

河南省研学旅行教育协会

研教办（2025）10号

关于印发《河南省研学旅行教育协会 团体标准管理办法（试行）》的通知

各会员单位、各有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》和《关于促进团体标准规范优质发展的意见》等文件精神，经研究决定，启动河南省研学旅行教育协会团体标准建设工作，在广泛征求意见的基础上，制定《河南省研学旅行教育协会团体标准管理办法（试行）》，现予以印发。

附件：《河南省研学旅行教育协会团体标准管理办法（试行）》

河南省研学旅行教育协会

2025年7月9日



河南省研学旅行教育协会团体标准管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为加强河南省研学旅行教育协会团体标准制修订的规范化管理,推动团体标准制修订工作的高效开展,根据《中华人民共和国标准化法》《深化标准化工作改革方案》《团体标准管理规定》等国家法律法规和《河南省研学旅行教育协会章程》,特制定本规定。

第二条 国家法律法规和《河南省研学旅行教育协会章程》发生变化后,本规定应进行符合性核查,需要修改的应及时修订完善;本规定在执行过程中,若情况发生变化,应依据实际变化及时修订完善。

第三条 本规定适用于河南省研学旅行教育协会秘书处各部室、各分支机构(以下简称“协会”)。

第四条 协会团体标准(以下简称“团标”)制修订的一般程序包括:提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审。本规定所称的协会团标,指按照团标提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布和复审等程序,在协会组织下制修订并发布,供会员单位或社会采用的标准。

第二章 提案与立项

第五条 标准管理办公室负责组织团标提案征集工作,协会各会员单位、协会秘书处各部室、各分支机构均可

单独或联合申报团标的立项。单独申报时申报单位即为项目承担单位，联合申报时应明确项目承担单位。

第六条 原则上每年12月底前在协会网站统一发布团标提案征集公告，收集各单位下一年度团标制修订提案申请。

第七条 团标项目申报单位应填写《团体标准立项申请表》，并附标准草案。立项申请的标准分多个部分的，各部分应分别提供团标立项申请表、标准草案等材料。申报单位应确保立项申请材料内容完备、准确无误，并对其内容负责。

第八条 每季度末，标准管理办公室汇总、初审各单位申报的团标项目提案。初审通过的，组织团标立项审查组对立项的必要性、可行性等方面进行审核（含申请快速程序的团标提案立项审核），审核一般采取函审方式。

第九条 团标立项审查组成员由标准管理办公室按照《河南省研学旅行教育协会团体标准》相关要求，在协会团标专家名单中选取。审查组组成遵循如下原则：

（一）审查组成员总人数（含组长、副组长，如需要）应为5人及以上、9人及以下单数；

（二）团标项目申报（编制）单位的专家应予以回避，原则上不得参加审查组；

（三）审查组及成员为一次性，即：随标准立项审查（论证）而组建，审查完毕自然解散。

第十条 团标立项审查（论证）的主要内容包括：

（一）是否为研学行业创新发展迫切需求的项目；

(二) 是否为致力于推动研学行业应用的项目；

(三) 是否为致力于推动行业高质量发展亟需引领和支撑的项目；

(四) 是否为研学领域尚无国家标准、行业标准的项目。

第十一条 团标立项函审材料由标准管理办公室统一发送团标立项审查组成员，审查组成员按时完成审查后应填写《团体标准立项函审意见表》并签字，将《团体标准立项函审意见表》电子扫描件发送标准管理办公室。标准管理办公室会同审查组组长，汇总审查组成员的审查意见，并形成《团体标准立项函审结论表》。

第十二条 团标立项审查应在函审通知发出之日起15个工作日内完成，须有不少于四分之三回函同意方为立项审查通过，函审回函率不足三分之二时应重新选取审查组成员并组织立项审查。

