

湖北省茶叶学会文件

鄂茶学〔2019〕2号

关于发布《湖北省茶叶学会团体标准制定程序》的通知

各会员单位：

为贯彻落实《深化标准化工作改革方案》（国办发〔2017〕27号）、《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）等文件精神，根据《中华人民共和国标准化法》GB/T 20004.1-2016《团体标准化 第1部分：良好行为指南》，规范湖北省茶叶学会团体标准的制修订管理办法，提高学会团体标准的管理水平和工作效率，发挥学会在构建现代化产业技术体系中的技术支撑作用，促进湖北茶产业优化升级与高质量发展，依照《中华人民共和国标准化法》的规定，制定了《湖北省茶叶学会团体标准制定程序》，现予以发布，请遵照执行。

附件：湖北省茶叶学会团体标准制定程序



附件

湖北省茶叶学会团体标准化制定程序

第一章 总则

第一条 为加强湖北省茶叶学会（以下简称“学会”）标准化管理工作，提高管理效能，根据《湖北省茶叶学会团体标准管理办法》，制定本程序。

第二条 本程序由学会秘书处代表学会团体标准工作委员会（以下简称“团标委”）负责组织实施。

第二章 基本要求

第三条 学会标准的编制实行合同制，与起草单位签订合同后按本程序执行。

第四条 学会标准的编制实行起草单位负责制，起草单位应对标准编制过程中各阶段的质量、技术内容，标准实施过程中的条文解释和个别条目负全面责任。

第五条 学会标准的编写应参照 GB/T 1.1 《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》的规定。

第六条 团标委对标准编制的进度、质量以及与相关学会标准的协调进行监督管理。

第七条 标准评审会由团标委组织。标准编制过程中的讨论协调会等其他工作，由编制单位自行安排，团标委可协助推荐研讨专家。

第八条 学会标准化工作中所有的工作会议均应形成会议纪

要，提交团标委存档。

第九条 学会标准编制过程中，涉及现行国家标准、行业标准的领域，应与相应的国家标准、行业标准协调一致。

第十条 起草单位向团标委报送的文件应使用纸质文件，同时报送电子文件。

第三章 立项

第十一条 向学会提出团体标准的单位应为起草单位，起草单位应符合下列要求：在拟主编的标准相关领域或典型地域具有突出技术优势，并能组织解决该标准编制中的重大技术问题；能够选派出具有丰富实践经验、较高技术水平和组织管理水平的本单位在职技术人员担任起草人，起草人应对标准的内容负技术责任；能够保障提供标准编制所需人员、经费和技术支持。原则上应有两家以上的单位作为起草单位，起草单位应在该领域具有突出技术优势。

第十二条 对于标委会提出制定的学会标准，由相关专业委员会提名起草单位，起草单位向秘书处提交立项申请（附件 1）。

第十三条 秘书处组织对立项申请进行审查论证，论证专家组应包括学会相关专业委员会的代表。通过论证的，应提交学会常务理事会审批，再由学会与起草单位签订项目合同（附件 2）。紧急或特殊立项申请可直接提交学会秘书处审批并向学会常务理事会报备。

第十四条 涉及已经立项的标准名称变更、起草单位变更、适用范围调整、主要技术内容调整等事项，由起草单位向团标委报送请示，获得批准后方可变更或调整。

第十五条 立项后起草单位应成立标准起草组，并向团标委报备。

第四章 编制

第一节 起草

第十六条 标准起草组应确定标准起草成员分工。

第十七条 标准编制组按照分工和工作计划，开展调研、分析论证和标准正文的起草工作，同时编写编制说明（附件3）。

第十八条 标准编制组应采取会议或其他方式组织全体成员共同讨论、修改后形成征求意见稿。

第二节 征求意见

第十九条 标准起草组报送标委办的征求意见材料应包括征求意见稿、编制说明及必要附件。

第二十条 标委会组织征求意见工作，由起草单位负责落实。征求意见可采用发函的方式，发放征求意见函的单位或专家应不少于15个，收回有效意见函应不少于10个，且应具有标准相关技术领域的权威性、全面性和具有地域代表性。征求意见稿同时在学会官方网站或微信公众号发布，征求意见的期限不少于30天。

