

ICS 01.120
CCS A00

T/ZBBX

团 体 标 准

T/ZBBX 001—2023

社会团体标准化工作指南

Guidelines for Standardization of Social Organizations

2023 - 12 - 30 发布

2024 - 3 - 1 实施

淄博市质量标准认证协会 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总体原则	1
5 标准化组织管理和工作机制	2
6 构建标准体系	2
6.1 需求分析	2
6.2 确定标准化方针与目标	2
6.3 编制标准体系表	2
7 团体标准制（修）订	2
7.1 提案	2
7.2 立项	3
7.3 起草	3
7.4 征求意见	3
7.5 技术审查	4
7.6 批准、编号、发布	4
7.7 复审	5
8 团体标准的档案管理	5
9 团体标准的自我声明公开	5
9.1 公开方式	5
9.2 平台注册	5
9.3 公开内容	5
9.4 声明内容	6
10 团体标准的实施与监督	6
11 专利、版权、商标等知识产权管理	6
附录 A（规范性） 团体标准项目建议书	1
附录 B（规范性） 团体标准编制说明	2
附录 C（规范性） 团体标准征求意见反馈表	1
附录 D（规范性） 团体标准征求意见汇总处理表	2
附录 E（规范性） 《XXXX》团体标准送审稿投票单	3
附录 F（规范性） 《XXXX》团体标准送审稿审查结论表	4
附录 G（规范性） 《XXXX》团体标准会议纪要	5
参考文献	8

前 言

本文件按照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》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由淄博市标准化研究院提出。

本文件由淄博市质量标准认证协会归口。

本文件起草单位：淄博市标准化研究院、淄博市质量标准认证协会、山东春满园科技服务有限公司、淄博市中医医院、张店区第五中学、张店区东方实验学校、淄博市张店区车站街道城南社区居民委员会、淄博市食品药品检验研究院、淄博市质量协会、高质标准化研究院鲁中分院、润申标准化技术服务（上海）有限公司、中国机械总院标准化研究院、北京华夏鑫宇信息技术咨询有限公司、淄博市特种设备安全与节能促进会、淄博市计量学会、淄博市职业健康和卫生安全协会、淄博市朗诵协会、淄博市青少年艺术表演学会、淄博市志愿服务联合会、淄博市社会体育志愿者协会、淄博市楼宇经济促进会、淄博市国际标准舞协会、淄博市机器人运动协会、淄博市消费者权益保护委员会、淄博市瑜伽协会、淄博市艾灸协会、淄博拳击协会、淄博市价格协会、淄博市老龄产业发展促进会、淄博消防协会、淄博市中小企业商会、淄博市信用协会、淄博市房地产经纪与评估协会、淄博市中医健康服务业协会、淄博市团餐行业协会、淄博市保险行业协会、淄博市医患维权协会、淄博市家庭教育研究会、淄博市安全生产培训协会、淄博市蜂产品行业协会、淄博市滨州商会、淄博市婚姻家庭咨询师协会、淄博市广告协会、淄博教练型企业家协会、淄博市射箭运动协会、淄博市母婴护理行业协会、淄博市诚信建设促进会、淄博市富硒农产品协会、淄博市建设工程质量安全与设备管理协会、淄博市建筑业协会、淄博市攒蛋运动协会、淄博全民阅读促进会、淄博市心理援助促进会、淄博市生态环境志愿服务联合会、淄博市导游协会、淄博市烧烤协会、淄博市晋商商会、淄博市建设工程招标投标和标准造价协会、淄博市诗词学会、淄博市女企业家商会、淄博市儒商研究会、淄博市药师协会、淄博市电站锅炉金属技术监督协会、淄博市魔方协会、淄博市张店区公园街道企业家商会、淄博市经济发展促进会、淄博市职业经理人协会、淄博市人力资源服务行业协会、淄博市装备制造业协会、淄博市东方舞协会、淄博市城际救援队、淄博麦田公益助学中心、淄博慈善阳光志愿服务队、淄博市工商业联合会、淄博市体育总会、淄博市社会组织管理局。

