

黎平县茶叶产业协会文件

黎茶协〔2019〕07号

黎平县茶叶产业协会 关于开展标准制（修）订工作的通知

各有关单位：

为贯彻落实《国务院关于印发深化标准化工作改革方案的通知》（国发〔2015〕13号）和《国务院办公厅关于印发国家标准化体系建设发展规划（2016-2020年）》（国办发〔2015〕89号）等文件精神，黎平县茶叶产业协会（以下简称协会）为充分发挥标准在优化产业结构、市场结构和推动产业转型升级方面的促进作用，协会特制订《黎平县茶叶产业协会标准管理办法（试行）》附后，并予以发布。现将有关事项通知如下：

一、标准体系建设的宗旨

协会标准体系建设的宗旨为：鼓励企业开展应用研究与市场拓展，鼓励企业实施专业化差异化发展，促进产业产品质量与附加值水平提升，促进产业结构与市场结构优化，实现产业健康有序发展。



二、标准编制的性质

协会标准的编制为自愿性标准。

三、标准包括产品类别

协会标准主要包括产品标准、种苗繁育与栽培技术规程、管理标准，以及产品的检测和评价方法。

四、标准制（修）订项目程序

协会标准的制（修）订项目，由标准需求者（协会会员、企业或个人）提出立项申请。协会论证立项后，成立编制工作组，统一组织编制。具体工作按《黎平县茶叶产业协会标准管理办法（试行）》执行。

五、标准制（修）订的管理

协会组织审查和批准协会标准，统一编号，并以公告的形式发布。

六、标准其它事项

自本通知印发之日起，各有关单位即可组织标准需求者提交立项申请。

附件《黎平县茶叶产业协会标准管理办法（试行）》



附件：

黎平县茶叶行业协会标准管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为适应黎平县茶叶产业的发展，推动黎平茶叶标准化工作开展，加强黎平县茶叶行业协会（以下简称协会）标准（以下简称协会标准）的规范化管理，制定本办法。

第二条 协会标准为自愿性标准。协会标准体系建设的宗旨为：鼓励企业开展应用研究与市场拓展，鼓励企业实施专业化差异化发展，促进行业产品质量与附加值水平提升，促进产业结构与市场结构优化，实现行业健康有序发展。

第三条 协会标准主要包括以下类别：

（一）通用基础，包括行业一般性管理、服务、评价、茶叶产品应用规范等指标性标准；

（二）产品类，包括黎平香茶、黎平红茶、黎平雀舌、黎平白茶等；

（三）试验和方法类，包括茶叶产品和服务的试验、检测和评价方法；

（四）其它类。

第四条 协会标准制（修）订工作应当遵循以下原则：

（一）遵守国家有关的法律、法规；

（二）有利于行业绿色发展，体现国家茶叶产业政策；



- (三) 有利于企业知识产权保护和企业专业化、差异化发展;
- (四) 以科学研究成果、生产实践经验以及真实的测试数据为依据, 内容科学、合理、可行;
- (五) 积极采用国外先进标准, 并与国内相关标准协调;
- (六) 制(修)订工作公开、公正、公平。

第五条 协会标准编号由标准代号、发布顺序号和发布年号构成。

协会标准代号: 黎平县茶叶行业协会标准代号由英文大写字母: T/LPCY 构成;

发布顺序号: 由三位数字组成, 代表发布标准的顺序号。

发布年号: 由四位发布实施的年号组成。发布顺序号与发布年号之间由“-”链接。示例: T/LPCY 001-2019。

第六条 从事协会标准制(修)订工作的项目负责人员, 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, 具有中级及以上技术职称。

