



青岛万汇检验认证有限公司



企业社会责任管理体系 认证实施规则

——为顾客发展提供助力，为社会传递信任

企业社会责任管理体系认证实施规则

编号：WH-SC-001
版本：C/0
发行日期：20250820

文件修改履历			
版本/修订号	生效日期	批准人	修订说明
B/0	2025.06.09	李秀明	修订升级
C/0	2025.08.20	李秀明	根据国家认监委2025年第9号公告《国家认监委关于加强认证规则管理的公告》修订换版

目 录

- 1 适用范围
 - 2 认证依据
 - 3 对认证人员的要求
 - 4 初次认证程序
 - 5 监督和再认证程序
 - 6 暂停或撤销认证证书
 - 7 认证证书和认证标志
 - 8 获证客户的信息通报
 - 9 认证要求变更的条件和程序
 - 10 保密
 - 11 申诉/投诉、争议及处理
- 附录 A： 社会责任及管理体系认证审核时间要求

1. 适用范围

本规则适用于青岛万汇检验认证有限公司（以下简称“万汇”）对申请认证组织按照标准建立的企业社会责任管理体系开展的认证活动。

2. 认证依据

GB/T 39604—2020 社会责任管理体系 要求及使用指南

3. 对认证人员的基本要求

- 3.1 审核人员应当取得万汇认证认可的 GB/T 39604社会责任管理体系资质的审核员。
- 3.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做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. 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 万汇认证将向申请认证的组织（以下简称申请组织）至少公开以下信息：

- （1）可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况。
- （2）万汇认证的授予、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。
- （5）分支机构和办事机构的名称、业务范围、地址等。

4.1.2 申请组织应提交以下资料：

- （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
- （2）法律地位的证明文件（包括：企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若 GB/T 39604社会责任管理体系 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）组织机构代码证书的复印件。

-
-
- (4) GB/T 39604社会责任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。
 - (5) 多场所活动、活动分包情况。
 - (6) GB/T 39604社会责任管理体系手册及必要的程序文件。
 - (7) GB/T 39604社会责任管理体系所覆盖的产品或服务的质量标准清单。
 - (8) GB/T 39604社会责任管理体系已有效运行 3 个月以上的证明材料。
 - (9) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的审查确认。

万汇认证应对申请组织提交的申请资料进行审查，并确认：

- (1) 申请资料齐全。
- (2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定。
- (3) 申请组织为达到 GB/T 39604社会责任管理体系 的目标而建立了文件化的过程和程序。

4.1.4 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、员工人数、完成审核所需时间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。

4.1.5 对符合 4.1.3、4.1.4 要求的，万汇认证可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，万汇认证应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.6 应完整保存认证申请的审查确认工作记录。

4.1.7 签订认证合同

在实施认证审核前，万汇认证应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

- (1) 申请组织获得认证后持续有效运行社会责任及管理体系的承诺。
- (2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向万汇认证通报：

- ①客户及相关方有与 GB/T 39604社会责任管理体系 相关的重大投诉。
- ②出现员工罢工或重大的职业安全事故。
- ③出现有关 GB/T 39604社会责任管理体系 相关的重大负面新闻；
- ④相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更；法定代表人、最高管理者、管理者代表变更；生产经营或服务的工作场所变更； 社会责任及管理体系覆盖的活动范围变更；社会责任及管理体系和重要过程的重大变更等。
- ⑤出现影响社会责任及管理体系运行的其他重要情况。

(4) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息；不得擅自利用社会责任及管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。

(5) 拟认证的社会责任及管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

(6) 在认证审核及认证证书有效期内各次监督审核中，万汇认证和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

(7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

4.2 制定审核计划

4.2.1 审核时间

为确保认证审核的完整有效，万汇认证应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织社会责任及管理体系覆盖的员工人数，劳动密集程序， 员工的活动范围、产品的特性、 安全风险程度、已获得的其他管理体系第三方认证有效的认证证书等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 25%。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 万汇认证应当根据社会责任及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。审核组中的审核员应承担审核责任。

4.2.2.3 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，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.2.4 审核计划

4.2.2.4.1 万汇认证应制定书面的审核计划交审核组实施。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核范围、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员。

4.2.2.4.2 通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。

4.2.2.4.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

4.2.2.4.3 在审核活动开始前，审核组应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，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 审核组应当全员完成审核计划的全部工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（实习审核员除外）。

