

松溪县茶业协会文件

松茶协综[2019] 1号

关于印发《松溪县茶业协会团体标准 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）的有关精神，按照《团体标准管理规定》（国标委联[2019]1号）等文件要求，规范团体标准的制定，本协会编制起草了《松溪县茶业协会团体标准管理办法》（试行），现予以印发，自发布之日起实施。

附件：《松溪县茶业协会团体标准管理办法》（试行）



松溪县茶业协会团体标准管理办法（试行）

第一章总则

第一条 为规范开展松溪县茶业协会团体标准工作，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》和《深化标准化工作改革方案》及有关规定，制定本办法。

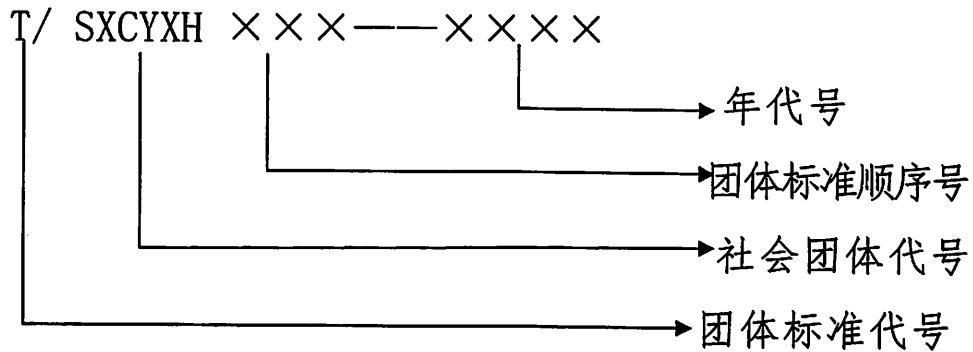
第二条 本办法所称的团体标准，是指由松溪县茶业协会根据市场需求，组织有关单位提出并制定，并由协会组织发布的自愿性标准是国家标准和行业标准的有效补充。

第三条 协会代表会员单位共同负责团体标准的制、修订、发布、实施以及日常管理等工作。

第四条 团体标准的制修订遵循原则：

- （一） 遵守国家有关的法律、法规和规章的规定；
- （二） 符合强制性国家标准的要求；
- （三） 符合国家产业发展方针、政策；
- （四） 符合保障人身健康与生命财产安全、国家安全、生态环境安全的要求；
- （五） 积极采用国际标准和国外先进标准，鼓励制定具有自主知识产权的产品标准；
- （六） 技术先进、经济合理、安全可靠、协调配套；
- （七） 产品标准应完整反映产品的质量特征和功能特性；
- （八） 公开、公平、透明和协商一致。

第五条 团体标准编号由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号和年代号构成。团体标准编号方法如下：



第二章 团体标准组织机构及职责

第六条 松溪县茶业协会团体标准组体系包括：团体标准领导小组、团体标准委员会、团体标准办公室。

第七条 团体标准委员会(以下简称标委会)，由协会会长、副会长和秘书长组成，设组长 1 人，成员 8 至 10 人。主要职责包括：

1. 指导团体标准相关工作的开展；
2. 负责团体标准的立项审批；
3. 负责团体标准的审批发布；
4. 负责对团体标准工作重大事项进行决策。

第三章 团体标准的制修订工作程序

第八条 团体标制修订流程为：立项、起草、征求意见、审查、报批、发布。

第九条 团体标准制修订项目由标准需求者（加入协会的任何单位和个人组织）向标委会提出立项申请，填写《团体标

准制修订项目立项申请书》(见附件 1)。标委会组织对项目进行论证。如项目未通过论证,则通知该项目提出者不予立项的理由。如需对项目补充论证,则应当在补充论证后重新申报审议。

第十条 项目通过论证后,一经正式立项,应当确定主要起草人员,组成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),起草标准形成讨论稿,在组内充分讨论后,形成标准征求意见稿及编制说明(见附件 2)。

第十一条 工作组对标准征求意见稿向会员企业及相关单位征求意见,时间一般为一个月,征求形式为信函征求意见或者网上公开征求意见等。被征求意见的单位或个人应当在截止日期前回复意见,逾期不回复,按无异议处理。工作组收集汇总反馈意见后进行分析和修改,并确定能否提交审查,必要时可以重新征求意见。归纳、整理、修改后完成送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表(见附件 3)及有关材料,一并提交标委会。

