

重庆市国际国内公共关系协会标委会文件

标准化文件管理办法

第一章 总则

为加强协会标准化工作委员会标准化文件的管理，确保文件的归档、存档及使用的规范性，特制定本办法。本办法适用于标准化工作中的所有文件，包括但不限于制度性文件、标准化文件及工作文件。

第二章 文件类型

纳入本办法文件管理的文件类型包括：

- 制度性文件**：包括但不限于团体标准组织章程、标准化机构管理运行文件、标准制定程序文件、标准编写规则文件、专利政策、版权政策等具有制度约束力的文件。
- 标准化文件及草案**：包括但不限于已经批准和发布的标准化文件，以及以上团体标准化文件制定过程中的阶段性文件。主要阶段性文件详见附录。
- 工作文件**：包括但不限于项目提案、编制说明、反馈意见、意见汇总处理表、会议纪要等其他记录团体标准制定流程

的文件等。

第三章 归档方式

- 1. 制度性文件归档：**制度性文件一经批准发布，需由秘书处统一归档，确保所有版本的完整性和连续性。
- 2. 标准化文件及阶段性文件归档：**每项标准文件及其草案从编制到正式发布的所有阶段性版本均需及时归档，确保文件编制过程可追溯。
- 3. 工作文件归档：**工作文件在项目结束后或会议结束后一周内，需由相关负责人员整理归档，确保资料完整。

第四章 文件编号规则

文件编号规则按照文件类别、年度及顺序编号，具体格式要求如下：

1. 制度性文件编号格式：

编号格式为【制度类别代码-年份-编号】

示例：ZC-2024-001

- ZC 代表“政策/制度”；
- 2024 代表年份；
- 001 代表当年该类别文件的顺序号。

2. 标准化文件编号格式：

编号格式为【团体标准代号-协会代号-标准顺序号-年代号】

示例：T/CQPRA 0001-2024

- T 代表“团体标准代号”；
- CQPRA 代表“协会代号”
- 2024 代表“年份”；
- 0001 代表“当年该标准的顺序号”。

3. 工作文件编号格式：

编号格式为【工作类别代码-年份-月份-编号】

示例：XZ-2024-01-001、GC-2024-01-001

- XZ 代表“行政文件”；GC代表“过程文件”
- 2024 代表年份；
- 01 代表月份，注意，过程性文件按立项月份确定
- 001 代表当年该类别文件的顺序号。

第五章 归档要求

1. **文件格式要求：**所有归档文件均以电子档（.doc）或电子扫描档（.pdf）进行数字化归档，所有签名可以统一采用具有司法证据效力的电子签软件进行签署。
2. **归档内容要求：**每份归档文件根据实际内容，需包含文件原文、审批意见、修订记录及相关附件，确保文件归档的完整性。
3. **归档时限：**文件形成后，应在一周内提交秘书处归档，特殊情况需提前报备。

第六章 存档时限

1. **制度性文件存档时限：**制度性文件为长期保存，至少保存

10年。

2. **标准化文件及草案存档时限：**标准化文件保存至被替代或废止后的10年；草案保存至文件正式发布后的5年。
3. **工作文件存档时限：**工作文件保存期限为5年，视项目或工作需求可延长保存时间。

第七章 归档执行单位

本办法规定的文件归档和存档工作，由秘书处指定专人统一负责，秘书处应及时整理、归档，并定期对归档文件进行检查，确保文件的完整性和安全性。

第八章 附则

本办法自发布之日起执行，由秘书处负责解释和修订。

重庆市国际国内公共关系协会标准化工作委员会

2025年3月

附录：

团体标准编制/修订项目建议书

标准名称					<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订
项目申请单位					
归口单位					
负责人		联系电话		E-mail	
共同发起单位					
立项目的、意义和必要性：					
适用范围及主要技术内容：					
国内外标准情况和相关法律法规简要说明：					
标委会意见	同意立项 (主任签字)				