本文件主要起草人：祝峰、牛彬、任维宣、王安冉、顾祖南、刘闻天、刘敏、高涛、张惠东、付洪光、耿鹏、薛军、马晶、王轶、姚京裕、沈玉君、张爱红、孙惠慧、王晓楠、李浩、颜艳、王洪海、迟松强、辛明哲、娄国庆、孙万斌、蔡培培、杨志国、韩喜、侯军元、孟繁伟、韩巧苓、王瑛琦、任益芳、王伟、张晓兵、任姿颐、宋友智、张欣、田峰、苏浩循、张红桂、王春玲、刘祥军、闫张托、常慕永、吕文亮、孟翔远、司素琴、朱斌、高博、肖向东、孙启志、李照、郑新玲、宁玉忠、吕佩山、曲妹、刘文伟、刘汶健、荆学、王学锋、胡振伟、张雪梅、翟宏章、王擎、陈强、李斌、赵力、杨传勇、路红霞、蔺增升、初建设、高嵩、刘垒、王楠、张林林、路爽、张惠青、胡晓博、鹿子莹、赵佩珍、唐丽华、孟丽丽、胡艳霞、林柯柯、孙文凯。

社会团体标准化工作指南

1 范围

本文件规定了社会团体开展标准化工作的总体原则、标准化组织管理和工作机制、构建标准体系、团体标准制（修）订、团体标准的档案管理、团体标准的自我声明公开、团体标准的实施与监督。

本文件适用于社会团体开展标准化工作，有关企事业单位开展单位内部标准化或单位之间联合开展标准化工作也可参照本文件。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

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

GB/T 13016 标准体系构建原则和要求

GB/T 20000.1 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语

GB/T 20004.1 团体标准化 第1部分：良好行为指南

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

标准化 standardization

为了在既定范围内获得最佳程序，促进共同利益，对现实问题或潜在问题确立共同使用和重复使用的条款以及编制、发布和应用文件的活动。

注1：标准化活动确立的条款，可形成标准化文件，包括标准和其他标准化文件。

注2：标准化的主要效益在于为了产品、过程或服务的预期目的改进它们的适用性，促进贸易、交流以及技术合作。

3.2

标准 Standard

通过标准化活动，按照规定的程序经协商一致制定，为各种活动或其结果提供规则、指南或特性，供共同使用和重复使用的文件。

注1：标准宜以科学、技术和经验的综合成果为基础。

注2：规定的程序指制定标准的机构颁布的标准制定程序。

3.3

团体标准 Social organization standard

由团体按照自行规定的标准制定程序制定并发布，供团体成员或社会自愿采用的标准。

4 总体原则

4.1 社会团体应依据其章程规定的业务范围进行活动，规范开展团体标准化工作，应配备熟悉标准化相关法律法规、政策和专业知识的工作人员，建立具有标准化管理协调和标准研制等功能的内部工作部门，制定相关的管理办法和标准知识产权管理制度，明确团体标准制定、实施的程序和要求。

4.2 社会团体制定团体标准应遵循开放、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。

- 4.3 社会团体制定团体标准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。
- 4.4 团体标准应符合相关法律法规的要求，不得与国家有关产业政策相抵触。
- 4.5 团体标准的技术要求不得低于推荐性国家标准的相关技术要求。
- 4.6 标准化创新合作：鼓励社会团体之间开展团体标准化创新合作，共同研制或发布标准。
- 4.7 跟踪本行业国内外发展动态，及时采用相关标准。

5 标准化组织管理和工作机制

标准化组织管理和工作机制的建立参照GB/T 20004.1 《标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语》。

6 构建标准体系

6.1 需求分析

- 6.1.1 需求分析是社会团体通过分析内外部环境变化、服务对象及其他相关方的需求和期望，结合本团体标准化现状，厘清本团体已满足、未满足和潜在的标准化需求，确定标准化方针与目标、标准化规划、标准体系表、标准化文件等内容的活动。
- 6.1.2 社会团体宜持续关注本组织及所属行业和标准化相关发展动态，吸收有益经验做法，融入社会团体标准体系。
- 6.1.3 相关方需求分析是社会团体需求分析的重要组成部分，社会团体宜收集、识别、分析服务对象及其他相关方的需求和期望，并建立有效响应相关方需求和期望的社会团体标准体系。

