

广东省商业保理协会文件

粤保协发〔2020〕2号

关于印发《广东省商业保理协会团体标准管理办法》的通知

各会员单位：

为推动行业团体标准工作开展，我会制定了《广东省商业保理协会团体标准管理办法》，现予以印发，自发布之日起实施。

广东省商业保理协会

2020年2月4日

广东省商业保理协会团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 为规范广东省商业保理协会（以下简称“协会”）团体标准管理，更好发挥市场作用，增加标准有效供给，提升行业整体竞争力，根据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》，结合广东省实际和行业发展需要，制定本办法。

第二条 协会团体标准是协会按照市场需求、行业发展和会员需要，由协会及相关方面积极参与制定，可达成一致并在会员间共同、重复使用，社会自愿采用的标准。

第三条 协会团体标准工作实行“统一管理、分工负责、公平协商、公开透明”的原则，协会各会员单位及相关单位都可参与协会团体标准制修订工作。

第四条 协会团体标准不应违反现行的法律法规和国家强制性标准。

第二章 组织机构及职责

第五条 协会成立“广东省商业保理协会标准化技术委员会”（以下简称“标委会”），负责协会团体标准的统一管理并归口，提出协会团体标准发展规划，对协会团体标准提出审查意见。

第六条 广东省商业保理协会标准化技术委员会秘书处（以下简称“秘书处”）工作由协会秘书处承担，负责协会

团体标准的制修订、宣贯、培训、实施、复审和解释等工作。

第三章 团体标准制修订流程

第七条 协会团体标准制修订流程为：立项、起草、征求意见、审查、批准、编号、发布、复审阶段。

第八条 立项阶段：

（一）协会团体标准制修订项目由标准需求者（任何组织和个人）提出立项申请，项目提出者应对标准必要性及意义、国内外相关情况、与现行法律法规及标准的相关性、标准宣贯实施等方面进行前期研究，并填写团体标准制修订计划项目任务书（附件 1）提交至秘书处。

（二）标委会采用会议或信函方式对申请项目进行论证，参与立项论证的委员应给出“立项论证意见表”（附件 2），秘书处负责收集论证意见，形成“立项论证结论表”（附件 3），获得全体委员 2/3 及以上的多数同意，方为论证通过。项目论证通过后，由协会发文予以立项。如项目未通过论证，则通知项目提出者不予立项或进行修改后重新论证。

第九条 起草阶段：

（一）标准项目一经立项应成立标准起草组，负责标准项目的进度控制、文件起草和修改等工作。

（二）标准的起草应符合 GB/T 1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定。

（三）标准名称与标准化对象实际相符，清楚准确。

（四）不得违反相关法律法规及强制性标准，不得与国

家有关政策相抵触。

（五）有利于推广科学技术成果，增强产品、项目、服务的安全性、通用性、可替换性，提高经济效益、社会效益、生态效益，做到技术上先进、经济上合理。

（六）禁止利用团体标准实施妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争的行为。

（七）起草工作完成后应形成标准征求意见稿、标准编制说明（附件4）等相关文件，以便进入征求意见阶段。

第十条 征求意见阶段：

（一）秘书处负责组织标准项目的征求意见工作，标准应当向涉及本标准内容的主管部门、使用单位等征求意见。

（二）征求意见的形式为信函征求意见或者网上公开征求意见。

（三）征求意见的相关文件应包括：征求意见通知、标准征求意见稿、标准编制说明等。

（四）征求意见期限应不少于30天。

（五）标准起草组应认真汇总和处理反馈意见，填写征求意见汇总处理表（附件5），对标准征求意见稿进行必要的修改，形成标准送审稿。

第十一条 审查阶段：

（一）秘书处负责组织相关专家召开标准审查会议，审查小组专家人数应为单数，一般不少于7人。起草人及所在单位专家不能作为审查小组专家。

(二) 审查材料应包括：标准送审稿、标准编制说明、征求意见汇总处理表及有助于说明情况的其他材料。

(三) 审查原则上应当协商一致通过，如需表决，应获得出席会议专家人数的 3/4 及以上同意方可通过。审查专家应给出是否通过的审查结论，形成专家审查结论表(附件 6)。

(四) 审查通过的标准，标准起草组应汇总审查专家意见形成专家审查意见汇总处理表(附件 7)，并依据专家意见修改标准送审稿，形成标准报批稿。

(五) 审查未通过的标准，由标准起草组依据审查专家提出的修改意见，相应修改标准送审稿后提交至秘书处，秘书处应视标准的修改程度重新组织审查。重新审查可采用函审的方式，秘书处应将函审通知、标准送审稿、函审表(附件 8)等发给参加函审的专家，函审专家宜为第一次会审的专家。秘书处对专家函审意见进行统计并形成函审结论表(附件 9)。函审时，应获得参加函审专家人数的 3/4 及以上同意方可通过，审查通过的标准按第十一条(四)的要求执行。

