

团 体 标 准

T/ZXGJXH XXXX—XXXX

中小企业服务 服务机构 通用能力成熟度 评估人员管理规范

Management Specification for Personnel of Common Capability Maturity
Assessment for Small and Medium sized Enterprise Service Institutions

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX – XX – XX 发布

XXXX – XX – XX 实施

中国中小企业国际合作协会 发 布



版权保护文件

版权所有归属于该标准的发布机构，除非有其他规定，否则未经许可，此发行物及其章节不得以其他形式或任何手段进行复制、再版或使用，包括电子版，影印件，或发布在互联网及内部网络等。使用许可可于发布机构获取。

目次

前 言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 评估人员管理框架 1

5 评估人员角色与职责 2

 5.1 助理评估师职责 2

 5.2 评估师职责 2

 5.3 主任评估师职责 2

 5.4 高级主任评估师职责 2

6 评估人员申请注册程序 3

 6.1 申请注册条件 3

 6.2 申请注册程序 3

7 评估人员能力要求 4

8 评估人员工作内容 4

9 评估人员监督管理 5

 9.1 继续教育与年度确认 5

 9.2 信息变更备案 5

 9.3 证书延续 6

 9.4 违规处理 6

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由××××提出。

本文件由××××归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

中小企业服务 服务机构 通用能力成熟度评估人员管理规范

1 范围

本文件规定了中小企业服务机构服务通用能力成熟度评估人员的角色与职责、申请注册程序、能力要求、工作内容及监督管理等要求。

本文件适用于中小企业服务机构服务通用能力成熟度评估人员的注册、培训、考核、执业及监督管理等相关活动，相关评估机构、行业组织开展评估人员管理工作时应遵循本文件。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

T/ZXGJXH 001—2023 中小企业服务 服务机构 通用能力成熟度模型

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

评估发现 assessment findings

将收集的评估证据对照评估准则进行评估的结果。

3.2

评估人员 evaluation personnel

评估机构从业人员和评估机构聘请的参与评估活动的外部人员。

[来源：GB/T40148—2021，5.8，有修改]。

3.3

评估机构 evaluation organization

承担科技评估任务，形成评估结果，出具评估报告，并承担相应责任的组织机构。

[来源：GB/T40148—2021，5.4，有修改]。

3.4

评估任务 evaluation task

为满足评估活动委托者的需求，达到评估目的，评估人员所要完成的工作。

[来源：GB/T40148—2021，6.2，有修改]

3.5

评估管理机构 assessment authority

统筹管理中小企业服务机构通用服务能力成熟度评估工作的组织个体。

4 评估人员管理框架

中小企业服务评估人员管理框架见图1。

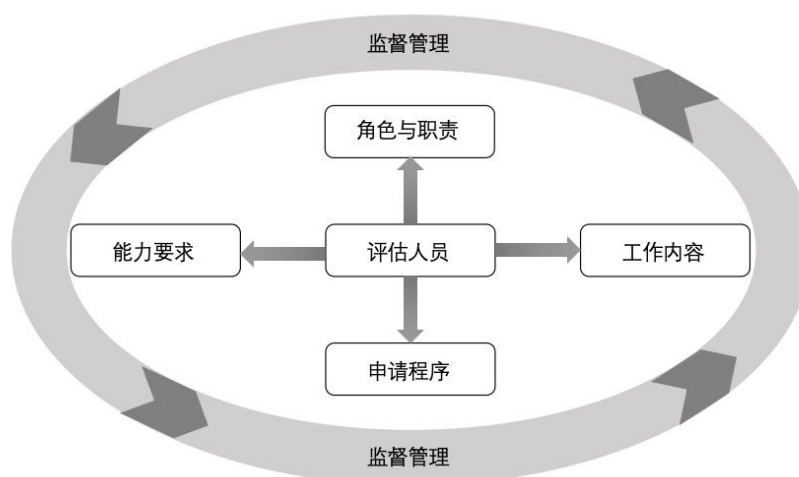


图1 中小企业服务评估人员管理框架

5 评估人员角色与职责

5.1 助理评估师职责

助理评估师职责应包括：

- a) 在主任评估师或评估师的指导下，协助开展评估相关辅助工作；
- b) 如实记录评估过程中的相关信息和数据；
- c) 协助收集评估所需证据材料；
- d) 对自身协助开展的工作质量负责。

5.2 评估师职责

评估师职责应包括：

- a) 独立开展规定范围内的过程评估活动；
- b) 客观、公正地对申请材料进行文件评审并出具意见；
- c) 准确收集、验证评估证据，提出真实、合理的评估发现和结论；
- d) 配合评估组长完成评估方案、评估计划编制及评估报告撰写工作；
- e) 主动向评估组长反馈评估过程中发现的问题和争议。

