



春晖国际认证
Chunhui International Certification

环境管理体系认证规则

版 本： A/01
文件编号： CHRZ-EMS-01
发布日期： 2025年06月09日
修订日期： 2025年08月20日
实施日期： 2025年08月20日

审核： 赵宝磊
批准： 孙 伟

目录

1.适用范围和依据	3
2.认可要求	3
3.对审核人员的要求	3
4.认证程序	3
4.1 受理认证申请	3
4.2 认证申请的评审确认	4
4.3 确定审核时间	4
4.4 采用 ICT 审核方法	5
5.审核准备	5
5.1 确定审核方案	5
5.2 确定审核组	5
5.3 审核计划	5
6.审核实施	5
6.1 审核计划的编制	5
6.2 首次/末次会议	5
6.3 审核过程	6
6.4 审核报告	7
6.6 认证决定	8
6.7 监督审核程序	8
6.8 再认证程序	8
6.9 特殊审核	9
7.暂停、撤销、注销、恢复认证证书	10
8.认证证书要求	12
9.受理转换认证证书	12
10.受理组织的申诉	12
11.认证记录的管理	122
附录 A	13

1.适用范围和依据

本程序适用于规范春晖国际认证有限公司 (以下简称: CHRZ) 对申请认证和获证的客户按照GB/T24001/ISO14001《环境管理体系 要求及使用指南》标准开展的环境管理体系认证活动。

2.认可要求

暂时不需要取得认可机构的认可。

3.对审核人员的要求

3.1认证审核员应当取得中国认证认可协会注册的环境管理体系审核员注册资格。

3.2认证人员应当遵守与从业相关的法律法规, 对认证活动及作出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

4.认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1CHRZ须通过网站或文件向申请认证的组织 (以下简称“申请组织”) 至少公开以下信息:

- (1) 可开展业务的范围, 以及获得认可的情况;
- (2) CHRZ授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停或撤销认证及其证书等环节的制度 规定;
- (3) 认证证书样式;
- (4) 对认证决定的申诉程序;

4.1.2CHRZ将要求申请组织提交以下资料:

- (1) 认证申请书, 包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明, 特别是组织与管理直接相关人员及支持活动的人员情况;
- (2) 法律地位的证明文件 的复印件; 若环境管理体系覆盖多场所活动, 应附每个场所的法律地位证明文件的复印件 (适用时)
- (3) 环境管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件;
- (4)环境管理体系覆盖的生产场所的环境影响登记表、环境评价报告、环境评价批复、环境评价验收报告的复印件, 依据企业生产类型不同, 对环境影响程度, 依据环境评价批复中描述获取环境评价验收报告的复印件 ;
- (5) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.2 认证申请的评审确认

4.2.1CHRZ将对申请组织提交的申请资料进行评审, 并确认:

- (1) 申请资料齐全;
- (2) 申请组织从事的活动符合环境相关认证规则和法律法规的规定;

4.2.2 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、员工人数、风险等级和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

4.2.3 对符合 4.2.1、4.2.2 要求的，CHYZ可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，CHYZ将通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.3 确定审核时间

4.3.1 为确保认证审核的完整有效，机构应以附录A所规定的审核时间为基础，根据申请组织管理体系覆盖的活动范围、场所、特性、技术复杂程度、安全风险程度、认证要求和环境管理体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。每次审核的审核时间的确定过程应形成记录，尤其是减少审核时间的理由，减少的时间不得超过附录A所规定的审核时间的 30%。整个审核时间中，现场审核时间不应少于80%。

4.3.2 对于多领域结合审核，考虑结合审核所涉及的管理体系的数量、体系运行的成熟度、审核组具备多领域能力的审核人员等有利因素的影响，可以节省部分审核时间，结合审核的总审核时间不得少于多个单独体系所需审核时间之和的80%。

