

# 北京国金衡信认证有限公司技术规范

编号: GHC/JG016-2025

## 管理体系内审员队伍建设 指南

2025-12-20 发布

2026-01-01 实施

北京国金衡信认证有限公司 发布

## 引　　言

内审员是组织管理体系策划、运行和维护的骨干力量，在高层领导与员工之间承担着承上启下的角色，在管理体系的策划、运行、改进、内外部审核中起着参谋、监督、协调、沟通联络等作用。内审员作用发挥的充分性和有效性在一定程度上决定了管理体系建设和运行的质量。

随着管理体系的不断拓展，组织的管理体系逐步从单一的质量管理体系发展成为质量、环境、职业健康安全、能源、测量、设备、资产、知识产权、品牌培育、碳、社会责任、信息安全、信息服务、两化融合、数字化转型、人工智能等多管理体系并存的格局。基于ISO高阶结构的标准模式，各管理体系之间存在较多共性要求，尤其在管理体系内部审核和内审员管理方面，具有较高相容性。

组织在新管理体系策划和建设过程中，基于认证需要通常会建立针对该管理体系的特定内审员队伍，导致组织内审员分散，资源未有效集成共享。在管理体系保持和改进过程中，受岗位调整、人员更替、培训不足等因素影响，部分组织内审员的数量、知识结构、业务能力逐步与管理体系保持和改进的需求不相适应，制约了管理体系的运行质量。

培养、保持一支兼具管理体系知识和专业知识的内审员队伍，并充分发挥内审员在体系策划、运行、改进中的作用，有利于组织提升管理体系运行有效性和效率、增强满足顾客和其他相关方需求的能力，并有助于组织获得持续成功。

本文件在总结获证组织最佳实践的基础上提出了内审员应具备的知识、技能和个人素养，明确了内审员使用和继续教育的基本要求，能指导组织对内审员进行科学管理，更好发挥内审员在管理体系策划、运行、改进中的作用，不断提升管理体系的有效性。

# 管理体系内审员队伍建设 指南

## 1 范围

为规范组织管理体系内审员队伍建设，发挥内审员对于管理体系建立、保持和改进的作用，确保管理体系持续有效运行，特制定本文件。

本文件适用于已获得管理体系认证期望提升管理体系有效性的组织，也适用于拟建立或正在建立管理体系的组织。本文件中的管理体系包括但不限于质量、环境、职业健康安全、能源、测量、设备设施、两化融合/数字化转型、信息安全、碳（温室气体）、品牌、资产、知识产权等管理体系。

## 2 引用标准

GB/T 19011《管理体系审核指南》

## 3 术语与定义

GB/T19011界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 内审员选拔

### 4.1 个人素质

管理体系内审员应具备下列个人素质：

- a) 诚实正直：坚持真理，明辨是非，处事公正，不受外部影响；
- b) 思维清晰：有逻辑推理和分析能力，能够在众多信息中理清线索，做出判断；
- c) 善于沟通：能够与不同角色的人员顺畅交流；
- d) 勤于学习：有学习能力和意愿，容易接受自己认知以外的新知识；
- e) 坚韧刚毅：有抗挫折能力，对待任务不惧困难，专注目标，坚持不懈；
- f) 团队协作：尊重、团结团队成员，有效沟通互动，围绕共同目标互补互助；
- g) 文字表达：有文字语言功底，能够以足够的速度、准确度和理解力阅读和记录，并形成报告。

### 4.2 教育经历

管理体系内审员应具有大学专科（含）以上高等教育经历。

#### 4.3 工作经历

4.3.1 大学专科学历内审员应至少具有 3 年本组织或同行业其他组织工作经历或取得初级（含）以上技术职称；大学本科（含）以上学历审核员申请人应至少具有 2 年本组织或同行业其他组织工作经历。

4.3.2 工作经历应与拟从事的管理体系领域具有相关性，如下表所示：

管理体系领域	工作经历
质量管理体系	研发、生产、技术、检验、营销、采购、设备设施、人力资源、运营管理等
环境管理体系	环境管理、污染物防治、环境监测、节能减排、环保设施、资源综合利用等
职业健康安全管理 体系	安全生产管理、职业病防治、职业健康安全监测、安全工程技术、现场管理、设备设施管理等
能源管理体系	能源管理、能源（风、水、电、气、汽等）运行、能源计量与监测、能源审计、清洁生产、节能工程设计、绿色制造、碳排放管理等
测量管理体系	计量管理、计量检定与校准、测量设备维护、自动控制/电气系统开发与维护、设备设施管理等
设备设施管理体系	设备设施管理、资产管理、设备设施运维、设备资材采购、自动控制/电气系统开发与维护、设备信息化系统开发与运维等
两化融合/数字化 转型/信息安全管理 体系	战略规划、运营管理、信息化管理、信息技术、自动控制/电气系统开发与维护、人工智能等
碳（温室气体）管 理体系	同能源管理体系
品牌管理体系	同质量管理体系
资产管理体系	资产管理、设备设施管理、知识产权管理、财务管理、运营管理等
知识产权管理体系	知识产权管理、知识产权代理、知识产权法律服务、知识产权信息服务、知识产权商用化服务、知识产权教育培训、知识产权咨询服务等

4.3.3 内审员参加管理体系内审所涉及的专业领域视同工作经历。

#### 4.4 管理体系内审员队伍规模

4.4.1 管理体系内审员队伍人数应与组织规模、管理体系数量相匹配。各职能部门、生产单元均应配备单体系或多体系的内审员，在承担内部审核任务的同时并确保管理体系在本部门、生产单元的有效运行和持续改进。