第十三条 立项审查结论为通过的，由标准管理办公室

组织项目申报单位根据审查组意见对《团体标准立项申请表》进行修改完善。修改完善后，标准管理办公室进行复核，符合要求的，将其纳入拟立项清单，提交协会标准化管理委员会（以下简称“标委会”）审议决策，决策同意后予以立项，并在协会网站和“全国团体标准信息平台”同时发布立项公告。

立项审查结论为未通过的，由标准管理办公室退回项目申报单位重新修改。

第十四条 由政府部门委托的团标项目，可直接将其纳入拟立项清单，提交标委会审议决策。

第十五条 团标立项以协会正式文件形式公告，文件编号由协会秘书处办公室负责，按照时间顺序进行编号。发文字号按照“发文机构代字、年代号、文件顺序号”组成。

第十六条 团标立项的编号由标准管理办公室负责，立项编号规则如下：

- （一）编号内容包括协会代号、年代号、标准顺序号；
- （二）编号格式为“协会代号年代号-标准顺序号”；
- （三）标准顺序号从“1”开始计数，按立项时间顺序依次编号。修订的团标按照重新立项进行编号。

第十七条 立项的团标由协会与项目承担单位签订《团体标准制修订项目协议书》（如需要）。

第三章 起草

第十八条 团标实施管理部室（分支机构）负责组织项目承担单位开展相关团标起草工作。

由协会会员单位、协会秘书处相关部室、相关分支机构申请并立项的团标项目，原则上项目申请单位即为项目承担单位。由政府部门委托并立项的团标项目，由标准管理办公室（或协会秘书处相关部室，或相关分支机构）作为项目承担单位，或经公开征集后指定项目承担单位。

