

# 薛城区果蔬种植业协会

薛果蔬发【2020】5号

## 关于印发《薛城区果蔬种植业协会团体标准管理办法》的通知

各有关单位：

为规范协会团体标准管理，更好发挥市场作用，增加标准有效供给，根据《中华人民共和国标准化法》《深化标准化工作改革方案》（国发【2015】13号）等有关规定，协会研究决定制定《薛城区果蔬种植业协会团体标准管理办法》，现正式发布，请遵照执行。

附：《薛城区果蔬种植业协会团体标准管理办法》

薛城区果蔬种植业协会

二〇二〇年三月二日



# 薛城区果蔬种植业协会团体标准管理办法

## 第一章 总则

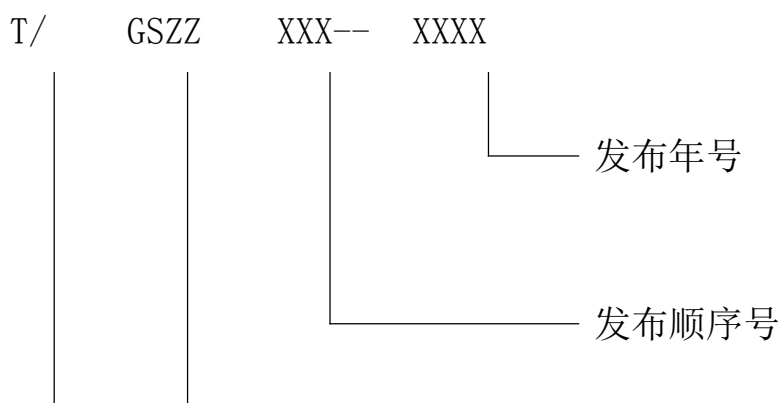
第一条 为顺应国家标准化深化改革总体思路，加强团体标准规范化管理，发挥市场在标准化资源配置中的作用，推动果蔬种植业管理规范化，满足种植技术推广需求，提高果蔬产品质量，制定本办法。

第二条 团体标准制修订工作应遵守如下原则：

- （一）符合国家法律、法规和产业政策要求；
- （二）符合国家强制性标准、有关行业标准要求；
- （三）有利于提升产业的技术水平、创新能力和产品质量；
- （四）保证安全、卫生，保护消费者利益，保护环境；
- （五）积极采用国际标准和国外先进标准；
- （六）协会对公开信息的合法性、真实性负责。

第三条 标准的编制、印刷应符合 GB/T 1.1 的规定，产品标准还应符合 GB/T 20001.10 的规定。

第四条 团体标准编号由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号和年代号构成。





第五条 薛城区果蔬种植业协会团体标准制修订工作由业务室负责实施，严格按照标准制定、实施程序，工作人员应熟悉标准化相关法律法规、政策和专业知识。

## 第二章 团体标准制定程序

第六条 团体标准的管理包括：提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布和复审。

### 第一节 提案

第七条 团体标准提案，由3家以上单位联合提出方可成立，且发起单位应为协会会员单位。

第八条 会员单位的相关专业人员应在对新工作项目建议提案研究及必要的论证基础上，提出《新工作项目建议》（格式见附录A），并对申请进入快速程序项目加以注明。

第九条 协会业务室对提案进行可行性研究，对团体标准制修订计划项目采取常年公开征集的方式。

### 第二节 立项

第十条 协会团体标准业务室对新工作项目建议进行审查、汇总、协调、确定，列入团体标准制（修）定计划，报协会常务理事会批准。

第十一条 对用户或订货方的有效企业标准的转化项目、团体标准的修订项目，也可由协会团体标准业务室直接列入团体标准制定、修订计划。

第十二条 团体标准制定、修订计划经协会办公会议研究批准下达。

第十三条 协会团体标准业务室应依据批准的团体标准制（修）定计划，

与标准第一起草单位或首席起草人签订《团体标准制定、修订协议书》（格式见附录 B）。

### 第三节 起 草

第十四条 团体标准起草工作实行第一起草单位或者首席起草人负责制。

第十五条 第一起草单位可由新工作项目建议提案单位承担，或由协会团体标准业务室推荐。

第十六条 首席起草人的人选可由第一起草单位或协会业务室推荐，也可由协会业务室在一定范围内组织招募。

第十七条 实行首席起草人负责制制定的标准，其起草组织成员可由首席起草人组阁。

第十八条 标准起草工作组的组成人员一般不超过 5 人，重大标准不超过 7 人。其中专业技术人员所占比例不低于总人数的 3/5。

第十九条 应完成标准编制说明的起草。标准编制说明应包括以下内容：工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、起草单位及起草组所作的工作；编制原则和确定标准主要内容（如参数、技术要求、试验方法、检验规则）的论据（包括实验、统计数据）转换项目及修订标准应给出标准水平的对比；主要实验（或验证）的分析综述报告、技术经济论证和预期的经济效果；采用国际标准和国外先进标准的程度，以及与国际、国外同类标准水平的对比情况，或与测试的国外样品、样机的有关数据对比情况；与被转化的用户或订货方的有效企业的标准水平的对比情况；与现行法律、法规和强制性标准的关系；重大分歧意见的处理经过和依据；实施该标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法）；废止现行相关标准的建议；其他应予以说明的事项。

