

课桌椅人类工效学认证规则

本认证规则版权归方圆标志认证集团有限公司所有，任何组织及个人未经方圆标志认证集团有限公司的许可不得以任何形式全部或部分使用（法律要求除外）。

关于产品认证更多信息，请登录方圆标志认证集团有限公司网站，或与以下地址联系：

通讯地址：北京市海淀区增光路 33 号

邮编：100048

电话：010-68437373

网址：<http://www.cqm.cn>

E-mail：pct@cqm.com.cn

0 前言

本规则由方圆标志认证集团发布，发布日期为：2013 年 8 月 15 日；

2015 年 5 月 8 日第一次修订，修改的内容为：格式调整。

1. 认证范围及依据标准

本认证实施方案适用于课用桌椅的人类工效学产品认证。

认证依据：CQM/QB-202-2010 课桌椅的人类工效学技术要求

2. 认证模式

设计评价+ 初始工厂检查 + 获证后监督

3. 认证实施的环节及要求

申请方可以单独申请人类工效学产品认证，也可同时申请产品环保认证、产品质量认证的组合认证，产品环保认证和质量认证具体的认证规则见 CQM34-2100-01-2013 《家具认证规则》。组合认证的申请及实施方案见《组合认证实施方案》。

认证实施环节：认证委托与受理、产品检验、初始工厂检查、评价与批准、获证后监督、证书到期复评。一般情况下送样完成产品检验后再进行初始工厂检查，必要时在工厂检查时实施抽样。

3.1 认证委托与受理

3.1.1 认证单元

按照产品系列划分认证单元，根据产品类别（桌、旋转椅、非旋转椅）、基本功能尺寸划分产品系列。制造商相同，生产厂（场所）不同时，应作为不同的认证单元。

注：椅子的基本功能尺寸指的是椅面和靠背的基本尺寸、形状、材料。

不同认证委托人、不同产品生产者、不同生产企业（场地）的产品作为不同的认证单元委托认证。

3.1.2 委托认证所需文件资料

认证委托人准备《认证申请书》和《产品描述》一式两份，一份提交认证机构，一份随样品送至指定实验室。《认证申请书》和《产品描述》的信息及随附资料如下。

(1) 认证申请书

除填写《认证申请书》相关信息外，还应按申请书中要求提供认证委托人、生产者、生产企业的营业执照、组织机构代码证、生产许可证复印件，产品注册商标证明复印件（如有），质量管理体系文件，质量管理体系认证证书（如有）等资料。

(2) 产品描述（附后）

产品描述应包括委托认证产品信息、工艺流程、原材料清单，认证单元内覆盖的系列产品清单及认证单元内各个型号之间的差异说明。同时提供产品说明书及产品合格相关检验报告。

3.1.3 认证受理

认证机构对认证委托资料进行审核，资料齐全且符合要求的，认证机构受理认证委托，签订认证合同书；资料不符合要求的，认证机构通知认证委托人补充资料或修改信息；无法提供有效的资料的，认证机构不受理认证委托。

3.2 设计评价

3.2.1 设计图纸审查

认证机构对申请方提供的图纸进行审查，判断基本尺寸是否符合 CQM/QB-202-2010《课桌椅的人类工效学技术要求》，并从认证单元中选取具有代表性的产品进行检验。

设计评价包括对产品设计图纸的审查和产品检验。

3.2.2 产品检验

3.2.2.1 送样及检验实施

每个认证单元选送 1 个产品型号，每个型号准备 4 个样品，2 个样品送到指定实验室进行检测。2 个作为备样。

必要时，认证机构指派抽样人员抽取样品，由认证委托人负责送到指定实验室。

从下达检测任务起计算，一般 30 个工作日内完成型式试验，有环境试验项目时可适当延长。因检测项目不合格，企业进行整改和复试的时间不计在内。

3.2.2.2 关键部件管理要求

- a) 初次认证产品如选配多个型号的关键部件时，认证机构随机选择一种匹配进行样品检验，其它关键部件进行备案管理，必要时进行样品检验；
- b) 为确保获证产品能够持续符合产品认证要求，当获得认证的产品匹配新的关键部件时，申请方应向认证机构备案，必要时进行样品检验。
- c) 课椅关键部件为椅面及靠背，课桌关键部件为桌面。

