

广 宁 厨 师 协 会

关于印发《广宁厨师协会团体标准制定工作管理办法》的通知

各会员单位：

为贯彻落实《国务院关于印发深化标准化工作改革方案的通知》（国发〔2015〕13号）有关规定，加强和规范团体标准的制修订工作，规范广宁厨师协会团体标准制定工作，根据《中华人民共和国标准化法》、国家标准化管理委员会、民政部制定的《团体标准管理规定》等有关规定，我会制定了《广宁厨师协会团体标准制定工作管理办法》，现将管理办法印发，请认真执行并及时反馈意见。

附件：广宁厨师协会团体标准制定工作管理办法



二〇二一年七月六日

附件：

广宁厨师协会团体 标准制定工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为顺应国家标准化深化改革总体思路，发挥市场在标准化资源配置中的作用，弘扬中西饮食文化，培养餐饮行业厨师技术人才，协助政府做好餐饮行业指导、管理、协调工作，不断提高烹饪技术水平，根据《广宁厨师协会章程》规定，广宁厨师协会决定开展团体标准的研究制定工作。为加强团体标准的规范化管理，制定本办法。

第二条 依据国家标准化管理委员会《团体标准管理规定》制定团体标准。其对象主要指：

（一）在没有国家标准、行业标准的情况下，制定团体标准，快速响应创新和行业对标准的需求，填补现有标准空白；

（二）团体标准制定应引领产业和行业的发展，提升服务和标准化的市场竞争力；

（三）在不妨碍公平竞争和协调一致的前提下，专利和科技成果可融入团体标准，促进科技成果产业化、市场化；

（四）与本行业相关的标准。

第三条 团体标准的制定应遵守国家有关法律、法规；符合保障人身健康与安全、动植物健康与安全、保护环境的要求。与国家相关标准协调配套，与其他团体标准之间力求保持协调。

第四条 制定团体标准，应当遵循开放、透明、公平的原则，保证参与主体获取相关信息，反映各参与主体的共同需求，并应当组织标准相关事项进行调查分析、实验、论证。

第五条 团体标准的制定程序包括提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审。

第二章 组织体系

第六条 广宁厨师协会秘书处负责团体标准的管理和研究制定，团体标准制定流程见附件1。

第七条 广宁厨师协会秘书处成立研究部，由研究部负责组建团体标准编制工作组，以及团体标准日常事务的组织、协调和管理工作，包括标准的提案、研究、立项、协调、制定、审定、标准经费、标准复核、公示公告、出版发行、宣传与实施效果跟踪等方面管理工作。

第八条 工作组作为标准化编制机构。工作组由广宁厨师协会秘书处成员、标准建议者、起草人、起草单位代表、标准化单位和专业知识的的工作人员组成，工作组成员由广宁厨师协会秘书处审定。

工作组的职责：负责研究提出团体标准立项建议和复审建议；负责团体标准的起草，承担和参与对团体标准体系建立、完善工作，协调与国家标准的互补配套；负责标准草案起草，团体标准征求意见稿和送审稿的审查和完善，征求意见的收集和修改，上报前的复核及上报等工作。

第九条 团体标准编制设立秘书长批准环节，并由广宁厨师协会的专业委员会作为咨询机构。专业委员会由广宁厨师协会领导和聘任成员组成，成员包括餐饮行业相关组织代表、餐饮领域和标准化方面专家等相关人员。

专业委员会的职责：负责广宁厨师协会团体标准推进的战略研究、重要措施研究，协调解决团体标准推进中的重要问题；

对综合性、跨专业、跨领域、有可能存在标准交叉或技术争议的标准制定和实施进行协调；积极推进相关行业标准互通互认的机制。

第三章 标准制修订

第十条 立项申请

标准的制修订项目由标准建议者（包括业务主管部门、会员单位、行业相关单位及个人等）向广宁厨师协会秘书处提出团体标准项目建议。提交项目立项申请，须提交标准项目建议书（见附件2）及标准框架草案各一式两份（word 和 PDF 版本各一份），以电子版报送。项目建议书中，应重点说明项目所涉及的行业优势、技术创新或标准化创新等情况。对具有技术及标准化引领性、前瞻性较强的项目，提出单位需同时附有相关的说明材料。

