

中华护理学会标准化文件管理制度

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《国家标准化发展纲要》（国发〔2021〕30号）及《标准化人才培养专项行动计划（2023-2025）》（国标委联〔2023〕56号）精神，全面加强标准化工作，提升护理团体标准的编制质量，制订本管理制度。

第二条 根据《中华人民共和国标准化法》（以下简称《标准化法》）、《中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局》、《中国国家标准化管理委员会》、《中华人民共和国民政部》发布《团体标准管理规定（试行）》，制订本管理制度。

第三条 标准化文件管理制度包括制度文件、团体标准化文件及草案、工作文件等的管理。

第二章 制度文件

第四条 团体标准组织章程。中华护理学会（简称“学会”）总体负责护理团体标准的管理和规划，建立健全标准的组织体系。学会设立“中华护理学会护理标准工作委员会”（简称“学会标委会”），负责组织制（修）订团体标准的相关工作，其主要职责如下：

- （一）负责中华护理学会团体标准体系规划及团体标准推进的战略研究。
- （二）负责团体标准制（修）订立项、审核及团体标准实施的研究。
- （三）负责对综合性、跨专业、跨领域、有可能存在标准交叉或技术争议的标准制订、实施和推进中遇到的重要问题的咨询、协调和裁决。
- （四）负责推进中华护理学会团体标准与国家、行业相关标准互通互认等

第五条 标准化机构管理运行。学会标委会设立主任委员、副主任委员、秘书及委员，主任委员由中华护理学会领导担任，副主任委员由中华护理学会领导或相关领域的专家担任。根据工作需要对标委会进行任务划分，设立管理组、专业组和秘书组。

第六条 标准制定程序。包括标准立项申请、标准立项审定、标准编制、标准编号、标准征求意见、标准审查、标准报批、标准批准和发布、采用标准、标准复审，详见《中华护理学会团体标准管理办法》“第三章 标准制（修）订”。

第七条 标准编写规则。标准编写单位应不少于3家，起草人应不少于5人，

并组成起草小组，建议总人数不超过 10 人。团体标准的格式及内容参照 GB/T 1《标准化工作导则》、GB/T 20000《标准化工作指南》及 GB/T 20001《标准编写规则》，按照中华护理学会“标准编制说明”编写。

第八条 专利政策。中华护理学会团体标准起草小组应对涉及专利的中华护理学会团体标准按照 GB/T 20003.1《标准制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准》的规定进行处置，以保护社会公众和专利权人的合法权益，保障涉及专利的中华护理学会团体标准制（修）订工作的公开、透明。

第九条 版权政策。中华护理学会团体标准的版权归中华护理学会所有。

第三章 团体标准化文件及草案

第十条 团体标准征求意见稿。征求意见时，起草单位应将团体标准征求意见稿提交给征求意见对象。征求意见稿格式上无固定要求，内容应涵盖主要起草单位、主要起草人、标准的范围、规范性引用文件、术语和定义、基本要求、团体标准对应的专业化内容、附录等。

第十一条 团体标准送审稿。应按照统一格式和内容要求准备送审稿，格式方面，封面上的团体标准中文名称应为黑体二号，团体标准英文名称应为 Times New Roman 四号字加粗；正文的团体标准中文名称应为黑体三号，正文中的小标题应为黑体 5 号，正文中小标题下的段落字体应为宋体 5 号。内容应包括前言、范围、规范性引用文件、术语和定义、基本要求、具体团体标准对应的专业化内容、附录等。

第十二条 团体标准编号。团体标准编号由代号、顺序号和标准发布年号构成。标准代号由团体标准标志字母（T）加中华护理学会标准英文缩写（Chinese Nursing Association Standards, CNAS）构成，即“T/CNAS”。顺序号按照发布时间依次编号。示例：

T/CNAS XXXX（顺序号）-XXXX（发布年号）

第十三条 标准内容。应包括团体标准编号、团体标准英文名称、发布日期、实施日期、前言、范围、规范性引用文件、术语和定义、基本要求、具体团体标准对应的专业化内容、附录等内容。

第十四条 团体标准归档及存档。正式发布的团体标准应按照发布年份进行

归档，并于次年6月底前归档；建立索引表，方便文件的检索和管理；纸质文档存储在柜子中，电子文件发布在对应官方网站上；定期对文件进行备份；纸质文档存档年限不少于5年，电子文件永久存档。

第四章 工作文件

第十五条 项目提案。申报团体标准时应撰写详细的项目提案，项目提案应主要包括提案人和参与者的基本信息、项目的必要性、国际和国内标准情况及需进一步解决的问题、标准的范围、标准的主要内容框架、标准的制订方案、进度安排、可行性等。

第十六条 编制说明。每个团体标准均应有具体的编制说明，主要包括“一、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、主要起草过程”、“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、参数的论述”、“六、重大意见分歧的处理依据和结果”、“七、贯彻标准的措施建议”。

第十七条 反馈意见。团体标准征求意见稿完成后，起草单位应将标准征求意见稿、编制说明、征求意见反馈表提交给征求意见对象。征求意见周期一般为15至30天，征集到的书面意见不得少于30份。征求意见反馈表应包括评审专家的基本信息、具体条款号的修改建议、修改理由。

第十八条 意见汇总处理表。征求意见完成后，应汇总意见，意见汇总处理表应包括标准名称、负责起草单位名称、征求意见对象的姓名及单位、意见及建议、采纳与否及理由。

第十九条 会议纪要。应记录与标准编制相关会议的时间、地点、参会人员、会议内容等重要信息。

第五章 附则

第二十条 本管理制度由中华护理学会负责解释。

第二十一条 本管理制度于2024年11月发布实施。

中华护理学会

2024年10月18日