

河北省防腐保温行业协会

冀防腐保温（2017）013号

关于印发《河北省防腐保温行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《深化标准化工作改革方案》（国发【2015】13号），规范和加强协会标准的制修订工作，依据国家质检总局与国家标准委联合发布的《关于培育和发展团体标准的指导意见》（国质检标联【2016】109号）等有关规定，积极推动河北省地方标准化工作建设，协会制定了《河北省防腐保温行业协会团体标准管理办法》，现予以正式发布。

附件：《河北省防腐保温行业协会团体标准管理办法》



河北省防腐保温行业协会

2017年3月24日

河北省防腐保温行业协会团体标准管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 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》、《关于深化标准化工作改革方案》（国发[2015]13号）和《关于培育和發展团体标准的指导意见》（国质检标联[2016]109号）等国家标准化有关规定并结合行业实际情况，河北省防腐保温行业协会（以下简称协会）制定并发布河北省防腐保温行业协会团体标准（以下简称团体标准）。为规范和加强团体标准制修订工作的管理，接受政府和社会监督，制定本办法。

第二条 团体标准是以协会为工作平台，通过快速、灵活、高效的标准化工作机制，由会员单位根据市场需求自主创新，协会统一管理并组织制定的自愿性标准，是国家标准和行业标准的有效补充。团体标准应有利于合理开发和利用合格评定制度，并积极贯彻国家有关防腐保温工业的方针、政策、法律、法规。

第三条 团体标准的制修订严格按照国家标准编制要求。为确保编制工作的科学性、公正性和合理性，团体标准制修订工作遵循以下原则：

（1）对于尚无国家和行业标准，急需但又不能及时纳入国家标准和行业标准制修订计划的，可先行制定团体标准，并适时申请纳入国家或行业标准体系；

（2）对于已落后于发展需求的国标和行标，如不能及时开展制修订工作，可先行制定团体标准，为今后相应的国标或行标的制修订提供参考依据。

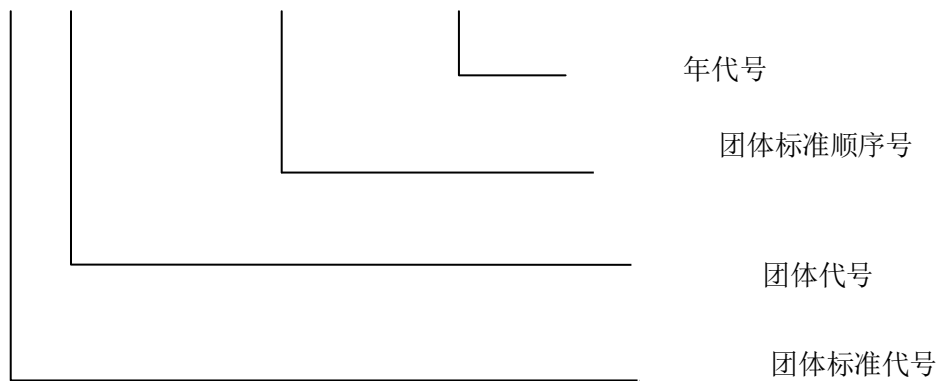
（3）为加快推广并规范应用防腐保温先进技术成果，可先行制定团体

标准，为用户提供更先进的技术标准。

(4) 团体标准的技术指标应不低于现行国家或行业标准水平，且应与国家强制性标准保持一致。

第四条 团体标准编号由团体标准代号、协会代号、发布顺序号和发布年号构成。协会代号由河北省防腐保温行业协会英文名称（Hebei Province Anti-corrosive and Adiabatic Industry Association）缩写 HPAAIA 几个大写英文字母构成。

示例：T/HPAAIA ×××××—×××××



第五条 等同采用国际标准的团体标准采用双编号。示例：

T/ HPAAIA ×××—×××××/ISO××××××:×××××

第二章 组织机构和职责

第六条 协会负责“HPAAIA 团体标准”的立项、组织、管理、发布，统一管理协会团体标准的制修订和实施。

第七条 协会成立团体标准管理委员会，负责团体标准的立项审批和标准审定工作。审查委员会的成员由协会的部分专家、会员单位技术、管理人员构成，按专业分为产品标准审查委员会和技术规范审查委员会。

第八条 团体标准的制修订工作由标准起草工作组负责。标准起草工作组是指为制修订某一专项标准组建的标准化工作小组。标准起草工作组由标准需求者（任何组织和个人）发起成立。