3.2.2.3 检验要求及检验结论

课桌椅检验项目、要求及依据见表 1。

表 1 课桌椅检验项目、要求及依据

序号	检验项目	指 标	依 据
1	尺寸要求	尺寸	GB/T 3976-2002
2	重量	课桌椅的自身重量不应过重，应便于搬动，一般要求： 1) 课桌一人能搬起，两人能轻松搬动； 2) 课椅一人能轻松搬动。 儿童桌椅质量的具体要求： 1) 幼儿园桌椅≤2.5kg； 2) 托儿所桌椅≤2.0kg。	CQM/QB-202-2010 课桌椅的人类工效学技术要求
3	用户体验要求	用户主观感受	CQM/QB-202-2010 课桌椅的人类工效学技术要求

3.2.2.4 检验结果的综合判定

如检验样品指标符合要求则判定该产品所代表认证单元符合人类工效学产品认证要求；如果有任一指标不符合要求，则判定该产品所代表认证单元不符合人类工效学产品认证要求。

如委托人对检验结论有异议，应在接到检验报告之日起十五日内，向认证机构提出书面报告，由认证机构决定复检要求和实施。



3.2.2.5 产品检验报告

由认证机构认可的检验机构对样品进行检验，检测机构在收到样品之日起，30 个工作日内出具检测报告。

3.2.2.6 复验

如受检企业对检验结果有异议时，应在接到检验报告之日起 15 日内，向认证机构提出书面报告，由认证机构决定是否对备样进行复验以及复验单位、复验项目，并于 30 日内给予答复。

3.3 初始工厂检查

3.3.1 工厂检查内容及要求

以产品人类工效学要求为核心，突出产品设计过程，对设计管理与实施进行现场检查，并对工厂的资源配置进行现场确认。

工厂检查主要包括：设计管理、认证产品一致性、投诉和认证标志使用。

设计管理检查按照 CQM01-A04-2013《人类工效产品认证生产企业质量保证能力要求》的要求进行。

认证产品一致性是指制造商应对生产的产品与送检合格产品的一致性进行控制，以使认证产品持续符合规定的要求。制造商应采取适当措施确保产品关键零部件得到控制，确保认证产品的关键零部件与提交申请认证的关键零部件备案清单保持一致。发生变更时，应进行人类工效学的评价，并向认证机构申报确认。

投诉是指制造商应确保对认证产品有关人类工效学要求的投诉得到及时有效的处理，并与设计部门进行沟通，保存处理沟通记录。

认证证书和标志的使用是指制造商应确保认证证书和认证标志的使用满足认证机构的相关规定。

工厂检查范围包括认证产品相关的所有生产场所、部门、人员及活动。初始工厂检查时，生产企业应有认证的产品在生产。

3.3.2 工厂检查时间及人日数

一般情况下，在产品抽样检验合格后，再进行初始工厂检查。产品检验和工厂检查可同时进行。

工厂检查人·日数根据工厂的生产规模以及申请认证单元数来确定，一般 2-6 人日。

3.3.3 工厂检查结论

审核组收集现场审核信息，完成工厂检查报告，向认证机构报告认证申请方的设计管理、一致性控制等情况，确认能否满足认证的要求。

工厂检查时未发现不合格项，检查结论为通过；工厂检查时发现严重不符合项，检查结论为不通过；工厂检查时发现不符合项，允许生产企业限期完成整改的，如生产企业按时完成整改，检查结论为整改后通过，否则不通过。