第七条 协会秘书处负责组织标准制(修)订管理工作, 并针对不同的协会标准, 组织有关各方组成标准评审组, 开展各项评审工作。

第二章 协会标准制(修)订工作程序

第八条 协会标准制(修)订工作程序按下图 1 所示的流程进行, 如未通过或者未进行前一项程序, 则不得进行下一程序。



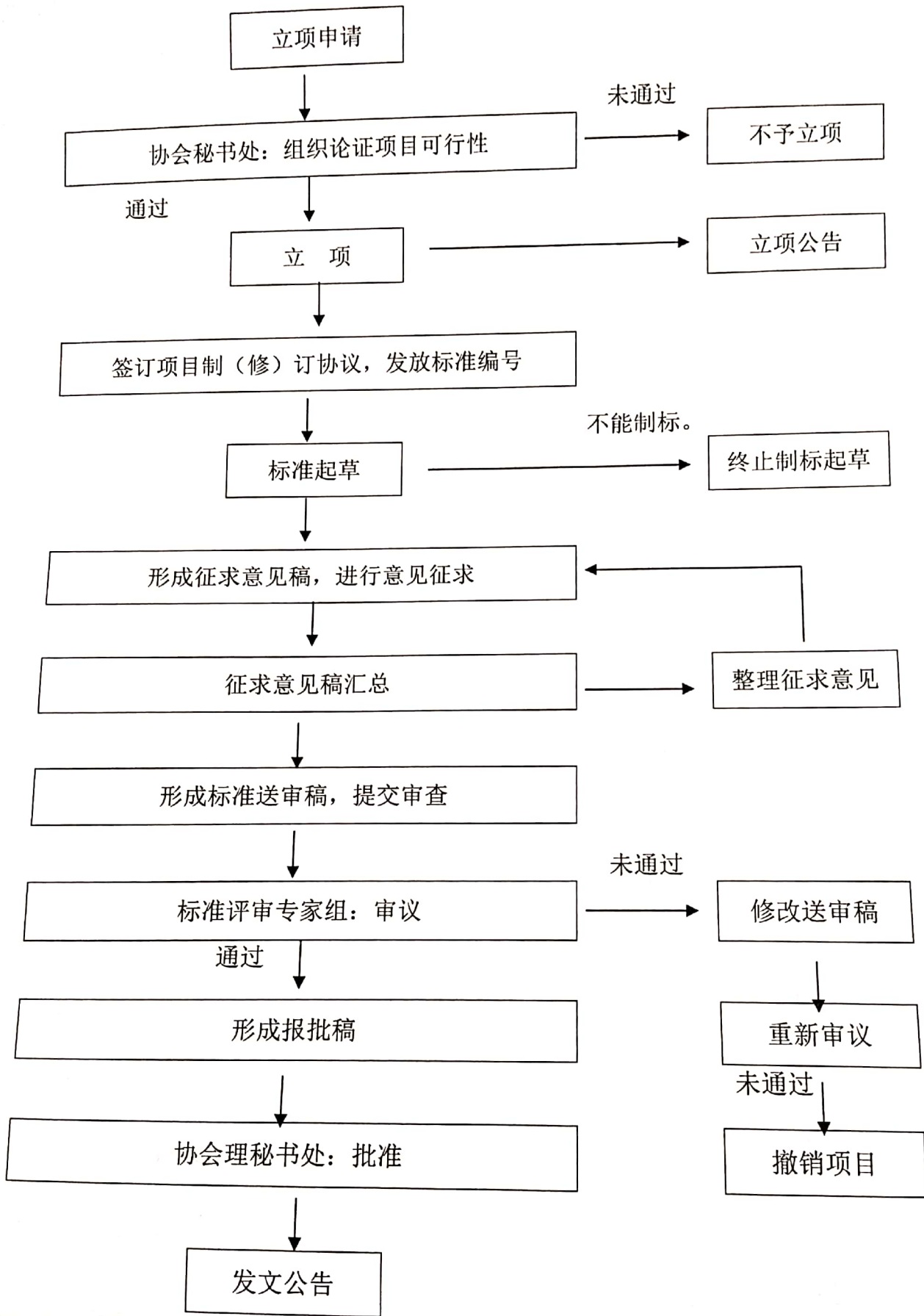


图 1 黎平县茶叶行业协会标准制标程序

第九条 立项申请。协会标准制（修）订项目，由标准需求者（任何组织和个人）向协会提出立项申请，填写协会标准制（修）订项目立项申请表（见附件 1）。立项申请须附相应论证资料，其内容一般包括：

（一）标准制订的目的、意义和适用范围，标准修订的必要性；

（二）与该项标准有关的国内外状况；

（三）标准主要技术要素及参数说明（须提供已鉴定或验证的材料、具备法定资质的检验机构出具的相关批量检测/测试数据或报告，及其应用情况和效果）；

（四）主编单位介绍和编制负责人的个人简历（见附件 7）。

第十条 项目论证。协会秘书处组织有关部门和专家对申请项目进行论证。通过论证的项目在协会网站公示 15 个工作日。

第十一条 立项。项目通过论证和公示后，制（修）订标准提出单位与协会签订标准制（修）订协议。协议签订后，协会预发放协会标准编号，并发文立项。

第十二条 标准起草。协会标准一经正式立项，应当确定主要起草人员，组成起草工作组，着手进行起草准备工作。包括资料收集、国内外状况分析、必要的实验验证等。协会标准的编写，应当符合 GB/T 1.1 国家标准的编写规则。同时要编写“编制说明”（见附件 2）。标准编制说明应是一份研究报告，技术性要强，立论要严谨，记载要全面。



