

广东省服装服饰行业协会

关于印发《广东省服装服饰行业协会团体标准管理办法》（2024年修订）等5项制度的通知

各会员单位及有关单位：

为加强广东省服装服饰行业协会团体标准的制修订工作及规范化管理，提高我协会团体标准的管理水平和工作效率，促进标准化工作高效协同开展，根据《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国标准化法实施条例》、《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》等国家法律法规和文件精神，结合协会实际，对《广东省服装服饰行业协会团体标准管理办法》进行了修订，同时制定《广东省服装服饰行业协会团体标准标准化文件管理制度》、《广东省服装服饰行业协会团体标准知识产权管理制度》、《广东省服装服饰行业协会团体标准管理申诉投诉机制制度》、《广东省服装服饰行业协会团体标准经费管理办法》，并经协会第八届第三次理事会审议通过，现予以发布，请遵照执行。

附件 1:《广东省服装服饰行业协会团体标准管

理办法》

附件 2：《广东省服装服饰行业协会团体标准
标准化文件管理制度》

附件 3：《广东省服装服饰行业协会团体标准
知识产权管理制度》

附件 4：《广东省服装服饰行业协会团体标准
管理申投诉机制制度》

附件 5：《广东省服装服饰行业协会团体标准
经费管理办法》

广东省服装服饰行业协会

2024 年 12 月 31 日



广东省服装服饰行业协会团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 为规范广东省服装服饰行业协会（以下简称“协会”）团体标准的研究与应用，推动我省服装服饰行业规范有序发展，满足行业转型、创新与发展的市场需求，优化行业发展的生态环境，解决标准缺失、增加标准有效供给，推动我省标准化事业的健康发展，加强协会团体标准的规范化管理，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》和《团体标准管理规定》等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称团体标准，是指在没有国家标准和行业标准或现有国家标准、行业标准不能满足相关工作发展需要的情况下，为满足市场和创新需要，按照本办法规定的程序，在协会组织下制定并发布，在协会范围内约定采用，同时也可供社会自愿采用的一种规范性文件。

第三条 协会的标准化工作，坚持公开公正、广泛开放原则，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。

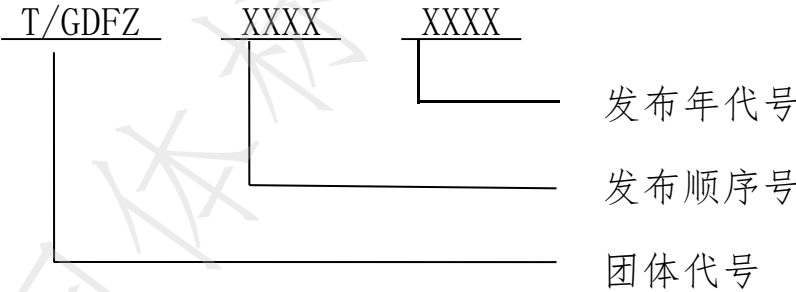
协会支持会员单位和相关企业参与团体标准制定。

协会鼓励制定高于推荐性标准相关技术要求的团体标准，鼓励制定具有国际领先水平的团体标准。

第四条 协会在组织开展团体标准化工作中，鼓励将团体标准转化为地方标准、行业标准、国家标准或者国际标准。协会团体标准应满足市场和创新的需求，聚焦新技术、新产业、新业态和新模式，填补标准空白。

第五条 团体标准在制修订和实施过程中接受国家和行业标准化主管部门的指导与监督。

第六条 协会团体标准编号由团体代号、发布顺序号和发布年代号组成。团体代号由团体标准代号（T）和广东省服装服饰行业协会拼音缩写（GDFZ）四个大写英文字母构成。



第二章 团体标准的组织管理

第七条 协会负责团体标准的统一管理。协会理事会负责审议批准《广东省服装服饰行业协会团体标准管理办法》，制定团体标准化的发展规划，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。协会秘书处负责管理和协调团体标准化工作，处理有关团体标准的制修订、知识产权管理、争议处置等，开展与其他标准化机构的联络，根据团体不同领域建立

