

# 中国机械电子兵器船舶 工业档案学会 文件

中机电兵船学〔2025〕16号

## 中国机械电子兵器船舶工业档案学会 团体标准管理办法公示

中国机械电子兵器船舶工业档案学会团体标准管理办法经征求全体常务理事意见后形成《中国机械电子兵器船舶工业档案学会团体标准管理办法（试行）》，现予以公示。

电子邮箱：jdbcd2014@163.com

中国机械电子兵器船舶工业档案学会

2025年12月26日





# 中国机械电子兵器船舶工业档案学会 团体标准管理办法 (试行)

## 第一章 总则

第一条 为了鼓励和加强中国机械电子兵器船舶工业档案学会团体标准（以下简称：团体标准）制修订工作，规范团体标准制定和实施，根据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》（国标委联【2019】1号）和《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联【2022】6号），制定本办法。

第二条 团体标准相关工作的基本原则：

- （一）遵守国家有关法律、法规和政策要求；
- （二）公平、透明、协商一致；
- （三）支撑机械、电子、兵器和船舶等领域发展，促进档案事业进步，满足市场和创新需要。

第三条 团体标准为自愿性标准，主要针对档案学、信息资源管理及图书情报与管理等专业等领域。中国机械电子兵器船舶工业档案学会（以下简称：学会）积极与国内外相关机构开展标准化合作，可联合研制并发布团体标准。

第四条 学会秘书处作为学会内部标准化工作部门。团体标准版权归学会所有，联合发布的团体标准版权归各联合体共同所有。参与



团体标准制修订、使用团体标准从事各类活动都应遵守团体标准版权有关规定。

## 第二章 团体标准的制定

### 第一节 提案

第五条 任何组织和个人均可提出团体标准制修订项目的立项申请。提案应至少由 3 家相关方共同提出，提案时应确定项目牵头单位并指定 1 名项目联系人，负责对接学会秘书处共同对本项目进行全生命周期管理。

第六条 申请立项应提交团体标准制修订项目立项申请书和（或）标准草案，必要时还应提供其他证明材料，例如查新报告、技术与市场发展背景分析、标准预期实施应用方案、人员保障说明等。

### 第二节 立项

第七条 学会秘书处对申请立项时提交的材料进行初审，对材料的完整性和规范性进行审核，符合要求的项目可进入立项论证阶段。

第八条 学会秘书处负责组织立项论证。立项论证评估专家不少于 5 名，由项目相关技术领域专家和标准化领域专家组成，其中至少 1 名为标准化专家。起草单位工作人员不得担任评审组成员。

第九条 立项论证阶段，起草组应基于立项申请书、标准草案等相关材料进行汇报，评估专家针对项目的必要性、起草组的专业性和代表性、标准内容的先进性和合理性以及工作计划和工作经费的保障等进行综合评估。



第十条 立项论证阶段应形成论证意见和论证会议纪要，立项论证意见包括以下四种：

- 同意立项；
- 同意按论证意见修改后立项；
- 暂缓立项；
- 不予立项。

立项论证评估专家组 4/5 以上的专家同意立项或同意按论证意见修改后立项，则立项论证意见为通过立项论证；报学会秘书处审批同意后正式立项，并以学会正式文件的形式予以公告。在立项公告中应明确完成时限要求。原则上不得超过 18 个月。

立项论证评估专家组 2/5 及以上专家给出不予立项的意见，则立项论证意见为不予立项；项目立项申请终止，由学会秘书处通知项目牵头单位。

其余情况的立项论证意见为暂缓立项。暂缓立项的项目若仍要继续组织研制，经修改后可申请重新论证。不予立项的项目不得再次申请立项论证。

### 第三节 起草

第十一条 团体标准正式立项后，学会秘书处会同分支机构或项目牵头单位组建起草工作组，确定主要起草人员。团体标准起草人员应当在本专业领域具有较高理论水平和较丰富实践经验。

第十二条 团体标准的结构和编写规则参照 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》的有关规定。



第十三条 在起草过程中，如出现重大争议或项目牵头单位不能如期完成，学会秘书处将在充分听取相关机构意见基础上，提出延期、修改、终止相关工作或变更牵头起草单位的建议。