第十九条 项目承担单位按规定组建编制单位及项目起草组（原则上自立项公告发布之日起1个月内完成）。

组建工作完成后，项目起草组即可开展标准的研究、编制等工作。同时，项目承担单位需确保标准起草所需人力、技术和经费等各项资源。

编制单位的组建应本着自愿原则，由有意愿参与协会团标制修订工作的单位按照要求向协会提交《团体标准参编单位申请表》，并经团标实施管理部室（分支机构）审定同意。

第二十条 由政府部门委托的团标项目，按照政府部门要求确定编制单位，对编制单位数量达不到最低要求的可公开征集。

第二十一条 协会团标编制单位分为主编单位和参编单位两种（主编单位优先由项目承担单位担任或推荐其他单位担任），编制单位总数量原则上为单数。

第二十二条 团标由主编单位组织参编单位共同完成相关编制工作。

（一）有多个主编单位时，项目承担单位应确定第一主编单位，并排序。

（二）对参编单位的排序，依据团标项目参编申请的先后顺序确定（以协会收到申请日为准）。

（三）标准编制过程中提供技术、科研、试验验证等支持的单位，视情况可作为参编单位。

第二十三条 主编单位或第一主编单位负责团标编制过程中各编制单位的分工与协调。

第二十四条 团标编制单位的资格条件：

（一）原则上为河南省研学旅行教育协会的会员单位

(二) 应为依法经营且在行业中具有较高社会影响力的机构或单位，主要包括：监管部门、自律组织、行业机构、科研院所和相关企事业单位等标准利益相关方；

(三) 重视标准化工作。派出的起草人应熟悉行业相关工作，具有丰富的实践经验和较高的专业素养与理论水平，并能够积极参与团标起草的各项工作；

(四) 能够取得必要的技术和专家等资源支持，并在团标的适用性、有效性和先进性方面能够有效实践。

第二十五条 团标编制单位的权利：

(一) 在协会或编制单位对外宣传资料上，以“河南省研学旅行教育协会团体标准编制单位”名义刊登企业名录；

(二) 在协会正式出版的标准文本中登载编制单位起草人员名单；

(三) 编制单位享有全程参与标准编制及优先参与修订工作，并提出合理化建议与修改意见的权利；

(四) 编制单位享有参与相关标准化工作评选或奖励的权力；

(五) 编制单位起草人员享有优先得到协会正式出版标准文本的权利。

第二十六条 团标编制单位的义务：

(一) 相关标准编写过程中涉及国家、企事业单位的信息和数据具有保密义务，并承担相应法律责任；

(二) 积极支持和配合相关标准参编工作，积极参与与相关标准起草有关的各类讨论会、论证会与调研活动，按时完成标准起草组分配的各项工作任务；

(三) 能够共享本单位在相关标准编制方面所取得的优秀成果，为标准起草组提供参考；

(四) 在标准编写过程中发表独立见解，并能够对标准提出建设性修改意见；

(五) 遵守协会团标相关制度，在团标发布后，积极在

本单位组织标准实施与宣贯工作。

第二十七条 团标项目起草组成员应具有该领域标准化工作专业能力，原则上主编单位3-5人参加、参编单位3-5人参加。负责组织协调协会标准编制工作的相关人员，原则上不作为项目起草组成员。

第二十八条 团标项目起草组应按照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》等要求起草标准，同时撰写编制说明，内容及格式参照国家标准有关要求。

第二十九条 团标项目起草组完成起草工作后形成团标征求意见稿、编制说明等有关材料，项目承担单位将团标征求意见稿、编制说明等有关材料报送团标实施管理部室（分支机构）。

第四章 征求意见

第三十条 团标实施管理部室（分支机构）对团标征求意见稿、编制说明等有关材料进行初审，通过后报送标准管理办公室。标准管理办公室进行复审，符合要求的，在协会网站和“全国团体标准信息平台”同时发布公告，面向社会公开征求意见，征求意见时间一般不少于30日。

第三十一条 公开征求意见结束后，团标项目起草组应对反馈意见进行汇总和处理，形成《团体标准草案征求意见稿汇总处理表》，反馈意见中全部采纳的建议应予注明，对部分采纳或不采纳的建议应说明理由。团标项目起草组完成意见处理后形成团标送审稿、编制说明。

第三十二条 团标项目承担单位将团标送审稿、编制说明和《团体标准草案征求意见稿汇总处理表》报送团标实施管理部室（分支机构），必要时附验证报告。

第五章 技术审查

第三十三条 团标实施管理部室（分支机构）组织项目承担单位开展团标送审稿的技术审查工作。团标技术审查一般采用函审的方式，必要时可采取会审和函审相结合的方式。

第三十四条 团标送审稿由团标项目审查组进行技术审查，审查组成员由团标实施管理部室（分支机构）按照《河南省研学旅行教育协会团体标准》相关要求，在协会团标专家名单中选取。审查组组成遵循如下原则：

(一) 审查组组长、副组长优先在协会副会长会员单位推荐的团标专家名单中选取，审查组其他成员在协会会员单位推荐的团标专家名单中选取；

(二) 审查组成员总人数（含组长、副组长）应为5人及以上、9人及以下单数；

(三) 团标项目起草组成员及其所在单位的专家应予以回避，原则上不得参加审查组；

(四) 审查组及成员为一次性，即：随标准送审稿技术审查而组建，审查完毕自然解散。

第三十五条 团标项目技术审查的主要内容包括：

(一) 是否达到批准计划项目的预定目标和要求；

(二) 是否能够指导研学行业经营与管理实际工作，促进研学技术进步与发展；

(三) 是否与相关标准协调一致；

(四) 是否符合技术先进、经济合理、安全可靠原则，技术内容正确无误；

(五) 编写格式是否符合标准化管理相关规定。

第三十六条 团标送审稿的技术审查采取函审方式时，送审稿及有关报审材料由团标实施管理部室（分支机构）统一发送团标项目审查组成员，审查组成员按时完成审查后应填写《团体标准技术函审意见表》并签字，将《团体标准技术函审意见表》电子扫描件发送团标实施管理部室（分支机构）。团标实施管理部室（分支机构）会同审查组组长，汇总审查组成员的审查意见，形成《团体标准技术审查结论表》。

