

中国通信企业协会团体标准管理办法

(一级制度, v 1.0)

第一章 总则

第一条 为加强中国通信企业协会团体标准的规范化管理,促进协会标准化工作高效协同开展,根据《中华人民共和国标准化法》《深化标准化工作改革方案》《关于培育和发展团体标准的指导意见》《团体标准管理规定》等国家法律法规和《中国通信企业协会章程》,特制定本办法。

第二条 中国通信企业协会团体标准管理制度体系,由1个一级制度《中国通信企业协会团体标准管理办法》和N个二级制度《中国通信企业协会团体标准经费管理规定》《中国通信企业协会团体标准专家库及专家管理规定》等组成,简称“1+N”制度体系。

第三条 在“1+N”制度体系中,本办法属一级制度。国家法律法规和《中国通信企业协会章程》发生变化后,本办法应进行符合性核查,需要修改的应及时修订完善;本办法在执行过程中,若情况发生变化,应依据实际变化及时修订完善。

第四条 本办法适用于中国通信企业协会秘书处各部室、各分支机构(以下简称“协会”)。

第五条 协会团体标准(以下简称“团标”)管理工作包含制修订、实施、监督等环节。本办法所称的协会团标,指按照团标提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布和

复审等程序，在协会组织下制修订并发布，供会员单位或社会采用的标准。

第二章 组织管理

第六条 协会理事会或常务理事会负责审议批准《中国通信企业协会团体标准管理办法》。

第七条 协会标准化管理委员会（以下简称“标委会”）为协会常设的跨部室（分支机构）组织机构，负责研究审议决策协会标准化工作重大事项，标委会工作规则见附件 1。

标委会成员组成：

（一）主任：协会秘书长。

（二）副主任：协会分管团标管理工作副秘书长。

（三）协会委员：协会分管相关团标实施管理部室（分支机构）副秘书长。

（四）部室委员：分常设部室委员和相关部室委员。其中，常设部室委员为财务、法律、标准管理等部室负责人；相关部室委员为相关团标实施管理部室（分支机构）负责人。

（五）专家委员：相关领域（专业）专家（如需要）。

标委会下设标准管理办公室，负责标委会日常工作。

第八条 标委会主要职责如下：

（一）贯彻落实国家相关法律法规，统筹协调、指导协会标准化建设工作。

（二）组织落实协会理事会/常务理事会相关决议。

（三）预审《中国通信企业协会团体标准管理办法》，通过后提交协会理事会/常务理事会审议决策；审议决策团标工作其他管

理制度。

（四）审议决策团标制修订、实施、监督、专家选聘、对外合作等重大事项。

第九条 标准管理办公室是协会团标工作的归口管理部室，主要职责如下：

（一）根据国家标准化法律法规，负责协会团标管理相关制度的组织制修订、统筹管理和宣贯执行。

（二）负责标委会有关会议筹备及组织工作，具体包括会议议题汇总及初审，参会委员确定，会议通知发出，会议纪要整理及印发，会议材料归档等。负责组织落实标委会相关决策。

（三）负责协会团标制修订、实施、监督等环节的全生命周期管理。

（四）负责团标提案、立项、报批、编号、发布和复审等制修订工作的组织实施、文件归档、专家选用及履职评价等；对直接承担团标实施管理的项目，同时负责相关团标起草、征求意见、技术审查等制修订工作的组织实施、文件归档、专家选用及履职评价等。

（五）负责团标专家及专家库的管理，包括专家的评价与考核、继续教育培训、专家库的维护等。

（六）负责协会及标委会交办的其他工作。

第十条 团标实施管理部室（分支机构）是协会相关团标制修订工作的实施管理部室（分支机构），主要职责如下：

（一）负责相关团标起草、征求意见、技术审查等制修订工作的组织实施、文件归档、专家选用及履职评价等。

(二) 配合团标归口管理部室做好相关工作。

第三章 团体标准的制修订

第一节 通用规定

第十一条 协会标准化工作应遵守国家标准化工作的基本原理、方法和程序，遵循“管操分离、责任明晰、高效协同”的工作原则。

第十二条 制修订团标应遵循“开放、透明、公平”的原则，吸纳生产者、经营者、使用者、消费者、教育科研机构、检测及认证机构、政府部门等相关方代表参与，充分反映各方的共同需求。支持消费者和中小企业代表参与协会团标制修订工作。

第十三条 团标应符合“有利于科学合理利用资源，推广科学技术成果，增强产品的安全性、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”。禁止利用团标实施妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争的行为。

第十四条 团标应符合国家相关法律法规的要求，对于术语、分类、量值、符号等基础通用方面的内容应遵守国家标准、行业标准，团标一般不予另行规定。

第十五条 团标的技术要求不得低于强制性标准的相关技术要求。鼓励制修订高于推荐性标准相关技术要求的团标；鼓励制修订具有国际领先水平的团标。

第十六条 制修订团标应以满足市场和创新需要为目标，聚焦新技术、新产业、新业态和新模式，填补标准空白。

第十七条 协会团标制修订过程所涉及相关材料的传送（发送

和接收), 通过电子邮件、网络平台、快递、现场等方式进行时, 应确保其安全性和保密性。

第十八条 在不妨碍公平竞争和协调一致的前提下, 支持专利和科技成果融入团标。团标涉及专利时, 按照 GB/T 20003.1-2014《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。