第十三条 征求意见。起草工作组完成协会标准征求意见稿后,应报协会秘书处审核,由协会秘书处组织向有关各方征求意见,征求意见的形式为信函征求和网上公开征求。征求意见材料应当包括协会标准征求意见稿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技术经济论证。征求意见的期限一般为30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,对标准征求意见稿进行修改,形成协会标准送审稿。起草工作组将协会标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表(见附件3)及有关附件,报协会秘书处,提交审查。

第十四条 标准审查。协会秘书处组织有关方面人员,组成标准评审专家组,召开评审会议,进行标准审核。制(修)订标准起草人员不参加表决。会议审议时,应当在会议前5个工作日将协会标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等提交参加审议会议的单位和人员。会议审议时,参加审议会议的所有专家均应认真负责的对标准送审稿进行审核,审议通过举手表决方式进行投票,须有不少于四分之三的专家投赞成票方能通过审议。通过审议后编写“团体标准审查结论”,审查结论须有审查组组长签字。会议审议应当形成“会议纪要”,并附参加审议会议的单位和人员名单。会议纪要的内容应当符合要求(见附件4)。标准起草工作组应根据“审查结论”编写团体标准报批稿文本、编制说明,并将报批稿、编制说明、团体标准审查结论等文件提交协会审查。



第十五条 标准重审/撤销/终止。会议审议没有通过的，起草工作组应当对送审稿进行相应的修改后，重新申请审查。重新审议未能通过的，该项目将被撤消。经论证的标准项目，在制（修）订过程中如果出现技术难关，不能继续制（修）订，将终止该项目。撤销或中止的制（修）订标准项目，取消其标准编号并不再用于其它标准的编号。起草工作组应提交撤销/终止原因说明，以存档备查。

第三章 审批、发布和存档

第十六条 协会秘书处对协会标准报批材料进行复核、审查。不符合标准编写及标准审议有关规定的，退回起草工作组进行修改。审查合格的，由协会秘书处填写协会标准审批单（见附件 5），并批准发布。

第十七条 通过审批的协会标准，由协会发布公告，刊登在协会官网、协会会刊和全国团体标准信息平台上。标准文本由协会组织出版发行。协会标准解释权、协会标准版权归协会所有。

第十八条 协会标准制（修）订过程中形成的有关资料，由全国团体标准信息平台协会按档案管理规定的要求存档。

第四章 复审

第十九条 协会标准实施后，应当根据相关领域的发展需要，由协会秘书处组织复审，复审周期一般不超过四年。

第二十条 复审可采用会议审查或函审。会议审查或函审，一般要有参加过该协会标准审查工作的单位或人员参加。复审结束后



要填写复审结论表(见附件 6)。

第二十一条 协会标准复审结果按下列情况分别处理:

(一) 不需要修改的协会标准确认为继续有效, 确认继续有效的协会标准不改变顺序号和年号。当协会标准重新出版时, 在协会标准封面上, 标准编号下写明“××××年确认有效”字样;

(二) 需要修改的协会标准作为修订项目立项, 立项程序按本办法第二章第八、九、十、十一条执行。修订的协会标准顺序号不变, 原年号改为修订的年号;

(三) 已无存在必要的协会标准, 予以废止并公告。废止的标准号不再用于其它协会标准的编号。

第五章 标准的日常管理

第二十二条 协会标准发布后, 由协会秘书处负责日常管理工作。

第二十三条 协会标准日常管理的主要任务是:

(一) 负责协会标准的解释;

(二) 对协会标准中相关问题组织调研、必要的试验论证和科研;

(三) 协会标准的宣传推广工作;

(四) 调查了解协会标准的实施情况, 收集和国内外标准资料及实践经验, 参与相关的国际标准化活动;

(五) 组织协会标准的复审、局部修订及相关的技术性审查工作。



第六章 附 则

第二十四条 本办法由协会负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。

附件：

- 1、黎平县茶叶行业协会标准制修订立项申请表
- 2、编制说明的要求和内容（略）
- 3、征求意见汇总处理表（略）
- 4、黎平县茶叶行业协会标准审议会议纪要（略）
- 5、黎平县茶叶行业协会标准审批单（略）
- 6、黎平县茶叶行业协会标准复审结论表（略）
- 7、编制负责人的个人简历（略）

黎平县茶叶行业协会
二〇一九年十一月一日



附件 1:

黎平县茶叶行业协会团体标准制修订立项申请书

项目名称		负责人	
申请单位名称		联系人	
单位地址		邮编	
电 话		E-mail	
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订		
起草单位	1. 2.		
计划起始年		完成年限	
目的、意义			
适用范围和主要技术内容			
国内外情况简要说明			
经费预算(万元)			
申请立项单位意见 <div style="text-align: center;">(签字、盖公章)</div> 年 月 日	黎平县茶叶行业协会意见 <div style="text-align: center;">(签字、盖公章)</div> 年 月 日		

