

中国眼镜协会团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 为加强中国眼镜协会（以下简称协会）团体标准的规范化管理，确保团体标准制修订工作的科学、公正、合理，根据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》等规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称的协会团体标准，是协会根据行业、市场和创新的需要，组织、协调所属会员单位或接受有关机构和人员的委托，针对产业发展、技术创新、新产品制造及应用等自主制定发布的产品标准、服务标准、管理标准、检测方法标准等。

第三条 协会团体标准化工作，自觉接受国家标准化行政主管部门的统一管理和全国眼视光标准化技术委员会的业务指导。

第四条 协会团体标准制修订工作遵循以下原则：

（一）遵守国家、行业有关法律法规，遵循公开、公平、公正、透明、协商一致、促进贸易和交流的原则；

（二）符合相关强制性标准的要求，鼓励采用国际标准和国外先进标准，注重国际接轨；

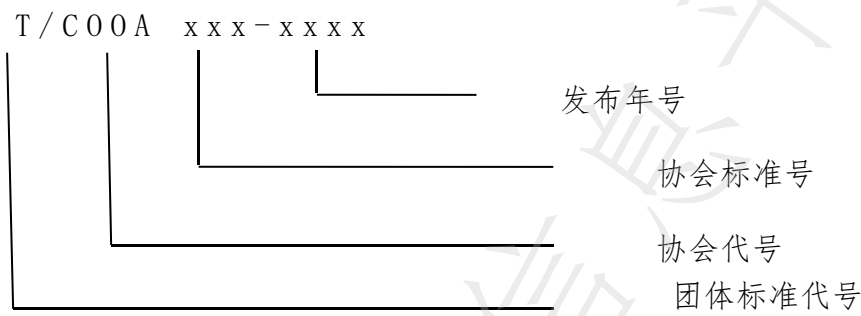
（三）发挥市场的主导作用，优先支持有利于提升产业的技术水平、创新能力、产品质量和服务能级的项目；

（四）充分发挥生产、使用、科研、教学和检验检测、认证认可、销售等方面专家的作用，鼓励各方积极参与团体标准化活动；

（五）有利于资源整合利用，推广科技成果，推动环境友好，

提高经济效益。

第五条 协会团体标准编号由团体标准代号（T）、社会团体代号、团体标准编号和发布年号组成。协会代号为英文名称缩写COOA，格式如下：



第六条 等同采用国际标准的协会团体标准采用双编号，见例 1。联合其他社会团体制定的团体标准采用双编号，见例 2。

- 例 1：T/COOA xxx-xxxx/ISO xxxxx:xxxx
- 例 2：T/COOA/社会团体代号 xxx-xxxx

第七条 对于修订的协会团体标准，标准编号不变，并按重新批准发布的年份确定年代号。

第八条 协会团体标准以中文文本为准。

第二章 组织机构及职责

第九条 协会负责批准、发布协会团体标准，负责团体标准化工作的统一管理，建立团体标准组织机构，包括决策机构、协调机构和编制机构，通过明确责权关系，规范团体标准化工作。

第十条 协会常务理事会为标准化决策机构，制定团体标准的发展规划，对与团体标准化活动相关的政策、制度和标准化文件的发布等进行决策。

第十一条 协会质量标准专业委员会是标准化技术组织机

构，负责团体标准制修订工作计划，承担团标的预研、立项和技术审查等组织工作及标准宣传推广等工作，由管委会统一领导。

第十二条 标准化管理委员会（以下简称管委会）、团标秘书处和专家咨询委员会是标准化工作的协调机构。

第十三条 管委会在协会秘书处的领导下承担标准化工作管理协调职能，为标准化管理协调机构。包括制定团体标准化工作的各项制度、管理和协调团体标准化工作，处理有关团体标准的制定程序、编写规则、知识产权管理等具体事项及标准制修订中出现的争议；开展与其他标准化机构的联络等。

第十四条 团标秘书处设在协会质量标准专业委员会主任委员单位内，专职人员不少于3人，负责团体标准化日常事务管理。包括组织开展团体标准的起草、审查、发布等工作；收集、整理、报送团体标准化工作相关信息；组织开展团体标准宣贯、培训、评估和应用推广等活动；承担管委会交办的其他任务。

第十五条 专家咨询委员会，负责团标立项前的预先审查和技术审查等工作，由管委会领导。

第十六条 标准立项后，团标秘书处依据开放、透明、公平的原则并结合项目实际情况组建相应项目工作组和专家组。

工作组可以包括生产者、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团体标准制定，负责文本编写、意见征求、文本修改等工作。