	年 月 日
--	-------

全国团体标准信息平台

关于重庆市国际国内公共关系协会 团体标准立项的公告

各会员单位、各二级委员会及有关单位：

根据《重庆市国际国内公共关系协会团体标准工作办法》《重庆市国际国内公共关系协会团体标准工作细则》的规定，经自愿申请，重庆市国际国内公共关系协会标准化专家委员会对征集的***项团体标准项目进行立项论证，决定对****项标准予以立项(见附件)。特此公告。

如有单位(或个人)对立项项目存在异议或有意愿参与公告所示团体标准项目编写工作的，请在公告之日起**日内反馈至标准化办公室。如另有立项申请，可随时申报。

联系方式：***** 023-***** e-mail@qq.com

附件：重庆市国际国内公共关系协会团体标准立项项目表

重庆市国际国内公共关系协会

****年**月**日

重庆市国际国内公共关系协会团体标准立项项目表

项目	标准名称	编写单位
项目 1		
项目 2		
项目 3		
.....		

全国团体标准信息平台

团体标准编制说明

标准名称			
负责起草单位			
参与起草单位			
标准起草人			
序号	姓名	单位	职务/职称
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
1、制定标准的必要性和意义			

2、制定标准的原则和依据，与现行法律法规、标准的关系
3、主要条款的说明，主要技术说明
4、重大分歧意见的处理经过和依据
5、预期效益分析
6、其它应予说明的事项

注：没有的请填写“无”

团体标准审查会议纪要

会议名称	*****等**项团体标准审查会议		
会议日期		会议方式	
会议主持人			
会议内容：			
年 月 日			

重庆市国际国内公共关系协会团体标准审查投票单

序号	送审稿名称	意见	理由
1		<input type="checkbox"/> 同意该标准报批 <input type="checkbox"/> 同意该标修改后准报批 <input type="checkbox"/> 不通过	
2		<input type="checkbox"/> 同意该标准报批 <input type="checkbox"/> 同意该标修改后准报批 <input type="checkbox"/> 不通过	
3		<input type="checkbox"/> 同意该标准报批 <input type="checkbox"/> 同意该标修改后准报批 <input type="checkbox"/> 不通过	
4		<input type="checkbox"/> 同意该标准报批 <input type="checkbox"/> 同意该标修改后准报批 <input type="checkbox"/> 不通过	
5		<input type="checkbox"/> 同意该标准报批 <input type="checkbox"/> 同意该标修改后准报批 <input type="checkbox"/> 不通过	
委员签字：		日期：	

注：请在审查意见前的“□”内填“√”，只能选择一项，否则投票无效。

重庆市国际国内公共关系协会关于公开征求《****》等**项团体标准 意见的通知

各有关单位、专家：

由*****等单位承担的团体标准《****》《****》《****》《****》《****》
《****》已完成征求意见稿的编制工作。按照团体标准管理规定要求，现面向社会公开
征求意见建议。

请您（或贵单位）在百忙之中提出宝贵的意见建议，并于****年****月****日前
将《征求意见反馈表》反馈至我单位。逾期不复函，视为无异议。衷心感谢您对我们工
作的支持。

联系人：****

地址：*****

电话：*****

邮箱：*****

重庆市国际国内公共关系协会

年 月 日

附件：

1、标准名称*****（征求意见稿）

2、《*****》编制说明

3、征求意见反馈表

全国团体标准信息平台

重庆市国际国内公共关系协会团体标准征求意见表

《*****》-标准名称

序号	提出单位	标准条款	意见内容	处理意见及理由
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

关于发布《XXXXXXXXXX》1项团体标准的公告

根据《重庆市国际国内公共关系协会团体标准工作办法》《重庆市国际国内公共关系协会团体标准工作细则》等有关文件，现于****年**月**日批准发布《XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（标准名称）》（T/COPRA 00**—****）**项团体标准。该团体标准自发布之日起开始实施。

特此公告

重庆市国际国内公共关系协会

****年**月**日