

山东省团餐行业协会

关于发布《山东省团餐行业协会团体标准 管理办法修订版》的通知

山东省团餐行业协会为了更好的适应团体标准高质量发展，协会结合实际对《山东省团餐行业协会团体标准管理办法》进行修订，经协会工作会议审议通过，现予以重新公示，公示时间为30日。公示时间：2026年5月26日—2026年6月25日。

联系邮箱：sdtcxh2016@126.com



山东省团餐行业协会团体标准 管理办法修订版

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）、《全国专业标准化技术委员会管理办法》、《团体标准化第1部分：良好行为指南》（GB/T20004.1）等标准化工作有关规定，为规范山东省团餐行业协会团体标准制（修）订程序，确保制（修）订工作的科学、公正，推动我省团餐行业的发展，制定本管理办法。

第二条 本办法所称的团体标准（以下简称“标准”），是指由山东省团餐行业协会（以下简称“本会”）组织本会会员单位中的有关企事业单位、院校、研究机构、行业专家等组织和个人共同参与制定且达成一致，服务于各类组织和个人的指导性标准。

第三条 该标准属于本会自主制定，为自愿性标准；是国家标准、行业标准 and 地方标准的有效补充。

第四条 标准在制（修）订和实施过程中接受国家标准化行政主管部门、山东省标准化行政主管部门和行业主管部门的指导与监督。

第五条 制定标准，旨在促进山东省团餐行业技术进步，满足市场和创新发展需求，提升行业技术水平和市场竞争力，为团餐行业的发展提供标准化支撑。

第六条 标准制（修）订工作应遵循以下原则：

（一）遵守国家和地方相关法律、法规和政策；

- (二) 符合国家强制性标准的要求；
- (三) 开放、公平、透明；
- (四) 协商一致、有序优化、技术先进、经济合理；
- (五) 提升创新能力和核心竞争力，促进科研、生产和交流。

第七条 本会可与其他社会团体组织联合发布标准。

第八条 本会标准编号依次由团体标准代号、社会团体代号、标准顺序号和年代号组成。标准编号方法如下：T / SDGCA XXX—XXXX。示例：T / SDGCA 015—2025。

第九条 标准制（修）订经费原则上由标准制（修）订发起单位和参与单位共同承担，各类组织和个人可自愿提供资助。

第二章 标准组织机构及职责

第十条 协会秘书处下设标准化工作部，负责制定标准化发展规划以及标准化工作的各项政策和制度，管理和协调标准化工作，处理有关标准的制修订、知识产权管理、争议处置等，开展与其他标准化机构的联络等。

第十一条 标准化工作部由主任、副主任、委员组成。主任一人，副主任及委员若干人，由本会会员单位推荐的专家担任。

第十二条 标准化工作部主要职责如下：

- (一) 研究制定标准的工作程序、工作规则，依据标准化法及有关规定，制定标准管理办法等；
- (二) 负责标准提案的初审，提出立项意见；
- (三) 组织标准送审稿的审查，对标准中的技术内容等提出审查结论意见；

(四) 负责标准的复审和评估。

第十三条 标准化工作部主要职责如下：

(一) 制定团体标准年度工作计划，征集标准提案，形成标准立项建议目录；

(二) 负责标准的规划、提供标准化专业支撑及相关管理；

(三) 组织召开团标相关会议，审定标准的立项与发布；

(四) 负责标准的征求意见、公示及标准制（修）订工作的其他日常管理

第三章 标准制（修）订工作程序

第十四条 标准制（修）订程序包括：征集标准、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、发布、复审。

第一节 征集标准

第十五条 下发提案至本会所属会员单位，会员单位可依据标准立项建议目录，向本会提出标准立项申请，并自愿承担标准的起草工作。

第十六条 标准化工作部对申请材料进行审查，提出拟立项标准建议。

第二节 立项

第十七条 拟立项标准经本会标准化工作会议审核通过后，由本会印发立项文件，并在协会网站（<http://www.sdtc2016.com/>）公示，一般公示期为10个工作日。

第十八条 对在公示期满无异议的拟立项标准，由本会下达标准制（修）订项目计划。

第十九条 标准项目计划，根据实际情况可以调整或撤销，报送标准化工作部审核备案。

第三节 起草

第二十条 标准立项后，由项目申报单位牵头成立标准起草组，确定主要起草人员。标准应按照《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/T1.1—2020）、《团体标准化第1部分：良好行为指南》（GB/T20004.1—2016）等的规定，确定标准技术内容，编写标准草案和编制说明。

第二十一条 标准的封面格式和编制说明应符合要求。

第二十二条 标准中包含必要专利技术的，应披露相关专利信息，获得专利权人的许可声明。

第四节 征求意见

第二十三条 标准草案完成后，标准起草组应向本会相关会员单位、会员，包括生产者、消费者、管理者、研究者等征求意见。

第二十四条 征求意见的形式为信函征求意见或组织专家座谈征求意见。征求意见材料应包括标准草案、编制说明及有关附件。公开征求意见期限一般为30个工作日。

第二十五条 标准起草组对征集的意见进行归纳整理、分析研究和处理后，对标准征求意见稿进行修改，形成标准送审稿文本、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等，提交标准化工作部。