第十一条 立项审定

研究部组织对项目进行论证、审议团体标准项目建议，上报广宁厨师协会会长审批后立项。如项目未通过论证，则通知该项目建议者不予立项。

第十二条 立项公告

项目经广宁厨师协会批准立项后，进行公示，公示时间不少于5天。公示期间无异议的项目，秘书处正式立项，并在全国团体标准信息平台上公告。

第十三条 标准编写

（一）标准一经正式立项，团体标准的建议者应确定主要起草人员，成立起草工作组进行起草准备工作，包括资料收集，国内外现状分析等。

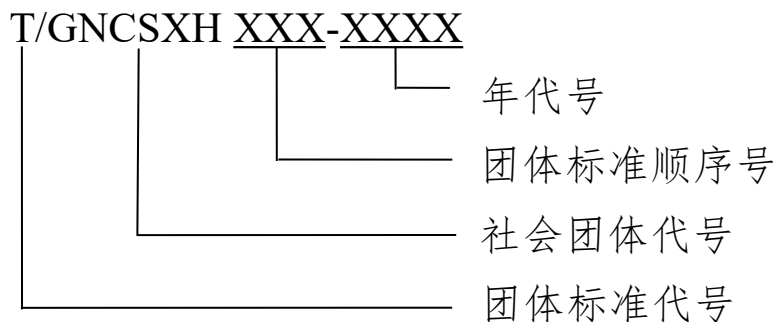
(二) 团体标准的格式建议按 GB/T 1.1《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》及 GB/T 20000《标准化工作指南》的规定编写。特殊情况下，编写格式自定。对标准中涉及的重要技术参数、试验方法等问题，应有相关的试验验证报告或其它论证材料。

(三) 在标准制订中，如涉及需要协调的事宜，标准起草单位提请秘书处协助解决。秘书处根据情况，组织有关方面进行协调。

(四) 团体标准中的某些条款可能涉及专利，广宁厨师协会不负责涉及专利内容的真实性、有效性和合法性进行鉴别。若标准中涉及专利，标准起草单位应及时请专利权利人根据有关规定做出书面的专利实施许可声明。该声明应作为标准报批材料之一。

第十四条 标准编号

(一) 团体标准的编号由团体标准代号、社会团体代号、顺序号和标准发布年代号组成。其中，团体标准代号为英文大写字母“T”，社会团体代号为英文大写字母“GNCSXH”，形式为“T/GNCSXH XXX-XXXX”。顺序号按照发布时间依次编号。示例：T/GNCSXH 001-2021



(二) 团体标准双编号

广宁厨师协会和其他团体组织就某项标准达成双方一致性

互认，在各自领域中适用，或联合制定为各自领域的应用标准，可采用标准双编号。双编号示例：T / GNCSXH / 社会团体代号 XXX - XXXX。

第十五条 标准征求意见

（一）标准征求意见稿完成后，由研究部向专业委员会、标准利益相关方以及标准化科等单位广泛征求意见，同时在全国团体标准信息平台上征求意见，时间不少于 30 天。征求意见材料包括标准征求意见稿及相关附件。

（二）征求意见结束后，研究部收集意见并返给标准编制单位，标准编制单位对收到的意见汇总并修改完善标准，形成标准送审稿。必要时可重新征求意见。

第十六条 快速制定程序

对实施效果良好、市场应用成熟度高的标准，秘书处受理立项后，可省略标准制定的前期阶段，由起草单位完善标准后，直接进入标准征求意见阶段。

第十七条 技术审查

标准送审材料由秘书处进行技术审查，审查方式为会审。审查时应充分听取各方意见，确保标准能充分反映各方利益。

审查意见原则上应协商一致。如需表决，需获得参会委员四分之三以上赞成票方视为通过。秘书处根据审查意见，可给出下列审查结论：

（一）重新征求意见。征求意见稿没有通过审查，返回至征求意见阶段。

（二）重新审查。征求意见稿没有通过审查，由标准起草组修改后，重新提请审查。

（三）建议终止项目。征求意见稿没有通过审查且发现存

在不宜进入报批阶段的因素，提出终止项目的建议，报秘书处审核后，项目终止。

（四）进入报批。标准送审稿通过审查，由标准起草组进一步完善后形成标准报批稿。

第十八条 标准报批

完成团体标准技术审查后按审查意见修改形成报批稿和相关文件，报送秘书处审核，报送材料应包括：

（一）标准报批稿（word 和 PDF 版本各一份）；

（二）征求意见汇总处理表（word 和 PDF 版本各一份）；

（三）审查会纪要(包括审查结论及审查会代表名单)(word 和 PDF 版本各一份)；

（四）其它相关的验证报告或证明材料一份。

第十九条 标准批准、发布

（一）秘书处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的有关规定的，退回起草工作组进行修改。

（二）形式审查合格的，秘书处发放标准编号，并经秘书长批准，会长审批后，以广宁厨师协会名义在全国团体标准信息平台上发布。

（三）团体标准由广宁厨师协会提出并归口。

第二十条 出版发行

研究部负责组织管理团体标准出版物的出版，按照《标准出版发行管理办法》办理。出版物可以是纸质文件，也可以是电子文件。需要时，可采用中英文对照版式。若发生异议时，一律以中文文本为准。

