

# 中国认证认可协会文件

中认协培〔2013〕359号

---

## 关于发布《认证人员继续教育管理方案》的通知

各相关认证人员、认证机构、培训机构：

中国认证认可协会（以下简称“协会”或“CCAA”）在总结历年继续教育工作的基础上，按照国家认监委相关要求，制定了《认证人员继续教育管理方案》（以下简称“方案”，今后协会将不再按年度发布继续教育实施方案）。

### 一、目的

为不断提高认证人员从业水平、持续改进继续教育工作，鼓励机构发挥自身优势、社会力量积极参与，完善继续教育培训课程体系和继续教育信息化建设，协会在充分调研的基础上，制定本方案。

### 二、适用范围

本方案适用于认证人员继续教育相关活动和管理，具体包括：培训对象、培训学时、培训课程和方式、培训课程和教师评审、培训管理、培训证书等。

### 三、引用文件

《中华人民共和国认证认可条例》

协会相关人员注册准则

协会相关培训机构和课程确认规范

### 四、术语和定义

1. 继续教育：面向协会已注册（确认）人员的持续教育活动，是认证人员终身学习体系的重要组成部分。

2. 认证人员：指所有取得协会注册/确认（包括临时注册/确认）资格的各领域、各级别的审核员和检查员（包括实习审核员、实习检查员和外籍认证人员）等。

3. 培训机构：经协会确认的认证培训机构。

4. 认证机构：经国家认监委批准的认证机构。

5. 继续教育培训教师：具备讲授继续教育课程能力，具备教师职业操守，遵守协会相关规定，并通过评审的人员。

6. 继续教育培训教材：协会组织编写的或经协会评审（备案）的用于继续教育培训的教材。

7. 学时：继续教育课程的计时单位，以45分钟为1学时。

8. 年度：每年1月1日-12月31日。

### 五、培训对象

方案适用的培训对象为：上一年度12月31日（含）前所有取得协会注册/确认（包括临时注册/确认）资格的认证人员。

协会欢迎关心认证行业发展的其他人员，如咨询师、内审员、企业和机构管理人员根据自身发展的实际需要选择参加继续教育学习。

## 六、培训学时

每位认证人员每年度参加继续教育培训的时间应不少于24学时，具有两个（含）以上注册领域的人员，培训时间应不少于32学时，其中应包括至少8学时的必修课程和8学时的选修课程（特殊要求除外）。

具有不同级别注册资格，应按照最高级别要求参加培训；同时具有审核员和检查员等资格，应按照两个（含）以上注册领域人员的要求参加培训。

本方案适用的培训对象应按要求在12月31日（含）前完成当年度继续教育培训，对无正当理由未完成继续教育的认证人员，协会将对其注册资格进行处置。

符合规定条件的人员可以申请减免继续教育学时，继续教育学时减免分为完全减免和部分减免，具体要求见《继续教育学时减免说明》（附件1）。

## 七、培训课程和方式

### 1. 培训课程类别

培训课程分为必修课程、选修课程和备案课程三个类别。

### 2. 培训方式

继续教育采取网络或面授的方式进行。

必修课程采取网络方式进行（特殊要求除外）；选修课程采取网络和面授相结合的方式进行，认证人员可自主选择合适的方式学习，不强制要求学习面授课程；备案课程一般采用面授方式进行，具备网络视频教学能力的机构可采取网络视频方式进行（要求见附件2）。

授课语言不局限于汉语。协会将逐步推出外语课程，各机构也

可根据需求推出外语课程。

### 3. 课程选择

协会定于每年年底前首次发布下一年度继续教育课程,并在当年度分期发布新增继续教育课程,其中新增面授课程将与教师评审合格名单同时发布(见附件3)。

参加面授课程学习的人员,可通过协会网站、CCAA网络培训平台发布的通知,以及承担当年度继续教育培训工作的机构发布的通知选择合适课程进行学习。

参加网络课程的人员,可通过网银自行购买网络课程,也可由其机构统一购买网络课程,具体流程见《继续教育课程购买及发票相关问题说明》(附件4)。

## 八、课程和教师评审

1. 必修课程由协会统一组织专家开发、评审。

2. 选修课程按照《继续教育教师和课程评审方案》(附件5)进行评审。

3. 选修课程(网络)评审合格后按照《网络课程录制标准》(附件6)进行录制。

## 九、培训管理

1. 继续教育课程收费由承担继续教育培训工作的机构自行决定。

2. 承担继续教育培训工作的机构应在培训班举办前至少5个工作日通过CCAA网络培训平台上报计划。

计划中的培训班编号应按照以下格式编写: CCAA0XX(协会培训机构确认号)-20XX(年度号)-课程代号(详见继续教育课程和教师评审合格名单)-培训班时长(两位数)-培训班期号。

计划通过审批后，距离举办时间3日内不可进行修改、取消等操作。

对于机构不按时上报培训计划、计划变更不及时修改、删除的，协会将不承认其当期的继续教育培训结果，并视情节给予通报批评，直至取消其当年度从事继续教育培训的资格。

3. 承担继续教育培训工作的机构应按照《继续教育课程现场监督管理说明》（附件7）对培训设施、培训教师、培训学员、培训考试过程等方面进行严格管理。

4. 培训结束后的10个工作日内机构应将实施结果通过CCAA网络培训平台上报协会，并将《继续教育培训记录表》（附件8）盖章后形成电子文件发送至协会培训开发部。

5. 协会将联合地方协会适时对机构举办的继续教育培训班进行现场监督。经监督发现或举报查实有违规的机构，协会将不承认其当期的继续教育培训结果，并视情节给予通报批评，直至取消其当年度从事继续教育培训的资格。