专家组主要来自专家咨询委员会，也可邀请与本项目相关的从事生产、经营、科研、教学、检验以及政府部门等相关方代表，

不少于 5 人，负责技术审查。

第三章 程序

第十七条 协会团体标准制修订程序包括：提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审等。在正式立项前可根据需要启动预备程序。预备程序最多不超过 30 个月；正式立项最多不超过 12 个月。联合制定标准的程序与协会团体标准一致。

第十八条 提案

（一）协会所属会员单位、分支机构或者其他相关社会团体和组织均可填写《COOA 团体标准制修订项目建议书》（附件 1）等材料，统一报送至秘书处。参与提案提出单位或组织原则应满足 3 家及以上。

（二）提案应至少满足以下条件：

（1）制定团体标准应当在科学技术研究成果和社会实践经验总结的基础上，深入调查分析，进行实验、论证，切实做到科学有效、技术指标先进和协调性；

（2）制定团体标准应当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；

（3）协会团体标准与本行业法律法规、强制性标准、有关产业政策相抵触，避免对行业发展的干扰和阻碍。

第十九条 立项

（一）团标秘书处受理后，负责对申请立项材料进行初审。

（二）初审通过的项目由团标秘书处组织专家评审，原则上

每半年组织一次。特殊情况下可以为某一项协会团体标准单独组织立项评审。

(三) 通过评审的项目在协会网站进行全网公示，公示期为10个工作日。

(四) 公示期未收到反对意见，或者反对意见经协商达成一致的项目，上报协会审批后列入协会团体标准制修订计划。

第二十条 起草

(一) 经协会批准立项的协会团体标准计划，在协会网站发布，团标秘书处根据项目申请情况提出项目工作组组成建议方案。原则上由团标秘书处和提案提出单位负责组建项目工作组。

(二) 项目工作组设召集人一名，全面负责项目工作组各项工作。项目工作组成员的构成应与标准所涉内容相关联，符合利益相关方代表均衡的原则，可以包括生产者、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。经团标秘书处批准后开展相关工作。

(三) 项目工作组成立后，应制定工作计划，并上报团标秘书处备案。工作计划主要包括标准名称和范围；标准框架结构和主要技术参数；工作安排和计划进度（包括草案、征求意见稿、送审稿完成时间节点）；以及调研计划和试验验证初步方案等。

(四) 项目工作组应按照计划要求、GB/T1.1《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写》的规定编写标准草案。

(五) 项目工作组应确认编写的协会团体标准符合法律法规和强制性标准的要求，符合国家有关产业政策，并保留相关证明

性材料。

（六）草案在项目工作组内进行充分论证达成一致意见后形成征求意见稿，同时编写征求意见稿编制说明，一并上报团标秘书处。

第二十一条 征求意见

（一）团标秘书处对收到的征求意见稿进行初步审核、格式规范、登记后在协会网站上发布，公开征求意见，公开征求意见的期限一般不少于 30 天；同时也可以文件的形式发给标准重要利益相关方和行业专家定向征求意见；必要时组织专门会议征求意见。涉及消费者利益的，应当向社会公开征求意见，并对反馈意见进行处理协调。

（二）被征求意见的单位和个人应在规定的时间内回复，逾期不回复，按无异议处理。对比较重大的意见，应书面说明理由和依据，必要时团标秘书处牵头，项目工作组和相关专家进行专项沟通。

（三）项目工作组对收集到的意见进行汇总、归纳、整理、分析研究后，逐条提出处理意见，对未采纳或部分采纳的意见需说明理由或依据。

（四）项目工作组依据征求意见的情况对征求意见稿进行修改、完善，必要时可再次定向征求意见，形成送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件，上报团标秘书处。

第二十二条 技术审查

（一）团标秘书处对送审稿及相关材料进行初审，初审合格

后，负责组织项目专家组，专家组成员主要来自协会团体标准技术委员会，也可邀请与本项目相关的从事生产、经营、科研、教学、检验以及政府部门等相关方代表，且具有较高理论水平和丰富实践经验，且熟悉标准化工作的人员组成，专家原则上不少于5名。专家组成员对提交的协会团体标准送审稿的技术审查，技术审查可采用会审或函审。

（二）项目工作组成员不能作为审查专家。

（三）审查遵循协商一致的原则，对不能协商一致的，应进行投票表决，不少于出席会议的审查专家四分之三同意方为通过。函审标准有效回函中有四分之三同意，视为通过。起草人及其所在单位的专家不能参加表决。

（四）审查完成后形成协会团体标准审查会议纪要，后附参加审查会议的专家签字及参会单位和人员名单或函审单。

（五）审查通过，由项目工作组依据审查意见进一步完善后形成报批稿。

（六）会审时，审查专家的人数少于最低限时，应重新组织审查。

（七）审查未通过的，项目工作组应对送审稿及相关资料进行相应的修改，经确认后，重新上报审查。重新审查没有通过的，经专家组复议，给出是否取消该团体标准项目的建议，团标秘书处将结果报协会确认批准。

