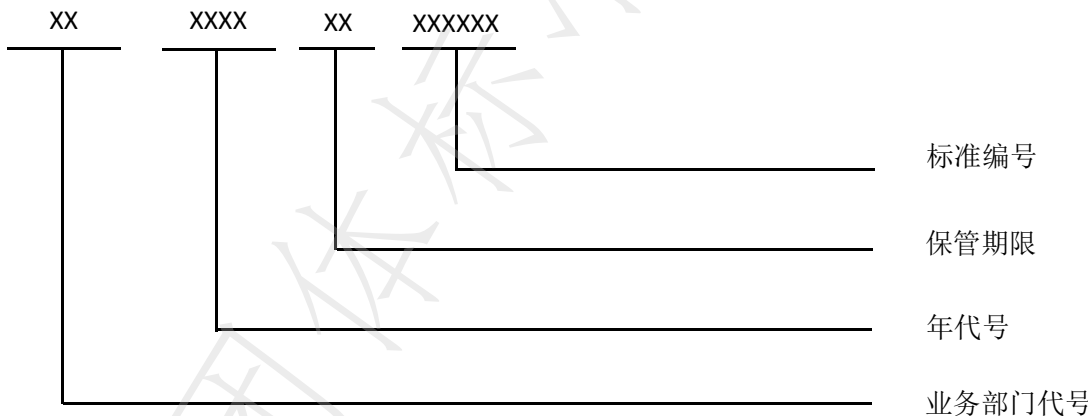


中国光学工程学会团体标准文件归档细则

为了确保中国光学工程学会（以下简称“学会”）团体标准归档文件的完整、准确、系统，使档案管理工作规范化、制度化，以便及时有效地为决策者及有关人员提供有价值的档案资料，使学会各项工作得以顺利开展，特制定本细则。

第一条 团标制修订过程中形成的具有保存价值的不同形式、载体的文件及材料，应遵循齐全、完整、准确、及时的原则进行归档。

第二条 团体标准编号依次由业务部门代号(TB)-年代号(2024)-保管期限(10)-标准编号(T/CSOE 0001-2023)组成。示例如下：



例如：TB-2024-10-T/CSOE 0001-2023

第三条 归档的文件包括：

a) 制度文件：主要包括团体标准组织章程、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；

b) 团体标准化文件及草案：指由团体标准组织正式发布的团体

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）；

c) 工作文件：指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。

（一）团标提案和立项：

1. 团体标准年度立项征集公告。
2. 团体标准立项申请表及标准草案。
3. 团体标准立项审查组成员名单。
4. 团体标准立项函审意见表。
5. 团体标准立项函审结论表。
6. 标委会关于团体标准立项审议决策的会议纪要。
7. 团体标准立项文件（公告）。
8. 与项目承担单位签订的团体标准制修订项目协议书（如有）。

（二）团标起草、征求意见和技术审查：

1. 相关单位提交的团体标准参编单位申请表。
2. 团体标准项目编制单位清单（含主编和参编）。
3. 团体标准项目起草组成员名单。
4. 公开征集团体标准编制单位公告（如有）。
5. 团体标准征求意见稿及编制说明。
6. 团体标准公开征求意见公告。
7. 团体标准草案征求意见稿汇总处理表。

8. 团体标准送审稿及编制说明。
9. 团体标准项目审查组成员名单。
10. 团体标准技术函审意见表。
11. 团体标准技术会审表。
12. 团体标准技术审查结论表。
13. 团体标准报批稿及编制说明。

（三）团标报批、编号和发布：

1. 标委会关于团体标准报批审议决策的会议纪要。
2. 团体标准发布文件（公告）。
3. 团体标准排版、印刷文件。

（四）团标复审：

1. 年度复审团体标准清单。
2. 团体标准项目复审组成员名单。
3. 团体标准复审结论表。

（五）其他事项：

1. 团体标准项目变更申请表。
2. 其他需存档的资料、文件、公告等。

第四条 归档的文件包括纸质和电子两种介质载体。

（一）纸质介质文件归档要求：

1. 纸质文件统一为 A4 规格。
2. 纸质文件原则上为原件，具有相关部室（分支机构）盖章或人员签字。无法提供原件的，须提供原件扫描件或其他相关证明文件

资料（复印件）。纸质材料一式两份

（二）电子介质文件归档要求：

1. 电子文件应存入光盘，或注明在系统/平台中存储的位置。
2. 移动存储介质载体须确保安全无病毒。

第五条 团标制修订过程文件归档时，相关负责人应对归档文件的齐全、完整、准确性进行审核，并与归档人共同签字确认。

第六条 团标制修订的实施管理人员应在活动结束后 30 日内，完成向归口管理部室相关人员移交归档文件。

第七条 学会团标制修订过程归档文件保存至标准废止后 10 年。