6. 承担继续教育培训工作的机构应按要求准确报告信息，妥善保管继续教育相关资料。

7. 网络课程由协会统一管理。

## **十、培训证书**

### **1. 面授课程证书**

协会核对培训实施结果无误后将通过CCAA网络培训平台颁发电子证书,该证书将作为注册人员年度确认的证明材料。

证书编号格式为：CCAA0XX（协会培训机构确认号）-20XX（年度号）-课程代号（详见继续教育课程和教师评审合格名单）-培

训班时长（两位数）-培训班期号-本机构证书流水号。

## 2. 网络课程证书

参加继续教育培训的人员须按照网络课程的“考核标准”完成学习后，方可取得CCAA网络培训平台颁发的对应课程的电子证书。

联系方式：中国认证认可协会培训开发部

联系人：郝天培 陈春瑜 张燕霞

电 话：010-65994481/65994468/65994472

传 真：010-65994261

邮 箱：xitp@ccaa.org.cn

地 址：北京朝阳区朝外大街甲10号中认大厦1508室

- 附件：1. 继续教育学时减免说明  
2. 继续教育认证机构备案课程实施要求  
3. 继续教育课程选择说明  
4. 继续教育课程购买及发票相关问题说明  
5. 继续教育教师和课程评审方案  
6. 网络课程录制标准  
7. 继续教育课程现场监督管理说明  
8. 继续教育培训记录表



## 附件1

### 继续教育学时减免说明

#### 一、完全减免继续教育学时的认证人员

##### 1. 在境外停留半年以上的认证人员

认证人员当年度在境外停留半年以上的,凭签证或其他有效证明免除当年度全部继续教育学时。

##### 2. 生育休产假的认证人员

认证人员当年度生育的,凭出生证明或预产证明免除当年度全部继续教育学时。

##### 3. 因疾病半年以上无法正常工作的认证人员

认证人员当年度因疾病半年以上无法正常工作的,或因重病确实需要卧床休息的,凭有效的医院证明免除当年度全部继续教育学时。

##### 4. 在中国注册的从事认证活动的外籍人员

该部分人员提供不少于16学时的备案课程培训证明,并提交不少于800字的心得体会;或提供不少于24学时的境外行业相关继续教育培训证明;或提供不少于16学时的境内继续教育外语课程培训证明,可以免除当年度全部继续教育学时。

符合上述1-4条件的,各机构网络平台管理员应在当年度12月10日(含)前通过CCAA网络培训平台提交《继续教育减免申请表》(见附表)和相关证明材料,通过审批的认证人员免除当年度全部继续教育学时。逾期未提交申请的协会将不再受理。

#### 二、部分减免继续教育学时的人员

### 1. 参与继续教育课程开发和教师评审的认证人员

(1) 当年度参与继续教育必修课程录制的行业专家，视为参加了该门必修课程的学习，按照所录制课程的学时减免。

(2) 当年度参与继续教育选修课程录制的行业专家，视为参加了该门选修课程的学习，按照所录制课程的学时减免。

(3) 当年度参与继续教育选修课程和教师评审工作的评审专家，视为参加了该门选修课程的学习，按照所评审课程的学时减免。

(4) 当年度参与继续教育选修课程教师评审的人员，通过评审后视为参加了参评的选修课程的学习，按照参评课程的学时减免。

### 2. 参与协会组织的良好审核案例工作的认证人员

(1) 良好审核案例评议专家，免除当年度继续教育选修课程16学时。

(2) 参与良好审核案例现场宣讲交流的相关人员，免除当年度继续教育选修课程16学时。

(3) 参与良好审核案例现场观摩的相关人员，免除当年度继续教育选修课程8学时。

### 3. 参与协会考核或评价等工作的认证人员

(1) 参与协会面试工作一次的考官，免除当年度继续教育选修课程8学时。

(2) 参与协会面试工作两次以上的考官，免除当年度继续教育选修课程16学时。

(3) 参与协会统一考试出题工作的行业专家，免除当年度继续教育选修课程8学时。

(4) 参与协会统一考试试题审定工作的行业专家，免除当年



度继续教育选修课程8学时。

(5) 参与协会评审工作(包括培训机构评审、培训课程评审)一次的评审员,免除当年度继续教育选修课程8学时。

(6) 参与协会评审工作两次以上的评审员,免除当年度继续教育选修课程16学时。

符合上述1-3条件的,不必通过CCAA网络培训平台申报。

#### 4. 部级以上获奖项目的主要获奖者

部级以上获奖项目的主要获奖者,应提供获奖证书。该部分人员免除当年度(获奖年度)或下一年度(获奖年度的下一年度)继续教育选修课程8学时。

获奖项目的主要获奖者是指等级额定获奖人员,其中国家级科学技术奖励一等奖排名前15名,二等奖排名前10名;省部级科学技术奖励一等奖排名前10名,二等奖排名前8名,三等奖排名前6名。

#### 5. 标准的主要起草者

国家或行业标准的主要起草者,应提供标准封面和起草人页。该部分人员免除当年度(标准发布年份)或下一年度(标准发布年份的下一年度)继续教育选修课程8学时。

标准的主要起草者是指在标准起草中排名前3名。

#### 6. 公开发表认证认可行业相关业务专著的主要作者

公开发表认证认可行业相关业务专著的主要作者,应提供作品封面和作者页。该部分人员免除当年度(专著发表年度)或下一年度(专著发表年度的下一年度)继续教育选修课程8学时。