第十九条 在团标制修订过程中, 立项申请单位、项目承担单位、标准编制单位和标准起草组应及时披露其拥有和知悉的相关专利信息及证明材料, 并对其真实性负责, 同时须获得专利权人的许可声明。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, 应承担相应法律责任。

第二十条 团标经费筹集不得以盈利为目的, 并按照公开、透明的基本原则进行经费管理和使用。

第二节 提案与立项

第二十一条 标准管理办公室负责组织团标提案征集工作, 协会各会员单位、协会秘书处各部室、各分支机构均可单独或联合申报团标的立项。单独申报时申报单位即为项目承担单位, 联合申报时应明确项目承担单位。

第二十二条 原则上每年 12 月底前在协会网站统一发布团标提案征集公告, 收集各单位下一年度团标制修订提案申请。

第二十三条 团标项目申报单位应填写《CAICI 团体标准立项申请表》(见附件 2), 并附标准草案。立项申请的标准分多个部分的, 各部分应分别提供团标立项申请表、标准草案等材料。申报单位应确保立项申请材料内容完备、准确无误, 并对其内容负责。

第二十四条 每季度末，标准管理办公室汇总、初审各单位申报的团标项目提案。初审通过的，组织团标立项审查组对立项的必要性、可行性等方面进行审核（含申请快速程序的团标提案立项审核），审核一般采取函审方式。

第二十五条 团标立项审查组成员由标准管理办公室按照《中国通信企业协会团体标准专家库及专家管理规定》相关要求，在协会团标专家名单中选取。审查组组成遵循如下原则：

（一）审查组成员总人数（含组长、副组长，如需要）应为 3 人及以上、7 人及以下单数。

（二）团标项目申报（编制）单位的专家应予以回避，原则上不得参加审查组。

（三）审查组及成员为一次性，即：随标准立项审查（论证）而组建，审查完毕自然解散。

第二十六条 团标立项审查（论证）的主要内容包括：

（一）是否为信息通信行业创新发展迫切需求的项目。

（二）是否为致力于推动信息通信行业应用的项目。

（三）是否为致力于推动行业高质量发展亟需引领和支撑的项目。

（四）是否为鼓励关键共性技术、核心前沿技术等方面由企业标准转化为团标的项目。

（五）是否为信息通信领域尚无国家标准、行业标准的项目。

第二十七条 团标立项函审材料由标准管理办公室统一发送团标立项审查组成员，审查组成员按时完成审查后应填写《CAICI 团体标准立项函审意见表》并签字（见附件 3），将《CAICI 团体

标准立项函审意见表》电子扫描件发送标准管理办公室。标准管理办公室会同审查组组长，汇总审查组成员的审查意见，并形成《CAICI 团体标准立项函审结论表》（见附件 4）。

第二十八条 团标立项审查应在函审通知发出之日起 10 个工作日内完成，须有不少于四分之三回函同意方为立项审查通过，函审回函率不足三分之二时应重新选取审查组成员并组织立项审查。

第二十九条 立项审查结论为通过的，由标准管理办公室组织项目申报单位根据审查组意见对《CAICI 团体标准立项申请表》进行修改完善。修改完善后，标准管理办公室进行复核，符合要求的，将其纳入拟立项清单，提交标委会审议决策，决策同意后予以立项，并在协会网站和“全国团体标准信息平台”同时发布立项公告。

立项审查结论为未通过的，由标准管理办公室退回项目申报单位重新修改。

第三十条 由政府部门委托的团标项目，可直接将其纳入拟立项清单，提交标委会审议决策。

第三十一条 团标立项以协会正式文件形式公告，文件编号由协会秘书处办公室负责，按照时间顺序进行编号。发文字号按照“发文机构代字、年代号、文件顺序号”组成，如：“通企标〔2023〕1 号”。

第三十二条 团标立项的编号由标准管理办公室负责，立项编号规则如下：

（一）编号内容包括协会代号、年代号、标准顺序号。

（二）编号格式为“协会代号 年代号-标准顺序号”，如：“CAICI 2023-1”。

（三）标准顺序号从“1”开始计数，按立项时间顺序依次编号。修订的团标按照重新立项进行编号。

第三十三条 立项的团标由协会与项目承担单位签订《CAICI 团体标准制修订项目协议书》（见附件 5，如需要）。

第三节 起草

第三十四条 团标实施管理部室（分支机构）负责组织项目承担单位开展相关团标起草工作。

由协会会员单位、协会秘书处相关部室、相关分支机构申请并立项的团标项目，原则上项目申请单位即为项目承担单位。由政府部门委托并立项的团标项目，由标准管理办公室（或协会秘书处相关部室，或相关分支机构）作为项目承担单位，或经公开征集后指定项目承担单位。