第九条 标准起草工作组人员应符合下列条件：

- (1) 自愿参加团体标准制修订工作；
- (2) 在本专业生产、经销、使用、科研、教学和检验等方面具有较高理论水平和较丰富实践经验；
- (3) 中级以上职称，从事防腐保温行业行业时间不少于五年。

第三章 工作流程

第十条 协会制定发布《河北省防腐保温行业协会团体标准制修订工作细则》。协会团体标准的制修订工作包括：立项、起草、征求意见、审查、批准、发布、实施、宣贯和复审等。

第十一条 团体标准提案的提出和立项应符合下列情况之一：

- (1) 协会根据行业发展需要提出的产品、方法、施工类团体标准；
- (2) 由 2 家（含）以上会员单位提出的团体标准提案；
- (3) 相关政府部门委托提出团体标准提案由协会提交审查委员会投票表决，获得参与投票委员 50%以上赞成票的提案可批准立项。

第十二条 经协会批准立项的团体标准，由协会公开征集项目承担和参与单位，原则上由提案提出单位负责组建标准起草组，并组织进行标准的起草工作。

第十三条 承担单位应当通过协会官方网站、寄送征求意见稿等方式向团体标准涉及的利益相关方公开征求意见，公开征求意见的期限为一个月。

第十四条 审查委员会负责对承担单位提交的团体标准草案进行会议审查。获得本领域标准审查委员会 3/4 以上赞成票且投票率不低于 2/3 的可通过审查。

第十五条 协会对审查通过的团体标准进行批准和发布。协会团体标准的编号规则由协会制订。

第十六条 团体标准的版权归协会所有，由协会统一负责团体标准的出版和发行等事宜。

第十七条 对于符合立项条件的特别成熟的标准提案项目，如已形成规范性文件并经实践验证的标准提案，可省略起草和征求意见阶段，直接向协会申请审查并发布。

第十八条 团体标准制定周期一般为 12 个月，采用快速程序的制定周期一般为 3 个月。特殊情况下经申请批准项目变更的最多可延长 6 个月，超过 18 个月未能发布的团体标准项目，经审查委员会决议是否撤销立项或延长编制时间。

第十九条 团体标准实施后，协会根据需要可组织对其进行复审，或实施效果评价，以确认标准继续有效或者予以修订、废止。复审和实施效果评价应遵循客观公正、公开透明、广泛参与、注重实效的原则。复审周期一般不超过 3 年。

第二十条 团体标准制修订经费由项目承担单位和参与单位共同承担。协会也可以通过项目招投标的形式筹集项目经费。

第二十一条 协会团体标准为自愿性标准，协会会员单位及其他有关单位可自愿采用。协会团体标准已经转化为国家标准和行业标准的，相应的团体标准应予以废止。

第二十二条 协会根据实际需求，统一组织对团体标准的宣贯和推广工作。

第二十三条 协会建立实施激励机制，表彰和奖励在团体标准工作中做出突出贡献的单位和个人。

第二十四条 任何单位和个人均可以对团体标准实施中发现的问题，向协会进行反馈。

第四章 附则

第二十五条 本办法由河北省防腐保温行业协会负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起实施。

河北省防腐保温行业协会团体标准制修订工作细则（试行）

第一章 总则

为加强河北省防腐保温行业协会（以下称协会）的团体标准制修订项目管理工作，不断提高标准化工作水平，依据有关标准规范管理办法和文件精神、《河北省防腐保温行业协会团体标准管理办法（试行）》，制定本细则。

第一条 本细则适用于协会团体标准制修订项目（包括防腐保温行业相关的工程标准和产品标准）的管理。

第二条 标准编制工作程序包括四个阶段：准备阶段、征求意见阶段、送审阶段、报批阶段。

第三条 标准制修订项目的主编单位应对标准制修订过程中各阶段文稿的质量和技术内容负全面责任。承担标准制修订项目的主编单位应确定主管领导，全过程管理、监督标准编制组的制修订工作，组织各阶段文稿的审查，保证标准制修订过程中各阶段文稿的质量和水平；同时确定标准主编人，具体负责标准的制修订工作。

第二章 项目立项

第四条 申报标准制修订项目时，申报单位应报送“标准制修订项目申请表”（附件 1）。申报单位应在申报截止日期前 10 个工作日将申报文件报送协会标准管理委员会。

第五条 经协会批准并列入制修订计划的项目，编制单位应及时组织开展标准编制工作。

第六条 协会根据需要对标准制修订项目的执行情况组织检查。

第七条 标准制修订过程中，当确有必要调整名称、内容、进度、参编

人员或其他重要事项时，主编单位应责成标准编制组提出书面报告，由主编单位主管领导签署意见、盖章后报送标准管理委员会，同意后实施。

第八条 对标准制修订全过程中形成的文件、资料，标准编制组应及时上报。

第三章 标准编制

第一节 准备阶段

第九条 准备阶段的工作主要包括：组建编制组，制订工作大纲，召开标准编制组成立暨第一次工作会议。

第十条 计划下达后，主编单位应尽快组织落实标准编制组成员。由主编单位向拟参编单位发出商请参编函，并与各拟参编单位协商参编人员。对标准修订项目，原则上应与原参编单位协商参编人员。各主编单位收到参编单位的回函后，方可确定标准参编单位和参编人员。

