

河南省人才交流协会团体标准管理办法

(征求意见稿)

第一章 总则

第一条 为推动河南省人才交流协会(以下简称“协会”)标准化发展,鼓励自主创新和进步,加强团体标准的规范化管理,发挥团体标准引领行业发展的作用,根据《中华人民共和国标准化法》、国务院《深化团体标准化工作改革方案》(国发〔2015〕13号)和国家标准委民政部《团体标准管理规定》(国标委联〔2019〕1号)及有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于协会团体标准的制定、修订、发布、实施、管理等工作。

第三条 协会团体标准为推荐性标准,供会员单位和社会自愿采用。

第四条 协会团体标准制订、修订工作应当遵循以下原则:

- (一) 遵守国家有关法律、法规,满足国家强制性标准的要求;
- (二) 以满足市场和创新发展为目标,做到技术先进、经济合理;
- (三) 坚持“市场导向、先进引领、快速响应、服务产业”的宗旨,遵循公开、公正、公平和科学的原则。

(四) 鼓励采用国际通用标准;

第五条 协会团体标准编号由标准代号、协会代号、顺序号和发布年代号构成。协会代号由协会名称英文缩写“HNHRA”五个英文大写字母构成。协会团体标准编号方法如下: T/HNHRAXXX—XXXX。

第六条 从事团体标准制修订工作的人员应当在本专业生产、经营、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,具有

中级以上技术职称。标准起草人和项目负责人应通过标准化相关知识培训。

第七条 协会秘书处负责协会团体标准技术工作的组织、管理与协调。

第二章 职责

第八条 协会设立河南省人才交流协会标准化技术委员会（简称标委会），负责协会团体标准及其他标准化活动的技术支持。

第九条 协会设立河南省人才交流协会标准化技术委员会办公室（简称标办），负责建立有关团体标准的管理制度并组织实施，负责批准和发布团体标准，以及对标准的研制过程实施监督。承担团体标准制定和修订过程材料管理等事务性工作。

第十条 标准项目的牵头单位（一般为项目的第一提出单位）负责组织成立标准工作组（简称工作组），承担标准的具体研制任务。

第十一条 工作组负责制定具体标准项目的研制计划并按照有关程序和要求完成标准的研制，工作组的工作应接受协会标办的监督。

第十二条 工作组的组成人员应满足下列条件：

1. 在人才服务和管理、标准化、质量管理、检验检测等相关领域具有较高的理论水平和较丰富的实践经验；
2. 熟悉并热爱标准化工作；
3. 具有中级及以上专业技术职称或二级技术及以上职业资格，具有较好的文字水平；

第三章 工作程序

第十三条 协会团体标准的制定、修订应当符合 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定。

第十四条 协会团体标准制修订工作程序为：立项、起草、征求意见、技术审查、批准、发布和复审。

第一节 立项

第十五条 标办根据行业管理发展趋势和需要，组织开展标准项目计划的征集工作。项目应与法律、法规及有关标准相协调，符合产业有关政策的要求。

第十六条 协会会员单位及相关单位可根据《团体标准制定修订流程》（附件1）向协会标办提出立项申请。

第十七条 立项项目标准应具备下列条件：

- （一）完成编制标准的前期工作；
- （二）技术内容成熟，具有可靠性、必要性和先进性；
- （三）具备实施应用的条件；
- （四）明确主编单位和编制组主要负责人；
- （五）编制标准的相关经费均已落实到位。

第十八条 立项申请须附相应论证资料，其内容一般包括：

- （一）《项目立项申请函》（附件2）；
- （二）《团体标准计划项目任务书》（附件3）；
- （三）标准建议稿，标准制定的目的、意义、与该项目标准有关的国内外状况；
- （四）标准主要技术要素及参数说明，具有法定资质的检验机构出具的相关检测（测试）报告（涉及产品标准）；

(五) 有助于说明团体标准立项情况的其它材料。

第十九条 秘书处组织专家对申报项目进行技术论证。

第二十条 项目通过论证，将发布立项公告；未通过论证的，通知该项目提出者不予立项；如需对项目补充论证，则应当在补充资料后重新申报。

第二十一条 计划下达后，牵头单位应按要求组织标准起草工作。

第二节 起草

第二十二条 在立项公告发布后 15 日内，由牵头单位组织成立标准工作组，标准工作组原则上由 2 家以上会员单位组成，应确定负责起草单位和主要起草人员，组织制定具体标准研制工作方案上报协会标办，并按计划开展研制工作。

