ICS 01.120
CCS A 00

NSSQ

团　　体　　标　　准

T/NSSQ XXXXX—XXXX

团体标准制修订通用技术规范

General technical specification for development or revision of social organization standards

（征求意见稿）

2022－XX－XX 发布　　2022－XX－XX 实施

广州市南沙区粤港澳标准化和质量发展促进会　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 要求 1
5 制修订过程与实现 2
附录 A（资料性） 团体标准设计规范 7
附录 B（资料性） 团体标准制修订工作计划安排表 11
附录 C（资料性） 团体标准制修订选题报告 13
附录 D（资料性） 团体标准制修订项目建议书 14
附录 E（资料性） 团体标准立项审查意见 15
附录 F（资料性） 团体标准立项通知公告 16
附录 G（资料性） 团体标准草案 18
附录 H（资料性） 团体标准编制说明 24
附录 I（资料性） 团体标准征求意见反馈表 26
附录 J（资料性） 团体标准征求意见汇总处理表 27
附录 K（资料性） 团体标准征求意见通知 28
附录 L（资料性） 团体标准审定会通知 29
附录 M（资料性） 团体标准审定会议议程 30
附录 N（资料性） 团体标准专家审定意见 31
附录 O（资料性） 团体标准审定会专家签到表 32
附录 P（资料性） 团体标准审定会意见汇总处理表 33
附录 Q（资料性） 团体标准发布公告 34
附录 R（资料性） 团体标准出版合同 35
附录 S（资料性） 团体标准制修订成效符合性评价报告 40
附录 T（资料性） 团体标准制修订项目全套资料封面 41
附录 U（资料性） 团体标准制修订项目验收报告 41
参考文献 42

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。

本文件由广州市标准化研究院提出。

本文件由广州市南沙区粤港澳标准化和质量发展促进会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

团体标准制修订通用技术规范

1 范围

本文件规定了团体标准制修订的基本要求和制修订过程与实现。

本文件适用于社会团体团体标准的制修订。

本文件未规定团体标准废止和复审要求。

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 20001.1 《标准编写规则 第1部分：术语》

GB/T 20001.2 《标准编写规则 第2部分：符号标准》

GB/T 20001.3 《标准编写规则 第3部分：分类标准》

GB/T 20001.4 《标准编写规则 第4部分：试验方法标准》

GB/T 20001.5 《标准编写规则 第5部分：规范标准》

GB/T 20001.6 《标准编写规则 第6部分：规程标准》

GB/T 20001.7 《标准编写规则 第7部分：指南标准》

GB/T 20001.10 《标准编写规则 第10部分：产品标准》

GB/T 20002.1 《标准中特定内容的起草 第1部分：儿童安全》

GB/T 20002.2 《标准中特定内容的起草 第2部分：老年人和残疾人的需求》

GB/T 20002.3 《标准中特定内容的起草 第3部分：产品标准中涉及环境的内容》

GB/T 20002.4 《标准中特定内容的起草 第4部分：标准中涉及安全的内容》

GB/T 20004.1 《团体标准化 第1部分 良好行为指南》

GB/T 20004.2 《团体标准化 第2部分：良好行为评价指南》

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

团体标准制修订 development or revision of social organization standards

依法成立的社会团体为满足市场和创新需要，协调相关市场主体并按照自行规定的标准制修订程序制修订团体标准供团体成员或社会自愿采用。

4 要求

4.1 一般要求

4.1.1 制定团体标准应当遵循开放、透明、公平的原则。

4.1.2 制定团体标准应当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。
4.1.3 制定团体标准的技术要求不得低于强制性标准的相关技术要求。
4.1.4 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。
4.1.5 制定团体标准应当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。
4.1.6 制定团体标准不应另行规定国家标准、行业标准、地方标准中已有的术语、分类、量值、符号等基础通用方面的内容。
4.1.7 制定团体标准不应妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争的行为。
4.1.8 团体标准的编写应参照 GB/T 1.1 和 GB/T 20001（所有部分）的规定执行。
4.1.9 团体标准的封面格式应当符合《团体标准管理规定》的要求。
4.1.10 如起草的团体标准涉及安全、环境以及特定人群的特定需求，应遵守 GB/T 20002（所有部分）的规定。
4.1.11 社会团体应当合理处置团体标准中涉及的必要专利问题，应当及时披露相关专利信息，获得专利权人的许可声明。
4.1.12 团体标准应考虑 GB/T 20004（所有部分）对良好行为给出的原则与建议。

4.2 目标要求

4.2.1 团体标准制修订确定的标准化对象应以问题为导向，定义清晰，范围明确。应在团体标准立项后编制标准设计规范并通过征求相关方意见的方式进行确认（团体标准设计规范示例见附录 A）。
4.2.2 通过团体标准的制修订，应实现包括但不限于以下目标：

a) 为团体标准转化为国际标准、国家标准、行业标准、区域标准提供支撑；
b) 为专利、成果转化为团体标准提供支撑；
c) 为产品和服务、公益与慈善、社会管理与公共服务、创新与发展的实现提供支撑。

4.2.3 目标的实现应根据利益相关方设定的需求按规定的环节和质量要求开展。

4.3 相关方要求

4.3.1 利益相关方应为与标准实施有利益关系的相关组织和个人，应包括生产者、经营者、使用者、消费者、教育科研机构、检验检测及认证机构、政府部门等相关方代表。各相关方应有通畅的渠道了解和参与团体标准制修订工作。沟通方式至少应通过邮件或微信群周报方式通报信息和接收反馈。
4.3.2 起草单位应为团体标准制修订工作提供必要的人财物等资源支持，可提供团体标准应用推广场景和资源。标准参与单位排名应视参与责任和工作贡献的不同分为主导参与单位（第一至第三位）和一般参与单位（第三位以后）。起草单位及人员排名应在标准草案和编制说明形成后，标准正式发布前整体确认。
4.3.3 技术提供方由主导参与单位（或实质性决策组织）组织或委托第三方确定，应有能力提供团体标准全生命周期培优技术服务，在技术上应具备一定的组织协调和项目管理能力。
4.3.4 标准发布方应为具有合法发布资质的相关法人社会组织，应能够提供基本的团体标准推广应用环境和支持措施。