第三十五条 项目承担单位按规定组建编制单位及项目起草组（原则上自立项公告发布之日起 2 个月内完成）。组建工作完成后，项目起草组即可开展标准的研究、编制等工作。同时，项目承担单位需确保标准起草所需人力、技术和经费等各项资源。

编制单位的组建应本着自愿原则，由有意愿参与协会团标制修订工作的单位按照要求向协会提交《CAICI 团体标准参编单位申请表》（见附件 6），并经团标实施管理部室（分支机构）审定同意。

第三十六条 由政府部门委托的团标项目，按照政府部门要求确定编制单位，对编制单位数量达不到最低要求的可公开征集。

第三十七条 协会团标编制单位分为主编单位和参编单位两

种（主编单位优先由项目承担单位担任或推荐其他单位担任），编制单位总数量原则上为单数。其中，主编单位数量最少 1 个、最多 3 个，参编单位数量最少 8 个、最多 40 个。

第三十八条 团标由主编单位组织参编单位共同完成相关编制工作。

（一）有多个主编单位时，项目承担单位应确定第一主编单位，并排序。

（二）对参编单位的排序，依据团标项目参编申请的先后顺序确定（以协会收到申请日为准）。

（三）标准编制过程中提供技术、科研、试验验证等支持的单位，视情况可作为参编单位。

第三十九条 主编单位或第一主编单位负责团标编制过程中各编制单位的分工与协调。

第四十条 团标编制单位的资格条件：

（一）原则上为中国通信企业协会及各省级行业协会的会员单位。

（二）应为依法经营且在行业中具有较高社会影响力的机构或单位，主要包括：监管部门、自律组织、行业机构、科研院所和相关企事业单位等标准利益相关方。

（三）重视标准化工作。派出的起草人应熟悉行业相关工作，具有丰富的实践经验和较高的专业素养与理论水平，并能够积极参与团标起草的各项工作。

（四）能够取得必要的技术和专家等资源支持，并在团标的适用性、有效性和先进性方面能够有效实践。

第四十一条 团标编制单位的权利：

（一）在协会或编制单位对外宣传资料上，以“中国通信企业协会团体标准编制单位”名义刊登企业名录。

（二）在协会正式出版的标准文本中登载编制单位起草人员名单。

（三）编制单位享有全程参与标准编制及优先参与修订工作，并提出合理化建议与修改意见的权利。

（四）编制单位享有参与相关标准化工作评选或奖励的权力。

（五）编制单位起草人员享有优先得到协会正式出版标准文本的权利。

第四十二条 团标编制单位的义务：

（一）相关标准编写过程中涉及国家、企事业单位的信息和数据具有保密义务，并承担相应法律责任。

（二）积极支持和配合相关标准参编工作，积极参与与相关标准起草有关的各类讨论会、论证会与调研活动，按时完成标准起草组分配的各项工作任务。

（三）能够共享本单位在相关标准编制方面所取得的优秀成果，为标准起草组提供参考。

（四）在标准编写过程中发表独立见解，并能够对标准提出建设性修改意见。

（五）遵守协会团标相关制度，在团标发布后，积极在本单位组织标准实施与宣贯工作。

第四十三条 团标项目起草组成员应具有该领域标准化工作专业能力，原则上主编单位 1-3 人参加、参编单位 1-2 人参加。

负责组织协调协会标准编制工作的相关人员，原则上不作为项目起草组成员。

第四十四条 团标项目起草组应按照 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》等要求起草标准，同时撰写编制说明，内容及格式参照国家标准有关要求。协会团标封面格式的要求见附件7，编制说明的要求见附件8。

第四十五条 团标项目起草组完成起草工作后形成团标征求意见稿、编制说明等有关材料，项目承担单位将团标征求意见稿、编制说明等有关材料报送团标实施管理部室（分支机构）。

第四节 征求意见

第四十六条 团标实施管理部室（分支机构）对团标征求意见稿、编制说明等有关材料进行初审，通过后报送标准管理办公室。标准管理办公室进行复审，符合要求的，在协会网站和“全国团体标准信息平台”同时发布公告，面向社会公开征求意见，征求意见时间一般不少于30日。

第四十七条 公开征求意见结束后，团标项目起草组应对反馈意见进行汇总和处理，形成《CAICI 团体标准草案征求意见稿汇总处理表》（见附件9），反馈意见中全部采纳的建议应予注明，对部分采纳或不采纳的建议应说明理由。团标项目起草组完成意见处理后形成团标送审稿、编制说明。

第四十八条 团标项目承担单位将团标送审稿、编制说明和《团体标准草案征求意见稿汇总处理表》报送团标实施管理部室（分支机构），必要时应附验证报告。

第五节 技术审查

第四十九条 团标实施管理部室（分支机构）组织项目承担单位开展团标送审稿的技术审查工作。团标技术审查一般采取函审的方式，必要时可采取会审和函审相结合的方式。

第五十条 团标送审稿由团标项目审查组进行技术审查，审查组成员由团标实施管理部室（分支机构）按照《中国通信企业协会团体标准专家库及专家管理规定》相关要求，在协会团标专家名单中选取。审查组组成遵循如下原则：