第二十一条 标准版权

团体标准版权归广宁厨师协会与起草单位协商归属。

第二十二条 标准存档、备案

研究部负责标准各阶段稿件及标准制修订工作期间形成的有关资料的存档和备案。以及在全国团体标准信息平台上公布。

第二十三条 采用标准

采用团体标准的单位，可在其项目、产品、服务、标准化活动或宣传等标注所执行的团体标准编号或标志。

第二十四条 团体标准的实施

团体标准由广宁厨师协会会员单位自愿采用。

第二十五条 经费

团体标准经费管理按照《广宁厨师协会财务管理制度》执行。

第二十六条 标准复审

（一）标准实施后，应当根据行业或技术发展的需要，由秘书处组织复审，复审期不超过五年。

（二）复审可以采用会议审查或者函审。

（三）复审结论包括：建议制定为国家标准或行业标准、确认团体标准继续有效、修订或废止。复审工作由研究部组织开展。

第四章 附 则

第二十七条 本管理办法由广宁厨师协会负责解释，未尽事宜按照国家有关规定执行。

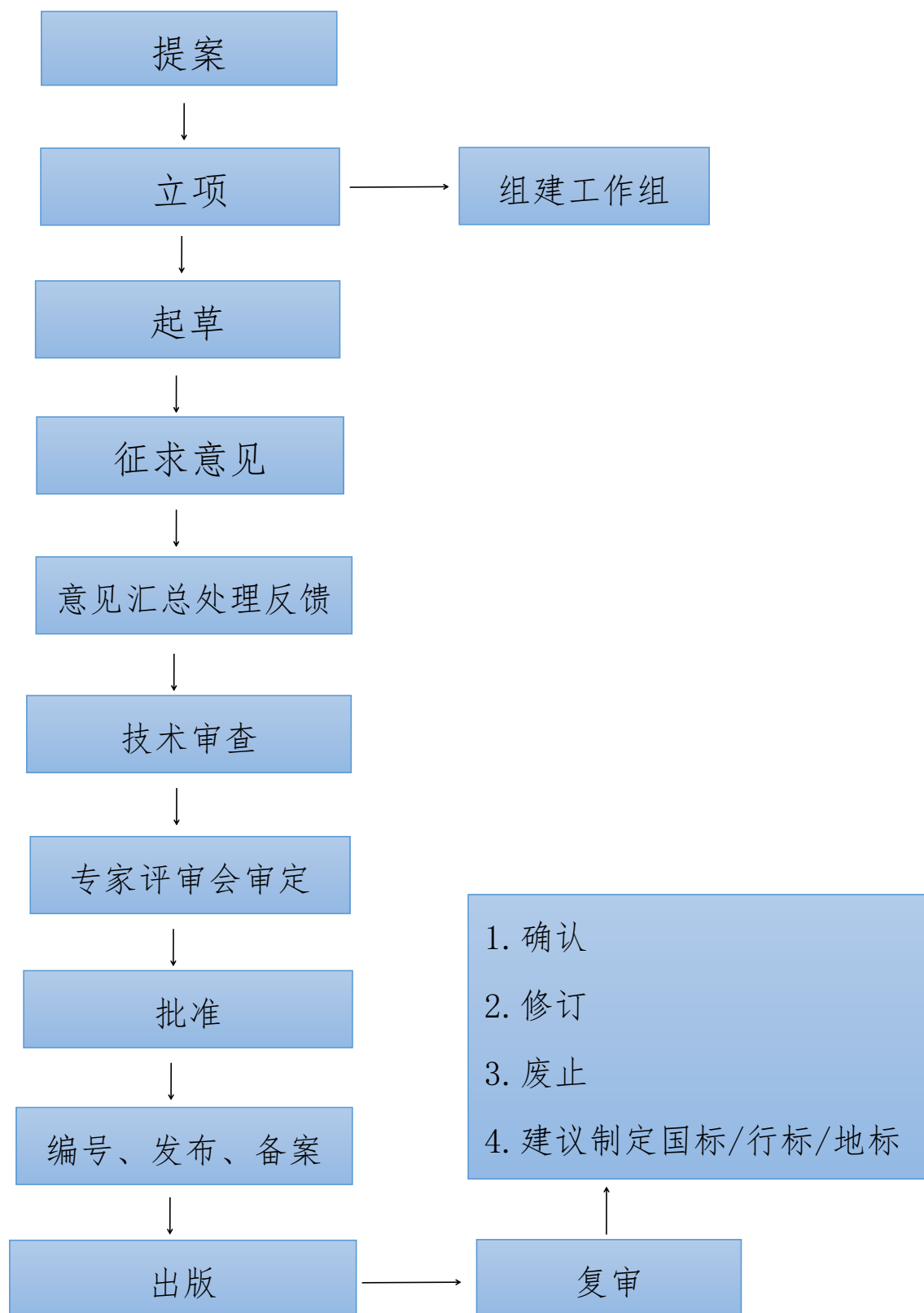
第二十八条 本办法于2021年7月8日起实施。

广宁厨师协会
2021年7月7日

- 附件：
1. 广宁厨师协会团体标准制定流程图
 2. 广宁厨师协会团体标准项目申请书

附件 1：

广宁厨师协会团体标准制定流程图



附件 2:

广宁厨师协会团体标准项目建议书

项目名称		联系人	
项目负责承担单位		电话、地址、 邮编、E-mail	
专业工作组		电话、地址、 邮编、E-mail	
项目预计完成时间			
目的、意义，与国家相关法律、法规和标准的关系：			
范围和主要技术内容：			
国内外情况简要说明：			
经费来源：			
负责起草单位意见：			
签字、公章： 年 月 日			
技术支持单位意见：			
签字、公章： 年 月 日			
秘书处意见：			
签字、公章： 年 月 日			

