

# 天津市质检服务商会标准化工作标委会

## 标准化文件管理制度

### 一、总则

1. 目的和依据：为加强天津市质检服务商会标准化工作委员会（以下简称“标委会”）标准化文件的管理，确保标准化工作的规范性和有效性，根据《中华人民共和国标准化法》及相关法律法规，结合标委会实际情况，制定本制度。
2. 适用范围：本制度适用于标委会内所有标准化文件的立项、起草、审查、批准、发布、备案、复审、废止等全过程管理。

### 二、组织管理

1. 标准化决策机构：标委会负责标准化文件的决策和管理，标委会下设秘书处负责具体工作的落实。
2. 职责分工：

标委会秘书处负责研究团体标准相关政策建议、工作规划、标准体系、宣贯。

标委会负责管理商会起草并发布的各专业领域团体标准的立项、起草、审查和复审技术工作。

### 三、文件管理

1. 文件立项：团体标准项目提案应包括项目建议书和标准草案，说明制定团体标准的必要性、可行性、国内外标准情况、主要技术要求和进度安排等。
2. 文件起草：标准起草应按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》要求执行。
3. 文件审查：团体标准报批稿及报批材料应经过审核，审核内容包括标准制定程序、报批材料、标准编写是否符合相关要求等。

4. 文件批准与发布：团体标准报批稿经标委会批准后，由秘书处统一编号并发布，标准编号规则遵循相关规定。

#### 四、文件实施与监督

1. 实施监督：标委会应加强对团体标准实施情况的监督检查，确保标准的有效执行。
2. 评估与复审：标委会应定期对团体标准进行评估和复审，及时更新和废止不适应当前发展需要的标准。

#### 五、附则

1. 解释权：本制度由标委会负责解释。
2. 生效时间：本制度自发布之日起生效。
3. 修订：根据标准化工作的实际情况和发展需要，标委会可对本制度进行修订。

天津市质检服务商会  
2022年5月16日

