

# 中关村人才协会

## 关于发布 《中关村人才协会团体标准管理办法(试行)》的通知

各有关单位:

根据《中华人民共和国标准化法》、《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)、《国家标准化管理委员会 民政部关于印发<团体标准管理规定>的通知》(国标委〔2019〕1号)等文件要求,充分发挥团体标准的重要性,加强和规范协会团体标准的制修订工作管理,我会制定了《中关村人才协会团体标准管理办法(试行)》,现予以发布,请遵照执行。

附件:《中关村人才协会团体标准管理办法(试行)》



# 中关村人才协会团体标准管理办法

## (试行)

### 第一章 总则

第一条 为规范中关村人才协会(以下简称“协会”)团体标准制修订工作,根据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理办法》和协会章程,制定本办法。

第二条 本办法所称的团体标准,是指依法成立的社会团体为满足市场和创新需要,协调相关市场主体共同制定的标准。

第三条 团体标准的制修订遵循以下原则:

(一)遵守国家有关的法律、法规,不得与国家有关产业政策相抵触。

(二)符合国家的方针政策,团体标准的技术要求不得低于强制性标准的相关技术要求。

(三)开放、公开、透明、广泛参与并协商一致。

### 第二章 协会团体标准制定流程

第四条 制定团体标准的一般程序包括:提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审。

第五条 提案

(一)由协会会员单位或协会内部机构(以下简称提案提出单位)提出团体标准项目提案,并对提案项目进行评估后形成《ZGCRC团体标准项目建议书》(附件1)。

(二)团体标准项目提案需由3家(含)以上单位共同提出。

(三)提案提出单位提交的材料必须包括但不限于：团体标准项目建议书(包括电子版)。

(四)提案提出单位应确保以上立项提交材料内容正确、完整，且对材料的真实性负责。

(五)提案提出单位应确保团体标准内容与现行国家标准、行业标准、地方标准、团体标准无交叉、无重复。

## 第六条 立项

(一)提案提交协会秘书处，经审批通过后进入立项公示。

(二)审查通过立项的提案，在中关村人才协会官网进行原则上不少于10个工作日的公示。公示无异议后，经协会批准成为正式立项的团体标准。

## 第七条 起草

(一)团体标准立项后，提案提出单位组织征集参与单位，并负责组建标准编制工作组，明确标准的制修订负责人，组织开展标准的起草工作。

(二)团体标准的编写参照GB/T1.1-2020《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》等相关规定执行。

(三)起草标准草案时，应编写标准编制说明。

## 第八条 征求意见

(一)标准草案编写完成后形成标准征求意见稿，标准编制工作组对团体标准征求意见稿公开征求意见。同时，征求意见稿在中关村人才协会官网上征求意见。团体标准征求意见一般不少于30日。涉及消费者权益的，应当向社会公开征求意见。

(二)征求意见时提供的材料必须包括但不限于：标准草案征求意见稿(包括电子版)、标准编制说明等。

(三)公开征求意见结束后，标准编制工作组应整理并填写《ZGCR C团体标准征求意见汇总处理表》(附件2)。征求意见汇总处理表应如实反映被征求意见者的意见，对于不采纳的意见应有明确的理由，并将处理意见反馈给相关方。

## 第九条 标准审查

(一)在标准征求意见稿无重大分歧意见或重大分歧意见已有结论的情况下,标准编制工作组将征求意见稿形成送审稿,整理完备送审材料后报于协会秘书处。

(二)送审材料必须包括但不限于:标准送审稿、标准编制说明、征求意见汇总处理表等。引用专利时,提供的材料还应包括必要的专利清单、专利技术说明和专利许可声明。必要时还应提供试验验证报告、测试报告、分析报告。

(三)协会秘书处负责组织对标准送审稿进行审查,审查一般采用会议审查(简称会审)或发函审查(简称函审);会审应写出《ZGCRC团体标准审查会议纪要》(附件3)并附《会审专家签字表》(附件4)。函审应填写《ZGCRC团体标准送审稿函审结论表》(附件5),并附《ZGCRC团体标准送审稿函审单》(附件6)。