具有广泛代表性的标准化技术组织，确定标准化技术组织的工作范围等。协会设立标准化技术委员会（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，制定标委会规则。协会标准化技术委员会秘书处（以下简称“秘书处”）是团体标准工作的日常管理机构，在协会秘书处指导下开展标准化日常管理与运行工作。标委会下设若干领域的技术委员会或根据项目需要成立工作组，负责标准编制，起草标准化技术组织的工作计划，完成具体标准的起草并就标准技术内容达成协商一致，承担标准宣贯、咨询服务等工作；

标委会成员组成：

- （一）主任委员：1 名。
- （二）副主任委员：2 名。
- （三）秘书长：1 名。

第三章 团体标准制修订工作程序

第八条 协会团体标准制修订工作包括：立项、起草、征求意见、技术审查、批准、发布、复审和废止。对已经实施效果良好，市场应用成熟度高的企业标准，受理立项后，可简化标准制定的前期阶段，由起草单位完善企业标准形成团体标准草案后，直接进入标准征求意见阶段。

第九条 协会团体标准的制修订项目由标准需求者（任何组织和个人）提出立项申请，填写协会团体标准制修订项目立项申请书（见附件）。

第十条 立项申请须附相应论证资料，其内容一般包括：

（一）标准制定的必要性和目的意义，以及该项标准有关的国内外现状；

（二）标准和适用范围及主要技术内容；

（三）与现行法律、法规和国家标准、行业标准的关系；

（四）项目的保障措施，包括技术力量、经费、起草单位、参加单位和人员等。

第十一条 协会标委会对该项目进行论证。

第十二条 若项目通过论证后，由协会经公示无异议后，发文正式立项。若项目未通过论证，则通知该项目提出者不予立项。

第十三条 协会团体标准一经正式立项，应当成立标准工作组，确定标准工作组人员，牵头起草单位组织参与单位进行标准起草编制工作，包括资料收集，调研研讨，国内外状况分析，必要的实验验证等。

第十四条 标准的编写应符合 GB/T 1. 1-2009《标准化工作导则第 1 部分：标准和结构的编写》及 GB/T20001. 10-2014《标准编写规则第 10 部分：产品标准》的编写要求，并附编制说明。

第十五条 标准起草工作组完成协会团体标准草案后，应当向标准相关的行业专家、使用本标准的企业、研究机构、政府主

管部门等广泛征求意见。征求意见的形成以信函、邮件或网上公开征求意见。征求意见稿应当包括草案和编制说明等相关材料。

第十六条 被征求意见的单位或个人应当于截止日期前回复意见，逾期不回复，按无异议处理。对比较重大的意见，应当说明论据或提供技术支持论证。征求意见的期限为一个月。

第十七条 起草工作组应当对征集的意见进行归纳整理，分析研究和处理后，对征求意见稿进行修改形成标准送审稿，必要时可以重新征求意见。

第十八条 起草工作组将团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等，提交标委会。

第十九条 协会团体标准的技术审查可以采用会议审查或者函审。标委会负责组织召开审查会议。

第二十条 审查组由标准化技术委员会和部分工作小组委员组成，人数应不少于5人且为单数；团体标准起草人不能参加表决。审查组专家应具有较高的业务水平和较强的工作能力，有标准制定、审定方面的工作经验。

第二十一条 团体标准审查前十五天，标准工作组应将起草工作组送审的团体标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等，提交审查组。

第二十二条 团体标准审查表决采用投票方式，评审须有4/5以上专家同意方为通过。团体标准审查，由评审专家填写“函审结论”和“团体标准送审稿投票单”。

第二十三条 团体标准工作小组应当写出“会议纪要”，并附参加审查会议的单位和人员名单。

第二十四条 审查组对团体标准报批材料进行符合性审查，经审查组审查通过后正式批准发布。若评审未通过，起草工作组应对送审稿进行相应修改后，重新组织审查。重新审查没有通过的，该项目将被撤消。

第二十五条 秘书处对标准报批材料（包括标准报批稿、编制说明、征求意见汇总处理表、会议纪要或审查意见等）进行形式审查。不符合标准编写及标准审查的有关规定的，退回标准工作组进行修改。