（一）审查组组长、副组长优先在协会副会长会员单位推荐的团标专家名单中选取，审查组其他成员在协会会员单位推荐的团标专家名单中选取。

（二）审查组成员总人数（含组长、副组长）应为 7 人以上、15 人及以下单数。

（三）团标项目起草组成员及其所在单位的专家应予以回避，原则上不得参加审查组。

（四）审查组及成员为一次性，即：随标准送审稿技术审查而组建，审查完毕自然解散。

第五十一条 团标项目技术审查的主要内容包括：

（一）是否达到批准计划项目的预定目标和要求。

（二）是否能够指导信息通信行业经营与管理实际工作，促进信息通信技术进步与发展。

（三）是否与相关标准协调一致。

（四）是否符合技术先进、经济合理、安全可靠原则，技术内容正确无误。

（五）编写格式是否符合标准化管理相关规定。

第五十二条 团标送审稿的技术审查采取函审方式时，送审稿及有关报审材料由团标实施管理部室（分支机构）统一发送团标项目审查组成员，审查组成员按时完成审查后应填写《CAICI 团体标准技术函审意见表》并签字（见附件 10），将《CAICI 团体标准技术函审意见表》电子扫描件发送团标实施管理部室（分支机构）。团标实施管理部室（分支机构）会同审查组组长，汇总审查组成员的审查意见，形成《CAICI 团体标准技术审查结论表》（见附件 11）。

第五十三条 团标技术审查应在函审通知发出之日起 10 个工作日内完成，须有不少于四分之三回函同意方为技术审查通过，函审回函率不足三分之二时应重新选取审查组成员并组织技术审查。

第五十四条 针对涉及面广、影响较大、编写难度大或争议点较多的团标项目，技术审查可采取会审和函审相结合的方式。具体工作流程为：

（一）会审组由团标项目审查组全部或部分成员组成（原则上审查组组长/副组长须参加会审并担任会审组组长），会审原则上应协商一致，会审应形成《CAICI 团体标准技术会审表》（见附件 12），由会审组组长及全体成员签字。

（二）会审未通过的由团标实施管理部室（分支机构）退回项目承担单位重新修改。

（三）会审组由团标项目审查组部分成员组成的，会审通过后由团标实施管理部室（分支机构）对未参加会审的审查组成员进行补充函审，填写《CAICI 团体标准技术函审意见表》并签字，

将《CAICI 团体标准技术函审意见表》电子扫描件发送团标实施管理部室（分支机构）。

（四）团标实施管理部室（分支机构）会同审查组组长，汇总审查组成员的审查意见，形成《CAICI 团体标准技术审查结论表》。

（五）获得参与审查人数四分之三及以上同意的视为技术审查通过。

第五十五条 团标项目技术审查结论为通过的，由团标项目起草组根据审查组意见进行修改完善并形成团标报批稿（含编制说明）。

技术审查结论为未通过的，由团标实施管理部室（分支机构）退回项目承担单位重新修改。

第五十六条 项目承担单位应按要求整理出团标报批材料并报送团标实施管理部室（分支机构），报批材料包括：

- （一）团体标准项目申报单位出具的报批公文。
- （二）团体标准申报清单及其附件。
- （三）团体标准报批稿。
- （四）团体标准条文说明（如有）。
- （五）团体标准编制说明。
- （六）团体标准征求意见汇总处理表。
- （七）重大问题专题报告（如有）。
- （八）团体标准技术函审意见表。
- （九）团体标准技术审查结论表。
- （十）团体标准技术会审表（如有）。
- （十一）团体标准名称变更报告（如有）。

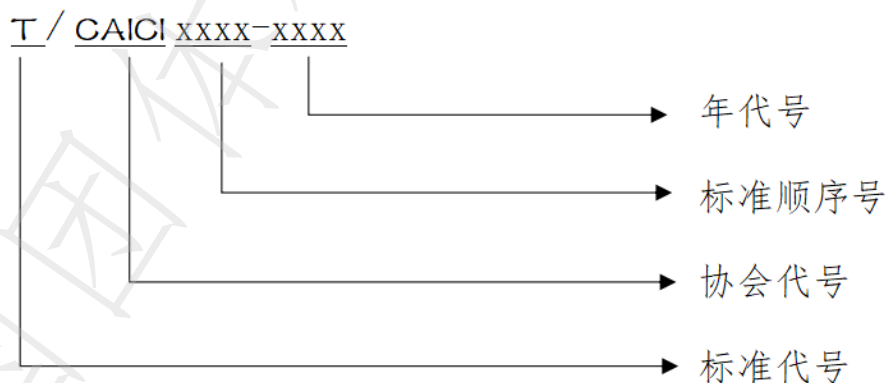
(十二) 需要提交的其他材料。

第六节 报批与发布

第五十七条 团标报批材料经团标实施管理部室（分支机构）初审，通过后报送标准管理办公室。标准管理办公室对团标报批材料进行复审，符合要求的，提交标委会审议决策，决策同意后正式发文，并在协会网站和“全国团体标准信息平台”同时发布公告。

