

阳朔民宿协会文件

阳朔民宿协会[2017]1号

关于印发《阳朔民宿协会团体 标准化工作管理办法》的通知

各理事、各会员单位：

《阳朔民宿协会团体标准化工作管理办法》经协会一届二次理事会会议审核通过，现正式印发实施。

附件：《阳朔民宿协会团体标准化工作管理办法》



附件

阳朔民宿协会团体标准化工作管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院对我国标准化工作进行重大改革的战略部署，适应民宿行业快速发展，创新以及市场需求，根据国务院《深化标准化工作改革方案》（国发〔2015〕13号）、国家质量监督检验检疫总局和国家标准化管理委员会《关于培育和发展团体标准的指导意见》（国质检标联〔2016〕109号）有关精神，阳朔民宿协会决定开展团体标准化工作，并制定本管理办法。

第二条 开展团体标准化工作的目的是：建立与国家标准、行业标准协调互补、完善配套的民宿行业标准体系，增加标准的有效供给，供市场选用，促进阳朔民宿行业的进步、转型升级、产业发展。

第三条 制定本管理办法的依据是 GB/T20004.1-2016《团体标准化 第一部分：良好行为指南》《团体标准管理规定》。

第四条 本办法的内容适用阳朔民宿协会团体标准。

第五条 阳朔民宿协会团体标准为自愿性标准，协会会员约定采用，产业单位可自愿采用。

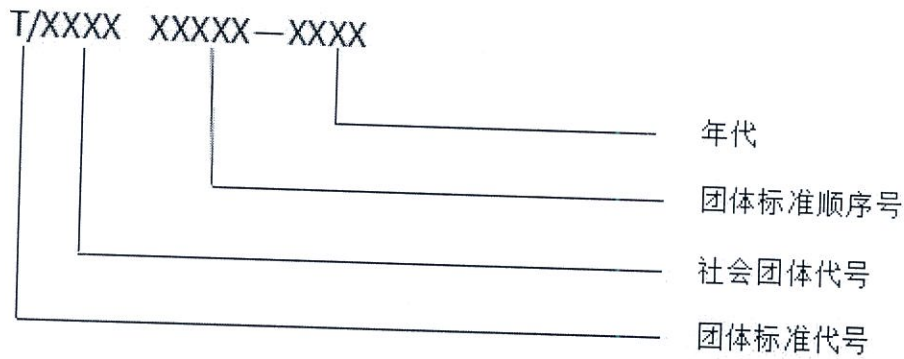
第六条 开展团体标准工作遵循以下原则。

- （一）遵循国家法律法规，贯彻执行相关政策；
- （二）坚持开放、公平、透明、协商一致原则，保证所有会员均有权参加，享受同等权利，承担相应义务；
- （三）不与国家标准、行业标准相抵触，符合强制性标准要求；
- （四）妥善处理涉及专利、版权、商标等知识产权问题，促进标准的推广、传播和实施；
- （五）有利于促进科学进步和新技术、新装备、新工艺、新应用的发展；

- (六) 有利于提高社会效益、经济效益、生态效益；
- (七) 有利于保证人身健康和生命财产安全，有利于维护国家安全；
- (八) 有利于提高产品质量和服务水平，满足市场发展需求。

禁止利用团体标准设置行业和地区间贸易壁垒。

第七条 阳朔民宿协会团体标准编号依次由团体标准代号(T/)、社会团体代号(YSBBA)、团体标准顺序号和年代号组成(2017)，格式如下：



示例：T/YSBBA 115—2017

第八条 阳朔民宿协会团体标准以中文文本为准。

第九条 阳朔民宿协会通过协会网站（公众号）和全国团体标准信息平台公开团体标准工作相关信息。

第二章 组织机构

第十条 领导机构。阳朔民宿协会理事会是团体标准化工作的领导机构。主要职责是：制定团体标准化活动战略规划；制定团体标准工作相关政策、制度文件。

第十一条 管理协调机构。阳朔民宿协会团体标准化管理委员会(简称标准化管理委员会)是管理协调机构，在协会理事会领导下，承担团体标准归口管理工作。

第十二条 编制机构。编制机构是不同标准项目的标准编制组，由相关单位技术人员和专家组成，负责标准编制相关的工作。

第三章 程序

第十三条 团体标准化工作程序包括：提案、立项、起草、征求意见、审查、批准、发布、实施、宣贯和复审等。

第一节 提案

第十四条 协会会员单位和工作委员会均可提出标准制定（包括制定和修订）提案。

第十五条 提案工作可不定期进行，随时申报，随时受理。

第二节 立项

第十六条 标准化管理委员会接到立项申请后，对项目必要性和可行性进行论证和审核，对是否立项给与批复。拟立项的，在协会网站和全国团体标准信息平台上进行公示10个工作日，如无异议则批准立项。未通过审核的，应通知申请单位不予立项或补充材料重新申请。

第十七条 标准化管理委员会对已经批准的项目，在协会网站和全国团体标准信息平台上发布立项公告。

第十八条 项目申请单位或发起单位，应召集相关单位，确定主编单位和参编单位，成立由有关单位技术人员和有关专家组成标准编制组。

第三节 起草

第十九条 标准编制组应制定工作大纲，根据工作大纲进行分工，开展资料收集和调研工作，完成必要的测试验证和专题论证。经过不断讨论和完善，编写标准征求意见稿和相应的条文说明。

