

中国认证认可协会文件

中认协培〔2015〕77号

关于发布《认证人员继续教育管理方案》(第2版) 的通知

各相关认证人员及机构：

为贯彻落实国家认监委总体改革要求，依据管理体系认证审核员、产品认证检查员及服务认证审查员等新版认证人员注册准则规定，在总结历年认证人员继续教育工作和广泛征求意见的基础上，中国认证认可协会对原《认证人员继续教育管理方案》（中认协培[2013]359号）进行修订，制定了《认证人员继续教育管理方案》（第2版），现予发布，自发布之日起实施，原《认证人员继续教育管理方案》同时废止。

特此通知。

附件：认证人员继续教育管理方案（第2版）



附件

中国认证认可协会



认证人员继续教育管理方案

第2版

文件编号: CCAA-105

发布日期: 2015 年 3 月 31 日

实施日期: 2015 年 3 月 31 日

©版权 2015-中国认证认可协会

目 次

目 次.....	3
前 言.....	4
第一章 总则.....	5
1.1 目的	5
1.2 适用范围.....	5
1.3 引用文件.....	5
1.4 术语和定义.....	5
1.5 培训对象.....	5
1.6 培训课程分类.....	5
1.7 培训方式	5
1.8 课程选择	5
1.9 培训学时	6
第二章 继续教育课程和授课教师确认	6
2.1 目的和范围	6
2.2 课程评审流程.....	6
2.2.1 评审专家库组建.....	6
2.2.2 课程受理和评审	7
2.2.3 评审费用收取.....	8
第三章 培训课程的管理.....	9
3.1 面授培训课程的管理	9
3.2 网络培训课程的管理	9
3.3 继续教育课程的收费标准	9
第四章 继续教育学时的减免规定	9
4.1 继续教育学时减免.....	9
4.2 符合继续教育学时减免规定的情况.....	9
4.3 继续教育学时减免的申报要求	11
附件 1 认证人员继续教育课程框架	12
附件 2 继续教育课程购买及发票相关问题说明.....	13
附件 3 继续教育网络课程录制标准	14
附件 4 继续教育课程现场监督管理说明.....	18
附表 1 继续教育课程评审专家推荐表	19
附表 2 继续教育课程教师免除评审申请表.....	21
附表 3 继续教育课程培训教材评审检查表.....	23
附表 4 继续教育培训授课教师现场评审记录表.....	25
附表 5 继续教育课程评审旁听申请表	26
附表 6 继续教育课程培训记录表	27
附表 7 继续教育减免申请表.....	29

前 言

中国认证认可协会（CCAA）依据各相关领域认证人员注册准则要求，制定认证人员继续教育管理方案（以下简称“方案”），对认证人员继续教育实施管理。

本方案为 CCAA 认证人员继续教育培训的管理规范类文件，规定了认证人员继续教育相关活动和管理所应遵循的原则。

本方案对认证人员继续教育课程的适用范围、培训对象、分类、培训方式等，课程和授课教师确认，继续教育课程的管理以及继续教育学时减免等提出了明确要求。通过 CCAA 确认后，培训课程提供者方可提供认证人员继续教育课程。

本方案经中国认证认可协会批准发布实施。

所有 CCAA 认证人员继续教育管理规范类文件都用中文发布。标有最近发布日期的中文版 CCAA 文件是有效的版本。

关于 CCAA 认证人员继续教育管理的更多信息，请与 CCAA 培训考试部联系。联系方式如下：

地址：北京市朝阳区朝外大街甲 10 号中认大厦

邮编：100020

网址：<http://www.ccaa.org.cn>

第一章 总 则

1.1 目的

为不断提高认证人员从业水平、持续改进继续教育管理工作，鼓励机构发挥自身优势、社会力量积极参与，完善继续教育课程体系和继续教育信息化建设，CCAA 在充分调研的基础上制定本方案。

1.2 适用范围

本方案适用于认证人员继续教育相关活动和管理，具体包括：培训对象、培训课程和方式、培训学时、培训课程和教师评审、培训管理、学时减免等。

1.3 引用文件

《中华人民共和国认证认可条例》

《认证及认证培训、咨询人员管理办法》（质检总局令第 61 号）

CCAA 相关领域认证人员注册准则

CCAA 相关培训课程确认规范

1.4 术语和定义

本方案使用下列术语和定义，如果本方案中的术语和定义与相关标准中的有所不同，以本方案为准。

1.4.1 继续教育

认证人员取得相关领域注册资格后，为保持、提高或增加其注册领域相关的知识或技能所进行的活动。

1.4.2 继续教育授课教师

具备讲授继续教育课程能力，具备教师职业操守，遵守 CCAA 相关规定，并通过评审的人员。

1.4.3 继续教育培训教材

CCAA 组织编写或经 CCAA 确认的用于继续教育培训的教材。

1.4.4 学时

继续教育课程的计时单位，45 分钟为 1 学时。

1.4.5 年度

每年 1 月 1 日-12 月 31 日。

1.5 培训对象

方案适用的培训对象：相应领域认证人员注册准则要求的所有认证人员。

CCAA 欢迎关心认证行业发展的其他人员，如咨询师、内审员、企业和机构管理人员根据自身发展的实际需要选择参加继续教育学习。

1.6 培训课程分类

继续教育培训课程按适用范围分为通用课程和专业课程两大类，详见《认证人员继续教育课程框架》（附件 1）。

1.7 培训方式

继续教育采取网络培训或面授的方式进行。

授课语言不局限于中文。

1.8 课程选择

CCAA 定期发布通过确认的新增继续教育课程及授课教师名单。

1.8.1 参加面授课程学习的人员，可通过 CCAA 网络培训平台（<http://pxpt.ccaa.org.cn/>）发布的

线下培训通知自行选择继续教育课程进行学习。

1.8.2 参加网络课程学习的人员,可通过网上银行自行购买 CCAA 网络培训平台上的网络课程,也可由其机构统一购买,具体流程见《继续教育课程购买及发票相关问题说明》(附件 2)。

