

# 文成县文成贡茶协会

文贡茶协〔2020〕1号

## 关于印发《文成县文成贡茶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《文成县文成贡茶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：《文成县文成贡茶团体标准管理办法》



# 文成县文成贡茶协会团体标准管理办法

## 第一章 总 则

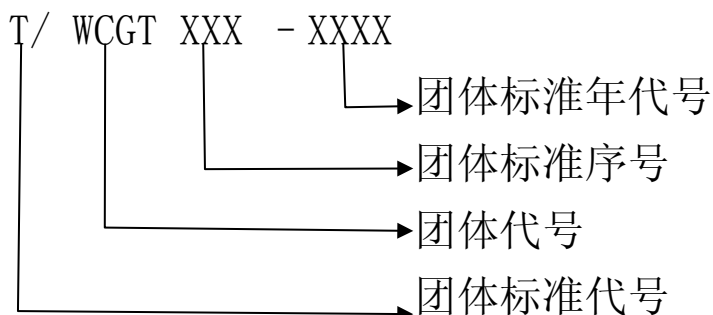
第一条 按照《关于深化标准化工作改革方案》（国发[2015]13号）和《团体标准管理规定》的要求，依据文成县文成贡茶协会的特点，有利于发挥企业在团体标准制修订中的主体作用，制定满足市场和创新需要的标准，加强文成县文成贡茶协会自愿性团体标准（以下简称为：团体标准）的规范化管理，制定本办法。

第二条 团体标准的制修订遵循原则：

- （一）遵守国家有关的法律、法规，符合团体标准要求；
- （二）公开、公平、公正；
- （三）支持特色服务融入团体标准，推动行业进步
- （四）积极采用国际先进标准。

第三条 文成县文成贡茶协会团体标准的制修订和省市适用于本办法。

第四条 文成县文成贡茶协会团体标准编号由团体标准代号、文成县文成贡茶协会团体代号、团体标准发布顺序号和发布年代号构成。文成县文成贡茶协会团体代号由 WCGT 四个大写拉丁文字母构成，以中文编写出版，团体标准编号结构如下所示：文成县文成贡茶协会团体标准标号为：



第五条 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，具有相关领域本科毕业 5 年以上或中级以上技术职称。

## 第二章 组织机构及主要职责

第六条 文成县文成贡茶协会秘书处全面负责文成县文成贡茶协会团体标准的日常管理工作，其主要职责为：

（一）依据《关于深化标准化工作改革方案》（国[2015]13号）的要求，结合协会会员实际，制定文成县文成贡茶协会团体标准管理办法，编制修订文成县文成贡茶协会团体标准管理办法实施细则、工作程序等文件。

（二）负责文成县县茶叶行业团体标准的规划，提供标准化专业支撑及相关管理工作。

（三）负责与国内、外茶叶行业组织的交流与合作。

第七条 文成县文成贡茶协会秘书处负责本领域团体标准的立项审查，组织标准草案的技术审查，根据工作需要，可聘请特邀专家对项目进行技术审查。

第八条 团体标准起草组（以下简称“标准起草组”）负责文成县文成贡茶协会团体标准的制修订工作。标准起草组是文成县文成贡茶协会为制修订某一标准而组建的工作小组，标准起草组对所起草的文成县文成贡茶协会团体标准的质量负责。

## 第二章 知识产权管理

第九条 文成县文成贡茶协会团体标准的版权归文成县文成贡茶协会所有。

第十条 为促进文成茶叶行业的发展和更新，文成县文成贡茶协会团体标准起草组应对涉及专利的文成县文成贡茶协会团体标准按照 GB/T20003.1《标准制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准》的规定进行处置，以保护社会公众和专利权利人的合法权益，保障涉及专利的文成县文成贡茶协会团体标准制修订工作的公开、透明。

## 第三章 工作程序

第十一条 标准制修订过程包括：立项、起草、意见征求、审查、批准、发布、复审和废止八个阶段，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 立项