4.4.2 生产单元除配备多体系的综合内审员外，针对环境、职业健康安全、能源、测量、碳等专业管理体系还应配备专业内审员。

4.4.3 当组织内存在多个管理体系且全部或部分整合后，内审员可跨多领域培养，以适当减少内审员数量。当内审员具备多领域资格时，建议的内审员队伍规模如下所示：

体系类型 员工数量	独立单体系	两体系整合	三体系整合	四体系整合	五体系以上整合
0-500	8-10	12-15	14-18	15-19	16-20
501-1000	11-12	16-20	19-26	20-32	21-38
1001-3000	13-16	21-25	27-32	33-38	39-44
3001-5000	17-20	26-29	33-35	39-41	45-47
5001-10000	21-25	30-33	36-40	42-46	48-52
>10000	26-30	34-40	41-50	47-60	53-70

4.4.4 当内审员因岗位变动不再适宜从事管理体系内部审核工作时，组织应及时物色、选拔适宜人员，以保持内审员队伍的稳定性。

## 5 内审员培训与考核

内审员必须经培训并考核合格后方可聘任为组织的内审员，从事管理体系内部审核工作。

### 5.1 培训方式

管理体系内审员可通过以下几种方式进行培训：

- a) 内部培训：组织聘请外部咨询、培训、认证机构的专业培训教师进行培训，或由组织内部熟悉管理体系标准、具有丰富审核经验的专家进行培训；
- b) 外部培训：参加外部专业培训机构举办的内审员培训班；
- c) 在线学习：利用企业内部培训平台或外部线上学习资源进行在线学习。

### 5.2 培训内容

管理体系内审员培训至少应包含以下内容：

- a) 管理体系标准；
- b) 与管理体系领域相关的法律法规、政策；
- c) 管理体系审核基础知识；
- d) 审核方法与技巧；
- e) 组织内部其他要求，如业务流程与管理制度。

### 5.3 培训时长

5.3.1 各管理体系的内审员培训均应保证必要的培训时长，以确保培训质量。其中组织内部其他要求由组织根据需要安排适宜的培训时长，以确保内审员能够熟知与各管理体系相关的业务流程和管理制度要求。其他内容的培训时间至少应满足下表的要求（单位：学时）：

培训内容 培训类型	初次取证	到期换证	有效期内标准换版
管理体系标准	≥16	≥8	≥8
法律法规及政策	≥2		
审核基础知识	≥2		
审核方法与技巧	≥4	≥4	
合计	≥24	≥12	≥8

5.3.2 多管理体系一并培训时，由于管理体系之间的重叠和相容性，共性内容可集中培训，培训时长可在不同管理体系培训时间叠加的基础上适当缩减，但缩减幅度不应超过下表限制：

培训体系数量 培训内容	两体系	三体系	四体系	五体系以上
管理体系标准	-1/4	-1/3	-1/2	-2/3
法律法规及政策	不缩减	不缩减	不缩减	不缩减
审核基础知识	-1/3	-1/2	-1/2	-2/3
审核方法与技巧	-1/4	-1/3	-1/2	-2/3

## 5.4 考核与聘任

5.4.1 内审员完成所需的培训内容和培训时长后应进行理论考试和实操考核。理论考试应覆盖培训课程的知识要点，实操考核可通过编制内审计划、编制检查表、针对特定部门或场景的实际审核演练、不符合判定与描述、审核报告的编写等方式进行。

5.4.2 经考核合格的管理体系内审员由组织按适宜的方式聘任，聘期一般不超过 3 年（一个认证周期）。

## 6 内审员使用

6.1 组织按策划的审核方案安排内审员参加管理体系内部审核工作，首次参加内部审核的人员应在经验丰富的内审员或咨询、培训机构的专业教师指导下进行，经确认具备开展内部审核的能力后方可独立开展内部审核。

6.2 组织应对内审员在审核中的表现进行评价，包括沟通能力、表达能力、分析判断能力、发现问题能力、文字总结能力等，根据能力确定使用方案。

6.3 组织应对内审员的工作进行适当激励，包括绩效激励、角色津贴、职业发展激励等，鼓励内审员参加内部审核及体系维护工作的积极性。

## 7 内审员能力提升

### 7.1 继续教育

7.1.1 管理体系内审员在一个聘期内应至少接受一次继续教育培训，每个管理体系的培训时长不应少于 8 学时。

7.1.2 继续教育的内容可包括：

- a) 管理体系标准全部或局部内容的深化理解及结合组织实际的应用；
- b) 管理体系涉及的管理理念、工具与方法；
- c) 新发布或修订的法律法规及其他要求；
- d) 新产品、新工艺、新设备的相关知识；
- e) 新业务流程和新管理制度（含变更）；
- f) 优秀审核案例或典型不符合案例等。

7.1.3 组织应将管理体系内审员继续教育纳入年度培训计划进行统筹策划，并配置适宜的资源，确保继续教育的有效性。

### 7.2 管理体系领域扩展

组织应基于内审员能力评价结果选择适宜的内审员扩展管理体系领域，通过培训、考核延伸审核范围，从单体系内审员向多体系内审员转变，以提高内审效率。

### 7.3 审核任务多样化

组织在策划审核计划时，在发挥审核员专业特长的基础上，应兼顾审核任务的多样性，使审核员涉足更多专业领域，了解不同部门、生产单元的业务流程和运行模式，在审核中学习成长。

### 7.4 内部交流分享

通过多种方式开展内审员之间的交流，分享经验和心得，促进内审员之间的相互学习和共同进步。适时选树典型，发挥标杆引领作用。

### 7.5 培养外审员

组织应鼓励优秀内审员参加国家注册审核员的考试，通过对外部组织的审核了解不同组织的优秀实践，为管理体系持续改进和提高内部审核质量提供经验借鉴。

---