第十二条 批准、编号、发布阶段：

(一) 标准起草组形成报批文件后，应提交至秘书处。报批文件至少包括：标准报批稿、标准编制说明、征求意见汇总处理表、专家审查结论表、专家审查意见汇总处理表、函审结论表(如有)。

(二) 秘书处对报批文件进行审核、校准后提交至协会，

经协会批准通过后编号并形成标准发布公告（附件 10）。

（三）秘书处负责标准档案整理、保存等工作。

（四）标准项目从立项起 2 年内未进入批准发布阶段的，标准项目予以取消。如该标准项目确有必要制定，应重新提交立项申请。

（五）团体标准在征得项目承担单位及起草单位同意后，由秘书处通过全国团体标准信息平台自我声明公开团体标准信息，公开内容包括团体标准的名称、编号、发布文件等基本信息。团体标准涉及专利的，还应当公开标准涉及专利的信息。鼓励公开团体标准的全文或主要技术内容。

第十三条 复审阶段：

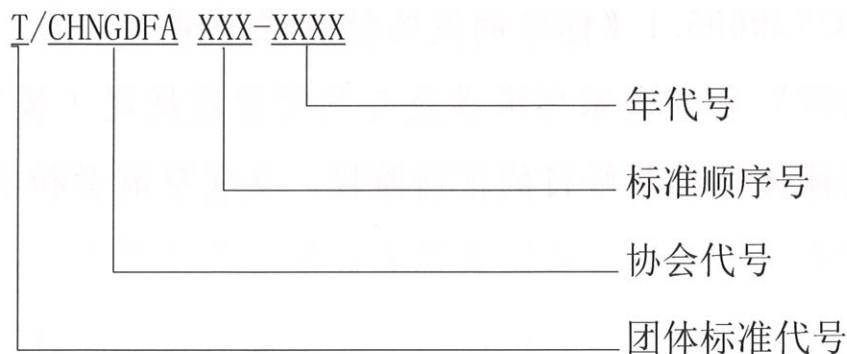
（一）标准批准发布后原则上每三年进行一次标准有效性评估。评估工作由秘书处组织，评估应对标准科学性、可操作性，以及实施情况进行综合评估，并给出标准继续有效、修订或废止的结论。结论为修订的，应给出具体修改建议或解决方案，结论为废止的也应给出具体的依据，形成复审结论表（附件 11）。

（二）确需修订的标准应依据“第三章团体标准制修订流程”的规定，重新进入标准制修订程序。对确不适用的标准，由秘书处向协会提交相关文件，申请废止。

第四章 团体标准编号

第十四条 协会团体标准编号由团体标准代号（T/）、协会代号（CHNGDFA）、标准顺序号和年代号组成，编号方法如

下:



第十五条 通常，针对一个标准化对象应编制成一项标准并作为整体出版，在标准篇幅过长、后续内容相互关联等情况下，可根据需要编制成若干个单独的标准或在同一标准顺序号下将一项标准分成若干个单独的部分，部分不应再分成部分。

第十六条 部分标准的编号应使用阿拉伯数字从1开始，部分标准的编号应置于标准顺序号之后，并用下脚点与标准顺序号隔开，例如“T/CHNGDFA XXX.1-XXXX”。

第五章 经费

第十七条 协会团体标准制修订经费原则上由标准发起单位筹集解决，标准发起单位在共同发起立项时，应就筹集方式、用途及管理事项达成一致。

第六章 知识产权及法律责任

第十八条 所有权。协会团体标准的所有权归协会所有，任何组织、个人未经协会同意，不得复制、印刷、传播、销售和发行协会团体标准的任何部分；协会会员可通过秘书处获得标准内容。

第十九条 专利。协会团体标准涉及专利时，按照 GB/T20003.1《标准制定的特殊程序第1部分：涉及专利的标准》和《国家标准涉及专利的管理规定（暂行）》处理。在团体标准制修订的任何阶段，立项申请者和团体标准起草者应及时向协会披露其拥有和知悉的必要专利，提供相应专利信息及证明材料，并对所提供证明材料的真实性负责。未按要求如实披露其拥有和知悉的专利，违反诚实信用原则的，应当承担相应法律责任。