第十一条 计划下达后，主编单位应责成标准编制组在 2 个月内准备好开题文件，报标准管理委员会申请开题。开题文件应包括：标准开题申请表（附件 2）、标准编制大纲（其内容一般包括：标准编制的技术背景，标准的主要章节目录，本标准的编制原则，主要技术难点，需要调查研究的主要问题，必要的测试验证项目，工作进度计划，编制组成员的分工，标准编制组成员名单等）等。

第十二条 标准管理委员会审查开题文件，并与主编单位商定标准编制组成立暨第一次工作会议时间、地点后，由主编单位或协会办理会议通知。

第十三条 标准编制组成立会议一般由协会标准管理委员会主持，第一

次工作会议一般由主编人主持。标准编制组成立会主要内容是宣布编制组名单、学习有关标准化的文件。第一次工作会议的主要内容一般为：讨论确定标准的编制大纲、编制组成员分工以及标准编制的进度计划。

第十四条 各次会议均应在 5 天内形成会议纪要，并报送标准管理委员会。

第十五条 标准编制组成立暨第一次工作会议纪要的内容应包括：会议简况，标准编制大纲，调研、分析论证方案，补充研究方案，编制组成员名单，编制组成员签到表，编制组成员分工和标准编制的进度计划等。

第十六条 标准主编人应组织编制组成员按分工和进度计划，开展调研、分析论证和标准正文及条文说明（编制说明）的起草工作。由标准主编人汇总形成标准初稿。

第十七条 自标准编制组成立起，编制组内应设专人负责管理编制过程中的所有技术档案和文书档案。

第二节 征求意见阶段

第十八条 征求意见阶段的工作主要包括：调研、测试验证、专题论证、编写征求意见稿、征求意见。

第十九条 初稿完成后，应召开工作会议，由全体编制组成员共同讨论、修改后形成征求意见稿。

第二十条 主编单位应负责征求意见稿内审工作。标准编制组填写标准征求意见申请表（附件 3），并附征求意见文件（包括征求意见稿，征求意见函，征求意见表等），报送标准管理委员会。标准管理委员

会对征求意见文件进行形式审查，在 10 天内将意见和建议反馈给编制组。

第二十一条 主编单位或标准管理委员会发征求意见文件，发送至主管部门、各有关科研院所、高校、设计、施工、监理、生产、质量检测与监督等单位和个人，广泛征求意见。必要时，可采取走访或召开专题会议的形式征求意见。

第二十二条 征求意见的期限不少于 30 天。

第三节 送审阶段

第二十三条 送审阶段的工作主要包括：汇总处理反馈意见、编写送审文件、召开审查会。

第二十四条 征求意见结束后，编制组应召开工作会议，由全体编制组成员共同讨论、修改后形成送审稿及其条文说明（编制说明）。标准编制组应对收集到的反馈意见进行逐条归纳整理，在分析研究的基础上提出处理意见，并形成反馈意见汇总处理表。对有争议的重大问题可以视具体情况进行补充的调查研究、测试验证或召开专题会议，提出处理意见，必要时应重新征求意见。

第二十五条 对防腐保温产品施工类标准，当需要进行综合技术经济比较时，标准编制组应选择有代表性的工程，按标准送审稿组织试设计或施工试用，并提出报告。

第二十六条 主编单位应负责送审稿的内审工作。在正式送审前，主编单位可自愿申请标准管理委员会组织预审，填写标准预审申请表（附件 4），并附预审文件提交标准管理委员会。标准管理委员会可根据需要请专家进行预审，并将预审意见反馈给主编单位。主编单位参考

预审意见修改送审资料后正式送审。预审费用由主编单位负责解决。

第二十七条 送审稿经主编单位内审或标准管理委员会组织预审后，标准编制组应填写标准送审申请表（附件 5），并附送审文件，报请标准管理委员会组织审查。

第二十八条 送审文件一般包括：送审报告，标准送审稿及其条文说明（编制说明），提请审查的强制性条文及其说明，反馈意见汇总处理表，主要问题的专题报告，试设计或施工试用报告，审查方案（包括审查委员会专家建议名单，审查会时间、地点等）等。