1.9 培训学时

1.9.1 本方案适用的培训对象应按相应领域的认证人员注册准则要求完成每年度的所有继续教育课程培训,对无正当理由未完成继续教育培训的认证人员,CCAA 将对其注册资格进行处置。

1.9.2 按照认证人员注册准则要求,管理体系审核员和服务认证审查员每个注册领域每年度应完成至少 20 学时的继续教育,其中应至少包括 10 学时经 CCAA 确认的继续教育课程;产品认证检查员每个注册领域每年应完成至少 16 学时的继续教育,其中应至少包括 8 学时 CCAA 确认的继续教育课程。

本方案管理的课程仅限于 CCAA 确认的课程,各机构自用的继续教育课程不在本方案管理范围内;如机构无自用课程,可用 CCAA 确认课程的学时替代。

1.9.3 符合规定条件的认证人员可以申请减免继续教育学时,具体要求见本方案第四章继续教育学时减免规定。

1.9.4 CCAA 网络培训平台中的免费课程仅供拓展知识使用,不计入继续教育学时。

第二章 继续教育课程和授课教师确认

2.1 目的和范围

本章节旨在规范继续教育课程和授课教师确认工作。

本章节适用于《继续教育课程框架》内所有继续教育课程和授课教师确认工作。

2.2 课程评审流程

评审工作流程分为以下主要环节:评审专家库组建、课程文审及现场评审、评审费用收取。每季度首月接收申报材料;每季度定期安排评审并公布评审结果。CCAA 确认的继续教育面授课程和授课教师原则上应参加 CCAA 组织的现场评审。

2.2.1 评审专家库组建

2.2.1.1 评审专家库由 CCAA、培训课程提供者、认证机构及其他组织推荐的行业专家组成。

2.2.1.2 CCAA 培训考试部负责所有评审专家的审查、组建专家库及档案维护等管理工作。

2.2.1.3 评审专家应具备以下条件:

- 大学本科以上学历;
- 从事相关专业技术管理工作 10 年以上,具备高级技术职称者优先考虑;
- 具有 CCAA 相应领域认证人员注册资格者(不含实习级别注册资格)优先考虑;
- 熟悉、理解 CCAA 有关认证人员继续教育培训相关要求,具有扎实的专业理论和丰富的认证认可行业工作经验,以及较强的专业背景;
- 具有良好的职业道德,具备良好的判断力和沟通能力,身体健康。

2.2.1.4 CCAA 培训考试部常年受理评审专家的推荐。评审专家候选人的推荐材料应包括:继续教育课程评审专家推荐表(附表 1)、学历证明、职称证明、相关行业工作经历、承担过的课题、主持或参加过的项目、著作及发表论文情况及获得奖励情况等。

2.2.1.5 推荐材料受理后,CCAA 培训考试部将对评审专家候选人进行评价考核并公示,与通过考核的人员签订聘用协议。

2.2.1.6 CCAA 培训考试部适时对评审专家库进行调整更新。

2.2.1.7 资格处置

对违反聘用协议和 CCAA 相关规定,在评审工作中出现重大失误或造成严重后果的评审专家,

CCAA 可予以解聘，并保留追究相关责任的权利。

2.2.2 课程受理和评审

2.2.2.1 年度继续教育课程计划的受理

2.2.2.1.1 各机构可按照本方案要求，参照（但不限于）《继续教育课程框架》，进行课程计划的申报。

2.2.2.1.2 各机构应在每年度 12 月 1 日前将下一年度的继续教育课程计划申报至 CCAA 培训考试部，计划应包括：申报机构名称、课程名称、课程简介、对应领域、学时数、培训方式、计划评审时间、培训对象。

2.2.2.1.3 计划申报结束后，CCAA 将对收到的申报材料进行整理，形成年度课程计划。

2.2.2.1.4 往年已经通过 CCAA 课程和教师评审的，如计划下一年度继续实施培训，也应一并申报，但无需进行文件审查和现场评审过程。待 CCAA 发布下一年度《继续教育课程和教师评审合格名单》和《继续教育课程列表》后，可根据名单、列表开展相应的培训工作。

2.2.2.2 课程材料的受理

CCAA 培训考试部依据年度课程计划，实时对各机构申报的继续教育课程材料进行受理。

课程材料应包括：课程大纲、课程教材 PPT、课程试题、课程教师简介。所有材料应提供可编辑的电子版本，具体要求如下：

- a) 课程大纲至少包括：培训对象、培训方式、培训时间、培训内容、参考标准等几项内容；
- b) 课程教材 PPT，应提供经过设计的带有页码的版本；
- c) 课程试题，应提供参考答案；

注 1：采用面授方式授课的，应至少提供 2 套试题。每套试题应不少于 50 道题目，题目类型可包括单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、案例分析题、简答题、计算题、论述题等。