专著的主要作者是指在专著作者中排名前3名。

#### 7. 在省部级专业学术会议或专业刊物上发表认证认可行业相

## 关学术论文的主要作者

在省部级专业学术会议或专业刊物上发表认证认可行业相关学术论文的主要作者，应提供刊物封面、目录页和论文首页。该部分人员免除当年度（论文发表年度）或下一年度（论文发表年度的下一年度）继续教育选修课程8学时。

论文的主要作者是指在论文作者中排名前3名。

### 8. 参与协会统一组织或协会承认的相关培训的认证人员

协会在发布培训通知时会注明减免继续教育。该部分人员应提供培训证书，免除当年度继续教育选修课程8学时。

### 9. 在境外参加行业相关继续教育培训的认证人员

认证人员在境外参加行业相关继续教育培训的，应由培训机构提供相关证明。该部分人员免除当年度继续教育选修课程8学时。

### 10. 其他

认证人员参与其他认证认可行业相关活动的，可持相关证明向协会进行申报。该部分人员免除当年度继续教育选修课程8学时。

符合上述4-10条件的，各机构网络培训平台管理员应在当年度12月10日（含）前通过CCAA网络培训平台提交《继续教育减免申请表》（见附表）和相关证明材料。通过审批的认证人员部分减免当年度继续教育培训学时。逾期未提交申请的协会将不再受理。

**注1：**协会每季度发布的相关文件可作为当年度减免继续教育培训学时的证明，减免时长按照发布文件执行。

**注2：**部分减免的继续教育学时累计不超过该认证人员当年度应学总学时的50%。

附表:

## 继续教育减免申请表

序号	姓名	网络平台用户名	身份证号	减免理由	减免学时
证明材料清单	机构负责人签字： 年 月 日（公章）				

## 附件2

# 继续教育认证机构备案课程实施要求

### 一、培训对象

认证机构备案课程仅供本机构人员使用。

### 二、课程要求

备案课程应不少于4学时，不多于16学时。

### 三、培训方式

原则上采取面授方式，授课语言不局限于汉语。

计划采用网络视频方式进行培训的，应向协会正式申请，协会将进行实地评测（标准详见附表），评测通过后批准实施。

### 四、课程申报流程

#### 1. 课程开发

认证机构根据本机构人员实际需要开发完成本机构的备案课程。

#### 2. 课程申报

协会发布继续教育年度课程计划（附件5中“六（一）”）后，开始接收备案课程申报。

备案课程内容应与计划中的必修课程、选修课程雷同（包括名称和实质内容上的雷同）。

认证机构应通过CCAA网络培训平台于开班前至少5个工作日内报培训计划（计划申报流程按照“培训管理”的要求执行），并同时在平台上提交备案课程相关资料，包括课程名称、课程教材、授课教师及其相应的专业经历、培训日程安排等。

计划中的培训班编号应按照以下格式编写：认监委认证机构批准号（完整的四组编号）-20XX（年度号）-培训班时长（两位数）-培训班期号。计划审批通过后方可实施培训。

对于不按时上报计划、计划变更不及时修改、删除的，一经发现，将不再承认该机构当期的继续教育课程培训结果，并视情节给予通报批评，直至取消其当年度从事继续教育培训的资格。

### 3. 上报备案课程实施结果

培训结束后认证机构应于5个工作日内将培训实施结果通过CCAA网络培训平台上报协会，并将《继续教育培训记录表》（附件8）盖章后形成电子文件发送至协会培训开发部（电子邮箱或其他网络传输工具）。

协会对实施结果核对无误后将通过CCAA网络培训平台颁发培训电子证书（一旦颁发证书则该培训班实施结果将无法更改）。该证书将作为注册人员年度确认的证明材料。

证书编号统一格式为：认监委认证机构批准号（完整的四位编号）-20XX（年度号）-培训班时长（两位数）-培训班期号-本机构证书流水号。

## 五、课程管理

认证机构应按照《继续教育课程现场监督管理细则》（附件6）对培训设施、培训教师和培训过程等方面进行严格管理。

## 六、监督

协会将联合地方协会对认证机构组织的备案课程实施过程进行抽查，如发现与上报信息不符的，将不承认该认证机构当期的继续教育课程培训结果，并取消机构当年度从事继续教育培训的资格。

附表:

## 备案课程视频授课方式现场评测表

序号	评测项目	评测标准	观察到的客观证据 及问题描述	评测结果 (完全符合/基本符合/不符合)
1	培训设施	独立培训教室		<input type="checkbox"/> 0项不合格-完全符合 <input type="checkbox"/> 1项不合格-基本符合 <input type="checkbox"/> 2-3项不合格-不符合
		专门操作人员		
		配套培训教材		
2	硬件设备	独立服务器		<input type="checkbox"/> 0项不合格-完全符合 <input type="checkbox"/> 1项不合格-基本符合 <input type="checkbox"/> 2-3项不合格-不符合
		独立网络带宽		
		可视大屏幕		
		中央控制设备		
		配套音响设备		
		配套语音设备		
3	实际效果	签到实现方式		<input type="checkbox"/> 0项不合格-完全符合 <input type="checkbox"/> 1-2项不合格-基本符合 <input type="checkbox"/> 3-6项不合格-不符合
		监督管理方式		
		中央控制设备运转良好		
		图像清晰、无卡顿		
		语音清晰、无卡顿		
		摄像可全方位顾及		
		系统功能(白板、PPT、视频、交流沟通等)运行正常		
		服务器CPU、内存表现稳定		
现场体验效果良好				
评测结论	<input type="checkbox"/> 准予实施--3项完全符合 <input type="checkbox"/> 修正后实施--2项完全符合, 1项基本符合 <input type="checkbox"/> 修正后实施--1项完全符合, 2项基本符合 <input type="checkbox"/> 修正后重新评测合格实施--3项基本符合 <input type="checkbox"/> 修正重新评测合格实施--2项完全符合, 1项不符合 <input type="checkbox"/> 不予实施--1项完全符合, 1项基本符合, 1项不符合 <input type="checkbox"/> 不予实施--1项完全符合, 2项不符合 <input type="checkbox"/> 不予实施--3项不符合			评测人: 年 月 日