第二十条 共同标准。协会与其他的相关组织共同制定、发布的团体标准，版权属发布各方共同所有；各方依据标准开展的认证、检测等活动应各方协商所涉及的责、权、利等事宜，各方应在开展活动前达成一致；各方共同承担在制定和使用标准时带来的法律责任。

第二十一条 标准的使用。协会依据团体标准开展的认证、检测等活动须通过协会内部审批，其他组织、个人依据协会团体标准开展认证、检测等活动的须经过协会授权。

第七章 附则

第二十二条 制定的其他配套管理办法应符合本办法，本办法由秘书处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

附件 1

广东省商业保理协会团体标准 制修订计划项目任务书

标准名称			
制定或修订	☐ 制定 ☐ 修订	被修订标准号	
项目负责人		职务	
电话		邮箱	
项目承担单位		计划完成时间	
标准起草单位			
目的、意义及 必要性			
国内外情况简 要说明			

范围和主要技术内容	
可行性	
是否涉及专利等知识产权问题	
项目承担单位意见	盖章 年 月 日

附件 2

广东省商业保理协会团体标准 立项论证意见表

委员姓名		手机	
工作单位		邮箱	
标准名称			
论证方式	☐ 会议 ☐ 信函	论证日期	
论证意见:			
论证结论:	☐ 同意立项 ☐ 修改后重新论证 ☐ 不予立项 委员（签名）： 年 月 日		

广东省商业保理协会团体标准 立项论证结论表

标准名称		制定/修订	☐ 制定 ☐ 修订
项目承担单位			
论证方式	☐ 会议	论证日期	年 月 日
	☐ 信函		发出日期： 年 月 日 截止日期： 年 月 日
论证情况： 参与论证人数： 位 其中，同意： 位 不同意： 位			
论证意见：			
论证结论： ☐ 同意立项 ☐ 修改后重新论证 ☐ 不予立项			
协会盖章 年 月 日			

附件 4

标准编制说明

编制说明的内容包括：

- 一、工作概况，包括任务来源、参与单位、主要工作过程等；
- 二、阐述标准的经济价值和社会意义；
- 三、介绍标准的编制思路和编制依据；
- 四、修订标准的，应增加新、旧标准的对比；
- 五、重大分歧意见的处理经过和依据；
- 六、其他应予说明的事项。

广东省商业保理协会团体标准 征求意见汇总处理表

[illegible]

附件 6

广东省商业保理协会团体标准 专家审查结论表

标准名称				制定/修订	☐ 制定 ☐ 修订
项目承担单位					
立项日期				审查日期	
审查情况： 参与审查人数： 位 其中，通过： 位 不通过： 位					
审查专家名单					
序号	姓名	单位	职务/职称	学历	专业
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
审查意见及结论	审查意见： 审查结论： ☐ 通过 ☐ 不通过				
审查专家签字					

附件 7

广东省商业保理协会团体标准 专家审查意见汇总处理表

标准名称					
项目承担单位					
联系人		联系电话			
审查日期					
序号	章条编号	意见内容	提出专家	处理意见	备注
说明： 1. 意见处理情况： 共收集反馈意见：____条，其中采纳____条，部分采纳____条，未采纳____条。 2. 对于未采纳的，应当在“备注”栏注明原因。					

附件 8

广东省商业保理协会团体标准函审表

标准名称		制定/修订	☐ 制定 ☐ 修订
项目承担单位		立项日期	
初次审查日期		函审日期	发出日期: 截止日期:
专家 审查 意见			
审查 结论	☐ 通过 ☐ 不通过		
审查 专家 签字			

附件 9

广东省商业保理协会团体标准函审结论表

标准名称				制定/修订	☐ 制定 ☐ 修订
项目承担单位				立项日期	
初次审查日期				函审日期	发出日期: 截止日期:
审查专家名单					
序号	姓名	单位	职务/职称	学历	专业
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
专家 函审 情况 统计	参与审查人数: 位 其中, 通过: 位 不通过: 位				
函审 结论	☐ 通过 ☐ 不通过				
广东 省商 业保 理协 会意 见	盖章 年 月 日				

附件 10

广东省商业保理协会团体标准发布公告

年第 号（总第 号）

广东省商业保理协会批准发布 T/CHNGDFA XXX-XXXX《标准名称》，现予以公告。

广东省商业保理协会

XX 年 XX 月 XX 日

附件 11

广东省商业保理协会团体标准复审结论表

标准名称					
发布日期		复审日期			
审查专家名单					
序号	姓名	单位	职务/职称	学历	专业
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
复审方式		☐ 会议	复审日期	年 月 日	
		☐ 信函		发出日期: 年 月 日 截止日期: 年 月 日	
复审结论		☐ 继续有效 ☐ 修订 ☐ 废止			
理由及建议					
专家签字					
广东省商业保理协会意见		盖章 年 月 日			