第五十八条 团标发布以协会正式文件形式公告，文件编号由协会秘书处办公室负责，按照时间顺序进行编号。发文字号按照“发文机构代字、年代号、文件顺序号”组成，如：“通企标〔2023〕1号”。

第五十九条 团标发布的编号由标准管理办公室负责，发布编号规则如下：



(一) 编号内容包括标准代号、协会代号、标准顺序号、年代号。

(二) 编号格式为“T/CAICI 标准顺序号-年代号”，如“T/CAICI 1-2023”。

(三) 标准顺序号从“1”开始计数，按发布时间先后顺序依

次编号。修订的团标修订后标准顺序号不变，年代号更改为修订后的发布年代号。

(四) 等同采用国际标准的团标编号采用双编号，如“T/CAICI xxxx-xxxx/ISOxxxxx:xxxx”。

(五) 针对一个标准对象，原则上应编制成一项标准并作为整体发布，但在标准篇幅过长、后续内容相互关联等情况下，可根据需要编制为分部分标准或系列标准：

1. 分部分标准编号从阿拉伯数字 1 开始，并用下脚点与标准顺序号隔开，如“T/CAICI xxxx.1-xxxx”。

2. 系列标准的每一项标准编号按照单项标准进行编号，如“T/CAICI xxxx-xxxx”。

第六十条 团标版权归协会所有（包括团标制修订过程所产生的技术文件等），未经协会同意，任何组织或个人不得以营利为目的的复制、传播、印制和发行团标的任何部分。

第六十一条 协会团标版权使用按如下规定执行：

(一) 协会会员单位可无偿使用协会团标，但未经协会同意不得私自印发、传播和销售团标的纸质或电子文本，协会另有规定的除外。

(二) 由政府部门提出或授权制修订的团标，或法律法规另有规定的，按政府部门和法律法规的有关要求执行。

(三) 非会员单位使用协会团标，应符合协会对知识产权的有关规定。

第六十二条 协会团标的出版、发行和销售由协会统一负责。

第七节 复审

第六十三条 团标发布实施后，标准管理办公室根据行业发展实际和标准实施情况，统一组织已发布团标的复审工作，对不适应社会发展需要和技术进步要求的应及时修订或者废止，原则上每年集中组织一次团标的复审，团标复审周期一般不超过3年。

第六十四条 团标复审一般按以下工作流程进行：

（一）标准管理办公室组织拟定年度复审标准清单，并会同原标准承担（申报）单位根据实施情况共同提出复审意见。

（二）由团标项目复审组对复审意见进行研究形成复审结论，复审一般采用函审方式进行，复审结论分为继续有效、修订或废止，复审组成员填写《CAICI 团体标准复审结论表》并签字（见附件13）。

第六十五条 团标项目复审组由相关团标专家和团标项目起草组成员组成。其中，相关团标专家由标准管理办公室按照《中国通信企业协会团体标准专家库及专家管理规定》相关要求，在协会团标专家名单中选取。复审组组成遵循如下原则：

（一）复审组成员总人数（含组长、副组长，如需要）应为3人及以上、7人及以下单数。

（二）审查组及成员为一次性，即：随标准复审而组建，审查完毕自然解散。

第六十六条 团标复审结论为继续有效的，由标准管理办公室在标准封面的团标编号下方加盖“xxxx 年确认有效”字样方章。

团标复审结论为修订的，由标准管理办公室将其纳入拟立项清单，提交标委会审议决策。

团标复审结论为废止的，由标准管理办公室发文公告予以废

止。

第八节 快速程序

第六十七条 符合以下条件的团标提案（应包含标准送审稿、编制说明、审定意见和应用证明材料等），可申请快速程序进行立项：

（一）已按照国家标准有关格式要求形成规范性文件或等同采用国际标准、国外先进标准。

（二）经实践应用证实技术成熟。

（三）具有相应领域（专业）标准化技术委员会、行业主管部门或认证认可专家组出具的审定意见。

第六十八条 申请快速程序的团标提案立项审查通过后，直接进入征求意见（FTP-B）/技术审查（FTP-C）及后续相关程序。

第九节 项目调整与撤销

第六十九条 团标的制修订周期一般为 12 个月，计算时间为自项目立项公告发布至提交团标报批稿。采用快速程序的，原则上在 3 个月内完成。

第七十条 团标承担单位因情况变化需对项目进行调整的，如变更标准名称、技术内容、成员组成等，或存在无法克服的困难项目需撤销或延期的，应向标准管理办公室提出申请并填写《CAICI 团体标准变更申请表》（见附件 14），经批准同意后方可变更。