第二十六条 形式审查合格的，由秘书处对标准进行编号，并批准发布。

第二十七条 团体标准经批准发布后，由秘书处负责在全国团体标准信息平台进行备案、公告。

第二十八条 制修订中团体标准过程中形成的有关资料，由标准化专业委员会按档案管理规定的要求存档。

第二十九条 团体标准制定周期一般为 12 个月，采用快速程序的制定周期一般为 3 个月。特殊情况下，经申请批准，项目变更可最多延长 6 个月，超过 18 个月未能发布的标准项目自动撤销。

第四章 标准的修改

第三十条 标准发布后，如发现个别技术内容不够完善或有问题，必须做少量修改或补充时，应当采用修改单的方式对标准进行修改。对标准进行修改时，每项标准的修改一般不超过两次，每次修改内容一般不超过两项。

第三十一条 任何单位和个人均可提出标准修改建议。由原标准起草单位负责起草《标准修改单》和征求意见。按函审的程序，对《标准修改单》进行审查，修改单必须有四分之三以上的审查人员同意，方为通过。修改单通过后，由起草单位将修改单报批材料提交至标准化专业委员会。修改单报批材料包括：

- （一）修改单报批公文；
- （二）标准修改申报单；
- （三）标准修改单报批稿；
- （四）标准修改但编制说明及有关附件；
- （五）征求意见汇总处理表。

由秘书处按第二十五条至第二十七条的程序完成对修改单的审批、发布和备案工作。

第五章 标准的复审和废止

第三十二条 团体标准实施后，应当根据发展需要，由秘书处组织复审，复审周期一般不超过五年。

第三十三条 复审可以采用会议审查或者函审。审查结束时应当填写复审结论单。

第三十四条 团体标准复审结论包括继续有效、修订或废止。根据复审结论，对团体标准分别按以下情况处理：

（一）确认继续有效不需要修改的标准，不改变顺序号和年号。当标准重新出版时，在标准封面上，标准编号下写明“××××年确认有效”字样。

（二）建议进行修订的，作为修订项目立项。修订的标准顺序号不变，原年号改为修订的年号。

（三）审查认定已无存在必要的标准，予以废止。在复审后三十日内在全国团体标准信息平台发布公告，自公告之日起废止。废止的标准号不再用于其它团体标准的编号。

第三十五条 复审结果由协会通过适宜的方式发布公告。

第六章 团体标准的实施

第三十六条 广东省服装服饰行业协会和标准化技术委员会秘书处负责其团体标准的宣传、推广与应用。鼓励协会会员和相关组织积极宣传广服标团体标准，自愿采用团体标准。

第三十七条 协会可以对实施效果良好，且符合国家标准、行业标准或地方标准制定要求的团体标准，申请转化为国家标准、行业标准或地方标准。团体标准转化为国家标准、行业标准或地方标准的，则原团体标准予以废止。

第七章 团体标准的监督

第三十八条 任何单位或者个人有权就不符合法律法规、强制性标准、国家有关产业政策要求的团体标准向协会进行投诉和举报。

第三十九条 对引起社会质疑且影响较大的团体标准，秘书处将予以核实，如发现确实存在问题的，将责令起草单位及时进行改正。

第四十条 协会制定的团体标准不符合强制性标准规定的，由秘书处负责限期改正；逾期未改正的，由协会废止相关团体标准，并在标准信息公共服务平台上公示。

第四十一条 协会制定的团体标准如不符合“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”的，由秘书处负责限期改正；逾期未改正的，由学会废止相关团体标准，并在标准信息公共服务平台上公示。

第八章 经费、知识产权及法律责任

第四十二条 负责起草单位和工作组其他成员单位共同负责落实团体标准研制经费。

第四十三条 制修订和实施广服标团体标准过程中对涉及专利、出版物、商标管理等知识产权问题的处置按协会团体标准知识产权管理制度执行。团体标准如涉及专利时，必须考虑专利权人合法权益，必须进行专利信息披露、专利实施许可声明以及专利的处置等。

第四十四条 协会与其他相关组织共同制定、发布的团体标准,版权归属方面有约定的从其约定,无约定的由发布各方共有;各方依据标准开展的认证、检测活动所涉及的责、权、利,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所带来的法律责任。