第二十三条 批准

（一）项目工作组汇总整理报批材料，一式三份上报团标秘

书处。报批材料包括以下内容：

- (1) 报批公文；
- (2) 协会团体标准报批稿；
- (3) 协会团体标准报批稿编制说明（见附件 2）；
- (4) 协会团体标准意见汇总处理表（见附件 3）；
- (5) 协会团体标准审查会议纪要（见附件 5）
- (6) 协会团体标准会审名单（见附件 4）或函审结论表（附函审单）（见附件 7）
- (7) 采用国际标准或国外先进标准的原文和译文（适用时）；
- (8) 标准涉及的专利全文及专利许可声明（适用时）。

（二）团标秘书处对收到的报批文件进行复核和格式规范审查，经协会批准后确定标准编号。

第二十四条 发布

批准后的团体标准以协会名义发布公告，并在协会网站予以正式发布。协会团体标准发布后 30 日内，在“全国团体标准信息平台”公开该团体标准。

公开信息包括团体标准名称和编号、规则、方法、产品或服务相关的主要要点、指标、检验方法、必要专利信息等。经协会秘书处批准，也可公开团体标准全文。

第二十五条 对于修订内容较少、技术较为成熟的标准项目，可省略起草和征求意见阶段，直接向团标秘书处申请审查并发布。

第二十六条 协会团体标准制定周期一般为 12 个月，采用快速程序的修订周期一般为 3 个月。特殊情况下经申请批准项目周

期最多可延长 6 个月，超过 18 个月未能发布的协会团体标准项目自动撤销。

第二十七条 团体标准发布后由协会统一送出版社正式出版，项目工作组配合出版单位进行校对和审核。

第二十八条 标准制修订过程中形成的有关资料，由团标秘书处负责整理，并存档，存档期不少于 10 年。

第二十九条 复审

（一）协会团体标准自发布之日起复审周期不超过 5 年。复审由团标秘书处负责组织，采用会审或函审的方式在协会团体标准技术委员会进行。确认标准状态为：继续有效、应予修订或废止。复审结果形成书面报告，报协会批准后开展下一步的工作。

（二）确认继续有效的标准，不改变标准编号和年代号，在团体标准封面上，标准编号下注明“XXXX 年确认有效”字样，在原发布平台对外公开发布。需要修订的标准，纳入标准制修订计划。需要废止的标准，在原发布平台对外公开发布。继续有效的标准也可以重新出版。

第三十条 协会团体标准实施后，根据宏观环境、行业发展、标准体系的调整等的需要，任何单位和个人有修改或补充建议时，可向团标秘书处书面提出。必要时可组成工作组进行调研、讨论，形成工作意见。也可提前启动复审程序。

第三十一条 协会团体标准转为国家标准、行业标准、地方标准后，原标准自行废止。

第四章 推广与应用

第三十二条 协会团体标准为自愿性标准，会员单位约定采用或者供社会自愿采用。

第三十三条 协会负责所制定团体标准的推广与应用。利用培训、论坛、媒体等技术与传播途径宣传和推广团体标准，以自律公约等方式推动团体标准的实施。联合发布标准的推广应用活动与联合制定单位达成一致后进行。

第三十四条 任何机构、个人在其产品或服务中使用协会团体标准，均应在其内设标准、产品或服务说明书、包装物上标注所执行团体标准名称、编号；使用协会团体标准注册商标，必须事先获得正式书面授权许可。

第三十五条 协会积极申请团体标准化良好行为评价，主动接受、配合政府主管部门及其委托的第三方机构实施团体标准化良好行为评价，并根据评价结果不断改进团体标准化管理工作。

