



评 价 规 则

CQC92-843002-2023

数据质量评价实施规则

Evaluation Rules for Evaluating Data Quality

2023 年 04 月 21 日发布

2023 年 04 月 21 日实施

中国质量认证中心

前 言

本规则由中国质量认证中心发布，版权归中国质量认证中心所有，任何组织及个人未经中国质量认证中心许可，不得以任何形式全部或部分使用。



1. 适用范围

本规则适用于数据生存周期各个阶段的数据质量评价。

2. 评价模式

评价模式为：文件审查+现场测评

评价基本环节包括：

- a. 评价的申请
- b. 文件审查
- c. 现场测评
- d. 评价结果的评定与批准
- e. 复审

3. 评价申请

3.1 评价单元划分

同一评价委托人、同一信息系统的被评价数据可作为一个申请单元。

3.2 申请评价提交资料

3.2.1 申请资料

- a. 正式申请书

3.2.2 证明资料

- a. 评价委托人的注册证明如营业执照、组织机构代码（首次申请时）
- b. 数据质量评价实施调查表
- c. 评价委托人声明
- d. 其他有关证明材料

4. 文件审查

4.1 所需文件

由评价委托人提供被评价对象涉及的数据规范、软件系统相关技术文档、业务规则、内部制度等，以及用于指导信息系统建设、应用、管理的相关技术资料。

4.2 执行人员

由中国质量认证中心（CQC）委托的现场测评机构执行，审查组一般不少于 3 人。

4.3 审查意见

依据评价委托人提供的相关文件，审查组出具审查意见，意见中应包括开展数据治理评价的适宜性，并确定开展现场测评的实施方案。

4.4 资料处置

审查结束，由审查组提交审查记录和相关资料（复印件）至 CQC 留存。

4.5 审查时限

CQC 收到评价委托人提交的申请资料（3.2）后，在 10 个工作日安排文件审查任务，文件审查一般为 2 个工作日。

5. 现场测评

5.1 基本要求

现场测评由 CQC 委托的现场测评机构完成，由现场测评机构出具《数据质量测评报告》。

5.2 现场评价

5.2.1 依据标准

GB/T 36344-2018 《信息技术 数据质量评价指标》

CQC 9270-2023 《数据质量评价技术规范》

5.2.2 资料处置

评价结束并出具报告后，报告原件和相关资料（复印件）由执行机构留存并提交给 CQC。

5.2.3 报告出具时限

一般为 10 个工作日，从完成现场评价之日起计算，被评价对象问题整改时间不计算在内。

5.3 评价数据抽样

根据文件审查确定的实施方案，选取代表性数据模型，确定被评价数据总量。采用总体抽样或分组抽样，抽取被评价数据总量的 5%（数据记录条数不超过 100 万条）作为被评价数据。

5.4 不符合项处置

若现场评价存在不符合项时，评价机构将不符合项内容进行记录，并告知评价委托人不符合项的整改时限与整改验证方式（书面或现场）。

若现场评价发现被评价对象不具备测试条件，应由评价机构及时通知 CQC，由 CQC 通知评价委托人撤销评价申请，待具备测试条件时，评价委托人可再次提出评价申请。

6. 评价结果的评定与批准

6.1 评价等级评定

由 CQC 负责组织对评价报告、申请材料进行综合评定。

数据质量等级分为 A、B、C 共 3 个等级，评价总分值与等级划分对照关系如下表所示。

序号	评价总分值	数据质量等级
1	[85-100]	A
2	[70-85)	B
3	[60-70)	C
4	[0-60)	不评级

评价证书仅对质量等级 C 级（含）以上签发。

6.2 评价结果的评定时限

对符合评定要求的，一般情况下在 10 个工作日内颁发评价证书。

6.3 评价终止

因评价不符合、企业资料无法提供等问题，造成评价无法推进，自申请受理之日起满 12 个月，或企业提出取消申请，评价终止。终止评价后如要继续申请评价，需重新提交申请。

7. 评价证书

7.1 证书有效性

7.1.1 证书的有效性

评价证书一年有效。

评价证书仅表明此次评价涵盖的数据、文件、报告等资料符合标准相应要求。

7.1.2 证书变更

CQC 根据变更的内容和提供的资料进行判定，确定是通过文审或安排现场审核进行变更。原则上，应以最初进行现场审核证书内容作为变更评价的基础。

对符合要求的，批准变更。换发新证书的，新证书的编号、批准有效日期保持不变，并注明换证日期。

7.2 复审

7.2.1 复审的申请

证书有效期届满前三个月，证书持有者可向 CQC 提出证书复审申请。

7.2.2 复审的评价和批准

复审的要求与新申请一致，详见第 4 章、第 5 章。

对符合要求的，批准证书复审换发。换发新证书的，新证书的编号保持不变，并注明换证日期。

7.3 评价证书的暂停、注销和撤销

证书的使用应符合 CQC 有关证书管理规定的要求。当证书持有者违反有关规定，CQC 按有关规定对证书做出相应的暂停、撤消和注销的处理，并将处理结果进行公告。证书持有者可以向 CQC 申请暂停、注销其持有的证书。

证书暂停期间，证书持有者如果需要恢复证书，应在规定的暂停期限内向 CQC 提出恢复申请，CQC 按有关规定进行恢复处理。否则，CQC 将撤消或注销被暂停的证书。

关于评价证书的暂停、注销和撤销的操作，参照 CQC 发布的相关执行（《产品认证证书暂停、撤销、注销条件》）。

注：证书暂停、注销和撤销的原因包括因被评价数据发生重大质量事故、法律纠纷等有损 CQC 评价证书相关情况。

8. 收费

评价费用按 CQC 有关规定收取。

9. 评价责任

CQC 对其做出的评价结论负责。

评价机构对其出具的评价报告及结果负责。

评价委托人应对其所提交的申请资料的真实性、合法性负责。

10. 技术争议与申诉

评价委托人提出的申诉、投诉和争议按照 CQC 的相关规定处理。