3.4 认证结果评价与批准

3.4.1 评价与批准

认证机构对设计评价结果及初始工厂检查结果进行综合评价，评价合格的向申请方按认证单元颁发人类工效学产品认证证书。

对工厂检查、设计评价不合格者，由认证机构向企业发出认证不合格通知书，说明不合格内容。给予最多 3 个月的整改期限，企业在整改期限内提出复查申请，并交纳复查费。复查合格的，按程序批准认证。复查未通过或超过整改期限未提出复查申请的，撤销本次认证申请。

3.4.2 认证时限

认证时限指自受理至颁发认证证书的限定时间，包括产品检验、工厂检查、认证结果评价与批准以及制作证书的时间。产品检验时间一般为 20 个工作日，从收到样品和检验费用起计算。不包括因检验项目不合格而进行整改和复试的时间。工厂检查时间根据合同或与工厂具体确定，如工厂检查存在整改项，需视

具体情况延长检查时间。产品检验、工厂检查通过后，一般 20 个工作日内颁发认证证书。

3.5 获证后监督

3.5.1 监督频次

一般情况下，获证 6 个月后即可安排年度监督，两次监督的间隔不超过 12 个月。如不能如期接受监督时，持证人应向认证机构提出申请并经批准，否则暂停认证证书。若发生以下情况可增加监督频次：

- a) 获证产品出现严重质量问题或用户提出严重投诉，并查实为证书持有者责任的；
- b) 认证机构有足够理由对获证产品与相关标准要求的符合性提出质疑时；
- c) 有足够信息表明产品生产者因组织机构、生产条件、质量保证体系等变更，从而可能影响产品一致性时。

3.5.2 监督内容

认证机构对认证产品及其生产企业实施获证后监督，以确保认证产品持续符合标准要求、并验证生产企业的质量保证能力持续符合认证要求。

获证后监督有跟踪检查和监督抽样检验两种方式，一般采用跟踪检查方式实施监督，必要时，根据现场检查时的发现或认证机构年度监督抽样检验计划进行抽样检验。

工厂监督检查的重点是产品一致性和认证标志的使用。监督检查的主要内容包括：

- a) 对获证方遵守法律法规承诺的评价；
- b) 认证标志的使用；
- c) 顾客的投诉以及出现的重大质量问题；
- d) 法人、总经理（厂长）是否变更、证书持有者搬迁、通讯地址是否变更；
- e) 涉及人类工效学特性的设计更改；
- f) 认证产品的铭牌、标识与申请材料所标明的应一致；
- g) 认证产品所用的关键部件应与申请材料一致；
- h) 对上次审核期间确定的不合格项所采取的纠正和预防措施、持续改进计划的实施情况。
- i) 通过工厂监督检查，检查组提出检查报告。

3.5.2.1 监督检查

根据 CQM01-A04-2013《人类工效产品认证生产企业质量保证能力要求》对生产企业进行监督检查，在证书有效期内覆盖其中的全部条款。监督检查人·日数一般为 1-3 人日。

监督检查结论判定同 3.3.3。

3.5.2.2 抽样检验

按本实施方案第 3.2.2 条款执行，应抽取产品认证单元内设计变更的产品。如果获证产品出现影响人类工效学特性的设计更改，应进行产品抽样检测。由认证机构认可的检验机构对样品进行检验。

抽样检验存在不符合项时，重新抽样。如果仍不符合，则判定该认证单元抽样检验不合格。

3.5.3 监督评价

认证机构对监督检查、监督抽样检验结论进行评价，监督检查和抽样检验合格的，判定监督通过，认证证书继续有效。监督检查不通过或监督抽样检验不合格时，或不能按要求接受监督，则判定监督不通过，按规定对认证证书做暂停、撤销处理，停止使用认证标志。

3.6 证书到期复评

如证书到期后持证人需继续保持认证，认证机构对认证产品实施复评。持证人应在证书有效期届满三个月前申请再认证。重新进行工厂检查、新申请和获证产品的产品检验，检验要求同 3.2.2，检查内容及要求同 3.3 初始工厂检查。



