

中国认证人员与培训机构国家认可委员会

**CNAT**

**培训机构认可文件汇编**

二〇〇二年七月二十六日

中国认证人员与培训机构国家认可委员会

**CNAT**

## 培训机构准则

第 1 版



文件编号: CNAT-101

---

发布日期: 2002 年 07 月 26 日

©版权 2002-中国认证人员与培训机构国家认可委员会

2003/10/21

## 目 录

### 一、 准则

1. CNAT-101 培训机构准则
2. CNAT-102 培训机构和培训课程评审准则
3. CNAT-103 质量管理体系 (GB/T19000-2000 族) 审核员 预备知识  
培训课程准则
4. CNAT-104 质量管理体系 (GB/T19000-2000 族) 审核员 培训课程  
准则
5. CNAT-105 环境管理体系审核员培训课程准则
6. CNAT-106 职业健康安全管理体系 (GB/T28001) 审核员 培训课程  
准则
7. CNAT-107 质量管理体系审核员 2000 版 ISO9000 族标准转换培训  
提供准则

### 二、 规则和指南

1. CNAT-202 证书及标志的使用规则
2. CNAT-203 申诉、投诉和争议处理规则
3. CNAT-204 考试管理规则
4. CNAT-205 培训教师管理规则
5. CNAT-301 获得认可的培训机构情况通报指南
6. CNAT-302 培训证书实施指南
7. CNAT-303 学员连续评价指南

### 三、 表格 (样式)

1. CNAT-R201-1 审核员培训班考试成绩汇总表
2. CNAT-R202-1 CNAT 教师资格申请表
3. CNAT-R203-1 CNAT 培训教师授课履历表
4. CNAT-R204-1 CNAT 培训机构质量管理体系情况报表
5. CNAT-R205-1 CNAT 培训机构培训实施情况报表
6. CNAT-R206-1 CNAT 培训机构认可申请表

## 培训机构准则

### 类别

本准则为 CNAT 规范类文件。

CNAT 准则规定了 CNAT 运作其认证人员注册和培训认可项目时遵循的标准规范, 完全覆盖 IATCA 相应准则的要求。这些准则将是 CNAT 接受 IATCA 多边互认协议 (MLA) 评审所依据的主要标准。

本准则经 CNAT 批准发布。

### 批准

第 1 版

实施日期: 立即

编制: CNAT

日期: 2002 年 06 月 28 日

批准: CNAT

日期: 2002 年 07 月 26 日

注: 本准则是原 CRBA 《质量管理体系审核员培训课程提供准则》/CNAB 《质量管理体系评审员培训课程批准准则》的一部分。原准则包括三类要求, 即对培训课程、培训机构和培训认可机构的要求, 其将被本准则和另外两个涉及原准则中其他两方面的配套准则取代。以下列出原准则的详细资料, 供参考:

### CRBA

第 4 版-发布日期: 2000 年 8 月 2 日 实施日期: 2001 年 1 月 1 日

### CNAB

第 1 版-发布日期: 1999 年 7 月 29 日 实施日期: 1999 年 7 月 29 日

联系电话: 010-64238900 传真: 010-64204179

电子邮箱: [cnat@cnat.org.cn](mailto:cnat@cnat.org.cn)

## 咨询及索取

关于 CNAT 文件的咨询，请与 CNAT 秘书处接洽。在 CNAT 网址 [www.cnat.org.cn](http://www.cnat.org.cn) 上可获取本准则，也可从 CNAT 秘书处获取准则的电子文本。

## 版权

©版权 2002-中国认证人员与培训机构国家认可委员会

## 前言

本准则由中国认证人员与培训机构国家认可委员会（CNAT）依据国际审核员培训认可协会（IATCA）《培训课程提供者准则（第 1 版）》制定，完全覆盖 IATCA 准则的要求，目的是为希望取得 CNAT 认证人员注册资格的学员提供一个统一的国际承认的培训标准。

本准则供 CNAT 和培训机构使用。

本准则制定时参考了 ISO 有关标准，并考虑了中国的国情及认证机构、培训机构的要求。

本准则规定了对 IATCA-MLA 签署机构的部分要求。作为认证人员培训认可机构，CNAT 遵照本准则运作其培训认可项目。有效地实施本准则是加入、保持 IATCA-MLA 资格的主要要求。