第十二条 标准的制修订项目由团体标准需求者（任何组织和个人）提出立项申请，填写团体标准制修订项目立项申请书，上报文成县文成贡茶协会秘书处，统一下达标准制修订计划，制修订计划的公告时间为 30 日。

第十三条 立项申请需按照《文成县文成贡茶协会团体标准管理办法》的要求附相应论证资料，其内容一般包括：介绍行业概况；标准项目主要内容；相关领域现有国家和行业标准现状、数量和标准名称、编号；拟解决的主要问题；对促进行业发展的预期效果等。

第十四条 文成县文成贡茶协会秘书处组织对申请项目进行论证，如项目未通过论证，则项目不予立项。

第十五条 项目通过论证后，报文成县文成贡茶协会秘书处审议批准，批准后，发文正式立项。如项目未被批准，则通知该项目提出者不予立项。

### 第二节 起草

第十六条 团体标准一经立项，应当确定主要起草人员，组成起草工作组进行起草准备工作，包括资料收集，国内、外状况分析，必要的调查，实验验证等。

第十七条 标准的编写应当符合团体标准的编写规则，同时编写“编制说明”。

### 第三节 意见征求

第十八条 标准起草工作组完成标准草案后，应当征求相关行业专家、生产者和管理者的意见建议。形式不限。征求意见材料

应当包括标准草案及有关附件。征求意见的公告期限为 30 日。

第十九条 被征求意见的单位或个人应当在截至日期前回复意见，逾期不回复，按无异议处理。

第二十条 起草工作组应对征求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，必要时可以重新征求意见。

第二十一条 起草工作组提出标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件一并提交。

#### **第四节 审查**

第二十二条 标准的审查由文成县文成贡茶协会秘书处组织，采用审查形式不限。

第二十三条 会议审查或者函审后，审查表决时需要投票时，须有不少于参与评审代表人数的四分之三以上同意方为通过。

第二十四条 审查时，应当整理“会议纪要”或“函审总结”，并附参加审查的单位和人员名单。会议纪要的内容应当符合《文成县文成贡茶协会团体标准管理办法》的要求。

第二十五条 会议审查或者函审没有通过的，起草工作组应当对送审稿进行相应的修改后，重新组织审查。重新审查没有通过的，该项目将被撤销。

#### **第五章 标准的批准**

第二十六条 对标准报批材料进行形式审查，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。

第二十七条 形式审查合格的，由文成县文成贡茶协会秘书处审查批准。

#### **第六章 发布和存档**

第二十八条 通过批准的标准，发布标准编号，并由文成县文成贡茶协会秘书处签署发布公告。

第二十九条 制修订团体标准过程中形成的有关资料，由文成

县文成贡茶协会秘书处按档案管理规定的要求存档。团体标准的知识产权归文成县文成贡茶协会所有。

## 第七章 复审和废止

第三十条 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。

第三十一条 复审可以采用会议审查或者函审。会议审查或者函审，一般要有参加过协会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。

第三十二条 标准复审结果按下列情况分别处理：

（一）不需要修改的标准却认为继续有效；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“XXXX 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。

第三十三条 对复审结果，发布公告。

第三十四条 文成县文成贡茶协会秘书处根据本办法，按照国家关于培育团体标准的相关文件和 GB/T20003.1-2014《标准化制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准》、GB/T20004.1-2016《团体标准化 第 1 部分：良好行为指南》，依据文成县文成贡茶协会的特点，有利于发挥企业在团体标准制修订中的主体作用，制定满足市场和创新需要的标准，另行制定文成县文成贡茶协会《团体标准管理规范》和相关工作程序。

## 第八章 附件

第三十五条 团体标准由文成县文成贡茶协会负责出版发行，版权归文成县文成贡茶协会所有。

第三十六条 本办法自发布之日起实施。