

广东省建设科技与标准化协会标准管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范广东省建设科技与标准化协会（以下简称“本协会”）标准编制工作，根据《中华人民共和国标准化法》和《团体标准管理规定》等有关规定并结合广东省实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于广东省建设科技与标准化协会标准（以下简称“协会标准”）的立项、制定、修订、实施、监督和日常管理。

第三条 协会标准是由本协会根据市场需求，组织有关单位提出并制定、由本协会组织审查、实施、监督和管理的团体标准，是国家标准、行业标准、地方标准的有效补充。由本协会成员约定采用或者按照本协会的规定供社会自愿采用。

第四条 协会标准制定范围包括：

- （一）国家标准、行业标准、地方标准没有覆盖到的领域；
- （二）现行国家标准、行业标准、地方标准可细化的部分，可以明确的具体技术措施；
- （三）严于现行国家标准、行业标准、地方标准的专业标准；
- （四）各类规程、导则、指南、手册等。

第二章 组织机构与职责

第五条 本协会下设标准化部负责标准管理工作，主要包括：

（一）依据标准化法及有关规定，结合实际，制定本协会标准管理办法、工作细则等文件，明确协会标准的工作程序、工作规则。

（二）负责协会标准的规划、立项、编制过程管理。

（三）组织专家进行协会标准的立项审核、标准审查及相关专项技术论证。

（四）负责协会标准的公示、发布、实施、监督等工作。

（五）加强与国内外标准化组织的交流。

第三章 制定、修订程序

第六条 制定、修订团体标准的工作程序，包括申请立项、起草、征求意见、审查、报批、批准、发布、实施及复审等。

第七条 申请立项

（一）协会标准的制定、修订项目来源：

- 1、本协会专家委员会提出和下达；
- 2、本协会会员及与本会合作的单位和个人提出申请；
- 3、相关政府部门委托。

（二）申请协会标准制定计划中的项目，应具备下列条件：

- 1、已做好编制标准的前期准备工作，并形成标准草案；
- 2、技术内容成熟，具有必要性、可靠性和先进性，具备实施应用的条件；

- 3、编制单位和编制人员已落实；

4、经费已落实。

（三）协会标准主编人应具备下列条件：

1、具有较高的政策水平、较丰富的专业理论知识和工程建设设计、施工和科研的实践经验，以及较强的组织能力和标准研制能力，能组织解决标准编制中的重大技术问题。

2、具有高级技术职称和标准编制的工作经历，有严谨的科学态度和良好的职业道德，熟悉标准编写规定，有较好的文字表达能力。

3、具有较强的协调能力。

（四）立项申请由标准的第一主编单位向本协会提出，按照协会标准立项申请表（见附件1）的要求填写并提交。

（五）收到立项申请后15个工作日内，由本协会标准化部上报专家委员会评审确定是否立项。

（六）本协会将在协会网站及公众号对批准的项目进行公开，并与主编单位签订《广东省建设科技与标准化协会标准编制服务合同》。

第八条 起草及征求意见

（一）经批准立项的协会标准，由第一主编单位负责组建标准编制组。

1、标准名称、编制组成员、标准适用范围和主要技术内容等要素应遵循项目申请书的基本框架，如需变更应提前书面向本协会申请、批准。

2、标准编制单位应不少于5家，且应覆盖标准涉及的主要

技术领域，主编单位不多于3家。编制组成员应在涉及的领域具有一定的代表性，具体起草协会标准的章节。同一单位原则上不超过3位编写人，编制组人员应不少于5人。

3、由第一主编人作为项目负责人，负责标准的进度控制，以及与其他编制组成员的沟通协调工作。

（二）标准编制组按进度计划开展工作，工程建设类标准的编写应符合住房和城乡建设部《工程建设标准编写规定》，产品标准的编写应当符合 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》，其他类型标准应遵循相关标准的规定。