5.3 主任评估师职责

主任评估师职责应包括：

- a) 作为评估组长，对评估工作组的工作质量和效率负责；
- b) 确保评估工作严格遵循相关标准、程序及作业指导；
- c) 公平、公正地协调解决评估过程中的争议问题；
- d) 对评估结论的科学性、准确性进行把关，对签发的评估报告负责；
- e) 指导评估组员提升评估工作能力，改进评估工作方法。

5.4 高级主任评估师职责

高级主任评估师职责应包括：

- a) 带领评估组开展全级别评估工作，对评估工作的整体质量负责；
- b) 统筹协调复杂评估项目的实施，处理重大、疑难评估问题；
- c) 引领评估团队遵守行业规范，维护评估工作的权威性和公信力；

- d) 对全级别评估结论和评估报告的合规性、准确性承担主要责任。

6 评估人员申请注册程序

6.1 申请注册条件

6.1.1 基本条件

评估人员申请注册的基本条件应满足：

- a) 评估师、主任评估师、高级主任评估师须三年内无不良行为记录；
- b) 年龄在 60 周岁（含）以下；
- c) 遵守本文件规定的通用职责及相关行业规范。

6.1.2 学历与从业经历条件

评估人员申请注册的学历与从业经历应满足下列条件之一：

- a) 具有研究生（含）以上学历，且从事中小企业服务或管理体系审核、认证和评估等相关工作经历不少于 2 年；
- b) 具有大学本科学历，且从事中小企业服务或管理体系审核、认证和评估等相关工作经历不少于 5 年；
- c) 具有大学专科学历，且从事中小企业服务或管理体系审核、认证和评估等相关工作经历不少于 10 年。

6.1.3 晋级注册条件

评估人员晋级注册条件见表1。

表 1 评估人员晋级注册条件

序号	评估人员角色	注册条件
1	助理评估师	通过评估人员培训及考核
2	评估师	助理评估师资格有效期内，参与2家次以上评估工作
3	主任评估师	评估师资格有效期内，作为评估师参与8家次以上评估工作
4	高级主任评估师	主任评估师资格有效期内，作为评估组长参与30家次以上评估工作，且作为评估师参与10家次领先级以上评估工作

6.2 申请注册程序

6.2.1 提交申请材料

评估人员申请材料由所属评估机构统一提交至评估管理机构，申请材料应包括：

- a) 《中小企业服务机构服务通用能力成熟度评估人员申请表》；
- b) 劳动关系或工作关系证明、学历证明；
- c) 评估人员考核通过证明；
- d) 评估经历证明；
- e) 评估管理机构要求提供的其他材料。

6.2.2 材料审核与面试

评估管理机构受理注册申请后，应对申请材料进行形式审核和实质审核。

申请主任评估师、高级主任评估师应参加评估管理机构组织的专家面试审核，面试重点考察其评估能力、专业素养及综合协调能力。

6.2.3 公示与确认

评估管理机构应对审核通过的评估人员名单进行公示，公示期不少于5个工作日。公示无异议后，由评估管理机构确认其评估人员资格，并办理注册登记手续。公示有异议且核查属实，不予确认资格，并书面告知申请机构及申请人。

7 评估人员能力要求

评估人员能力要求见表2。

表 2 评估人员能力要求

序号	评估人员角色	能力要求
1	助理评估师	a) 熟悉中小企业服务机构服务通用能力成熟度相关基础标准和评估流程； b) 具备基本的文档整理、数据记录和沟通协调能力； c) 通过评估管理机构组织的助理评估师专项考核； d) 掌握评估工作所需的基本工具和方法。
2	评估师	a) 熟练掌握中小企业服务机构服务通用能力成熟度相关标准、评估准则及作业指导文件； b) 具备独立开展文件评审、现场验证评估的能力，能准确识别不符合项并提出合理改进建议； c) 具备良好的逻辑分析、判断推理和文字表达能力，能清晰撰写评审意见和评估发现； d) 通过评估管理机构组织的评估师专项考核； e) 熟悉中小企业服务行业特点及相关法律法规、政策要求。
3	主任评估师	a) 精通中小企业服务机构服务通用能力成熟度相关标准体系及评估技术方法； b) 具备较强的项目管理能力，能有效组建评估工作组、制定评估计划并推动实施； c) 具备良好的冲突协调和问题解决能力，能妥善处理评估过程中的各类争议； d) 具备准确判断申请单位符合性级别、出具科学评估结论的能力； e) 通过评估管理机构组织的主任评估师专项考核及专家面试； f) 具有丰富的中小企业服务或评估相关实践经验，能指导评估组员开展工作。
4	高级主任评估师	a) 深入理解中小企业服务机构服务通用能力成熟度标准的核心内涵及行业发展趋势； b) 具备带领评估组开展全级别、复杂评估项目的能力，能统筹协调多维度评估工作； c) 具备高水平的专业研判能力和风险把控能力，能处理重大、疑难评估问题； d) 具备较强的行业影响力和专业引领能力，能参与评估技术方法的优化完善； e) 通过评估管理机构组织的高级主任评估师专项考核及专家面试； f) 具有深厚的行业背景和丰富的高端评估项目实践经验。