第十四条 起草组应通过收集有关资料，分析国内外情况，开展必要的试验验证等方式，完成团体标准的编写，最终形成标准征求意见稿，同时基于标准起草工作实际情况，编写编制说明。

#### 第四节 征求意见

第十五条 起草组完成起草工作后向学会秘书处提出征求意见申请，并提交以下材料：

- （一）标准征求意见稿；
- （二）编制说明（征求意见稿）；
- （三）必要时还应提供阶段性试验验证、专利披露等相关文件。

第十六条 学会秘书处对申请材料进行初审，申请材料内容完整、形式规范的可以开始征求意见，存在问题的退回起草工作组修改完善后，重新提交申请。

第十七条 征求意见采用定向征求意见和（或）由学会秘书处提交全国团体标准信息平台向全社会公开征求意见。征求意见期限一般不少于 30 日。

第十八条 提出意见建议应说明理由（必要时提供相关论证说明材料）。逾期不回复的视为无意见。

第十九条 起草组对征集的意见进行归纳整理、分析研究并处理，形成《征求意见汇总处理表》、标准送审稿，更新编制说明。



## 第五节 技术审查

第二十条 起草组完成意见处理后向学会秘书处提出技术审查申请，并提交以下材料：

- （一）标准送审稿；
- （二）编制说明（送审稿）；
- （三）征求意见汇总处理表；
- （四）其他有关文件。

第二十一条 学会秘书处对申请材料进行初审，申请材料内容完整、形式规范的可以进入技术审查，存在问题的退回起草工作组修改完善后，重新提交申请。

第二十二条 团体标准的技术审查采用会议审查方式，学会秘书处负责组织技术审查会议。审查材料（见第二十条）应提前 3 天提交给审查专家。

审查专家组成员不少于 5 名，由行业领域专家和标准化专家组成。起草单位工作人员不得担任审查专家。

第二十三条 团体标准技术审查会应形成会议纪要。会议纪要应当真实反映审查情况，主要内容应包括：会议时间、会议地点、专家名单和审查结论等。

第二十四条 技术审查会以专家投票方式形成审查结论，审查专家填写“团体标准审查投票单”给出审查意见，审查意见包括以下四种：

- 同意报批；



——同意按审查意见修改后报批；

——弃权；

——不同意报批。

审查专家 4/5 及以上同意报批（或同意按审查意见修改后报批）的，则结论为审查通过。审查不通过的项目应由起草组根据审查意见修改后再次申请技术审查，再次审查仍不通过的，则项目终止。

## 第六节 报批与发布

第二十五条 技术审查通过后，起草组向学会秘书处提出标准报批申请，并提交以下材料：

- （一）标准报批稿；
- （二）编制说明（报批稿）；
- （三）征求意见汇总处理表；
- （四）审查会议纪要；
- （五）审查会专家投票单；
- （六）其他材料。