第三十六条 协会建立团体标准激励机制，表彰在团体标准工作中做出突出贡献的单位和个人。

第五章 知识产权管理

第三十七条 协会团体标准的版权归协会所有。任何组织、个人未经协会书面同意，不得印刷、销售。会员单位可通过团标秘书处获得标准相关内容。

第三十八条 协会团体标准所涉及到的专利技术，需获得专利权人的书面许可方可采用。专利权人不可撤销已提交的同意许可声明，可以用更宽松、更优惠的许可声明进行替代。

第六章 经费

第三十九条 协会团体标准的制、修订费用由主要起草单位和参与单位共同承担。

第四十条 协会和团标秘书处所在单位为标准化工作日常开展提供适当的补助。

第四十一条 经费主要用途包括召开标准化会议等活动、标准编审和出版、实验验证及技术审查以及标准化工作开展所需要的其他开支。

第四十二条 团标秘书处负责经费的统一管理，按照相关规定和协商意见统筹使用，做到专款专用。

第七章 附则

第四十三条 本办法由中国眼镜协会秘书处负责解释。

第四十四条 本办法自发布之日起实施。

附件：1. C00A 协会团体标准制修订项目建议书

2. 编制说明的内容要求

3. 征求意见处理表

4. C00A 团体标准会审名单

5. 标准审定会议纪要要求

6. C00A 协会团体标准送审稿函审投票单

7. C00A 协会团体标准送审稿函审结论表

附件 1

C00A 团体标准制修订项目建议书

项目名称 (中文)		项目名称 (英文)	
项目类型	☐ 制定 ☐ 修订 ☐ 复审	被修订/复审标准号	
采标程度	☐ IDT ☐ MOD ☐ NEQ	采标号	
国际标准 名称 (中文)		国际标准 名称 (英文)	
申请单位 名称		联系人/ E-mail	
申请单位 地址		计划起止时间	
立项目的、意义或必要性:			
适用范围和主要技术内容:			
拟解决的主要问题和达到的效果:			
国内外情况简要说明:			

提出单位的情况介绍，完成项目的基础：

牵头单位	(签字、盖公章) 年 月 日	质量专委会主任单位主要负责人意见	(签字) 年 月 日	中国眼镜协会	(签字、盖公章) 年 月 日
------	-------------------	------------------	---------------	--------	-------------------

- [注 1] 选择修订或复审，应填写被修订标准号；
[注 2] 选择采用国际标准，应填写采标号及采用程度；
[注 3] 如本表空间不够，可另附页。

附件 2

编制说明的内容要求

编制说明的内容包括：

- 一、工作简况，包括任务目的意义、主要工作过程等；
- 二、团体标准编制原则和主要技术内容；修订团体标准时，应列出与原标准的主要差异和水平对比；复审标准时，应重点说明复审通过和不通过的理由。
- 三、主要试验（验证）情况的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效益；
- 四、标准中如果涉及专利，应有明确的知识产权说明；
- 五、采用国际标准和国外先进标准的程度及水平的简要说明；
- 六、与现行相关法律、法规、规章及相关标准的协调性；
- 七、重大分歧意见的处理经过和依据；
- 八、贯彻团体标准的措施建议；
- 九、其它应予说明的事项。

附件 3

征求意见处理表

标准名称： 承办人： 共 页 第 页
主要起草单位： 电 话： 年 月 日 填写

序号	标准章条号	意见内容	提出单位	处理意见及理由

说明：①收到“征求意见稿”后，回函的单位数：_____个。
②收到“征求意见稿”后，回函并有建议或意见的单位数：_____个。

附件 4

C00A 团体标准会审名单

标 准 名 称_____

负责起草单位_____

审 查 地 点_____

审 查 时 间_____

审 查 人 员 名 单

姓名	单位	职务或职称	签字	
审 查 表 决 情 况		同意	反对	弃权
审查负责人签字：				

附件 5

标准审定会议纪要要求

会议纪要应如实反映审查情况,对第 3~11 项内容要有审查结论:

1. 审定会议概况,包括会议召开的时间、地点参会人员、对标准的审查意见和结论;

2. 标准制修订工作简况;

3. 协会标准的编制原则;

4. 预期的经济效益;

5. 采用国际标准和国外先进标准的程度及水平的简要说明(如果适用);

6. 重大分歧意见的处理经过和依据;

7. 与有关的现行法律、法规和强制性国家、行业标准的关系;

8. 重大分歧意见的处理经过和依据;

9. 贯彻协会标准的要求和措施建议;

10. 废止现行有关标准的建议;

1. 其他应予说明的事项。

附件 6

COOA 团体标准送审稿函审投票单

标准项目名称			
负责起草单位			
发出日期	年	月	日
投票截止日期	年	月	日
投票意见： ☐ 赞 成 ☐ 赞 成，有建议或意见 ☐ 不赞成，如采纳意见或建议改为赞成 ☐ 弃权 ☐ 不赞成 建议或意见和理由如下：			
日期：		签名：	

注：1. 请在表决意见前的“□”内填“√”，只能选择一项，否则投票无效。

2. 除勾选“赞成”外,应在其后添加“建议或意见和理由如下”,可另附页。

附件 7

C00A 团体标准送审稿函审结论表

标准项目名称			
主要起草单位			
函审时间	发出日期	年 月 日	
	投票截止日期	年 月 日	
回函情况： 函审单总数： 赞成：共 个单位 赞成，但有建议或意见：共 个单位 不赞成，如采纳建议或意见改为赞成：共 个单位 弃权：共 个单位 不赞成：共 个单位 未复函：共 个单位			
函审结论：			
负责人： （签 名、盖公章） 年 月 日			

承办人：

电话：