**注1:** 第四列填写现场具体观察到的证据和问题(存在其他问题另附说明);其余项直接在对应格子划“√”。

**注2:** 评测人应在此表格指定位置签字,并写明日期。

### 附件3

## 继续教育课程选择说明

继续教育学习指南				
学员类型	学员分类	应学学时	必学课程	选学课程
审核员或检查员	单一领域	24	至少选择8学时必修课程和8学时选修课程。	可选择必修课程、选修课程、备案课程进行学习，以达到继续教育时长要求。 具有高级资格的人员建议学习高级选修课程。
	多领域	32		
审核员且检查员		32		

继续教育课程列表			
课程类别	课程细分	课程名称	课程学时
必修课程	必修课程（网络）		
选修课程	选修课程（面授）		
	选修课程（网络）		
	高级选修课程（网络）		
备案课程	备案课程		

继续教育课程和教师评审合格名单				
序号	课程名称	课程代号	教师名称	机构名称

注：网络学习过程中遇到问题请先参考CCAA网络培训平台公共论坛中置顶的“关于网络培训平台常见问题的说明”。如果问题仍然无法解决请电话联系协会平台管理员010-65994481或者北京尖峰合讯科技有限公司400-698-0836。

## 附件4

### 继续教育课程购买及发票相关问题说明

本说明中所指课程为协会发布在网络培训平台上的课程,包括协会录制的必修课程、选修课程和机构录制的选修课程。

#### 一、课程购买说明

##### 1. 汇款

###### (1) 汇款帐号

公司账号: 7110110182200133412

开户行: 中信银行北京国际大厦支行

公司名称: 北京中认科进技术服务有限公司

###### (2) 开课流程

机构汇款成功后,应将“开课列表”加盖公章后传真至协会培训部(010-65994261)。

银行会定期将汇款回执发至协会财务部,待协会财务部收到回执核对无误后,书面通知培训部。培训部接到通知后按照“开课列表”为机构分配课程。

##### 2. 现场交费

(1) 支票收款单位: 北京中认科进技术服务有限公司。

(2) 现金、支票现场交费购课的,协会财务部收款结束后,开具出入库单据三联,财务部留存一联,其余两联由缴费人员携带至培训部。培训部签收后保留出入库单,并为机构开通对应数量课



程。

注：个人购买课程不支持汇款和现场交费两种方式。

## 二、发票相关问题说明

1. 各机构应将发票邮寄地址、邮编、机构名称、联系人姓名、手机号在本方案发布30日内传真至010-65994261。

2. 所属机构：用户须认真如实填写机构信息，机构信息应为现机构名称，转会后应立即通知现机构管理员修改该信息。

3. 发票抬头：用户须认真填写发票抬头信息，抬头信息须写清机构名称或个人姓名。请勿在发票抬头栏目填写其他无关信息。为及时取得发票最好在单位名称后面写上姓名，如：XX认证有限公司（XXX）；抬头为“个人”的直接写自己姓名。

4. 邮寄地址：无机构的用户须写清邮寄地址、电话、邮编，以便及时准确邮寄发票。

5. 项目金额：课程务必一次性购买，方便发票一次性打印邮寄。网络继续教育的发票项目统一为“培训费”。

6. 发票发放方式：有所属机构的，打印出的发票统一邮寄给机构，然后由机构统一分发。无所属机构的，按用户所写地址邮寄发票。

7. 发票发放：打印发票时间一般为交款后1个月，采用挂号信方式每月邮寄，在京的机构可到协会财务部自行领取发票。

8. 机构统一现场交款的，当场领取发票。机构统一汇款的，按照汇款单位名称开具发票，采用挂号信方式邮寄至机构。

9. 发票相关问题请咨询协会财务部010-65994379。

## 附件5

# 继续教育教师和课程评审方案

### 一、目的和适用范围

本方案旨在规范继续教育选修课程及教师评审工作流程。

本方案适用于所有继续教育选修课程及教师的评审工作。

本方案中所指面授课程的申报、评审仅包括培训机构，网络课程的申报、评审、录制包括培训机构、认证机构和其他培训组织。

本方案中所指课程不得与继续教育必修课程雷同(包括名称和实质内容上的雷同)。

### 二、引用文件

《认证人员管理办法》

《认证人员继续教育管理方案》

《继续教育课程框架》

### 三、评审流程

评审工作流程分为3个主要环节：评审专家组形成、课程申报和评审、评审费用收取。

### 四、评审时间安排

每季度首月接收申报材料；每季度定期安排评审并公布评审结果。

### 五、评审专家组形成

1. 评审专家组由协会、培训机构、认证机构及其他组织推荐

的行业专家组成。另外对认证行业有一定了解的外部专家也在推荐之列。推荐专家不限年龄，但应身体状况良好。

2. 行业专家应有扎实的专业理论和丰富的认证行业实践经验，个人素质和品行良好，对于认证人员继续教育有一定了解，对于认证行业有深入研究。

3. 自本方案发布之日起30日内各机构应将推荐专家的个人资料（包括学历、职称、培训经历、行业经历、联系方式、所属机构等）传真到协会培训开发部。

4. 推荐结束后，协会将对专家名单进行选择、公示。公示结束后，协会将与专家签订协议。

5. 协会每年度将发布通知，对评审专家组进行调整更新。

## **六、课程申报和评审**

### **（一）计划申报**

1. 《认证人员继续教育管理方案》（以下简称“方案”）和《继续教育课程框架》（以下简称“框架”）发布后10个工作日内，各机构可按照方案要求，参照（但不限于）框架，进行课程计划申报。今后每年度12月1日前各机构应将下一年度的课程计划申报至协会。