第七十一条 特殊情况需申请延长标准制修订时间的，经批准最多可延期 6 个月，累计 18 个月未能完成的团标项目自动撤销。

第七十二条 团标提交报批未通过并由标准管理办公室退回

重新修改完善的项目，可自动延期 6 个月，修改完善后再次提交报批仍未通过的项目，由标准管理办公室予以撤销。

第十节 文件归档

第七十三条 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。

第七十四条 归档的文件包括：团标提案、立项、起草、征求意见、技术审查、报批、编号、发布和复审等程序中形成的文件资料（见附件 15）。

（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。

第七十五条 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）。

（二）电子介质文件归档要求：

1. 电子文件应存入移动存储介质载体，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。

第七十六条 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。

第七十七条 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。

第七十八条 协会团标制修订过程归档文件保存至标准废止后 10 年。

第四章 团体标准的实施

第七十九条 协会通过自律方式推动团标的实施。团标的推广与应用由协会统一管理，会员单位应配合协会做好相关工作。任何组织或个人依据团标开展的培训、检测、认证等活动应取得协会批准或授权。

第八十条 协会推动向第三方机构申请开展标准化良好行为评价。

第八十一条 协会对实施效果良好，且符合国家标准或行业标准制修订要求的团标，申请转化为国家标准或行业标准。

第八十二条 协会统一组织开展基于团标的合格评定、符合性测试等工作，对具有良好实践应用的团标以及在团标工作中有突

出贡献的单位和个人实施激励或奖励。

第八十三条 协会推动国家相关部门在产业政策制定、行政管理、政府采购、社会管理、检验检测、认证认可、招投标等工作中应用团标。

第五章 团体标准的监督

第八十四条 协会团标的制修订和实施工作接受政府标准化行政主管部门、有关行政主管部门的指导、监督与检查。

第八十五条 协会团标的制修订和实施工作接受各单位和个人的相关投诉和举报。

第六章 附则

第八十六条 中国通信企业协会团体标准相关制度实施版本管理，本办法此次印发版本号为 v1.0。

第八十七条 本办法由中国通信企业协会标准化管理委员会负责解释。

第八十八条 本办法自印发之日起执行，原《中国通信企业协会团体标准管理办法（试行）》（通企〔2017〕169号）、《中国通信企业协会团体标准制修订工作细则》（通企标〔2019〕2号）和《中国通信企业协会团体标准参编工作指南（试行）》（通企〔2020〕24号）同时作废。

附件： 1. 标准化管理委员会工作规则

2. CAICI 团体标准立项申请表

3. CAICI 团体标准立项函审意见表

4. CAICI 团体标准立项函审结论表
5. CAICI 团体标准制修订项目协议书
6. CAICI 团体标准参编单位申请表
7. CAICI 团体标准封面格式
8. CAICI 团体标准草案编制说明
9. CAICI 团体标准草案征求意见汇总处理表
10. CAICI 团体标准技术函审意见表
11. CAICI 团体标准技术审查结论表
12. CAICI 团体标准技术会审表
13. CAICI 团体标准复审结论表
14. CAICI 团体标准变更申请表
15. CAICI 团体标准制修订过程归档文件清单

附件 1

标准化管理委员会工作规则

一、协会标准化管理委员会（以下简称“标委会”）不定期召开会议，由标准管理办公室汇总上会议题并进行初审，提出上会申请，经标委会副主任、主任批准后，组织召开会议。

二、标准管理办公室根据上会议题，确定参会委员，发出会议通知（含会议时间、地点和议题等内容）。

三、标委会主任、副主任、常设部室委员参加标委会审议的全部议题；协会委员、相关部室委员和专家委员参加与之有关的议题。部室委员原则上为部室（分支机构）主要负责人，因故不能出席的，可委托部室（分支机构）其他负责人出席；专家委员为协会团标专家。

