

枣庄市标准化协会文件

枣标协发(2018)2号

关于印发《枣庄市标准化协会团体标准制定管理办法》的通知

各有关单位：

现将《枣庄市标准化协会团体标准制定管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：枣庄市标准化协会团体标准制定管理办法



枣庄市标准化协会团体标准制定管理办法

第一章 总则

第一条 团体标准的制定应遵守如下原则：

贯彻国家和地方有关法律、法规、方针政策，严格执行强制性国家标准、行业标准和地方标准；

保证安全、卫生，保护消费者利益，保护环境；

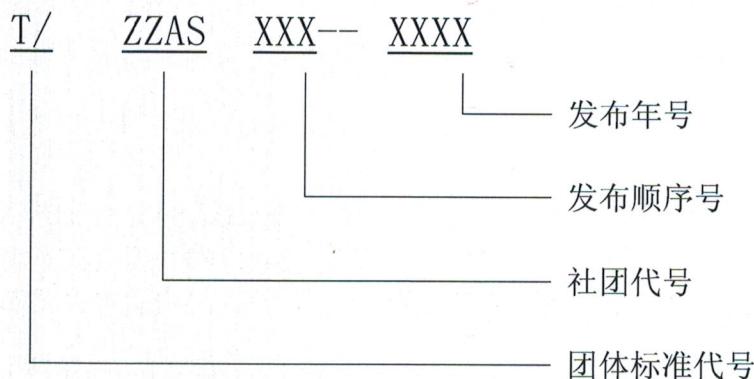
有利于提升服务质量、产业的技术水平、创新能力和产品质量；

积极采用国际标准和国外先进标准；

标准的编制、印刷应符合 GB/T 1.1 的规定，产品标准还应符合 GB/T 20001.10 的规定；

1 编号规则

团体标准的编号按下列规则编制：



2 标准的制定程序和要求

2.1 预阶段

2.1.1 《新工作项目建议》提案，由 3 家以上单位联合提出方可成立，且发起单位应为协会会员单位。

2.1.2 会员单位的相关专业人员应在对新工作项目建议提案研究及必要的论证的基础上，提出《新工作项目建议》（格式见附录 A），并对申请进入快速程序项目加以注明。

2.2 立项阶段

2.2.1 协会团体标准管理部对新工作项目建议进行审查、汇总、协调、确定，列入团体标准制定计划，报协会常务理事会批准。

2.2.2 对用户或订货方的有效企业标准的转化项目、团体标准的项目，也可由协会团体标准管理部直接列入团体标准制定计划。

2.2.3 团体标准制定计划经协会办公会议研究批准下达。

2.2.4 协会团体标准管理部应依据批准的团体标准制定计划，与标准第一起草单位或首席起草人签订《团体标准制定协议书》（格式见附录B）。

2.3 起草阶段

2.3.1 团体标准起草工作实行第一起草单位或者首席起草人负责制。

2.3.2 第一起草单位可由新工作项目建议提案单位承担，或由协会团体标准管理部推荐。

2.3.3 首席起草人的人选可由第一起草单位或协会团体标准管理部推荐，也可由协会团体标准管理部在一定范围内组织招募。

2.3.4 实行首席起草人负责制制定的标准，其起草组织成员可由首席起草人组阁。

2.3.5 标准起草工作组的组成人员一般不超过5人，重大标准不超过7人。其中专业技术人员所占比例不低于总人数的3/5。

2.3.6 应按GB/T 1.1或GB/T 20001.10的规定，完成标准草案征求意见稿的起草。

2.3.7 应完成标准编制说明的起草。标准编制说明应包括以下内容：

- a) 工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、起草单位及起草组所做的工作；
- b) 编制原则和确定标准主要内容（如参数、技术要求、试验方法、检验规则）的论据（包括实验、统计数据）转换项目标准应给出标准水平的对比；
- c) 主要实验（或验证）的分析综述报告、技术经济论证和预期的经济效果；
- d) 采用国际标准和国外先进标准的程度，以及与国际、国外同类标准水平的对比情况，或与测试的国外样品、样机的有关数据对比情况；
- e) 与被转化的用户或订货方的有效企业的标准水平的对比情况；
- f) 与现行法律、法规和强制性标准的关系；
- g) 重大分歧意见的处理经过和依据；
- h) 实施该标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法）；
- i) 废止现行相关标准的建议；
- j) 其他应予以说明的事项。

2.4 征求意见阶段

2.4.1 标准草案征求意见稿和编制说明应由第一起草单位或者首席起草人负责发送至相关会员单位、用户或订货方、科研单位、检验机构、管理部门，开展意见征求。征求意见稿回函意见表的格式见附录C。

