

# 沈阳市民办教育协会

沈民教协发[2018]6号

## 关于落实《沈阳市民办教育协会团体标准管理办法》 的通知

各位理事：

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》（国质检标联【2017】536号）等文件精神，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》、《团体标准化 第1部分：良好行为指南》（GB/T20004.1-2016），规范沈阳市民办教育协会团体标准（以下简称团体标准）制定程序，确保制定工作的科学、公正，提高协会团体标准的管理水平和工作效率，结合我协会内教育发展、管理、运营的实际情况，特制订《沈阳市民办教育协会团体标准管理办法》，现予以发布，请遵照执行。

附件：《沈阳市民办教育协会团体标准管理办法》

沈阳市民办教育协会  
二〇一八年七月五日

附：

## 沈阳市民办教育协会团体标准管理办法

### 第一章 总则

第一条 根据质检总局、国家标准委、民政部指定的《团体标准管理规定（试行）》的有关规定，为规范沈阳市民办教育协会（以下简称“协会”）团体标准制定工作，制定本办法。

第二条 协会下设的标准化管理机构依法制定教学服务质量、运营管理、财务管理、信息管理、人事管理、设施场所管理、安全应急、工程项目、物品采购、安全卫生、监督检查、网络办公等方面的相关团体标准及管理规范。

第三条 制定沈阳市民办教育协会团体标准，应本着开放、公平、透明、协商一致、促进交流的原则，符合相关法律法规的要求，并遵循沈阳市民办教育协会的宗旨，做联结政府、社会和民办教育机构的纽带和桥梁，为沈阳经济建设和社会发展做出应有的贡献。

### 第二章 组织机构及职能

第四条 沈阳市民办教育协会设立学校标准化专业委员会，学校标准化专业委员会下设秘书处，秘书处下设标准化项目组，标准化项目组由幼儿园、小学、初中、高中、中等职业学校、大专院校、培训学校等各分项目组组成。

（一）学校标准化专业委员会主要职能为：

- 1、全面负责协会内标准化管理工作。
- 2、制定本协会学校标准化管理办法、工作程序、工作细则等相关文件。

3、负责协会内团体标准的立项审批、资金筹措及费用支出、预算等事项。

4、负责协会内团体标准的征求意见、送审稿审查、报批稿审定、公示和发布。

5、负责协会内团体标准的推广、应用与协调。

(二) 专业委员会秘书处主要职能为：

1、负责与合作起草团体标准的专业公司签约、协调。

2、负责团体标准工作的日常联络、评估、组织等事务。

3、负责对标准化项目组的日常管理。

4、负责与相关委员会的沟通与协调。

(三) 标准化项目组主要职能为：

1、负责标准起草单位、起草人员的确定。

2、负责标准的制修订等相关事项。

### **第三章 团体标准制定程序**

第五条 沈阳市民办教育协会团体标准的制定程序包括：提案、立项、起草、征求意见、审查、报批、编号、批准、发布、复审。团体标准制定应按顺序进行。

#### **第一节 提案**

第六条 团体标准的编写应参照“GB/T 1.1《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写》”的规定执行。

第七条 本办法只适用于协会内各会员单位、分支机构。

第八条 协会内各会员单位、分支机构均可向沈阳市民办教育协会学校标准化专业委员会提出团体标准立项申请，并填写《团体标准项目任务书》（附表1）。

第九条 专业委员会秘书处负责团体标准项目的评估，经评估符合要求的，形成团体标准项目提案，上报学校标准化专业委员会。

## 第二节 立项

第十条 学校标准化专业委员会负责沈阳市民办教育协会内团体标准项目的立项批准，经审查通过，由学校标准化专业委员会下发立项文件。

第十一条 团体标准立项后，申请单位应组建标准化项目组，并报沈阳市民办教育协会学校标准化专业委员会秘书处。

## 第三节 起草

第十二条 标准化项目组负责标准的起草工作。专业委员会秘书处对标准化项目组的工作进行协调和检查。

第十三条 标准化项目组应按标准项目任务书要求，起草团体标准大纲、征求意见稿、送审稿和报批稿。

第十四条 标准化项目组起草标准的同时，应编写标准编制说明。

## 第四节 征求意见

第十五条 团体标准征求意见稿和编制说明及其附件由标准化项目组提出，学校标准化专业委员会审核，并向有关单位和专家征求意见。学校标准化专业委员会对征求意见整理后交标准化项目组修改。