第三十七条 团标技术审查应在函审通知发出之日起15个工作日内完成，须有不少于四分之三回函同意方为技术审查通过，函审回函率不足三分之二时应重新选取审查组成员并组织技术审查。

第三十八条 针对涉及面广、影响较大、编写难度大或争议点较多的团标项目，技术审查可采取会审和函审相结合的方式。具体工作流程为：

（一）会审组由团标项目审查组全部或部分成员组成（原则上审查组组长/副组长须参加会审并担任会审组组长），会审原则上应协商一致，会审应形成《团体标准技术会审表》，由会审组组长及全体成员签字；

（二）会审未通过的由团标实施管理部室（分支机构）退回项目承担单位重新修改；

（三）会审组由团标项目审查组部分成员组成的，会审通过后由团标实施管理部室（分支机构）对未参加会审的审查组成员进行补充函审，填写《团体标准技术函审意见表》并签字，将《团体标准技术函审意见表》电子扫描件发送团标实施管理部室（分支机构）；

（四）团标实施管理部室（分支机构）会同审查组组长，汇总审查组成员的审查意见，形成《团体标准技术审查结论表》；

（五）获得参与审查人数四分之三及以上同意的视为技术审查通过。

第三十九条 团标项目技术审查结论为通过的，由团标项目起草组根据审查组意见进行修改完善并形成团标报批稿（含编制说明）。

技术审查结论为未通过的，由团标实施管理部室（分支机构）退回项目承担单位重新修改。

第四十条 项目承担单位应按要求整理出团标报批材料并报送团标实施管理部室（分支机构），报批材料包括：

- （一）团体标准项目申报单位出具的报批公文；
- （二）团体标准申报清单及其附件；
- （三）团体标准报批稿；
- （四）团体标准条文说明（如有）；
- （五）团体标准编制说明；
- （六）团体标准征求意见汇总处理表；
- （七）重大问题专题报告（如有）；
- （八）团体标准技术函审意见表；
- （九）团体标准技术审查结论表；
- （十）团体标准技术会审表（如有）；
- （十一）团体标准名称变更报告（如有）；
- （十二）需要提交的其他材料。