5 制修订过程与实现

5.1 概述

5.1.1 团体标准全生命周期培优制修订过程主要包括选题、申请、立项、设计、起草、意见征求、审定、编号、报批、发布、印刷、符合性评估和归档等工作环节。团体标准全生命周期培优制修订全流程如图1所示。

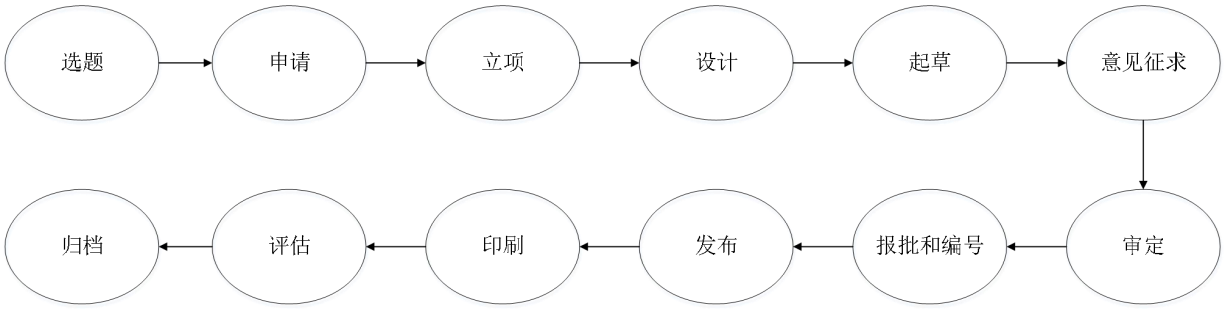

图1 团体标准全生命周期培优制修订全流程图

5.1.2 为保证团体标准制修订项目质量，合理安排项目实施进度，应编制团体标准制修订工作计划安排表（见附录B）。

5.2 选题

社会团体标准化管理协调部门应组织拟申请团体标准制修订的单位和个人填写《团体标准制修订选题报告》（见附录C），明确标准名称、标准查重查新情况、标准制修订目的、标准使用范围、标准类型、编制周期、经费预算和来源情况、其他情况简要说明（如相关法律法规和标准；涉及专利与否；是否需要试验、测试）等。

5.3 申请

5.3.1 单位或个人均可向社会团体标准化管理协调部门提出团体标准制修订项目申请，填写《团体标准制修订项目建议书》（见附录 D）。

5.3.2 对符合立项原则的团体标准制修订申请项目，由社会团体标准化管理协调部门根据项目情况组织会商、协调，吸纳相关生产者、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，对团体标准计划项目申报材料的完整性、项目的必要性、可行性及先进性等进行论证审查,出具项目立项审查意见（见附录 E），结合实际提出立项建议。

5.4 立项

社会团体标准化管理协调部门根据立项审查和专家论证意见，在全国团体标准信息平台发布团体标准制修订项目立项通知公告(见附录F)，明确项目名称、起草单位、完成时限。

5.5 设计

5.5.1 团体标准制修订项目计划下达后，团体标准的主导起草单位应成立标准起草工作组，负责标准的研制，并对其质量及内容负责。

5.5.2 标准起草工作组编制《团体标准设计规范（草案）》，明确标准制修订目标、工作团队及分工安排、标准体例、参考文件、相关方、受益方、标准约束、标准框架结构、编写计划安排等，征集并统一各相关方意见修改形成《团体标准设计规范（定稿）》。

5.6 起草

5.6.1 团体标准项目工作组应开展调研、必要的实验和验证等，广泛收集资料，确定团体标准技术内容，深入研究并不断完善,在前期工作的基础上起草编写应符合GB/T 1.1、GB/T 20000、GB/T 20001、GB/T 20004等系列国家标准要求的团体标准草案(见附录 G)。

5.6.2 团体标准起草单位应完成团体标准编制说明(见附录 H)的编写。标准编制说明应包括如下主要内容：

1）工作简况。包括任务来源、工作过程、主要参加单位和工作组成员及其所做的工作等；

2）标准编制原则和主要内容。包括本标准编制的原则、本标准主要内容(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、解决的主要问题，修订时应列出本标准与原标准的主要差异和水平对比；

3）主要试验(或验证)情况。本标准编制过程中主要试验或主要验证情况的分析；

4）标准中涉及专利的情况。要明确说明本标准中有无涉及专利，及专利的披露情况。对于涉及专利的标准项目，应提供全部专利所有权人的专利许可声明和专利披露声明；

5）预期达到的社会效益、对产业发展的作用等情况。本标准批准发布后，经宣贯、实施，预期能产生的社会效益情况估计，以及对产业发展(如技术进步、结构调整、规范市场等方面)的作用；

