



6、其它变更(包括组织人数变化等):

变更前:

变更后:

## 针对认证范围变更的情况:

## 一、认证阶段:

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日初审/再认证  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日监审①  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日监审②

## 二、应附文件(根据变更内容提供相关材料)

- 1、营业执照、许可证等相关资质复印件(变化后的)
- 2、工商部门受理变更通知书复印件(企业名称、地址、经营范围等变更时需提提供)
- 3、生产流程图(变化后的生产流程图)
- 4、有效版本的体系文件(变化后的体系文件)
- 5、原证书复印件
- 6、其他材料

## 三、预计换证审核日期:

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日期间

## 针对认证依据标准变更的情况:

- 一、认证转换评审方式: 专项认证转换, 预计审核时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日  
与监督审核结合进行, 预计审核时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日  
与再认证审核结合进行, 预计审核时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、管理体系建立、实施情况(需提供相关证实性材料):

1、新版文件名称: \_\_\_\_\_ 版本号: \_\_\_\_\_  
 发布日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日, 实施日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

2、内部审核时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日到\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

3、管理评审时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日到\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 4、其他说明:

CEC 申请评审人员意见：

- 1、 申请人申请增加（变化）认证的专业是： \_\_\_\_\_
- 2、 专业是否属本公司认可的业务范围。 是 否
- 3、 本公司是否有该认证范围的专业审核员或技术专家。 有 无
- 4、 预计的审核时间和审核地点能否满足申请人要求。 能 否
- 5、 申请变更所需的材料是否齐全。 是 否
- 6、 变化后人日数 增加/减少 \_\_\_\_\_
- 7、 转版评审结论：专项转换，需 \_\_\_\_\_ 人日数；与监督审核结合进行，增加 \_\_\_\_\_ 人日数；  
与再认证审核结合进行，人日数按再认证计算。
- 8、 其他需要说明的问题：（可附页说明）

申请评审人员意见：

评审员（市场部/审核部/分公司）签字： \_\_\_\_\_ 年 月 日

专业人员意见(必要时)：

专业人员确认签字： \_\_\_\_\_ 年 月 日

注： 申请变更证书时须填写 “管理体系认证证书确认表”。