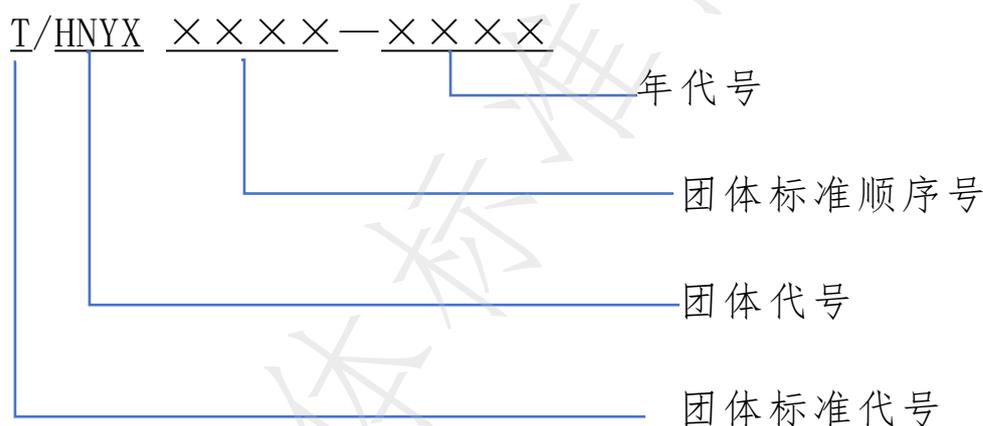
第六章 报批与发布

第四十一条 团标报批材料经团标实施管理部室（分支机构）初审，通过后报送标准管理办公室。标准管理办公室对团标报批材料进行复审，符合要求的，提交标委会

审议决策，决策同意后正式发文，并在协会网站和“全国团体标准信息平台”同时发布公告。

第四十二条 团标发布以协会正式文件形式公告，文件编号由协会秘书处办公室负责，按照时间顺序进行编号。发文字号按照“发文机构代字、年代号、文件顺序号”组成。

第四十三条 团体标准编号由团体标准代号（T/）、团体代号、团体标准顺序号和年代号组成。团体代号由英文名称缩写HNYX组成。编号结构如下图所示：



（一）针对一个标准化对象，原则上应编制成一项标准并作为整体发布。在标准篇幅过长、后续内容相互关联等情况下，可根据需要编制为分部分标准或系列标准。

（二）部分标准编号从阿拉伯数字1开始，并用下脚点与团体标准顺序号隔开，如“T/HNYXXXXX.1-XXXX”。

（三）系列标准的每一项标准编号按照单项标准进行编号，如“T/HNYXXXXX-XXXX”。

(四) 等同采用国际标准的团体标准编号采用双编号，如“T/HNYX××××—××××/ISO××××××：××××”。

第四十四条 团标版权归协会所有（包括团标制修订过程所产生的技术文件等），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、印制和发行团标的任何部分。

第四十五条 协会团标版权使用按如下规定执行：

(一) 协会会员单位可无偿使用协会团标，但未经协会同意不得私自印发、传播和销售团标的纸质或电子文本，协会另有规定的除外；

(二) 由政府部门提出或授权制修订的团标，或法律法规另有规定的，按政府部门和法律法规的有关要求执行；

(三) 非会员单位使用协会团标，应符合协会对知识产权的有关规定。

第四十六条 协会团标的出版、发行和销售由协会统一负责。

第七章 复审

第四十七条 团标发布实施后，标准管理办公室根据行业发展实际和标准实施情况，统一组织已发布团标的复审工作，对不适应社会发展需要和技术进步要求的应及时修订或者废止，原则上每年集中组织一次团标的复审，团标复审周期一般不超过3年。

第四十八条 团标复审一般按以下工作流程进行：

（一）标准管理办公室组织拟定年度复审标准清单，并会同原标准承担（申报）单位根据实施情况共同提出复审意见；

（二）由团标项目复审组对复审意见进行研究形成复审结论，复审一般采用函审方式进行，复审结论分为继续有效、修订或废止，复审组成员填写《团体标准复审结论表》并签字。

第四十九条 团标项目复审组由相关团标专家和团标项目起草组成员组成。其中，相关团标专家由标准管理办公室按照《河南省研学旅行教育协会团体标准》相关要求，在协会团标专家名单中选取。复审组组成遵循如下原则：

（一）复审组成员总人数（含组长、副组长，如需要）应为5人及以上、9人及以下单数；

（二）审查组及成员为一次性，即：随标准复审而组建，审查完毕自然解散。

第五十条 团标复审结论为继续有效的，由标准管理办公室在标准封面的团标编号下方加盖“xxxx年确认有效”字样方章。团标复审结论为修订的，由标准管理办公室将其纳入拟立项清单，提交标委会审议决策。团标复审结论为废止的，由标准管理办公室发文公告予以废止。

第八章 快速程序

第五十一条 符合以下条件的团标提案（应包含标准送审稿、编制说明、审定意见和应用证明材料等），可申请快速程序进行立项：

（一）已按照国家标准有关格式要求形成规范性文件或等同采用国际标准、国外先进标准；

（二）经实践应用证实技术成熟；

（三）具有相应领域（专业）标准化技术委员会、行业主管部门或认证认可专家组出具的审定意见。

第五十二条 申请快速程序的团标提案立项审查通过后，直接进入征求意见（FTP-B）/技术审查（FTP-C）及后续相关程序。

第九章 项目调整与撤销

第五十三条 团标承担单位因情况变化需对项目进行调整的，如变更标准名称、技术内容、成员组成等，或存在无法克服的困难项目需撤销或延期的，应向标准管理办公室提出申请并填写《团体标准变更申请表》，经批准同意后方可变更。