(四)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。起草人及其所在单位的专家不能参加表决。通过表决的修改送审稿,形成标准报批稿。未通过表决的退回编制单位。

## 第十条 批准、编号、发布

(一)标准编制工作组对审查意见全部处理后,将标准报批稿及整理完备的报批材料提交协会秘书处。

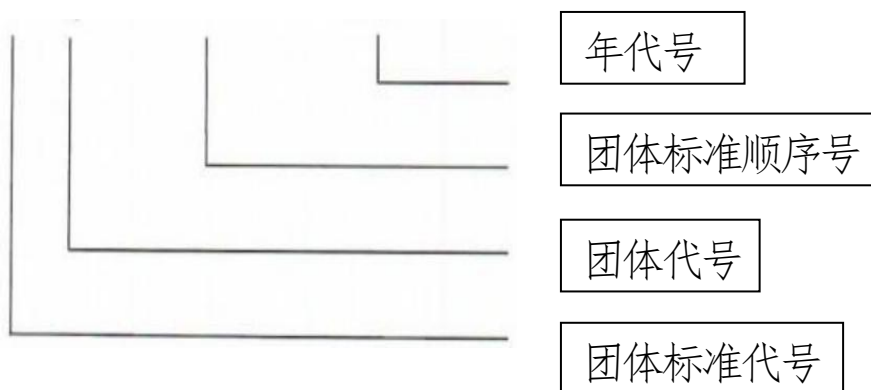
(二)报批材料必须包括但不限于:

1. 标准报批稿(包括电子版)
2. 标准编制说明(包括电子版)
3. 标准征求意见汇总处理表(包括电子版)
4. 标准审查会议纪要及会审专家签字表(采用会审形式时)
5. 《ZGCRC团体标准送审稿函审结论表》及《ZGCRC团体标准送审稿函审单》等

(三)审查通过的团体标准报批稿，在中关村人才协会官网上进行不少于 10 个工作日的公示。网上公示无异议后，由本会批准，统一编号，并以公告形式发布。

(四)协会团体标准编号规则为：

T/ZGCRC XXXXX - XXXX



如：T/ZGCRC 10001-2022

本会团体标准顺序号专业分类规则另行制定，并根据实际情况适时修订。

等同采用国际标准的采用双编号。

如：T/ZGCRC 10001-2022/ISO XXXX:XXXX

(五)团体标准制定周期一般为6至12个月。特殊情况下经申请批准，最多可延长6个月。自批准立项之日起超过18个月未能发布的团体标准项目自动撤销。

#### 第十一条 实施

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。

#### 第十二条 复审

(一)团体标准实施后，标准编制单位可根据技术发展、市场需求，对已发布的团体标准的适用性进行复审，或实施效果评价，以确认标准继续有效或者予以修订、废止。

(二)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。

(三)复审周期一般不超过3年。

### 第三章 经费

第十三条 协会团体标准工作经费原则上由第一起草单位(牵头单位)解决。协会提供审查、出版等有偿技术服务，由第一起草单位与协会另行签订《技术服务协议》。

### 第四章 知识产权

第十四条 协会团体标准的版权属中关村人才协会所有，由协会统一负责团体标准的出版和发行等事宜；除用于国家法律或事先得到本会正式授权或许可外，任何组织和个人未经协会同意，不得以任何形式印刷、销售协会团体标准。

第十五条 第三方机构依据协会团体标准开展认证认可、检验检测、评估评价等相关业务，应向中关村人才协会提出申请并取得授权。

第十六条 本办法由中关村人才协会负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起实施。

### 第五章 附则

附件：

1. ZGCRC 团体标准项目建议书
2. ZGCRC 团体标准征求意见汇总处理表

3. ZGCRC 团体标准审查会议纪要
4. 会审专家签字表
5. ZGCRC 团体标准送审稿函审结论表
6. ZGCRC 团体标准送审稿函审

## 附件1

## ZGCRC 团体标准项目建议书

建议项目名称 (中文)					
建议项目名称 (英文)					
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号		
ICS分类号			中国标准分类号		
牵头单位			计划起止时间		
项目归口管理单位	中关村人才协会				
标准主要起草单位					
项目负责人			职称/职务		
手机			邮箱		
标准发布	<input type="checkbox"/> 全文公开	<input type="checkbox"/> 主要内容	标准发布形式	印刷出版	电子文档
项目预算			采用印刷出版方式时项目预算		
目的、意义或 必要性					
范围和主要 技术内容					
国内外情况 简要说明					
申请立项单位	(签字、盖公章) 年月日		项目归口 管理部门	(签字、盖公章) 年月日	