第二十三条 标准的编写应遵循下列要求：

(一) 按照 GB/T1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的有关规定执行；

(二) 充分调查研究，广泛收集资料，综合分析验证；

(三) 充分协调标准各相关方，实现各方共同利益的一致性；

(四) 不得设定有企业保护和妨害公平竞争等内容条款；

(五) 不得设定管理权限；

(六) 符合 WTO/TBT 相关原则要求；

(七) 标准文本有专利信息的编写要求应按照 GB/T 1.1 和 GB/T 2003.1 有关规定执行。

(八) 标准(特别是系列标准或一项标准的不同部分)的结构(例如，相对应章、节、条编号的顺序等)、文体(例如，类似或相同条款的措辞等)和术语宜保持一致，标准文体的文字表述应准确、简明、

通俗易懂、逻辑严谨。在同一类标准中的术语应统一，符合基础标准规定，不得与有关标准相矛盾。

（九）在编制团体标准时，其结构和内容应包括但不限于以下几部分：封面、目次、前言、引言、标准名称、范围、规范性引用文件、术语和定义、主体内容、规范性附录、资料性附录、参考文献、索引等。

（十）工作组应在充分调研、论证和验证基础上开展标准研制工作，对形成的标准草案应进行充分的技术审查，标准研制周期一般不应超过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自动撤销。

第三节 征求意见

第二十四条 工作组完成标准征求意见稿后，应当向使用标准的生产者、消费者、管理者、研究者等征求意见。征求意见的形式为信函征求或网上公开征求意见。征求意见材料应包括标准征求意见稿和《团体标准编制说明》（附件4）等。提出反馈意见时，应说明理由，必要时提供相关证实材料等。

第二十五条 被征求意见的单位或个人应当在征求意见期限内发表意见，未于该期限内提出意见的，视为没有意见。征求意见的期限一般为30天。

第二十六条 工作组对征集的意见进行分析调研、归纳整理，对比较重大的意见，应当说明论据或者提出技术论证，意见处理结果应列入《团体标准征求意见汇总处理表》（附件5）。

第二十七条 工作组对标准征求意见稿进行修订、完善，形成标准送协会标办审查，提交的审查材料应包括下列材料：

- （一）标准送审稿；
- （二）标准编制说明；
- （三）征求意见文件及汇总表；
- （四）采用国际标准或国外先进标准的，应附标准原文及译文；
- （五）主要的试验、验证报告；
- （六）主要的规范性引用文件及参考文献的文本。

第二十八条 标准研制过程中，工作组应及时向协会标办汇报工作进展情况。协会标办应根据实际情况对工作组的工作进行督促。

第二十九条 不能按期或无法完成研制简繁转换，由牵头单位提出延期或撤项申请，经协会标办同意后可延迟或终止该项目计划。对无故终止项目的，视情节将其列入失信单位名录，限制或永久取消其承担标准研制工作。

第四节 审查

第三十条 标准审查采用会审、函审等形式，由协会标办组织专家组进行审查。专家组人员原则上从协会专家库、协会标委会专家和标准所涉及的技术领域的权威专家中选择，成员一般不少于5人，并推选1人为组长主持审查会议，标准起草单位人员不能参加审查工作。

第三十一条 技术审查表决，须有不少于参加审查会议或函审代表人数的3/4同意方为通过。起草单位、起草人及其所在单位的人员不能担任审查专家，不能参加表决。

第三十二条 会议审查时,应当在会议前7日内将标准送审文件提交标准审查专家。会议审查应形成《团体标准审查会议纪要》(附件6),并附参加审查会议的专家签字及参会单位和人员名单。

第三十三条 标准审查专家四分之三及以上的表决为“同意”(包括修改同意)时,审查结论为通过,否则为不通过。

第三十四条 审查结论为“不通过”的,应由工作组对送审材料按审查意见和要求等进行必要的修改,经审查专家组长确认后,重新上报审查。

第三十五条 对审查通过,但有修改意见的,由工作组对送审材料按审查意见进行修改,经审查专家组长确认后,及时形成报批稿报批。

第三十六条 采用函审时,需填写《团体标准函审投票单》(附件7),并与标准送审文件在函审表决截止日期前7日提交给审查专家。函审应形成“函审结论”文件并附《团体标准函审投票单》。

第三十七条 通过立项论证的标准项目在制修订中如出现重大技术难关,不能制订成正式标准,该项目将被终止。

第四章 批准与发布

第三十八条 工作组按要求将标准报批协会标办,报送材料应包括:

- (一) 协会标委会出具的报批公文(附件8);
- (二) 标准的送审稿纸质及电子版(Word版);
- (三) 标准的报批稿纸质及电子版(Word版);
- (四) 标准的编制说明(附件4);
- (五) 标准征求意见汇总处理表(附件5);
- (六) 团体标准审查会议纪要(附件6);