注 2：采用网络方式授课的，应按照录制课程时所划分的章节分开出题，每章节的试题应不少于 10 道题目，题目类型可包括单项选择题、多项选择题和判断题等。

d) 课程教师简介，需提供教师个人简介，以及与所申报课程相关的行业经历和培训经历，其中课程主要开发人应附有联系方式；

e) 网络课程还应提供课程设计方案，至少包括视频格式、视频形式（页面互动、Flash 等）、章节分割方案等内容；

f) 符合下列条件的继续教育授课教师可免除当年度的评审：

- 参加同名课程评审的评审专家（不需要提供证明材料）。
- 在所申报课程相关领域确有突出贡献的专家（个人简历、突出贡献证明材料等，加盖机构公章）。
- 课程开发主要人员，并在所开发课程的相关领域长期任教或者从事科研的高校教授、副教授（任教经历、聘任证书、职称证明等，加盖所在单位公章）。

适用时，培训课程提供者应将继续教育课程教师免除评审申请表（附表 2）及相关证明材料与课程材料同时提交，教师免评审批通过后将与评审合格名单一并发布。

2.2.2.3 课程材料的文审

CCAA 按照每门课程的所属专业，从评审专家组中选取相应领域专家对课程材料进行文审，填写继续教育课程培训教材评审检查表（附表 3）。文审结论划分为三档：

A 档——基本符合要求，建议直接参加现场评审；

B 档——存在不符合待纠正，经验证合格后方可安排现场评审；

C 档——存在严重不符合，文件审查不通过，建议不安排现场评审。

文审结论划在 B 档的课程提供者应在 10 个工作日之内关闭文审存在的不符合项目，整改仅限一次。

文审结论划在 C 档的课程，不予安排现场评审。该课程如继续申请确认，应重新申报。

2.2.2.4 课程的现场评审

2.2.2.4.1 评审准备

a) 公布评审计划，CCAA 根据文审结果安排课程和教师评审，评审计划应于评审前 5 个工作日公布。

b) 教师参加评审前应对课程整体设计和课程 PPT 有深入理解，并应提前与课程主要开发人进行沟通。

c) 评审专家应按照 CCAA 安排，在评审开始前参加沟通会议。会议主要就评审过程中的现场问答环节进行提前交流，并就评审相关环节、针对点等方面进行必要沟通。

2.2.2.4.2 评审过程

评审以现场考核的方式进行。

评审分为课程整体介绍、课程讲解和现场问答 3 个环节，评审专家按照评分标准对每个环节进行打分，并对评审过程中所提问题、发现问题等情况进行记录，填写《继续教育培训授课教师现场评审记录表》（附表 4）。

a) 整体介绍：包括课程目标、课程主体内容、课程设计、内容理解，以及本课程的特点等。评分点为课程目标、内容理解把握完整、准确。分值 3 分，时间 5 分钟。

b) 课程讲解：评审专家抽取课程中的某一部分要求教师进行试讲。评分点为讲授内容、回答问题正确、准确。原文照念 PPT 的，脱离机构课程设计方案的直接否决。分值 5 分，时间 10 分钟。

c) 现场问答：评审专家就该课程提问，教师进行现场回答。评分点为语言流畅、条理清晰。语言、条理方面问题严重的直接否决。分值 2 分，时间 5 分钟。

d) 教师课程讲解结束后，评审专家可就该教师表现及课件提出点评意见，必要时可以与课程主要开发人进行交流。时间 5 分钟。

2.2.2.5 评审旁听

课程评审期间 CCAA 将本着自愿和回避原则，欢迎各机构认证人员对评审过程进行旁听，并提出意见和建议。

拟参加评审旁听的机构应填写《继续教育课程评审旁听申请表》（附表 5），并至少于评审开始前 5 个工作日上报 CCAA，每个机构每个评审现场旁听人数不多于 2 人。

2.2.2.5 评审结果

CCAA 对评审专家给出的分数进行汇总，并对评审结果进行分级。评审结果为 A（8-10 分，含 8 分）的教师视为通过评审，评审结果为 B（8 分以下）的教师视为未通过评审，无补评机会。

评审结束后，CCAA 将于 10 个工作日内发布《继续教育课程和教师评审合格名单》和《继续教育课程列表》，培训课程提供者可据此开展相应培训工作。

2.2.2.6 网络课程的录制

网络课程按照上述要求通过评审后，应按照《继续教育网络课程录制标准》（附件 3）进行录制。录制完成后统一发布到 CCAA 网络培训平台。

2.2.3 评审费用收取

每次评审工作结束后，各机构应按照参评课程和教师的数量于 10 个工作日内向 CCAA 缴纳评审费用，对于拖欠评审费用的机构，将不予批准所上报的继续教育培训计划。

评审费用标准为：课程评审 2500 元/门，授课教师评审 500 元/人次。

注：每年度继续教育课程和教师评审均按照本方案执行，如遇特殊情况 CCAA 将另行通知。

第三章 继续教育培训课程的管理

3.1 面授培训课程的管理

3.1.1 培训计划的上报

培训课程提供者应在培训班举办前至少 5 个工作日通过 CCAA 网络培训平台“线下培训通知”上报培训计划。计划中的培训班编号应按照以下格式编写：CCAA-20XX-课程编号-培训班时长（两位数）-培训班期号。

注：课程编号详见继续教育课程和教师评审合格名单。

3.1.2 CCAA 培训考试部负责培训计划的审批。计划通过审批后，距离开班 3 日内机构不可进行修改和取消。确有特殊原因确需修改、取消的，机构须在开班前向 CCAA 培训考试部提交申请。

3.1.3 对于机构不按时上报培训计划、计划变更不及时修改、删除的，CCAA 将不承认其当期的继续教育培训结果，并视情节给予通报批评，直至取消其当年度从事继续教育培训的资格。