第十二条 团体标准的审查由标委会组织进行,采取会议审查的形式,起草人不能参加表决。审查表决需要投票时,需填写“投票单”(见附件 4)。

第十三条 审查会主要任务对标准送审稿、编制说明和意见处理汇总表进行审查,技术审查原则上应当协商一致,如需表决,不少于出席会议代表人数的 3/4 同意方为通过。会议形成会议纪要,并附参加审查会议的单位 and 人员名单,

会议纪要的内容应当符合（附件 5）的要求。起草人及其所在单位的专家不能参加表决。

第十四条 工作组按会议纪要要求对送审稿进行修改，15个工作日内完成报批稿，报批稿的内容应与标准审查时审定的内容相一致，并将报批稿及相关材料报送标委会。

第十五条 标委会自收到报批稿后 10 个工作日内审查批准，通过批准的标准，发放标准编号，并由协会签发（见附件 6）。标委会负责团体标准资料的归档。

第十六条 团体标准由协会批准发布后，在规定的团体标准平台上公开，接受社会监督。协会会员使用团体标准按有关要求规定的平台上声明公开。

第四章 实施及评估

第十七条 标委会可依据标准实施情况，组织开展标准的解读与培训工作，提高团体标准的知名度。

第十八条 标准批准发布后每两年进行一次标准有效性评估。评估工作由标委会组织，评估组由标委会委员和相关的专家组成，评估组对标准的实施情况进行评估，评估应给出适用、修订或废止的结论。

第十九条 确定需要修订的标准依据“第三章 标准制修订流程”的规定，重新进入标准制定程序。

第二十条 对不适用的应予以废止的标准，由标委会向协会提出书面申请，征得同意后由协会公布废止。

第二十一条 对于技术发展较快或实施中存在问题的标准，标委会可随时提出修订计划。

第五章 经费

第二十二条 团体标准制定工作所需的资料费、设备费、检测费、调研差旅费、劳务费、会议费、办公管理费、审定费、宣贯费等相关费用，由参与团体标准制定工作单位参阅“财政部、质检总局、国家标准委关于印发《国家标准制修订经费管理办法》的通知（财行[2007]29号）”自筹解决。

第六章 知识产权及法律责任

第二十三条 团体标准的版权属协会所有，任何组织和个人未经学会同意，不得擅自印刷、销售。

第二十四条 任何组织和个人依据团体标准开展的认证、检测等活动需通过批准授权的程序。

第七章 其它

第二十五条 制定的其他配套管理办法应符合本办法，本办法由松溪县茶业协会负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起开始执行。

附件 1:

团体标准修订立项申请书

项目名称			<input type="checkbox"/> 制定	被修订标准号	
			<input type="checkbox"/> 修订		
项目申请者				联系人	
手机		电话		E-mail	
立项的目的、意义或必要性:					
适用范围或主要技术内容:					
国内外情况简要说明:					
立项申请意见	(签字、盖公章) 年月日		同业公会意见	(签字、盖公章) 年月日	

注:

附件 2:

编制说明的内容

编制说明的内容包括:

- 一、工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、标准主要起草人及其所做的工作等；
- 二、制定标准的原则和确定标准主要内容
- 三、主要试验验证的分析、综述；
- 四、采用国际标准的程度及水平的简要说明；
- 五、重大分歧意见的处理经过和依据；
- 六、废止现行有关标准的建议；
- 七、作为推荐性或强制性标准的建议及其理由；
- 八、贯彻标准的措施建议；
- 九、其它应予说明的事项。

附件 3:

《_____》征求意见

汇总处理表

序号	条款	修改内容	修改为	意见 提出单位	处理 结果
1					
2					
...					

注：如本表空间不够，可另附页。

附件 5:

团体标准审查会议纪要

团体标准审查会议纪要主要包括以下内容:

- 一、 会议召开的时间、地点,参加会议的代表详情及专家组名单;
- 二、 会议议题;
- 三、 会议内容,会议过程简介;
- 四、 对标准的修改意见;
- 五、 标准审查会议结果;
- 六、 会议决定的其它事项。

附件 6:

团体标准通告

20 年第 号 (总第 号)

XXXXX 协会批准《(标准名称)》(T/SXCYXH XXXX-XXXX) 标准。现予通告。

XXXX 协会

20 年 月 日