

中国气象学会文件

中气会发〔2025〕56号

关于印发《中国气象学会团体标准管理办法 (试行)》的通知

各理事单位，各分支机构：

为贯彻落实2021年10月由中共中央、国务院印发的《国家标准化发展纲要》，根据《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联〔2022〕6号）和《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号），为规范我会团体标准制修订工作，经中国气象学会第二十九届理事会常务理事会第五次会议审议，通过《中国气象学会团体标

准管理办法（试行）》，现予以发布实施。

附件：中国气象学会团体标准管理办法（试行）



抄送：科技司、法规司、办公室。

中国气象学会

2025年7月24日印发

附件：

中国气象学会团体标准管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范中国气象学会（以下简称“学会”）团体标准制定、修订工作，确保团体标准制定、修订工作的科学性、公正性，根据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》和中共中央、国务院印发《国家标准化发展纲要》的相关意见并结合学会的实际情况，制定本办法。

第二条 中国气象学会团体标准（以下简称“团体标准”）是以中国气象学会为平台，根据气象行业内亟需规范的产品、技术、管理、服务等工作要求所制定的标准，自主发布并由社会自愿采用。

第三条 本办法适用于团体标准的制定、修订、实施、监督和日常管理。

第四条 团体标准的制修订应遵循开放、公平、透明、协商一致、促进事业发展的原则。

第五条 学会可与其他社团组织联合制定和发布团体标准。联合发布团体标准时，学会与发布方书面协商制修订流程，保证符合本办法，联合发布标准文本上明确学会为发布单位，标明学会标准编号，版权为双方共有，其他权利要求可以在协议中进一步明确。学会作为发布方时也应与其他团体进行书面协商。

第六条 学会理事会（常务理事会）是团体标准化工作的领导决策机构，负责团体标准化战略规划、工作计划和

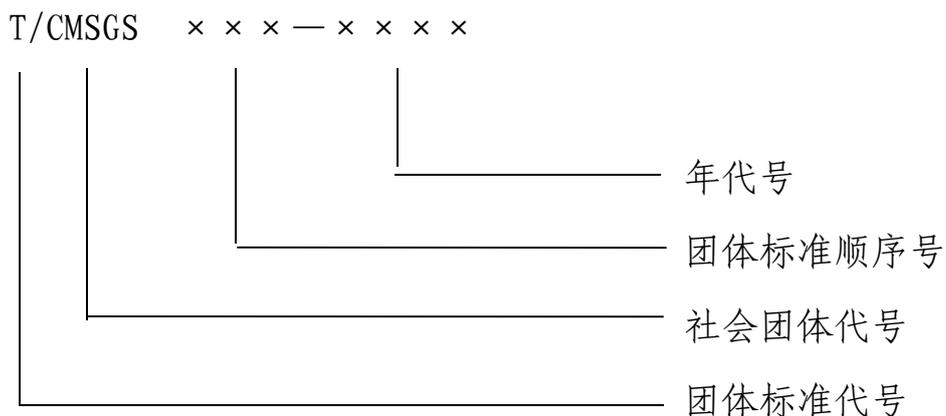
工作制度的审批，定期听取标准管理协调机构的汇报。

第七条 学会组建标准化专家咨询委员会，负责咨询、指导学会标准化工作。学会秘书处是团体标准化工作的管理协调机构，下设标准办公室（挂靠综合协调部），负责团体标准化战略规划、工作制度文件的起草，标准制修订过程的管理，团体标准知识产权的管理，申投诉的处理，标准实施宣贯，与其他标准化机构的联络，以及其他日常管理工作。

第八条 学会分支机构是团体标准的编制机构，负责相关团体标准化工作计划的制定，标准起草和协助实施宣贯等工作。

第九条 团体标准编号由团体标准代号（T/）、社会团体代号 CMSGS、团体标准顺序号（XXX）、年代号（XXXX）组成。社会团体代号由中国气象学会团体标准英文名称缩写 CMSGS 大写字母构成。

编号方法如下：



第二章 团体标准制修订

第十条 团体标准制修订过程包括：提案、立项、起

草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审九个阶段。

第十一条 学会分支机构、单位会员及其他单位和个人均可提出团体标准立项提案，填写《中国气象学会团体标准制修订立项申请书》(见附件1)并提交团体标准草案。

第十二条 标准办公室在立项过程中组织专家评审，每次表决专家不得少于3人(优先从标准化专家咨询委员会选择)，专家应是该标准领域的技术专家，具有副高级以上技术职称，以能充分代表全行业意见为原则。评审通过的申请在学会官方网站上公示1周，无异议的，批准立项。对于公示后有异议的项目，由标准办公室组织专家进一步论证。

