

TLC 认证基本流程图及涉及部门、人员联系方式

基本流程图示

业务咨询、申请材料受理；申请材料评审；合同签订（业务部负责）

工厂审核任务安排；产品检测任务安排（运行部负责）

工厂现场审核（运行部外派审核组负责）

产品检测报告提交评定部（体系认证不需要）

流程涉及部门及相关人员

包括体系、产品、代维初评、复评；代维变更、升级；两化融合评定、3C 认证申请受理、合同签订

- 1.业务咨询、申请材料受理请联系业务部：
贾鹏（体系、产品、代维）：82053536
孔锐（体系、产品、两化融合）：82053534
李忻媛（体系、产品、3C 认证）：82053534
- 2.申请材料评审请联系业务部：
孔锐、李忻媛：82053534
- 3.合同签订请联系业务部：
贾鹏、倪梦羽：82053536

注：体系、产品（含范围扩大、名称地址变更、关键原材料变更等）不签合同，申请受理请联系评定部

包括体系、产品、代维的初评、复评、监督等

- 1.工厂审核任务安排请联系运行部：
杨屹：82053379，周娜：82055911
- 2.产品初、复评、监督检测委托书以及检测相关费用、请联系运行支撑部：
郭慧娟：82052013
- 3.体系、产品监督通知请联系：
周 娜：82055911

注：请企业收到检测委托通知书后及时与选定的检测机构联系，确定送样或抽样、检测、缴费、出检测报告事宜，否则会耽误评审进度哟！

运行支撑部下达审核任务后，具体审查时间由审核组长与企业协商确定，现场审核结束后请企业及时向组长提交整改材料，否则会耽误发证时间或证书被暂停哟!!!

注 1：扩大、变更是否需安排现场审核需依据评定部的评审意见决定

注 2：审核组长的联系方式请看审核计划或咨询运行部段彦：82053529

请企业及时与检测机构联系确定检测相关事宜，包括送样或抽样、检测缴费、检测进度等，并及时向评定部提交检测报告，否则会耽误发证时间或证书被暂停哟!!!

报告接收及评定进度咨询请联系评定部：
闫冬梅：82053317