2.4.2 征求意见的期限应不超过一个月。被征求意见的单位逾期不回函，可按无异议处理。

2.4.3 起草组应对征求意见稿回函意见进行研究，提出是否采纳的处理结果，并形成征求意见汇总处理表格式见附录D。

2.4.4 征求意见中，如对标准中的重点问题或很多技术内容有分歧意见时，经研究协调后，起草组应提出标准征求意见第二稿，并重新征求意见。

2.4.5 征求意见完成后，起草组应对全部征求意见稿的回函进行分析研究，采纳合理意见，完成标准草案送审稿和其编制说明的编制。

2.4.6 标准草案送审稿的编制说明中应增加标准草案征求意见稿的意见征求情况、意见汇总处理情况、重点问题或分歧意见的处理情况等内容。

2.4.7 起草组应向协会团体标准管理部提交以下材料（纸质版和电子版各一份）申请标准草案送审稿审查：

- a) 标准草案送审稿；
- b) 标准草案送审稿编制说明；

- c) 征求意见汇总处理表;
- d) 采用国际标准和国外先进标准的原文及其译文;
- e) 被转化的用户或订货方的有效企业标准原件;
- f) 必要的试验验证和技术验证报告。

2.5 审查阶段

- 2.5.1 标准草案送审稿的审查由协会团体标准管理部负责牵头组织进行，也可由协会团体标准管理部委托相关部门、标准化专业工作委员会组织审查。审查可采取会议审查或函审。
- 2.5.2 标准审查实行组长负责制。专家组应当由研发、生产、检验、使用等方面人员组成，原则上不少于 5 人。直接参与标准起草的人员不得作为专家成员参加审查。
- 2.5.3 参与产品标准审查工作的专家应当具有中级以上专业技术职称任职资格或者大专以上学历和 3 年以上从事相关行业工作经历，熟悉有关法律、法规、规章和有关强制性标准，了解相关产品生产的工艺、技术要求和国内外该领域技术、标准发展的状况。
- 2.5.4 标准审查必须经专家组全体人员四分之三以上同意方可通过，审查后专家组应形成会议纪要（格式见附录 E）或函审结论（格式见附录 F 和附录 G）。
- 2.5.5 标准草案送审稿审查通过后，起草组应根据会议纪要或函审会议纪要结论及处理情况。
- 2.5.6 标准草案报批稿的编制说明中应增加标准草案送审稿的审查会议纪要或函审结论及处理情况。
- 2.5.7 协会团体标准管理部应向协会行政办公室提交以下材料（纸质版和电子版各一份）申请标准报批：
 - a) 标准报批稿；
 - b) 标准报批稿编制说明；
 - c) 标准草案送审稿审查会议纪要或函审结论；
 - d) 标准草案送审稿及其编制说明；
 - e) 标准草案征求意见稿及其编制说明；
 - f) 征求意见汇总处理表；
 - g) 采用国际标准和国外先进标准的原文及其译文；
 - h) 被转化的用户或订货方的有效企业标准原件；
 - i) 必要的试验验证和技术验证报告。

2.6 批准阶段

- 2.6.1 由协会行政办公室对标准格式及报批材料的完整性进行审查通过后，对标准进行统一编号，起草发布文件，报协会领导审批。
- 2.6.2 标准发布文件签发日期即为该标准的发布日期。同时发布文件应明确标准的实施日期，并可提出实施该标准的要求和措施建议。

2.7 出版阶段

- 2.7.1 由协会办公室依据标准发布文件完成标准的印刷工作。
- 2.7.2 由协会办公室负责对下发给会员单位的团体标准进行登记、盖章、编号。
- 2.7.3 标准印发后，发现有印刷、语音及其编辑性错误，应印发标准勘误表。
- 2.7.4 标准印发后，需要修改的技术内容不超过 2 项，可采用修改单的方式进行修改，修改单格式见附录 I。

2.8 复审阶段

2.8.1 团体标准应根据科学技术的发展和市场需求的变化，适时进行复审，复审周期一般不超过五年。

2.8.2 标准复审工作由协会团体标准管理部组织标准起草单位、主要起草人、参与标准的审查人员进行。

2.8.3 标准复审结论包括：

- a) 继续有效（无需修改）；
- b) 修改（发勘误表或修改单）；
- c) 修订（提交一个新工作项目建议，列入工作计划）；
- d) 废止（无存在必要）。

2.9 废止阶段

2.9.1 经复审确认废止的标准，由协会团体标准管理部填报《标准废止确认单》（格式见附录 H 和附录 I）并报协会领导。

2.9.2 经批准废止的标准，应向会员单位及相关单位公告。

2.10 快速制定程序

下列项目可申请进入快速制定程序：

- a) 等同采用国际标准和国外先进标准的项目（在正常制定程序的基础上省略起草阶段和征求意见阶段）；
- b) 用户或订货方的有效企业标的转化项目（在正常制定程序的基础上省略起草阶段）。