6.2 确定标准化方针与目标

- 6.2.1 社会团体宜按照需求分析情况，制定满足本团体愿景、使命、价值观、战略以及总体方针与目标需要的标准化方针与目标。标准化方针与目标协调统一。
- 6.2.2 标准化方针是社会团体开展标准化工作的指导思想、决策和行动准则。标准化方针应具有前瞻性，能为确定标准化目标提供依据。
- 6.2.3 标准化目标是社会团体一定时期内争取达到的标准化状态或期望获得的标准化成果。标准化目标宜具体、可测量、可实现、合理、有时效，能对标准化方针的内容进行阶段性分解和落实。
- 6.2.4 标准化目标内容需考虑的因素包括但不限于标准覆盖率、标准实施率、采标率、各项记录合格率、标准化专业人员数量等。
- 6.2.5 社会团体宜按照需求分析情况，制定满足本团体愿景、使命、价值观、战略以及标准化方针与目标需要的标准化规划和计划。
- 6.2.6 标准化规划是社会团体科学决策的组成部分，对标准体系构建起指导性作用。标准化规划宜明确社会团体标准化工作的指导思想、工作任务、工作步骤、保障措施等内容。
- 6.2.7 标准化计划宜落实标准化规划的要求，将标准化目标和任务具体化，保证标准化工作正常有序开展和顺利实施。

6.3 编制标准体系表

可参照GB/T 13016 《标准体系构建原则和要求》。

7 团体标准制（修）订

标准制（修）订程序一般分为提案，立项，起草，征求意见，技术审查，批准、编号、发布和复审。

7.1 提案

- 7.1.1 团体标准管理协调部门收到提报单位提交的新标准项目提案后，进行登记和评估，形成团体标

准项目建议书。团体标准管理协调部门也可以公开征集团体标准项目。

7.1.2 团体标准项目建议书包括但不限于以下内容：

- 标准立项的目的、意义和作用；
- 标准的必要性和可行性；
- 同类标准国内外情况说明；
- 与现行强制性标准和推荐性标准的协调性关系；
- 标准参考国际标准和国外标准的情况；
- 标准的范围；
- 标准的主要内容；
- 标准预期的效果；
- 标准的贯彻和推广方案；
- 项目经费预算和来源情况；
- 标准涉及专利的情况。

7.1.3 项目建议书示例见附录 A。

7.2 立项

7.2.1 团体标准管理协调部门对项目建议书进行审查，提交评估专家对项目的必要性、可行性等进行论证，通过后形成团体标准制修订项目计划，以社会团体文件形式予以公示、发布。

7.2.2 鼓励在全体成员单位范围内通报团体标准制修订项目计划，以便其成员参与到标准编制工作中。

7.3 起草

7.3.1 标准起草前的准备工作

制定标准起草方案，成立标准起草工作小组，确定工作小组的组织方式和人员分工，明确标准起草过程中的相关技术指标的验证方式，并规定标准起草所需时间。

7.3.2 标准起草

团体标准起草参照 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》的规定执行。

7.3.3 形成标准编制说明

7.3.3.1 编制说明是标准审查专家审查标准的重要依据。

7.3.3.2 编制说明的内容，应随着标准制定程序各阶段的进展不断补充，直到形成报批稿，可以上报为止。

7.3.3.3 编制说明内容模版见附件 B。

7.4 征求意见

7.4.1 通常需征求使用者、会员、业务主管部门及岗位、相关部门及岗位（如绩效考核部门）等相关方的意见，或通过向相关人员进行定向征求意见。可采用会议、问卷、邮件、专家询证函或网站公告的方式征求意见。

7.4.2 征求意见需要发放的材料：

- 社会团体关于标准征求意见的正式通知函；
- 标准的征求意见稿；
- 征求意见反馈表（见附录 C）。

7.4.3 征求意见应明确期限，不应少于 30 日。

7.4.4 涉及消费者权益的，应向社会公开征求意见，并对反馈意见进行处理协调。

7.4.5 对征求意见的反馈信息进行汇总分析，研究确定采纳的意见，对不予采纳的意见给出明确的理由。存在较大分歧的意见时，应进行协商。团体标准征求意见汇总处理表见附录 D。