4. 认证证书和认证标志

4.1 认证证书

认证证书表述按《产品认证通用实施方案》中规定内容。如课桌和椅配套使用，证书附件将加以说明。
认证证书按《产品认证通用实施方案》中规定内容进行管理。

4.1.1 证书有效性的保持

人类工效学产品认证证书有效期为 3 年；如获证组织要求继续使用认证证书，应在证书有效期内接受复评。

4.1.2 认证变更

产品获证后，如果产品型号、产品所用关键部件材料、涉及产品安全的设计技术参数、证书内容等发生变更或认证机构规定的其他事项（质量负责人等）发生变更时，认证委托人应向认证机构提出变更。生产企业应确保变更后的产品符合产品标准要求。

4.1.2.1 涉及证书内容的变更

获证后的产品，如果在生产工艺没有发生变动的前提下，其产品商标、名称、型号变更，或获证申请方名称、生产厂名、生产场所发生变更时，证书持有者应向认证机构提出变更申请。认证机构对变更的内容和提供的资料进行审核评价，对符合要求的，批准变更并换发新的认证证书，证书的编号、批准有效日期保持不变，并注明换证日期。

4.1.2.2 关键部件、材料的变更

获证产品的关键部件、材料或供应商（生产者、生产企业）发生变化，应对产品的标准符合性进行确认，并向认证机构提出变更。一般情况下，提出变更时向认证机构提供验证标准符合性的试验报告等资料，备案并在跟踪检查时进行验证，或由认证机构抽样验证。

获证产品的关键部件、材料的技术参数发生变化，按产品设计参数变更要求处理。

4.1.2.3 产品设计参数变更

认证产品的结构、技术参数等发生变化，认证委托人/生产者/生产企业应向认证机构提出变更，并提供涉及产品结构、技术参数变更的相关设计图、变更前后的描述说明及验证标准符合性的试验报告等资料，认证机构根据对资料进行审核后，决定是否批准变更。必要时，认证机构根据变更对认证性能的影响程度，进行检测和/或检查。

4.1.2.4 其他变更

发生下述情况时，持证人应在 20 个工作日内将有关情况报认证机构备案：

- 1) 认证委托人信息变更：联系方式更改等；
- 2) 被委托生产企业信息变更：法人、质量负责人、生产负责人更改等；
- 3) 质量管理体系文件改版；
- 4) 重大设计、工艺更改；
- 5) 出现重大质量问题。

4.1.3 证书的暂停、撤销、注销

证书的使用应符合 CQM/K02-2013 《产品认证证书和标志使用规则》规定的要求。当证书持有者违反认证有关规定或认证产品达不到认证要求时，认证机构按 CQM/K06-2013 《产品认证证书批准、保持、暂停、注销和撤销实施规则》对认证证书做出相应的暂停、撤销的处理。持证人可申请注销证书。

4.1.4 认证范围的扩展、扩大

持证人/认证委托人如需要扩展的已认证产品的认证单元内产品范围时，向认证机构提交变更申请或新申请，认证机构确定是否进行抽样检验在监督时抽样检验，样品和检验要求同 3.2。一般情况下，认证范围

扩展变更后，在监督时优先考虑扩展产品的抽样检验。

持证人/认证委托人如需对与已认证产品不是同一认证单元产品委托认证时（扩大认证范围），应按新申请要求委托认证，进行产品检验；一般情况下，工厂检查结合监督检查进行。

4.2 认证标志

产品认证标志（如图）：



产品如申请并通过了其他认证种类，根据《组合认证实施方案》，其认证标志如下图所示示例：



4.3 证书和标志的使用

获证组织应建立产品认证证书和认证标志的使用控制程序，按照认证机构 CQM/K02-2013 《产品认证证书和标志使用规则》正确使用认证证书和认证标志。

5. 认证收费

认证收费由认证机构按国家规定收取。