第九章 附则

第四十五条 本管理办法由广东省服装服饰行业协会团体标准化技术委员会秘书处负责解释,未尽事宜由协会标准化技术委员会秘书处负责补充修订与完善。

第四十六条 本管理办法自发布之日起实施。原 2017 年 7 月 20 日发布的《广东省服装服饰行业协会团体标准管理办法》即行废止。

广东省服装服饰行业协会团体标准标准化文件管理制度

第一条 为加强广东省服装服饰行业协会团体标准（以下简称“广服标”）标准化文件管理工作，依据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》（国标委〔2019〕1 号），参考 ISO 标准化文件管理要求，结合协会实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称的“广服标”团体标准是指广东省服装服饰行业协会为满足市场和创新需要，协调协会相关会员单位，按照协会规定的程序经协商一致制定，为广东省服装领域提供规则、指南或特性，供共同使用和重复使用的，符合《团体标准管理规定》要求的文件。

第三条 协会标准化委员会秘书处（以下简称“标委会秘书处”）承担协会团体标准化文件的归口管理职责，按照《广东省服装服饰行业协会标准化技术委员会工作规则》组织团体标准的研究、制定、审查和修订等标准化专业工作。

第四条 协会标委会秘书处承担与广服标团体标准标准化文件有关工作的组织实施、沟通联络和日常管理等职责，负责组织标委会工作会议和落实会议决议，负责组织标准化课题研究、筛选、推荐等的过程管理；负责持续改善协会和标委会的工作制度和流程。

第五条 以下类型的文件纳入本办法的管理范畴：

1、制度文件：主要包括广服标团体标准管理办法、标准制定程序文件、标准编写规则文件、知识产权政策、申投诉管理制度等；

2、团体标准化文件及草案：指由协会正式发布的团体标准、其他标准化文件，以及以上团体标准化文件制定过程中的阶段性文件（如：团体标准讨论稿、征求意见稿、送审稿等）；

3、工作文件：协会团体标准制定过程中形成的除团体标准化文件及草案之外的其他文件，如立项建议书、编制说明、反馈意见表、意见汇总处理表、会议纪要等其他记录团体标准制定流程的文件。

第六条 制定标准化文件应当遵守法定的权限和程序，标准化文件的内容不得违反法律、行政法规、规章和国家文件的规定。

第七条 明确文件编号规则。本协会标准立项、公告，所有流程中各会议通知、会议纪要等一系列行文均不采用编号规则，如有必要，宜采用协会或标委会红头文件形式。团体标准讨论稿、征求意见稿、送审稿等以标准编号为统一标号规则。

第八条 根据协会标委会的总体工作部署和实际需要各单位认为需要制定标准化文件的，应当结合单位技术特长与职责，提出团体标准立项申请。标准化对各单位提出的立项申请汇总研究后，按照协会标委会年度团体标准工作计划执行。起草单位应当对制定标准化文件的必要性和可行性进行论证，并对标准化文件

所要解决的问题、或拟确立的主要制度或主要措施等内容进行调研。

第九条 标准化文件由起草单位负责起草，协会标委会应当参与起草工作并进行必要的指导和协调。各单位可以单独或者联合起草标准化文件。联合起草的，应确定一个单位作为为主起草单位。

第十条 起草标准化文件过程中，应当广泛听取有关方面的意见。听取意见可以采取书面征求意见、座谈会论证会等多种形式。必要时，可以将起草的标准化文件对外公布，征求意见。对于重要的意见和建议，起草单位应当研究处理，并在编制说明中予以载明。

第十一条 标委会秘书处应负责对起草单位提交送审的标准文件(送审稿、编制说明等)进行合法性审查，审查中发现合法性以外的其他问题的，也可以提出建议和意见。

第十二条 标委会秘书处应当及时组织专家对提交送审的标准文件开展审评。审评中，可要求起草单位补充提供相关材料，必要时可以补充征求相关单位和专家人员的意见。

第十三条 经专家组审评通过后，起草单位应将标准报批稿报送标委会秘书处，标委会组织对团体标准报批稿等相关资料的正确性、完整性等进行审核。对审查确认合格的，对标准进行编号，并批准发布。