(七)如系采用国际或国外先进标准的,应提交该国际或国外先进标准原文(复印件)、译文等。

第三十九条 协会标办组织对标准报批材料的正确性、完整性等进行审查,经审核确认合格后,对标准进行编号。对材料不符合要求的退回工作组,完善后重新上报。

第四十条 团体标准由协会秘书处审批,通过审查批准的标准,发放标准编号,并在协会网站发布公告。同时协会标办可向河南省标准化委员会进行申报,通过审批后在全国团体标准信息平台上公开发布。

第四十一条 对不符合标准编写及标准审查有关规定的,退回起草组进行修改。

第四十二条 制修订标准过程中形成的有关资料,由协会按档案管理规定要求存档,存档期限不少于五年。

第五章 备案、复审、修订和废止

第四十三条 协会在团体标准发布实施后 30 日内,向河南省标准化主管部门等相关单位办理备案。

第四十四条 团体标准发布实施后,应根据相关领域的发展需要,由协会标办组织开展标准复审,复审周期一般不超过五年。

第四十五条 复审分为继续有效、修订、废除三种形式。废除的标准需要重新申请。复审形式有会审和函审两种形式。审查结束时填写复审结论单。

第四十六条 团体标准复审结果按下列情况分别处理:

(一)不需要修改的标准确认为继续有效;确认继续有效的团体标准不改变顺序号和年代号。当标准重新发布时,在标准封面上,标准编号下写明“××××年确认有效”字样;

(二) 需要修改的团体标准作为修订项目立项, 修订的标准顺序号不变, 原年号改为修订的年号;

(三) 已无存在必要的标准, 予以废止。废止的标准号不再用于其它团体标准的编号。

(四) 当发布的团体标准出现技术内容不完善或不适宜时, 及时进行修订。

(五) 标准的修订一般由标准原牵头单位提出, 协会标办组织审查。审查时, 提出单位应说明修订原因和依据, 形成审查结论, 按第四章的报批程序办理。

第四十七条 复审结果, 在全国团体标准信息平台和协会网站上发布公告。

第六章 团体标准的实施

第四十八条 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。对于通过国家和地方标准良好行为评价或示范、实施效果良好的团体标准, 协会将转化提升为国家、行业和地方标准。团体标准转化为国家、行业和地方标准后, 团体标准自动废止。

第四十九条 协会根据实施需求, 统一组织对团体标准的宣传、贯彻、推广、达标和认证工作, 并逐步建立实施激励机制, 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。

第五十条 任何单位和个人均可以对团体标准实施中发现的问题, 向协会标委会进行反馈。

第七章 知识产权

第五十一条 团体标准版权（纸质文件、电子版、影印版等）归协会所有。联合发布标准的版权由协会作为代理享有相关权力，权益归双方所有，必要时，通过签署协议予以明确。

第五十二条 团体标准涉及专利的，起草单位应尽所知予以说明，不得隐瞒。同时专利所有权人应做出无歧视、合理的许可声明，不做声明的，可导致标准的终止发布或实施，协会不承担专利的识别责任。

第八章 经费管理

第五十三条 按照市场化“谁受益、谁担责”的原则，标准的研制经费一般由项目牵头单位承担、落实、包括用于支付标准研制过程中发生的会议费、专家费、劳务费、差旅费、材料印刷费和出版发行等技术服务费用。