6）与国际、国外标准对比情况。本标准在制定或修订过程中，与国际、国外同类标准水平的对比情况；国内外关键指标对比分析或与测试的国外样品、样机的相关数据对比情况；

7）与现行相关法律、法规、规章及相关标准，特别是强制性标准的协调性。简要说明本标准与法律、法规、规章及现行标准的协调性；

8）重大分歧意见的处理经过和依据。主要适用于对矛盾、分歧较大的意见的处理结果与处理依据的说明；

9）标准性质的建议说明。团体标准为自愿性标准；

10）贯彻标准的要求和措施建议。包括组织措施、技术措施、过渡办法、实施日期等；

11）废止现行相关标准的建议。修订标准时说明新旧标准的替代关系；

12）其他应予说明的事项。

5.6.3 团体标准草案和编制说明应通过项目质量控制负责人的审查通过后形成标准内部征求意见稿和编制说明。

5.7 意见征求

5.7.1 内部意见征求

5.7.1.1 团体标准内部征求意见稿和编制说明说明应由项目负责人负责发送至标准主导单位，开展意见征求，征求意见处理表的格式见附录I。征求意见的期限应不超过3日，如逾期不反馈，可视为无异议处理。

5.7.1.2 可根据实际需要，项目工作组视情况采取线下和网络召开专家论证会或函审方式对团体标准及编制说明送审稿进行论证审查。

5.7.1.3 项目工作组将征求到的所有意见及时进行归纳、汇总，经分析研究后，逐条提出处理意见，并说明理由和依据，形成征求意见汇总处理表（见附录J），并将修改后的团体标准内部征求意见稿和编制说明发送至项目质量控制负责人审查通过后形成外部征求意见稿和编制说明。

5.7.2 外部意见征求

5.7.2.1 外部征求意见稿和编制说明应通过全国团体标准信息平台公开向各参编单位和相关方征求意见，征求意见通知格式见附录 K。征求意见时间宜不少于 30 日。

5.7.2.2 项目工作组将征求到的所有意见及时进行归纳、汇总，经分析研究后，逐条提出处理意见，并说明理由和依据，形成征求意见汇总处理表（见附录 J），修改后形成团体标准送审稿和编制说明。

5.7.2.3 团体标准送审稿和编制说明应通过项目质量控制负责人的审查。

5.8 审定

5.8.1 项目工作组可采取实地和网络召开标准审定会对团体标准和编制说明送审稿进行技术审查。在召开标准审定会前，项目工作组应提前把标准审定会议通知（见附录L）,标准审定会议议程（见附录M）、团体标准送审稿和编制说明发送至审查专家。

5.8.2 标准审定会议应由相关领域的专家和代表参加，原则上不少于5 人。

5.8.3 技术审查应包括下列内容：

1）内容符合国家有关法律法规的情况，与相关国家标准、行业标准、地方标准的协调性；

2）重大意见分歧的处理情况，相关各方意见是否协调一致；

3）主要技术内容的科学性、合理性和可操作性；

4）必要时，应对技术内容的先进性进行评价。

5.8.4 标准审定会议应听取标准的起草过程、主要内容的确定依据、征求意见的处理情况，并对标准文本逐条进行审查。技术审查应有不少于参加审查专家的四分之三同意为通过。

5.8.5 技术审查应形成标准审定意见表(见附录N)、标准审定会议专家签到表(见附录O)和审定会意见汇总处理表(见附录P)。

5.8.6 团体标准审定通过后 1 个工作日内，项目工作组应根据专家评审意见对团体标准送审稿进行修改，形成标准报批稿和编制说明，并提交评审专家组进行复核达到通过要求。

5.8.7 团体标准报批稿和编制说明应通过项目质量控制负责人的审查。

5.9 报批和编号

5.9.1 社会团体标准化管理协调部门对审核通过后的报批材料进行发布审查，审查通过后由社会团体管理部门批准，并按照编号规则统一编号。

5.9.2 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。社会团体代号应当合法，不得与现有标准代号重复。团体标准编号方法示例如图2所示。

图2 团体标准编号示例

5.10 发布

5.10.1 团体标准的发布实行公告制度，应在全国团体标准信息平台发布团体标准发布公告(见附录 Q)，在发布团体标准发布公告的同时，应在团体标准信息平台上自我声明公开团体标准的基本信息。

5.10.2 社会团体应当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。

5.11 印刷

社团把标准发布稿和编制说明提交至标准出版社，按相关规定手续签订出版合同（见附录R）并缴费出版印刷团体标准。

5.12 符合性评价

5.12.1 应根据团体标准编制目的与实际完成目标的一致性，在团体标准发布实施后3月至6月后对团体标准制定成效进行符合性评价。

5.12.2 团体标准项目工作组应负责组织实施团体标准制定成效符合性评价工作，指派项目组技术人员完成初评并通过委托人复核确认后完成《团体标准成效符合性评价报告》（见附录S）的填写。

5.13 归档

团体标准项目工作组应将团体标准制修订过程中不同阶段的文件形成电子文件，编制封面（见附录T）、目录和对应内容页面，形成项目全套电子档案，并提交委托方验收确认并填写项目验收报告（见附录U）。原始文件和电子文件根据需要可留存。

注：团体标准符合性评价阶段形成的《团体标准成效符合性评价报告》可根据实际需求补充归入项目全套电子档案。

附 录 A

（资料性）

团体标准设计规范示例

《XXXX》团体标准设计规范

编制： 复核： 批准：

简介: 《XXXX》团体标准已于 20XX 年 XX 月经 XXXX 协会正式批准立项，项目预计开发周期为 XXXX 年 XX 月至 XXXX 年 XX 月。本设计规范详细阐述了标准设计编写过程中需要解决的问题及解决方法。本设计规范内容可根据实际情况动态修改完善。

1. 概述

本节概述在标准制修订时所采用的一般要求和策略，主要内容如下：

1.1 组织和领导团队

概述如何组织标准的设计编写，以及标准设计编写过程中如何确定和分配领导角色。

示例：

XXXX 标准是由 XXXX 课题工作组研究制定，工作组组长由 XXX 担任，副组长由 XXXX 担任，秘书由 XXX 担任。每位工作组成员将承担标准部分章节的编写工作，具体分工如下：

- 前言、引言、范围--XXX
- 规范性引用文件--XXX
- 术语和定义--XXX

.....

