



## 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

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日监审③

## 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\_\_月\_\_日期间

CEC 评审人员意见:

- 1、申请人申请增加认证的专业项目是: \_\_\_\_\_
- 2、专业项目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、其他需要说明的问题:(可附页说明)

评审人员意见:

评审员(市场部/客服或体系部)签字:

年 月 日

专业人员意见(必要时):

专业人(技术部)员签字:

年 月 日

**注:申请变更证书时须填写中、英文对照的“管理体系认证证书确认表”。**