第二十一条 标准起草组应对征集到的意见进行逐条归纳整理，分析研究和处理后，对标准征求意见稿进行修改并形成送审稿。

第二十二条 对有争议的重大问题可以视 ([具体情况])进行补充调查研究或召开专题会议，必要时应重新征求意见。

第三节 审查

第二十三条 标准起草组报送团标委的送审材料应包括标

准送审稿、编制说明及必要附件、征求意见汇总处理表(附件4)。

第二十四条 标准审查采用会议审查形式,团标委应在会前将送审材料提交参加评审会议的专家,出席标准评审会议的专家应不少于5人且应包括学会相关专业委员会的代表。会议评审应形成评审意见,并填写标准审查投票单(附件5),表决形成审查结论。四分之三以上审查专家表决同意的,审查结论为“通过”;否则,审查结论为“不通过”。

第二十五条 审查结论为“通过”的,标准起草组按照审查意见提出标准报批稿。

第二十六条 审查结论为“不通过”的,标准起草组应根据审查意见进行修改,重新按程序进行送审。重新审查未通过的,该项目撤销。

第四节 报批

第二十七条 标准起草组报送团标委的报批材料应包括标准报批稿、编制说明、评审意见及必要附件。标准报批稿内容应与标准评审会审定的内容一致,如对技术内容有改动,应附说明。

第二十八条 团标委对报批材料进行审查批准。

第五章 发布和出版

第二十九条 学会标准编号由团体标准代号、学会英文缩写、标准顺序号和年代号组成,格式为:T/HBTSS ××××—××××。如 T/HBTSS 0001—2019,指湖北省茶叶学会 2019 年发布的第 0001 号标准。经审查批准的学会团体标准,由秘书处在工作日内发放标准编号,在学会官方网站公告并全文发布。

第三十条 学会团体标准可出版发行,一般在发布后 3 个月

内出版。

第六章 实施和复审

第三十一条 学会团体标准发布以后，团标委应组织进行全面宣传、推广和培训。

第三十二条 在标准实施过程中对个别条目的修订，由起草单位研究论证后报团标委审定，在学会官方网站发布，并在该条目后注明修订时间。

第三十三条 团标委组织对学会团体标准进行复审，复审一般应有不少于三分之二的专家参加过该标准的审查。复审结束时应当填写复审结论单（附件6）。

第三十四条 复审结果按照下列情况处理：

- （一）不需要修改的，继续有效。
- （二）个别条目需要修订的，适用于第三十一条。
- （三）需要局部调整和全面修订的，立项修订。
- （四）已无存在必要的，予以废止。

