

《团体标准制定程序文件》

SEA-ZD-05 (v1.0)

一、总则

1. 目的

为规范本团体标准制定工作，确保团体标准的科学性、实用性、协调性与前瞻性，提高团体标准质量，依据相关法律法规及标准化工作要求，结合本团体实际情况，特制定本程序文件。

2. 适用范围

适用于本团体开展的所有团体标准制定项目，从提案发起至标准复审全过程管理。

3. 基本原则

遵循开放、公平、透明、协商一致原则，广泛吸纳行业内相关方参与，充分反映行业需求与技术发展趋势，保障团体标准有效服务行业发展。

二、提案阶段

1. 提案来源

会员单位：鼓励会员单位基于自身技术积累、市场实践经验及行业洞察，识别行业标准化需求空白或现有标准待优化环节，填写《团体标准提案申请表》，提交至团体标准管理部门（以下简称“管理部门”）。申请表需详述提案背景（阐述当前行业痛点、问题现状）、制定目的（明确期望解决问题、达成目标）、适用范围预估（界定标准潜在覆盖领域、主体）、主要技术内容

初步设想（概述核心条款方向、关键指标思路）及预期效益分析（从经济效益提升、行业规范改善等角度预估）。

行业专家：邀请业内资深专家依据科研成果、参与重大项目经验等，挖掘行业共性技术难题、新兴业务规范需求，提交专业提案建议，按统一格式梳理关键信息，配合必要佐证资料，如研究报告、案例分析文档等。

管理部门调研：管理部门定期开展行业调研，通过线上问卷（覆盖会员及非会员单位，设计针对性问题收集潜在标准需求）、实地走访重点企业（聚焦领军及特色企业，深挖一线实操标准化诉求）、参与行业展会论坛（捕捉前沿趋势下标准空白点）等方式，梳理汇总形成提案素材，提炼关键方向发起提案。

2. 提案受理与筛选

管理部门收到提案后，在 7 个工作日内完成形式审查，检查申请表完整性、规范性，对符合基本格式要求的提案予以受理登记。随后组织内部专家团队（涵盖技术、市场、法务等多领域）进行初步评估筛选，重点考量提案创新性（是否填补前沿空白或革新传统做法）、紧迫性（对应问题对行业发展制约程度）、可行性（结合现有技术、人力、资源能否落地），筛选出具备立项潜力提案进入立项筹备。

三、立项阶段

1. 立项筹备

对于筛选出的提案，管理部门牵头组建临时筹备小组，小组成员包括提案单位代表、相关领域专家及管理部门工作人员。筹

备小组负责深化调研，详细梳理国内外类似标准现状（收集分析国际先进、国内同行竞品标准异同）、行业技术发展动态（跟踪科研突破、新技术应用趋势），进一步明晰标准制定方向、核心技术指标框架，编写详细立项报告，附《团体标准立项论证表》，内容涵盖项目必要性阐述（结合行业痛点、发展瓶颈剖析）、可行性分析（技术路线明晰、资源保障评估）、与现有标准协调性说明（对比差异、明确互补或改进点）及进度规划（预设各阶段关键时间节点）。

2. 立项评审

管理部门组织召开立项评审会，邀请不少于 3 名外部权威专家（来自科研院校、行业标杆企业、检测认证机构，专业覆盖标准核心领域及关联上下游）组成评审委员会。评审会采用现场汇报（筹备小组展示立项报告）与专家质询答辩形式，专家重点审议项目必要性（是否契合行业战略方向、解决紧迫问题）、可行性（技术成熟度、实施难度与资源匹配度）、创新性（对比既有标准优势亮点）及预期影响力（对行业规范、市场拓展等作用预估），经投票表决（参会专家三分之二以上同意视为通过），通过立项的项目正式列入团体标准制定计划，下达《团体标准立项通知书》至牵头单位启动起草工作。

四、起草阶段

1. 起草工作组组建

立项通知下达后，管理部门在 12 周内协调组建标准起草工作组，依据项目技术需求、业务涉及板块，广泛吸纳产品生产

企业（提供制造工艺、质量管控视角）、服务提供单位（融入实操流程、客户反馈经验）、科研机构（贡献理论支撑、前沿技术解读）、检测认证部门（把控检测方法、指标验证科学性）等多方主体参与，明确组长单位负责整体统筹协调、进度把控，各成员单位分工负责对应章节内容撰写、资料收集整理等工作，制定《团体标准起草工作计划表》，细分任务模块至月、周维度，明确各阶段交付成果。

