重庆标准化协会文件

渝标协[2019]6号

关于印发《重庆标准化协会标准管理办法》的通知

各会员代表:

根据《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）有关文件的要求，为规范重庆标准化协会团体标准制修订及相关管理，有效增加标准供给，及时填补标准空白，适时制修订团体标准，保证团体标准制定工作顺利开展，我会制定了《重庆标准化协会标准管理办法》。本办法已经协会理事会审议通过,现予以印发,自发布之日起实施。

附件:《重庆标准化协会标准管理办法》

重庆标准化协会

2019年12月31日

重庆标准化协会团体标准管理办法

第一章　总则

第一条 为规范重庆标准化协会团体标准制修订及相关管理，有效增加标准供给，及时填补标准空白，适时修订团体标准，促进相关领域提质增效和创新发展，依据《团体标准管理规定》（国家标准化管理委员会民政部国标委联〔2019〕1 号）制定本办法。

第二条 标准的制修订遵循原则：

（一）遵守国家有关的法律、法规，符合国家相关要求；

（二）开放、透明、公平；

（三）有利于促进科学技术进步和科技成果转化；

（四）技术上先进，经济上合理。

第三条 标准的编号由团体标准代号、团体代号、团体标准顺序号和年代号构成。其中团体标准代号为“T”，团体代号为“CST”，编号结构如下：

T/CST　×××—××××

其中，T 为团体标准代号；CST 为团体代号；×××为团体标准序号；××××为年代号。

第四条 协会按照有关规定对本协会团体标准进行统一管理、统一编号，统一发布公告，予以统一备案。等同采用国际标准的标准采用双编号。

T/ CST ×××—××××/ISO ×××××:××××

第五条 制定标准，应当成立专家组，负责承担相关标准的立项、可行性论证评估、起草、技术审查等工作。从事标准制修订工作的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。

第二章　工作程序

第六条 标准制修订过程包括：提案、立项、起草、意见征求、审查、批准、发布、复审等，原则上应在一年内完成。如未通过或者未进行前一项程序，则不得进行下一程序。

第一节 提案和立项

第七条 标准的制修订项目由标准需求者提出项目提案，填写标准制修订项目建议书（见附件一），上报标准办公室

第八条 申请立项需提交《重庆标准化协会团体标准项目建议书》、标准草案（附件二）或提纲。

第九条 申请团体标准项目可以随时提交，标委会秘书处将根据申报情况及时组织对团体标准提案进行立项审查。通过立项的标准项目由协会发文下达立项计划。如提案未通过立项审查，则不予立项，并通知该项目提出单位。

第二节 起草

第十条 团体标准一经立项，起草单位应当确定主要起草人员，成立起草工作组进行标准编写工作。立项时已完成编写的团体标准项目可直接进入征求意见阶段。

第十一条 团体标准格式应符合 GB/T 1.1《标准化工作导则第 1 部分 标准的结构和编写》，封面格式参考附件二，同时编写《重庆标准化协会团体标准编制说明》（附件三）。

第三节 征求意见

第十二条 起草工作组完成标准编写后，根据标准使用范围，向有关行业单位、专家公开征求意见。征求意见形式为信函征求、网上公开征求、会议征求等。征求意见材料应包括标准文本和编制说明。

第十三条 接到征求意见的单位或个人应当在截止日期前回复，逾期不回复，按无异议处理。对重大意见，起草单位应当提供论据或者有关技术论证材料。征求意见期限一般不少于 30 日。

第十四条 起草工作组应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标准送审稿。对不具备送审条件或征求意见不充分的标准，必要时可以重新征求意见。

第十五条 起草工作组将团体标准送审稿、编制说明、征求意见表（附件四）及有关论证材料一并提交标委会秘书处。

第四节 审 查

第十六条 标准的审查由标准办公室组织会议专家审查，会议审查专家应不少于 5 人。

第十七条 审查表决需要投票时，需填写“标准草案投票单”（见附件五），须有不少于出席会议代表人数的四分之三同意方可通过。

第十八条 会议审查前应及时将团体标准送审稿、编制说明、征求意见表及有关论证材料等提交参加团体标准审查会的专家，一般需要提前三个工作日。审查时，起草单位应当将审查意见及结论写入会议纪要并交由秘书处存档备查。

