



中部国际认证有限公司

物业服务管理体系认证实施规则



文件编号：CTS ZICC-GZ-WY-18（A/0 版）

发布日期：2025-07-12

实施日期：2025-07-12

编 制：技术部

审 核：郭魁娜

批 准：王 华



修改记录

CTS ZICC-GZ-WY-18-A/0

修改日期	修改人	修改次	修改内容	实施日期



目录

1 适用范围	3
2 申请物业服务管理体系认证的基本要求	3
3 对认证人员的要求:	3
4 初次认证程序	4
5 监督审核程序	10
6 再认证程序	12
7 暂停或撤销认证证书	12
8 认证证书要求	13
9 受理组织的投诉	14
10 认证记录的管理	14
11 其他	15
附录 A 物业服务管理体系认证审核时间要求	
附录 B 物业服务管理体系认证业务分类	



1 适用范围

1.1 本规则用于规范中部国际认证有限公司（以下简称公司或 ZICC）对申请认证和获证的各类组织按照 GB/T 20647.9-2006《社区服务指南第 9 部分：物业服务》进行认证活动。

1.2 本规则是对 ZICC 从事物业服务管理体系认证活动的基本要求，从事该项认证活动的人员应当遵守本规则。

2. 申请物业服务管理体系认证的基本要求

- (1) 具有独立的法律地位。
- (2) 从业条件中，有行政许可要求的，应取得相应资格并在有效期内；
- (3) 产品及过程符合国家相关法律法规和标准要求；
- (4) 已建立文件化的管理体系；
- (5) 本年度无产品/服务质量问题及重大环境和职业健康安全事故。

3. 对认证人员的要求：

3.1 认证管理人员

包括机构主要业务主管负责人、认证规则和认证方案制定人员、申请评审人员、审核方案管理人员、人员能力评价人员、审核人员、认证决定人员等：

1) 应通过 GB/T 20647.9-2006《社区服务指南第 9 部分：物业服务》标准基础知识及相关法律法规的学习，并经评价合格。

2) 掌握相应管理岗位所涉及的知识和技能，经评价合格。

3.2 审核员

1) 取得中国认证认可协会（CCAA）颁发的质量、环境、职业健康安全管理体系审核员注册资格。

2) 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

3) 专业要求

(1) 实施物业服务管理体系认证业务分类按附录 B 执行。

(2) 通过物业服务管理体系 要求及使用指南要求标准知识及相关法律法规的学习，并经评价合格。



(3) 物业服务管理体系审核人员应具备 GB/T 19011 中 7.2 所属的职业素质和通用知识和技能。

3.3 审核组长

物业服务管理体系组长应具备下述资格条件之一：

- a、具备 QMS、EMS、OHSMS 组长资格或经学习后评价合格。
- b、参与两次的物业服务管理体系项目审核，见证一次并评价合格。

3.4 认证决定人员

为经本机构授权、对认证结果作出决定的人员。

3.4.1 审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）的质量、职业健康安全管理体系注册审核员，经过物业服务管理体系 要求及使用指南要求相关标准的培训，并考试合格。

3.4.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

3.4.3 认证审核员还应具有以下方面特定的知识和技能：

与物业服务管理体系审核有关的方法和技术，能对物业服务管理体系进行评价并形成适当的结论，包括了解物业服务管理体系评价相关术语、物业服务管理体系基本要求和管理体系运行过程；能理解审核范围内的技术内容，包括物业服务管理体系证据的采集方式、物业服务管理体系运行过程实施、物业服务管理体系的关键资源、物业服务管理体系履行的知识和技能。

4 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 认证申请组织应具备以下条件：

- (1) 取得市场监管局或有关机构注册登记的法人资格（或其组成部分）；
- (2) 已取得相关法规规定的行政许可；
- (3) 提供的物业服务符合中华人民共和国相关法律、法规和有关规范的要求；
- (4) 建立和实施了组织物业服务管理体系，且有效运行 3 个月以上；