第二十六条 学会秘书处对申请材料进行初审，申请材料内容完整、形式规范的可以进行报批公示，存在问题的退回起草工作组修改完善后，重新提交申请。

第二十七条 进入报批审批程序后，报学会秘书处审批同意后正式发布，并以学会正式文件的形式予以公告。

第二十八条 获批发布的标准由学会秘书处统一负责分配标准编号。团体标准编号由学会英文名称缩写 CASMEOS、标准顺序号和标准



发布年代号组成，示例如下：

示例：T/ CASMEOS 001—2025

第二十九条 学会秘书处应及时将正式发布的团体标准相关信息通过团体标准平台或其他相关公共服务平台进行公开。

### 第七节 复审

第三十条 学会秘书处负责组织团体标准的复审工作，对团体标准的协调性、适用性、规范性和有效性进行审查，复审周期一般不超过 5 年。

第三十一条 每项标准复审完成后形成“复审结论单”，并根据下列复审结论进行处理：

（一）继续有效。该标准不需要修改，团体标准标准顺序号和年代号不变。

（二）修订。团体标准该标准由学会秘书处下达修订任务。修订后的团体标准顺序号不变，年代号改为新发布的年代号。

（三）废止。废止结论应及时对外公布。

## 第三章 团体标准的应用推广与监督

第三十二条 学会秘书处、团体标准起草单位及学会会员均有义务开展团体标准的宣贯推广，鼓励团体标准起草单位及学会会员积极开展以下工作：

——推动团体标准在政策制定、政府管理、社会管理、提供服务等工作中被采用或引用；



——编制团体标准解读材料，包括但不限于图解、书籍、视频讲解等形式，用于在网络、期刊等各类媒体的宣传；

——举办培训班、组织技术论坛、运用新媒体解读等宣传团体标准；

——持续关注标准实施中发现的问题及标准化对象的发展情况，评价标准的适用性，跟踪标准实施应用情况，形成标准应用实施典型案例。

第三十三条 学会积极推动团体标准国际化，探索团体标准国际化机制，积极与国际、国外标准化组织建立常态化合作机制，支持国外机构、外籍专家参与团体标准相关工作，推动具有技术先进性和推广价值的团体标准，按照相关程序要求转化为国际、国外相关组织标准。鼓励起草单位同步开展中外文标准制定。

第三十四条 学会团体标准化工作接受社会监督，各相关方的团体标准意见和建议，均可向学会秘书处进行反映。

具体的申投诉应以书面形式提交学会秘书处，对于实名提交的申投诉意见学会秘书处应在 5 个工作日内向当事人反馈受理与否的决定。学会秘书处组织必要的调查、沟通和协调，最终做出处理决定，并将申投诉处理结果告知当事人。

## 第四章 附则

第三十五条 本办法由学会秘书处负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起实施。



## 附表

- 附表 1 团体标准项目计划汇总表
- 附表 2 团体标准项目建议书
- 附表 3 团体标准项目计划调整申请表
- 附表 4 团体标准征求意见汇总处理表
- 附表 5 团体标准审查会审查结论
- 附表 6 标准审查委员会委员名单
- 附表 7 团体标准送审稿函审单
- 附表 8 团体标准送审稿函审结论表
- 附表 9 团体标准报批签署单
- 附表 10 报批团体标准项目汇总表
- 附表 11 团体标准复审意见表
- 附表 12 团体标准复审继续有效标准汇总表
- 附表 13 团体标准复审修订标准汇总表
- 附表 14 团体标准复审废止标准汇总表
- 附表 15 团体标准修改单示例



附表 1

团体标准项目计划汇总表

单位：		承办人：			电话：			
序号	标准项目名称	制定或 修订	周期 (月)	标准起草 牵头单位	采用国际标准或 国外先进标准编号	对应国家标准 或行业标准编号	代替 标准编号	经费预算 (万元)

[注 1] 修订项目，请在“代替标准”栏中注明修订标准编号。  
[注 2] 若是在现行国家标准和行业标准基础上制定的项目，请填写对应国家标准或行业标准编号。



附表2

## 团体标准项目建议书

建议项目名称 (中文)				建议项目名称 (英文)	(可选项)	
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订		被修订标准编号		
对应国家标准或行业标准情况	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 无		对应国家标准或行业标准编号		
采标程度	<input type="checkbox"/> IDT	<input type="checkbox"/> MOD	<input type="checkbox"/> NEQ	采标编号		
采用快速程序	<input type="checkbox"/> FTP			快速程序代码	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
ICS分类号				中国标准分类号		
标准起草牵头单位				计划起止时间		
标准起草参加单位						
目的、意义或必要性	指出该标准项目涉及的方面，详细阐述项目的目的、意义，对产业发展的作用，期望解决的问题；					
范围和主要技术内容	标准的技术内容与适用范围；					
国内外情况说明	<p>1. 国内外对该技术研究情况简要说明：国内外对该技术研究的情况、进程及未来的发展；该技术是否相对稳定，如果不是的话，预计一下技术未来稳定的时间，提出的标准项目是否可作为未来技术发展的基础；</p> <p>2. 项目与国际标准或国外先进标准采用程度的考虑：是否有对应的国际标准或国外先进标准，如有，阐述标准项目与之对比情况，以及对采标问题的考虑；</p> <p>3. 与国内相关标准间的关系：是否有相关的国家或行业标准，如有，阐述标准项目与相关标准的关系；</p> <p>4. 明确指出标准项目是否存在知识产权问题。</p>					
标准起草牵头单位	<p>单位名称：</p> <p>负责人： (签名、盖公章) 年 月 日</p>					