上述标准主题框架只是工作组标准研究制定工作的起点。工作组的目标是制定 XXX 标准以指导.....。

本设计规范通过后的重点是组织各专家开展工作，形成工作草案供组委会审议。

课题工作组的所有成员都是 XXXX 标准设计开发的共同贡献者。如果您有任何问题或想知道如何参与，请通过 XXXXX@xx.com 邮件与工作组领导团队联系。

1.2 先决条件

标准的设计编写必须满足 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》标准相关条款要求。

1.3 编写方法与风格

将采用 GB/T 20001.X《标准编写规则 第 X 部分：XXXX》中标准编写使用的写作方法和风格。

1.4 术语

使用的术语应符合发布的 TC 251 标准中建立的术语。新术语的开发将由 WG4 维护的 TC 251 定义和术语手册指导。此外，ISO 术语和定义数据库(见 https://www.iso.org/obp/ui/)将用于识别和确定 ISO 在创建新定义之前是否已经定义了潜在的新术语。这项活动还寻求促进支持 ISO 标准的交叉引用。

1.5 知识库

与 XXXXX 团体标准相关的法规制度、标准、规范、著作均可构成标准编写过程中可参考的知识库文件，主要如下：

2. 设计方案

本节主要介绍标准制定所要取得的目标，具体内容包括如下：

2.1 用户需求或者受益方

确定标准使用的最终用户/目标群体。这个标准将满足哪些需求？

2.2 范围

定义标准的范围。主要内容包括如下：

1）明确标准的主体定义：陈述，指令还是要求；

2）明确标准对数据资产价值实现的支持作用；

3）确认标准规范的来源；

4）标准的适用范围和条件，包括限制和应避免的限制等。

示例：

XXXX 标准是一项指导性标准，旨在提高和维持数据资产的效用性以满足实现资产管理目标的要求，并为满足组织目标时需要考虑的因素提供指南。

XXXX 标准主要内容如下:

1.定义在不同业务环境下影响数据资产应用的因素及范围。

2.关于数据资产如何对组织有用的定义和指南，以及如何使资产管理目标与明确或未明确的组织目标保持一致。

3.数据资产价值评估指标(包络财务、社会、智力、制造、人力、社会和自然)。

4.在关键术语(如数据资产、资产数据、数据质量、数据治理等)的定义方面，与其他知识体系保持一致。

本标准适用于支持实现组织资产管理目标的数据资产，可以用于数据资产的管理。本标准将采用简单、非财务语言编写，并强调数据资产的典型用户不是财务专业人员。然而，根据 ISO 55001 第 7.5 条 d)，尽量保持财务和非财务术语之间的一致性。

ISO 5500000:2014、ISO 55001:2014、ISO 55002:2018、ISO 55010:2019 是本标准应用中不可缺少的参考文件。与数据相关的其他标准——关于数据质量的 ISO 1960 系列标准、ISO 8000 系列标准和关于数据治理的 ISO 38505:1/2 标准——也将作为本标准的重要参考。

2.3 协调性

定义与其他资产管理基础系列标准协调的策略和方法，特别是那些由 ISO TC 251 制定的标准。以下概述了 XXXX 标准的协调性考虑：

2.3.1.ISO 高级结构(适用于 ISO 55001)

示例：由 ISO/TMBG/JTCG-TF-14 定义的高级结构并不适用于“XXXX 标准”，但确实影响了管理体系标准的定义和应用。WG9 将与了解 JTCG-TF-14 的 TC 251 代表协商，以确保与 ISO/TC 251 的释义和高级结构的使用兼容。

2.3.2.ISO 55000

示例：ISO 55000 旧版本和更新的 ISO 55000 版本都将用于本标准的起草参考，更新的 ISO 55000 草案更具参考性。

2.3.3.ISO 55001

示例：ISO 55001 旧版本和更新的 ISO 55001 版本都将用于本标准的起草参考，更新的 ISO 55001 草案更具参考性。

2.3.4.ISO55002

示例：ISO 55002 的最新更新只是“XXXX 标准”的实施指南。ISO 55002 扩展了几个主题和概念，特别附录部分。在制定“XXXX 标准”时，将考虑 ISO 55002 的所有内容，特别是与概述、原则和实施部分相关的内容。

2.3.5.ISO55010

示例：ISO 55010 将在制定“XXXX 标准”时进行审查，并考虑其内容，特别是与资源和投资规划相关的数据资产，以及资产管理和决策的财务和非财务职能的一致性。

2.3.6.合格评定标准

考虑本标准与以下合格标准之间的关系:

ISO 19011:审核管理体系指南

ISO 17021-1:合格评定-对提供管理体系审核和认证机构的要求

ISO 17021-5:资产管理体系审核和认证能力要求

ISO 17023:合格评定-确定管理体系认证审核持续时间的指南

2.3.7.ISO 31000:风险管理-原则和指南

考虑本标准的内容及适用性，是否符合基于风险的资产管理体系的思维和要求。

示例：XXXX 标准将考虑本标准的内容及其对促进基于风险的数据资产管理思维和要求的适用性。本标准将考虑在适当的情况下引用 ISO 31000，并注意该引用不能作为 ISO 55000(和 ISO 55001)的标准引用，因为其为指导性标准。另一个与风险处理相关的重要参考来源是 ISO 55002。

2.3.8.其他 ISO 管理体系标准

考虑本标准可能与其他管理体系标准之间的关系。与此主题相关的信息可以登录 https://www.iso.org/management-system-standards.html 查阅。

示例：由 ISO/TC 251 制定的资产管理体系标准是基于 ISO 55000 中描述的资产管理原则。XXXXX 标准与 ISO 55000 的相关性有助于利益相关方参与数据资产管理，更好地支持资产管理体系。然而，本标准也可用于其他管理体系。

2.3.9.其他标准?