在一年内，未发生违反国家相关法律法规，未因负面情况受到相关监管部门处罚或媒体曝光，或未因负面情况而被其他相关认证机构撤销管理体系认证证书。

4.1.2 申请组织应提交以下资料：



(1) 认证申请书，包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明。

(2) 法律地位的证明文件（包括：统一社会信用代码证、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若组织的物业服务管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件复印件（适用时）。

(3) 组织的物业服务管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求、行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。

(4) 多场所活动、分包情况。

(5) 物业服务管理体系手册及必要的程序文件。

(6) 物业服务管理体系所覆盖的产品或服务质量标准清单。

(7) 物业服务管理体系已有效运行 3 个月以上的证明材料。

(8) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的评审确认。

ZICC 应对申请组织提交的申请资料进行评审，并确认：

(1) 申请资料齐全。

(2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定。

(3) 申请组织为达到物业服务管理的目标而建立了文件化的过程和程序。

4.1.4 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、员工人数、完成审核所需时间和其它影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

4.1.5 对符合 4.1.3、4.1.4 要求的，ZICC 可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，ZICC 应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.6 应完整保存认证申请评审确认工作记录。

4.1.7 签订认证合同

在实施认证审核前，ZICC 应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

(1) 申请组织获得认证后持续有效运行物业服务管理的承诺。

(2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向 ZICC 通报。



① 客户及相关方有与物业服务管理相关的重大投诉。

② 出现员工罢工或重大的安全事故。

③ 出现有关物业服务管理相关的重大负面新闻。

④ 相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其它资质证书变更；法定代表人、最高管理者、体系负责人变更；生产经营或服务的工作场所变更；物业服务管理体系覆盖的活动范围变更；物业服务管理体系和重要过程的重大变更等。

⑤ 出现影响物业服务管理体系运行的其他重要情况。

(4) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息；不得擅自利用物业服务管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。

(5) 拟认证的物业服务管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

(6) 在认证审核及认证证书有效期内各次监督审核中，ZICC 和申请组织各自应承担的责任、权利和义务。

(7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

4.2 制定审核计划

4.2.1 审核时间

物业服务管理体系认证人日核算对专业的风险等级不做区分，以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织物业服务管理体系覆盖的员工人数，劳动密集程度，员工的活动范围、产品/服务的特性、安全风险程度、已获得的其他管理体系第三方认证有效的认证证书等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 ZZIC 应当根据物业服务管理体系覆盖的活动选择具备相关能力的审核员组成审核组。必要时可以选择技术专家参加，技术专家不计入审核时间。审核组中由审核员承担审核任务和责任。

4.2.2.2 审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。



4.2.3 审核计划

4.2.3.1 ZICC 指定的审核组长应制定书面的审核计划交审核组实施。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核范围、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员。

4.2.3.2 通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。

4.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

4.2.3.4 在审核活动开始前，审核组应将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

4.3 审核实施

4.3.1 审核组应当全员完成审核计划的全部工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（实习审核员除外）。

4.3.2 审核组应当会同申请组织执行程序顺序召开首、末次会议。审核组应当提供首、末次会议签到表，参会人员应签到。

4.3.3 审核过程及环节

4.3.3.1 初次认证审核，通常由一阶段审核和二阶段审核组成。

4.3.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

（1）结合企业情况，审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T 20647.9 标准要求的情况，评价物业服务管理体系运行过程中是否建立了要求的管理体系。

（2）结合企业情况，审核申请组织有关人员理解和实施物业服务管理体系要求的情况，确认企业物业服务管理体系是否已建立，并有效运行且超过 3 个月。

（3）确认申请组织建立的物业服务管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，遵守相关法律法规及技术标准的情况。

（4）结合物业服务管理体系覆盖活动的特点识别对物业服务管理目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

（5）与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对物业服务管理体系成文信息不符合企业实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其