[注 1] 填写制定或修订项目中，若选择修订则必须填写被修订标准编号；

[注 2] 填写是否有对应国家标准或行业标准，若选择有则必须填写对应国家标准或行业标准编号；

[注 3] 选择采用国际标准或国外先进标准，必须填写采标编号及采用程度；

[注 4] 选择采用快速程序，必须填写快速程序代码。B代表省略起草阶段，C代表省略起草阶段和征求意见阶段，具体要求详见《采用快速程序制定国家标准的管理规定》。



附表3

团体标准项目计划调整申请表

计划项目名称		计划项目编号	
申请调整的内容			
理由和依据			
标准起草牵头单位	单位名称：  负责人：(签名、盖公章) 年 月 日		



附表4

## 团体标准征求意见汇总处理表

标准项目名称:

共 页

第 页

标准起草牵头单位：

承办人:

电话:

年 月 日

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。







附表6

## 标准审查委员会委员名单

[illegible]



附表 7

团体标准送审稿函审单

标准项目名称:

标准起草牵头单位:

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	<input type="checkbox"/>
赞 成, 有建议或意见	<input type="checkbox"/>
不赞成, 如采纳意见或建议改为赞成	<input type="checkbox"/>
弃权	<input type="checkbox"/>
不赞成	<input type="checkbox"/>

建议或意见和理由如下:

标准审查委员会委员 (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 (废票不计数)。
- ② 回函说明提不出意见的, 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。



附表8

团体标准送审稿函审结论表

标准项目名称			
标准起草牵头单位			
函审时间	发出日期	年	月 日
	投票截止日期	年	月 日
<div>回函情况:</div> <div>函审单总数:</div> <div>赞成: 共        个</div> <div>赞成, 但有建议或意见: 共        个</div> <div>不赞成, 如采纳建议或意见改为赞成: 共        个</div> <div>弃权: 共        个</div> <div>不赞成: 共        个</div> <div>废票: 共        个</div>			
<div>函审结论:</div>			
<div>标准审查委员会负责人 (签名)</div> <div>年    月    日</div>			



附表9

## 团体标准报批签署单

标准项目名称			计划项目编号	
			国际标准分类号	
标准起草牵头单位			中国标准分类号	
制、修订		(1) 制定      (2) 修订	被修订标准编号	
标准 主要 起草 人	姓 名	单 位		职称（职务）
标 准 说 明	标准类别	(1) 基础通用      (2) 产品 (3) 方法      (4) 管理		
	对应国家标准 或行业标准情况	(1) 有对应      (2) 无 对应国家标准或行业标准编号和名称：		
	采用国际标准 或国外先进标准情况	(1) 等同采用      (2) 修改采用		
		被采用的标准编号和名称：		
	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		
标准起草牵头单位 技术负责人意见		(签名、盖公章)  <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		



附表 10

报批团体标准项目汇总表

序号	标准编号	标准名称	标准主要内容	代替标准编号	采用国际标准或国外先进标准情况	对应国家标准或行业标准编号	建议实施日期



附表 11

团体标准复审意见表

标准编号及名称			
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	参加审查总人数：                  人		
	同意：                  人	不同意：                  人	弃权：                  人
备 注			



附表 12

团体标准复审继续有效标准汇总表

序号	标准编号	标准名称	备注

附表 13

团体标准复审修订标准汇总表

序号	标准编号	标准名称	拟列入计划年度

附表 14

团体标准复审废止标准汇总表

序号	标准编号	标准名称	废止理由



附表 15

团体标准修改单示例

T/ CASMEOS ××××—××××

《×××××（标准名称）》

第×号修改单

---

（修改事项）

修 改 示 例

① “更改” 示例：

2.6条第三行中更改数值：

“1.12 千克” 更改为 “1.12kg ” 。

② “补充” 示例：

3.2条后补充新条文，3.3：

“3.3 电子会计资料应形成相应格式的独立的电子文件进行归档” 。

③ “删除” 示例：

将 1.3 条中的 “内容及元数据齐全完整” 删除。

④ “改用新条文” 示例：

4.6条改用新条文：

4.6 电子会计资料整理时应按照电子会计档案分类方案进行分类。

---