	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	1/15

1 适用范围

- 1.1 本规则用于规范 TDC 对培训管理体系（TMS）认证活动。
- 1.2 本规则参考认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对规范培训管理体系认证过程做出具体规定，明确培训管理体系认证过程的相关责任，保证认证活动的规范有效。
- 1.3 本规则是三维认证在培训管理体系认证活动中的基本要求，应当遵守本规则。

2 基本要求

- 2.1 三维认证在培训管理体系的实施过程中，以下列标准为认证依据：

QTDC 006-2025 / CTS 006-2025 《培训管理体系 要求》

- 2.2 三维认证建立内部制约、监督和责任机制，实现培训、认证和认证决定等工作环节相互分开，以符合公正性要求。
- 2.3 三维认证提供的培训管理体系认证活动可结合其他管理体系认证活动进行。

3 对认证人员的要求

- 3.1 参与培训管理体系认证活动的管理人员（包括：机构主要业务主管负责人、合同评审员、审核方案策划人员、人员能力评价人员和认证决定人员等），应当具有：

- （1）GB/T 19011-2021 中 7.2.2 所述的职业素质和 7.2.3.2 所述的通用知识和技能；
- （2）掌握相应管理岗位所涉及的知识和技能。

- 3.2 参与认证的认证人员应符合以下条件：


（1）培训管理体系审核人员应当取得中国认证认可协会的质量管理体系审核员资格。其他专职认证人员应经本机构专业能力评定具备相应专业能力，方可开展相应职能工作。

（2）认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性和完整性承担相应的法律责任。

4 认证信息公开

本公司向申请认证的社会组织(以下称申请组织)至少公开以下信息：

- （1）认证的目的；
- （2）认证工作程序；
- （3）认证依据（QTDC 006-2025 / CTS 006-2025 《培训管理体系 要求》）；
- （4）证书有效期；

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	2/15

(5) 认证收费标准。

5 初次认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 认证申请组织应具备以下条件：


- 具有法律地位 3 个月以上；
- 从业条件中，有行政许可要求的，应取得相应资格并在有效期内；
- 产品及服务符合国家相关法律法规和标准要求；
- 本年度无重大与拟申请认证领域相关的事故；
- 未被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中未被列入“严重违法企业名单”；
- 有主营业务收入，处于持续经营状态，非即将关、停企业；
- 符合上述条件的 TDC 所撤销的组织，可随时提出认证申请，但组织应进行了彻底整改，确保导致撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

5.1.2 认证申请组织应提交的文件和资料：

(1) 认证申请书，应填写以下内容：申请组织的基本信息，包括业务活动（外包过程）、组织架构、人数、联系人信息、物理位置等；

(2) 认证申请资料，申请组织应提供以下内容（包括但不限于）：

- 认证申请书，包括业务活动、组织架构、联系人信息、物理位置、服务活动和生产经营状况等基本内容。
- 法律地位的证明文件（包括：企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若覆盖多场所活动时，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。
- 覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等复印件。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	3/15

- 多场所活动、活动分包情况。
- 培训管理体系手册及必要的程序文件。
- 培训管理体系所覆盖的产品或服务的质量标准清单。
- 培训管理体系已有效运行 3 个月以上的证明材料。
- 其他与认证审核有关的必要文件。

5.2 受理认证申请

5.2.1 申请评审


认证申请评审人员应根据认证依据、程序等要求，在三个工作日内对申请组织提交的认证申请书及其相关资料进行评审并保存评审记录，做出评审结论，以确定：

- (1) 所需要的基本信息都得到提供；
- (2) 本公司与申请组织之间任何已知的理解差异得到消除；
- (3) 本公司的认证人员有能力并能够实施认证活动；
- (4) 申请的认证内容、申请组织的运作场所、完成认证需要的时间和任何其他影响认证活动的因素；
- (5) 本公司建立关于审核人日的准则，根据申请组织（客户）的规模、特性、业务复杂程度、认证要求和其承担的风险等因素核算并确定审核人日，以确保审核的充分性和有效性。将确定后的人日数记录在审核方案（认证方案）中，审核时间的确定规则参考附录 A。
- (6) 申请组织初次审核时，申请组织不能提供行政许可、工艺流程、生产设备等必要文件，不能受理。

