

甘肃省商标协会文件

甘商标协〔2025〕7号

甘肃省商标协会关于发布《甘肃省商标协会标准制定程序》的通知

各会员单位、相关单位：

为规范甘肃省商标协会（以下简称“协会”）标准的制定工作，提高标准质量，充分发挥标准在商标行业规范发展、提升服务水平、推动产业升级中的引领作用，保障标准制定过程的公开、公平、公正，根据国家有关法律法规、相关政策及协会章程，协会组织制定了《甘肃省商标协会标准制定程序》（以下简称“本程序”）。现予以发布，自发布之日起施行。

请各会员单位、相关单位严格按照本程序要求，积极参与协会标准的制定工作，共同推动甘肃省商标行业标准化建设，促进行业持续健康发展。

附件：《甘肃省商标协会标准制定程序》



甘肃省商标协会团体标准制定程序文件

一、总则

（一）目的

为规范甘肃省商标协会团体标准的制定过程，保证标准质量，提高标准制定效率，依据相关法律法规和协会章程，特制定本程序文件。

（二）适用范围

本程序适用于甘肃省商标协会组织开展的所有团体标准制定工作，包括新制定标准以及对现有标准的修订。

（三）基本原则

1. 开放透明：鼓励协会会员单位、商标行业从业者、科研机构以及社会公众广泛参与标准制定，全过程信息公开，接受各方监督。

2. 科学合理：标准内容应基于充分的研究、实践经验和行业发展需求，做到技术先进、经济合理、切实可行。

3. 协商一致：在标准制定各环节，充分听取并协调各方意见，达成广泛共识。

二、提案阶段

（一）提案主体

1. 协会会员单位、商标代理机构、商标使用企业、科研院

校、检测认证机构等相关方，均可提出团体标准项目提案。

2. 鼓励个人（如行业专家、从业者）基于自身专业知识和实践经验，提交具有创新性和实用性的提案。

（二）提案内容要求

1. 项目概述：明确阐述标准制定的目的、意义和预期效果，说明该标准针对的行业痛点或市场需求。

2. 国内外现状：分析与本标准相关的国内外商标领域标准现状，指出本提案的创新性和独特价值，如是否填补国内空白、与现有标准形成互补等。

3. 技术框架：初步提出标准的主要技术要素、技术指标、技术路线及关键参数等设想，若涉及专利技术，需说明专利情况及应用设想。

4. 支撑材料：尽可能提供具有法定资质的检验机构出具的相关检测（测试）报告、研究论文、案例分析等，以支撑提案的可行性和必要性。

（三）提案受理与评估

1. 受理流程：提案人将提案材料提交至协会标准工作委员会（以下简称“标工委”），标工委对提案材料的完整性、规范性进行形式审查。符合要求的提案予以受理，并出具受理回执；不符合要求的，告知提案人在规定时间内补充完善。

2. 评估机制：标工委组织相关领域专家组成评估小组，对受理的提案从技术先进性、经济合理性、行业需求度、与现有标准

协调性等方面进行综合评估。评估小组通过资料审查、实地调研（如有必要）、召开评估会议等方式，形成团体标准项目建议书，上报协会理事会。

三、立项阶段

（一）立项申请

提案经评估通过后，提案人填写团体标准制修订项目立项申请书，详细阐述项目背景、目标、范围、主要技术内容、工作计划、经费预算等。同时，需提交完整的项目论证资料，包括更深入的市场调研分析、技术可行性研究报告等。

（二）立项审查

1. 审查主体。协会理事会组织由行业专家、企业代表、政府部门相关人员等组成的审查委员会，对立项申请进行审查。

2. 审查内容。必要性：审查标准是否符合行业发展趋势，是否能有效解决行业实际问题，满足市场和社会需求；可行性：评估标准制定所需的技术、人力、财力等资源是否具备，制定计划是否合理可行；创新性：判断标准在技术、理念、方法等方面是否具有创新性，对行业发展是否具有引领作用；合规性：确保标准内容符合国家法律法规、政策要求以及相关强制性标准；与协会战略契合度：审查标准项目是否与协会的发展战略和工作重点相一致。

3. 审查方式：审查委员会通过听取项目汇报、查阅资料、提问答辩等方式进行审查，必要时可进行实地考察或委托第三方机

构进行评估。

（三）立项批准

1. 批准流程：经审查委员会审议通过的项目，由协会理事会发文正式立项。立项文件明确标准项目名称、项目承担单位、主要起草单位、项目负责人、计划完成时间等关键信息。

2. 公示环节：立项项目在协会官网及相关行业平台进行公示，公示期不少于 15 个工作日。公示期间接受社会各界的监督和异议反馈，如有异议，由标工委负责组织调查核实，并将处理结果报协会理事会决定是否继续立项。