第十章 文件归档

第五十四条 团标制修订过程中形成的具有保存价值的不同形式、载体的文件及材料，应遵循齐全、完整、准确、及时的原则进行归档。

第五十五条 归档的文件包括：团标提案、立项、起草、征求意见、技术审查、报批、编号、发布和复审等程序中形成的文件资料。

(一) 团标提案和立项：

1. 团体标准年度立项征集公告；
2. 团体标准立项申请表及标准草案；
3. 团体标准立项审查组成员名单；
4. 团体标准立项函审意见表；
5. 团体标准立项函审结论表；
6. 标委会关于团体标准立项审议决策的会议纪要；
7. 团体标准立项文件（公告）；
8. 与项目承担单位签订的团体标准制修订项目协议书（如有）。

(二) 团标起草、征求意见和技术审查：

1. 相关单位提交的团体标准参编单位申请表；
2. 团体标准项目编制单位清单（含主编和参编）；
3. 团体标准项目起草组成员名单；
4. 公开征集团体标准编制单位公告（如有）；
5. 团体标准征求意见稿及编制说明；
6. 团体标准公开征求意见公告；
7. 团体标准草案征求意见汇总处理表；
8. 团体标准送审稿及编制说明；
9. 团体标准项目审查组成员名单；
10. 团体标准技术函审意见表；
11. 团体标准技术会审表；

12. 团体标准技术审查结论表；
13. 团体标准报批稿及编制说明。

(三) 团标报批、编号和发布：

1. 标委会关于团体标准报批审议决策的会议纪要；
2. 团体标准发布文件（公告）；
3. 团体标准排版、印刷文件。

(四) 团标复审：

1. 年度复审团体标准清单；
2. 团体标准项目复审组成员名单；
3. 团体标准复审结论表。

(五) 其他事项：

1. 团体标准项目变更申请表；
2. 其他需存档的资料、文件、公告等。

第五十六条 归档的文件包括纸质和电子两种介质载体。

(一) 纸质介质文件归档要求：

1. 纸质文件统一为A4规格；
2. 纸质文件原则上为原件，具有相关部室（分支机构）盖章或人员签字。无法提供原件的，须提供原件扫描件或其他相关证明文件资料（复印件）。

(二) 电子介质文件归档要求：

1. 电子文件应存入移动存储介质载体，或注明在系统/平台中存储的位置；
2. 移动存储介质载体须确保安全无病毒。

第五十七条 团标制修订过程文件归档时，相关负责人应对归档文件的齐全、完整、准确性进行审核，并与归档人共同签字确认。

第十一章 附则

第五十八条 本规定由河南省研学旅行教育协会标准化管理委员会负责解释。

第五十九条 本规定自印发之日起执行。

附件 1:

团体标准项目立项申请书

标准名称		计划周期	()个月
制定/修订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号	
采用国际标准	<input type="checkbox"/> ISO <input type="checkbox"/> IEC <input type="checkbox"/> ITU <input type="checkbox"/> ISO/IEC <input type="checkbox"/> ISO确认的标准 <input type="checkbox"/> 无	采用程度	<input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 等同 <input type="checkbox"/> 非等效
		采标号	
ICS分类号		中国标准分类号	
立项申请单位			
联系人		固定电话	
手机		电子邮箱	
通信地址			
目的、意义或必要性			
范围和主要技术内容			
国内外情况及现有标准情况简要说明			

<p>拟解决的主要问 题和预期效果</p>			
<p>起草单位情况、进度安排及保障措施</p>			
<p>立项申请单位意见:</p>	<p>(签字、盖章)</p> <p>年 月 日</p>	<p>协会意见:</p>	<p>(签字、盖章)</p> <p>年 月 日</p>

附件2:

团体标准立项评估表

标准项目名称	
立项申请单位	
可行性评估	
评估组成员建议	<input type="checkbox"/> 同意立项 <input type="checkbox"/> 不同意立项
评估组成员 (签字)	
协会意见	<input type="checkbox"/> 准予立项 <input type="checkbox"/> 不予立项 <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>