第十三条 经批准立项的团体标准，及时征集起草单位组建起草组，开展标准起草工作。原则上由提出申请的分支机构负责组建标准起草工作组，报送学会后进行团体标准起草工作，无分支机构或特殊项目标准办公室也可以指定某分支机构开展团体标准起草工作。

第十四条 起草工作组组织进行调研、论证(验证)、编制和征求意见处理等具体起草工作。团体标准的编写应符合GB/T 1.1《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》，同时编写“编制说明”(见附件2)。

第十五条 在形成团体标准征求意见稿后，分支机构初审通过后，标准办公室通过学会官方网站、团体标准信息平台等向社会进行对外公开征求意见，定向在分支机构

和标准化专家咨询委员会内部征求意见，征求意见的期限一般为 30 日。

第十六条 起草工作组对征求意见进行汇总处理，对征求意见稿进行修改，形成团体标准送审稿，分支机构审核后，按照要求向学会提交标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表等送审材料。

第十七条 标准办公室组织对起草组提交的团体标准送审材料进行技术审查，审查方式为会审和函审。组建不少于 7 名专家的审查专家组（优先从标准化专家咨询委员会选择）。审查时应着重审查提交材料流程规范性、技术的合理性、标准的可操作性，不少于审查专家人数 3/4 同意方为通过，起草人及其所在单位专家不能参加表决。一般采用会审的方式，修订或第二次技术审查的项目，可以采用函审。

第十八条 团体标准送审稿审查通过后，由起草工作组整理形成团体标准报批稿、编制说明、会议纪要、征求意见汇总处理表、投票单等报批材料，分支机构审核后，上报学会，公示 7 天后，由标准办公室按照本办法第八条规定统一编号。

第十九条 对于技术审查没有通过的项目，起草工作组应当对送审稿进行相应的修改后，分支机构审核后，标准办公室重新组织技术审查。重新审查没有通过的，该项目将予以撤销。

第二十条 由学会对批准发布的团体标准进行公告，

并在学会官方网站以及全国团体标准信息平台发布公告和标准信息。

第二十一条 团体标准发布实施后，学会标准办公室可根据相关领域的发展需要，组织对其进行复审，复审应遵循客观公正、公开透明、广泛参与、注重实效的原则，复审周期一般不超过3年。

由学会分支机构每年年初提交复审工作计划，标准办公室组织，学会分支机构组实施，填写复审结论单，以确认团体标准“继续有效”或者予以“修订”、“废止”。结论为废止的团体标准，应该公开征求意见，并将结论公示15天。

第二十二条 制修订团体标准过程中形成的有关材料，标准办公室按照学会档案管理规定存档。

第二十三条 团体标准起草过程中，起草单位、起草人以及其他相关方应当尽早披露标准中涉及的自有专利或已知他人专利(信息披露表见附件3)，并在公平、合理、无歧视基础上获得专利权人的许可声明(许可声明表见附件4)。学会及时对披露的专利进行公示，不少于15日。学会不承担识别专利的责任。

第二十四条 团体标准的版权归中国气象学会所有。正式出版的标准，一般由出版社代理发行；未出版的标准，可以通过标准办公室获得。

第二十五条 团体标准制修订周期一般为1年，需要延长周期的，应及时向标准办公室提出申请；未提出申请

且周期超过 2 年未能发布的团体标准项目自动撤销。

第三章 标准实施与推广

第二十六条 学会根据实际需求，标准办公室组织、分支机构协助，对团体标准的宣传和推广工作。

第二十七条 团体标准的实施方式包括但不限于：

(1) 各部门、各地方政府可在其产业政策制定、行政管理、政府采购中采用团体标准；

(2) 学会会员、其他企事业单位可以在社会管理、检验检测、认证认可、招投标中采用团体标准；

(3) 贸易双方或服务双方通过合同约定采用团体标准；

(4) 其他采用的情况。

第二十八条 学会会员或第三方机构采用某项团体标准作为合格评定依据时，按照学会规定，应与学会取得联系，确认标准采用流程和要求。

第二十九条 实施效果好且符合国家标准、行业标准要求的团体标准，积极申请转化为国家标准或行业标准。团体标准已经转化为国家标准、行业标准的，相应的团体标准及时复审，必要时进行修订，配套国家标准或行业标准使用。