3.1.4 承担继续教育培训工作的机构应按照《继续教育课程现场监督管理说明》（附件 4）对培训设施、培训教师、培训学员、培训考试过程等方面进行管理。

3.1.5 培训结束后 10 个工作日内机构应将实施结果通过 CCAA 网络培训平台上报，并将《继续教育培训记录表》（附表 4）盖章后形成电子文件发送至 CCAA 培训考试部。

3.2 授课教师的监督管理

必要时，CCAA 将对继续教育授课教师（包括免评的授课教师）的现场授课能力、个人素质以及遵守行为规范的情况进行监督。监督的方式包括：

- 国家认监委、认可机构、CCAA 及地方协会的现场抽查；
- 采用问卷调查；
- 处理申投诉；
- 学员反馈等。

3.3 继续教育课程的收费标准

3.3.1 继续教育面授课程的收费由培训课程提供者自行决定。

3.3.2 继续教育网络课程的基本收费标准为：100 元/10 学时（中文），200 元/10 学时（英文），特殊课程收费另行通知。

第四章 继续教育学时的减免规定

4.1 继续教育学时减免

符合规定条件的认证人员可以申请减免当年的继续教育学时。

4.2 符合继续教育学时减免规定的情况

4.2.1 在境外停留半年以上的认证人员

认证人员当年度在境外停留半年以上的，凭签证或其他有效证明可免修当年度继续教育课程。

4.2.2 生育休产假的认证人员

认证人员当年度生育的，凭出生证明或预产证明可免修当年度继续教育课程。

4.2.3 因疾病半年以上无法正常工作的认证人员

认证人员当年度因疾病半年以上无法正常工作的，或因重病确实需要卧床休息的，凭县级以上医院证明可免修当年度继续教育课程。

4.2.4 在中国注册的从事认证活动的外籍人员

外籍认证人员提供不少于 20 学时的境外行业相关继续教育培训证明,可视同满足当年度继续教育要求。

4.2.5 参与继续教育课程开发和教师评审的认证人员

a) 参与当年度继续教育网络课程录制的行业专家,视为已参加该课程的学习,按照所录制课程的学时减免;

b) 参与当年度继续教育课程和教师评审工作的评审专家,视为已参加该课程的学习,按照所评审课程的学时减免;

c) 通过当年度继续教育课程评审的授课人员,视为已参加该课程的学习,按照参评课程的学时减免。

4.2.6 参与 CCAA 组织的良好审核案例工作的认证人员

a) 良好审核案例评议专家,可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程;

b) 参与良好审核案例现场宣讲交流的相关人员,可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程;

c) 参与良好审核案例现场观摩的相关人员,可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%。

4.2.7 参与 CCAA 考核或评价等工作的认证人员

a) 参与 CCAA 面试工作的考核人员,相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%;

b) 参与 CCAA 统一考试出题或试题审定工作的行业专家,相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%;

c) 参与 CCAA 培训课程评审工作一次的评审员,相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%; 参与 CCAA 评审工作两次以上的评审员,相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程。

4.2.8 省部级以上获奖项目的主要获奖者

省部级以上获奖项目的主要获奖者,提供获奖证书,获奖年度或下一年度相应注册领域可免修 CCAA 确认的继续教育课程 50%。

注: 获奖项目的主要获奖者是指等级额定获奖人员,其中国家级科学技术奖励一等奖排名前 15 名,二等奖排名前 10 名; 省部级科学技术奖励一等奖排名前 10 名,二等奖排名前 8 名,三等奖排名前 6 名。

4.2.9 标准的主要起草者

国家或行业标准的主要起草者,提供标准封面和起草人页,标准发布年份或下一年度相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%。

注: 标准的主要起草者是指在标准起草中排名前 5 名。

4.2.10 公开发表认证认可行业相关业务专著的主要作者

公开发表认证认可行业相关业务专著的主要作者,提供作品封面和作者页,专著发表年度或下一年度相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%。

注: 专著的主要作者是指在专著作者中排名前 3 名。

4.2.11 在省部级专业学术会议或专业刊物上发表认证认可行业相关学术论文的主要作者

在省部级专业学术会议或专业刊物上发表认证认可行业相关学术论文的主要作者,提供刊物封面、目录页和论文首页,论文发表年度或下一年度相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程 50%。