2. 资料收集与研究

起草工作组全面收集国内外相关标准文献（涵盖国际标准组织、国家部委、行业协会发布同类标准）、法规政策文件（梳理环保、安全、质量监管等关联法规要求）、科研学术成果（追踪顶尖期刊、专业会议前沿研究）、行业实践案例（总结优秀企业成功做法、失败教训典型案例），开展系统性对比分析，汲取精华、规避缺陷，结合立项初衷与行业特色，确定标准整体框架（划分章节逻辑架构，如基础术语、技术要求、测试方法、实施规范等板块），细化核心技术条款（精准设定性能指标、工艺参数、操作流程细则），编写形成标准草案征求意见稿，同步编制《团体标准编制说明》，详述起草依据、参考资料、关键技术确定过程等背景信息。

五、征求意见和审查阶段

1. 征求意见

内部征求意见：征求意见稿首先在团体会员单位范围内开展为期 5 周的内部征求意见，通过团体专用平台（会员系统推送、

邮件群发带加密下载链接)、定期线上研讨会议(组织多轮视频会议集中答疑、交流)等方式分发,要求会员单位反馈意见明确具体修改建议及理由,附对应条款原文与修改后表述对比,便于起草工作组梳理研判。

外部征求意见:经内部征求意见修改完善后的征求意见稿,借助团体官网公开公示(开辟专栏展示标准全文、编制说明,设意见反馈表单)、定向发送相关政府部门(对口报送行业监管、标准化主管部门求指导)、科研院校(邀请学术权威把关科学性)、上下游关联企业(产业链上下游互通,完善跨环节协同条款)等渠道,面向全社会公开征求意见,征求意见期限不少于30天。期间,视情况组织召开专家咨询会(邀请跨领域专家现场“会诊”)、行业座谈会(召集代表性企业代表畅所欲言),拓宽意见收集广度与深度。

2. 意见汇总与处理

起草工作组对收集到的意见分类整理(按技术条款、文字表述、逻辑结构等分类建库),逐一分析研究,形成《征求意见汇总处理表》,明确每条意见采纳、部分采纳或不采纳情况,附详细解释说明理由,依据处理结果修订完善标准草案形成送审稿,确保送审稿充分吸纳合理意见、兼顾各方诉求。

3. 审查准备

起草工作组将标准草案送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表提交管理部门审核,审核通过后,管理部门确定审查专家名单,审查专家应来自不同专业领域、地域,具有权威性与代表性,

人数不少于 3 人且奇数设置，提前 2 周向专家发送送审材料，便于专家审阅准备。

4. 会议审查

管理部门组织召开标准审查会议，审查专家现场审议，先由起草工作组汇报标准起草过程、主要内容及征求意见处理情况，专家逐章逐节审议，重点审查标准技术内容科学性（是否符合科学原理、数据支撑可靠）、先进性（领先或契合前沿技术趋势）、实用性（便于行业实操应用），与法律法规及相关标准协调性（无冲突、衔接顺畅），格式规范性（排版、术语、引用符合标准编写惯例）等，经充分讨论形成审查意见并投票表决（参会专家三分之二以上同意视为通过审查），对未通过审查的送审稿，起草工作组按意见整改后再次提交审查。

六、批准和发布阶段

1. 报批与复核

经审查通过的标准送审稿，起草工作组根据审查意见修改完善形成报批稿，连同相关材料（编制说明、征求意见汇总处理表、审查意见及修改说明等）提交管理部门复核，复核无误后报团体标准化决策机构（理事会、委员会等）批准。

2. 编号与发布

团体标准化决策机构批准后，管理部门按照统一编号规则对团体标准进行编号，确定标准发布日期，通过团体官网、官方公众号、行业媒体合作平台等多渠道正式向社会发布，并及时报送

相关政府部门备案，提供标准文本获取渠道（线上可付费下载、线下可申请纸质版）方便行业使用。

七、复审阶段

1. 复审周期与启动

团体标准实施满 3-5 年应进行复审，管理部门提前 1 个月启动复审筹备工作，梳理标准实施期间反馈信息（收集企业应用困惑、监管部门意见、市场新需求）、行业技术法规变化（对比法规更新、新技术突破影响），制定复审计划，明确复审方式（会议审查、函审等）、参与人员（原起草组成员、行业新专家代表等）。

2. 复审实施

依据复审计划，组织相关人员对标准适用性（是否契合当前行业业态、技术水平）、有效性（能否有效规范行业行为、达成预期目标）进行全面评估，形成复审意见，经团体标准化决策机构审议：

继续有效：标准技术内容仍适应行业发展需求，无需修改调整的，予以确认继续有效，标注下次复审日期，对外公告维持现行标准状态。

修订：标准部分技术内容需更新完善、调整优化的，列入修订计划，启动修订程序，修订流程按本程序文件执行。

废止：标准技术内容已严重滞后，不适当当前行业发展，或被新的国家标准、行业标准涵盖替代的，予以废止并公告，停止标准推广应用与服务。

八、附则

1. 本程序文件由本团体负责解释与修订，如有未尽事宜或与国家法律法规、政策相抵触的，以国家法律法规、政策为准。

2. 本程序文件自发布之日起施行，以往相关规定与本程序文件不一致的，以本程序文件为准。