5.2.2 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，三维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。申请方对不予受理有异议的，可以向认证机构申诉。对认证机构处理结果仍有异议的，可以向国家认监委投诉。

5.2.3 签订认证合同在实施认证审核之前，三维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。

	标题	文件编号	
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
实施日期	2025年12月19日	修订号	页次
		C/1	4/15

5.3 审核策划

5.3.1 审核时间

三维认证根据管理体系认证审核时间的相关要求，确定培训管理体系认证审核所需的时间，以确保审核的充分性和有效性。培训管理体系初次认证审核的审核时间按照相关管理体系审核时间管理规定计算。

5.3.2 审核计划

5.3.2.1 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。

5.3.2.2 若审核覆盖范围覆盖多个场所，这些场所的管理活动的培训管理体系要素相似，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培训管理体系要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。三维认证执行的多场所抽样规则参照多场所组织的管理体系审核与认证的有关要求。

5.3.2.3 为使现场审核活动能够观察到相关过程的培训管理体系管理情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

5.3.2.4 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，将通知申请组织有关变更情况，并协商一致。


5.4 实施审核

5.4.1 审核过程初次认证审核分为一阶段审核和二阶段审核两个阶段进行，并包括文件审核和现场审核。两个阶段的审核过程与管理体系认证审核的通用要求一致。

5.4.2 审核报告。

审核组根据审核的结果，形成书面审核报告。审核报告描述审核活动的主要内容，包括：

- 申请组织的名称和地址；
- 申请组织活动范围和场所；
- 审核的类型、准则和目的；
- 审核组组长、审核组成员；

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	5/15

- 审核活动的实施日期和地点；
- 审核实施情况，以及偏离计划的情况；
- 审核证据、审核发现、不符合项以及审核结论；
- 审核组对是否通过或保持认证的意见。

5.4.3 审核过程及环节

5.4.3.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

5.4.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：


- 结合现场情况，确认申请组织实际情况与培训管理体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的产品或服务、部门设置和负责人、生产或服务过程等对培训管理体系的影响等是否与申请组织的实际情况相一致。

结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施 **QTDC 006-2025 / CTS 006-2025 《培训管理体系 要求》** 要求的情况，评价培训管理体系运行过程中是否实施了内部审核和管理评审，确认培训管理体系是否已有效运行并且超过 3 个月。对培训管理体系文件不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，应当及时终止审核。

- 确认申请组织建立的培训管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，遵守相关法律法规及技术标准的情况。
- 结合培训管理体系覆盖活动的特点识别对培训管理体系目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。
- 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。

5.4.3.3 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行：

- 申请组织已获 TDC 颁发的其他管理体系认证证书，TDC 已对申请组织培训管理体系有充分了解。
- 申请组织获得过其他经认可或备案的认证机构颁发的有效的培训管理体系认证证书，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。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	6/15

- 除以上情况之外，第一阶段审核应在申请组织的生产经营或服务现场进行。

5.4.3.4 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。

5.4.3.5 第一阶段审核和第二阶段审核应安排适宜的间隔时间，使申请组织有充分的时间解决第一阶段中发现的问题。

5.4.3.6 确认一阶段开出的问题得到纠正或需进入现场验证而不影响二阶段审核时，方可进行第二阶段审核；现场审核时，认证范围覆盖的产品生产或服务活动应在正常运行；第一、二阶段审核的时间间隔不宜超过 6 个月，超过该期限，三维认证将调整审核方案。


5.4.3.7 审核涉及受审核方申请范围内所有的产品、过程和职能部门，并覆盖标准所有条款。对于多场所，根据抽样原则确定审核场所。第二阶段审核至少覆盖以下内容：

- 在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性。
- 为实现总目标而建立的各层级目标是否具体、有针对性、可测量并且可实现。
- 对管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。
- 申请组织实际工作记录是否真实。
- 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

5.4.3.8 审核组采用抽样的方法，通过交谈、调阅文件与记录以及查看现场等方式，收集受审核方管理体系运行证据。如发现组织存在违反审核依据的情况，审核组将视问题的严重程度及其产生的影响，出具《不符合报告》，不符合严重程度分为：一般或严重。不合格最长关闭期限不超过 90 日，严重不符合不超过 6 个月。如果未能在第二阶段结束后 6 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应拒绝其认证注册，或者重新实施第二阶段审核。