注: 论文的主要作者是指在论文作者中排名前 3 名。

4.2.12 参与 CCAA 统一组织的相关培训的认证人员

CCAA 培训通知或培训合格证书注明可减免的继续教育学时数。

4.2.13 在境外参加行业相关继续教育培训的认证人员

认证人员在境外参加行业相关继续教育培训的，应提供相关证明。该部分人员相应注册领域可免修当年度 CCAA 确认的继续教育课程。

4.2.14 其他

认证人员参与 CCAA 其他认证认可行业相关活动的，可持相关证明向 CCAA 进行申报，视具体情况减免当年度相应注册领域继续教育课程学时。

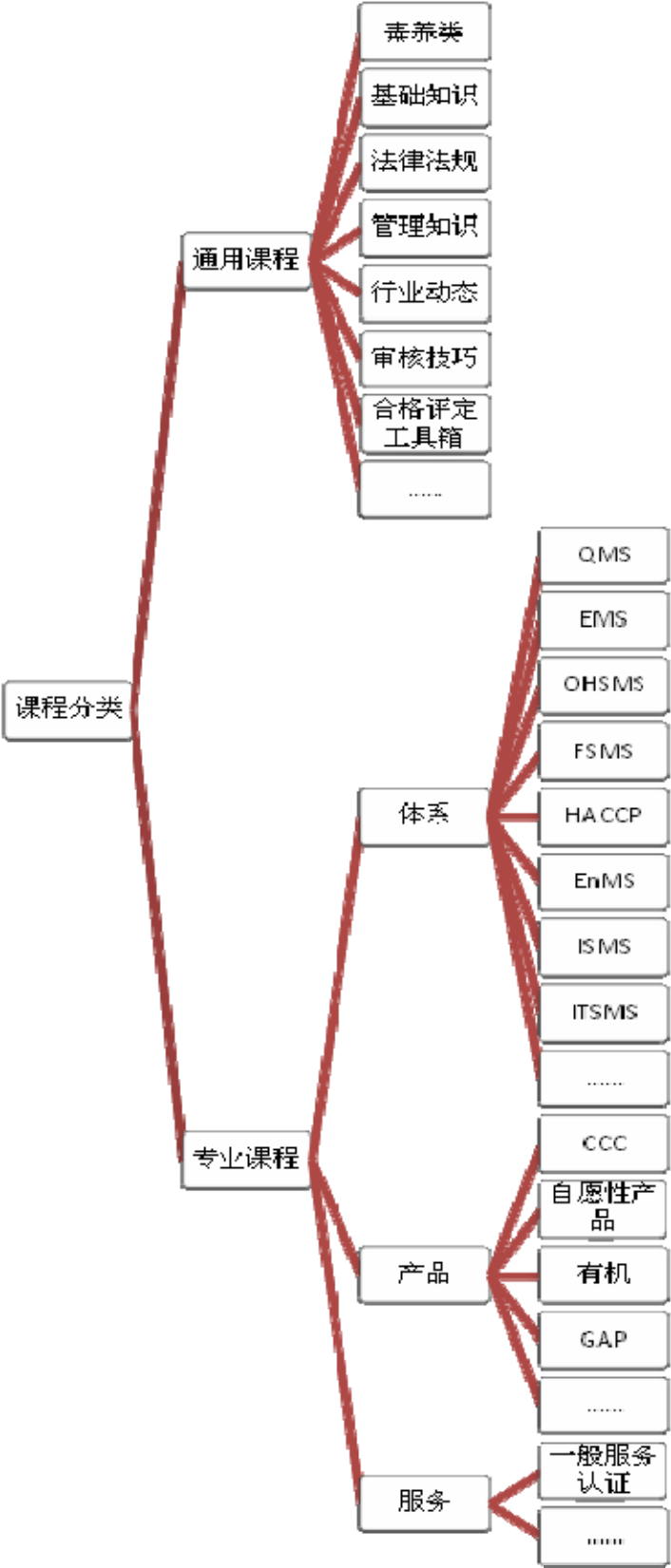
4.3 继续教育学时减免的申报要求

符合上述 4.2.5、4.2.6 及 4.2.7 条款等 3 种条件的，不必通过 CCAA 网络培训平台申报。

符合其余 10 种条件的，各机构网络培训平台管理员应在当年 12 月 10 日（含）前通过 CCAA 网络培训平台提交《继续教育减免申请表》（附表 7）和相关证明材料，通过审批的认证人员部分减免当年度继续教育培训学时。逾期未提交申请 CCAA 将不再受理。

CCAA 每季度发布的相关文件可作为当年度减免继续教育培训学时的证明，减免时长按照发布文件执行。

认证人员继续教育课程框架



附件 2

继续教育课程购买及发票相关问题说明

本说明中所指课程为通过 CCAA 评审的发布在网络培训平台上的继续教育课程。

一、课程购买说明

1. 汇款

(1) 汇款帐号

CCAA 账号: 321030100100221081

开户行: 兴业银行北京朝外支行

开户单位: 中国认证认可协会

(2) 开课流程

机构汇款成功后, 应将“开课列表”(包括课程名称和购买数量) 加盖公章后传真至 CCAA 培训部 (010-65994261)。

银行会定期将汇款回执发至 CCAA 财务部, 待 CCAA 财务部收到回执核对无误后, 书面通知培训部。培训部接到通知后按照“开课列表”为机构分配课程。

2. 现场交费

(1) 支票收款单位: 中国认证认可协会。

(2) 现金、支票现场交费购课的, CCAA 财务部收款结束后, 开具出入库单据三联, 财务部留存一联, 其余两联由缴费人员携带至培训部。培训部签收后保留出入库单, 并为机构开通对应数量课程。

