培训课程为已经成功参加过 CCAA 确认的完成子环境管理体系 (EMS) 或职业健康安全管理体系 (OHSMS) 其中一个领域的至少 40 小时审核员培训课程的学员提供, 学时至少为 24 小时, 主要内容为: 质量管理体系审核员特定的知识和技能。	
3.1 (1)	A	CCAA 《质量管理体系国家注册审核员笔试大纲 (CCAA-223)》规定的内容	
3.1 (2)	A+B	培训机构制定的有助于学员增加知识、提高技能等更详细的学习目标内容	
3.1 (3)	A	适当时, 当地的政策法规要求、文化习俗、审核的惯例或方法。	
4.3.1	A	审核员培训课程中, 用于直接授课和分组活动、个人活动的全部培训课程时间不少于 40 小时。审核员转换培训课程时间不少于 24 小时。两种类型的培训课程每天的培训时间均不应超过 10 小时, 培训课程可连续或分两次进行培训。	
4.4.2	A+B	培训机构应对课程进行有效管理, 包括记录学员出勤情况、控制教学时间安排、和课程内容、保证教师按教案授课, 以及其他的课程要求。	
4.5.3	A	培训机构应记录学员出勤情况, 并保存记录。缺勤超过课时 10%, 且不能在培训结束前弥补的学员不能通过培训。	
5.2	A	评价合格的学员应获得“培训证书”或“转换培训证书”。证书编号依据《培训证书实施指南 (第1版) (CCAA-3302)》和《证书编号指南 (第2版第3次修订) (CCAA-307)》规定的要求。	
5.1	A	培训机构应对学员完成全部培训活动并达到培训目标 (2.1) 的情况进行评价, 并形成记录。	
6.3 (2)	A+B	提供的课程覆盖本相关 CCAA 相应《培训课程确认准则》规定的所有要求。	

带格式表格

## 1 总则

1.1 本准则供 CCAA 和培训机构使用。本准则规定了对 CCAA 质量管理体系 (GB/T19001-2008) 审核员培训课程的内容和结构的要求。CCAA 依据本准则对培训机构提供的培训课程进行确认。

1.2 CCAA 对培训课程的确认包括两部分内容: 培训机构管理体系的确认和所提供的培训课程过程与内容的确认。两部分内容可以分别进行, 也可以一并进行。只有通过确认的培训机构, 方可提供确认的培训课程。

1.3 本准则文件将与下列 CCAA 规范文件一同使用:

《培训机构确认准则》(CCAA-3101), 该准则规定了对培训机构管理体系的要求;

《培训机构和培训课程确认评审规则》(CCAA-3201), 该规则规定了 CCAA 在实施确认评审时的过程。

1.4 CCAA 有权根据需要重新发布、修订准则。除非经 CCAA 批准, 培训机构应在 3 个月内执行新发布、修订的准则。

1.5 除符合本准则要求以外, 培训机构还应符合国家的相关规定。

## 2 引言

2.1 培训目标: 通过完整的课程培训, 有助于学员掌握质量管理体系审核所必要的知识和基本技能。

2.2 培训课程类型: CCAA 确认的质量管理体系审核员培训课程分审核员培训课程和审核员转换培训课程两类。

2.2.1 审核员培训课程为初次参加管理体系审核员培训课程的学员提供, 主要内容为:

- (1) 管理体系审核员通用的知识和技能;
- (2) 质量管理体系审核员特定的知识和技能。

2.2.2 审核员转换培训课程为成功参加过 CCAA 确认的环境管理体系 (EMS) 或职业健康安全管理体系 (OHSMS) 审核员培训课程的学员提供, 主要内容为: 质量管理体系审核员特定的知识和技能。

### 3 课程内容要求

#### 3.1 审核员培训课程应包括:

- (1) 《质量管理体系国家注册审核员笔试大纲》(CCAA-223) 规定的内容;
- (2) 培训机构制定的有助于学员增加知识、提高技能等更详细的学习内容;
- (3) 适当时, 当地的政策法规要求、文化习俗、审核惯例或方法。

#### 3.2 审核员转换培训课程内容可根据 2.2.2 的规定进行删减。

### 4 课程实施要求

4.1 课程开始前, 学员应填写入学登记表并本人签名。培训机构应告知学员参加此培训仅有助于获得 CCAA-QMS 审核员注册准则要求的知识和基本技能。

4.2 课程开始时, 培训机构应向学员介绍课程形式、学员责任、学员评价方式和依据。

#### 4.3 课程时间

4.3.1 审核员培训课程中, 用于直接授课和分组活动、个人活动的全部培训课程时间不少于 40 小时。审核员转换培训课程时间不少于 24 小时。两种类型的培训课程每天的培训时间均不应超过 10 小时, 培训课程可连续或分两次进行。

4.3.2 如果通过翻译授课, 应根据需要增加课程时间以满足学习目标。

4.3.3 考试、用餐、课间休息或其它自由活动的时间不应计算在课程时间内。

#### 4.4 培训方法

4.4.1 培训课程的设计应使教师和学员之间具有互动性, 使教师能够及时得到教学效果反馈, 使学员能够及时澄清疑问。

4.4.2 培训机构应对课程进行有效管理, 包括记录学员出勤情况、控制教学时间和课程内容、保证教师按教案授课, 以及其他的课程要求。

#### 4.5 培训班规模和出勤要求

4.5.1 每期培训班的学员人数不应多于40人。

4.5.2 课程开始之前, 培训机构应书面通知学员关于应参加全部课程时间和活动的要求, 以及禁止各种影响培训的行为 (如使用移动电话和吸烟等) 的要求。

4.5.3 培训机构应记录学员出勤情况, 并保存记录。缺勤超过课时 10%, 且不能在培训结束前弥补的学员不能通过培训。

#### 4.6 教师人数

对每期培训班, 培训机构应指定 1 名培训教师对全部课程负责。必要时, 可更换培训班教师, 但不得超过 2 人次。

#### 4.7 课程教材

4.7.1 每位学员都应获得一套完整的课程教材, 其中包括: 学员手册、案例资料、GB/T19001 标准等。

4.7.2 课程教材中的文件应体现良好的组织、编排和文件管理, 包括文件修订版次及适当的编页。

4.7.3 课程教材应包括内容目录, 在封面上应显著地注明经 确认的培训机构名称、课程名称和有关通过 CCAA 确认的信息。

4.7.4 课程教材应包括课程时间表、教学重点和参考资料。

#### 4.8 设施

培训机构应确保提供适宜的培训设施, 包括教室、声像设备和其他培训设备。

### 5 学员评价

5.1 培训机构应对学员完成全部培训活动并达到培训目标 (2.1) 的情况进行评价, 并形成记录。

5.2 评价合格的学员应获得“培训证书”或“转换培训证书”。证书编号依据《培训证书实施指南(第1版)(CCAA-3302)》和《证书编号指南(第2版第3次修订)(CCAA-307)》规定的要求。

### 6 变化

6.1 对于任何不符合本准则要求, 但培训机构认为必要的情况 (变化), 培训机构应向 CCAA 提交书面申请, 由 CCAA 决定是否确认并以书面形式回复。

6.2 CCAA 在评价变化需求时应考虑培训机构:

- (1) 提出变化的理由;
- (2) 对理由的说明;
- (3) 修改后的培训计划和 (或) 课程大纲;

（4）对学习过程影响的评估。

6.3 如果课程中包括了增加的内容、材料，在满足以下要求情况下，培训课程也可以被确认为 CCAA 培训课程：

- （1）增加的材料在增加的课程时间内提供；
- （2）提供的课程覆盖本准则规定的所有要求。