第二十九条 送审报告的内容包括：标准制修订任务来源，标准制修订过程中所做的主要工作，标准中重点内容确定的依据及其成熟程度，提请审查的重要内容，与国外相关标准水平的对比以及对本标准的初步评价，标准实施后的经济效益和社会效益，标准中尚存在的主要问题，今后需要进行的主要工作等。

第三十条 标准送审稿的审查，一般采用召开审查会议的形式进行。审查会议参加人员包括：协会代表、审查委员会专家、标准编制组成员等。审查委员会专家一般不少于 12 人。

第三十一条 标准审查会议通知由标准管理委员会办理。主编单位应于会前至少 15 天将会议通知和送审文件送至审查会议参加人员。

第三十二条 标准审查会议由会议通知发出单位主持。标准审查会议应对标准送审稿进行逐条审查，并形成标准送审稿审查会议纪要。如有强制性条文，会议应对其进行专项审查，审查意见（包括对强制性条文的修改，数量增减）应在会议纪要中写明。

第三十三条 审查会议纪要一般包括：审查会议概况，标准送审稿技术

内容的审查意见，对标准送审稿的评价，审查委员会专家名单等。

第四节 报批阶段

第三十四条 报批阶段的工作主要包括：编写报批文件，报批。

第三十五条 审查会议后，应召开工作会议，由编制组根据审查会议纪要，对送审稿及其条文说明（编制说明）进行逐条修改，形成标准报批稿及其条文说明（编制说明）。标准报批稿及其条文说明（编制说明）内容应与审查会议纪要一致。如编制组对技术内容作改动，应附加说明叙述理由。

第三十六条 主编单位应负责报批稿内审工作。标准编制组填写标准报批申请表（附件 6），并附报批文件，在审查会议后 2 个月内报送标准管理委员会；确需延期报送时，应说明理由。报批文件应经标准主编人总校核并在编制组内通过。标准管理委员会对报批文件进行形式审查，在 15 天内将意见和建议反馈给编制组。

第三十七条 报批文件的名称和数量应符合下表的规定。

序号	文件名称	文件数量	
		产品标准	施工标准
1	标准报批签署表（附件 7）	1	1
2	报批报告	2	2
3	报批稿及其条文说明（编制说明）	2	2
4	审查会议纪要	2	2
5	反馈意见汇总处理表	2	2
6	采用国际或国外先进标准的原文和译文	各 2	各 2
7	国内外先进标准汇总、科研报告、试验报告、主要	2	2

第三十八条 报批报告的内容包括：标准制修订任务来源，编制工作概

况，标准的主要内容，审查会议意见的处理情况，标准的技术水平、作用和效益，标准中尚存在的主要问题，今后需要进行的主要工作等。

第五节 标准的编写

第三十九条 防腐保温产品标准的编写应符合《标准化工作导则》（GB/T 1.1-2009、GB/T1.2-2002）、《标准编写规则》（GB/T20001）和《标准化工作指南》（GB/T20000.2-2009）的规定。有更新版本时，从其规定。

第四章 标准的日常管理和复审

第四十条 标准出版后，标准主编人应将标准文本报送协会标准管理委员会。协会标准管理委员会应做好相关统计工作。

第四十一条 标准经批准发布后，主编单位应在1个月内组建标准管理组，协会标准管理委员会负责标准的日常管理工作。

第四十二条 标准经批准发布后，标准编制过程中的技术档案及文书档案应经整理后交协会标准管理委员会管理，并归档。

第四十三条 标准日常管理的主要任务为：

1. 负责标准在实施过程中具体技术内容的解释，调查了解实施情况，收集和 research 相关标准、资料 and 实践经验；
2. 处理标准中的遗留问题，开展调查研究、测试验证和重点科研工作；
3. 负责标准的宣传贯彻工作，开展标准的研究和学术交流活动；
4. 参加标准的复审工作；
5. 负责管理标准的技术档案及文书档案；

第四十四条 标准在实施过程中具体技术内容的解释由标准管理委员会负责，并以书面解释函件为最终依据。

第四十五条 协会标准管理委员会根据相关文件或通知的要求，组织对现行标准进行复审。

第五章 附则

第四十六条 本细则由河北省防腐保温行业协会负责解释。

第四十七条 本细则自发布之日起施行。

附件：

1. 标准制修订项目申请表
2. 标准开题申请表
3. 标准征求意见申请表
4. 标准预审申请表
5. 标准送审申请表
6. 标准报批申请表
7. 标准报批签署表