附件 12

ICS 号

中国标准文献分类号

团 体 标 准

T/CHNGDFA XXX-XXXX

代替 T/CHNGDFA XXX-XXXX

标准名称

标准英文译名

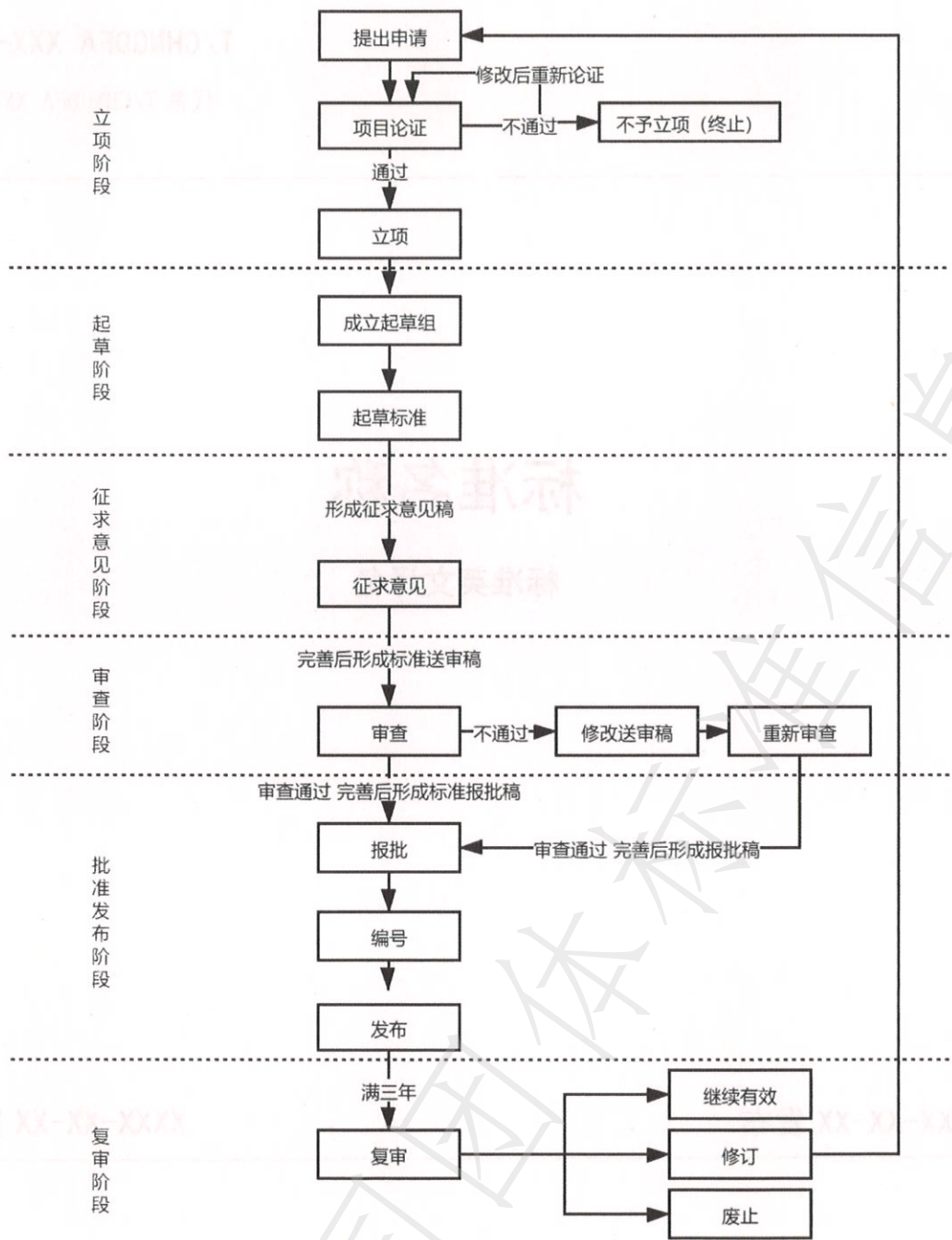
XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

广东省商业保理协会 发布

附件 13

广东省商业保理协会团体标准
制修订流程图



抄报：省地方金融监管局、广州市地方金融监管局

抄送：会长、执行会长、常务副会长、副会长，常务理事、理事、
监事、会员单位；各专业委员会、工作机构；深圳市商业
保理协会。

广东省商业保理协会秘书处

2020 年 2 月 4 日印发

