

# 团体标准化良好行为

---

## 评价师注册和管理规则

(试行)

中国标准化协会

---

2024年4月15日发布

2024年4月15日实施

# 目 次

1	范围 .....	1
2	规范性引用文件 .....	1
3	基本要求 .....	1
3.1	资格经历 .....	1
3.2	个人素质 .....	1
3.3	行为规范 .....	2
3.4	资深评价师 .....	2
4	注册与管理 .....	2
4.1	注册申请 .....	2
4.2	注册决定 .....	2
4.3	年度确认 .....	4
4.4	再注册要求 .....	4
4.5	资深评价师评定 .....	4
5	监督 .....	4
5.1	总体要求 .....	4
5.2	监督方式 .....	4
5.3	管理制度 .....	5
6	申诉与投诉处理、资格处置 .....	5
	附录 A（资料性） 团体标准化良好行为评价师注册申请表 .....	7

# 评价师注册和管理规则

## 1 范围

本规则规定了团体标准化良好行为评价师（以下简称：评价师）基本要求、注册与管理及监督要求。

本规则适用于团体标准良好行为评价工作办公室（以下简称：办公室）组织的评价师的注册和管理工作。

## 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。

- GB/T 20004（所有部分） 团体标准化
- 《团体标准化良好行为评价管理办法》
- 《团体标准化良好行为评价机构认定和管理规则》
- 《团体标准化良好行为评价实施规则》

## 3 基本要求

### 3.1 资格经历

评价师通过办公室组织的培训和考试，并满足以下资历要求：

- a) 具有大学本科（含）以上高等教育经历；
- b) 至少具有 5 年标准化相关工作经历，并取得中级（含）以上技术职称或相应标准化能力资质；
- c) 至少有 2 年评价（包括但不限于组织、事项、效果的评价）或认证等工作经历；
- d) 了解我国标准化相关法规政策，熟悉团体标准化相关政策、团体标准制定和实施推广工作。

### 3.2 个人素质

评价师应具备下列个人素质：

- a) 具有良好的职业道德，公正、诚信和谨慎；
- b) 思想开明，与时俱进，愿意考虑不同意见或观点，善于接受新知识和新事物；
- c) 有协同力，善于沟通交往；
- d) 有条理，能有效地管理时间、区分优先次序，能高效完成工作；
- e) 具有逻辑分析能力，根据现象通过逻辑推理和分析及时得出结论；
- f) 具有良好的文字表达能力；

g) 身体健康状况良好，能够承担评价工作。

### 3.3 行为规范

评价师应签署声明，承诺遵守以下行为规范：

- a) 遵纪守法、敬业诚信、客观公正；
- b) 遵守《团体标准化良好行为评价管理办法》等相关制度；
- c) 努力提高个人的专业能力和声誉；
- d) 不介入冲突或利益竞争，不向委托方或聘用评价机构隐瞒任何可能影响公正判断的关系；
- e) 在保密性和公正性上与聘用评价机构签订保密协议，对评价过程中获得或形成的各种信息予以保密，除非应法律要求或得到委托方和聘用评价机构的书面授权许可；
- f) 不接受被评价方及其员工或任何利益相关方的任何贿赂、佣金、礼物或其他利益；
- g) 不向被评价方提供相关咨询；
- h) 不应在两家及以上评价机构中作为评价师任职；
- i) 不损害团体标良评价工作的声誉，配合对评价工作相关的调查活动。

### 3.4 资深评价师

满足以下要求的评价师，可申请晋升为资深评价师：

- a) 通过评价师注册 3 年及以上；
- b) 完成相应的年度确认；
- c) 以评价组长身份完成团体标准化良好行为评价不少于 5 次；
- d) 完成聘用评价机构安排的评价任务，且无工作失误、申诉与投诉。

## 4 注册与管理

### 4.1 注册申请

4.1.1 申请人应认真阅读评价师注册各项要求。

4.1.2 申请人向办公室提出注册申请。

4.1.3 申请人应提供完整的注册信息、资料，并对其真实性、合法性负责。

4.1.4 申请人承诺遵守办公室关于团体标准化良好行为评价的各项要求。

### 4.2 注册决定

办公室根据注册条件，对注册申请进行审查。

对于符合要求的，进行为期 1 周的公示。公示无异议，办公室负责人批准注册决定。办公室发布注册公告，颁发/换发团体标准化良好行为评价师注册证书（以下简称：注册证书）。