2. 计划申报只需申报机构名称、课程名称、课程简介、对应领域、学时数、培训方式、计划评审时间。

3. 计划申报结束后，协会将对收到的申报材料进行整理，形成计划申报统计结果。

4. 根据统计结果，本着自愿原则，协调各机构对同名或相近

课程进行联合开发，或引导机构开发其他课程，最终形成年度课程计划。

必要时，协会将收集机构所申报课程涉及的专业基础、开发资源等方面的资料，进行评估。

5. 往年已经通过协会课程和教师评审的，如机构计划继续实施培训，也应一并申报，但不再进行文审、评审等过程。待协会发布《继续教育课程和教师评审合格名单》和《继续教育课程列表》（附件2）后，可根据名单、列表开展相应的培训工作。

6. 各机构可在每季度初对年度继续教育课程计划进行微调，但每年度的课程计划调整比例不应超过50%。如果超过50%协会将对该机构下一年度的课程计划数量进行限制。

## **（二）课程文审**

1. 各机构按照年度课程计划进行课程材料申报。

申报材料应包括：课程大纲、课程教材PPT、课程试题、课程教师简介。所有材料应提供可编辑的电子版本，具体要求如下：

（1）课程大纲，格式应参考2013年度继续教育选修课程（面授）大纲格式，至少包括培训对象、培训方式、培训时间、培训内容、参考标准等几项内容。

（2）课程教材PPT，需提供经过设计的带有页码的版本。

（3）课程试题，应提供试题答案。

采用面授方式授课的，应至少提供2套试题（计划办班的数量较多时增加至3-5套）。每套试题应不少于50道题目，题目类型应包括单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、案例分析题、

简答题、计算题、论述题中的至少两种。

采用网络方式授课的,应按照录制课程时所划分的章节分开出题,每章节的试题应不少于 10 道题目,题目类型仅包括单项选择题、多项选择题和判断题中的至少两种。

(4) 课程教师简介,需提供教师个人简介,以及与所申报课程相关的行业经历和培训经历,其中课程主要开发人应附有联系方式。

(5) 网络课程还应提供课程设计方案,至少包括视频格式、视频形式(三分屏、Flash 等)、章节分割方案等内容。

## 2. 课程材料文审涉及内容详见附表。

每门课程按照所属专业,从评审专家组中选取 2 人形成评审小组进行文审。

文审采取盲评方式。文审期间评审小组不得与机构联系沟通。

初次评审结果由协会反馈至机构。机构应及时修改并经由协会反馈至评审小组,修改仅限 1 次。

评审小组应在文审结束时在评审检查表(附表 1)中标示各项修改是否完成,以及课程是否通过。

未通过文审的课程将不能参加课程评审。

### **(三) 课程评审**

#### 1. 公布评审计划

协会根据文审结果,每季度集中安排课程和教师评审,评审计划将于评审前 10 个工作日公布。

**注:**每年度对于机构申报的每门课程只进行 1 次评审。

## 2. 评审标准

(1) 教师参加评审前应对本机构课程整体设计和课程 PPT 有深入理解，并应提前和机构课程主要开发人进行沟通。

(2) 评审专家应按照协会安排，在评审开始前参加沟通会议。会议主要就评审过程中的现场问答环节进行提前交流，将所提问题按照必问、选问进行划分，并就问题答案进行沟通和统一。

此外，专家也应就评审相关环节、针对点等方面进行必要沟通。

(3) 评审以面试方式进行。

(4) 评审分为课程整体介绍、课程讲解和现场问答 3 个环节，评审专家按照标准对每个环节进行打分，填写在评审表的“专家评分”中。

(5) 评审过程中专家应对评审过程中所提问题、发现问题等情况进行记录，填写在评审表的“评审记录”中。

(6) 整体介绍：包括课程目标、课程主体内容、课程设计、内容理解，以及本机构的课程亮点等。评分点为课程目标、内容理解把握完整、准确。分值 3 分，时间 5 分钟。

(7) 课程讲解：专家抽取课程中的某一部分要求教师进行试讲。评分点为讲授内容、回答问题正确、准确。原文照念 PPT 的，脱离机构课程设计方案的直接否决。分值 5 分，时间 10 分钟。

