

广东省认证认可协会

关于发布《广东省认证认可协会团体标准制修订工作程序》 的公告

各有关单位：

根据《团体标准管理规定》以及《广东省认证认可协会团体标准管理办法》等相关文件规定，我协会现将《广东省认证认可协会团体标准制修订工作程序》予以公示。

需要申请团体标准的单位可向协会秘书处提出，欢迎咨询。

联系人：郭凌，020-84159551。

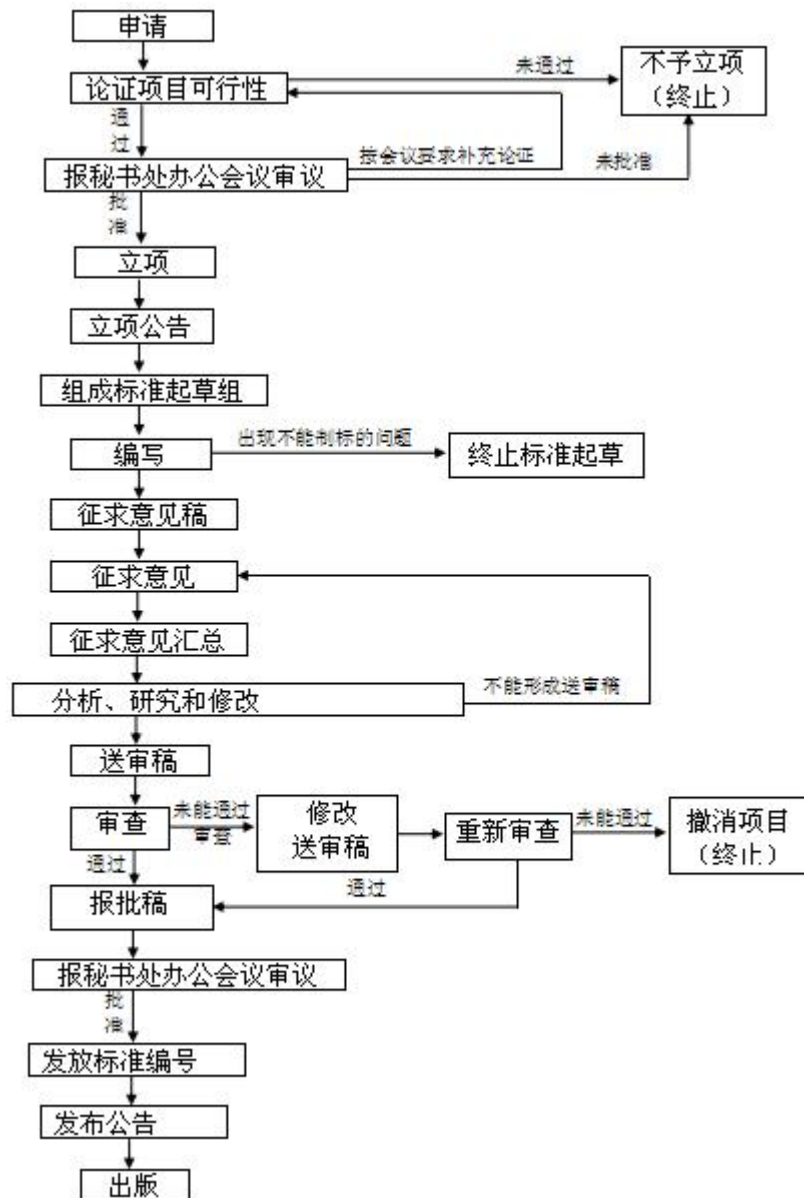
通讯地址：广州市海珠区工业大道北67号凤凰创意园5号楼502。

附件：《广东省认证认可协会团体标准制修订工作程序》



广东省认证认可协会团体标准制修订工作程序

广东省认证认可协会团体标准制修订工作程序按下图所示的流程进行，如未通过或者未进行前一项程序，则不得进行下一程序。



一、团体标准的立项

1. 团体标准立项提案的提出方式：

- (一) 由企事业单位提出；
- (二) 由会员单位联合3家或3家以上单位提出；
- (三) 由协会分支机构、内设机构等提出；
- (四) 相关政府部门委托提出。
- (五) 其他。

2. 团体标准的编号：

本会团体标准的编号由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号、年代号构成，如：“T/GDCAA 0001-2020”。协会团体标准编号格式如下所示：



等同采用国际标准的团体标准采用双编号，例如 T/GDCAA 0001-2020/ISO XXXX：20XX。

3. 立项的步骤：

团体标准的立项，须由申请单位向协会秘书处提出，并填写《团体标准立项申请书》，并附标准草案。

秘书处专家组根据团体标准的专业性质，组织专家对《团体标准立项申请书》以会议形式或函审形式进行审查，通过审核的项目由协会秘书处在协会官网公示 15 天，如无异议，由协会批准，发文立项。

经立项的团体标准，由协会公开征集项目承担和参与单位，原则上由提出单位负责组建标准起草工作组。并由协会与团体标准起草单位签订《团体标准发布协议书》。

二、标准起草、征集意见：

1. 团体标准起草单位按立项要求编写团体标准，编写格式应符合GB/T 1.1规定及相关系列标准规定要求。
2. 团体标准起草单位在形成标准草案后，向协会秘书处提交团体标准编制说明、征求意见稿和团体标准征求意见稿表的电子和纸质文档。
3. 团体标准征求意见稿将在协会官网、全国团体标准信息平台公开征求意见，周期为30天。涉及消费者权益的，应当向社会公开征求意见，并对反馈意见进行处理协调。
4. 团体标准起草单位应当将征集的意见归纳整理，根据征集的意见对团体标准征求意见稿进行修改。可以修改后形成送审稿提交审查，或根据需要重新征求意见。

三、送审稿提交、审议：

1. 团体标准起草单位应向广东省认证认可协会秘书处提交标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及相关附件等。
2. 资料收集齐全，秘书处组织团体标准专家对提交的团体标准送审稿进行技术审查。
3. 根据具体情况，技术审查可采用会议或函审的方式。函审时，应当在函审表决截止日期前十五天将函审通知和标准送审稿、编制说

明、征求意见汇总处理表及《标准草案投票单》提交给相关单位和人员。函审时，应当写出《函审结论》并附《标准草案投票单》。

3. 协会秘书处应对审查会意见或函审意见形成会议纪要，填写《团体标准审查意见单》。审查专家必须有四分之三同意方为通过。团体标准起草人及其所在单位人员不得参与审查和表决。

4. 对于没有通过审查的团体标准退回标准起草组修改，标准起草组应当根据审查意见对送审稿进行修改和补充资料，协会秘书处重新组织审查。

四、报批稿形成、审查：

1. 通过审查的团体标准，由标准起草单位根据专家审核意见修改完善后形成标准报批稿，并报送协会秘书处审查。协会秘书处与专家组主要负责人对团体标准报批稿再次进行标准文本格式和技术内容审查，技术审查通过后，由专家组组长签名确认。

2. 对不符合编写规定及审查要求的，协会秘书处将团体标准报批材料退回给团体标准起草单位进行修改补充。

通过立项的团体标准项目在制修订中如出现重大技术问题或与现行法律法规相抵触的将被终止。

五、批准和发布

1. 通过审查的团体标准，经协会负责人批准签署后，协会秘书处按规定统一给予编号。

2. 通过公告予以发布。协会秘书处发放标准编号、发布公告。并刊登在全国团体标准信息平台和广东省认证认可协会网站。