对不予注册通过的申请人，办公室将通知申请人。

注册流程见图 1。

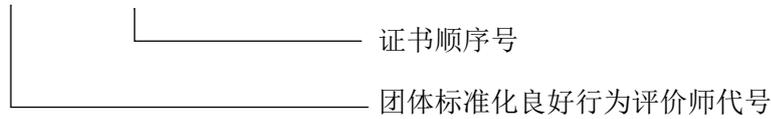
### 4.3 注册证书

4.3.1 注册证书有效期为 3 年。

4.3.2 办公室统一设计和制作注册证书，统一编号规则。

4.3.3 注册证书的编号由团体标准化良好行为评价师代号（GPAS-PJS）、证书顺序号构成。示例如下：

GPAS-PJS-2024001



4.3.4 办公室应建立注册证书的查询渠道，信息及时更新，保证真实、有效。

4.3.5 评价师资格撤销和注销时，注册证书作废，及时收获，并对外公告。

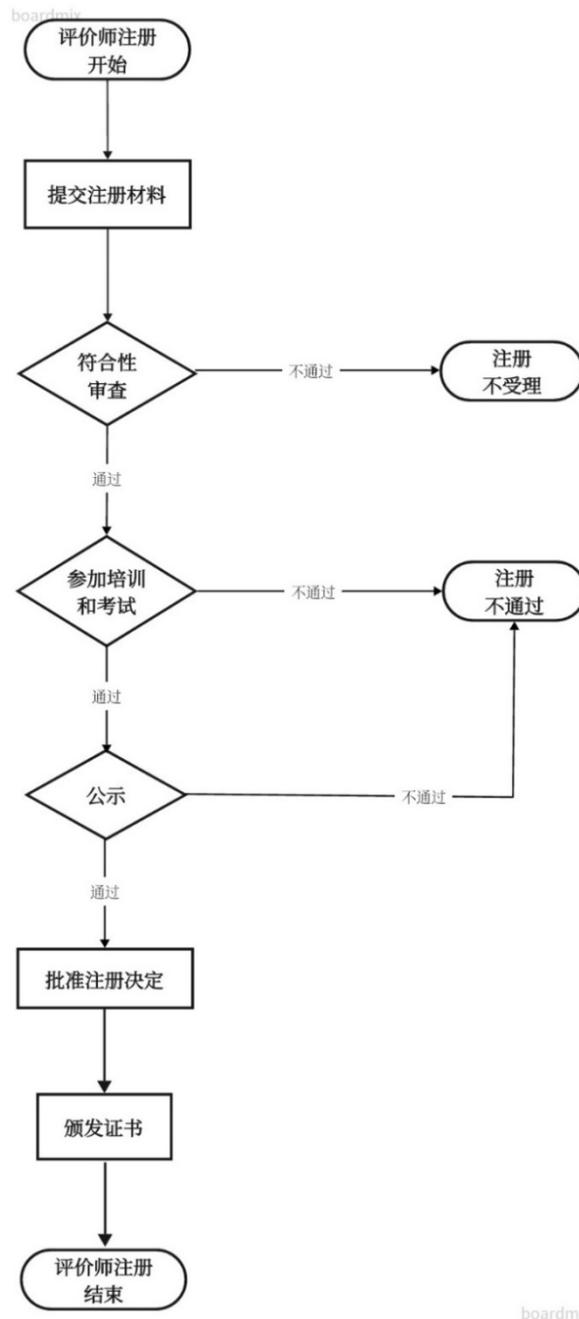


图1 评价师注册流程

#### 4.4 年度确认

4.4.1 在注册证书有效期内，评价师应在每个注册年度完成下列活动，表明其持续符合本规则的相关要求：

- a) 每年完成1次团体标准化良好行为评价工作或4学时的专业发展活动（如：继续教育培训）；
- b) 持续遵守行为规范要求；
- c) 已妥善解决任何针对其团体标准化良好行为评价工作中的申诉与投诉；
- d) 当办公室有指定的专业发展活动时，已按要求完成。