4.3.3 多场所抽样方案

4.3.3.1 本机构应建立并实施多场所组织认证抽样的规则并遵照执行，策划并保留多场所组织的抽样及确定审核时间的记录。

4.3.3.2 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的管理体系风险类型的评价，如果多个场所未涵盖相同的活动、过程及管理体系风险类型，则不应抽样，应当逐一到各场所进行审核。对多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

$$\sqrt{X}$$

(1) 初次认证审核：Y=

$$\sqrt{X}$$

(2) 监督审核：Y=0.6

$$\sqrt{X}$$

(3) 再认证审核：Y=0.8

注：其中Y为抽样的数量，结果向上取整；X为相似场所的总体数量。

4.3.3.2 分场所审核人日的计算方法参见4.3，且现场审核时间不得少于附录A所确定的现场审核时间的50%。

4.4 采用 ICT审核方法

4.4.1 管理体系认证审核应在认证委托人的现场实施，初次认证以及认证周期内的每年度的监督审核和再认证审核活动，应包括访问认证委托人现场的现场审核。

4.4.2 因国家安全或保密等因素的考虑，审核组可在认证委托人的现场采用ICT对认证委托人的某个过程的运作情况实施审核，使用ICT审核时间不得超过现场审核时间的30%，并应在审核计划、审核记录及审核报告中予以注明。

4.5 CHRZ将完整保存认证申请的审查确认工作记录。

4.6 签订认证合同

在实施认证审核前，应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同。已签订认证合同的申请组织也称为客户。

5. 审核准备

5.1 确定审核方案

5.1.1 应制定针对整个认证周期的审核方案，明确证明客户的管理体系满足所选标准或其他规范性文件的要求所需的审核活动。该审核方案必须在与客户建立关系的初期制定，也可在 CHRZ接受认证申请后制定，并在后续审核中适当修改。

5.1.2 审核方案应包括两个阶段的初次审核、第一年及第二年的监督审核以及第三年认证证书失效的再认证审核。这个三年的认证周期始于认证或再认证决定。审核方案的确定和任何跟踪调整应考虑到客户的组织的规模、体系的范围和复杂性、管理体系的有效性、以及此前任何审核的结果。审核方案将清楚描述 CHRZ计划在整个审核周期中采取何种审核活动。该方案与审核计划不同，审核计划描述的是单次审核中的活动。

5.1.3 如果客户的审核人天有任何调整，审核组长 (或承担客户管理责任的人员)应收集能证明其合理性所需的充分、可靠的信息，并对审核方案的调整进行记录。

5.2 确定审核组

5.2.1 CHRZ将根据管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组。

5.2.2 审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动有审核组中的指导角色的审核员来承担责任。

5.3 审核计划

5.3.1 审核安排人员将书面通知审核组实施审核，至少包括以下内容：审核目的、审核范围、审核涉及的场所、审核时间、审核组成员。

5.3.2 初次认证审核、监督审核和再认证审核将在申请组织申请认证的范围涉及到的场所现场进行。

5.3.3 为使现场审核活动能够观察到体系管理活动情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的管理活动正常运行时进行。

5.3.4 审核组长制定审核计划，审核计划至少包括以下内容：审核准则、审核范围、审核时间、审核实施组长远、审核内容安排。

5.3.5 在审核活动开始前，审核组将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，会及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

6. 审核实施

6.1 审核组长应当负责完成审核计划的编制工作。

6.2 审核组长应当会同申请组织按照程序顺序召开首次/末次会议。

6.3 审核过程

6.3.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。第一阶段审核可分为非现场审核或现场审核。通常第一阶段审核采取现场审核的方式进行，基于对受审核方体系的了解程度等因素，第一阶段审核也可采取非现场审核的方式进行。一阶段审核可包括对文件审核的进一步确认。

6.3.2 第一阶段审核的内容包括但不限于以下方面：

- (1) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与管理体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的活动场所、部门设置和负责人、产品或服务覆盖范围等是否与申请组织的实际情况相一致。
- (2) 结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施GB/T24001/ISO14001标准要求的情况，评价管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审。确认管理体系是否已有效运行并且超过3个月。对管理体系文件化信息不符合现场实际、相关体系运行尚未超过3个月或者无法证明超过3个月的，应当及时终止审核。
- (3) 确认申请组织建立的管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，遵守相关法律法规及技术标准的情况。
- (4) 结合管理体系覆盖活动的特点识别对管理目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。
- (5) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。

6.3.3 在第一阶段审核中，如发现组织存在违反审核依据的情况，审核组将以《一阶段审核问题清单》指出，不开具《不符合项报告及纠正措施表》。在《一阶段审核问题清单》中问题没有得到有效处理前，不会进行第二阶段审核。现场审核结束前，审核组将与受审核方进行沟通，通报第一阶段审核结论，出具第一阶段《审核报告》。