.....

2.4 一致性

通过应用 ISO 55000 中的概述、原则和术语以及 ISO 55001 中的管理体系要求来保持一致性。此外，在引入新术语时，将使用 WG4 维护的 ISO TC 251 术语和定义手册。此外，不会使用与 ISO 55000 和 ISO 55001 中建立的概念相冲突的概念。

2.5 沟通

沟通必须满足 ISO 及 TC251 相关规定要求，具体要求如下：

2.5.1 内部沟通

如果需要，提供细节和期望。例如，内部工作协调沟通。

示例：

课题工作组将遵守 ISO 关于沟通的要求。为此，课题工作组将使用 TC 251 内部标准开发沟通策略(参考 PIP #11)，随时向 TC 251 汇报 XXXX 标准进展情况。此外，课题工作组负责人在设计开发标准时，将定期与 TC 25 主席、秘书和其他工作组负责人就 XXXXX 标准进行磋商。

2.5.2 外部沟通

如果需要，列出细节和目标。例如，具体的外部沟通联络需求。

示例：

所有对外沟通均符合 ISO 相关要求。

3. 目标

通过制修订标准需要达到以下具体目标：

3.1 目标 1

示例：

考虑了不同业务环境下影响数据资产应用的因素和因素范围。

3.2 目标 2

示例：提高和维持数据资产的效用性，并为数据资产如何在实现组织目标的方面发挥作用提供指南，以及如何使资产管理目标与组织目标保持一致。

3.3 目标 3

.....

4. 标准草案框架

提供用于标准制修订的基本大纲或概念/策略的描述，例如标准草案框架。

示例：

《XXXXX》标准草案框架如下:

前言: 标准起草依据的其他文件，与其他文件的关系与编制，起草者的基本信息等标准自身内容之外的信息。

引言: 通常给出如下背景信息：

——编制标准的原因，编制目的，划分部分的原因及各部分之间的关系等事项的说明；

——标准技术内容的特殊信息或说明。

1 -范围:介绍本标准的适用范围。

2 -规范性引用文件:说明本标准的参考标准。

3 -术语和定义:包括理解本标准及其定义所需的所有术语。

.....

5. 标准编写计划

列出标准制修订具体工作计划时间表。

示例：

按照以下进度推进标准制定工作：

（1）准备阶段

20XX 年 XX 月，项目立项并筹备组织开展标准的制定工作，召开工作组启动会议，标准工作组提交工作计划及人员组成等方案。

（2）调研和材料收集阶段

① 20XX 年 XX 月上旬，进入资料调研阶段，标准编制组以资料调研为主要手段，收集相关政策文件、标准、项目文档进行标准编写设计；

② 20XX 年 XX 月中下旬，标准编制组以标准大纲草案为基础，通过各种渠道对相关单位进行沟通协调，开展分析讨论，确认标准编写设计。

（3）起草阶段

20XX 年 XX 月，标准编制组经过多次研究和讨论，充分听取各单位的意见并研究相关资料，形成标准草案稿。

（4）专家论证阶段

20XX 年 XX 月，邀请不少于 5 人的行业高校、科研机构、上下游企业等各方专家参与标准讨论稿的论证，根据论证情况进行标准流程、指标调整和修改，形成标准内部意见征求稿。

（5）内部征求意见阶段

20XX 年 XX 月，提交内部征集意见，根据反馈意见明确标准的各模块内容，对草案进行完善修改并形成征求意见稿。

（6）外部征求意见阶段

20XX 年 XX 月，标准编制组完成征求意见稿及编制说明并外部公开征求意见。根据反馈意见情况对提出的意见进行了汇总、讨论和处理。

（7）完成审定报批阶段

① 20XX 年 XX 月上旬，标准提交审定会，开展专家评审；

② 20XX 年 XX 月下旬，按照审定会时专家对送审稿提出的意见和建议对标准文本做进一步修改和完善，形成标准报批稿，提交 XXXX 协会作为推荐性团体标准发布实施。

附 录 B
（资料性）
团体标准制修订工作计划安排表

《XXXXX》团体标准制修订工作计划安排表

项目负责人:XXX　　**项目周期**：20XX.XX.XX-2022.XX.XX

序号	项目环节	实施过程	完成期限（工作日）	实施人	交付对象
1	进行项目立项	立项通知、通知截图和地址	2	技术负责人	委托人
2	编制标准设计规范	标准设计规范（草案）	2	项目负责人	委托人
		标准主导单位反馈意见	3	委托人	项目负责人
		标准设计规范审查意见	1	质量控制负责人	项目负责人
		标准设计规范（定稿）	1	项目负责人	委托人
3	起草标准草案和编制说明	标准草案和编制说明（v1.0）	5	项目负责人	质量控制负责人
		标准草案和编制说明审查意见	1	质量控制负责人	项目负责人
		标准内部征求意见稿和编制说明（v1.1）	1	项目负责人	委托人
4	内部征求意见	标准主导单位反馈意见	3	委托人	项目负责人
		论证会论证意见	2	专家	项目负责人
		外部征求意见稿和编制说明（v2.0）	2	项目负责人	质量控制负责人
		外部征求意见稿和编制说明审查意见	1	质量控制负责人	项目负责人
		外部征求意见稿和编制说明（v2.1）	1	项目负责人	委托人
5	外部征求意见	国家平台征求意见通知、通知截图和地址(PDF文本征求)	1	技术负责人	委托人
		各参编单位和相关方反馈意见	20	委托人及相关方	项目负责人
		标准送审稿和编制说明（v3.0）	2	项目负责人	质量控制负责人
		标准送审稿和编制说明审查意见	1	质量控制负责人	项目负责人