4.3.2 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议。审核组应当提供首、末次会议签到表，参会人员应签到。

4.3.3 审核过程及环节

4.3.3.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

4.3.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

① 结合现场情况，确认申请组织实际情况与社会责任及管理体系文件描述的一致性，应明确人员和场所范围。

② 结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T 39604 社会责任管理体系 标

准要求的情况，评价社会责任及管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认社会责任及管理体系是否已建立并有效运行。

③ 确认申请组织建立的 GB/T 39604 社会责任管理体系 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 GB/T 39604 社会责任管理体系 覆盖活动的特点识别对社会责任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 第一阶段的审核没有不符合项开具，只有审核发现。

⑦ 注：第一阶段的审核人天数最多为 2 人天。

4.3.3.3 第一阶段审核最好能在现场进行（尤其是生产型企业或者标为高风险的企业），第一阶段审核包含在审核前后的对相关方调查，如果第一阶段审核没有在现场进行，负责非现场审核的审核组长应进行非现场审核活动并记录合理的进行非现场审核的原因，也可以通过远处访谈的方式来搜集信息，且合理的理由也应记录在第二阶段的报告中。

4.3.3.4 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

4.3.3.5 第一阶段审核和第二阶段审核应安排适宜的间隔时间，使申请组织有充分的时间解决第一阶段中发现的问题，并在第二阶段审核前完成对审核发现采取措施的跟进。

4.3.3.6 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。在第二阶段审核前后应进行相关方调查，第二阶段审核的要求如下：

（1）审核员必须是符合本规则条款 3.1 要求的审核员，必要时应根据申请组织的人员情况配备女性审核员；

（2）审核范围应确保包括了所有场所和人数；

（3）审核计划应包含申请机构中所有班次的员工；

（4）审核计划中应包含进行现场的疏散消防演练。

（5）审核包含以下的活动：

a) 首末次会议；

b) 搜集与审核依据有关的信息，审核依据包含 GB/T 39604 社会责任管理体系 标准，客户要求，

GB/T 39604社会责任管理体系 指南文件，当地法律法规和其他适应的要求

- c) 独立的管理体系评估报告；
- d) 内部监控和管理评审；
- e) 申请方的管理体系有效性；
- f) 方针，绩效目标和指标的相关性；
- g) 所有员工含正式员工，临时工，外包工等全部计算起来的人员数基础上的人天是否足够。

其在 GB/T 39604社会责任管理体系 方面的培训及效果。

- h) 审核方法包括现场观察，文件记录查看和员工访谈。

4.3.3.7 重点是审核社会责任及管理体系符合 GB/T 39604社会责任管理体系 标准要求的符合性和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

- 1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性。
- 2) 管理体系各部分的运行成熟度情况，运行是否有效。
- 3) 对 GB/T 39604社会责任管理体系 各条款覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

4.3.4 发生以下情况时，审核组应终止审核，并向万汇认证报告。

- (1) 申请组织对审核活动不予配合，审核活动无法进行。
- (2) 在重大问题发现时，申请组织要求不再继续审核的情况；
- (3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 审核报告

4.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

- (1) 申请组织的名称和地址。
- (2) 审核的申请组织活动范围和场所。
- (3) 审核组组长、审核组成员。
- (4) 审核活动的实施日期和地点。
- (5) 叙述 GB/T 39604社会责任管理体系 的各项要求及管理体系的审核工作情况，应逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述；
- (6) 识别出的不符合项。不符合项的表述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。

(7) 审核组对是否通过认证的意见建议。

4.4.2 审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片摄像等音像资料。

4.4.3 审核报告应包含在审核组长在网上 (www.sa-intl.org) 完成管理体系部分的评审并形成的管理体系自评及审核员评审结果的报告。

4.4.4 跟进审核

在出现严重不符合项时，要求在 3 个月内进行现场跟进审核，关闭不符合后再提交完整报告。

4.4.5 万汇认证应将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.4.6 对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，万汇认证应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，万汇认证应要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正。

4.5.2 通常由审核组长对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证后，再连同审核报告一起交给技术部评审。

4.6 认证决定

4.6.1 万汇认证应该在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，提出推荐意见，由技术委员会作出最终的认证决定。

4.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 技术委员会在作出认证决定前应确认如下情形：

- (1) 审核报告符合本规则第 4.4 条要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。
- (2) 对于开出的不符合项，万汇认证已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

4.6.4 在满足 4.6.3 条要求的基础上，技术委员会有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

