

标准化人员能力评价实施细则

第一章 总 则

第一条 为做好标准化人员能力评价工作，根据《标准化人员能力评价管理办法》有关规定和 T/CAS 549.1《标准化能力评价规范 第1部分：人员》，制定本细则。

第二条 本细则适用于企业、标准化服务机构和社会团体等标准化相关工作人员的能力评价。

第三条 本细则所规定的标准化人员能力评价（以下简称能力评价），围绕申请人的标准化知识与专业能力、工程伦理与职业道德、团队合作与交流能力、持续发展与终身学习能力、组织领导与项目管理能力五个方面对其标准化能力进行综合评价，不唯论文、不唯奖项。

第二章 申请条件

第四条 申请人应遵守中华人民共和国宪法和法律法规，具备良好的职业道德和敬业精神，无不良诚信记录，无重大失职记录。

第五条 能力评价分为初级、中级、高级和资深四个级

别。申请人初次申请时，可根据自身条件选择任一级别。已经取得评价证书的申请人，应逐级晋升，不可越级申请。

第六条 初级申请人应当掌握标准化基础知识，能够完成相关基础工作，具有主动学习和团队合作意识。教育和专业工作经历应符合下列条件之一：

1. 大学专科毕业，标准化工作经历满 2 年；
2. 大学本科毕业，标准化工作经历满 1 年；
3. 标准化工程专业本科毕业。

第七条 中级申请人应当掌握标准化知识，了解标准化领域现状和发展趋势，能够独立完成相关工作。具有标准化工作经历，其中至少包含 2 年重要标准化工作经历（重要标准化工作经历认定对照表见附件），教育和专业工作经历应符合下列条件之一：

1. 大学专科毕业，标准化工作经历满 6 年；
2. 大学本科毕业及以上学历或学位，标准化工作经历满 5 年；
3. 注册初级后，标准化工作经历满 4 年；
4. 标准化工程专业本科毕业可减少 1 年标准化工作经历；硕士或博士学位的申请人，在接受硕士或博士教育期间参与标准化相关工作实践可作为标准化工作经历。

第八条 高级申请人应当熟练掌握标准化知识，跟踪标准化前沿发展的能力，能够主持或作为主要人员完成标准化相关工作。具有比较丰富的标准化工作经历，其中至少包含5年重要标准化工作经历（重要标准化工作经历认定对照表见附件）。教育和专业工作经历应符合下列条件之一：

1. 大学本科毕业及以上学历或学位，标准化工作经历满10年；

2. 注册中级后，标准化工作经历满5年；

3. 标准化工程专业本科毕业可减少1年标准化工作经历；硕士或博士学位的申请人，在接受硕士或博士教育期间参与标准化相关工作实践可作为标准化工作经历。

第九条 资深级申请人应当全面掌握标准化相关知识，能够主持或带领团队人员完成工作。具有丰富的标准化工作经历，及时了解标准化相关国内外前沿发展动态，在标准化领域取得重要理论研究成果。高级注册后，重要标准化工作经历满5年（重要标准化工作经历认定对照表见附件）。

第三章 评价实施

第十条 申请人应当在规定时间内向评价办公室提交申请材料。

第十一条 如申请材料不完整、不规范，应当在规定期限内一次性反馈申请人进行补正。逾期未补正的，视为放弃申请。申请材料初审合格的进入后续流程。

第十二条 初级评价采用笔试方式，笔试成绩满分为 100 分。

第十三条 中级及以上评价采用面试答辩方式，总分 100 分。

第十四条 面试考官从考官专家库中选取，每组考官不少于 3 人，其中一名为评审组组长。面试得分取评审组平均分。

第十五条 评价办公室组织对笔试或面试情况进行综合评议。

第十六条 评价办公室对能力评价结果公示 5 个工作日。公示无异议的，履行审批发证手续，颁发《标准化人员能力评价证书》，证书有效期 5 年。

第十七条 对于公示存在异议的，由评价办公室进行核实处理。

第四章 获证后管理

第十八条 证书有效期内，持证人应当完成每年不少于

50 学时的持续职业发展活动。

第十九条 持续职业发展活动包括标准编制，标准化培训，标准化相关研讨、课题项目研究、论文发表、教材或书籍编写、会议演讲或授课、技术咨询等活动。

第二十条 证书有效期内，持证人可提出注销申请，评价办公室按程序办理相关手续。再次申请评价时，专业工作经历按取得原注册级别后计算。

第二十一条 证书到期前 3 个月内，持证人可向评价办公室提出原级别再注册申请或晋级注册申请，申请人应满足第二章申请条件要求，并完成标准化相关持续职业发展活动。

第二十二条 原级别再注册申请，由评价办公室组织资料审查。晋级注册申请，由评价办公室按评价流程组织面试，其专业工作经历按取得原注册级别后计算。

第五章 监督管理

第二十三条 能力评价工作坚持公平、公正原则，严禁违反评价纪律、徇私舞弊或利用工作便利为本人或他人谋取不正当利益。

第二十四条 发现申请人违反诚信制度的，取消参评资

格，3年内不得再次申请。

第二十五条 能力评价工作实行回避制度，考官与能力评价工作有利害关系或者其他关系可能影响客观公正的，应当主动申请回避。评价办公室发现上述情形的，应当通知考官回避。

第二十六条 能力评价过程应当注重信息安全，组织方对能力评价过程的相关信息负有保密义务，不得向第三方泄露（法律有要求时除外）。

第二十七条 能力评价工作接受社会各界监督，对于来自单位或个人的申（投）诉问题，原则上只受理实名投诉（包括提供申（投）诉人真实身份信息的电子邮件）。

第二十八条 评价办公室本着实事求是的态度积极核实处理。妥善保存处理过程中的相关材料，对申（投）诉人相关信息严格保密，并及时向申（投）诉人反馈处理结果。

第六章 附则

第二十九条 本细则由中国标准化协会负责解释。

第三十条 本细则自2024年3月18日起实施。

附件

重要标准化工作经历认定对照表

重要标准化工作经历		主要起草人（排名前3）/主持/主编	参与起草人/参与/参编
标准制修订	国际标准	2年/项	1年/项
	国家标准	2年/项	1年/项
	行业标准	1.8年/项	0.9年/项
	地方标准	1.5年/项	0.7年/项
	团体标准	1年/项	0.5年/项
	企业标准	0.8年/项	0.4年/项
项目课题研究	省部级	5年/项	2.5年/项
	厅局级	2年/项	1年/项
标准化教材 或书籍编写	书籍	2年/册	1年/册
	教材	1年/册	0.5年/册
	培训课程开发	0.2年/门	0.1年/门
标准体系建	标准体系建设	1年/项	0.5年/项
标准化组织 任职	主任委员/	按实际任职时间年限	
	秘书长/	按实际任职时间年限	
	专职秘书	按实际任职时间年限	