(8) 现场问答：专家就该课程提问，教师进行现场回答。评分点为语言流畅、条理清晰。语言、条理方面问题严重的直接否决。分值 2 分，时间 5 分钟。

(9) 教师课程讲解结束后，专家可就该名教师表现及课件提

出点评意见,必要时可以与课程主要开发人进行交流。时间 5 分钟。

### 3. 评审旁听

课程评审期间协会将本着自愿和回避原则,欢迎各机构认证人员对评审过程进行旁听,并提出宝贵的意见建议。

旁听应由机构提前上报协会(附表 2),每个评审现场旁听总人数不多于 5 人,其中每个机构的旁听人数不多于 2 人。

## (四) 评审结果

1. 评审结束后,协会对评审专家给出的分数进行汇总,并对评审结果进行分级。

评审结果为 A(8-10 分,含 8 分)的教师视为通过评审,评审结果为 B(8 分以下)的教师视为未通过评审,无补评机会。

2. 评审结束后,协会将于 10 个工作日内发布《继续教育课程和教师评审合格名单》和《继续教育课程列表》(附件 3),机构可根据名单、列表开展相应培训工作。

3. 网络课程按照上述要求进行计划申报、课程文审、课程评审,通过评审后,机构应按照《网络课程录制标准》(附件 6)进行录制。录制完成后由协会统一发布到 CCAA 网络培训平台。机构也可(但不建议)在通过课程文审后按照《网络课程录制标准》进行录制,课程评审时提交录制好的光盘,通过评审后,由协会统一发布到 CCAA 网络培训平台。

## (五) 教师免评

符合下列条件的继续教育教师可以免除当年度的评审:

1. 参加同名课程评审的评审专家(不需要提供证明材料)。

2. 在所申报课程相关领域确有突出贡献的专家（个人简历、突出贡献证明材料等，加盖机构公章）。

3. 参与课程开发，并在所开发课程的相关领域长期任教或者从事科研的高校教授、副教授（任教经历、聘任证书、职称证明等，加盖机构公章）。

符合 1-3 条件的，机构应在课程评审过程中提交教师免除评审证明材料，传真至协会。审批通过后将与评审合格名单一并发布。

### 七、评审费用收取

每次评审工作结束后，各机构应按照参评课程和教师数量于 5 个工作日内向协会缴纳评审费用，对于拖欠评审费用的机构，将不予批准所上报的继续教育培训计划。

评审费用标准为：课程评审 2500 元/门，教师评审 500 元/人次。

**注：**每年度继续教育课程和教师评审均按照本方案执行，如遇特殊情况协会将另行通知。

附表1

## 继续教育课程培训教材评审检查表

评审目的：核查各机构申报材料与评审依据的符合性
评审依据：协会继续教育课程大纲、继续教育实施方案、标准指南等
课程名称：
培训方式： <input type="checkbox"/> 面授 <input type="checkbox"/> 网络
编号：                                      版本号：



评审日期： 年 月 日至 月 日
评审人员：

序号	检查项目	评审依据	重点检查内容	观察到的客观证据及问题描述（没问题的填写“符合”）	评审意见（符合/修改）
		继续教育课程大纲、继续教育管理方案、标准指南等			
1	机构课程大纲		课程目的		
			章节划分/ 课时安排		
			主要内容		
			培训要求		
			其它		
2	课程教材		大纲符合性		
			PPT 数量：2 学时课程 PPT 数量（不少于 30 页）；其他学时按此标准倍增，可适当调整		
			PPT 制作质量：字体（大小至少 24 磅）、板式等		
			PPT 内容准确性：符合依据性、逻辑条理性		
			PPT 存在的错误：文字错别、观点错误		
			其它		
3	课程试题		面授	网络	
			试卷数量：视开班数量，至少 2 套	试卷数量：1 套	
			试题数量：至少 50 道题目，题目类型至少 2 种	试题数量：每章节至少 10 道题，题目类型至少 2 种	
			试题质量：启发性、观点错误、试题重复率、知识点覆盖、错字错图等		
			其它		
课程评审总体意见：					

基本符合课程要求。

附表2

继续教育课程评审旁听记录表

培训机构名称		(盖章)		
序号	旁听课程	姓名	领域、级别	意见建议

注：旁听课程参考协会定期发布的课程评审计划。

## 附件6

# 网络课程录制标准

## 一、课程标准

1. 课件须符合 Scorm 1.2 或 Aicc level3b 标准。
2. 课件中的文件名和目录名不允许包含中文。
3. 平台针对课件的文件名和目录名均区分大小写，因此课件内容中的名称与配置文件中的名称大小写须一致。
4. 每门课程须在根目录放置 readme.txt 文件对课程加以说明。readme.txt 文件中的内容应至少包括：

### (1) 标准课件

课件配置文件存放位置和文件名。

如课件中包含流媒体，还需要说明流媒体文件存储的路径和文件名，以及以流的形式发布时需要修改的文件名和如何修改的说明。

### (2) 单一入口课件

课件入口文件路径和文件名。

如课件中包含流媒体，还需要说明流媒体文件存储的路径和文件名，以及以流的形式发布时需要修改的文件名和如何修改的说明。

## 二、浏览器支持

1. 必须支持 IE7、IE8、IE9、IE10、IE11、360 浏览器（最新版本）。
2. 建议支持市面通用的浏览器：搜狗、遨游等。

## 三、进度点支持

1. 每门课件，采用 10-20 个进度点为宜，每个进度点间隔不小于 5 分钟。

2. 课程进度点完成后，须返回完成标记。

3. 进度累计算法建议使用：已通过进度点累加方式，即学习完成 10 个进度点中的 3 个，则进度为 30%。

4. 课程学习时长由平台统一记录，与课件无关。

#### **四、视频格式**

1. 流媒体视音频文件，格式为微 WMV、WMA、ASF 格式。

2. 码流在 70-100kbps 之间，有清晰播放需求的根据实际情况安排课件码流大小。

3. 视频文件不要过大，每小时 100MB 以内为宜，有清晰播放需求的根据实际情况安排课件大小。

#### **五、配置文件**

1. SCORM 课件标准

(1) scorm 课件 imsmanifest.xml 配置文件的文件编码必须为 ANSI，不是 imsmanifest.xml 文件内字符的编码。

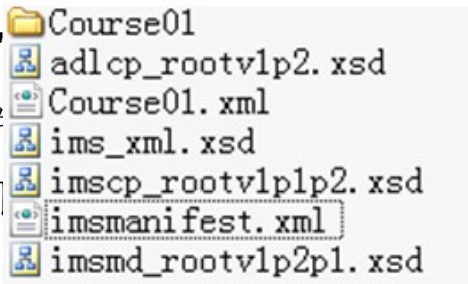
(2) scorm 课件流媒体配置文件编码必须为 ANSI，不是文件内字符的编码。

