文件编号：CCRC-QOG-0430-B/1

信息安全服务资质认证自评估表

公共管理填写指南

发布/修订日期：2026 年 11 月 06 日

生效日期：2024 年 6 月 5 日

主控部门：服务认证中心

中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心

填写要求：

1.当条款对应的需提供证明材料为营业证照、房屋产权证明、租赁合同、人员简历、业绩等内容时，在“证明材料清单栏目”中直接按照本文档中的格式，填写关键内容即可。

2.当条款对应的需提供证明材料为制度或项目文档时，在“证明材料清单栏目”填写文档的完整名称。例如《XX 供应商管理制度》等，并概括地介绍制度或项目文档主要章节简介。

3.当条款对应的需提供证明材料为记录文档时，在“证明材料清单栏目”填写记录的完整名称。例如《XX 公司保密教育培训记录》、《XX 公司供应商名录》等，并概括地介绍记录文档的主要内容。

4.当条款对应的需提供证明材料为某制度或文档的某章节内容时，在“证明材料清单栏目”填写文档的完整名称及对应的章节编号。例如《XX 项目调研报告》第 X 章 安全服务需求分析、《XX 项目合同》第 X 条 保密要求等，并对相关内容进行总结概括。

5.所有出现在“证明材料清单”栏目中的文档，都需提供相应的电子版文档或纸质文档的扫描件作为证明材料，并按照条款的序号建立文件夹整理归档，建立文件夹的格式为“序号-条款的考核内容”，例如“1-营业执照”、 “2-技术负责人简历”等。

以下给出了一份填写样例，供申请组织进行参考。申请组织应按照填写样例的细粒度，进行相关信息的填报。

申请组织名称	XX 公司（全称）	申请类别/级别	所申请或维持的资质类别/级别，例如“风险评估/二级”
评估时间	XX 年 X 月 X 日-X 月 X 日	评估部门/人员	XX 部/XX

序号	要点	条款	需提供证明材料	自评估结论			证明材料清单
				符合	不符合	不适用	
1.	办公场所要求	拥有长期固定办公场所和相适应的办公条件，能够满足机构设置及其业务需要。 **监督审查：** 有变化则提供，无变化则不提供。	营业执照/事业单位登记证； 房屋产权证或租房屋赁合同： 产权人/出租人、地址、面积、租期。				
2.	人员能力要求	**三级/二级/一级分别要求：**技术负责人应具备与申报类别一致的信息安全服务管理能力，经评价合格，评价要求参考附录H。	技术负责人简历及资质证书，包括姓名、年龄、职务、职称、学历、工作经历、信息技术领域工作年限、资质证书。提供技术负责人的信息安全服务管理能力证明，包括能力考核结果（与申报类别一致）。三级/二级/一级的技术负责人社保证明至少3个月。 需提供社保部门提供的社保缴费证明或社保系统查询截图。				

序号	要点	条款	需提供证明材料	自评估结论			证明材料清单
				符合	不符合	不适用	
3.		**三级/二级/一级分别要求：**项目负责人、项目工程师应具备与申报类别一致的信息安全服务技术能力，能力评价要求参考附录H。	提供项目负责人、项目工程师的技术能力证明，包括能力考核结果。**如，对应岗位职责、能力自评价、能力评价、项目经历等证明材料。** 三级/二级/一级的服务人员的社保证明至少3个月。 需提供社保部门提供的社保缴费证明或社保系统查询截图。				
4.	业绩要求	**仅适用初次审查:** **三级/二级/一级分别要求：**从事信息安全服务（与申报类别一致）至少**6个月/3年或取得三级资质1年以上/5年或取得二级资质1年以上。**	提供首个信息安全服务（与申报类别一致）项目合同原件，核对项目名称、合同签订时间、项目验收时间等或提供已有的信息安全服务资质证书信息。 （公开招标项目需提供中标通知书原件或招标网站公示截图，非公开招标项目需提供项目发票）。				**已持有信息安全服务资质证书信息：** 申报类别： 发证时间： **首个信息安全服务合同（如同时申请多个方向的资质，需分别填写）：** 类别： 1. 项目名称： 2. 合同金额： 3. 签订时间： 4. 验收时间：
5.		**三级/二级/一级分别要求：**近3年内签订并完成至少**1/6/10个**信息安全服务（与申报类别一致）项目。**现场随机抽查1个项目。**	提供信息安全服务项目（与申报类别一致）合同及验收报告原件，核对项目清单，确认项目名称、合同金额、签订时间、验收时间、项目数量、服务内容与申报一致。 （公开招标项目需提供中标通知书				按申报类别分别填写，示例如下（填写的项目数量需满足所申请或维持资质级别的最低要求）： **安全集成** 1.项目名称： 合同金额：

