

浙江省心理卫生协会文件

浙心协〔2020〕02号

关于浙江省心理卫生协会发布团体标准制定程序的 通知

各位理事、各地市心理卫生协会、会员：

浙江省心理卫生协会作为社会团体，将发布关于心理服务行业团体标准制定程序的规定，具体内容详见附件。

附件内容重要，请各位专家、老师仔细阅读，积极参与团体标准的制修订工作。不明事宜，请联系秘书处工作人员，联系电话：

0571-88802126，邮箱：zjsxx2014@126.com。



附件. 浙江省心理卫生协会关于团体标准制定的程序规定

一、制定原则

(1) 心理服务领域所提供的相同的服务，在没有相应国家标准、行业标准和地方标准时，制定团体标准；

(2) 对技术进步和提高服务质量而制定严于国家标准、行业标准和地方标准的，制定有关团体标准；

(3) 需要对国家标准、行业标准进行补充的，制定团体标准；

(4) 心理服务领域在产品开发、服务过程中需要统一的流程步骤或操作方式等团体标准。

二、制定主体

社会团体应组建或依托浙江省心理服务标准化技术委员会及其他专业技术机构，负责团体标准制定工作。

三、制定范围

在没有国家标准、行业标准和地方标准的情况下，制定团体标准，快速响应创新和市场对标准的需求，填补现有标准空白。引领行业发展，提升心理产品和服务的市场竞争力。

四、要求

团体标准应符合法律法规和强制性标准要求，不得损害人身健康和生命财产安全、国家安全、生态环境安全。遵循开放、公平、透明和协商一致的原则，吸纳利益相关方面广泛参与，遵守国际、国家和省级标准制定和实施的良好行为规范，制定团体标准化工作相关的管理办法，严格执行标准制修订程序。

五、编写规则

团体标准编号依次由团体标准代号（T/）、社会团体代号（ZJSXX）、团体标准顺序号和年代号组成。示例如下：T/ZJSXX01-2020。

六、制定程序

团体标准制定程序是团体开展标准化工作的重要制度保障。为了保证在制定团体标准过程中的程序一致性。特发布此制度文件。

团体标准指定程序应符合开放、公平、透明、协商一致、促进贸易和交流的

原则。团体标准制修订工作包括申请、理想、起草、审查、审批及发布等程序，按附件一所示的流程进行，如申请未通过或未进行流程前一项程序，则不得进行下一程序。

1、提案

提案阶段的主要工作是标准编制机构接受标准制修订项目提案，对项目提案进行评估后形成团体标准项目建议书，并上报管理协调机构。

2、立项

团体标准的制修订项目由标准需求标准需求者、研制者等(任何组织和个人)提出立项申请，填写团体标准制修订项目立项申请书。立项申请须附相应论证资料，其内容一般包括：

- (1) 标准制定的目的、意义，与该项标准有关的国内外状况；
- (2) 标准主要技术要素及参数说明。

相应标准化办公室组织对该项目进行论证。如项目未通过论证，则不予立项。项目通过论证后，由相应标准化办公室上报审议批准。批准后发文正式立项。如需对项目补充论证，则应当在补充论证后重新申报审议。如项目未被批准，则不予立项。

立项阶段的主要工作是管理协调机构对团体标准项目建议书的必要性、可行性等进行审查，审查通过后形成团体标准制修订项目计划。

3、起草

团体标准一经正式立项，应确定主要起草人员，组成起草工作组进行起草准备工作，包括资料收集，国内外状况分析，比要的实验验证等。

团体标准的编写应当符合国家标准的编写规则，同时编写“编制说明”。标准起草应当按照 GB/T1.1-2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》的格式编写

团体标准起草工作组完成标准草案后，应向使用本标准的相关人员征求意见。征求意见的形式为信函征求意见、网上公开征求意见或会议征求意见。征求意见材料应当包括团体标准草案和编制说明及有关附件。

被征求意见的单位或个人应当在截至日期前回复意见，逾期不回复，按无异议处理。对比较重大的意见，应当说明论据或者提出技术经济论证意见。征求意见

见的期限一般为 30 天。

标准起草工作组应当对征集的意见进行归纳整理，分析研究和处理后，对标准征求意见稿进行修改，并确定能否提交审查，必要时可重新征求意见。

起草工作组提出团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件，提交会议审查或者进行函审。

4、征求意见和审查

团体标准的审查由相应标准化办公室组织进行，可以采用会议审查或者函审。团体标准起草人和相应标准化办公室管理人员不能参加表决。

会议审查时，应当在会议前十五天将团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等提交参加团体标准审查会议的单位和专家。

会议审查表决时须填写“xx 团体标准草案投票单”，必须有不少于出席会议代表人数的四分之三同意方为通过。

会议审查，应当写出“会议纪要”，并附参加审查会议的单位和人员名单。会议纪要的内容应当符合要求。

函审时，应当在函审表决截止日期前十五天将函审通知和标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及“xx 团体标准草案投票单”提交给相关单位和人员。函审时，应当写出“函审结论”并附“xx 团体标准草案投票单”。函审时，有效回函中不少于二分之一同意方为通过。

会议审查或者函审没有通过的，起草工作组应当对送审稿进行相应的修改后，重新组织审查。

重新审查没有通过的，该项目将被撤消。

通过立项论证的标准项目在制修订中如出现重大技术难关，不能制订成正式标准，该项目将被终止。

5、通过和发布

相应标准化办公室对团体标准报批材料进行形式审查和审批。不符合标准编写及标准审查的有关规定的，退回起草工作组进行修改。

形式审查合格的，由相应标准化办公室报送相应上级单位审查批准。通过审查批准的团体标准，发放标准编号，发布公告。

制修订团体标准过程中形成的有关资料，由相应标准化办公室按档案管理规

定的要求存档。

通过和发布阶段的主要工作是标准化决策机构按照议事规则通过团体标准，并予以公开发布。团体在发布团体标准的同时，宜借助全通团体标准信息平台公开团体标准的基本信息和主要技术内容，以便促进团体标准的传播和实施。

6、复审

团体标准实施后，应当根据相关领域的发展需要，由相应标准化办公室组织复审。复审周期一般不超过五年。

团体标准复审结果按下列情况分别处理：

(1) 不需要修改的团体标准却认为继续有效；确认继续有效的团体标准不改变顺序和年号。当团体标准重新出版时，在团体标准封面上，标准编号下写明“XX年确认有效”字样。

(2) 需要修改的团体标准作为修订项目立项，立项程序按原立项程序执行。修订的团体标准顺序号不变，原年号改为修订的年号；

(3) 已无存在必要的团体标准，予以废止。废止的标准号不再用于其他标准的编号。