7.4.6 标准起草工作组对征求意见进行逐项处理，使标准征求意见稿进一步完善，最终形成标准草案

送审稿。

7.5 技术审查

7.5.1 技术审查形式

通常由团体标准管理协调部门负责组织，技术审查宜采用现场会议形式，也可结合实际情况采用视频会议等其他形式。

7.5.2 会议审查材料

审查材料通常提前5天发给技术审查组相关人员，材料包括：

- 会议通知；
- 标准草案送审稿；
- 编制说明及相关附件；
- 征求意见阶段意见汇总处理表。

7.5.3 技术审查组人员

技术审查组人员通常为5人或7人组成，宜由以下人员组成：

- 标准使用者；
- 本业务领域相关专家；
- 标准归口部门代表；
- 业务主管部门代表；
- 外部的利益相关方代表（必要时邀请）。

7.5.4 审查流程和要点

7.5.4.1 标准起草工作组对标准的制定过程做全面扼要的介绍。

7.5.4.2 与会专家对标准草案送审稿文体全文逐条审查，并填写专家意见表技术审查的重点包括：

- 符合有关法律、法规、规章、政策要求；
- 与其他标准相协调；
- 可操作、可验证；
- 符合或达到实际工作需求，达到预期的目标和要求；
- 与标准涉及的社会、标准化对象等相关方协调一致；
- 符合标准的编写规范。

7.5.4.3 技术审查原则上应协商一致。如需表决，不少于技术审查组人数的 4/5 同意方为通过（附录 E）。起草人及其所在单位的专家不能参加表决，最终形成团体标准送审稿审查结论表（附录 F）。

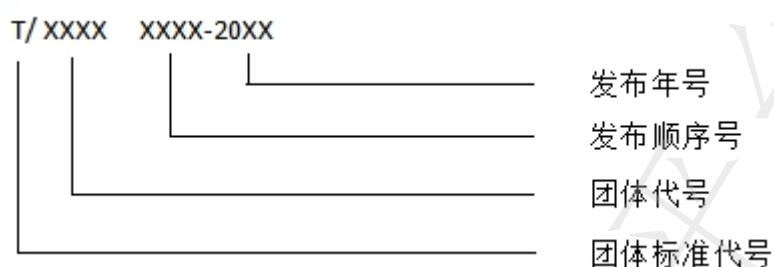
7.5.4.4 审查结果形成会议纪要，作出结论（会议纪要模版见附录 G）。审查通过的标准整理形成标准草案报批稿；未通过的标准可经过修改后重新审查。

7.6 批准、编号、发布

7.6.1 团体标准管理协调部门接收报批材料并进行审核，主要报批资料包括但不限于：

- 立项审批通知；
- 标准报批稿；
- 征求意见函及意见汇总处理材料；
- 标准编制说明；
- 标准审查会议纪要。

7.6.2 审核通过后进行编号，团体标准编号依次由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号和年代号组成。团体标准编号方法如下：



7.6.3 社会团体代号由社会团体自主拟定,可使用大写拉丁字母或大写拉丁字母与阿拉伯数字的组合。社会团体代号应合法,不得与现有标准代号重复。

7.6.4 以社会团体文件形式予以公示、发布。

7.7 复审

7.7.1 通常在下列情况下,社会团体组织需考虑对标准进行复审:

- 与标准相关法律法规、规章、强制性标准发生变化;
- 标准所包括的技术和服务内容发生重大变化;
- 利益相关方的需求与期望发生明显变化;
- 引用标准已经修订或废止,对本标准内容和要求产生直接影响;
- 标龄超过3年;
- 标准起草单位向批准立项部门提出标准复审建议。

7.7.2 复审参与方宜包含以下人员:

- 职能管理部门及岗位人员;
- 相关部门及岗位人员;
- 本组织的理事、监事等。

7.7.3 根据复审结论,确定标准是否持续有效、修订或废止。

8 团体标准的档案管理

在团体标准制定的过程中,应留存必要的纸质材料,材料包括:

- 起草阶段:团体标准项目建议书、编制说明、团体标准项目立项公告。
- 征求意见阶段:标准征求意见表、标准征求意见汇总表。
- 技术审查阶段:标准送审稿投票单、标准送审稿审查会议纪要。
- 批准阶段:团体标准报批表、标准批准发布公告。
- 实施阶段:团体标准内部发布实施文件通知。

9 团体标准的自我声明公开

9.1 公开方式

社会团体通过“全国团体标准信息平台”自我声明公开其团体标准信息。

9.2 平台注册

社会团体依据《全国团体标准信息平台用户管理规定(试行)》给出的条件,在平台完成注册,需提供下列材料,并自我承诺对以上材料的合法性,真实性负责。

- 社会团体法人登记证书;
- 开展团体标准化工作的内部工作部门及工作人员信息;
- 团体标准制修订程序等相关文件。

9.3 公开内容

- 9.3.1 团体标准的名称、编号、发布文件等基本信息。
- 9.3.2 团体标准涉及专利的，还应公开标准涉及专利的信息。
- 9.3.3 鼓励社会团体公开其团体标准的全文或主要技术内容。