序号	要点	条款	需提供证明材料	自评估结论			证明材料清单
				符合	不符合	不适用	
		三级/二级/一级监督审查：近1年内签订并完成至少1个/2个/2个信息安全服务（与申报类别一致）项目。**现场随机抽查1个项目。**	原件或招标网站公示截图，非公开招标项目需提供项目发票）。				签订时间： 验收时间： 2.项目名称： 合同金额： 签订时间： 验收时间： **风险评估** 1.项目名称： 合同金额： 签订时间： 验收时间： 2.项目名称： 合同金额： 签订时间： 验收时间：
6.	管理制度要求	建立并运行文档管理程序，包括组织管理、服务过程管理、质量管理等内容，明确项目产生、发布、保存、传输、使用（包括交付和内部使用）、废弃等环节的文档控制。	文档控制程序建立及实施情况，提供与申报类型一致的安全服务项目过程文档，核实是否存在遗失或信息泄露等问题。				提供《XX 公司文档控制程序》（按实际名称填写）及其运行记录（例：文档借阅记录）。
7.		建立并运行项目管理程序，明确服务项目的组	项目管理程序建立及实施情况的证据，明确服务项目的组织、计划、实施、风险控制、交付等环节的操作规				提供《XX 公司项目管理程序》（按实际名称填写）及其运行记录。

序号	要点	条款	需提供证明材料	自评估结论			证明材料清单
				符合	不符合	不适用	
		织、计划、实施、风险控制、交付等环节的操作规程，提供项目风险管理记录。	程，提供项目风险管理记录。				
8.		建立并运行保密管理程序，明确岗位保密责任，签订保密协议，并能够适时对相关人员进行保密教育。	保密管理程序建立及落实情况，包括保密范围、保密方式、保密时效、保密责任主体、罚则。提供组织与管理层、技术负责人及项目实施人员签订的保密协议。关键岗位离职人员签订离职保密协议。提供保密教育培训记录。				提供《XX 保密管理程序》 公司保密教育培训执行情况：提供保密教育培训课件、培训签到表、考试记录、会议纪要等 提供组织负责人 XX、技术负责人 XX、项目实施人员 XX 等 XX 人签订的保密协议
9.		建立与运行供应商管理程序，确保其供应商满足服务安全要求（仅适用于安全集成、安全运维、灾难备份与恢复方向）。	提供供应商名录、供应商管理程序的实施情况，包括供应商选择、考核与管理等。				提供《XX 供应商管理程序》、供应商名录及供应商考核管理记录 注：需提供上一年度的相关记录
10.	技术工具要求	应配备承担信息安全服务（与申报类别一致）所需的安全、可信的软、硬件工具和设备。	提供设备清单、建设时间、规模、主要承担工作等。 提供安全工具清单、工具管理程序、工具管理和版本更新记录。				

序号	要点	条款	需提供证明材料	自评估结论			证明材料清单
				符合	不符合	不适用	
11.		**一级要求：**关键软硬件工具和设备的安全性应获得第三方评价或者证明。	针对在安全服务项目中应由自主开发工具和产品进行现场演示，提供产品销售许可证或软件著作权证书。				自主开发工具和产品名称（如有）： 产品销售许可证或软件著作权证书号或第三方安全性评价报告（如有）： 自主开发工具和产品简介（如有）：
以下内容适用于年度监督							
12.	组织变更情况	组织变更情况	组织变更情况，包括企业名称、注册地址、办公地址、法人、资本注册、股东变更、组织负责人、服务负责人、组织架构等变化情况。				填写发生变化的内容，示例： 法人由 XX 变更为 XX
13.	证书使用情况	证书使用情况	证书使用情况。				证书使用于企业宣传、投标……等过程中， 在 XX 年的项目招投标过程中未发生伪造、涂改、换让， 暂停期间未使用证书（如有）， 有 X 个项目该资质能作为加分项