第十四条 制修订中团体标准过程中形成的有关资料，由标委会秘书处按档案管理规定的要求存档。

第十五条 标准化文件应当按照团体标准信息公开的有关规定，在全国团体标准信息平台进行备案、公告。

第十六条 需要对标准化文件进行解释的，由该标准化文件的起草单位提出意见，经协会同意后，按公文办理程序办理。标准化文件的解释与标准化文件具有相同的效力。

第十七条 标准化文件应当适时清理评估，由标委会秘书处负责组织。当标准化文件的依据修改、废止或客观情况发生变化时，应当及时对标准化文件进行清理评估。程序按照协会团体标准管理办法规定执行。

第十八条 标委会工作管理文件的制定、审核和批准按标委会工作规则要求执行。

第十九条 协会标准化工作中产生的制度文件、标准文本及其他工作文件由协会标委会秘书处负责归档。

第二十条 广东省服装服饰行业协会标准化技术委员会秘书处为本办法最终解释单位，未尽事宜由协会标准化技术委员会秘书处负责补充修订与完善。

第二十一条 本制度自发布之日起实施。

广东省服装服饰行业协会团体标准知识产权管理制度

第一条 为妥善处理广东省服装服饰行业协会团体标准(以下简称“广服标”团体标准)涉及专利的问题,规范标准管理工作,鼓励创新与科技进步,促进标准合理采用新技术保护社会公众和专利权人及相关权利人的合法权益,保障协会标准的有效实施,根据《中华人民共和国标准化法》、《国家标准涉及专利的管理规定(暂行)》、GB/T20003.1-2014 标准制定的特殊程序第 1 部分:涉及专利的标准、GB/T 20004.1-2016 团体标准化 第 1 部分:良好行为指南等的规定,制定本制度。

第二条 本制度适用于在制修订和实施广服标团体标准过程中对涉及专利、出版物、商标管理等知识产权问题的处置。

第三条 协会团体标准是以服务于服装行业进步为宗旨,以围绕市场需求和行业技术优势,推动科技创新发展。以通过先进标准引领现代服装产业链创新发展为目标,鼓励协会团体标准及时采纳必要的知识产权,以促进科技成果的工业化与产业化。

第四条 协会团体标准中涉及的知识产权应是必要知识产权,即实施该项标准所必不可少的知识产权。

第五条 协会团体标准中涉及知识产权问题的处理遵守披露原则、承诺许可原则、合理无歧视原则和不介入原则。

第六条 协会不负责协会标准是否涉及知识产权进行识别，不负责知识产权申请人提交材料的真实性、协会团体标准所涉及知识产权的有效性和专利申请的范围等进行鉴别。

第七条 团体标准涉及专利问题处置的目标或宗旨同第三章解释。协会团体标准立项建议中原则上要发起单位表明无知识产权纠纷。主要内容包括但不限于第八条。

第八条 以下按照国家专利相关法规履行：

- 1、对专利权人进行专利信息披露的相关要求；
- 2、基于公平、合理(包括免费或收取合理许可费等)和无歧视原则进行自愿性专利实施许可承诺的要求；
- 3、对团体标准涉及专利信息的公布要求；
- 4、专利转让后许可承诺的存续要求。

第九条 协会制定并实施本制度，以避免协会团体标准在使用和销售过程中产生版权纠纷促进团体标准的制定和传播。

第十条 团体标准公开的程度和范围由本协会确定，可通过联系协会获取团体标准；标准起草人按照协会团体标准经费管理办法规定支付费用时，起草完成即结束合作关系，没有权利和义务；协会团体标准出版物由协会公开发行销售，标准的版权属协会所有，任何组织、个人未经协会同意，不得印刷、销售。

第十一条 协会与其他相关机构共同制定、发布的团体标准，应在提案阶段就标准相关的知识产权问题达成一致，标准制修订及使用中涉及的法律问题由各方共同承担。

第十二条 任何组织、个人在使用协会团体标准时应取得协会或协会标准化技术委员会秘书处同意，依据协会团体标准开展的认证、检测等活动应通过协会批准授权。

第十三条 广东省服装服饰行业协会标准化技术委员会秘书处为本办法最终解释单位，未尽事宜由协会标准化技术专业委员会秘书处负责补充修订与完善。

第十四条 本制度自发布之日起实施。

广东省服装服饰行业协会团体标准管理申投诉制度

第一条 广东省服装服饰行业协会(以下简称“协会”)团体特建立申投诉处理机制,对协会团体标准申投诉的处理应按照开放、公平和透明的原则开展。

第二条 本制度依据国家标准化管理委员会、民政部关于印发《团体标准管理规定》的通知(国标委联【2019】1 号)、协会章程、协会团体标准管理办法等制度性文件制定执行。