四、标委会实到委员人数不应少于应到委员人数的三分之二，会议由标委会主任主持，或委托副主任主持。

五、标委会审议采用票决制集体决策，每位委员有一票表决权，委员投票表决：同意、不同意或弃权。

六、标准管理办公室负责汇总投票表决情况，审议议题须经三分之二及以上出席会议的委员表决同意，方为通过。

七、若参会委员审议后发现议题存在较大问题，可暂不表决，由相关部室（分支机构）组织完善后重新申请提交标委会审议决策。

八、标准管理办公室负责根据会议审议决策情况编制并印发会议纪要。

九、标准管理办公室和相关团标实施管理部室（分支机构）负责执行标委会会议的决议。

十、标委会和秘书长办公会可联席召开（联席召开时，两个会议纪要可合并编制印发）。

附件 2

CAICI 团体标准立项申请表

标 准 中 文 名 称			
标 准 英 文 名 称			
制 定 或 修 订	☐ 制定 ☐ 修订	被 修 订 标 准 号	
I C S 分 类 号		C C S 分 类 号	
计 划 开 始 时 间		计 划 完 成 时 间	
采 用 快 速 程 序	☐ 否 ☐ FTP-B ☐ FTP-C		
采 标 英 文 名 称			
采 标 中 文 名 称			
采 用 程 度	☐ IDT ☐ MOD ☐ NEQ		
申请单位（承担单位）			
通讯地址（邮编）			
联 系 人 姓 名		联 系 人 邮 箱	
联 系 人 手 机		联 系 人 传 真	
推荐起草人 1 姓名	（最多 3 名、按需自行插入）	现 任 职 务	
专 业 技 术 职 称		手 机	
政 治 面 貌		推荐起草人邮箱	
联 合 提 出 单 位			
推荐起草人 1 姓名	（最多 3 名、按需自行插入）	现 任 职 务	
专 业 技 术 职 称		手 机	
政 治 面 貌		推荐起草人邮箱	
目 的 和 意 义			
适 用 范 围 和 主 要 内 容			

国 内 外 情 况 简 要 说 明	
可 能 涉 及 的 知 识 产 权	
制 定 进 度 与 计 划	
备 注	需要说明的其他事项。
申 请 单 位 意 见	我单位已了解《中国通信企业协会团体标准管理办法》《中国通信企业协会团体标准经费管理规定》和《中国通信企业协会团体标准专家库及专家管理规定》全部条款内容并同意遵守。 经我单位审查，本项目符合以上规定对团体标准提案的有关要求，同意向中国通信企业协会正式提出团体标准立项申请。 涉及联合申请的每个申请单位均需加盖公章，可另附页。 （公章） 年 月 日

注：1. 表格内各项均填填列，不得有空项；

2. ICS 分类号和 CCS 分类号参见国际标准文献分类法和中国标准文献分类法；

3. FTP-B 为正常标准制定程序的基础上省略起草阶段，FTP-C 为正常标准制定程序的基础上省略起草和征求意见阶段。两个选项均适用于快速程序；

4. IDT 为等同采用国际标准，MOD 为修改采用国际标准，NEQ 为非等效采用国际标准。

附件 3

CAICI 团体标准立项函审意见表

团体标准名称：	
申请单位：	
发出日期： 年 月 日	投票截止日期： 年 月 日
表决意见：	XX 专家
赞成	
赞成，有意见或建议	
不赞成，如采纳建议 或意见改为赞成	
不赞成	
建议或意见和理由如下：（可另附表）	
专家签字： 年 月 日	
填写说明： ① 表决方式是在选定的框内划“√”的符号，每个标准对应的列只可划一次， 选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）； ② 回函说明提不出意见的按赞成票计；没有回函说明理由的，按赞成票计； ③ 请于 xxx 前将回函发送至（xxx）邮箱。	
联系电话：	

附件 4

CAICI 团体标准立项函审结论表

团体标准名称：				申请单位：			
发出日期			截止日期			组长名称	
表决意见	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家
赞成							
赞成，有意见或建议							
不赞成，如采纳建议或意见改为赞成							
不赞成							
审查结论	(可另附表)						
组长/标准管理办公室签字：							
年 月 日							

1. 表决方式是在选定的框内划“√”的符号，每个标准对应的列只可划一次，选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）；
2. 回函说明提不出意见的按赞成票计；没有回函说明理由的，按赞成票计；
3. 请于 xxx 前将回函发送至（xxx）邮箱。

附件 5

CAICI 团体标准制修订项目协议书

项目编号：				
项目名称：				
立 项 类 型	☐ 制 定 号： ☐ 修 订 （ 被 修 订 标 准 名 称 及 编 号 ）			
项目承担单位				
通 讯 地 址		邮 编		
联合申请单位	1. 2.			
项 目 负 责 人	姓 名		电 话	
	电子邮箱		传 真	
项目起止日期	年 月 ~ 年 月			
项目的目的、意义（工作的开展背景及要求）：				
范围 and 主要技术内容：				
国内外相关标准及技术文献情况说明：				

主要技术内容、阶段性工作安排以及预期目标或技术指标：

1. 项目负责单位具备的条件：
(与本标准研制相关的业务情况、技术力量、工作环境及实验室条件)
2. 项目申报人标准化工作经历：
(主要包括申报人近四年来业务工作经历、主持或参与的标准研究情况及完成情况等。)

[illegible]

签字： 年 月 日
(单位公章)

签字： 年 月 日
（单位公章）

附件 6

CAICI 团体标准参编单位申请表

单位名称				单位性质	
主营业务					
通讯地址				邮政编码	
参与标准的名称				立项编号	
标准联系人		手 机		邮 箱	
推荐起草人姓名		性 别		出生日期	
民 族		籍 贯		政治面貌	
专业技术职称		现任职务		手 机	
联系电话		传 真		电子邮箱	
单位简介，经营业绩、服务与管理成果（可另附）：					
推荐起草人个人简历，技术专长、相关著作、个人事迹（可另附）：					
贵单位参加标准起草人是否能够按时参加标准各项起草会议： 是（ ） 否（ ） 贵单位是否能够提供必要的技术支持： 是（ ） 否（ ）					
单位意见： 我单位同意作为中国通信企业协会 xxx 团体标准主（参）编单位，并委派专人参与标准制定工作，对标准各项工作给予积极支持与配合。 负责人： （公章） 年 月 日					