他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

4.3.3.3 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行：

(1) 申请组织已获本认证机构颁发的其他认证证书，认证机构已对申请组织物业服务管理体系有充分了解。

(2) 认证机构有充足的理由证明申请组织作为物业服务管理体系运行企业，其经营服务的技术特征明显、过程简单，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

(3) 申请组织获得过其他经认证机构颁发的有效的其它管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外，第一阶段审核应在申请组织的经营或服务现场进行。

4.3.3.4 第二阶段审核应当在申请组织的现场进行，第二阶段审核的要求如下：

(1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性；

(2) 为达到物业服务管理要求而建立的各层级目标是否具体、有针对性、可测量并且可实现；

(3) 审核范围应确保包括了所有场所和人数；

(4) 对物业服务管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；

(5) 申请组织应对非预期事件或干扰事件的预防与管理情况；

(6) 申请组织防卫装备的使用及培训情况；

(7) 审核组应将审核情况形成文件告知申请组织；

审核包含以下活动：

a) 首、末次会议；

b) 搜集与审核依据有关的信息，审核依据包含 GB/T 20647.9 标准、客户要求、指导文件、当地法律法规和其他适应的要求。确定与以上审核依据的符合性检查。

c) 绩效目标和指标的相关性；

d) 申请方的管理体系有效性；

e) 所有员工含正式员工，临时工，外包工等全部计算起来的人员数基础上的人天是否足够，其在 GB/T 20647.9 方面的培训及效果；

f) 审核方法包括现场观察、文件记录查看和员工访谈。



4.3.3.5 重点是审核物业服务管理符合 GB/T 20647.9 的标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性。

(2) 管理体系各部分运行成熟度情况，运行是否有效。

(3) 对物业服务管理体系各条款覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

4.3.4 发生以下情况时，审核组应终止审核，并向 ZICC 报告：

(1) 申请组织对审核活动不予配合、审核活动无法进行。

(2) 申请组织的物业服务管理有重大缺陷，不符合 GB/T 20647.9 标准的要求。

(3) 发现申请组织存在重大事故或有其他严重违法违规行为。

(4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 审核报告

4.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组长签字。审核报告应准确、简明和清晰的描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

(1) 申请组织的名称和地址。

(2) 审核的申请组织的活动范围和场所。

(3) 审核组组长、审核组成员。

(4) 审核活动的实施日期和地点。

(5) 叙述各项要求的审核工作情况，其中：对各项审核要求应逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述；对物业服务管理体系目标实现情况的评价。

(6) 识别出的不符合项。不符合项的描述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。

(7) 审核组对是否通过认证的意见建议。

4.4.2 审核报告应随附必要的用于证明相关事宜的证据或记录，包括文字或照片摄像等音像资料。

4.4.3 审核报告应包含在审核组长完成管理体系部分的评审并形成的管理体系自评及审核员评审结果的报告。

4.4.4 跟进审核



在出现严重不符合项时，应要求在 90 天内采取纠正和纠正措施，可以通过审查客户提供的文件化信息，或在必要时实施现场跟进审核，来验证纠正和纠正措施的有效性，关闭不符合项后再提交完整报告。

4.4.5 ZICC 应将审核报告提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.4.6 对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，ZICC 应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证书。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，ZICC 应要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正。

4.5.2 通常由审核组长对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证后，再连同审核报告一起提交给技术评审。

4.6 认证决定

4.6.1 ZICC 应对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价的基础上，提出推荐认证决定的意见，由 ZICC 技术委员会作出最终的认证决定。

4.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 技术评审在作出认证决定推荐前应确认如下情形：

(1) 审核报告符合本规则要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。

(2) 对于开出的不符合项，ZICC 已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

4.6.4 在满足 4.6.3 条要求的基础上，技术评审人员有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 申请组织的物业服务管理体系符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求。

(3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

4.6.5 申请组织不能满足上述要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

4.6.6 ZICC 应在颁发认证证书后，应当在 3 日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委，特殊情况除外。

5 监督审核程序



5.1 为对持有物业服务管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的物业服务管理体系持续符合要求，ZICC 规定了以下的对获证组织的监督审核要求。