6.3.4 第一阶段审核和第二阶段审核应安排适宜的间隔时间，间隔最长不应超过6个月。如果需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

6.3.5 为达到第一阶段审核的目的和要求，除下列情况外，第一阶段审核活动应在认证委托人现场实施：

- (1) 认证委托人已获本机构颁发的其他领域的有效认证证书，本机构已对认证委托人的管理体系有充分了解；
- (2) 本机构有充足的理由证明认证委托人的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，通过对其提交文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求；
- (3) 认证委托人获得了经认可机构认可的其他本机构颁发的有效的管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求。
- (4) 本机构应记录未在现场进行第一阶段审核的理由；

6.3.7 本机构应将认证委托人是否具备二阶段审核条件的结论告知认证委托人，包括所识别的需引起关注的、在二阶段可能被判定为不符合项的问题。

6.3.8 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核管理体系符合标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

- (1) 在第一阶段审核中识别的问题点的整改情况和证据的完整性和有效性；
- (2) 为实现总体管理目标而建立的各层级目标是否具体、有针对性、可测量并且可实现；
- (3) 对管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；
- (4) 申请组织实际工作记录是否真实；
- (5) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

6.3.9 发生以下情况时，审核组应终止审核，并向本机构有关部门报告：

- (1) 申请组织对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- (2) 申请组织的管理体系有重大缺陷，不符合GB/T24001/ISO14001标准的要求；
- (3) 发现申请组织存在重大环境问题或有其他严重违法违规行为。
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

6.3.10 审核组采用抽样的方法，通过交谈、调阅文件与记录以及查看现场等方式，收集受审核方管理体系运行证据。如发现组织存在违反审核依据的情况，审核组将视问题的严重程度及其产生的影响，出具《不合格报告》，不符合严重程度分为：一般或严重。对审核中发现的不符合项，应要求申请组织分析原因，不合格最长关闭期限不超过 90 个工作日。如果未能在第二阶段结束后 6 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应拒绝其认证注册，或者重新实施第二阶段审核。

6.3.11 审核末次会议前，审核组将与受审核方负责人进行沟通。在末次会议上，确认不合格、宣布审核结论，并明确对不合格纠正措施的实施要求。

6.3.12 现场审核结论包括“同意推荐认证注册”、“推迟推荐认证注册”或“拒绝推荐 认证注册”三种。对审核中发现的不合格，受审核方应采取纠正措施，并经审核组验证。验证的方式有书面验证和现场验证两种。验证合格后，审核组方能将《审核报告》及相关资料报CHRZ，提交技术委员会审议。对于因受审核方原因，未能在规定期限内完成纠正措施的，审核组长可以修改审核结论

6.4 审核报告

审核组应每次对审核活动行程书面审核报告,审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人环境管理体系的真实状况，审核报告至少应包括或引用以下内容：

- (1) 注明认证机构；
- (2) 客户的名称和地址及客户的代表；
- (3) 审核的类型(例如初次、监督、再认证或其它类型审核)；
- (4) 审核准则；

- (5) 审核目的;
- (6) 审核范围, 特别是标识出所审核的组织或职能单元或过程, 以及审核时间;
- (7) 任何偏离审核计划的情况及其理由;
- (8) 注明审核组长、审核组成员及任何与审核组同行的人员信息;
- (9) 与有关认证要求符合性的陈述;
- (10) 识别出不符合项;
- (11) 审核结论;

6.5 认证决定

6.5.1 本机构人员应该在客户相关的合同评审资料、审核计划、审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行初步评审, 无误后提交机构指定的认证决定人员进行综合评审, 并作出认证决定。

6.5.2 在颁发认证证书后, 按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。国家认监委在其网站 (www.cnca.gov.cn) 开设专栏向社会公开各机构上报的认证证书等信息。

