

宁波江北现代物流业协会文件

甬北物流业发[2018]第8号

关于发布《宁波江北现代物流业协会团体标准管理办法》的通知

各会员单位：

为更好发挥市场作用，增加标准有效供给，以高标准引领行业高质量发展，提升行业整体竞争力，推动和规范协会团体标准相关工作，根据《中华人民共和国标准化法》等有关规定，本协会制定了《宁波江北现代物流业协会团体标准管理办法》，现正式发布。

附件：《宁波江北现代物流业协会团体标准管理办法》

宁波江北现代物流业协会

2018年12月17日



宁波江北现代物流业协会团体标准管理办法

第一条（目的范围） 为了规范宁波江北现代物流业协会团体标准（以下简称“团体标准”）的研究、应用和管理，确保编制工作的科学性、规范性，提高团体标准的市场适用性和时效性，特制定本办法。

第二条（工作职责） 协会负责团体标准的立项、组织、管理、发布，统一管理团体标准的制修订和实施。

团体标准由协会秘书处归口，包括起草和技术审查等工作。

团体标准的制修订由团体标准工作组负责。工作组由秘书处负责发起成立，工作组人员应当在本专业生产、经营、科研、教学和检验等方面具有较高理论水平和较丰富实践经验，具有中级以上技术职称。

第三条（标准性质） 团体标准为推荐性团体标准，由会员约定采用，并供市场自愿选用。

第四条（制定程序） 团体标准的制修订包括立项、起草、征求意见、审查、批准、发布和复审等。

第五条（标准立项） 会员单位和个人均可提出团体标准立项申请。立项申请时应当附相应论证资料，一般包括以下内容：

- （一） 团体标准制修订的目的、意义；
- （二） 与该团体标准有关的国内外状况；

(三) 团体标准框架及主要技术要求；

(四) 预期社会经济效益等。

秘书处组织对立项申请进行论证。论证时，秘书处应当对项目相关方（包括行政主管部门、企业、社会团体、消费者和科研院所等）的实际需求进行调查，对制定团体标准的必要性、可行性进行论证评估。

如项目未通过论证，则不予立项。

项目通过论证后，秘书处申报会长办公会议审议批准。批准后，发文正式立项。如需对项目补充论证，应当在补充论证后重新审议。

如项目未通过审议批准，则不予立项。

第六条（标准起草） 团体标准立项后，秘书处应当确定主要起草人员，组成起草工作组。

团体标准起草应当遵循以下原则：

(一) 遵守相关法律、法规、规章；

(二) 技术要求不得低于强制性国家标准的相关技术要求；

(三) 符合行业发展方向，促进创新成果应用，提高产品及服务质量，满足市场需求；

(四) 技术上先进，经济上合理。

团体标准制定过程公开、公正、公平，结构和编写应当参照 GB/T 1.1 的要求，同时应编写编制说明。编制说明主要内容：

(一) 工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、

- 团体标准主要起草人员及其所做的工作等；
- (二) 团体标准主要技术内容的论据。修订团体标准时，应当增加新旧团体标准的主要技术内容差异；
 - (三) 主要验证分析报告或专家意见；
 - (四) 与相关标准的先进性或水平的简要说明；
 - (五) 重大分析意见的处理和依据；
 - (六) 贯彻执行团体标准的要求和措施建议；
 - (七) 其它。

团体标准制定过程中，起草工作组应组织对团体标准相关事项进行调查分析、实验、论证，并做到有关标准之间的协调配套。

第七条（征求意见） 形成团体标准草案后，起草工作组应当按照便捷有效的原则采取多种方式征求意见。征求意见的形式包括信函征求意见、会议征求意见、网上公开征求意见等。征求意见的材料应当包括团体标准草案和编制说明及有关附件。

被征求意见的单位或个人应当在截止日期前回复意见，逾期不回复，按无异议处理。对比较重大的意见，应当说明论据或者提出相关技术经济论证。

征求意见的期限一般为 20 日。

起草工作组应当对征集的意见进行归纳整理，分析研究和处理后，对团体标准征求意见稿进行修改，并确定能否提交审查。必要时可以重新征求意见。

起草工作组提出团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总

处理表及有关附件，提交会议审查或者函审。

第八条（标准审查）团体标准审查由秘书处组织进行，可以采用会议审查或者函审。团体标准起草人和协会管理人员不能参加表决。

会议审查时，应当在会议前5天将团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总表等提交参加审查会议的单位和人员。

会议审查应当形成会议纪要，内容应当包括以下内容：

- （一） 会议召开的时间、地点；
- （二） 参加会议的代表详情及专家组名单；
- （三） 会议内容或过程简介；
- （四） 对团体标准的修改意见；
- （五） 对团体标准水平的评价；
- （六） 团体标准审查会议结果；
- （七） 会议决定的其它事项。