第三十五条 复审结果在学会官方网站发布。

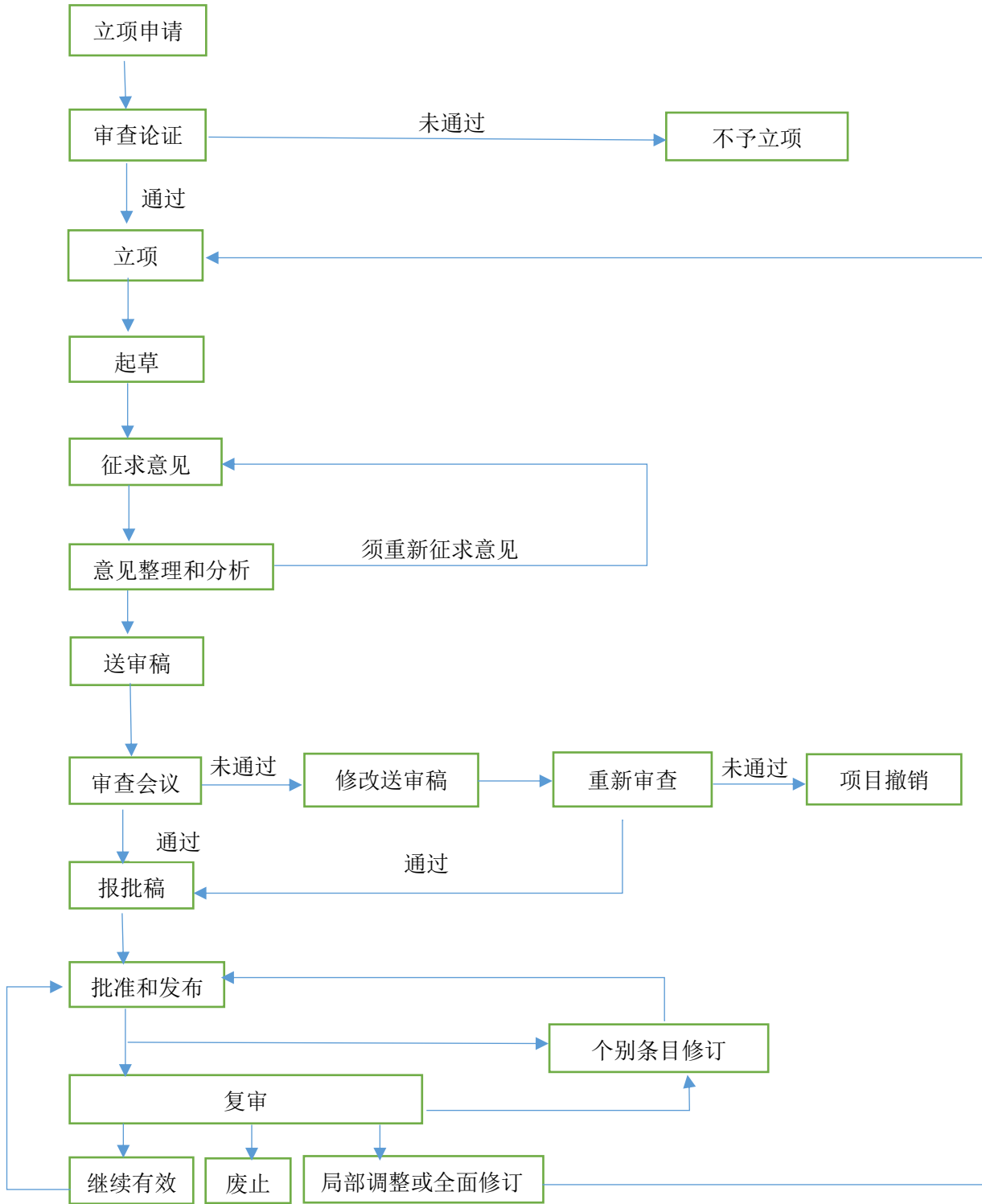
第七章 附则

第三十六条 本程序经学会常务理事会审议通过，于2019年8月30日发布。

第三十七条 本程序自发布之日起施行。

第三十八条 本程序由学会秘书处负责解释。

湖北省茶叶学会团体标准制定程序流程图



附件 1

湖北省茶叶学会标准化项目

立项申请书

标准名称: _____

申请单位: _____

申请日期: _____

一、申请单位基本情况			
单位名称		单位性质	
单位负责人		职称/职务	
联系电话		手 机	
电子邮箱		传 真	
地 址		邮政编码	
二、标准概况			
标准名称			
标准使用对象			
项目类型	1. 制订 <input type="checkbox"/> 2. 修订 <input type="checkbox"/>	被修订标准编号	
项目研究现状	1. 前期研究 <input type="checkbox"/> 2. 正在编制 <input type="checkbox"/> 3. 已有成果 <input type="checkbox"/> 4. 已经实施 <input type="checkbox"/> 5. 其他_____		
项目起止时间	_____年_____月至 _____年_____月		
预算经费	_____万元 其中，学会提供_____万元，自筹：_____万元		
三、申请的理由及必要性			
包括： （一）与项目相关的已有国内外标准分析 （二）项目的实用性和先进性			

四、主要章节与内容概况（修订标准列出修订内容）

五、申请单位简介及与项目相关的工作简介

六、参编单位名单

七、主编人基本信息和相关工作业绩

姓 名		性 别	
年 龄		职称/职务	
研究专长		联系电话	
手 机		电子邮箱	
工作单位			

相关工作业绩简介（包括从事标准化工作的经历）

八、标准编制组主要成员信息

	姓名	性别	年龄	职称	研究专长	工作单位
--	----	----	----	----	------	------

1						
2						
3						
...						

