

	标题	文件编号	
	审核员注册指南	TDC-AD-MNG-I-001	
	实施日期	修订号	页次
	2020 年 07 月 10 日	B0	1/5

一、首次使用 3.0 系统

1、新人员注册实习审核员（适用于 QMS、EMS、OHSMS、EnMS 等领域）

登录协会网站 www.ccaa.org.cn→右侧“人员注册”模块→网上注册→左侧人员专区→点击“新人员注册”→依次输入姓名→选取证件类型并输入证件号码→手机号码→Email→选择注册问题并填写答案→点击“完成注册”。注册成功后系统自动生成档案号，同时把档案号同步发送个人注册时填写的 Email 中。点击“注册人员登录”按钮，进入登录页面。

注意：1) 手机号码、Email 信息必须填写正确而且是经常使用，以便及时接收系统发送的邮件及短信提醒。2) 档案号是唯一代表人员的身份信息，请牢记档案号，用于登录及信息查询。3) 请牢记问题及答案，用户于登录系统时使用（必须报备到所在认证机构，以便日后查询）。

进入人员专区→输入档案号、姓名→点击“显示注册问题”→系统随机检索出注册时的注册问题→在“注册答案”栏填写正确的问题答案→点击“登录系统”→进入系统。

完善资料：在“人员基本信息”栏，依次录入各种信息并在相应的位置上传照片、身份证件、担保文件、培训证明文件（非统考领域还应同时上传考试成绩证明文件），“认证机构”选择一栏中填写“三维认证（江苏）有限公司”；在“教育经历信息”栏，录入大专以上学历教育的相关信息并上传学历证明文件；在“工作/专业经历”栏，录入“工作经历信息（包括自参加工作之日起至填表之日为止的所有工作经历信息，如在同一单位不同部门工作，无须分段填写）”，然后进入“专业工作经历”栏，点击选择工作经历，选中要关联的工作经历，编辑专业工作经历信息，并上传专业工作经历证明文件。

2、非新人员首次登陆 3.0 系统（适用于 QMS、EMS、OHSMS、EnMS、50430 等领域）

登录 www.ccaa.org.cn→右侧“人员注册”模块→网上注册→左侧人员专区→输入档案号、姓名→点击“显示注册问题”→在“注册答案”栏填写毕业院校的名称→点击“登录系统”→进入系统。即显示基本信息（包括人员信息、教育经历、工作经历、认证经历、注册证书、转会信息、考试成绩）。→点击“人员申请”→选取“申请类别”

	标题	文件编号	
	审核员注册指南	TDC-AD-MNG-I-001	
	实施日期	修订号	页次
	2020 年 07 月 10 日	B0	2/5

完善资料：在“人员基本信息”栏，完善各种信息并在相应的位置上传照片、身份证件；在“教育经历信息”栏，上传学历证明文件；在“工作/专业经历”栏，进入“工作经历信息”，需要时，接续补充工作经历信息，工作经历不能修改，只能添加新的工作经历；然后进入“专业工作经历”栏，点击选择工作经历，选中要关联的工作经历，编辑专业工作经历信息，并上传专业工作经历证明文件。

审核经历：除实习审核员申请外，其他级别审核员还需录入注册准则要求的审核经历，在“认证经历信息”栏，点击“添加审核经历”按钮，弹出添加审核经历页面，请务必按照审核项目的实际情况录入该审核经历的内容。录入完毕后，点击“保存”，信息保存成功后，自动刷新列表页面。

注意：

- A、所填写的审核经历信息必须与审核计划信息完全一致。
- B、“现场审核天数”：应填写实际审核的总天数。
- C、“结合审核折算后天数”：应填写折算后的天数（单体系为实际审核天数，两体系为总天数*0.75，三体系为总天数*0.6）。
- D、“非现场审核天数”：不得多于现场审核天数的一半。如现场审核天数已满足注册准则要求，不需用非现场审核天数来补足时，“非现场审核天数”可以填“0”。
- E、“本人在组内分工描述（分工审核的部门及条款）”：必须填写部门及条款。
- F、“审核组内高级审核员”：如组内有高级审核员，要如实填写；若没有高级审核员，则填“无”——不能为空。
- G、“组内审核员”：如组内有其它审核员，要如实填写；若没有，择填“无”——不能为空。
- H、“是否被见证”：按所申报项目的实际情况选取。
- I、“本次审核的派出机构”用下拉框选取

a、非外机构转入人员选取“三维认证（江苏）有限公司”