函审时，应当形成函审结论，内容参见会议审查相关内容。

会议审查或者函审通过的，起草工作组根据会议意见修改完善后，向秘书处提交团体标准报批稿、编制说明、征求意见汇总表及有关附件等报批材料。

会议审查或者函审没有通过的，起草工作组应当对送审稿进行相应的修改后，重新组织审查。

重新审查没有通过的，该项目将被撤消。

通过立项论证的团体标准项目在制修订中如出现重大技术

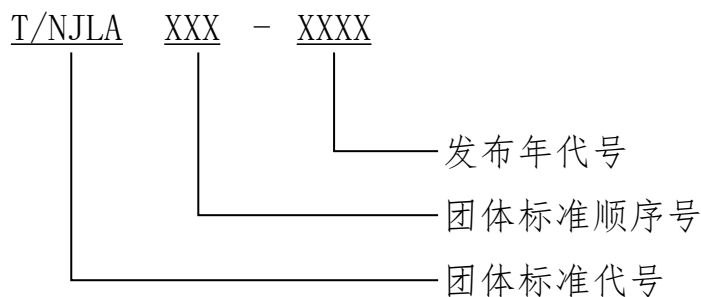
难关，不能制订成正式团体标准，该项目将被终止。

第九条（批准发布） 秘书处对团体标准报批材料进行形式审查。不符合团体标准编写及团体标准审查的有关规定的，退回起草工作组进行修改。

形式审查合格的，秘书处应当将团体标准报批文本向协会会员公示。公示期限不得少于 10 日。团体标准报批文本经公示无异议或者异议不成立的，由秘书处报送会长办公会议审查批准。

通过审查批准的团体标准进行团体标准编号，编号由团体标准代号、团体标准顺序号和发布年代号组成。

团体代号为 T/NJLA，编号规则如下：



团体标准由协会秘书长签署发布公告。公告按协会文件进行发放，并刊登在全国团体标准信息平台（www.ttbz.org.cn）和协会网站上。

秘书处应当将团体标准制修订动态及主要工作过程在全国团体标准信息平台和协会网站上及时发布。

制修订团体标准过程中形成的有关资料，由秘书处按协会档案管理的有关规定存档。

第十条（制定周期） 团体标准制定周期一般为 12 个月。特

殊情况下经申请批准项目变更的最多可延长6个月，超过18个月未能发布的团体标准项目经会长办公会议决议是否撤销立项或延长编制时间。

第十一条（标准实施） 团体标准发布后，秘书处应当在全国团体标准信息平台公开团体标准的名称、编号等信息。团体标准涉及专利的，还应当公开标准涉及专利的信息。

会员约定采用或其它企业自愿选用团体标准的，应当通过企业标准信息公共服务平台（www.cpbz.gov.cn）向社会公开相应的标准名称和标准编号，并在产品包装或者产品和服务的说明书上明示其执行的标准。

秘书处应当开展标准宣贯，鼓励自愿采用团体标准，推动按照团体标准组织生产、经营、管理和服务，推动技术创新研究、应用和产业化。

第十二条（信息反馈） 团体标准实施后，秘书处应当建立方便快捷的信息收集渠道，主动收集团体标准实施情况和实施中遇到的问题并进行处理，并采取对团体标准进行解释、发布团体标准修改单、启动团体标准修订程序等相应工作措施。

第十三条（标准评估） 团体标准实施后，秘书处应当对团体标准的实施应用情况、团体标准对经济社会活动所产生的影响进行测算、评价，提高团体标准的适用性。

第十四条（标准复审） 团体标准实施后，秘书处应当根据行业发展需要，对团体标准技术内容进行复审，复审周期一般不超

过三年。

复审可以采用会议审查或者函审。会议审查或者函审，一般要有参加过团体标准审查工作的单位或者人员参加。审查结束时应当形成复审结论单。

团体标准复审结果按下列情况分别处理：

（一）不需要修改的团体标准确认为继续有效；不改变顺序号和年号。当团体标准重新出版时，在团体标准封面上，团体标准编号下写明“××××年确认有效”字样；

（二）需要修改的团体标准作为修订项目立项，立项按本办法第六条执行。修订的团体标准顺序号不变，原年号改为修订的年号；

（三）已无存在必要的团体标准，予以废止。废止的团体标准号不再用于其它团体标准的编号。

复审结果，在协会网站、全国团体标准信息平台上发布公告。

第十五条（标准提升） 团体标准上升为国家团体标准、行业团体标准、地方团体标准的工作，由会长办公会议决策，并由秘书处按相关流程组织申报。

第十六条（经费管理） 团体标准制修订经费由团体标准起草工作组承担。

秘书处报经会长办公会议批准后可通过团体标准补助形式资助，也可以通过项目招投标的形式筹集项目经费。

第十七条（附则） 本办法由宁波江北现代物流业协会负责解

释，自公布之日起施行。

全国团体标准信息平台

全国团体标准信息平台