8 评估人员工作内容

评估人员工作内容见表3。

表 3 评估人员工作内容

序号	评估人员角色	能力要求
1	助理评估师	a) 协助评估师收集、整理申请单位的相关材料；

序号	评估人员角色	能力要求
		b) 在指导下参与现场评估的辅助工作，如记录访谈内容、核对证据材料等； c) 协助整理评估过程文件、数据及相关记录； d) 协助编制评估工作相关辅助文档； e) 完成评估组长或评估师交办的其他评估相关工作。
2	评估师	a) 作为评估组成员，独立开展过程评估活动，包括现场访谈、证据收集等； b) 协助评估组长编制评估方案和评估计划； c) 对申请材料实施文件评审，依据评审标准出具明确的文件评审意见； d) 对申请单位的服务能力及符合性情况实施验证评估，收集相关证据支撑材料并验证证据的符合性、有效性； e) 对照评估标准，分析评估证据，提出客观、准确的评估发现和初步评估结论； f) 配合评估组长编制评估报告，提供相关评估数据和资料。
3	主任评估师	a) 作为评估组长，带领评估组开展相应级别评估工作，明确组员分工和工作要求； b) 牵头制定详细的评估工作计划，组建评估工作团队，推动评估工作有序开展； c) 指导评估组员实施评估工作，对组员的评估过程和工作质量进行监督，及时改进评估工作中的不足； d) 组织召开评估工作组会议，协调解决评估过程中出现的争议和问题； e) 综合评估组员的评估发现和初步结论，结合相关标准和实际情况，确认申请单位的符合性级别； f) 发布评估结果，签发相应级别符合性评估报告。
4	高级主任评估师	a) 作为评估组长，带领评估组开展全级别评估工作，统筹规划评估工作的整体流程和重点环节； b) 牵头制定复杂评估项目的评估方案和风险防控措施，组建专业能力匹配的评估工作团队； c) 指导评估组员处理复杂、疑难评估问题，提升评估团队的整体专业水平； d) 协调解决全级别评估过程中的重大争议，确保评估工作的公正性和科学性； e) 综合全维度评估信息，准确确认申请单位的符合性级别，对评估结论承担主要责任； f) 发布全级别评估结果，签发高级别符合性评估报告； g) 参与评估技术方法的研讨和优化，为行业评估工作的规范化发展提供专业支持。

9 评估人员监督管理

9.1 继续教育与年度确认

评估人员继续教育与年度确认管理要求应包括：

- 证书有效期内，评估人员应每年接受不少于规定学时的继续教育，继续教育内容包括标准更新、评估技术、行业政策等；
- 评估人员应在每年规定时间内完成年度确认，提交继续教育证明及年度执业情况报告；
- 未按要求完成继续教育或年度确认，应暂停其执业资格，直至补完成继续教育并通过年度确认。

9.2 信息变更备案

评估人员信息变更备案管理要求应包括：

- a) 评估人员所属单位发生变更时，应在变更发生之日起 15 个工作日内，通过所属评估机构向评估管理机构提交变更申请及相关证明材料，办理备案手续；
- b) 评估人员的学历、从业经历等关键信息发生变更时，应及时向所属评估机构及评估管理机构报备，更新相关注册信息。

9.3 证书延续

评估人员证书延续管理要求应包括：

- a) 评估人员资格证书有效期届满需延续，应在有效期满前 3 个月内，通过所属评估机构向评估管理机构提出延续申请；
- b) 延续申请材料应包括资格延续申请表、继续教育证明、年度执业情况证明等；
- c) 评估管理机构对延续申请进行审核，审核通过后办理证书延续手续；审核不通过应不予延续，资格证书到期后自动失效。

9.4 违规处理

评估人员违规处理管理要求应包括：

- a) 评估师、主任评估师、高级主任评估师在评估工作中存在下列情况之一，评估管理机构应根据情节轻重暂停其开展评估活动的资格，暂停期限为 6 个月：
 - 1) 评估过程中违背评估人员职责，存在弄虚作假、徇私舞弊等行为；
 - 2) 评估工作出现重大质量问题，造成不良影响；
 - 3) 未按要求完成继续教育；
 - 4) 一个年度内被实名投诉成立超过 3 次；
 - 5) 一个年度内参加验证评估不足 6 次。
- b) 暂停期结束后，评估人员应提交整改材料，经所属评估机构审核后报评估管理机构确认，评估管理机构确认整改合格，恢复其执业资格；
- c) 暂停资格恢复后，再次出现同类问题，评估管理机构应撤销其评估人员资格证书，且撤销后不再受理其注册申请。

参 考 文 献

- [1] GB/T 4754-2017 国民经济行业分类
 - [2] 联合国 International Standard Industrial Classification of All Economic Activities
 - [3] DB 3401/T 210-2020 中小企业服务机构服务评价指标
-