b、由外机构转入人员选取该审核项目的实际派出机构

二、上传各种相关证明文件要求

总要求：所有上传文件要求原件扫描或拍照，JPG 图片或 PDF 文件格式，小于 1M。不接受复印件（黑白）图片或扫描件。

	标题	文件编号	
	审核员注册指南	TDC-AD-MNG-I-001	
	实施日期	修订号	页次
	2020 年 07 月 10 日	B0	3/5

- 1、**上传照片：**在“人员基本信息”栏上传个人近期彩色寸照。
- 2、**上传身份证：**在“人员基本信息”栏内“上传身份证件”处上传身份证，身份证必须是原件正、反面拍照或扫描，然后处理为同一个图片或扫描件再上传。
- 3、**上传担保文件：**在“人员基本信息”栏内“上传担保文件”处上传担保文件。申请人从系统下载担保文件，打印后申请人、担保人（应具有级别审核员资格）在纸质文件上签字，并完善担保人相关信息后，由申请人扫描或拍照上传。
- 4、**上传培训考试证明文件：**在“人员基本信息”栏“上传培训考试证明文件”处上传相应体系培训证明文件，**非统考领域**还应同时上传**考试成绩证明文件**。
- 5、**上传其他证书文件：**在“人员基本信息”栏“上传其他证书文件”处上传以下文件：
 - A、**注册资格扩展时：**须上传其他体系审核员证明文件。
 - B、**审核员再注册时：**须上传年度确认证明文件，可从协会网站直接查询，也可从公司行政部索要。
- 6、**上传学历证：**在“教育经历信息”栏“学历文件”处上传学历证明文件，学历必须为国家教育主管部门认可的学历证书（大专及以上学历）。如果同时具有几个不同学历证书的，也可分别填写后分别上传；有学位证的可在相应位置上传。
- 7、**上传工作经历证明文件：**在“工作/专业经历”栏“专业工作经历”处上传专业工作经历证明文件，专业工作经历证明文件要求如下：
 - 1) QMS/EMS 申请人应上传在全部工作经历至少 2 年与质量管理/环境管理相关的工作经历，OHSMS 申请人应上传在全部工作经历至少 3 年与职业健康安全管理相关的工作经历。
 - 2) 至少上传一份能够证明符合相应体系注册年限要求的证明文件，如一份不能满足年限要求时，则应上传多份证明文件。
 - 3) 专业工作证明文件：由原工作单位开具，应注明在原单位工作的起止年月、相应部门及岗位，和工作内容，并加盖原单位公章或人力资源部门印章。如发生原单位改制或更名，应在专业工作经历证明中加以说明。

三、注册各级别审核员相关要求

- 1、**实习审核员初次注册**（适用于 QMS、EMS、OHSMS、50430 等领域）

	标题	文件编号	
	审核员注册指南	TDC-AD-MNG-I-001	
	实施日期	修订号	页次
	2020 年 07 月 10 日	B0	4/5

1) “人员基本信息”栏填写要求:

完善各种信息并补充完善各种证明文件包括照片、身份证件、担保文件、培训证明文件（非统考领域还应同时上传考试成绩证明文件）;

2) 资格要求（不包含 50430）:

申请人应具有本科（含）以上高等教育学历，有至少 4 年技术或管理岗位的工作经历，QMS/EMS 申请人在全部工作经历中应具有至少 2 年与质量管理/环境管理相关的工作经历，OHSMS 申请人在全部工作经历中应具有至少 3 年与职业健康安全管理相关的工作经历，不少于 40 小时的审核员培训，通过 CCAA 审核员资格考试。

2、实习审核员再注册（适用于 QMS、EMS、OHSMS、50430 等领域）

1) “人员基本信息”栏填写要求:

补充完善各种信息及各种证明文件包括照片、身份证件（正反面）;

3、审核员初次注册（适用于 QMS、EMS、OHSMS 等领域）

1) “人员基本信息”栏填写要求:

完善各种信息并补充完善各种证明文件包括照片、身份证件（正反面）、担保文件、其他领域的审核员证书（资格扩展时）;

2) 经历要求: 在“认证经历信息”栏录入晋级所需的审核经历。

A、初次注册审核员需满足的经历要求:

- 每个审核组里都必须要有高级审核员。
- 至少提供四次完整审核经历（初审二阶段或者再认证审核）。如所申报的审核经历中分第一、二阶段时，应至少提交 1 次对同一受审核方的第一、二阶段的审核经历。
- 现场审核天数至少 15 天，总天数至少 20 天。（现场审核天数计算方法：单体系为实际审核天数，两体系为总天数*0.75，三体系为总天数*0.6）。
- 所有审核经历必须为三年内完成。

B、如果已经有一个体系为级别审核员，可以按照资格扩展注册审核员，资格扩展人员必须满足的经历要求（适用于 QMS、EMS、OHSMS）:

- 至少提供三次完整审核经历（初审二阶段或者再认证审核）。如所申报的审核经历中分第一、二阶段时，应至少提交 1 次对同一受审核方的第一、二阶段

	标题	文件编号	
	审核员注册指南	TDC-AD-MNG-I-001	
	实施日期	修订号	页次
	2020 年 07 月 10 日	B0	5/5

的审核经历。

b、现场审核天数至少 10 天，总天数至少 15 天。（现场审核天数计算方法：单体系为实际审核天数，两体系为总天数*0.75，三体系为总天数*0.6）

c、所有经历必须为两年内完成。

3) 见证项目的审核经历记录表及审核计划原件要邮寄至公司行政部

4、审核员再注册（适用于 QMS、EMS、OHSMS 等领域）

1) “人员基本信息”栏填写要求：

完善各种信息并补充完善各种证明文件包括照片、身份证件（正反面）、年度确认证明文件；

2) 经历要求：在“认证经历信息”栏录入所需的审核经历：

A、注册证书有效期内，完成至少 4 次完整体系审核或等效的部分体系审核（3 次监督审核可视为 1 次完整体系审核。一阶段审核不能视为等效的部分体系审核）。

B、用于审核员级别再注册的审核经历，审核组可以由 1 人组成。

四、提交机构：

不管进行哪种级别资格的注册申请，均需在上述所有信息填写完成后，在“人员基本信息”页面，点击“提交”按钮，提交到机构进行审核。随后进行网上支付。

五、机构审批：

机构对所申请人所申报的信息进行核对、确认，如有不符合要求将退回到申请人进行修改完善，如果所申报的信息符合要求，机构提交到协会，由协会进行批准。