附件3:

团体标准编制说明（参考样式）

团体标准编制说明的主要内容包括：

一、工作简况

包括任务来源、起草单位、主要工作过程、起草组成员及其所做的主要工作等。

二、标准编制原则

编制标准遵循的主要原则。

三、标准主要内容的确定

说明标准主要内容(如技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等)的论据；标准修订项目还应当列出新、旧标准主要差异和水平的对比；主要试验(或验证)的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效果；解决的主要问题。

四、与国际、国外同类标准水平的对比情况

与国际、国外同类标准水平的对比情况，国内外关键指标对比分析或与测试的国外样品、样机的相关数据对比情况。

五、与国内相关标准的关系

与现行相关法律、法规、规章及相关标准，特别是强制性国家标准、相关联标准的协调性。

六、重大意见分歧的处理经过和依据

说明标准编制过程中是否存在重大意见分歧及对重大分歧的处理经过和依据。

七、其他应予说明的事项

如标准涉及专利，应有明确的的相关知识产权说明；实施标准的要求和措施建议等。

附件4:

团体标准征求意见汇总处理表

标准项目名称: 承办人: 共 页 第 页

主要起草单位: 电 话: 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

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5:

团体标准审查会议纪要(参考样式)

团体标准审查会议纪要应包括以下内容:

一、会议概况

- 1、会议时间、地点、参会代表等情况。
- 2、会议内容和过程简介。

二、会议审查结论

- 1、对标准的修改意见。
- 2、对标准水平的评价。
- 3、标准审查结果的说明。
- 4、会议决定的其他事项。

附表: 团体标准专家审查人员名单

团体标准专家审查意见汇总处理表

附件6:

团体标准专家审查人员名单

序号	姓名	单位	职务/职称	签字

全国团体标准委员会

附件8:

团体标准送审稿函审单

标准项目名称:

主要起草单位:

函审单总数:

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:

审查人员(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《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, 以邮戳为准。

④建议或意见和理由栏, 幅面不够可另附纸。

承办人:

电话:

附件9:

团体标准送审稿函审结论

标准项目名称		
主要起草单位		
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; 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>协会意见:</p> <p style="text-align: right;">盖章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

附件 10:

团体标准报批单

标准项目名称	标准编号	
	国际标准分类号	
	中国标准分类号	
标准类别	(1) 基础 (2) 安全卫生 (3) 环境保护 (4) 工程建设 (5) 产品 (6) 方法 (7) 管理技术 (8) 其他	
采用国际标准或国外先进标准的程度和标准号	(1) 等同采用 (2) 修改采用	
	被采用的标准号:	
标准水平分析	(1) 国际先进水平 (2) 国际一般水平 (3) 国内先进水平	
有无需协调的问题和其他需要说明的事项		
标准项目牵头起草单位 意见	(盖章) 年 月 日	
协会意见	(盖章) 年 月 日	

附件 11:

团体标准项目调整申请表

标准名称		计划项目编号	
申请调整的内容			
理由和依据			
标准牵头起草单位			
	(盖章) 年 月 日		
标准化工作部意见			
	(盖章) 年 月 日		
协会意见			
	(盖章) 年 月 日		

附件 12:

团体标准复审意见表

标准项目名称		标准编号	
复审结论	<input type="checkbox"/> 继续有效 <input type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/> 废止		
主要理由			
审查意见	参加审查人员总数: 人		
	同意: 人	不同意: 人	弃权: 人
协会意见	<div style="text-align: right;">(盖章)</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

附件 13:

团体标准修改建议书

填写日期： 年 月 日

标准项目名称	标准编号		
	国际标准分类号		
	中国标准分类号		
标准修改内容			
修改主要理由			
提出修改单位或个人	盖章或签字	联系人及电话	

附件 14:

团体标准修改通知单

T/HNYX XXX-XXXX《XXXX(标准名称)》第

XX号修改单

(正文内容列举修改事项。)