6.6 监督审核程序

6.7.1 证书颁发后, 应对持有认证证书的组织 (以下称获证组织) 进行有效跟踪, 监督获证组织的管理体系能否持续符合注册要求。

6.7.2 初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起12个月内进行, 特殊情况两次监督审核间隔可延长, 但不能超过 15 个月。监督审核应至少每个日历年 (应进行再认证的年份除外) 进行一次。监督现场审核时, 认证范围覆盖的产品生产或服务活动应在正常运行, 因市场、产品季节性等原因在每次监督审核时难以覆盖所有产品的, 在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品, 否则将缩小相应认证范围。根据监督审核结果, CHRZ 做出保持、暂停、撤销认证证书和缩小认证范围的决定。必要时, 还需接受非例行监督审核或国家认监委/国家认可委实施的稽查和确认审核以及认证监管部门的稽查。超过期限而未能实施监督审核的, 应暂停、撤销认证证书。

6.7.3 在证书有效期内, 获证组织的法定代表人、组织机构、管理体系文件及所覆盖的产品、活动、场所等发生变化, 或者发生与体系有关的事故等, 应及时通报 CHRZ。

6.7.4 在认证证书有效期内, 获证组织若发生管理体系相关严重事故或用户严重投诉, 或因上述原因被主管部门查处、媒体曝光时, CHRZ 将视情况做出暂停或撤销认证证书的决定。

6.7.5 年度监督审核时间不少于按本规则 4.3 条计算的初次审核时间的 1/3 (如果计算后结果包括小数, 宜将其调整为最接近的半人日数 (如: 将 5.3 个审核人日调整为 5.5 个审核人日, 5.2 个审核人日调整为 5 个审核人日)。

6.8 再认证程序

6.8.1 认证证书期满前, 获证组织 至少应提前 3 个月向CHRZ提出再认证申请, CHRZ受理后, 策划并实施再认证审核, 应在当前认证证书到期前, 完成所有再认证活动, 以便 CHRZ 能够在认证到期

前及时更新认证，颁发新认证证书。如果在当前认证证书终止日期前，获证组织未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不予以再认证，当前认证证书过期失效。在当前认证证书到期后，如果获证组织能够在6个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证，否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证，恢复认证的认证证书的生效日期应不早于再认证决定日期，终止日期基于上一个认证周期。针对再认证项目作出更新认证的决定，还应考虑认证周期内的体系评价结果和认证使用方的投诉。

6.8.2当获证组织为了统一不同领域认证证书周期时，可以申请将某个领域提前进行再认证，但该领域应至少接受过一次监督审核。

6.8.3再认证程序与初次认证第二阶段审核程序一致，当管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可不需要第一阶段审核。当管理体系、获证组织或管理体系的运作环境（如法律的变更）有重大变更时，再认证审核需要安排第一阶段审核。

6.8.4当获证组织申请利用再认证审核来扩大认证范围时，CHRS将对扩大认证范围的申请进行评审，通过现场审核后，做出能否予以扩大的决定。

6.8.5在极个别特殊情况下（例如自然灾害）下，如果CHRS因不可抗力无法及时对某个获证组织实施再认证并换发认证证书，可延长其认证证书有效期。

6.8.6对于再认证项目应关注所有对应的认证范围应有生产或服务现场。现场审核时，因市场、产品季节性等原因造成部分认证范围无生产或服务现场的，作出缩小相应认证范围的认证决定。

6.8.7当再认证获得批准后，颁发新的认证证书之日起，旧版认证证书将被撤销失效，再认证期间，请客户考虑使用旧版认证证书的风险。

6.8.8再认证审核时间不少于按本规则4.3条计算的初次审核时间的2/3(如果计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数（如：将5.3个审核人日调整为5.5个审核人日，5.2个审核人日调整为5个审核人日）。

6.9 特殊审核

6.9.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，本机构应对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以结合监督审核同时进行，也可单独进行。

6.9.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、质量事故、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间或不通知获证组织的情况下进行审核：

- (1) 本机构应说明并使获证组织提前了解将在何种条件下进行此类审核（适用时）；
- (2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，本机构应在指派审核组时给予更多的关注；

(3) 获证组织在国家监督抽查中被查出不合格时，自监管部门发出通报后，本机构应在30日内对该组织及时实施监督审核。

7. 暂停、撤销、注销、恢复认证证书

7.1 暂停证书

7.1.1 获证组织有以下情形之一的，经调查核实，在5个工作日内暂停其认证证书。

- (1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对管理体系运行有效性要求的；
- (2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的；
- (4) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的；
- (5) 主动请求暂停的；
- (6) 其他应当暂停认证证书的。