5.4.3.9 审核末次会议前，审核组将与受审核方负责人进行沟通。在末次会议上，确认不合格、宣布审核结论，并明确对不合格纠正措施的实施要求。

5.4.3.10 现场审核结论包括“同意推荐认证注册”、“推迟推荐认证注册”或“不予推荐认证注册”三种。对审核中发现的不合格，受审核方应采取纠正措施，并经审核组验证。验证的方式有书面验证和现场验证两种。验证合格后，审核组方能将《审核报告》及相关资料

	标题	文件编号	
	培训管理体系认证规则 实施日期 2025年12月19日	TDC-TC-MNG-S-049 修订号 C/1	页次 7/15

报三维认证，提交技术委员会审议。对于因受审核方原因，未能在规定期限内完成纠正措施的，审核组长可以修改审核结论。

5.5 认证决定

5.5.1 三维认证在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，做出认证决定。

5.5.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.5.3 当有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，可评定该申请组织符合培训管理体系认证要求，三维认证向其颁发培训管理体系认证证书：

- 1) 申请组织的管理体系符合认证依据的要求且运行有效。
- 2) 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求。
- 3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.5.4 当申请组织不能满足上述要求的，则评定该申请组织不符合培训管理体系认证要求，三维认证将以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.5.5 三维认证在颁发认证证书后 30 个工作日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。国家认监委在其网站（www.cnca.gov.cn）开设专栏向社会公开 TDC 上报的认证证书等信息。三维认证在其网站（<http://www.jsswrz.com/>）上开设专栏向社会公开 TDC 上报的认证证书等信息。


5.5.6 三维认证不得将申请组织是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

6 监督审核

6.1 三维认证将对持有三维认证颁发的培训管理体系认证证书的组织（获证组织）进行跟踪，监督获证组织持续运行符合培训管理体系认证要求。

6.2 跟踪监督审核的最长时间间隔不超过 12 个月，当获证组织的培训管理体系发生重大变更，或企业发生重大失信行为时，三维认证将增加跟踪监督的频次。

6.3 培训管理体系监督审核的时间根据质量管理体系认证审核时间管理规定的相关要求进行确定，并不少于初次审核人日数的 1/3。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	8/15

6.4 监督审核的审核组应满足 5.3.2 要求。

6.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 5.3.3.2 要求。

6.6 监督审核时至少覆盖以下内容：


- 1) 对上次审核中确定的不符合采取的措施及其有效性；
- 2) 投诉的接受和及时处理；
- 3) 培训管理体系目标的实现和调整情况，培训管理体系的有效性及其绩效；
- 4) 培训管理体系要素的识别、评价及管理，审核与评价的实施，失信评估与处置；
- 5) 为持续改进而策划的活动的进展；
- 6) 任何变更；
- 7) 认证证书和标志的使用以及对认证资格的引用；
- 8) 组织培训管理体系覆盖的活动所涉及法律法规的持续符合性。

6.7 对于监督审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。三维认证将对获证组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

6.8 三维认证根据监督审核报告及其他相关信息，做出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

7 再认证

7.1 认证证书有效期届满前，获证组织至少应提前 3 个月向 TDC 提出再认证申请，TDC 受理后，组织再认证审核。认证证书到期前，应完成再认证审核的全部程序并做出认证决定，使新的认证周期在上一个认证周期结束时已经生效。如果因为获证组织原因导致在上一个认证有效期终止时未能做出认证决定的，认证证书自然到期失效。在认证到期后 6 个月内，如果认证组织在 6 个月内配合完成未尽的再认证活动如：接受再认证审核、按期关闭不符合、按要求更新行政许可文件等，则可以恢复认证，作出更新认证证书的决定，否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证，作出更新认证证书的决定。证书失效期间组织的管理体系认证为无效状态。针对再认证项目作出更新认证的决定，还应考虑认证周期内的体系评价结果

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	9/15

和认证使用方的投诉。

7.2 再认证审核的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及认证范围的持续适宜性。再认证审核程序与初次认证第二阶段审核程序一致，当管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核不需要第一阶段审核。当管理体系、获证组织或管理体系的运作环境(如法律的变更)有重大变更时，再认证审核需要安排第一阶段审核。