[注1]填写制定或修订项目中，若选择修订必须填写被修订标准号。



附件2

ZGCRC 团体标准征求意见汇总处理表

标准项目名称：  
主要起草单位：

承办人：  
电话：

共 页 第 页  
年 月 日 填写

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见及理由

非会议形式征求意见或函审情况说明：

- ① 发送“征求意见稿”的单位数：      个。
- ② 收到“征求意见稿”后，回函的单位数；      个。
- ③ 收到“征求意见稿”后，回函并有建议或意见的单位数；      个。
- ④ 没有回函的单位数：      个。

## 附件3

### ZGCRC 团体标准审查会议纪要

参会专家在听取标准编制组就标准编制过程简介、编制原则和主要技术内容说明、征求意见及其汇总处理情况等汇报后，本着科学求实、认真负责的态度，逐章逐条对标准送审稿进行了审查，审查结果汇报如下。

#### 一、审查结论

1. ×××××××××××。
2. ×××××××××××。

[此处应写标准审查的相关意见，审查意见的内容包括：标准编制程序是否符合相关文件的规定、标准编制原则和主要内容的依据是否科学合理、主要试验(或验证)过程及相关报告是否科学正确?能否验证标准的相关内容?标准内容是否涉及知识产权问题?如何处理?采用国际标准和国外先进标准的程度及标准水平分析、与现行相关法律法规及相关标准的协调性如何、如果有重大分歧意见则如何处理以及依据是什么?对标准性质的建议、对贯彻标准的要求和措施建议、对替代或废止现行相关标准的建议,对于民用电子行业标准的审定还应分析产业化情况、推广应用论证和预期达到的经济效益。标准编写格式是否符合GB/T1.1以及等同采用国际标准的相关规定(以上内容应分条加以叙述,不设标题)]

#### 二、主要修改意见和建议

1. ××××。
2. ××××。

参会专家一致同意通过对该项标准的审定，同意编制工作组根据本次会议的意见修改后，提交全套报批资料。[或会议的其他情况]

附会审专家签字表(见附件4)

审查会负责人：

年 月 日  
加盖公章



附件5

ZGCRC 团体标准送审稿函审结论表

标准项目名称			
主要起草单位		项目归口 管理单位	
函审时间	发出日期	年	月 日
	投票截止日期	年	月 日
<p>回函情况：</p> <p>函审单总数：</p> <p>赞成：共_____个单位</p> <p>赞成，但有建议或意见，共_____个单位</p> <p>不赞成，如采纳建议或意见改为赞成：共_____个单位</p> <p>弃权：共_____个单位</p> <p>不赞成：共_____个单位</p> <p>未复函：共_____个单位</p>			
<p>函审结论：</p>          			
<p>项目归口管理单位</p> <p>负责人：</p> <p>(签名、盖公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

项目归口管理单位承办人：

电话：

附件6

### ZGCRC 团体标准送审稿函审

标准项目名称:

主要起草单位:

函审单总数:       个

发出日期:        年       月       日

投票截止日期:   年       月       日

表决态度:

赞成

赞成, 有建议或意见

不赞成, 如采纳意见或建议改为赞成

弃权

不赞成

建议或意见和理由如下:

项目归口管理单位(盖公章)

年   月   日

技术负责人(签名)

年   月   日

说明:

①表决方式是在选定的方框内划“√”,只可划一个,选划两个框以上者按废票处理(废票不计数)。

②回函说明提不出意见的单位按赞成票计;没有回函说明理由的,按弃权票计。

③回函日期,以邮戳或电子邮件为准。

④建议或意见和理由栏,幅面不够可另附纸。