

中国认证认可协会文件

中认协评〔2025〕6号

中国认证认可协会关于 开展2025年年度确认补做工作的通知

各相关机构及人员：

2023年中国认证认可协会（以下简称协会）调整年度确认政策后，经过2024年一年至今仍有少数机构和个人因为政策跟踪不及时，疏于对注册人员的管理，导致注册资格面临失效。协会从人员注册工作的功能定位出发，首先要确保认证人员的职业规范和职业行为的底线要求不放松，同时也考虑到当前经济形势下就业困难，认证人员的注册资格的来之不易等现实情况，因此拟于2025年继续安排年度确认集中补做工作，具体如下：

1. 年度确认补做须通过综合服务平台个人界面的“年度确认逾期补做”功能发起。
2. 申请年度确认逾期补做分为两种情况：

(1) 年度确认逾期前已经满足培训经历和认证经历要求的，选择“满足培训经历和认证经历要求”，并选择正确的培训经历和认证经历后提交申请；经机构初核、协会审核批准通过后，补做成功。该功能日常开放。

(2) 年度确认逾期前未能满足培训经历和认证经历要求的，于协会规定的 2025 年 1 月 23 日-3 月 3 日年度确认集中补做时间段内选择“不满足培训经历和认证经历要求”，并选择补学完毕的培训经历后提交申请（补学培训课程仅能用于一次年度确认申请）；经机构初核、协会审核批准通过后，补做成功。该功能仅限集中补做时间段内开放。

3. 如因之前年度确认申请仍在“整改”过程中无法发起“年度确认逾期补做”的，需填写“CCAA 人员注册系统问题反馈表”

(<http://www.ccaa.org.cn/cywjxz/674.html>)，发送至表上邮箱。

4. 请各机构及个人注意：未完成两次年度确认的将无法进行再注册，同时协会也将在再注册时加强对培训经历和认证经历的核查。

5. 机构应严格按照注册准则相关要求，在人员管理上认真落实机构主体责任，从以下几个方面进一步加强对认证人员的管理工作：

(1) 机构应建立、实施并维护相应认证人员能力管理程序或评价系统；并与协会建立有效的信息沟通机制，按有关要求报告认证人员的使用与管理信息。

(2) 认证人员在综合服务平台中的联系方式（手机和邮箱）应准确有效，便于注册工作的联系。

(3) 机构负责人员管理的联系人信息应及时更新，确保综合服务平台中的联系方式（手机和邮箱）准确有效。为了方便联系和服务，建议添加人员注册工作 QQ 群：4 群-595455191。

(4) 机构应对本机构认证人员的注册工作进行妥善安排，及时处理认证人员在综合服务平台中的申请，并对申请人申报的有关资格经历资料的真实性负责。

6. 联系人

崔媛麒 010-56080054



抄送：存档。

中国认证认可协会

2025 年 1 月 22 日印发