注: 个人购买课程不支持汇款和现场交费两种方式。

二、发票相关问题说明

1. 各机构应将发票邮寄地址、邮编、机构名称、联系人姓名、手机号在本方案发布 30 日内传真至 010-65994261。

2. 所属机构: 用户须认真如实填写机构信息, 机构信息应为现机构名称, 转会后应通知现机构管理员修改该信息。

3. 发票抬头: 用户须认真填写发票抬头信息, 抬头信息须写清机构名称或个人姓名。请勿在发票抬头栏目填写其他无关信息。

4. 项目金额: 课程务必一次性购买, 方便发票一次性打印邮寄。网络继续教育的发票项目统一为“培训费”。

5. 发票发放方式: 有所属机构的, 打印出的发票统一邮寄给机构, 然后由机构统一分发。无所属机构的, 按用户所写地址邮寄发票。

6. 发票发放: 打印发票时间一般为交款后 1 个月, 采用挂号信方式每月邮寄, 在京的机构可到 CCAA 财务部自行领取发票。

7. 机构统一现场交款的, 当场领取发票。机构统一汇款的, 按照汇款单位名称开具发票, 采用挂号信方式邮寄至机构。

8. 发票相关问题请咨询 CCAA 财务部 010-65994379。

附件 3

继续教育网络课程录制标准

一、课件标准

- 1) 标准课件须符合 Scorm 1.2 或 Aicc level3b 标准。
- 2) 课件中的文件及目录的名称不允许使用包含中文的命名。
- 3) 平台针对课件的文件名和目录名均区分大小写, 因此课件内容中的名称与配置文件中的名称大小写要一致。
- 4) 每一门需在根目录放置 readme.txt 文件对课程加以说明。

readme.txt 文件中的内容如下:

● 标准课件:

课件配置文件存放位置和文件名。

如课件中包含流媒体, 还需要说明流媒体文件存储的路径及文件名和以流的形式发布时需要修改的文件名及如何修改。

● 单一入口课件:

课件入口文件路径及文件名。

如课件中包含流媒体, 还需要说明流媒体文件存储的路径及文件名和以流的形式发布时需要修改的文件名及如何修改。

二、浏览器支持

- 1) 必须支持 IE7、IE8、IE9、IE10。
- 2) 建议支持市面通用的浏览器: 360、遨游等。

三、进度点支持

- 1) 每门课件, 采用 10-20 个进度点为宜, 每个进度点间隔不小于 5 分钟。
- 2) 课程进度点完成后, 须返回完成标记。
- 3) 进度累计算法建议使用: 已通过进度点累加方式, 即学习完成 10 个进度点中的 3 个, 则进度数为 30%。
- 4) 课程学习时长由平台统一记录, 与课件无关。

四、视频格式

- 1) 流媒体视音频文件, 格式为微软 WMV、WMA、ASF 格式, 以及 FLV 和 MP4 格式。
- 2) 码流在 70-100kbps 之间, 有清晰播放需要的根据实际情况安排课件码流大小。
- 3) 视频文件不要过大, 每小时 100MB 以内为宜, 有清晰播放需要的根据实际情况安排课件大小。

五、配置文件

1) SCORM 课件标准

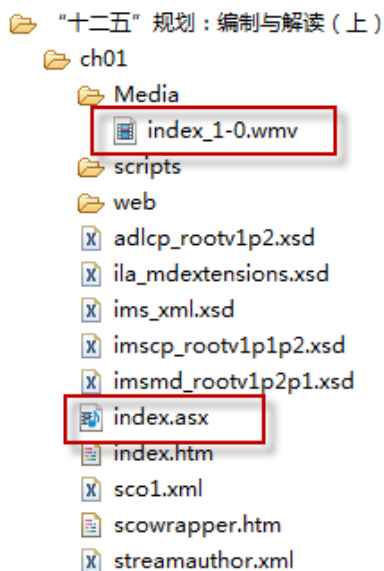
- scorm 课件 imsmanifest.xml 配置文件的文件编码必须为 ANSI，不是 imsmanifest.xml 文件内字符的编码。
- scorm 课件流媒体配置文件编码必须为 ANSI，不是文件内字符的编码。
- scorm 课件 imsmanifest.xml 配置文件只能有一个，且需要放置到课程根目录。
- imsmanifest.xml 配置文件中，设置课件 URL 中的 href 属性的路径为课件页面相对于 imsmanifest.xml 文件的相对路径，且文件名和目录名均区分大小写

```
<resource identifier="R_S100001" type = "webcontent" adlcp:scormtype = "sco" href = "Course01/Lesson01/sco01.htm">
```
- scorm 课件必须为 zip 包格式，打压缩包时要在课程配置文件所在课程目录下打，而不要在上级目录打。示例见下图：



- SCORM 课件以流媒体方式播放，视频配置文件路径前需添加 mms://127.0.0.1/，IP 地址 127.0.0.1 为任意 IP 地址即可，上传课件时平台会自动替换 127.0.0.1 为实际流媒体服务器 IP（以某厂家课件为例：流媒体配置文件名称为 index.asx，如下两图为修改前后）

文件位置：



修改前原文件：

```

1 <ASX version="3.0">
2 <Entry>
3 <REF href="./Media/index_1-0.wmv"></REF>
4 <DURATION value="0:8:55.3"></DURATION>
5 <MEDIAPATH>./Media/</MEDIAPATH>
6 </Entry>
7 </ASX>

```

修改后文件:

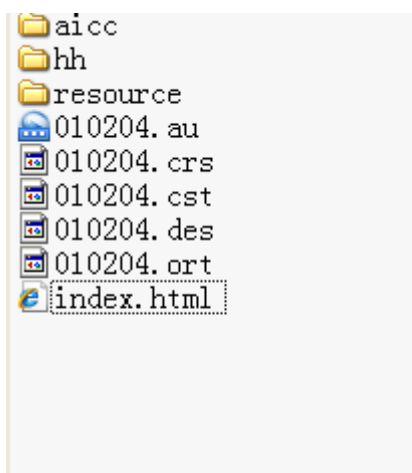
```

1 <ASX version="3.0">
2 <Entry>
3 <REF href="./Media/index_1-0.wmv">
4 </REF><DURATION value="0:0:5.6"></DURATION>
5 <MEDIAPATH>mms://127.0.0.1/ch01/Media/</MEDIAPATH>
6 </Entry>
7 </ASX>