（三）定向征求意见

1、标准初稿形成后，标准编制组应将初稿及其条文说明、向不少于20个有代表性的单位（或具备高级及以上职称，具有行业权威性和代表性的专家）定向征求意见（见附件2）。

2、标准编制组对征集的意见逐条归纳整理，形成定向征求意见采纳情况表。根据定向征求意见情况修改完善形成团体标准的征求意见稿。

3、定向征求意见可与公开征求意见同步进行。

（四）公开征求意见

1、征求意见稿形成后，标准编制组应向本协会提出标准公开征求意见的申请，由协会将征求意见稿及其条文说明向社会公开征求意见（见附件3）。

2、公开征求意见的途径包括但不限于协会、编写单位以及相关行业单位、社会团体、专业委员会的官网或邮箱等。

3、标准编制组对征集的意见逐条归纳整理，形成公开征求意见采纳情况表。根据公开征求意见情况修改完善形成团体标准的送审稿。

4、公开征求意见时间不少于一个月。

（五）送审

标准编制组向协会提出标准审查申请，送审资料（见附件4）包括如下文件：

- （1）关于召开标准（送审稿）审查会的申请书；
- （2）送审报告；
- （3）标准送审稿及条文说明；
- （4）定向/公开征求意见采纳情况表；
- （5）标准涉及必要专利信息披露表和实施许可声明表（标准涉及专利时应提供）
- （6）其他有关资料。

第九条 标准审查

（一）协会标准化部对送审资料进行形式审查，通过形审之后遴选专家并召开标准审查会。

（二）审查专家组的组成及职责

1、审查专家应由协会标准化部确定，审查专家数量不少于7人（单数），专家应具备高级及以上职称，具有行业权威性和代表性。

2、专家应在审查会前对标准送审资料进行预审查，并在审查会之前提出详细的书面预审意见，在审查会上评议。

3、专家组推选组长1名，副组长1名，负责主持标准的逐条审查，讨论形成审查意见。审查专家应全程参加会议，不得提前离开。

(三)标准编制组成员应出席标准审查会，主要编写人员不得缺席。

(四)编制组负责介绍标准的编制原则、编制过程情况、专项技术论证、技术经济分析和征求意见采纳情况等。

(五)审查意见的确认

1、审查会应现场出具审查意见，组长和成员应在审查意见书（见附件5）上手写签名，不可代签。

2、四分之三以上数量的专家同意，方可视为标准审查通过。起草人及其所在单位的专家不能参加表决。审查不通过的，应根据专家意见修改后按规定重新申请并召开审查会。

第十条 标准报批

编制组根据审查意见对标准进行完善，形成报批稿，向协会标准化部申请报批。报批资料（见附件6）包括：

（一）标准报批稿及条文说明或编制说明；

（二）其他报批资料，包括：标准审查意见书、审查会议纪要、标准名称变更等有关批复文件（如有）、标准涉及必要专利实施许可声明表（如有）。

3、提交报批稿后，除对少数编辑性错误进行修改（如错别字等）外，不得再对标准关键内容、编制单位、编制人员等进行变更。

第十一条 批准和发布

(一) 本协会标准化部对标准的报批材料进行审核。审核通过的，发放标准编号，以公告形式进行发布。

(二) 协会标准封面格式（见附件7），协会标准编号格式如下：

T/GDJSKB XXX-XXXX

XXX----标准顺序号，按流水号确定

XXXX----年代号

(三) 审核不通过的，由标准化部退回编制组进行修改后重新报批申请。

(四) 协会标准制定周期一般为 12-18 个月，如有特殊情况申请延期，需书面向协会提出申请。

第十二条 实施

(一) 标准在实施过程中，主编单位应对标准的实施效果进行评价，及时收集反馈意见，以便修订时参考。

(二) 协会标准为推荐性标准，有关单位可自愿采用，任何单位和个人均可以对标准实施中发现的问题，向本协会和主编单位进行反馈。

(三) 本协会根据实际需求，统一组织标准的宣贯和推广工作。

第十三条 复审

(一) 标准发布实施后，本协会可根据需要组织对其进行复审和实施效果评价，以确认标准继续有效或予以修订、废止。

(二) 复审周期一般不超过5年。

第四章 知识产权管理

第十四条 协会标准的版权归本协会所有，由本协会统一负责标准的出版和发布等事宜。任何组织、个人未经本会许可，不得印刷、销售。

第十五条 为促进技术的发展和更新，编制组应对涉及专利的标准按照 GB/T20003.1《标准制定的特殊程序第1部分：涉及专利的标准》的规定进行处置，以保护社会公众和专利权人的合法权益，保障涉及专利的标准制修订工作的公开、透明。

第五章 附则

第十六条 本办法解释权归本协会所有。

第十七条 本办法自发布之日起施行。