4.4.2 评价师应保留完成年度确认有关记录和证明。

4.4.3 年度确认从注册次年开始实施，在注册日期的对应月份申报。

#### 4.5 再注册要求

4.5.1 评价师应每3年进行一次再注册，以确保持续符合本准则对评价师的各项要求。

4.5.2 评价师再注册要求包括：

- a) 注册到期90天内，向办公室提出再注册申请；
- b) 注册有效期内持续遵守行为规范；
- c) 已妥善解决任何针对其团体标准化良好行为评价工作的申诉与投诉；
- d) 当办公室有指定的专业发展活动时，已按要求完成；
- e) 完成历年的年度确认，提交有关记录和证明；
- f) 注册有效期内，完成3次团体标准化良好行为评价工作。

#### 4.6 资深评价师评定

符合3.4要求的评价师由聘用评价机构推荐，向办公室提出晋升申请。

推荐机构应对申请人资格经历的真实性进行核实，并对申请人个人素质、知识和技能是否符合本准则注册要求进行审查，提出推荐意见。

办公室对评价师工作质量和水平综合评估合格后，进行为期1周的公示。公示无异议，评定为资深评价师。

### 5 监督

#### 5.1 总体要求

办公室负责评价师资格管理，评价机构承担评价师的聘用、使用、监督的管理主体责任，负责评价任务的安排、工作质量控制以及客户的沟通协调管理，应如实向办公室反馈评价师评价工作情况。

#### 5.2 监督方式

办公室可通过以下方式对评价师持续保持其能力和个人素质以及遵守行为规范的情况进行监督：

- a) 通过索要和调阅资料的方式查证评价机构人员状况、人员管理能力等；
- b) 评价机构和被评价方反馈；
- c) 申诉与投诉受理及处理情况；
- d) 年度确认等方式收集信息；

e) 必要时，采取现场监督的方式与评价机构管理人员沟通、对人员管理实施情况进行核查等。

### 5.3 管理制度

评价机构应建立完善评价师管理制度，通过签订聘任协议、质量考核等方式加强评价各环节完成情况的控制、统计和管理。对被评价方反馈评价不满意，或接到申诉与投诉经调查属实，带来不良社会影响等情况的评价师，评价机构应视情节严重程度采取相关处置措施，并上报办公室进行备案。

评价机构应就评价师的专业发展活动做好计划和安排。

## 6 申诉与投诉处理、资格处置

6.1 任何单位和个人均有权就评价师的注册、管理和评价实施等存在的问题提出书面申诉或投诉。

6.2 申诉或投诉按照《团体标准化良好行为评价实施规则》《团体标准化良好行为评价机构认定和管理规则》和本规则进行处理。

6.3 聘用评价师的评价机构积极配合办公室相关申诉或投诉的处理和结果执行。

6.4 对不满足本规则要求的，经调查核实，办公室给予其撤销资格处置。其聘用评价机构就申诉或投诉涉及的相关评价活动，将按照《团体标准化良好行为评价实施规则》对该评价项目的有效性进行核实。

6.5 申诉或投诉受理机构及时向申诉或投诉方反馈处理结果和整改结果。

6.6 评价师因个人原因不再保持注册资格的，以书面形式向办公室申请注销资格。

6.7 被撤销或注销评价师资格的有关人员，3年内不得再次申请注册。

附录 A

(资料性)

团体标准化良好行为评价师注册申请表

团体标准化良好行为评价师注册申请表见表 A.1。

表 A.1 评价师注册申请表

申请人姓名		现职单位	
学历	(本科及以上)	职称	(中级及以上)
身份证号码		联系电话	
通讯地址	(现职单位地址)	电子邮箱	
申请类别	<input type="checkbox"/> 初次注册 <input type="checkbox"/> 再注册		
主要工作经历			
起止年月	工作单位(按照时间由近至远)	职称	职务
主要工作成果介绍	(标准化、认证或评价工作方面,可另附页说明)		
自我声明	本人自愿申请团体标准化良好行为评价师注册,并积极履行评价师义务,按照行为规范开展评价工作,承诺以上填报内容真实有效。 申请人(签字):		
推荐机构意见	推荐机构(盖章) 年 月 日		
申请材料清单	1.身份证复印件; 2.职称证书或标准化能力资质证书复印件; 3.学历证复印件。		