7.3 当获证组织申请利用再认证审核来扩大认证范围时，TDC 将对扩大认证范围的申请进行评审，通过现场审核后，做出能否予以扩大的决定。

7.4 对于再认证项目所有对应的认证范围应有生产现场。现场审核时，因市场、产品季节性等原因造成部分认证范围无生产现场的，审核组将建议缩小相应认证范围。在极个别特殊情况下(例如自然灾害)下，如果 TDC 因不可抗力无法及时对某个获证组织实施再认证并换发认证证书，可延长其认证证书有效期。


7.5 当再认证获得批准后，颁发新的认证证书之日起，旧认证证书将被撤销失效。

8 暂停或撤销认证证书

8.1 暂停认证证书

8.1.1 出现下列情况之一时，暂停认证资格：

- (1) 持有的行政许可证明、资质证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的；
- (2) 在前后两次认证审核中，同样类型的严重不合格重复出现的；
- (3) 对于认证审核中提出的不合格或其他环节发现组织出现影响管理体系正常有效运行的情况，未在 TDC 规定时间内完成纠正措施和(或)纠正的；
- (4) 被监管部门发现体系运行存在问题或被投诉，经调查体系运行存在问题，但尚未构成撤销认证资格的；
- (5) 获证组织的产品、活动出现非培训管理体系事件，经确认是获证组织造成的；
- (6) 被有关执法监管部门责令停业整顿或暂停产品生产或服务提供资格的；
- (7) 获证组织向 TDC 提供的与认证有关的组织信息或相关证据严重失实的；
- (8) 获证组织未按《认证合同》规定按期交纳认证费用的；
- (9) 获证组织不能在规定的时限内接受监督审核或再认证审核的；
- (10) 获证组织发生对体系造成影响的重大事故、重大投诉、行政处罚及相关变更未及时报告

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	10/15

TDC 的；

- (11) 错误使用认证证书、认证标志；
- (12) 不接受 TDC 非定期监督审核和/或认证行业管理部门监督检查的；
- (13) 获证组织主动请求暂停的；
- (14) 其他应当暂停认证证书的。


8.1.2 暂停期为 1 个月到 6 个月，但属于 8.1.1 第 1 种情况，暂停期可至相关部门作出许可决定之日。TDC 将向获证组织发出《暂停资格通知书》、同时向行业管理部门上报相关信息并向社会公告。获证组织应按通知书规定的有关要求执行，在暂停期间，获证组织的管理体系认证暂时无效。

8.1.3 获证组织接到《暂停资格通知书》后，在规定时间内完成以上情况的纠正和/或纠正措施，经 TDC 验证，必要时，经指定的审核组现场验证、证明已满足要求，将恢复其认证注册资格。

8.2 撤销认证证书

8.2.1 出现下列情况之一时，撤销认证注册资格：

- (1) 在暂停认证资格期限内，未就存在问题采取有效纠正措施的(包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准)；
- (2) 对获证组织投诉，经调查存在严重问题，构成撤销认证资格的；
- (3) 发生了重大问题或严重违法违规行为，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；
- (4) 被注销或撤销法律地位证明文件的，或被相关行政部门撤销产品生产或服务提供资格的，或有其他严重违反法律法规行为的；
- (5) 在 TDC 非定期监督审核、认证行业管理部门监督检查中被发现存在严重问题，构成撤销认证资格的；或拒绝配合 TDC、认证行业管理部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的；
- (6) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的；
- (7) 获证组织没有运行相应管理体系或者已不具备运行条件的；
- (8) 被列入信用严重失信企业名单的；

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	11/15

(9) 拒绝接受行政监督检查的；

(10) 其他应当撤销认证证书的。

8.2.2 当获证组织部分认证范围无法满足规定要求时，可撤销部分认证范围；当获证组织全部认证范围无法满足规定要求时，撤销全部认证范围。TDC 向获证组织发出《撤销认证资格通知书》，并以公告形式公布，组织应交回认证证书。被撤销的认证证书信息，TDC 将及时上报至国家认监委网站。