(3) scorm 课件 imsmanifest.xml 配置文件只能有一个，且需要放置到课程根目录中。

(4) imsmanifest.xml 配置文件中，设置课件 URL 中的 href 属性的路径为课件页面相对于 imsmanifest.xml 文件的相对路径，且文件名和目录名均区分大小写。

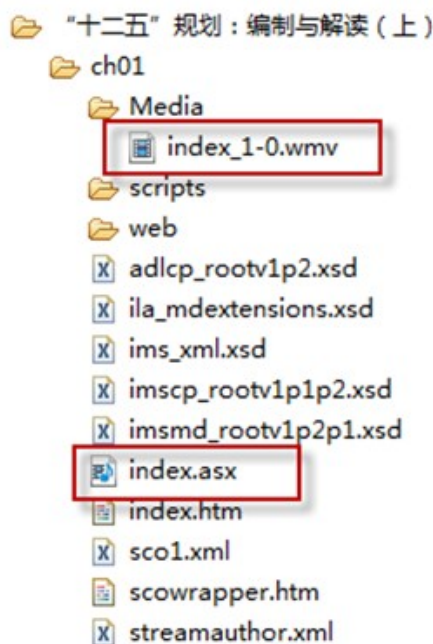
```
<resource identifier="R_S100001" type = "webcontent"
```

adlcp:scormtype = "Course01/adlcp\_rootv1p2.xsd" />  
 (5) scorm 课件包时要在课程配置文件中打包。示例见下图：



(6) scorm 课件以流媒体方式播放的，视频配置文件路径前须添加 mms://127.0.0.1/。IP 地址 127.0.0.1 为任意 IP 地址即可，上传课件时平台会自动替换 127.0.0.1 为实际流媒体服务器 IP，以某厂家课件为例：流媒体配置文件名称为 index.asx，下图为修改前后：

文件位置：



修改前原文件：

```

1 <ASX version="3.0">
2 <Entry>
3 <REF href="./Media/index_1-0.wmv"></REF>
4 <DURATION value="0:8:55.3"></DURATION>
5 <MEDIAPATH>./Media/</MEDIAPATH>
6 </Entry>
7 </ASX>

```

修改后文件:

```
1 <ASX version="3.0">
2 <Entry>
3 <REF href="./Media/index_1-0.wmv">
4 </REF><DURATION value="0:0:5.6"></DURATION>
5 <MEDIAPATH>rms://127.0.0.1/ch01/Media/</MEDIAPATH>
6 </Entry>
7 </ASX>
```

## 2. AICC 课件标准

(1) aicc 课件配置文件(.au, .crs 等)的文件编码必须为 ANSI, 不是文件内字符的编码。

(2) aicc 课件流媒体配置文件的文件编码必须为 ANSI, 不是文件内字符的编码。

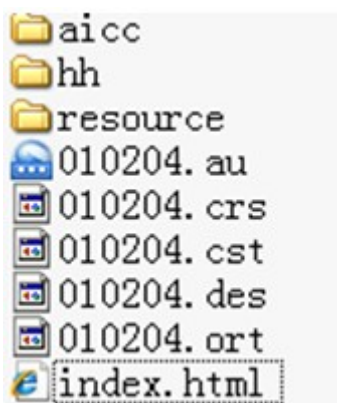
(3) aicc 课件配置文件(.au, .crs 等)只能有一组, 且需要放置到课程根目录。

(4) .au 配置文件中, 设置课件 URL 中的 file\_name 属性的路径为课件页面相对于 .au 文件的相对路径, 且文件名和目录名均区分大小写。

```
"system_id","type","command_line","Max_Time_Allowed","time_
limit_action","file_name","max_score","mastery_score","system_ve
ndor","core_vendor","web_launch","au_password"
```

```
"A1","course","","","aicc/player/au01.htm","","","wizPacker","","","a
```

icc 课件必须为 zip 包格式, 打压缩包时要在课程配置文件所在课程目录下打包, 而不要在上级目录打包。示例见下图:



(5) aicc scorm 课件以流媒体方式播放的，视频配置文件路径前须添加 <mms://127.0.0.1/>。IP 地址 127.0.0.1 为任意 IP 地址即可，上传课件时平台会自动替换 127.0.0.1 为实际流媒体服务器 IP，以某厂家课件为例：流媒体配置文件名称为 video.xml，下图为修改前后：

修改前原文件：

```
1 <?xml version='1.0' encoding='gb2312'?>
2 <videoList>
3   <video file="Videos\1.wmv" length="01:02:13"/>
4 </videoList>
5
```