九、经费预算（单位：万元）

预算明细

编号	支出内容	金额	备注
1			
2			
3			
...			
合计			

测算依据及说明：

十、申请单位意见

负责人（签章）

公章

年 月 日

十一、专家组论证意见

负责人（签章）

年 月 日

十二、学会意见

是否立项：

- 1. 立项
- 2. 不予立项

批准金额：

_____万元

负责人（签章）

公章

年 月 日

附件 2

湖北省茶叶学会标准化项目合同

项目名称：_____

主编单位：_____

合同编号：_____

合同填写须知

- 一、凡承担湖北省茶叶学会标准化项目的单位，统一使用本合同。
- 二、本合同使用宋体字填写，填写内容应准确齐全。
- 三、本合同采用 A4 纸打印，并装订成册。
- 四、本合同由湖北省茶叶学会统一编号。

起草单位：_____（以下简称甲方）

委托单位：_____湖北省茶叶学会_____（以下简称乙方）

经双方协商，签订本合同，并共同遵守。

第一条 项目任务

甲方委托乙方承担以下湖北省茶叶学会标准化项目的审定任务。

项目名称：_____

第二条 项目成果

本项目的工作进度经双方共同协商，约定如下：

甲方按约定的时间向乙方提交下列资料：

序号	成果内容	份数	交付日期	备注
1	征求意见稿、编制说明及必要附件			
2	送审稿、编制说明及必要附件、征求意见汇总处理表			
3	报批稿、编制说明及必要附件			

注：须同时提交使用宋体字、以 A4 纸打印并装订成册的纸质版和内容一致的电子版。

第三条 双方责任

一、甲方责任：

1. 在项目通过审查以后一次性向乙方拨付项目经费。
2. 协助乙方开展必要的调研工作。
3. 按要求参加乙方组织的标准征求意见工作和标准审查会。
4. 及时向乙方提交的团体标准所需的文件材料。

二、乙方责任：

1. 对标准编制过程中各阶段的质量、技术内容和进度负全面责任。
2. 按照约定时间向甲方反馈各阶段进程。
3. 标准编制全过程中的相关资料报送标委办存档。
4. 组织甲方开展相关培训。

第四条 项目费用

一、本合同总费用为人民币_____万元。

二、乙方银行账户信息：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

三、乙方在收到款项后，应在 7 天内向甲方提供正式发票。

四、本合同在执行期内，如遇到不可预见的原因须进行费用调整时，双方需另行协商签订补充协议，作为本合同的附件执行。

第五条 合同生效与终止

一、本合同经双方签字并加盖单位公章后生效。

二、当甲方对本合同编制的标准予以废止或立项修订时，本合同终止。

三、在标准编制过程中，任何一方要求变更或终止合同时，应提前一个月书面通知对方。双方对本合同中的遗留问题取得一致意见，形成书面协议后作为本合同附件执行。未达成协议前，合同继续有效。

第六条 合同纠纷的解决方式

本合同在执行过程中如发生纠纷，双方应友好协商解决。如无法协商，则提请有关仲裁机构申请仲裁或向人民法院起诉。

第七条 未尽事宜

本合同未尽事宜可由双方协商形成书面协议后作为本合同附件执行。

第八条 合同文本

本合同一式四份，双方各执两份。

甲方负责人

乙方负责人

签字：

签字：

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

盖章：

盖章：

“编制说明”的内容

- 一、 工作简况，包括任务来源、参编单位、主要工作过程、标准主要起草人及其所做的工作等；
- 二、 标准编制原则和确定标准主要内容（如技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等）的论据（包括试验、统计数据），修订标准时，应增列新旧标准水平的对比；
- 三、 主要试验（或验证）的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效果；
- 四、 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；
- 五、 与有关的现行法律、法规和强制性标准的关系；
- 六、 重大分歧意见的处理经过和依据；
- 七、 推荐学会标准作为国家标准的建议；
- 八、 贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容）；
- 九、 废止现行有关标准的建议；
- 十、 其他应予说明的事项。

湖北省茶叶学会标准审查投票单

标准名称：	
审查意见	
<input type="checkbox"/> 通过	
<input type="checkbox"/> 不通过	
<input type="checkbox"/> 弃权	
日期：	签字：

说明：请在审查意见前的“□”内填“√”，只能选择一项，否则投票无效。

湖北省茶叶学会标准复审结论单

标准名称				
标准编号				
复审专家	姓名	工作单位	职务	职称
复审意见	<p>负责人（签章）</p> <p>年 月 日</p>			
团标委意见	复审结论	1. 继续有效 <input type="checkbox"/> 2. 个别条目修订 <input type="checkbox"/> 3. 局部调整 <input type="checkbox"/> 4. 全面修订 <input type="checkbox"/> 5. 废止 <input type="checkbox"/>		
		<p>负责人（签章）</p> <p>公章</p> <p>年 月 日</p>		