8.3 更换证书

出现下列情况之一时，重新更换认证证书

(1) 在认证证书有效期内，出现下列情况之一的，应按照规定重新换证：

管理体系认证标准转换；

TDC 名称、认证标志发生变化；

组织认证范围发生变化；

组织名称、地址和统一信用代码等认证证书信息发生变化。

(2) 在管理体系认证标准变更的情况下，要安排进行审核，审核与认证决定通过后，重新换证，审核可结合年度监督或再认证进行。

(3) 在获证组织体系认证范围变更时，获证组织应及时通知 TDC，如变更的发生对体系产生了较严重的影响时，则需要重新进行审核，审核与认证决定通过后重新换证。

9 认证证书

9.1 培训管理体系认证证书包括（但不限于）以下基本信息：

(1) 认证证书名称，例如：“培训管理体系认证证书”；

(2) 符合本公司管理手册规定的证书编号；


(3) 参考标准；

(4) 获证组织名称、注册地址、审核地址、认证范围；

(5) 颁证日期、换证日期以及证书有效期的起止年月日。如：颁证日期：2022 年 11 月 1 日，有效期：2022 年 11 月 1 日至 2025 年 10 月 31 日；

(6) 本公司的名称及其标志；

(7) 本公司的印章和法定代表人代表或其授权人的签字；

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	12/15

(8) 证书上应公示的信息有：“三维认证（江苏）有限公司证明上述组织的培训管理体系已经评审并符合 QTDC 006-2025 / CTS 006-2025 《培训管理体系 要求》标准适用条款的要求。”

(9) 如果本公司获得 CNAS 认可，应在证书上标识出认可标识及认可注册号。

8.2.2. 如果获证组织存在多个场所，需在证书附件上加以注明全部的场所地址。

9.2 培训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 三维认证按照认监委相关信息通报制度上报培训管理体系认证证书信息。

10 认证范围的变更

10.1 获证组织业务范围变更时，应告知三维认证，并按三维认证的要求提交相关材料。

10.2 三维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，并按照 5.5 条款要求做出关于是否扩大、缩小或变更认证范围的决定。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 与其他管理体系的结合审核

11.1 当培训管理体系认证审核和其他管理体系认证审核结合实施时，应同时遵照本规则要求以及其他管理体系认证的相关要求。

11.2 当培训管理体系审核和其他管理体系认证审核结合实施时，总审核人日数按照体系结合审核计算。

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 个工作日内向三维认证提出申诉，三维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认证相关法律法规或本规则并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 三维认证应当建立认证纪录保持制度，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正式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。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	13/15

13.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

14 收费

培训管理体系认证费用按照培训管理体系认证审核收费标准收取。

14.1 培训管理体系认证收费标准

- 1) 申请费：1000 元。
- 2) 审核费：审核费是按所需人日(总数)收取，每人日收费标准为人民币 3000 元，下表为认证所需最低人/日数。
- 3) 审定、注册、证书、公告费：2000 元。
- 4) 保持证书费用
 - 年金（含标志使用费）2000 元，每年交纳一次。
 - 监督审核费


认证注册的有效期为三年，在有效期内，三维认证将对管理体系进行不少于 2 次的监督审核，监督审核费不低于初次审核费的 40%。

5) 再认证费

在证书三年有效期满前 3 个月，可申请重新注册。再认证费用按不低于初次审核费的 70%收取，审定与注册费(含证书费)、年金不变，免收申请费。


6) 验证与复审费

对审核中不符合项的纠正措施的现场验证不再另外收取费用，对审核中没有通过现场审核而重新提出认证申请时，免收申请费，审核费按原费用 60%收取，其他费用不变。

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	14/15

15 修订历史

修订编号	实施日期	制定/修订内容	编制人/审批人
C/0	2025-08-01	新建培训管理体系认证规则	刘宇翔
			霍峰
C/1	2025-12-19	更改人员要求，更改审核人日要求	刘宇翔
			霍峰

	标题	文件编号	
	实施日期	修订号	页次
	培训管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-049	
	2025年12月19日	C/1	15/15

附录A

培训管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段 (人天)	有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段 (人天)
≤15	2.5	876-1175	13
16-25	3	1176-1550	14
26-45	4	1551-2025	15
46-65	5	2026-2675	16
66-85	6	2676-3450	17
86-125	7	3451-4350	18
126-175	8	3451-5450	19
176-275	9	5451-6800	20
276-425	10	6801-8500	21
426-625	11	8501-10700	22
626-875	12	>10700	遵循上述递进规律

注：

- 有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。覆盖于认证范围内的非固定人员（如：承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。
- 对非固定人员（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核定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。
- 组织正常工作期间（如轮班制组织）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多审核场所之间所花费的时间不计入有效的管理体系认证审核时间。