9.4 声明内容

社会团体应自我声明其公开的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，并对公开信息的合法性、真实性负责。

10 团体标准的实施与监督

- 10.1 团体标准由本团体成员约定采用或者按照本团体的规定供社会自愿采用。
- 10.2 社会团体自行负责其团体标准的推广与应用。社会团体可以通过自律公约的方式推动团体标准的实施。
- 10.3 鼓励社会团体开展团体标准化良好行为评价。
- 10.4 鼓励团体标准创新成果广泛应用，可将符合《推荐性国家标准采信团体标准暂行规定》要求的团体标准，经过一定程序，转化制定为推荐性国家标准。
- 10.5 采取有效措施开展数据信息安全管理，建立标准化信息反馈机制，及时搜集、整理、评审、处置有关标准实施过程中的各种标准化信息。社会团体应主动回应影响较大的团体标准相关社会质疑，对于发现确实存在问题的，要及时进行改正。
- 10.6 加强对社会团体成员、标准化工作人员和标准化使用人员可采用专题讲座、考察学习、学术交流、短期培训、知识竞赛等方式宣传与培训，内容包括标准化相关法律法规和政策文件、标准化专业知识等，提高标准化意识，推动标准化理念及知识的传播，营造标准化氛围。

11 专利、版权、商标等知识产权管理

可参照GB/T 20004.1 《团体标准化 第1部分：良好行为指南》。

附 录 A
(规范性)
团体标准项目建议书

团体标准项目建议书见表A.1。

表 A.1 团体标准项目建议书

项目中文名称		项目英文名称	
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号	
计划起止时间			
提出单位			
联系人		联系方式	
目的、意义、必要性和可行性	指出标准项目涉及的方面，期望解决的问题		
范围和主要技术内容	标准的技术内容与适用范围；项目技术创新内容及成熟依据		
国内外情况简要说明	包含但不限于以下内容： 1，国内外对该项目研究情况简要说明 2，项目与国际标准或国外先进标准的关系说明 3，与国内相关标准的协调关系说明		
标准涉及专利情况说明			
是否可以转化为政府类标准	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
是否联合其他协会发布	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
负责起草单位意见	公章 年 月 日		

附 录 B
(规范性)
团体标准编制说明

《XXXX》团体标准编制说明示例如下：

《XXXX》团体标准编制说明

- 一、工作情况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、标准主要起草人及其所做的工作等。
- 二、标准编制原则和确定标准主要内容（如：技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等）的论据（包括试验、统计数据）。修订标准时，应增列新旧标准水平的对比。
- 三、主要试验（或验证）的分析、综述报告、技术经济论证，预期的经济效果，以及标准的创新性和前瞻性。
- 四、采用国际标准和国外先进标准的程度，以及与国际、国外同类标准水平的对比情况，或与测试的国外以及样品、样机的有关数据对比情况。
- 五、与有关的现行法律、法规和强制性国家标准的关系。
- 六、重大分歧意见的处理经过和依据。
- 七、贯彻标准的要求和措施建议（包括预期分析、应用措施、技术措施、过渡办法等内容）。
- 八、废止现行有关标准的建议。
- 九、其他应予以说明的事项。

附 录 C
(规范性)
团体标准征求意见反馈表

团体标准征求意见反馈表见表C.1。

表 C.1 团体标准征求意见反馈表

标准名称			
意见提出人		单位	
联系电话		邮箱地址	
意见反馈内容			
序号	章条编号	修改意见	修改理由
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			
<p>注：此表填写完成后将加盖公章的纸质版或扫描版回传给发出单位。 发出单位联系电话： 邮箱地址：</p>			

附 录 D
(规范性)
团体标准征求意见汇总处理表

团体标准征求意见汇总处理表见D.1。

表 D.1 团体标准征求意见汇总处理表

标准名称：

标准负责起草单位：

标准名称					
负责单位					
序号	标准章条号	意见内容	提出单位	处理意见	备注
1					
2					
3					
4					
，，，					

征求意见处理情况统计：

- 1、向 XX 家单位广泛征询意见，包括 XXXXXXXXX 等。
- 2、发出征求意见 XX 份，返回有效意见 XX 份。
- 3、收到 XX 条意见。修改采纳 XX 条，不采纳 XX 条。