7.1.2 认证证书暂停期为3个月，特殊情况可申请再延期3个月。总周期不得超过6个月。

7.1.3 暂停认证证书的信息应从暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

7.2 撤销证书

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，应在获得相关信息并调查核实后5个工作日内撤销其认证证书。

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- (2) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的；
- (3) 出现重大的管理事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；
- (4) 有其他严重违法法律法规行为的；
- (5) 暂停认证证书的期限已满导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括特有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效且申请未获批准）；
- (6) 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的；
- (7) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正超过6个月仍未纠正的。
- (8) 其他应当撤销认证证书的。

7.3 撤销认证证书后，CHRRZ将通知获证组织返还被撤销的证书及认证标志，不得继续使用证书及认证标志。

7.4 暂停或撤销认证证书信息应按规定上报认监委。

7.5 注销认证资格

客户有下列情况之一的，将注销其认证资格，并以适当的方式进行公布：

- a)由于认证依据和技术条件的变更，客户达不到新要求的；
- b)认证有效期届满，客户不再提出再次认证申请的；
- c)客户由于经营等原因自动提出放弃认证资格的。

7.6 恢复认证资格

7.6.1恢复的前提：

7.6.1.1证书必须处于“暂停”状态。

7.6.1.2导致暂停的问题已关闭并有客观证据。

7.6.1.3组织必须在规定的暂停有效期(通常不超过6个月)内提出恢复申请并满足所有恢复要求。

7.6.1.4组织必须正式提交书面恢复申请，提交认证证书和标志恢复使用申请说明已消除导致暂停的原因，由各相关人员确认。

7.6.2 不可恢复的情形：

- a、证书已被撤销或注销；
- b、暂停期间发现虚假材料或欺诈行为。

7.6.3 恢复评审/审核：

范围确定：导致暂停的原因的性质和严重程度，确定恢复评审/审核的范围、方式(现场、远程或组合)和所需时间。

7.6.4评审/审核实施：

- a.对于因未缴费、未提交文件等管理性原因暂停的，可能仅需文件评审或简化的验证。
- b.对于因未完成监督审核、存在严重不符合项未关闭或未有效处理投诉等技术性原因暂停的，需要进行一次专项恢复审核。

7.6.5审核报告：审核组(如适用)提交恢复审核报告，清晰说明审核发现和结论。

7.6.6恢复批准：如确认导致暂停的原因已消除，且管理体系持续符合要求，则批准恢复证书。

7.6.7恢复拒绝：如果未能证实原因消除或管理体系不符合要求，则拒绝恢复申请，并可能进一步导致证书撤销，将书面通知组织决定及理由。

7.6.8恢复后的状态与标注：

- a.证书恢复后，其有效期与原证书相同。
- b.将在官网上将该证书状态更新为“有效”

8.认证证书要求

8.1 认证证书应至少包含以下信息:

- (1) 管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围;
- (2) 管理体系符合认证标标准的表述;
- (3) 证书编号;
- (4) 认证机构名称;
- (5) 证书有效期的起止年月日;
- (6) 适当时, 相关的认可标识;
- (7) 证书查询方式。

8.2 认证证书有效期最长为 3 年。

8.3 证书信息按要求上报认证监管部门; 此外, 还可通过的电话查询或书面查询。

9.受理转换认证证书

9.1 受理组织申请转换其它机构的认证证书, 应该详细了解申请转换的原因, 进行必要的现场审核。

9.2 转换仅限于现场有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书, 按相关要求转换。

10.受理组织的申诉

获证组织对认证决定有异议时提出申诉, 应及时进行逆处理, 在 60 个日历日内将处理结果形成书面通知送交获证组织。

11.认证记录的管理

11.1 证明认证活动全过程满足相关法规、认可规则等适用要求的证据应予以保持并妥善保存。

11.2 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

附录A

环境管理体系

按照下表，根据有效人数、复杂程度进行查表：

有效 人数	审核时间 第1阶段+第2阶段 (天)				有效 人数	审核时间 第1阶段+第2阶段 (天)			
	高	中	低	有 限		高	中	低	有 限
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>10700	遵循上述递进规律			

此表中员工人数的变化应视为连续的而非间断的变化。