四、起草阶段

（一）起草组组建

1. 牵头单位确定：原则上由提案人或具有丰富行业经验、技术实力强的单位作为牵头单位，负责组建标准起草组。

2. 成员构成：起草组应广泛吸纳生产者、经营者、使用者、消费者、教育科研机构、检测及认证机构、政府部门等相关方代表参与，确保标准充分反映各方利益和行业实际需求。成员单位数量根据项目复杂程度确定，一般不少于 3 家。

3. 成员资质：起草组成员应具备相关专业知识和实践经验，熟悉标准化工作流程，具有较强的责任心和团队协作精神。其中，主要起草人应具有中级以上专业技术职称（或对应的职务）。

（二）起草准备

1. 制定工作方案：起草组制定详细的标准起草工作方案，明确任务分工、时间进度安排、工作要求及沟通协调机制等。工作方案需经起草组全体成员讨论通过，并报标工委备案。

2. 资料收集与分析：全面收集国内外相关标准、技术文献、研究报告、案例资料等，对收集到的资料进行整理、分析和对比研究，了解国内外商标领域的最新技术和发展趋势，为标准起草提供参考依据。

3. 开展调研：根据标准项目需求，起草组有针对性地开展实地调研、问卷调查、座谈会等活动，深入了解行业现状、实际需求和存在的问题，广泛征求相关方对标准内容的意见和建议。

（三）标准草案编制

1. 遵循标准规范：按照 GB/T 1《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》等相关国家标准的要求，进行标准草案的结构设计和内容编写，确保标准格式规范、表述准确、逻辑严谨。

2. 技术内容确定：基于调研和分析结果，结合行业实践经验，起草组确定标准的技术内容，包括技术指标、工艺流程、操作方法、检验规则等。技术内容应科学合理、切实可行，具有可操作性和可验证性。

3. 内部讨论与修改：标准草案形成后，起草组内部进行反复讨论和修改，充分征求成员单位意见，对技术内容、文字表述、格式规范等方面进行完善，形成标准征求意见稿。

五、征求意见阶段

（一）征求意见范围

1. 向协会会员单位、商标行业相关企业、科研机构、检测认证机构、政府部门等广泛征求意见，确保标准能够满足行业各方面的需求。

2. 对于涉及消费者权益的标准，通过协会官网、社交媒体、行业论坛等渠道向社会公众公开征求意见，扩大意见收集范围，保障消费者的知情权和参与权。

（二）征求意见方式

1. 网络公开：在协会官网及全国团体标准信息平台发布标准征求意见稿及编制说明，设置专门的意见反馈邮箱或在线反馈平台，方便相关方提交意见和建议。

2. 邮件发送：向重点相关单位和专家定向发送征求意见邮件，邮件内容包括标准征求意见稿、编制说明、意见反馈表等，并明确反馈截止时间。

3. 座谈会：组织召开征求意见座谈会，邀请不同类型的相关方代表参加，通过面对面交流的方式，深入听取各方对标准的意见和建议。座谈会应做好会议记录，详细记录各方观点和意见。

（三）意见收集与处理

1. 意见汇总：协会秘书处负责收集各方反馈的意见和建议，对收到的意见进行分类整理，形成意见汇总表。意见汇总表应清

晰记录意见提出方、意见内容、涉及的标准条款等信息。

2. 意见分析与处理：起草组对意见汇总表中的意见进行逐一分析研究，判断意见的合理性和可行性。对于合理的意见，起草组应及时对标准征求意见稿进行修改完善；对于存在争议的意见，起草组应与意见提出方进行沟通协商，寻求共识；对于不采纳的意见，起草组应在意见汇总表中说明不采纳的理由。

3. 形成送审稿：起草组根据意见处理情况，对标准征求意见稿进行修改，形成标准送审稿，并编写标准送审稿编制说明。编制说明应详细阐述标准的起草过程、主要技术内容确定的依据、意见处理情况等。标准送审稿及编制说明提交标工委审查。

六、审查阶段

（一）审查方式

1. 会议审查：一般情况下，采用会议审查方式。标工委组织召开标准技术审查会，邀请行业内相关专家、企业代表、用户代表等组成审查组，对标准送审稿进行审查。审查组人数不少于5人，且具有广泛的代表性。

2. 函审：对于内容较为简单、涉及面较窄或因特殊情况无法召开会议审查的标准，可采用函审方式。标工委将标准送审稿及相关材料发送给函审专家，专家在规定时间内填写函审意见表并反馈给标工委。函审专家人数不少于5人。