第五节 技术审查

第二十六条 标准化工作部组织相关专家以标准审查会的形式对标准进行审查，形成审查结论和会议纪要。

第二十七条 参与标准审查会的专家一般为 5 人~9 人（单数），获得审查专家四分之三以上同意，方可通过审查。

第二十八条 审查未通过的标准，起草组应对标准再进行修改，修改完善后重新提交审查。

第六节 批准和发布

第二十九条 标准起草组应根据专家审查意见对标准进行必要的修改，形成标准报批稿文本、编制说明及相关材料提交标准化工作部。

第三十条 召开团标发布会议，由标准化工作部介绍标准起草完成情况及技术审查意见，会议审核批准后方可在相关平台发布公告。

第三十一条 在标准制（修）订过程中形成的有关资料，由标准化工作部存档。

第七节 复审

第三十二条 标准实施后，标准化工作部可根据技术发展、市场需求或起草人的申请，对已发布的标准的适用性进行复审，以确定标准继续有效或者予以修订、废止。复审周期一般不超过 3 年。

第三十三条 复审可由标准化工作部采用会议审查或者函审形式进行，一般应有参加过该标准审查工作的单位或者人员参加。审查结束时应当形成复审结论。

第三十四条 标准复审结论按下列情况分别处理：

(一) 继续有效的标准，其顺序号和年代号保持不变。但在标准发布时应在标准封面的标准编号下面写明“XXXX 年 确认有效”字样；

(二) 需要修订的标准，应给出修改意见或解决方案。修订的标准顺序号不变，年代号改为修订后发布的年代号；

(三) 废止的标准，标准号不再用于其它标准的编号。

第三十五条 本会以公告的形式对复审结论进行发布。

第四章 标准的实施

第三十六条 标准由本会会员单位自愿采用。

第三十七条 本会根据实际需求，组织对标准的解读、培训、宣传和推广等。

第三十八条 本会对标准的实施情况进行调查评估，必要时向主要起草单位提出标准修订的建议。

第五章 标准的监督

第三十九条 本会对标准使用情况进行监督，鼓励各类社会组织和第三方机构对标准使用情况进行监督。

第六章 附则

第四十条 本办法由山东省团餐行业协会负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起实施。

附件一

山东省团餐行业协会标准修订立项申请书

项目名称				制定或 修订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订
申请立项 单位名称				被修订 标准号	
单位地址					
联系人		手机号		邮箱	
项目任务的 目的、意义或 必要性					
适用范围和 主要技术内 容					
标准查重 情况（国 内外情况 简要说明）					
采用的国际 标准编号					
申请 立项 单位 意见	（盖公章） 年 月 日	技术委员 会或工作 组意见	（签字） 年 月 日	山东省 团餐行 业协会 意见	（盖公章） 年 月 日

注：如本表空间不够，可另附页。

附件二

团体标准编制说明

编制说明的主要内容包括：

一、工作简况，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、确定标准主要技术内容（如技术指标、参数、公式、性能要求、实验方法、检验规则等）的论据（包括试验、统计数据），修订标准时，应增加新、旧标准水平的对比；

三、主要试验（验证）的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效果；

四、采用国际标准的程度及水平的简要说明；

五、重大分歧意见的处理经过和依据；

六、贯彻协会标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容）；

七、其它应予说明的事项。

附件三

《 》 征求意见汇总处理表

序号	条款	修改内容	修改为	提出意见单位	处理结果

附件四

山东省团餐行业协会标准草案投票单	
分发日期： 年 月 日	编号：
投票截止日期： 年 月 日	
标准草案名称：	
审查意见	
<input type="checkbox"/> 同意该草案作为协会标准报批	
<input type="checkbox"/> 不同意该草案作为协会标准报批	
<input type="checkbox"/> 弃权	
日期：	签字：

投票须知：

1.请在审查意见前的“□”内填“√”，只能选择一项，否则投票无效；

2.若填第一个“□”，请不要在其后添加“附意见”字样。

附件五

协会标准审查会议纪要

协会标准审查会议纪要一般应包括以下内容：

- 一、会议召开的时间、地点，参加会议的代表详情及专家组名单；
- 二、会议议题；
- 三、会议内容，会议过程简介；
- 四、对标准的修改意见；
- 五、对标准水平的评价；
- 六、标准审查投票汇总情况；
- 七、标准审查会议结果；
- 八、会议决定的其它事项。

附件六

山东省团餐行业协会标准送审稿函审结论表

标准名称			
函审时间	发出日期	20	年 月 日
	投票截止日期	20	年 月 日
<p>回函情况：</p> <p>函审单总数： 共 份</p> <p>赞成： 共 份</p> <p>赞成，有建议： 共 份</p> <p>不赞成： 共 份</p> <p>弃权： 共 份</p> <p>未回函： 共 份</p>			
<p>函审结论：</p> 			
<p>制标专项工作组负责人：（签名）</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>		<p>组织函审部门负责人：（签名）</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>	

函审组织承办人：

联系电话：

附件七

山东省团餐行业协会标准复审结论单

标准名称			
工作组名称			
工作组编号			
复审工作组人员名单			
复审简况			
复审意见			
技术负责人 (签字)		时间	20 年 月 日
批准(签字)		时间	20 年 月 日