第五十四条 团体标准经费来源：

- （一）有关政府部门和协会的拨款；
- （二）其他社会团体、企事业单位或个人的赞助；
- （三）编制单位的资助。

第五十五条 团体标准经费包括调研费、试验费、起草人员劳务费、专家审查费、会务费、材料费、差旅费、办公场地费和标准管理费等。

第五十六条 团体标准经费管理：

（一）标准经费由协会统筹管理，单独核算、合理安排、节约使用，保证专款专用；

（二）在标准立项公告发布后 15 日内，协会与负责起草单位签订项目合同书，确定标准经费预算；

（三）按项目合同书 1-3 万元/项或者按项目合同书预算经费的 10%作为协会标准管理服务费用；

(四) 标准经费的开支项目参照财政部、市场监管总局《国家标准制修订经费管理办法》执行。

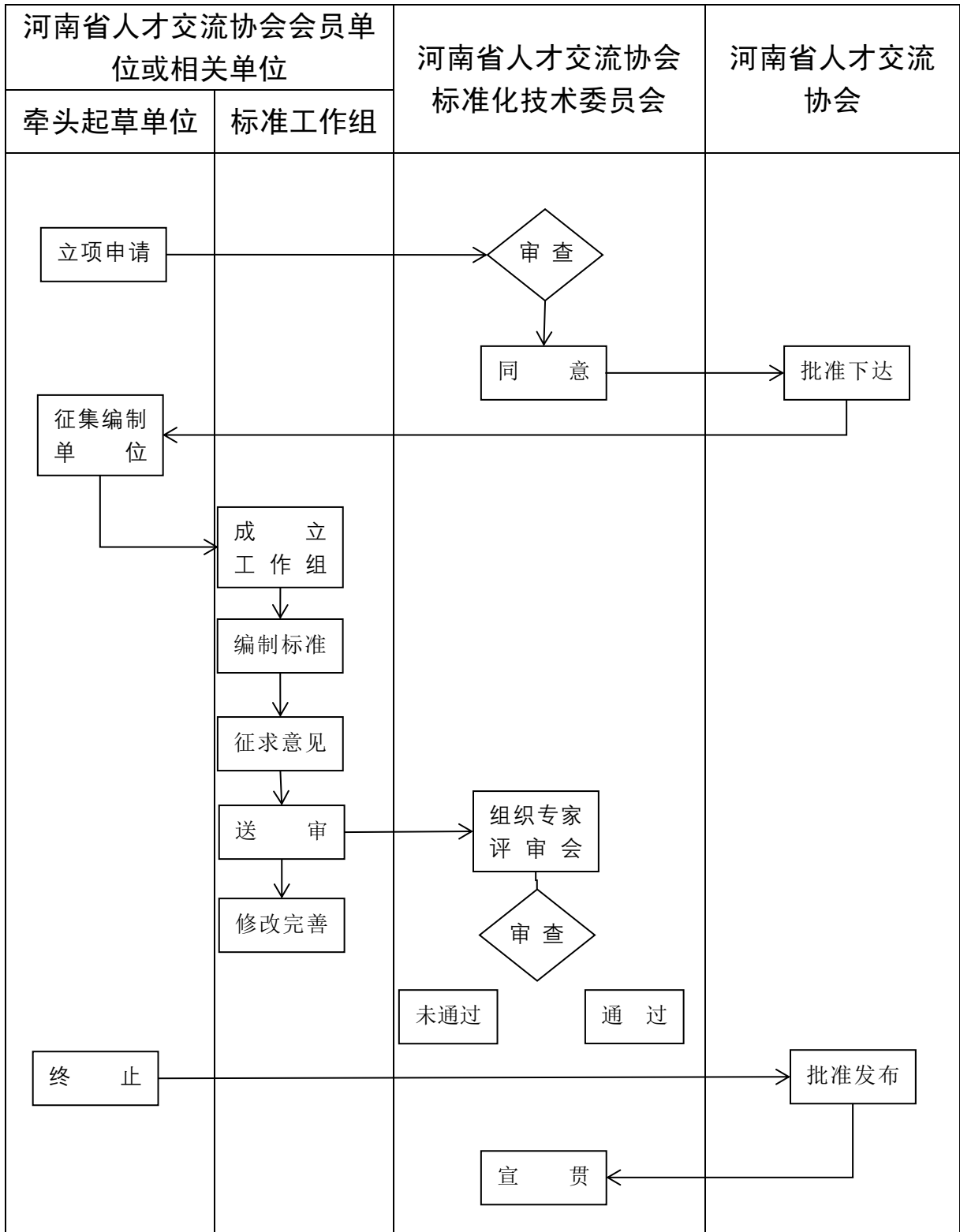
第九章 附则

第五十七条 团体标准著作权归河南省人才交流协会所有,由河南省人才交流协会负责出版发行。未经协会同意,任何组织或个人不得以营利为目的复制、传播、印刷和发行。

第五十八条 本办法自发布之日起实施。

附件 1:

河南省人才交流协会团体标准制修订流程



附件 2:

关于《×××××××》等×项团体标准

立项申请的函

河南省人才交流协会标准化技术委员会：

依据《河南省人才交流协会团体标准管理办法》，我单位现提出以下地方标准立项申请。

联系人：×××；联系电话：×××

附件：

团体标准计划项目任务书

牵头起草单位（盖章）

年 月 日

附件 3:

团体标准计划项目任务书

*项目名称 (中文)			
*制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号
*国际标准分类号 (ICS)			*中国标准文献分类号 (CCS)
*第一起草单位			
参与单位			
计划起始年	年 月	完成年限	年 月
*承办人姓名			*电话
传 真			*电子信箱
*目的、意义			
*范围和 主要技术内容			
*省内外情况 简要说明			
* 第一起草单位 参与研制标准情 况	(应包括立项项目完成情况和已发布标准宣传、贯彻情况两方面内容)		
*第一起草单位意见	*河南省人才交流协会标委 会意见	* 河南省人才交流协会意见	
单位盖章 年 月 日	单位盖章 年 月 日	单位盖章 年 月 日	

注1: 表格项目中带 * 号的为必须填写项目;

注2: 修订标准必填被修订标准号, 多个被修订标准号之间用半角逗号“,”分隔。

附件 4:

团体标准编制说明

标准名称					
任务来源 (项目计划号)	(示例:2022-1-001)				
第一起草单位 (盖章)					
单位地址					
参与起草单位					
标准起草人 (全部起草人, 应与标准文本前言中起草人排序一致)					
序号	姓名	单位	职务	职称	电话
编制情况					
1、编制过程简介					
<p>示例:</p> <p>XXXX年X月X日, 收到《关于下达XXXX年第X批团体标准制修订计划的通知》后, 成立标准编制小组, 成员有XXXXX。</p> <p>标准起草过程: XXXXXX ……</p> <p>征求意见情况: XXXX年XX月, 由工作组牵头负责通过网站、会议等方式公开征求意见, 共向XX个有关行业单位、科研院所、大专院校及有代表性的标准利益方发函征求意见。截止XXXX年XX月, 征求意见共收到X家单位XX条意见, 最终XX条采纳, XX条未采纳。…</p>					

审查情况：XXXX年XX月XX日，XXXXX在XX组织召开了《XXXXXX》团体标准审查会，来自XXXX等单位专家组成审查专家组。专家委员会认真听取了编制单位的汇报，审阅了相关材料，经质询和讨论，提出了XX条修改建议，并一致认为，XXXXXXXXXXXXXXXXXX…，建议修改完善后报批。

报批情况：工作组根据审查意见对标准送审稿作了修改和完善，于XXXX年XX月形成标准报批稿、编制说明及其它相关文件，报至XXXXXXXX。

……

2、制定标准的必要性和意义

3、制定标准的原则和依据，与现行法律法规、标准的关系

4、主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的论述（**详细说明**）

5、标准中如果涉及专利，应有明确的知识产权说明

6、采用国际标准或国外先进标准的，说明采标程度，以及国内外同类标准水平的对比情况

7、重大分歧意见的处理经过和依据

8、贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法、实施日期等）

9、废止现行相关标准的建议

10、其它应予说明的事项

注：没有的请填写“无”。

附件 5:

团体标准征求意见汇总处理表

标准名称:

第一起草单位:

序号	提出单位	标准条款	意见内容	采纳情况及理由

附件 6:

团体标准审查会议纪要

标准名称	
会议纪要	
<p>×年×月×日，河南省人才交流协会标委会在××组织召开了《××××》团体标准审查会，来自×××、×××等单位的专家组成审查专家组（名单附后），经过讨论推选×××为专家组长。专家组认真听取了编制单位的汇报，审阅了相关材料，经质询和讨论，提出以下修改意见：（明确关于技术指标、试验方法、检验规则、标准宣传贯彻、实施、过渡措施及监督等方面的意见和建议）</p> <ol style="list-style-type: none">1. ...2. ...3. ...4. ...5. ...	
<p>审查结论（包括但不限于以下内容）：</p> <ol style="list-style-type: none">1、是否符合团体标准的制定事项范围；2、技术要求是否不低于强制性国家标准的相关技术要求，并与有关标准协调配套；3、是否妥善处理分歧意见；4、需要技术审查的其他事项。5、审查专家组是否同意团体标准《×××××》通过审查。 <p style="text-align: right;">专家组长： 年 月 日</p>	

附件 7:

河南省人才交流协会团体标准函审投票单

标准送审稿名称:	
发出日期: 年 月 日	投票截止日: 年 月 日
审查意见	
<input type="checkbox"/> 同意该送审稿作为团体标准报批 建议:	
<input type="checkbox"/> 不同意该送审稿作为团体标准报批 理由及建议:	
日期:	签字:

投票须知: 请在审查意见前的“□”内填“√”, 只能选择一项, 否则
投标无效。

附件 8:

关于建议批准发布《×××××》等×项团体标准的函

河南省人才交流协会:

《×××××》团体标准已编制完成，通过对项目研制过程材料的认真审查，我认为，该标准研制程序规范，技术要求合理，适应行业发展需求，建议批准发布。（如有项目名称调整需说明）

联系人:

联系电话:

省人才交流协会标准化技术委员会（盖章）

年 月 日