

沙洋县花生协会

沙洋花生（2020）001号

关于发布《沙洋县花生协会团体标准 管理办法》的通知

各有关单位：

为了规范沙洋县花生协会团体标准管理，推进特产标准化工作，根据《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》及《深化标准化工作改革方案》等有关规定，结合我县发展实际，特研究制订了《沙洋县花生协会团体标准管理办法》，现予以发布，请遵照执行。

附件：《沙洋县花生协会团体标准管理办法》

沙洋县花生协会

二零二零年十二月四日

沙洋县花生协会 团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 为落实党中央、国务院对我国标准化工作的重大改革战略部署，适应科技及产业发展需求根据国务院《深化标准化工作改革方案》

（国发（2015）13号）、《中华人民共和国标准化法》及《中华人民共和国标准化法实施条例》有关精神，制定本管理办法。

第二条 本管理办法的依据是《团体标准管理规定》（国标委联（2019）1号）及团体标准化系列国家标准（GB/T20004）。

第三条 本管理办法适用于沙洋县花生协会团体标准的制定、修订、实施、监督和日常管理。

第四条 开展团体标准化工作的目的是满足市场和创新需求，由团体按照团体确立的标准制定程序自主制定发布，是国家标准、行业标准和地方标准的有效补充。组织和个人可依据团体标准开展有关生产、经营、研究、检测、认证和采购等活动，推动团体标准的实施与贯彻。

第五条 沙洋县花生协会团体标准为自愿性标准，供会员或社会自愿采用。

第六条 沙洋县花生协会团体标准的制定、修订原则：

（一）遵守国家法律法规；

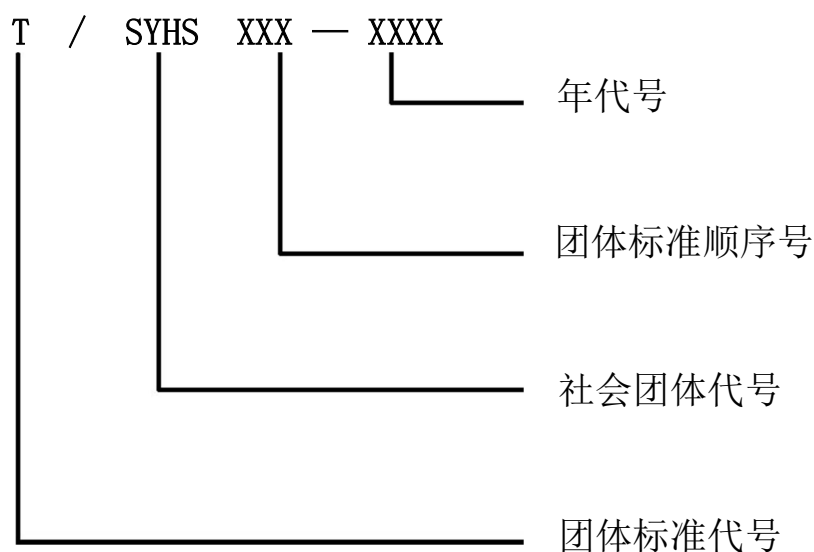
（二）不与国家标准、行业标准相抵触，积极采用国际标准，符合强制性标准要求；

（三）坚持开放、公平、透明、协商一致的原则；

（四）有利于推动技术创新和科学进步。

第七条 沙洋县花生协会通过协会网站和全国团体标准信息平台公开团体标准相关工作信息。

第八条 沙洋县花生协会团体标准的编号由团体标准代号（T）、团体代号（SYHS）、团体标准顺序号（XXX）、年代号（XXXX）构成，其中团体代号由本协会名称缩写SYHS四个大写英文字母组成，示例：T / SYHS XXX—XXXX。



第二章 立项

第一条 团体标准的制修订项目，可由社会组织和个人标准需求者提出，也可由协会经过调研分析提出。需要填写《沙洋县花生协会团体标准制修订立项申请书》（附件2），报送秘书处。

第二条 收到立项申请后，秘书处负责开展形式审查，并组织开展立项评审，对具有必要性和可行性的项目给予批复。对拟立项的，在协会网站和全国团体标准信息平台上公示 10 个工作日，如无异议则批准立项。需补充论证的，补充材料重新申请未通过审核的，通知申请单位不予立项。

第三条 对已经批准的项目，在协会网站和全国团体标准信息平台上发布立项公告。

第三章 起草

第四条 项目申请单位组织技术人员和相关专家成立标准起草组，确定主编单位和参编单位，起草工作大纲，开展资料收集及调研工作，完成测试验证和专题论证。经过讨论和完善，形成标准征求意见稿，包括标准草案、编制说明（附件 3）及其它附件，报送秘书处。

第五条 标准草案的编写应符合国家标准的编写规则。

第四章 征求意见

第六条 秘书处负责向相关单位及相关专家等发布征求意见材料，包括标准草案、编制说明及征求意见反馈表（附件 4）等文件，被征求意见的单位或个人应当在 30 天的期限内回复意见，逾期不回复，按无异议处理。对标准有异议等重大意见，需提供明确意见和充分理由。

第七条 标准起草组负责对征集的意见进行归纳、整理及协调，形成征求意见汇总处理表（附件 5），并对征求意见稿进行修改。对其中的重大问题，可以根据情况进行补充调研、测试验证及专题论证。进一步修改后，将标准送审稿、编制说明及征求意见汇总处理表报送秘书处。

第五章 审查

第八条 秘书处负责对团体标准进行形式审查，由秘书处或相应的技术委员会组织开展技术审查。技术审查可以采用会议审查或者函审形

式，应重点审查团体标准与法律法规及国家强制标准的相符性、与行业标准的协调性以及标准的适用性及有效性。

第九条 开展技术审查时，专家应对审查项目提出明确的审查意见，必须有不少于 3/4 的审查人同意才可通过。起草人及其所在单位的专家不参与表决。会议审查应形成会议纪要，内容包括会议概况、主要审查意见，并附参会单位和人员名单、参会专家签名。函审的项目应形成函审结论，并保存每个函审专家的审查意见表。

第十条 会议审查或函审没有通过的，标准起草组对送审稿进行相应的修改，重新组织审查。重新审查仍未通过的，经审查专家复议，确定是否撤销该项目，并报工作委员会。

第六章 发布与存档

第十一条 已通过审查的标准，标准起草组应根据审查意见，完成标准报批稿及相关文件，并将标准编制过程中形成的所有资料 and 文件进行整理，上交工作委员会。工作委员会审批后，发放标准编号，以协会文件形式予以发布，并在协会网站和全国团体标准信息平台发布。

第十二条 标准制定过程中形成的所有资料 and 文件，由秘书处进行存档管理。

第七章 复审与修订

第十三条 根据技术发展、市场变化以及实施过程中反馈的问题，由工作委员会进行复审，复审周期最长不超过 5 年。

第十四条 复审结果为继续有效的，公布继续有效信息。复审结果为需要废止的，公布废止信息。当标准的重要技术内容出现明显缺陷时，应进行全面修订，公布全面修订信息。全面修订工作按照本管理办法重新立项进行。标准的技术内容出现一定缺陷时，可进行局部修订，完成修订后，对原标准的年代号进行更改，公布变更信息。