IATCA-MLA 的签署机构，应满足以下要求，方有权认可 IATCA 承认的审核员培训课程提供者及其提供的培训课程：

- IATCA 的成员；
- 运行审核员培训课程认可项目；
- 认可项目的运行符合以下管理控制过程：ISO/IEC 指南 61、GB/T19001-2000 规定的管理控制过程，以及 IATCA 的规章、备忘录和多边认可协议；
- 已成功地通过同行评审，证明本机构已满足了对培训课程认可机构 IATCA-MLA 成员的要求；
- 已签署培训课程认可机构 IATCA-MLA；
- 可按要求及时证明持续符合认可准则。

作为 IATCA 培训课程认可机构多边互认协议（MLA）的签署机构，其认可的相应审核员培训机构，有权颁发经认可的 IATCA 审核员培训课程的“合格证书”。

IATCA-MLA 所有签署机构均承认上述证书，作为满足注册 IATCA 审核员所需的正规培训要求的证据。

这种承认将消除审核员培训机构寻求多方认可的需要。当然，那些愿意寻求多方认可的审核员培训机构仍可继续向其他审核员培训课程认可机构提出认可申请。

所有 CNAT 文件都用中文出版。标有最近发布日期的中文版 CNAT 文件是最确切的版本。CNAT 秘书处将在 CNAT 网站上公布所有 CNAT 相关准则的最新版本。

本准则直接采用 IATCA 准则发布的格式。

### 信息

关于 CNAT 或 CNAT 认证人员培训认可的更多信息，请与 CNAT 秘书处联系：

地址：北京市朝阳区和平里西街甲 2 号

信箱：北京市和平里邮局 23 号信箱

邮编：100013

E-mail: [cnat@cnat.org.cn](mailto:cnat@cnat.org.cn)

## 1 总则

1.1 本准则供 CNAT 和培训机构使用。本准则规定了对培训机构和所有相关培训课程的评审和持续监督的要求。CNAT 将评审培训机构与本准则的符合性, 并评审相关培训课程与 CNAT 相关课程准则的符合性。

1.2 CNAT 对培训机构的认可包括两部分内容: 管理体系的批准和所提供的每项课程的内容和结构的批准。两部分批准可以分别进行, 也可以一并进行。培训机构只有在管理体系及课程内容和结构均获得批准后, 方可提供 CNAT 认可的课程。

1.3 本准则将与下列 CNAT 准则一同使用:

《培训机构和培训课程评审准则》, 该准则规定了 CNAT 在实施认可评审时采用的过程。

相关《培训课程准则》, 该准则规定了不同 CNAT 课程的内容和结构。

1.4 CNAT 有权根据需要重新发布、修订准则。除经 CNAT 书面批准, 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和/或地区的有关规定。

## 2 管理体系

### 2.1 质量管理体系 (QMS)

2.1.1 培训机构的质量管理体系应满足 GB/T19001-2000 标准的要求。

### 2.2 管理程序

2.2.1 培训机构应制定并保持使课程得到有效管理的形成文件的程序。程序覆盖的范围应包括:

- a) 课程教材及文件的设计、开发和评价, 以确保符合 CNAT 的现行准则;
- b) 课程的讲授和管理;
- c) 对学员预备知识的验证, 适用时;
- d) 对分支机构 (见 2.8) 讲授的课程、在国外讲授的课程以及用非培训机

构工作语言讲授的课程的控制, 以确保符合 CNAT 的准则;

- e) 对课程的宣传和广告的控制;
- f) 对程序和教材进行维护的文件控制系统;
- g) 教师的选用, 继续培训方案, 包括年度的评价和见证;
- h) 管理评审;
  - i) 每位学员和每期培训班的记录, 包括统计分析;
  - j) 学员评价程序, 包括通过和未通过判定准则;
  - k) 考试和补考的实施与管理, 包括试题、试卷、答案和已评阅的试卷的安全性 and 保密性;
  - l) 证书的颁发和撤销;
- m) 已评阅的试卷的保存和最后处理;
- n) 对学员评价、教师表现和课程整体业绩进行测量的方法, 如统计技术;
- o) 对课程实施重大调整之前, 向 CNAT 提交报告, 以供评审和批准;
- p) 投诉和申诉。

## 2.3 记录

2.3.1 培训机构应保存记录, 以证明满足本准则要求。所有本准则要求的记录的保存期应不少于 3 年。

2.3.2 应使用中文或英文保存记录或记录译文。

2.3.3 记录可采用 CNAT 可接受的任何媒介形式, 主要包括: 纸件, 电子媒体等。

2.3.4 关于通过/未通过判定和培训证书的记录应特别注意保存。

2.3.5 CNAT 应能获得这些记录。

2.3.6 每期培训班的记录应包括 (适用时):