		标准送审稿和编制说明（v3.1）	1	项目负责人	委托人
6	标准审查会议	标准送审稿和编制说明（v3.1），标准审定意见表，标准审定会议通知，标准审定会议议程，标准审定会议专家签到表，标准审定会 PPT）	3	专家	项目负责人
		标准报批稿和编制说明（v4.0）		项目负责人	质量控制负责人
		标准报批稿和编制说明审查意见	1	质量控制负责人	项目负责人
		标准报批稿和编制说明（v4.1）	1	项目负责人	委托人
7	报批与编号	标准发布稿和编制说明（v5.0）	1	项目负责人	委托人
		委托人校对反馈意见	2	委托人	项目负责人
		标准发布稿和编制说明（v5.1）	1	项目负责人	质量控制负责人
		标准发布稿和编制说明审查意见	1	质量控制负责人	项目负责人
		标准发布稿和编制说明（v5.2）	1	项目负责人	委托人
8	发布	发布公告、公告截图和地址	2	技术负责人	委托人
		标准发布水印稿和编制说明（v6.0）		项目负责人	委托人
		项目简介、推广应用 PPT			
		标准全套材料 PDF 版（封面、目录、各阶段材料）	2		
9	成效符合性评价	成效符合性评价报告	发布后 3-6 个月	技术负责人	委托人

注：委托人：具有团体标准制修订需求并接受专业技术机构团体标准制修订服务的对象；
项目负责人：全面统筹负责团体标准制修订项目的策划和实施；
质量控制负责人负责人：全面负责团体标准制修订项目过程及验收文档的格式及内容质量审查；
技术负责人：全面负责团体标准制修订项目实施进度的监督和推进；
专家：负责对团体标准技术审查。

附 录 C
（资料性）
团体标准制修订选题报告

团体标准制修订选题报告应按照表 C.1 所示的内容和格式进行编写。

表 C.1 团体标准制修订选题报告

申请人： 时间：

<table>
<tr><td>拟定标准名称（三个备选）</td><td colspan="4"></td><td>标准名称查新、查重情况</td><td>☐已查新</td></tr>
<tr><td rowspan="3">拟委托单位</td><td>单位名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>电话</td><td></td><td>邮箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>地 址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>编制类型</td><td colspan="6">☐制定 ☐修订</td></tr>
<tr><td>标准制定目的</td><td colspan="6">☐成果转化 ☐专利转化 ☐产品与服务 ☐创新与发展
☐社会管理与公共服务 ☐公益与慈善
☐转化为国家标准 ☐转化为行业标准 ☐转化为国际标准
☐转化为区域标准 ☐其他：_____</td></tr>
<tr><td>标准使用范围</td><td colspan="6">☐合作机构共同使用 ☐产业范围内共同使用 ☐社团成员共同使用 ☐其他：_____</td></tr>
<tr><td>标准类型</td><td colspan="6">☐术语 ☐符号 ☐分类 ☐规范 ☐规程 ☐指南
☐产品（服务） ☐试验方法</td></tr>
<tr><td>预期编制周期</td><td colspan="6">☐3 个月 ☐6 个月 ☐9 个月 ☐其他：_____</td></tr>
<tr><td>经费来源</td><td colspan="2">☐自筹 ☐政府资助</td><td>出版发行</td><td colspan="3">☐需要 ☐不需要</td></tr>
<tr><td colspan="7">企业基本情况（企查查信息）：</td></tr>
<tr><td colspan="7">其他情况简要说明：（相关法律法规和标准；涉及专利与否；是否需要更多测试）</td></tr>
<tr><td colspan="7">审查意见：

年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
</table>

注：如本表空间不够，可另附页。

附 录 D
（资料性）
团体标准制修订项目建议书

团体标准制修订项目建议书应按照表 C.1 所示的内容和格式进行编写。

表 D.1 团体标准制修订项目建议书

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>制定或
修订</td><td></td><td>被修订标准
号</td><td></td></tr>
<tr><td>申请立项单位
名称</td><td colspan="4"></td><td>联系人</td><td></td></tr>
<tr><td>单位地址</td><td colspan="4"></td><td>邮政
编码</td><td></td></tr>
<tr><td>电话</td><td colspan="2"></td><td>传真</td><td></td><td>E-Mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">项目任务的目的、意义或必要性：</td></tr>
<tr><td colspan="7">主要技术内容和适用范围：</td></tr>
<tr><td colspan="7">国内外情况简要说明：</td></tr>
<tr><td>采用的国际标准或国外
先进标准编号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申请立项单位意见</td><td colspan="2">（签字、盖公章）

年 月 日</td><td>技术委员或
工作组意见</td><td>（签字、盖公章）

年 月 日</td><td>协会
意见</td><td>（签字、盖公章）

年 月 日</td></tr>
</table>

注：如本表空间不够，可另附页。

附 录 E

（资料性）

团体标准立项审查意见

《XXXXXXXX》团体标准立项审查意见

20XX 年 XX 月 XX 日，XXXXX 协会团体标准化技术委员会根据《团体标准管理办法》的要求，本着实事求是、公平、公正的原则，组织会商、协调，吸纳相关生产者、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对申报的《XXXXX》团体标准进行立项审查。