修改后文件：

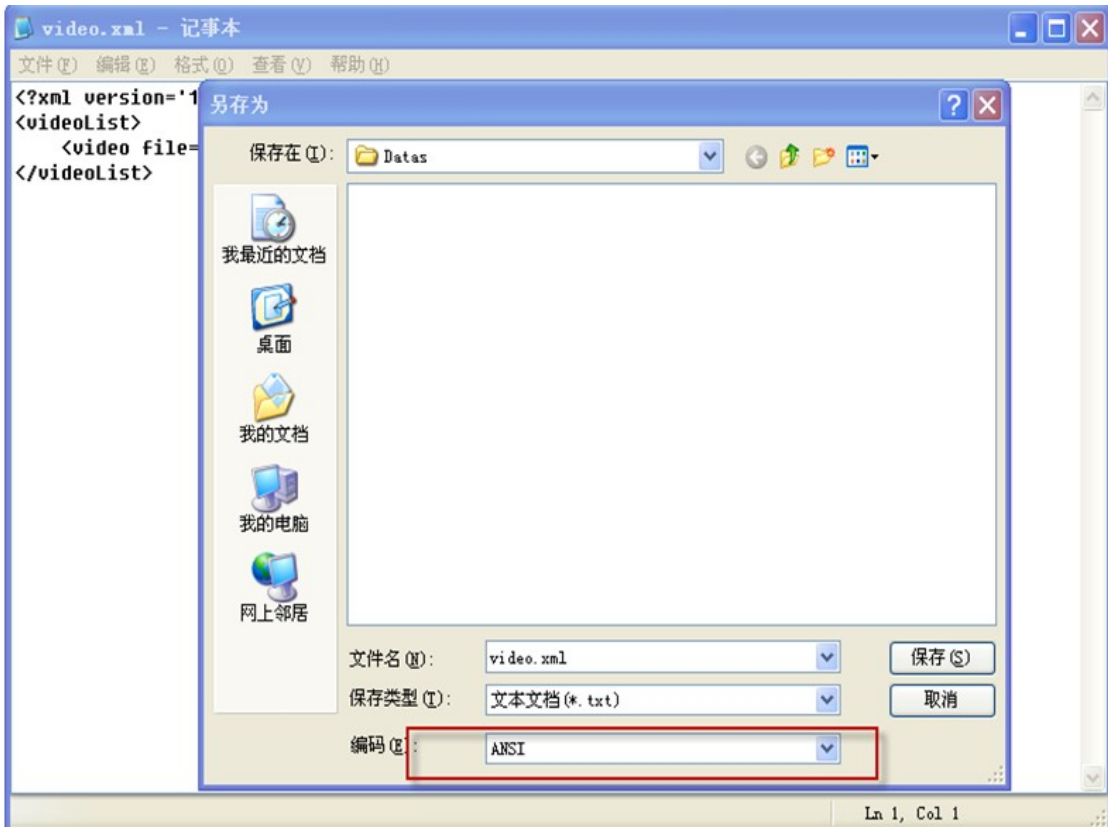
```
1 <?xml version='1.0' encoding='gb2312'?>
2 <videoList>
3   <video file="mms://127.0.0.1/Videos/1.wmv" length="01:02:13"/>
4 </videoList>
5
```

## 六、补充说明

文件编码必须为 ANSI，不是文件内字符的编码，具体修改方法如下：

请用记事本打开文件，然后另存为下图：

编码格式为红色框内ANSI即可。





## 附件7

### 继续教育课程现场监督管理说明

本说明所涉及课程指认证人员继续教育课程中的面授课程。机构指承办认证人员继续教育培训工作的培训机构、认证机构和其他培训组织。

承担认证人员继续教育培训工作的机构应对培训现场进行必要的监督管理，具体要求如下：

1. 培训机构应确保提供适宜的培训设施，包括教室、声像设备和其他培训设备。

2. 机构应选择有能力的教师进行授课，每期面授课程培训班至少有1名培训教师，每期培训班学员不得超过100人。

3. 课程开始前，机构应确保学员收到培训通知（包括培训时间、培训地点、课程安排、用餐、收费等信息）。

4. 机构应要求学员按照课程表安排至少提前10分钟达到培训地点签到，培训开始后30分钟停止签到。如遇协会或地方协会监督，应将记录表交予监督人员暂时保管。

5. 培训开始前，机构应要求学员遵守课堂纪律、参加培训全过程，并为学员发放完整的课程教材。如遇协会或地方协会监督，也应一并告知学员。

6. 教师授课前应将培训依据、培训目标、培训要求、培训评价方式、培训时间安排和培训主要内容等课程情况告知学员，并应

解答学员对课程方面的提问。

7. 培训开始后，班主任或授课教师应注意维护课堂纪律，禁止各种影响培训的行为（如使用移动电话、吸烟、进食等），督导学员认真听课。

8. 机构如果通过翻译授课，应根据需要增加课程时间。

9. 机构应收集学员对培训的意见建议，并负责整理汇总，年度继续教育结束后10日内应将汇总结果报至协会。

如遇协会或地方协会监督，机构应协助监督人员完成学员调查表等相关资料的填写。

10. 如有考试应在课程讲授结束后进行，考试时间至多1小时。考试过程中机构应参照通用考试考场规则严格监管。

11. 机构应要求学员本人如实填写《CCAA继续教育培训记录表》（附件8，以下简称“记录表”）中的相关内容。

各机构应按照上述1-11条认真执行，协会将联合地方协会适时组织对继续教育面授课程培训班进行现场监督。经举报或发现有违规者，将不承认该机构当期的继续教育课程培训结果，并视情节给予通报批评，直至取消机构当年度从事继续教育培训的资格。

## 附件8

### 继续教育培训记录表

培训机构名称		(盖章)			
日期		地点		培训班号	
序号	到场时间	培训平台 用户名	身份证号	签到	证书编号

**注1：**可根据实际需要改为横版使用，但表中的项目必须具备。

**注2：**培训机构名称、日期、地点、培训班号、序号可提前打印。

---

抄送：存档（2）。

---

中国认证认可协会

2013年12月31日印发

---