附件：1

标准制修订项目申请表

标准级别：团体标准 企业标准

标注类别：施工标准 产品标准

项目名称		主编单位	
制定或修订	<input type="radio"/> 制定 <input type="radio"/> 修订	被修订标准号	
行业	防腐保温	专业	
项目任务的目的是和意义（包含预期社会效益分析）：			
适用范围和主要技术内容：			
需解决的重点问题：			
现有工作基础：			
与有关法律法规、相关标准的关系：			
拟采用的国际标准或国外先进标准编号及名称：			

主编人姓名		年龄		学历	
职称		职务		外语水平	
联系方式	电话： E-mail：				
主编人员简历（从事专业工作）：					
全国团体标准信息平台					
主编单位简介及与本标准相关的工作介绍：					
1. 主编单位简介：					
2. 与本标准相关的工作：					
参编单位名称：					
编制组总人数：人					
编制工作进度、计划					
1、完成征求意见稿时间					
2、完成送审稿时间					
编制经费预算总计：万元					
联系人姓名				联系方式	
E-mail:					

单位负责人		申请时间	
通讯地址		邮政编码	
其他需要说明的情况： <p style="text-align: center;">全国团体标准信息平台</p>			
相关材料：			
<p>主编单位意见：</p> <p style="text-align: right;">（公章）</p> <p>审核人签字：</p> <p>负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>初审意见：</p> <p style="text-align: right;">（公章）</p> <p>审核人签字：</p> <p>负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>标准管理委员会审核意见：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

附件2:

标准开题申请表

标准名称			计划号	
类别和级别		制订或修订	修订标准号	
主编单位			主编人	
联系电话			电子邮箱	
计划起止年限			拟开题时间	
1. 准备阶段完成的工作				
2. 提交的开题文件目录				
3. 编制组成立暨第一次工作会议时间、地点、参加人员				
4. 主编单位审查意见				
主编单位主管领导（签字） （主编单位盖章） 年 月 日				
5. 协会标准管理委员会审查意见				
审核人（签字）		单位领导（签字）		
年 月 日		年 月 日		

附件3:

标准征求意见申请表

标准名称			计划号	
类别和级别		制订或修订	修订标准号	
主编单位			主编人	
联系电话			电子邮箱	
计划征求意见时间			实际征求意见时间	
1. 征求意见阶段完成的工作				
2. 提交的征求意见文件目录				
3. 征求意见方案（征求意见的对象、形式、时限等）				
4. 主编单位审查意见				
主编单位主管领导（签字） （主编单位盖章）				
年 月 日				
5. 协会标准管理委员会审查意见				
审核人（签字）				
单位领导（签字）				
年 月 日				
年 月 日				

附件4:

标准预审申请表

标准名称		计划号	
类别和级别	制订或修订	修订标准号	
主编单位		主编人	
联系电话		电子邮箱	
1. 提交的预审文件目录			
2. 预审专家建议名单			
3. 提请预审的重要问题或有争议的问题			
4. 主编单位意见			
主编单位主管领导（签字） （主编单位盖章）			
年 月 日			

附件5:

标准送审申请表

标准名称				计划号	
类别和级别		制订或修订		修订标准号	
主编单位				主编人	
联系电话				电子邮箱	
计划送审时间				实际送审时间	
1. 送审阶段完成的工作					
2. 提交的送审文件目录					
3. 审查方案（审查委员会专家建议名单，审查会时间、地点和参加人员等）					
4. 主编单位审查意见 主编单位主管领导（签字） （主编单位盖章）					
5. 协会标准化管理委员会审查意见 审核人（签字） 年 月 日					
单位领导（签字） 年 月 日					

附件6:

标准报批申请表

标准名称				计划号	
类别和级别		制订或修订		修订标准号	
归口单位				主编单位	
联系人		联系电话		填表人/日期	
计划报批时间				实际报批时间	
1. 报批阶段完成的工作					
2. 提交的报批文件目录					
3. 主编单位审查意见					
主编单位主管领导（签字） （主编单位盖章）					
年 月 日					
4. 协会标准化管理委员会审查意见					
审核人（签字）					
单位领导（签字）					
年 月 日					
年 月 日					

附件7:

标准报批签署表

标准名称			
下达任务 文件名称		文号	
主编单位 意见	(主编人草拟, 主编单位主管领导审核)	主编人(签字) 单位负责人(签字) (公章) 年 月 日	
标准化管 理委员会 意见		审核人(签字) (公章) 年 月 日	
协会意见		领导(签字) 年 月 日	