经认真审查，XXXXX 协会团体标准化技术委员会一致认为《XXXXX》团体标准的研制符合国家法律、行政法规的要求，与相关标准协调配套；符合 XXX 行业发展迫切需求，有利于 XXXX、推动 XXXXX，技术上先进、可行，经济上合理；符合立项要求，同意立项，尽快成立标准起草小组，开展团体标准研制工作。

XXXX 年 XX 月 XX 日

XXXXX 协会团体

附 录 F

（资料性）

团体标准立项通知公告

XXXXX 协会关于《XXXXXX》团体标准立项的通知

各有关单位：

为认真贯彻落实《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》等有关文件的精神，加快推进 XXXXX 协会团体标准在发挥市场标准化资源配置中的作用，深入实施创新驱动发展战略，促进团体标准化工作健康有序发展， 根据《XXXXX 协会团体标准制定管理办法》，经研究，决定下达“XXXXX 关于《XXXXXX》团体标准立项的通知”（见附件）。请相关单位抓紧落实和实施项目计划，在标准起草中加强与有关方面的协调，广泛听取意见，保证标准质量和水平，按时完成团体标准制定订任务。现就有关事项通知如下：

一、保证标准质量。各单位要严把标准质量关，切实提高标准制修订的质量和水平，增强标准的适用性和有效性。要确保标准结构和格式符合 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》的规定和要求，努力提高标准编写的规范化水平。

二、做好标准衔接。充分吸收和借鉴国际标准和国外先进标准，与现有国家标准、行业标准紧密衔接，避免与现有标准产生交叉和矛盾。

三、广泛征求意见。标准制修订过程中应广泛征求政产学研用各方意见，在行业内达成最广泛共识。各项标准征求意见情况要编制汇总表加以说明。

四、严格工作程序。标准起草过程中完成的送审稿、报批稿等应报广东省市场协会标准化工作委员会审核。标准化工作委员会将按程序做好团体标准制修订的管理工作，严格审核把关，确保标准质量。

标准项目计划执行过程中有关问题，请及时与 XXXX 协会标准化工作委员会联系。

联系人：XXX

电　话：XXX-XXXXXXXX

网　址：XXXXX

附件：标准清单

标准清单

序号	项目名称	制修订	制修订	计划完成时间	申请立项单位
1	XXXXXXX	XXX	制定	20XX	XXX 公司、XX 公司...

XXXXX 协会(盖章）

20XX 年 XX 月 XX 日

附 录 G
（资料性）
团体标准草案

ICS 点击此处添加 ICS 号
CCS 点击此处添加中国标准文献分类号

XXXX

团 体 标 准

T/XXX XXXXX—XXXX

点击此处添加标准名称

点击此处添加标准英文译名

（草案）

XXXX－XX－XX 发布　　XXXX－XX－XX 实施

XXXXXXXX 协会　发布

目　　次

前言 ..... 错误！未定义书签。
1 范围 ..... 错误！未定义书签。
2 规范性引用文件 ..... 错误！未定义书签。
3 术语和定义 ..... 错误！未定义书签。
4 ..... 错误！未定义书签。
附录 A（规范性） 附录标题 ..... 错误！未定义书签。
参考文献 ..... 错误！未定义书签。

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XXXXX提出。

本文件由XXXXX归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

标准名称

1 范围

本文件规定*（或：确立、描述、提供、给出、界定）*了…。

本文件适用于…。

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。

*（若无规范性引用文件）*本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

*（若无术语和定义）*本文件没有需要界定的术语和定义。

4

附 录 A
（规范性）
附录标题

（若无附录，请删除）

参 考 文 献

[1]
[2]
[3]

（若无参考文献，请删除）

附 录 H
（资料性）
团体标准编制说明

《XXXXXXX》团体标准编制说明

一、任务来源

XXXX 年 XX 月 XX 日，由 XXXX(起草单位）申请团体标准的立项，根据 XXXX 协会下达的 XXXX 年度团体标准制修订计划，批准《XXXXX》团体标准的制定（修订）。本团体标准的起草单位是 XXXXXX，参编单位为 XXXXX。

二、目的和意义

主要介绍标准的立项背景，包括国内外概况、社会需求等。

三、标准制定原则及主要内容

主要介绍本标准编制的原则（如导向性原则、完整性原则、协调性原则、简明性原则等）、本标准主要内容(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、解决的主要问题，修订时应列出本标准与原标准的主要差异和水平对比。

四、主要工作过程

主要工作过程是指从文献查阅到对标准草案各种形式的征求意见及意见处理、会议情况，一直到报批稿的上报的整个过程时间段和对应工作内容简介。

五、标准重大分歧意见的处理经过和依据

主要适用于对矛盾、分歧较大的意见的处理结果与处理依据的说明。

六、是否与法律法规强标相协调

简要说明本标准与法律、法规、规章及现行标准的协调性。

七、作为强制性标准或推荐性标准的建议

建议在本文件通过审定后，尽快作为推荐性团体标准发布、实施。

八、贯彻标准的要求措施建议

应包括组织措施、技术措施、过渡办法、实施日期等。

九、废止现行有关标准的建议

修订标准时说明新旧标准的替代关系。

十、 其他应予说明的事项

标准涉及专利情况说明及其他应予说明的事项。

《XXXXXXX》团体标准起草工作小组

20XX 年 XX 月

附 录 I
（资料性）
团体标准征求意见反馈表

《XXXXXX》团体标准征求意见反馈表

基本信息：

填表人		电话		E-mail		填表日期	
单位				通信地址			

意见：

序号	标准名称	条款号	修改建议	修改理由
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：修改建议请按照标准文本顺序依次排列，页面不够请另附页。