（二）审查内容

1. 符合性：审查标准送审稿是否符合国家法律法规、政策要

求以及相关强制性标准的规定，是否与协会制定的标准制定程序和有关要求一致。

2. 科学性：评估标准的技术内容是否科学合理，技术指标是否先进可行，试验方法是否准确可靠，检验规则是否严谨规范。

3. 实用性：判断标准是否符合行业实际需求，是否具有可操作性和可推广性，能否有效解决行业实际问题。

4. 协调性：审查标准与国内外相关标准、行业规范是否协调配套，避免标准之间出现冲突和矛盾。

5. 规范性：检查标准的编写格式、结构层次、术语定义、符号代号等是否符合相关国家标准的规定，表述是否准确、清晰、简洁。

（三）审查结论

1. 审查通过：审查组对标准送审稿进行充分讨论和审议，采用投票表决方式，会议审查时，不少于出席会议代表人数的 3/4 同意方为通过；函审时，不少于函审专家人数的 3/4 同意方为通过。审查通过的标准，起草组根据审查意见进行修改完善，形成标准报批稿，提交标工委审核。

2. 修改后通过：若审查组认为标准送审稿基本符合要求，但存在一些需要修改完善的地方，提出修改意见。起草组按照审查意见进行修改后，再次提交审查组确认，确认通过后形成标准报批稿。

3. 不通过：若标准送审稿存在重大技术问题、不符合国家法

律法规要求或与行业实际需求差距较大等情况，审查组判定为不通过。起草组应根据审查意见进行重大修改后，重新提交技术审查。

七、批准和发布阶段

（一）批准流程

1. 审核：标工委对标准报批稿及相关材料进行审核，重点审核标准的技术内容、审查意见处理情况、编写格式等是否符合要求。审核通过后，将标准报批材料报协会理事会。

2. 批准：协会理事会对标准报批材料进行最终审查，确保标准内容符合协会宗旨和行业发展需求，符合国家法律法规和政策要求。经协会理事会批准，团体标准正式发布。

（二）编号规则

团体标准编号按照国家相关规定和协会制定的编号规则执行，编号依次由团体标准代号（T/）、社会团体代号（GSSB）、团体标准顺序号和年代号组成。例如：T/GSSB XXXX - XXXX，其中“XXXX”为顺序号，“XXXX”为年代号。

（三）发布形式

1. 文件发布：团体标准以协会文件形式发布，文件内容包括标准名称、编号、发布日期、实施日期、发布机构等信息。

2. 平台公开：在全国团体标准信息平台、协会官网等渠道向社会公开团体标准文本，方便各方查询和使用。同时，协会通过微信公众号、行业媒体等渠道发布标准发布信息，加强标准的宣

传推广。

八、复审阶段

（一）复审周期

团体标准发布实施后，应定期进行复审，复审周期一般不超过3年。如遇国家法律法规、政策发生重大变化，或者行业技术发展迅速，对标准内容产生重大影响时，应及时组织复审。

（二）复审组织

复审工作由标工委负责组织实施，成立复审工作小组，成员包括行业专家、企业代表、标准起草人等相关方。复审工作小组通过问卷调查、实地调研、召开座谈会等方式，广泛征求各方对标准实施情况的意见和建议。

（三）复审内容

1. 标准的适用性：评估标准是否仍然符合行业发展现状和实际需求，是否能够有效解决行业问题，对行业发展是否具有推动作用。

2. 技术先进性：审查标准的技术内容是否落后，是否需要更新技术指标、工艺流程、操作方法等，以适应行业技术进步和市场变化。

3. 与相关标准的协调性：检查标准与国内外新发布的相关标准、行业规范是否协调一致，是否存在冲突和矛盾。

4. 实施效果：了解标准在实施过程中的应用情况，收集标准实施过程中出现的问题和反馈意见，评估标准的实施效果。

（四）复审结论及处理

1. 继续有效：经复审，若标准内容仍然适用，技术先进，与相关标准协调一致，实施效果良好，复审工作小组提出继续有效的建议，报协会理事会批准后，标准继续有效。

2. 修订：若标准存在部分内容不适应行业发展、技术落后、与相关标准不协调等问题，复审工作小组提出修订建议，明确修订的内容和理由。协会理事会批准修订后，按照标准制定程序对标准进行修订。

3. 废止：若标准已无法满足行业需求，或者被新的标准替代，复审工作小组提出废止建议，报协会理事会批准后，发布废止公告，停止使用该标准编号。