附 录 E
(规范性)
《XXXX》团体标准送审稿投票单

《XXXX》团体标准送审稿投票单见E.1

表 E.1 《XXXX》团体标准送审稿投票单

送审稿名称	
投票专家姓名	
审查意见 <input type="checkbox"/> 同意该送审稿作为XXXXXX协会团体标准报批 <input type="checkbox"/> 不同意该送审稿作为XXXXXX协会团体标准报批 <input type="checkbox"/> 弃权	
投票专家签字： <div style="float: right; margin-top: 20px;">日期： 年 月 日</div>	

附 录 F
(规范性)
《XXXX》团体标准送审稿审查结论表

《XXXX》团体标准送审稿审查结论表见表F.1。

表F.1 《XXXX》团体标准送审稿审查结论表

标准名称																			
审查时间																			
审查情况： <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">有效审查单总数：</td> <td style="width: 10%;">共</td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 10%;">份</td> </tr> <tr> <td>同意：</td> <td>共</td> <td></td> <td>份</td> </tr> <tr> <td>不同意：</td> <td>共</td> <td></td> <td>份</td> </tr> <tr> <td>弃权：</td> <td>共</td> <td></td> <td>份</td> </tr> </table>				有效审查单总数：	共		份	同意：	共		份	不同意：	共		份	弃权：	共		份
有效审查单总数：	共		份																
同意：	共		份																
不同意：	共		份																
弃权：	共		份																
审查结论： <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/>同意该送审稿作为 XXXXXX 协会团体标准报批</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/>不同意该送审稿作为 XXXXX 协会团体标准报批</p>																			
团体标准组织负责人：（签名） 年 月 日		专家组组长：（签名） 年 月 日																	

附 录 G
(规范性)
《XXXX》团体标准会议纪要

《XXXX》团体标准会议纪要示例如下：

《XXXX》团体标准审查会会议纪要

____年__月__日，XXXXX 协会在（会议地点）组织召开了《XXXX》团体标准专家审查会议。来自____等单位共名专家组成了审查委员会（见附表 1）。审查委员会听取了标准编制情况汇报，对标准文本进行了逐章、逐条审查，对标准编制说明等进行了审查。会议纪要如下：

一、标准制定程序规范，标准技术审查资料齐全。标准结构、编写规则、技术要素等符合 GB/T 1.1 的规定。标准编制说明要素完整、说明充分。

二、审查委员会对提交审查会的标准材料进行审查，提出了____等方面意见；标准起草组根据审查意见（见附表 2）对标准文本等进行了修改完善，审查委员会对修改内容确认无误。

三、____（标准技术要求的先进性、合理性、适用性、规范性，与相关政策要求的符合性等的审查情况）。

四、团体标准名称变更说明（必要时）。

五、专家审查后投票表决结果如下：

《标准名称》团体标准收回有效投票 X 票，其中同意 X 票、不同意 0 票、弃权 0 票。

标准获得的同意报批票数达到专家组专家有效票数的五分之四以上，符合《XXXXXXXX 协会团体标准工作管理办法（暂行）》的规定，通过审查，同意报批。

六、建议标准起草组根据审查会议提出的修改意见，对送审稿作进一步修改和完善，尽快形成报批稿，报 XXXXX 协会批准发布。

附件：1. 团体标准标准专家审查会议审查委员会名单

2. 团体标准专家审查意见汇总处理表

专家组签字：

团体标准组织负责人签字：

年 月 日

附件1:

《XXXX》团体标准专家审查会议审查委员会名单

姓名	审查委员会职务	单位名称	职务/职称	现从事专业领域	联系方式	签名

附件2:

《XXXX》团体标准专家审查意见汇总处理表

标准名称及:

主要起草单位:

承办人:

电话:

年 月 日填写

标准章条号	原条文内容	修改后内容	提出单位或专家	采纳情况	备注

参 考 文 献

- [1] GB/T 24421.3 服务业组织标准化工作指南
 - [2] GB/T 35778 企业标准化工作 指南
 - [3] GB/T 20004.2 团体标准化 第2部分：良好行为评价指南
 - [4] 《推荐性国家标准采信团体标准暂行规定》
-

全国团体标准信息平台