

保康县荆山锦茶业技术协会

关于印发《保康县荆山锦茶业技术协会团体标准管理办法》的通知

各会员单位：

为培育发展团体标准，加强团体标准的规范化管理，依据《关于深化标准化工作改革方案》（国发[2015]13号）的要求和国家标准委发布的《团体标准化第1部分：良好行为指南》团体标准制定程序建议指导，协会理事会研究通过了《保康县荆山锦茶业技术协会团体标准管理办法》。现予以发布，请各会员单位遵照团体标准制定程序认真组织实施。

附件：《保康县荆山锦茶业技术协会团体标准管理办法》



附件

保康县荆山锦茶业技术协会团体标准管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国标准化法实施条例》、《国务院关于印发深化标准化工作改革方案的通知》（国办发[2017]27号），规范保康县荆山锦茶业技术协会团体标准（以下简称“协会标准”）的制定、执行，制定本办法。

第二条 本办法适用于保康县荆山锦茶业技术协会及其所属分支机构标准的立项、制定、修订、批准、复审和日常管理等工作。

第三条 协会标准是团体标准，分为技术标准和管理标准，在会员内推荐采用。其制定、修订和日常工作由保康县荆山锦茶业技术协会标准工作委员会（以下简称“协会标准委”）负责。

第四条 协会标准不得违反国家强制性标准，遵循谁编制谁负责的工作原则。涉及知识产权和权益归属问题，严格按照国家知识产权保护法相关规定及知识产权管理制度执行；在不产生专利侵权和纠纷的前提下开展制订或修订工作。

第二章 立 项

第五条 协会标准的立项，应遵循下列原则：

- （一）坚持市场主导、政府引导的原则，符合国家技术、经济有关政策；
- （二）坚持服务市场、服务企业，有利于推动安装行业技术进步，提升企业核心竞争力；

(三) 坚持创新发展, 体现安装工程建设中新技术、新材料、新工艺、新设备、新产品, 促进科技成果市场化;

第六条 协会标准的立项条件:

(一) 已基本做好编制标准的前期调研工作;

(二) 技术内容成熟, 具有可靠性和先进性;

(三) 标准中采纳的新技术、新材料、新工艺、新设备、新产品应已经过鉴定或验证,

且已具备推广应用的条件:

(四) 主编单位、编制组主要成员及编制经费已安排落实;

(五) 标准实施后具有良好的社会、经济或环境效益。

第七条 协会标准的主编制人应具备下列条件:

(一) 具有较丰富的茶叶专业理论知识和茶叶科研的实践经验, 以及较强的组织、协调能力, 能组织解决标准编制中的重大技术问题;

(二) 具有高级技术职称和参加过标准编制工作的经历, 有严谨的科学态度和良好的职业道德, 熟悉标准编写规定, 有较好的文字表达能力;

(三) 签署了协会标准编制专家著作权声明。

第八条 协会标准的立项, 应按下列程序进行:

(一) 保康县荆山锦茶业技术协会的分支机构和会员单位均可向保康县荆山锦茶业技术协会标准委员会提出标准的立项申请。

(二) 一般程序: 标准委将组织相关行业专家进行审查并提出论证意见, 出具专家意见书。在收到申报书 50 个工作日内向保康县荆山锦茶业技术协会上报项目情况, 并组织业内专家进行评审并提出初审意见, 由申报单位最终形成协会标准立项书。

(三) 快速立项程序：根据国家政策调整、市场变化或行业发展的迫切需要，标准委在收到申报书 15 个工作日内，组织业内专家进行审查并提出论证意见，同时出具专家意见书，由申报单位最终形成协会标准立项书。快速立项程序的项目申请须报请保康县荆山锦茶业技术协会批准通过。

(四) 协会标准委向保康县荆山锦茶业技术协会科技推广部报送立项书，保康县荆山锦茶业技术协会秘书长批准。

(五) 立项通过后，在保康县荆山锦茶业技术协会网站公示 5 天。对于公示后有异议的项目，由标准委再次组织相关行业专家讨论确定。对于没有异议和协会讨论通过的项目将向申请或主编单位下发保康县荆山锦茶业技术协会标准编制的工作委托书，同时依据标准完成时间，将项目列入协会相应年度标准发布计划中。

(六) 列入协会标准制订、修订计划的项目，由主编单位上报编制策划书。策划书要求包括：编制标准、格式标准、章节分工情况、工作会安排、各节点时间计划、应急预案。主编单位应按策划书组织标准参编单位实施。当遇到特殊情况不能按原计划要求完成时，标准主编单位应将调整计划报告并上报标准委，经协会批准后，按调整后的计划要求组织实施。

第三章 编 制

第九条 编制工作启动会由主编单位组织，协会标准委参加。

第十条 协会标准的编写应符合 GB/T1《标准化工作导则》和行业标准编写的规范性要求。

第十一条 由主编单位组织标准编制的调研、讨论、过程编制工作。

第十二条 主编单位组织完成最后稿件的汇总工作，形成“协会标准征求意见稿”，上报协会标准委。“协会标准征求意见稿”将在公告栏会公示 30 天。

第十三条 由主编单位负责组织、协会标准委指导，在行业内广泛征询相关意见和建议，反馈意见和建议回复数量不少于 20 份，最终形成“协会标准征求意见稿”；主编单位整理、汇总、形成“协会标准征求意见稿意见汇总处理表”，并对征询的专家意见逐条进行回复，不采纳的条款逐条说明原因。