- a) 培训的地点、日期、有关的广告和宣传材料;
- b) 教师组成员姓名及他们在授课时的审核员注册状况, 实习教师、观察员的姓名;
- c) 所用课程文件的具体版号标识;

- d) 所用试卷的标识;
- e) 参加课程的所有学员的通讯名录及每位学员连续评价结果和笔试成绩;
- f) 所有评阅完的试卷和连续评价表; 试卷评阅人员的姓名;
- g) 成功完成课程的学员的比例;
- h) 参加补考的每位学员的姓名及每位学员的补考结果;
- i) 每张培训合格证书的唯一标识编号及接受证书的学员姓名。

2.3.7 培训班结束时, 培训机构应向学员征求书面评价意见。内容应包括对教师知识、技能和表现的意见、对教材和培训设施的意见等。

2.3.8 培训机构应按照 CNAT 规定向 CNAT 报告培训信息。所有未报告的培训结果, CNAT 将拒绝承认。

## 2.4 管理评审

2.4.1 培训机构的管理层应至少每年一次对以下各项进行评审, 以确保与 CNAT 要求的符合性和有效性:

- a) 上次管理评审确定的措施;
- b) CNAT 评审、监督中产生的措施;
- c) 管理程序;
- d) 课程设计和课程内容, 包括课程教材、资料、教师手册等的变更;
- e) 课程讲授活动, 包括教师关于授课的反馈;
- f) 教师的表现和继续培训、持续专业发展的需求;
- g) 投诉和申诉;
- h) 学员反馈意见和通过/未通过率的分析;
- i) 课程质量控制和监督活动的结果;
- j) 持续改进。

## 2.5 教师

2.5.1 教师应具有以下能力:

- a) 在与执教课程相关的管理体系审核方面具有丰富的理论知识和实践经验;
- b) 帮助他人学习审核知识和提高审核技能的能力;
- c) 教学能力, 并熟悉所用的课程教材和文件;
- d) 了解现行审核实践和相关标准。

2.5.2 培训机构在允许新聘用的教师授课之前, 首先应确保他们获得 2.5.1 条规定的的能力, 并使他们至少:

- a) 作为学员或观察员参加一次本培训机构相应课程的完整授课过程; 并
- b) 在指导教师监督下, 作为实习教师参与至少两个培训班的授课和管理, 并取得满意的评价;
- c) 在培训机构监控下授课和管理培训班。

2.5.3 教师应具备 CNAT 高级审核员资格或 CNAT 承认的等效资格, 并接受过教学方法技能和培训理论方面的培训取得 CNAT 教师资格。

2.5.4 在培训班中, 教师应使用汉语普通话。在境外或有其他特殊需要的培训, 教师应根据学员需要使用学员的语言授课。如果必须使用翻译人员, 其应具备提供有效翻译的能力。

2.5.5 每位不会讲学员语言的教师应配一名翻译人员。

2.5.6 至少应有一名教师具有举办培训班所在国的审核经历和文化知识。如果没有这样的教师, 教师组中应配备一位了解当地要求、文化和惯例的助理人员, 以便为教师提供信息和建议。该助理人员应出席所有涉及当地情况和知识的课程时间。

2.5.7 培训机构应具有形成文件的程序, 对所有讲授 CNAT 认可课程的教师进行培训、选择和管理, 确保所有教师能满足培训机构能力要求并能保持满意表现, 确保培训的质量和一致性。

这些程序应至少包括:

- 教师资格选择标准;
- 教学方法技能、培训理论和课程管理方面的培训;

- 持续专业发展, 其中包括至少每年讲授一次经认可的课程;
- 至少每年一次评审教师业绩, 包括学员反馈、投诉、纠正措施等方面的信息;
- 保存记录的规定。

2.5.8 若培训机构以前未提供过课程 (即, 培训机构初次申请课程认可), 在开始首次授课之前, 培训机构应有文件证明教师已满足能力要求。

2.5.9 培训机构应建立教师名单, 应将名单报送 CNAT 备案并随时更新。

名单应包括关于教师的以下信息:

- 管理体系工作经历;
- 审核员注册资格, 注册证书编号;
- 教学方法技能和培训理论方面的培训经历;
- 有资格讲授的课程。

## 2.6 证书

2.6.1 每位通过相应笔试和连续评价的学员应获得一张“培训合格”证书。证书应包括:

- a) 清楚地说明课程经 CNAT 认可;
- b) CNAT 的标志和 IATCA 标志 (适用时), 并应符合 CNAT 《证书及标志的使用规则》。
- c) 每张证书的唯一标识编号, 证书有效期;
- d) 清楚地标明培训机构的名称, 该名称应与 CNAT 认可的一致;
- e) 标识课程: 课程名称、课程注册编号、培训班授课日期;
- f) 学员的姓名 (包括拼音), 该姓名应与拟用于 CNAT 认证人员注册的一致;
- g) 学员已成功地完成了课程的说明;
- h) 在证书的单面上包括所有的信息。

2.6.2 “结业”证书的措辞应清楚表示获得该证书的学员仅参加了课程学习。这

类证书不具有成功完成的含义，也不应带有 CNAT 和 IATCA 标志。

2.6.3 培训机构应对学员说明 CNAT 不接受“结业”证书。

2.6.5 “培训合格”证书和“结业”证书的设计、内容及其任何变化均应经 CNAT 批准。

2.6.6 “培训合格”证书的有效期自培训结束之日起，而与考试时间无关。

## 2.7 投诉和申诉

2.7.1 培训机构应有形成文件的程序，以处理针对其决定的投诉和申诉。程序应包括根据投诉和申诉分析原因、采取纠正和（或）预防措施条款。

2.7.2 培训机构应告知所有学员他们有权投诉或申诉，如果学员需要，应向其提供投诉和申诉的书面程序。

2.7.3 培训机构应将投诉或申诉的处理结果书面通知每个相应投诉或申诉人，并告知他们有权就处理结果向 CNAT 提出申诉。

2.7.4 培训机构应保存所有投诉和申诉及其处理的记录。

2.7.5 关于投诉和申诉的程序应包括接受 CNAT 介入的条款。

## 2.8 培训机构的分支机构

2.8.1 培训机构如果设立分支机构，应事先将分支机构的详细信息书面报告 CNAT。培训机构应确保上述信息准确并随时更新。对于未能事先提供信息的分支机构，CNAT 将拒绝承认其培训结果。

2.8.2 培训机构应确保分支机构持续满足培训机构和 CNAT 的所有要求。

2.8.3 在任何广告、招生通知或其它宣传材料中，分支机构都应清楚地说明其与被认可的培训机构的关系。

2.8.4 作为对培训机构进行初次评审和监督评审的一部分，CNAT 将对培训机构的分支机构进行评审。

2.8.5 如果培训机构允许他人使用其教材，但并未对课程的管理和讲授保持控制，培训机构应确保使用其教材的组织既不声称也不暗示该课程是 CNAT 认可

的课程。

## 2.9 保密

2.9.1 根据法规、准则要求，培训机构应制定适当的措施，为学员提供的所有信息保密，其中包括考试结果。这些措施应同样适用于所有培训机构分支机构的组织和个人。

2.9.2 除非 CNAT 准则有要求，学员的信息未经学员本人的书面允许不得透露给第三方，有关学员的资助人的信息未经资助人本人的书面允许也不得予以透露。

## 2.10 课程宣传

2.10.1 在所有涉及经认可的培训课程的广告、招生通知等宣传中，培训机构应准确地使用培训机构名称、课程名称和 CNAT 课程注册编号。

2.10.2 在广告、招生通知等宣传中，培训机构应明确告知学员参加经认可的课程并培训合格仅能符合 CNAT 关于人员注册的部分要求，应避免使学员认为培训合格即可自动取得注册资格。

2.10.3 仅允许在涉及经 CNAT 认可的培训课程时，使用 CNAT 的名称和标识。禁止使用暗示、含糊其词等手段误导学员。

2.10.4 如培训班为学员提供食宿服务，宣传资料中应分别表明培训费用和食宿费用。

## 2.11 变化

2.11.1 任何对培训课程进行的重大变化，培训机构应确保事先经 CNAT 批准。根据变化的性质，CNAT 可能要求重新批准培训机构的教材和（或）管理体系。

2.11.2 在决定并公布变化之后，培训机构应确保每一名授课教师和每一个分支机构在 30 天内对课程及其材料进行了必要的调整，并应进行验证。

2.11.3 培训机构应将地址的变化、组织结构或服务提供方面的重大变化通报 CNAT。

工本费：50元