## 第四节 征求意见

第二十条 标准草案征求意见稿和编制说明应由第一起草单位或者首席起草人负责发送至相关会员单位、用户或订货方、科研单位、检验机构、业务室，开展意见征求。征求意见稿回函意见表的格式见附录 C。

第二十一条 征求意见的期限应不超过一个月。被征求意见的单位逾期不回函，可按无异议处理。

第二十二条 起草组应对征求意见稿回函意见进行研究，提出是否采纳的处理结果，并形成征求意见汇总处理表格式见附录 D。

第二十三条 征求意见中，如对标准中的重点问题或很多技术内容有分歧意见时，经研究协调后，起草组应提出标准征求意见稿第二稿，并重新征求意见。

第二十四条 征求意见完成后，起草组应对全部征求意见稿的回函进行分析研究，采纳合理意见，完成标准草案送审稿和其编制说明的编制。

第二十五条 标准草案送审稿的编制说明中应增加标准草案征求意见稿的意见征求情况、意见汇总处理情况、重点问题或分歧意见的处理情况等内容。

第二十六条 起草组应向协会团体标准业务室提交以下材料（纸质版和电子版各一份）申请标准草案送审稿审查：

标准草案送审稿；

标准草案送审稿编制说明；

征求意见汇总处理表；

采用国际标准和国外先进标准的原文及其译文；

被转化的用户或订货方的有效企业标准原件；

必要的试验验证和技术验证报告。

## 第五节 审 查

第二十七条 标准草案送审稿的审查由协会业务室负责牵头组织进行，也可由协会业务室委托相关部门、标准化专业工作委员会组织审查。审查可采取会议审查或函审。

第二十八条 标准审查实行组长负责制。专家组应当由研发、种植、检验、使用等方面人员组成，原则上不少于5人。直接参与标准起草的人员不得作为专家成员参加审查。

第二十九条 参与产品标准审查工作的专家应当具有中级以上专业技术职称任职资格或者大专以上学历和3年以上从事相关行业工作经历，熟悉有关法律、法规、规章和有关强制性标准，了解相关产品种植的技术要求和国内外该领域技术、标准发展的状况。

第三十条 标准审查必须经专家组全体人员四分之三以上同意方可通过，审查后专家组应形成会议纪要（格式见附录E）或函审结论（格式见附录F和附录G）。

第三十一条 草案送审稿审查通过后，起草组应根据会议纪要或函审会议纪要结论及处理情况。

第三十二条 标准草案报批稿的编制说明中应增加标准草案送审稿的审查会议纪要或函审结论及处理情况。

第三十三条 协会业务室应向协会办公室提交以下材料（纸质版和电子版各一份）申请标准报批：

标准报批稿；

标准报批稿编制说明；

标准草案送审稿审查会议纪要或函审结论；

标准草案送审稿及其编制说明；

标准草案征求意见稿及其编制说明；  
征求意见汇总处理表；  
采用国际标准和国外先进标准的原文及其译文；  
被转化的用户或订货方的有效企业标准原件；  
必要的试验验证和技术验证报告。