第三条 为确保申诉、投诉和争议处理工作的公正有效,确保有关各方的正当权益和协会的信誉,本制度根据有关法律法规和国际、国家标准,按照申诉、投诉和争议的处理方式和程序制定。

第四条 本制度规定了协会团体标准组织成员对标准化活动申投诉的权限、内容,以及处理申投诉的程序和要求,申诉、投诉和争议处理规则等事宜。

第五条 本制度适用于处理来自与广服标团体标准活动相关方对协会标准的申诉以及任何组织或个人对协会标准提出的投诉和争议。

第六条 任何单位或者个人有权对协会不符合法律法规、强制性标准、国家有关产业政策要求的团体标准进行投诉和举报。

第七条 协会应当设置举报、投诉的电话、信箱或者电子邮件地址，并安排人员受理和处理。当接收到来自标准化行政主管部门、有关行政主管部门转接的举报、投诉时，协会要高度重视，积极组织调查，及时向相关机构上报调查结果。

第八条 协会积极落实《团体标准管理规定》相关要求，对投诉或举报中发现“不符合法律法规、强制性标准、国家有关产业政策规定的”，或不符合“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”等情形的，应立即主动废止相关团体标准，并在标准信息公共服务平台上公示。定期开展自查自纠。

第九条 协会严格执行本协会团体标准编号制度，对投诉或举报中发现未依照本规定对团体标准进行编号的，应立即主动撤销相关标准编号，并在标准信息公共服务平台上公示。

第十条 协会建立申诉反应机制，针对不合理或不当的投诉积极向有关部门申诉，采用合法合规合理的程序切实保障协会标准化工作的合法权益。

第十一条 广东省服装服饰行业协会标准化技术委员会秘书处为本办法最终解释单位，未尽事宜由协会标准化技术委员会秘书处负责补充修订与完善。

第十二条 本制度自发布之日起实施。

广东省服装服饰行业协会团体标准经费管理办法

第一条 为加强广东省服装服饰行业协会团体标准（以下简称“广服标团体标准”）经费管理，促进本协会团体标准编制工作规范、有效开展，依据《社会团体登记管理条例》、《行业协会商会收费行为合规指南》等规定，结合协会实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所指团体标准经费是指向团体标准编制单位收取的不以盈利为目的仅用于团体标准制修订工作的相关经费。团体标准编制过程中的工作费用由协会团体标准秘书处和参与编制并自愿交费的企事业单位共同承担，在自愿基础上提供服务，不得强制或者变相强制服务并收费。

第三条 本会团体标准的收费遵循以下基本原则：

- 1、根据所编制标准的内容、篇幅、技术难度、编制周期与工作量、参与人员等，研究确定编制具体标准所需的费用；
- 2、根据标准编制费用预算和自愿交费的参编单位情况，确定收费标准，原则上一般标准单个单位收取不超过 3 万元，复杂或特殊标准单个单位收取不超过 8 万元。

第四条 协会团体标准秘书处承担协会团体标准的管理职责，按照《广东省服装服饰行业协会标准化委员会工作规则》组

织团体标准的研究、制定、审查和修订等标准化专业工作。参加标准编制并自愿交费的企事业单位，可与协会或秘书处签订协议，明确交费金额、用途等。

第五条 本会团体标准经费使用项目包括资料费、试验验证费、差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费、公告费、印刷(出版)费、宣传推广费、其他费用等。

第六条 加强和参与团体标准编制相关单位的沟通协商，根据标准编制工作实际和单位意愿确定收费金额。

第七条 本会不以参编费、署名费等方式挂名收费，不以给予标准号为名收取管理费。

第八条 广东省服装服饰行业协会标准化技术委员会秘书处为本办法最终解释单位，未尽事宜由协会标准化技术委员会秘书处负责补充修订与完善。

第九条 本制度自发布之日起实施。