第十九条 通过审查的团体标准由起草工作组进行修改完善形成标准报批稿。对审查没有通过的团体标准，起草工作组应当对送审稿进行相应的修改，重新申请审查。重新审查没有通过的，秘书处可提出项目撤销建议。

第二十条 对确定立项的团体标准在制定过程中出现不再适宜标准制定的因素（如政策变化、技术难题等），或一年内未完成起草工作的，根据标委会研究意见，作出项目撤销决定。

第五节 报批和发布

第二十一条 标准办公室对标准报批稿和相关材料进行形式审查。不符合标准编写及标准审查有关规定的，退回起草工作组进行修改。

第二十二条 形式审查合格的，由标准办公室审查、发放标准号，草拟标准批准单，由协会秘书长签字批准发布。

第六节 复审

第二十三条 标准实施后，应当根据相关领域的发展需要，由申请者组织复审，复审周期一般不超过五年。

第二十四条 复审可以采用会议审查或者函审。会议审查或者函审，一般要有参加过标准审查工作的单位或者人员参加。审查结束时应当填写复审结论单(附件六)。

第二十五条 标准复审结果按下列情况分别处理:

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

（二）需要修改的标准作为修订项目立项，立项程序按本

办法第二章第一节执行。修订的标准顺序号不变，原年号改为修订的年号；

（三）已无存在必要的标准，予以废止。

第二十六条 复审结果，由重庆标准化协会团体标准工作办公室确认并发布公告。

第三章 团体标准经费

第二十七条 团体标准制定工作所需的资料费、试验检测费、调研差旅费、劳务费、会议费、专家审议费、专家咨询费等相关费用，由牵头单位和参编单位依照有关规定和约定共同承担。

第四章 知识产权

第二十八条 团体标准的版权属于重庆标准化协会所有；标准起草单位、起草人享有在正式出版标准前言中署名和优先获得协会相关荣誉等权利。

第二十九条 涉及专利时，应在立项时规定标准涉及专利的处置规则、处置程序和要求等；处置规则、处置程序和要求应按一定的程序取得团体标准制定成员的认可。

第五章 附 则

第三十条 本办法由重庆标准化协会负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

附件一

重庆标准化协会团体标准制修订项目建议书

<table>
<tr><td>标准名称</td><td colspan="4"></td><td>☐制定 ☐修订</td></tr>
<tr><td>项目申请单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>归口单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>负责人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>共同发起单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">立项的目的、意义和必要性:</td></tr>
<tr><td colspan="6">适用范围及主要技术内容:</td></tr>
<tr><td colspan="6">国内外标准情况和相关法律法规简要说明:</td></tr>
<tr><td>起草单位意见</td><td colspan="5">（签字、盖公章）
年 月 日</td></tr>
</table>

附件二

ICS 号

中国标准文献分类号

团　　体　　标　　准

T/CST　×××—××××

中 文 标 题

英文标题

（文稿版本）

××××-××-×× 发布　　××××-××-×× 实施

重庆标准化协会　发布

附件三

重庆标准化协会团体标准编制说明

标准名称	
负责起草单位	
单位地址	
参与起草单位	

表 1 标准起草人

序号	姓名	单位	职务/职称
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

1、制定标准的必要性和意义

2、制定标准的原则和依据，与现行法律法规、标准的关系

3、主要条款的说明，主要技术说明

4、重大分歧意见的处理经过和依据

5、预期效益分析

6、其它应予说明的事项

注：没有的请填写“无”

附件四

重庆标准化协会团体标准征求意见表

《　　》-标准名称

序号	提出单位	标准条款	意见内容	处理意见及理由
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

附件五

重庆标准化协会团体标准审查投票单

<table>
<tr><td>送审稿名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>审查形式</td><td colspan="2">☐会议审查　☐函审　☐其它</td></tr>
<tr><td colspan="3">审查意见</td></tr>
<tr><td>☐同意该标准报批</td><td>☐同意该标准报批</td><td>☐弃权</td></tr>
<tr><td>修改意见:</td><td>理由:</td><td>理由:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">委员签字:</td><td>日期:</td></tr>
</table>

注：请在审查意见前的“☐”内填“☐”，只能选择一项，否则投票无效。

附件六

复审结论单

标准名称			
复审工作组人员名单			
复审简况			
复审意见			
批准	（签字）	时间	年 月 日