第二十条 标准征求意见稿编制应符合 GB/T 20004-2016 《团体标准化》、GB/T1 《标准化工作导则》、GB/T 20000 《标准化工作指南》、GB/T 20001 《标准编写规则》、GB/T 20002 《标准中特定内容的起草》、GB/T 20003 《标准制定的特殊程序》等文件的要求。

第四节 征求意见

第二十一条 编制组经标准化管理委员会同意后，向相关单位和专家发送标准征求意见稿，征求意见。

第二十二条 被征求意见单位和专家应在规定的期限内回复意见，征求意见期限为20个工作日。如对标准重要内容有反对意见，应提供明确意见和充分理由。逾期不回复的视为无异议。

第二十三条 编制组将收集的意见进行归纳整理和分析研究，提出处理意见和理由。对其中有争议的重大问题，可以根据情况进行补充调研、测试验证和专题论证。

第二十四条 在第二十三条工作基础上，编制组对标准进一步修改，完成标准送审稿、标准条文说明和征求意见汇总处理表等文件的编制工作，并报送标准化管理委员会。

第五节 审查

第二十五条 标准化管理委员会组织成立审查专家组进行标准的技术审查。专家组成

员应具有中级以上专业技术职称和3年以上相关专业工作经历，熟悉相关法律、法规和国家标准、行业标准，了解国内外该领域相关技术和标准发展状况。

第二十六条 审查工作采用会议审查或函审形式。应重点审查以下内容：（一）团体标准与法律法规和国家强制标准的符合性；（二）团体标准的先进性、适用性、有效性；（三）团体标准与国家标准和行业标准的协调性。

第二十七条 审查专家组应对审查项目提出明确的审查意见。对有争议且不能取得一致意见的问题，应提出倾向性意见。标准审查须经审查专家组三分之二（含）以上人数同意，方为通过。

第二十八条 会议审查应当形成会议纪要，内容包括：会议概况、主要审查意见，并附参会单位和人员名单，以及参会专家签名。函审的项目应统一保存每个函审专家的审查意见表。

第二十九条 审查未通过的，编制组应对送审稿和资料进行修改，重新上报审查。重申仍未通过，经审查专家组复议，确定是否终止该项目，报标准化管理委员会。

第六节 发布与出版

第三十条 已经通过审查的标准，编制组应根据审查意见，完成标准报批稿及相关文件，并将标准编制过程中形成的所有资料 and 文件进行整理，上交标准化管理委员会。

第三十一条 标准正式文本经标准化管理委员会批准后，发放标准编号，在协会网站和全国团体标准信息平台上发布。

第三十二条 标准发布后，如需出版，由编制单位报标准化管理委员会同意后向出版单位提出申请，编制组配合出版单位做好相关的校对和审核工作。

第三十三条 标准制定过程中形成的资料 and 文件，由协会秘书处按照档案管理规定存档。

第七节 实施与宣贯

第三十四条 标准化管理委员会归口管理标准的宣传、推广和实施工作。协会各工作委员会、会员单位和组织可通过培训、论坛、媒体等交流与传播途径开展标准的宣传和推广。

第三十五条 企业执行团体标准的，应当公开标准的名称和编号。

第三十六条 标准技术内容的解释由主编单位负责。

第三十七条 标准化管理委员会负责了解标准实施情况，收集企业反馈意见。

第八节 复审与修订

第三十八条 标准实施后，根据市场变化和技术发展，以及实施过程中的问题和企业反馈意见，由标准化管理委员会适时组织进行标准的复审。复审周期最长不超过 5 年。

第三十九条 复审工作应对原标准做出继续有效、应当废止和需要修订的复审结论，分别按下列情况处理，并于复审后 30 个工作日内在协会网站和全国团体标准信息平台上公布。

(一) 对于继续有效的，公布继续有效信息；

(二) 对于应当废止的，公布废止信息；

(三) 当标准的主要部分技术内容有明显缺陷，已经制约了技术创新和市场发展，或者与有关标准相抵触时，应进行全面修订，公布全面修订信息。全面修订工作，按本管理办法重新立项进行；

(四) 当标准存在一定缺陷，但不需要全面修订时，可进行局部修订。由标准化管理委员会授权原编制组完成修订工作后，对原标准的年代号进行修改，公布变更信息。

第四章 知识产权和法律责任

第四十条 阳朔民宿协会团体标准版权和标识归协会所有，任何组织、个人未经协会同意，不得印刷、销售和冒用。会员单位和相关单位可通过标准化管理委员会获得标准的相关内容和许可。

第四十一条 团体标准如涉及专利，应在立项时与利益相关方协商，确定有关专利的处置规则、处置程序和要求，并取得标准制定成员的认可。

第五章 附则

第四十二条 标准编制经费及经费管理由标准发起单位与其他参编单位经协商解决。编制经费全部用于支付标准编制的工作成本和管理费用，不以盈利为目的。

第四十三条 本管理办法由阳朔民宿协会团体标准化管理委员会负责解释。

第四十四条 本管理办法自公布之日起施行。