第三十条 学会对团体标准使用实施情况进行跟踪和监督，并鼓励会员、社会大众、其他社会组织和第三方机构对团体标准使用实施情况进行反馈和监督。

第三十一条 任何单位和个人均可对标准实施过程中发现的问题，向学会秘书处反馈。

第四章 申诉与投诉

第三十二条 学会接受起草工作组成员或会员就标准制修订工作中或标准实施推广工作中，由于与期望的工作程序或结果有关的不利决定提出的重新考虑的书面申请。

学会接受任何单位和个人就标准制修订工作中或标准实施推广工作中，有别于申诉并希望得到答复的，对工作程序和结果等不满的书面表示。

第三十三条 申诉人或投诉人应当通过学会对外公布的联系方式（电话、传真、邮箱、地址）提出书面的、实名申诉或投诉，并明确申诉或投诉的请求、理由、权益争议事实及相关证据等信息和材料。

第三十四条 学会标准办公室负责申诉或投诉的处理，处理过程中循序公平、客观、无歧视的原则。

通过调查、研究、问询、技术咨询等方式，对申诉或投诉的处理。必要时组建工作组。一般申诉或投诉处理在确认受理后 30 日内向申诉人或投诉人反馈结果。

第三十五条 负责申诉或投诉的处理的人员应不应与涉及处理事件存在直接利害关系，对其所获得的任何与申诉或投诉有关的非公开信息负有保密责任。

第三十六条 申诉人或投诉人应当积极配合申诉或投诉的处理，证据等信息和材料详实。

第五章 经费管理

第三十七条 学会团体标准化工作不以营利为目的，团体标准化工作经费专款专用，按照学会财务管理有关规

定执行。

第三十八条 团体标准化工作经费来源包括但不限于会员会费、起草单位自筹、企事业单位的支持、政府部门或社会团体给予的补助费用、重点工程和科研项目列支等。

第三十九条 团体标准化工作经费主要用于标准制修订工作，标准发布后宣传、宣贯、推广工作。支出项目包括但不限于：专家费、劳务费、资料费、差旅费、会议费、试验验证费、出版费、印刷费、翻译费、讲课费等。

第四十条 标准提案时，同时提交团体标准化工作经费预算；标准立项后筹集工作经费；标准发布后，进行工作经费决算，并在起草工作组内部明示。

第六章 附则

第四十一条 本办法由中国气象学会负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起实施。

附件：1. 中国气象学会团体标准制修订立项申请书
2. 编制说明
3. 中国气象学会团体标准必要专利信息披露表
4. 中国气象学会团体标准必要专利实施许可声明表

附件 1:

中国气象学会团体标准制修订立项申请书

项目名称			
申请立项单位（个人）名称			
参与起草单位			
联系人		联系电话	
单位地址		电子邮件	
制定 <input type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/>		被修订标准号	
是否涉及专利	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	涉及行业	
计划起止时间			
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：			
与现行法律、法规和国家、行业标准的关系：			
项目的保障措施（包括技术力量、经费、起草单位、参加单位和人员等）：			
采用的国际标准编号			
申请立项 单位意见	（签字、公章） 年月日	北京标准化协会 意见	（签字、公章） 年月日
注：填写制定或修订项目中，若选择修订则必须填写被修订的编号。			

附件 2:

编制说明的内容

编制说明的内容应包括:

- 一、工作简况，包括任务来源，起草单位，协作单位，主要起草人。
- 二、制定标准的必要性和意义。
- 三、主要工作过程。
- 四、制定标准的原则和依据，与现行法律、法规、标准的关系。
- 五、主要条款的说明，主要技术指标、参数、实验验证的论述。修订标准时，应增加新、旧标准水平的对比；
- 六、重大分歧意见的处理经过和依据；
- 七、采用国际标准的程度及水平的简要说明；
- 八、贯彻中国气象学学会团体标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施等）；
- 九、其他应予说明的事项。

附件 3:

中国气象学会团体标准必要专利信息披露表

标准信息					
项目名称		项目编号			
专利披露者信息					
个人	姓名		单位		
单位	单位名称			联系人	
联系地址					
邮政编码		电话		邮箱	
标准中涉及的必要专利信息					
序号	专利申请号/ 专利号	专利名称	专申请人/ 专利权人	涉及专利的标准条款 (章、条编号)	是否同意 作出实施 许可声 明
专利披露者 (签字/盖章): _____ 年 月 日					
填表说明: 专利信息的披露者可为个人或单位, 请在表中选择并填写。					