- (1) 申请组织的 GB/T 39604 社会责任管理体系 符合标准要求且运行有效。
- (2) 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求。
- (3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

4.6.5 申请组织不能满足上述要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

4.6.6 万汇认证在颁发认证证书后，应当在 30 个工作日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。

5. 监督和再认证审核程序

5.1 监督审核程序

5.1.1 公司应对颁发认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的质量管理体系持续符合要求。

5.1.2 为确保达到4.1条要求，公司应根据获证组织的产品质量风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

5.1.3 在初次认证的后的三年内审核频次为每六个月进行一次监督审核，最长不超过 8 个月，第二次审核是不通知审核，在第一次监督审核执行后的第 4 至 8 个月内进行。

5.1.4 在进行每一次重新认证审核后频次可以确定为每12 个月一次或者每6 个月一次。如果是每 12 个月一次的监督审核，则其中一次确定为不通知审核。

5.1.5 在达到监督审核期限而有证据表明获证组织暂不具备实施监督审核的条件时，可以特别申请适当延长监督审核期限。但最长间隔不能超过16个月。

5.1.6 超过期限而未能实施监督审核的，应按6.2或6.3条处理。

5.1.7 监督审核的时间参照附录A确定。

5.1.8 监督审核的审核组，应符合3.2.2条和3.3.1条的要求

5.1.9 监督审核应在获证组织现场进行。

5.1.10 监督审核时至少应审核以下内容：

- (1) 上次审核以来质量管理体系覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更。
- (2) 按3.3.3.2条要求已识别的重要关键点是否按质量管理体系的要求在正常和有效运行。
- (3) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。
- (4) 管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。
- (5) 总目标及各层级目标是否实现。目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查并采取了改进措施。
- (6) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关的规定。
- (7) 内部审核和管理评审是否规范和有效。
- (8) 是否及时接受和处理投诉。

(9) 针对内审发现的问题或投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

5.1.11 监督审核的审核报告，应按4.6条列明的审核要求逐项描述审核证据、审核发现和审核结论。

审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

5.1.12 公司根据监督审核报告及其他相关信息，审核不作出继续保持或暂停、撤销 认证证书的推荐，最终决定由技术部作出。

5.2 再认证程序

5.2.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，公司应当实施再认证审核，以决定是否延续认证证书。

5.2.2 公司应按3.2.2条要求组成审核组。按照3.2.3条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。

在质量管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核。

5.2.3 对再认证审核中发现的不符合项，应按3.5条要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在原证书有效期满前完成。

5.2.4 技术部参照3.6条要求作出再认证决定的推荐，最终决定由技术部作出。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

6. 暂停或撤销认证证书

6.1 关于暂停、撤销认证证书或缩小认证范围，应遵守技术部的相关规定和管理要求

6.2 暂停证书

6.2.1 获证组织有以下情形之一的，公司应在调查核实后的7个工作日内向技术部申请暂停其认证证书。

- (1) 质量管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对质量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) 持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。
- (6) 主动请求暂停的。
- (7) 其他应当暂停认证证书的。

6.2.2 认证证书暂停期不得超过6个月。但属于6.2.1第(5)项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

6.2.3 暂停认证证书的信息，应明确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。

6.3 撤销证书

6.3.1 获证组织有以下情形之一的，公司应在获得相关信息并调查核实后7个工作日内向技术部申请撤销其认证证书。

- (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) 出现重大的社会责任事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- (4) 有其他严重违法违反法律法规行为的。
- (5) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。
- (6) 没有运行质量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，或者公司已要求其纠正但超过6个月仍未纠正的。
- (8) 其他应当撤销认证证书的。

6.3.2 撤销认证证书后，公司应要求获证组织交回撤销的认证证书。

6.4 公司应当将暂停或撤销认证证书的信息按规定程序和要求报国家认监委。

6.5 公司有义务和责任采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

7 认证证书和认证标志

7.1 认证证书

初次认证认证证书有效期最长为3年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加3年，但再认证的认证证书有效期最长不超过42个月。

通常情况下，获证客户应在当前认证证书截止期前至少3个月接受再认证审核或已做好接受再认证审核的准备。否则，因获证客户接受再认证审核时间过晚或因不符合的关闭导致万汇的认证决定无法在原认证证书到期前作出时，再认证证书有效期将不足3年。