## 第六节 批 准

第三十四条 由协会办公室对标准格式及报批材料的完整性进行审查通过后，对标准进行统一编号，起草发布文件，报协会领导审批。

第三十五条 标准发布文件签发日期即为该标准的发布日期。同时发布文件应明确标准的实施日期，并可提出实施该标准的要求和措施建议。

## 第七节 出 版

第三十六条 由协会办公室依据标准发布文件完成标准的印刷工作。

第三十七条 由协会办公室负责对下发给会员单位的团体标准进行登记、盖章、编号。

第三十八条 标准印发后，发现有印刷、语音及其编辑性错误，应印发标准勘误表。

第三十九条 标准印发后，需要修改的技术内容不超过 2 项，可采用修改单的方式进行修改，修改单格式见附录 H。

第四十条 标准印发后，需要修改的技术内容超过 2 项，可提出对标准进行修订。

## 第八节 复 审

第四十一条 团体标准应根据科学技术的发展和市场需求的变化，适时进行复审，复审周期一般不超过五年。

第四十二条 标准复审工作由协会业务室组织标准起草单位、主要起草

人、参与标准的审查人员进行。

第四十三条 标准复审结论包括：

继续有效（无需修改）；

修改（发勘误表或修改单）；

修订（提交一个新工作项目建议，列入工作计划）；

废止（无存在必要）。

## 第九节 废 止

第四十四条 经复审确认废止的标准，由协会业务室填报《标准废止确认单》（格式见附录 I）并报协会领导。

第四十五条 经批准废止的标准，应向会员单位及相关单位公告。

第四十六条 快速制定程序

下列项目可申请进入快速制定程序：

等同采用国际标准和国外先进标准的项目（在正常制定程序的基础上省略起草阶段和征求意见阶段）；

用户或订货方的有效企业标的转化项目（在正常制定程序的基础上省略起草阶段）；

团体标准的修订项目（在正常制定程序的基础上省略起草阶段）。



附录 A

新工作项目建议

项 目 名 称				
制定	自行研制项目	可参考标准号 及名称		
	等同采用国际 标准和国外先 进标准的项目	采标标准号及 名称		
	用户或订货方 的有效企业标 准的转化项目	被转化标准号 及名称		
修订	团体标准的修 订项目	被修订标准号 及名称		
新 项 目 建 议 首 位 提 出 单 位	名 称			
	项 目 负 责 人 姓 名		手 机	
新 项 目 建 议 提 出 单 位 名 称				

标准制定、修订的目的、意义及必要性

建议第一起草 单位或者首席 起草人		是否进入 快速程序	
项目建议首席提出单位： (盖章)  负责人：  年 月 日	项目建议提出单位： (盖章)  负责人：  年 月 日	项目建议提出单位 (盖章)  负责人：  年 月 日	

## 附录 B

### 薛城区果蔬种植业协会团体标准制修订协议书

项目名称		制定 或 修订	制定 修订	被修订 标准号	
第一起草单位				首席起草人	
单位地址				邮政编码	
电话		传真		E-mail	
项目任务的目的、意义或必要性：					
适用范围和主要技术内容：					

国内外（区域、行业）情况简要说明：

计划进度：

第一起草单位意见：

团体标准业务室意见：

协会意见：

（盖章）

（盖章）

（盖章）

负责人：

负责人：

负责人：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

附录 C

征求意见稿回函意见表

标准名称：

共 页 第 页

序号	标准章条编号	修改意见内容（包括理由和依据）			
征求意见稿发函单位名称 (盖章)					
首席起草人姓名		手机号码		电子邮箱	
被征求意见单位名称 (盖章)					
征求意见稿收到日期			回函日期		
技术负责人		手机号码		电子邮箱	

姓名					
----	--	--	--	--	--

附录 D

征求意见汇总处理表

标准名称：

共 页 第 页

序号	标准章条 编号	意见内容	提出单位	处理意见	备注
回函数据 统计	发函单位数		回函有建议或意见的 单位数		
	回函单位数		回函无建议的单位数		

附录 E

标准审查会议纪要

标准名称					
第一起草单位					
首席起草人		讲解人		会议时间	
会议地点				会议主持人	
审查会议结论					

专家组组长（签名）：

年 月 日

审查会专家名单

标准名称：

年 月 日

姓名	单位	从事专业	职务/职称	签名



附录 F

标准送审稿函审单

标准名称					
第一起草单位					
主要起草人		联系电话		电子邮箱	
组织函审单位			联系电话		
发送日期		回函截止日		回函电子邮箱	

表决态度：

赞成

赞成，有建议或意见

不赞成，如采纳建议或意见改为赞成

弃权

不赞成

建议或意见和理由如下：

审查人（签名）		所在单位	
职务、职称		联系电话	电子邮箱

附录 G

函审意见汇总处理及结论表

标准名称：

共 页 第 页

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见	备注
函审表 决 数据统 计	函审单位总数		赞成，有建议 或意见单位 数		弃权 单 位 数
	未复函单位数				
	赞成单位数		不赞成，如采		

	不赞成单位数		纳建议或意见改为赞成单位数			
函审结论：						
第一起草单位意见：  (盖章) 负责人：  年 月 日		首席起草人意见：  签名  年 月 日		组织函审单位意见：  (盖章) 负责人：  年 月 日		

## 附录 H

### 标准修改申请表

申请修改标准名称				标准号	
申请人姓名		手机号码		电子邮箱	
修改内容	更改 <input type="checkbox"/> 、补充 <input type="checkbox"/> 、删除 <input type="checkbox"/> 、改用新条文 <input type="checkbox"/> 、其他 <input type="checkbox"/>				

修改内容及理由：			
第一起草单位意见：          （盖章） 负责人：   年 月 日	团体标准业务室意见：          （盖章） 负责人：   年 月 日	协会意见：          （盖章） 负责人：   年 月 日	
标准修改承办人姓名		完成日期	

附录 I

标准废止确认单

序号	标准号	标准名称	第一起草单位	废止理由
第一起草单位意见：		团体标准业务室意见：	协会意见：	

<p>(盖章)</p> <p>负责人:</p> <p>年</p> <p>月 日</p>	<p>(盖章)</p> <p>负责人:</p> <p>年 月 日</p>	<p>(盖章)</p> <p>负责人:</p> <p>年 月 日</p>	
<p>标准废止承办人姓名</p>		<p>完成日期</p>	