5.1.1 初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。当获证组织的物业服务管理体系发生重大变更，或组织发生重大失信行为时，ZICC 认证将增加跟踪监督的频次。

5.1.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按 7.2 或 7.3 条处理。

5.2 监督审核的总时间，按附件 A 中的对应表来计算，并根据企业的情况进行分配至每一次监督审核中。

5.3 监督审核的审核组，应符合本规则的要求。

5.4 监督审核应在获证组织现场进行。

5.5 监督审核时应至少审核以下内容：

(1) 上次审核以来物业服务管理体系覆盖的活动及运行体系是否有变更。

(2) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。

(3) 相关方投诉的处理情况。

(4) 物业服务管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。

(5) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关的规定。

(6) 是否及时接受和处理投诉。

(7) 针对投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

5.6 监督审核的审核报告，应按审核要求逐项描述审核证据、审核发现和审核结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

5.7 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

5.7.1 对审核中发现的不符合项，ZICC 应要求获证组织分析原因，并要求获证组织在规定的期限内（一般为 30 天以内）采取措施进行纠正。

5.7.2 如发现了严重不符合项，关闭时间不得超过 90 天，如果制定纠正措施计划应在 15 天内提交，纠正措施实施至少在 90 天内完成；纠正措施实施超过 90 天的，验证时间最长不超过 6 个月。



5.7.3 通常有审核组长对获证组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证后，再连同审核报告一起提交技术委会进行评审。

5.8 ZICC 根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

6 再认证程序

6.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，ZICC 应当实施再认证审核决定是否延续认证证书。

6.2 ZICC 应按要求组成审核组，按照要求并结合历次监督审核情况，制定再认证方案并交审核组实施。审核组应按要求开展再认证审核。

在物业服务管理体系及获证组织的内部和外部环境无重要变化时，再认证审核可省略一阶段审核，审核时间按附录 A 规定的再认证的人天数来进行计算。再认证必须在上一轮的证书的有效期前完成。

6.3 再认证审核时申请认证组织需要重新自评，再由审核员进行一次独立评审。

6.4 对再认证审核中发现的不符合项，应按要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在完成审核后的 1 个月内完成。

6.5 ZICC 应按要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

7 暂停或撤销认证证书

7.1 应遵照 ZICC 暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的相关规定执行。

7.2 暂停证书

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，ZICC 应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书：

(1) 物业服务管理体系组织持续或严重不满足认证要求，包括对物业服务管理体系运行有效性要求的。

(2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。

(3) 被有关执行监管部门责令停业整顿的。

(4) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的。

(5) 持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。



(6) 主动请求暂停的。

(7) 其他应当暂停认证证书的。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 7.2.1 条第(5)项情形暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

7.2.3 ZICC 暂停认证证书的信息，应明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标志或引用认证信息。

7.3 撤销证书

7.3.1 获证组织有以下情形之一的，ZICC 应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书：

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。

(2) 拒绝配合认证监管部门实施监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。

(3) 出现重大的产品或服务失信行为，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。

(4) 有其他严重违反法律法规行为的。

(5) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准的）。

(6) 没有运行物业服务管理体系或者已不具备运行条件的。

(7) 不按相关规定正确引用和宣传获得认证信息，造成严重影响或后果，或者 ZICC 已要求及纠正超过 90 天仍未纠正的。

(8) 其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后，ZICC 应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，ZICC 将在公司网站显示认证撤销信息。

7.4 ZICC 暂停或撤销认证证书信息将上报认可机构（适用时），同时按规定程序和要求上报国家认监委。

7.5 ZICC 有权采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

8 认证证书要求

8.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码。该信息应与其法律地位证明文件



的信息一致。

(2) 物业服务管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的物业服务管理体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致。

(3) 物业服务管理体系符合 GB/T 20647.9 标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) 认证机构名称。