第十四条 主编单位将修改后的标准形成“协会标准送审稿”，同时将“协会标准送审稿”“协会标准征求意见稿意见汇总处理表”上报协会标准委。

第十五条 协会标准委在 10 个工作日内对主编单位上报的“协会标准送审稿”“协会标准征求意见稿意见汇总处理表”进行确认并回复。

第四章 审 查

第十六条 由协会标准委组织专家审查“协会标准送审稿”，审查形式分为会议审查或函审。

(一) 标准的送审文件包括：送审报告、标准送审稿及其条文说明、专题报告以及征求意见稿意见汇总处理表。送审文件的内容一般包括：制定、修订标准任务的来源，制定、修订标准过程中的主要工作，标准中主要内容的确定依据及其成熟程度，与国际、国外相关标准的水平比较，标准实施后预期的经济、社会或环境效益，标准中尚存的问题和今后需要进行的工作。

(二) 送审稿的审查宜采用会议审查方式（视标准的制定、修订情况可采取函审方式）。审查会议由协会标准委主持，专家名单由主编单位提出并经标准委同意后确定。

(三) 主编单位应在审查会议召开前 10 个工作日将送审稿发至参加审查会议的单位和专家。

(四) 审查会议应成立审查专家组，审查专家人数不得少于7人，并应具有高级以上技术职称。审查会议应推举专家组组长和副组长。

(五) 审查专家组和编制组成员应本着“协商一致、共同确定”的原则，充分发扬学术民主。审查中，对其中重要的或有争议的问题，专家组组长、副组长应提出倾向性意见。最终共同对送审稿正文、附录和条文说明逐章逐节进行全面审查，并形成专家审查意见。专家审查意见一般包括：审查会议概况、对标准送审稿的总体评价、对主要技术内容的审查意见、对标准技术水平的评价、审查专家名单。专家审查意见应经审查组组长、副组长签字后，由主编单位报送协会标准委。

(六) 审查会会后，主编单位应将审查会的会议纪要印发到所有参编单位和参会人员。会议纪要内容主要包括：会议概况、审查问题汇总表、专家审查意见及全体参会人员名单。

(七) 当审查会上对重大问题存在分歧时，应由协会标准委组织相关人员进行讨论确定。审查会上没有通过的条款应经充分研究论证后补充、修改、完善，并再次进行专家审查。

(八) 采取函审方式对标准送审稿进行审查时，应由协会标准委组织印发通知。参加函审的单位和专家，由主编单位提出并经标准委同意后确定。由主编单位汇总函审反馈意见。

第十七条 协会标准委主持召开协会标准审定会。审定会上应对标准中的重大问题和有分歧的问题提出审查意见，形成会议纪要。

(一) 审定会对照“协会标准征求意见稿意见汇总处理表”和函审回复意见，对意见逐条进行审核，对于不采纳的意见需要复核。

(二) 审定会形成最后审查意见书，填写协会标准报批签署表

(三) 主编单位根据审定会意见，最终形成“协会标准报批稿”上报协会标准委。

第五章 批准和公布

第十九条 协会标准由保康县荆山锦茶业技术协会科技推广部上报，经协会秘书长审批、会长签发后发布并实施。

第二十条 协会标准采用统一编号，编号符合下列规定：

T/JSJC ××××-××××

团体标准代号/协会代号 标准顺序号-年代号

如：T/JSJC 1-2020

第二十一条 颁布的协会标准，在全国团体标准信息平台（www.ttbz.org.cn）上公布。

第二十二条 协会标准委负责联系出版发行工作。

第二十三条 协会标准委按档案管理规定的标准，要求主编单位汇总、上报制定协会标准过程中产生的所有相关文件和审批资料，最终由保康县荆山锦茶业技术协会进行存档保管。

第六章 复 审

第二十四条 协会标准实施后，根据本行业的发展需要，由标准委组织有关单位进行复审，复审周期一般不超过五年。

第二十五条 协会标准复审可采取函审方式或会议方式，一般由参加过该标准编制或审查的单位或个人参加，并填写协会标准复审意见表。

第二十六条 协会标准复审后，标准委应当提出其继续有效或者予以修订、废止的意见，并报保康县荆山锦茶业技术协会科技推广部审批确认。

第七章 经 费

第二十七条 协会标准的经费来源：

- (一) 政府有关部门的拨款；
- (二) 社会团体、企事业单位或个人的赞助；
- (三) 编制单位的资助。

第二十八条 经费的使用和核查

标准编制的经费使用，应符合保康县荆山锦茶业技术协会的财务管理制度要求。原则上专款专用，最终的财务情况将由保康县荆山锦茶业技术协会财务负责制定统一的财务情况报表，上报保康县荆山锦茶业技术协会审批。

第八章 日常管理

第二十九条 协会标准发布后，由标准委负责协会标准的日常管理工作。

第三十条 标准委日常管理的主要工作内容

- (一) 根据协会的授权负责协会标准的解释；
- (二) 对协会标准中遗留的问题，负责组织调查研究、必要的试验论证和重点科研工作；
- (三) 负责组织协会标准的宣传贯彻工作；
- (四) 调查了解协会标准的实施情况，收集和国内外相关标准、资料及实践经验，参加相应的国际标准化活动；
- (五) 负责开展有关协会标准的研究和学术交流活动；
- (六) 负责协会标准的复审、局部修订以及相关的技术档案工作。