7.2 认证标志



认证用标准

认证注册号

7.3 认证证书和认证标志的使用

获证客户应建立认证证书和认证标志的使用规则，获证后按照万汇公开文件《认证证书和认证标志管理程序》。

7.4 认证证书和认证标志的误用

获证客户误用认证证书和认证标志，可能导致认证资格的暂停或撤销。误用认证证书和标志的类型及对误用认证证书和标志的处理见万汇公开文件《认证证书和认证标志管理程序》。

8 获证客户的信息通报

获证客户应建立向万汇通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家 监督检查结果、重大事故及获证客户变更的各种信息等。变更信息包括（但不限于）以下：

- a)组织名称，组织法人，隶属关系；
- b) 联系人，联系方式(包括：电话、传真、手机)c) 组织地址(包括：注册地址、认证地址、邮编)；
- d)体系覆盖人数；
- e)认证范围变化；
- f)组织机构和职能分配；
- g)证书表述的组织认证场所/生产场所；
- h)管理体系文件。

当上述信息发生变更时，获证客户应填写《获证组织认证信息变更沟通单》，并及时反馈给 万汇。变更信息反馈渠道及联系信息详见《获证组织认证信息变更 沟通单》中的联系。

9 认证要求变更的条件和程序

9.1 认证要求变更的条件

a)获证客户保持认证资格有效；

b)认证要求变更应在规定的时间前完成；

c)申请认证要求变更的获证客户应提交认证要求变更需求申请，并提交按新的认证要求进行体系调整的证据；

d)获证客户的管理体系已满足新的认证要求,且已正常运行。

9.2 认证要求变更的程序

a)在认证要求变更转换期结束前，获证客户向 万汇 提出认证要求变更申请； 提出申请日期宜在转换期截止前至少90天；

b)万汇通过对获证客户实施年度监督审核或再认证审核，或应获证客户要求 安排的认证要求变更的专项审核，评审调整后的管理体系对认证要求的符合性、适宜性和有效性；

c)经万汇审定，认为获证客户已满足批准认证资格的条件，同意批准认证范围，换发认证证书或附件，收回原证书，认证证书的注册号和有效期保持不变。

10 保密

万汇承诺为认证客户保密（提前告知认证客户的需公开信息除外）。对认证客户的保密信息如需公开或向第三方提供时，将拟提供的信息提前通知认证客户（法律限制除外）。

如有证据表明，万汇因认证接触受审核方的商业、技术秘密，而泄露给第三者（法律规定除外），承担相应法律责任。

11 申诉/投诉、争议及处理

对万汇或审核人员违反国家认证法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性及对认证的评价结果等有异议时，可以向万汇 提出申诉、投诉。

万汇将在30日内答复处理情况。

对万汇申诉/投诉和争议的处理有异议时可向中国合格评定国家认可委员会、中国国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉/投诉。

企业社会责任管理体系认证实施规则

编号：WH-SC-001
版本：C/0
发行日期：20250820

附录 A： 社会责任及管理体系认证审核时间要求

总人数	文件审核和现场审核 (第一阶段)人天数	第二阶段审核 人天数	总的初次审核人天 数	监督审核 基于每 6 个月 1 次 审核周期的人天数	再认证人 天数
A	B	C	B+C	D	E
1---10	up to 1	1	2	3	1, 5
11---25	up to 1	2	3	3	2
26-45	up to 1	3	4	4	3
46-65	1	4	5	4	3, 5
66-85	1	5	6	5	4
86-125	1	6	7	6	5
126-175	1	7	8	7	6
176-275	1	8	9	8	6
276-425	1	9	10	9	7
426-625	1	10	11	10	8
626-875	1	11	12	11	8
876-1175	2	11	13	11	9
1176-1550	2	12	14	12	10
1551-2025	2	13	15	13	11
2026-2675	2	14	16	14	11
2676-3450	2	15	17	15	12
3451-4350	2	16	18	16	13
4351-5450	2	17	19	17	13
5451-6800	2	18	20	18	14
6801-8500	2	19	21	19	15
8501-10700	2	20	22	20	15
10800-12000	2	21	23	21	16
12100-14000	2	22	24	22	17
14100-16000	2	23	25	23	18
16100-180	2	24	26	24	18

企业社会责任管理体系认证实施规则

编号：WH-SC-001
版本：C/0
发行日期：20250820

00					
18100-20000	2	25	27	25	19

备注：

- 1. 有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员，原则上以组织的社会保险登记证所附名册等信息为准。
- 2. 对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数核定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。