```

2) AICC 课件标准

- aicc 课件配置文件 (.au, .crs 等) 的文件编码必须为 ANSI, 不是文件内字符的编码。
- aicc 课件流媒体配置文件的文件编码必须为 ANSI, 不是文件内字符的编码。
- aicc 课件配置文件 (.au, .crs 等) 只能有一组, 且需要放置到课程根目录。
- .au 配置文件中, 设置课件 URL 中的 file_name 属性的路径为课件页面相对于 .au 文件的相对路径, 且文件名和目录名均区分大小写
 "system_id","type","command_line","Max_Time_Allowed","time_limit_action","file_name","max_score","mastery_score","system_vendor","core_vendor","web_launch","au_password"
 "A1","course","","","","aicc/player/au01.htm","","","wizPacker","","","aicc 课件必须为 zip 包格式, 打压缩包时要在课程配置文件所在课程目录下打, 而不要在上级目录打。示例见下图:



- Aicc SCORM 课件以流媒体方式播放, 视频配置文件路径前需添加 mms://127.0.0.1/, IP 地址 127.0.0.1 为任意 IP 地址即可, 上传课件时平台会自动替换 127.0.0.1 为实际流媒体服务器 IP (以某厂家课件为例: 流媒体配置文件名称为 video.xml, 如下两图为修改前后)

修改前原文件

```

1 <?xml version='1.0' encoding='gb2312'?>
2 <videoList>
3   <video file="Videos\1.wmv" length="01:02:13"/>
4 </videoList>
5

```

修改后文件

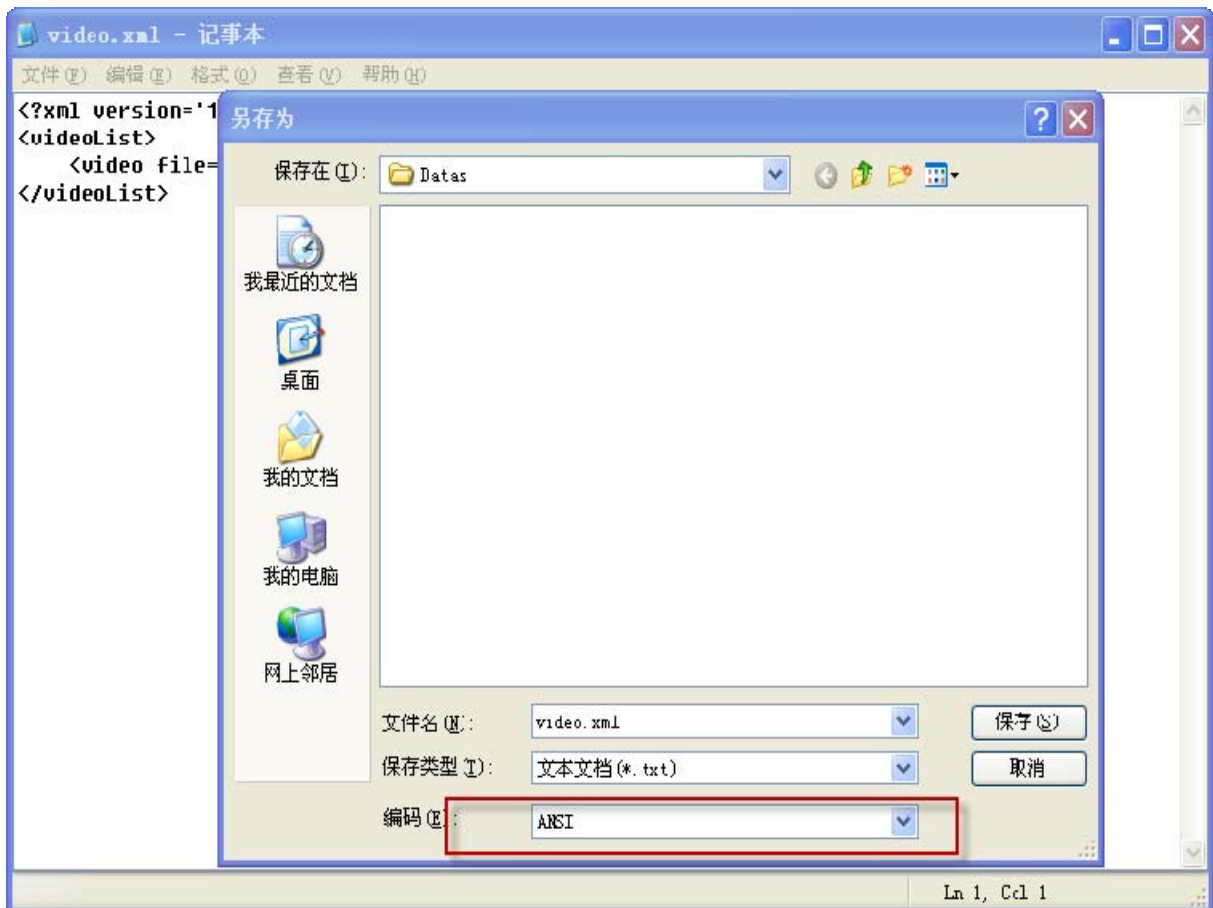
```

1 <?xml version='1.0' encoding='gb2312'?>
2 <videoList>
3   <video file="mms://127.0.0.1/Videos/1.wmv" length="01:02:13"/>
4 </videoList>
5