第十六条 标准化项目组应对反馈的意见进行分析研究，列出《团体标准征求意见汇总处理表》（附表2）。

第十七条 标准化项目组根据反馈意见对征求意见稿修改后，形成团体标准送审稿提交学校标准化管理专业委员会。

### 第五节 审查

第十八条 专业委员会秘书处应组织相关专家对团体标准送审稿进行审查，审查方式可根据实际情况采用会议审查或函审的方式进行，团体标准项目组成员不得参与表决。

（一）会议审查，应形成“会议纪要”，并附加参加审查会议的单位 and 人员名单。获得三分之二以上赞成票，方可通过审查。

（二）函审时，应在函审表决截止日期前15日将函审通知和团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总表及投票单提交给审查专家。或者有效回函三分之二以上赞成票，方可通过审查，否则应组织重新。

### 第六节 报批

第十九条 经审查通过的团体标准送审稿，由标准化项目组根据审查意见进行修改和整理后，提出报批稿及编制说明及有关附件，填写《团体标准申报单》（附件3）后，报专业委员会秘书处。

第二十条 专业委员会秘书处应对标准报批稿的内容、质量及有关附件进行全面复核，按规定的报批材料分数及要求报送学校标准化管理专业委员会。

### 第七节 编号

第二十一条 学校标准化管理委员会对团体标准报批稿进行审核，审核结果为“通过、修改后通过、不予通过”。经审核通过的，由专业委员会秘书处进行编号，填写《报批团体标准项目汇总表》（附件4）；不予通过的，专业委员会秘书处通知团体标准项目负责人。

第二十二条 协会的团体标准代号为 T。团体标准编号依次由团体标准代号（T）、社会团体代号（SYMBJY）、团体标准顺序号（XXX）和年代号（XXXX）组成。团体标准编号方法如下：



## 第八节 批准和发布

第二十三条 由学校标准化管理委员会审核通过的协会内的团体标准，通过沈阳市民办教育协会在全国团体标准信息平台上发布。

第二十四条 沈阳市民办教育协会的团体标准发布的形式与使用方式，由协会另行制定。

## 第九节 复审

第二十五条 专业委员会秘书处根据技术发展、市场需求，已对发布的团体标准的适用性进行评估，并给出是否复审的结论。需要复审的，分别填写《团体标准复审意见表》（附件5）《团体标准复审确认项目汇总表》（附件6）《团体标准复审废止项目汇总表》（附件7）《团体标准复审修订项目汇总表》（附件8）上报学校标准化管理委员会。

#### 第四章 附则

第二十六条 本管理办法由沈阳市民办教育协会负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。

全国团体标准信息平台

全国团体标准信息平台

附表 1：

### 团体标准项目任务书

项目名称			主要起草单位		
制定或修订		修订标准号		完成时间	
目的和理由：					
适用范围和主要技术范围：					
国内外情况简要说明：					
采用的国际 标准或国外 先进的标准 编号、名称 及采标程度				经费预算	万元
经费来源					
负责起草单 位意见	(签字、盖 公章) 年 月 日	学校标准 化管理专 业委员会 或归口单 位意见	(签字、盖 公章) 年 月 日	直管团体标 准化机构意 见	(签字、盖 公章) 年 月 日



附表 2：

### 团体标准征求意见汇总处理表

标准项目名称：

承办人：

标准项目起草单位：

电话：

年月日

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位 (人)	处理意见及理由

附件 3：

### 团体标准申报单

标准名称	计划批准文号及 项目编号				
	国际标准分类号				
	中国标准分类号				
标准类别	(1) 基础      (2) 完全卫生      (3) 环境保护 (4) 工程技术      (5) 产品      (6) 方法 (7) 管理技术      (8) 其他				
采用国际标 准或国外先 进标准的程 度和标准号	(1) 等同采用		(2) 修改采用		
	被采用的标准号：				
标准水平分 析	(1) 国际先进水平      (2) 国际一般水平 (3) 国内先进水平				
有无需协调 问题和其他 需说明的事 项					
直管行业标 准化机构		标准归口单 位		标准负责 起草单位	
承办人		电话		填报日期	年 月 日

附件 4：

### 报批团体标准项目汇总表

序号	标准编号	标准名称	被代替标准号	采标情况	建议实施日期

附件 5:

### 团体标准复审意见表

标准编号及名称			
复审结论	<input type="checkbox"/> 确认 <input type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/> 废止		
主要理由			
审查意见	参加审查总人数：    人		
	同意：    人	不同意：    人	弃权：    人
组织审查单位	盖章 年月日		
备注			

附件6:

### 团体标准复审确认项目汇总表

团体：

序号	标准编号	标准名称	备注

附件 7:

### 团体标准复审废止项目汇总表

序号	标准编号	标准名称

