

中国核学会标准化文件管理办法 (暂行)

第一章 总则

第一条 为规范中国核学会（以下简称“学会”）标准化文件的管理，明确标准化文件制定程序，提高标准化文件的质量，根据有关法律法规和学会章程，制定本办法。

第二条 本办法所称标准化文件，是指学会为执行法律、行政法规、规章和国家文件的规定，依照法定权限和程序制定的制度文件、团体标准化文件及草案和其他团体标准化工作文件。

第二章 标准化文件类别

第三条 以下类型的文件纳入本办法管理范畴：

（一）制度文件：包括学会章程、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；

（二）团体标准文件：指由学会正式发布的团体标准，其他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（如团体标准讨论稿、征求意见稿等）；

（三）团体标准化工作文件：学会团体标准制定过程中形成的除团体标准化文件及草案之外的其他文件，如项目提

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。

第三章 标准化文件的编号

第四条 学会正式发布的团体标准按照《中国核学会标准制定管理细则》的要求编号。

第五条 学会标准立项和发布公告、会议通知等文件，按照年度学会红头文件编号规则进行编号。

第六条 其他文件应根据实际报批或归档要求进行编号。

第四章 标准化文件的归档

第七条 制度文件应在正式发布后由标准工作委员会秘书处进行归档。

第八条 团体标准文件和其他团体标准化工作文件应在标准正式发布后30日内由标准化技术委员会秘书处进行归档。归档要求和存档的时限要求按照《中国核学会标准制定管理细则》执行。

第五章 标准化文件的修订和废止

第九条 制度文件的修订和废止按照学会章程和制度相关管理办法执行。标准的修订和废止按照《中国核学会标准制定管理细则》执行。

第六章 附则

第十条 本办法由中国核学会负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起实施。