```

六、补充说明

文件编码必须为 ANSI，不是文件内字符的编码，具体修改方法如下：
 请用记事本打开文件，然后另存为如下图：



编码格式为红色框框内 ANSI 即可。

附件 4

继续教育课程现场监督管理说明

本说明所涉及课程指认证人员继续教育课程中的面授课程。机构指承办认证人员继续教育培训工作的培训机构、认证机构和其他培训组织。

承担认证人员继续教育培训工作的机构应对培训现场进行必要的监督管理，具体要求如下：

1. 培训机构应确保提供适宜的培训设施，包括教室、声像设备和其他培训设备。
 2. 机构应选择有能力的教师进行授课，每期面授课程培训班至少有 1 名培训教师，每期培训班学员不得超过 100 人。
 3. 课程开始前，机构应确保学员收到培训通知（包括培训时间、培训地点、课程安排、用餐、收费等信息）。
 4. 机构应要求学员按照课程表安排至少提前 10 分钟达到培训地点签到，培训开始后 30 分钟停止签到。如遇 CCAA 或地方协会监督，应将记录表交予监督人员暂时保管。
 5. 培训开始前，机构应要求学员遵守课堂纪律、参加培训全过程，并为学员发放完整的课程教材。如遇 CCAA 或地方协会监督，也应一并告知学员。
 6. 教师授课前应将培训依据、培训目标、培训要求、培训评价方式、培训时间安排和培训主要内容等课程情况告知学员，并应解答学员对课程方面的提问。
 7. 培训开始后，班主任或授课教师应注意维护课堂纪律，禁止各种影响培训的行为（如使用移动电话、吸烟、进食等），督导学员认真听课。
 8. 机构如果通过翻译授课，应根据需要增加课程时间。
 9. 机构应收集学员对培训的意见建议，并负责整理汇总，年度继续教育结束后 10 日内应将汇总结果报至 CCAA。
- 如遇 CCAA 或地方协会监督，机构应协助监督人员完成学员调查表等相关资料的填写。
10. 如有考试应在课程讲授结束后进行，考试时间至多 1 小时。考试过程中机构应参照通用考试考场规则严格监管。
 11. 机构应要求学员本人如实填写《CCAA 继续教育培训记录表》（附表 6，以下简称“记录表”）中的相关内容。

各机构应按照上述 1-11 条认真执行，CCAA 将联合地方协会适时组织对继续教育面授课程培训班进行现场监督。经举报或发现有违规者，将不承认该机构当期的继续教育课程培训结果，并视情节给予通报批评，直至取消机构当年度从事继续教育培训的资格。

附表 1

继续教育课程评审专家推荐表

推荐机构名称					
所在单位名称					
申请领域					
推荐专家信息					
姓 名		出生年月		性 别	
行政职务		职 称		学 历	
联系电话		电子信箱		联系方式	
工作履历	起止时间	工作单位	职务/职称	工作内容描述	
承担过的课题					

主持或参加过的项目	
著作及发表论文情况	
获得奖励情况	
推荐单位意见	签字： 年 月 日 (单位盖章)

附表 2

继续教育课程教师免除评审申请表

申报机构	
申请教师	
申请免评课程	
申报材料清单	签字： 年 月 日 (单位盖章)
申请免评理由	
管理岗意见	签字：
部门领导审批	签字：
主管领导审批	签字：
备注	

附表 3

继续教育课程培训教材评审检查表

课程名称：			培训方式： ☐ 面授 ☐ 网络	课程编号：
评审目的：核查各机构申报材料与评审依据的符合性			评审依据：继续教育课程大纲、继续教育实施方案、标准指南等	
	检查项目	重点检查内容	观察到的客观证据及问题描述（没问题的填写“符合”）	评审意见（符合/修改）
1	机构课程大纲	课程目的		
		章节划分/ 课时安排		
		主要内容		
		培训要求		
		其它		
2	课程教材	大纲符合性		
		PPT 数量：2 学时 课程 PPT 数量 （不少于 30 页）；其他学时按 此标准倍增， 可适当调整		
		PPT 制作质量： 字体（大小至少 24 磅）、板式等		
		PPT 内容准确性： 符合依据性、 逻辑条理性		
		PPT 存在的错 误：文字错别、 观点错误		
		其它		

3	课程试题	面授	网络		
		试卷数量: 视开班数量, 至少 2 套	试卷数量: 1 套		
		试题数量: 至少 50 道题目, 题目类型至少 2 种	试题数量: 每章节至少 10 道题, 题目类型至少 2 种		
		试题质量: 启发性、观点错误、试题重复率、知识点覆盖、错字错图等			
		其它			
具体意见					
总体意见	☐ 基本符合要求, 建议直接参加现场评审 ☐ 存在不符合待纠正, 经验证合格后方可安排现场评审 ☐ 存在严重不符合, 文件审查不通过, 建议不安排现场评审 年 月 日 评审人员签字:				

附表 5

继续教育课程评审旁听申请表

培训机构名称		(盖章)			CCAA 意见	
序号	旁听课程	日期	姓 名	注册领域	是否同意	签字

注：旁听课程参考 CCAA 定期发布的课程评审计划。

附表 7

继续教育减免申请表

序 号	姓 名	网络平台用 户 名	身份证号	减免理由	对应条款号	减免 学时
证明材 料清单	机构负责人签字： 年 月 日（公章）					

抄送：国家认监委认可监管部，存档（2）。

中国认证认可协会

2015 年 3 月 31 日印发