CAICI 团体标准封面格式

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

T/CAICI

中国通信企业协会团体标准

T/CAICI XXXX—XXXX

点击此处添加标准名称

点击此处添加标准名称的英文译名

草案版次选择

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

中国通信企业协会 发布

附件 8

CAICI 团体标准草案编制说明

基本信息			
标准草案名称	中文		
	英文		
项目类型	☐ 制定 ☐ 修订 (被修订标准名称及编号:)		计划编号
起止时间	年 月--- 年 月		
标准起草单位			
起草组成员			
项目调整情况			
背景、目的和意义			
背景			
目的			
意义			
工作简况			
标准主要起草人任务分工			
主要工作过程	1. 分工情况 2. 起草阶段 3. 征求意见阶段 4. 技术审查阶段		

标准编制原则和确定标准主要内容的论据	
标准编制原则	
确定标准主要内容的论据	
与现行法律法规、强制性标准和其他有关标准的关系	
法律法规和强制性标准的关系	
与其他有关标准的关系	推荐性国家标准： 推荐性行业标准： 团体标准： 国际标准和国外先进标准：
重大分歧意见的处理经过和依据	
贯彻该标准的要求和措施建议	

附件 9

CAICI 团体标准草案征求意见汇总处理表

[illegible]

1. 共计收集_____家单位反馈意见_____条；
2. 共计采纳_____条，不采纳_____条，部分采纳_____条。

附件 10

CAICI 团体标准技术函审意见表

团体标准名称：	
申请单位：	
发出日期： 年 月 日	投票截止日期： 年 月 日
表决意见：	XX 专家
赞成	
赞成，有意见或建议	
不赞成，如采纳建议 或意见改为赞成	
不赞成	
建议或意见和理由如下：（可另附表）	
专家签字： 年 月 日	
填写说明： ④ 表决方式是在选定的框内划“√”的符号，每个标准对应的列只可划一次， 选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）； ⑤ 回函说明提不出意见的按赞成票计；没有回函说明理由的，按赞成票计； ⑥ 请于 xxx 前将回函发送至（xxx）邮箱。	
联系电话：	

附件 11

CAICI 团体标准技术审查结论表

团体标准名称：				申请单位：			
发出日期			截止日期			组长名称	
表决意见	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家	XX 专家
赞成							
赞成，有意见 或建议							
不赞成，如采 纳建议或意见 改为赞成							
不赞成							
审查结论	(可另附表)						
组长/团标实施管理部室（分支机构）签字： 年 月 日							

1. 表决方式是在选定的框内划“√”的符号，每个标准对应的列只可划一次，选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）；
2. 回函说明提不出意见的按赞成票计；没有回函说明理由的，按赞成票计；
3. 请于 xxx 前将回函发送至（xxx）邮箱。

附件 12

CAICI 团体标准技术会审表

标准名称		
申请单位		
会审时间	年	月 日
审查情况： 参与审查的人数： 位， 其中，赞成： 位， 不赞成： 位， 弃权： 位。		
审查意见： 审查结论： 经审查组成员协商，标准审查： ☐ 通过； ☐ 不通过，建议： ☐ 重新征求意见， ☐ 重新审查， ☐ 终止项目。 审查组组长（签名）： 年 月 日		
审查组成员名单		
序号	姓名（签字）	单位及职务

附件 13

CAICI 团体标准复审结论表

标 准 名 称			
申 请 单 位 (承担单位)			
原 立 项 编 号		原 发 布 编 号	
原 发 布 时 间			
复 审 意 见	(另附)		
复 审 时 间	发出日期： 年 月 日 截止日期： 年 月 日		
审查情况： 参与审查的人数： 位， 其中，赞成： 位， 不赞成： 位， 弃权： 位。			
复审意见： 审查结论： 经审查组成员协商，标准复审： ☐ 继续有效， ☐ 修订， ☐ 废止。 复审组组长（签名）： 年 月 日			
审查组成员名单			
序号	姓名（签字）	单位及职务	

附件 14

CAICI 团体标准变更申请表

项 目 名 称		立 项 编 号	
申 请 单 位 (承 担 单 位)		申 请 人	
联 系 电 话			
申请调整的内容			
理 由 和 依 据	项目负责人（签字） 年 月 日		
项目承担单位意见	单位（公章） 负责人： 年 月 日		
审 批 意 见	负责人： 年 月 日 (公章)		

标准管理办公室承办人：

日期： 年 月 日

附件 15

CAICI 团体标准制修订过程归档文件清单

标准名称：					
档案编号：					
序号	文 件 名 称	份数	是否原件	存储位置	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
.....					

交件人： 审核人（部室领导）： 接收人： 日期：