(6) 证书签发日期及有效期的起止年月日。

证书签发日期及有效期的起止年月日。对初次认证以来未中断过的再认证证书，可表述该获证组织初次获得认证证书的年月日。

(7) 相关的认可标志及认可注册号（适用时）。

(8) 证书查询方式，除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”，以便于社会监督。

8.2 认证证书的有效期限最长为 3 年。

8.3 ZICC 应建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

9 受理组织的投诉

获证组织对认证决定有异议时，ZICC 应接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成文件通知送交获证组织。

文件应当告知获证组织，若认为 ZICC 未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。

10 认证记录的管理

10.1 ZICC 应当建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

10.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。保存期为当前认证周期加上一个完整的认证周期。

10.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。



11 其他

本规则内容提及物业服务管理体系标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，均采用当时有效版本的完整标准号。

附录 A 物业服务管理体系审核时间要求

1. 下表为物业服务管理体系初次认证的审核人日基数，具体审核时间需要考虑受审核方的组织规模、特性、业务复杂程度和认证要求等因素。根据受审核方的特点在审核方案策划过程中可在人日基数上进行适当增加。

2. 当物业服务管理体系审核结合其他管理体系审核时，物业服务管理体系的审核时间可根据结合审核的其他管理体系的特点进行减少。或者，在进行结合体系策划的基础上，因审核准则要求与企业管理体系基本一致，考虑组织不同的审核类型和项目的复杂程度，在物业服务管理体系审核或其他体系结合策划的基础上，适当增加审核人日。

3. 参照下表《审核人日核算表》，核算审核人日数的基础数据然后根据相关因素进行调整，审核人日数为文件审核人日数和现场审核人日数的总和。

附表：审核人日核算表

体系人数	初次审核		监督审核	再认证审核
	第一阶段 (包括文件审核) (人日)	第二阶段 现场审核 (人日)	现场审核 (人日)	现场审核 (人日)
1~50 人	0.5	1.0	1.0	1.0
51~100 人	0.5	1.5	1.0	1.5
101~150 人	0.5	2.0	1.0	2.0
151~200 人	1.0	2.5	1.5	2.5
201~300 人	1.0	3.0	1.5	3.0
301~500 人	1.0	4.0	1.5	3.0
501~1000 人	1.5	5.0	2.5	4.5



1001~1500 人	1.5	6.0	2.5	5.0
1501~2000 人	2.0	7.0	3.0	6.0
2000 人以上按照此规律递增				

注 1：表中提到的“雇员”是指企业的所有人员（含企业在编人员及销售、服务、品牌管理、行政等兼职人员），包括评审时将在场的非长期（季节性的、临时的和分包的）雇员。

注 2：一个“评审人·日”通常指 8 小时完整的正常工作日，不能通过增加每天的工作时间来

注 3：考虑到所有因素，对减少某个组织初次评审人·日的调整总量不能大于评审员人·日时间表中要求的评审员人·日时间的 30%。

附录 B 物业服务管理体系认证业务分类

大类	分类名称				
01	农业、林业和渔业	14	橡胶和塑料制品	27	供水业
02	采矿业和采石业	15	非金属矿物制品	28	建筑业
03	食品、饮料和烟草	16	混凝土、水泥、石灰、石膏及其他	29	批发和零售业；汽车、摩托、个人及家庭用品修理业
04	纺织品及纺织制品	17	基础金属及金属制品	30	宾馆及餐馆
05	皮革及皮革制品	18	机械及设备	31	运输、仓储和通信业
06	木材及木制品	19	电和光学设备	32	金融中介、房地产和租赁
07	纸浆、纸及纸制品	20	造船业	33	信息技术
08	出版业	21	航空航天	34	工程服务
09	印刷业	22	其他运输设备	35	其他服务
10	焦炭及精炼石油制品的制造	23	其他未另分类制造业	36	公共行政管理
11	核燃料	24	回收业	37	教育



12	化学品、化学制品 及纤维	25	供电业	38	健康和社会工作
13	药品	26	供气业	39	其他社会服务