附 录 J
（资料性）
团体标准征求意见汇总处理表

《XXXXX》团体标准征求意见汇总处理表

序号	标准条款	修改意见	提出单位	提出人	处理意见（采纳/不采纳）	备 注（不采纳的理由等）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

附 录 K
（资料性）
团体标准征求意见通知

XXXXX 协会关于《XXXXXX》团体标准征求意见的通知

由 XXXX 协会归口，相关企业、协会、技术研究机构等单位起草的《XXXXXXX》团体标准已完成征求意见稿，根据《团体标准管理规定》的有关要求，为保证标准的科学性、严谨性和适用性，现公开征求意见，欢迎社会各界对标准内容提出修改意见和建议。请各有关单位组织审阅，并于 20XX 年 XX 月 XX 日前将修改意见反馈至联系人。逾期未回复，视为认可征求意见稿中相关内容。

联系人：XXX

电　　话：XXX

邮　　箱：XXXXX@XX.com

XXXXX 协会

20XX 年 XX 月 XX 日

附件：标准征求意见反馈表

《XXX》团体标准（征求意见稿）

《XXX》团体标准（编制说明）

附 录 L
（资料性）
团体标准审定会通知

关于召开《XXX》团体标准审定会的通知

各位专家：

由XXXX协会立项，XXX公司组织编写的《XXX》团体标准，已完成全国团体标准信息平台征求意见工作。

现定于20XX年XX月XX日召开《XXXX》团体标准审定会。

会议时间：20XX年XX月XX日（星期X）,XX:XX-XX:XX。

会议方式：XXXX

会议地点：XXXX

XXXXX协会

20XX年XX月XX日

(联系人:XXX XXX-XXXXXXXX)

附 录 M
（资料性）
团体标准审定会议议程

《XXXXXX》团体标准标
审定会议议程

一、会议时间：

20XX 年 XX 月 XX 日 XX：XX-XX：XX

二、会议方式：

线上（腾讯视频会议号：XXX-XXX-XXX）或线下（会议地点：XXXX）

三、会议内容：

《XXXXXXX》标准审定会

四、会议主持：

XXXXXXX

五、会议程序：

1、主持人介绍与会人员，专家组人员名单，推选评审专家组组长。

2、主持人介绍标准制修订的背景及主要内容（PPT 文件）；

3、专家组对标准文字逐一审查，形成标准审定意见；

4、会议结束。

附 录 N

（资料性）

团体标准专家审定意见

《XXXXX》团体标准专家审定意见

20XX 年 XX 月 XX 日下午，XXXX 协会组织召开了《XXXX》团体标准专家审定会，专家组（名单见附件 1）听取了起草单位的工作汇报，审阅了相关资料，对团体标准的内容和格式进行了认真和充分的讨论，形成以下审定意见：

一、《XXX》团体标准由广东省市场协会批准立项，起草单位结合实际工作需求，参考了相关文献资料，征求和采纳了相关单位的意见，制定程序符合要求。

二、《XXX》团体标准立项依据充分，制定方法和程序正确，符合相关法律法规和 GB/T 1.1 的要求，与相关标准协调一致，具有较强的推广性和可操作性。

三、《XXX》团体标准对 XXXXXXX 具有重要意义。

四、《XXX》团体标准的发布实施，为实现 XXXXXX 提供了有效支撑。

专家组一致同意《XXX》团体标准通过审定，建议根据专家意见进一步修改完善后报批发布。

专家组组长（签字）：

专家组成员（签字）：

年 月 日

附 录 0
（资料性）
团体标准审定会专家签到表

《XXXX》团体标准专家审定会专家组名单

姓 名	单 位	职务/职称	签 名

附 录 P

（资料性）

团体标准审定会意见汇总处理表

《XXXX》团体标准

审定会意见汇总处理表

序号	条文编号	提出意见的专家	反馈意见	是否采纳	不采纳的理由	处理结果
1						
2						
3						
4						
5						
6						

附 录 Q
（资料性）
团体标准发布公告

XXXX 协会关于《XXXXXX》团体标准发布公告

XXXXX 协会组织编制的 T/XXXX XX—20XX《XXXX》团体标准，已于 20XX 年 XX 月 XX 日通过由相关企业、协会、省级专业标准化技术委员会、技术研究单位的专家审定通过，现予以发布。该团体标准于 20XX-XX-XX 发布，20XX-XX-XX 实施，并已提交在全国团体标准信息平台发布。该团体标准由 XXXXXXXX（T/XXXX)负责归口。现予以公告。

XXXXX 协会

20XX 年 XX 月 XX 日

附 录 R
（资料性）
团体标准出版合同

XXXXX 标准出版社

团 体 标 准 出 版 合 同

甲方（著作权人）：

XXXXXX 协会

地址：XXX

邮政编码：XXXXXX

联系电话：XXXXXXX

电子邮箱：XXXX@XXX.com

联 系 人：XXX

乙方（出版者）：

XXXXX 标准出版社

地址：XXXXXX

邮政编码：XXXXXX

联系电话：XXXXXXXX

电子邮箱：XXXXXXXX@XXX.com

联 系 人：XXX

作品名称：XXXXXX 协会团体标准

出版者署名：XXX 标准出版社

合同编号：XXXXX

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国著作权法》等相关法律法规及规范性文件，经平等协商一致，就 XXXX 协会团体标准（XXX,以下简称“作品”）的出版事宜达成如下合同（以下简称“本合同”）：

第一条 在本合同有效期内，甲方将上述作品的专有出版权授予乙方，并仅限乙方在中国大陆地区以中文版简体版纸质出版物形式独家出版、发行该作品。本合同有效期内，如甲方对作品进行修改、补充、完善，甲方交付乙方出版、发行修改或补充或完善后的作品。

第二条 甲方保证上述作品是按照组织起草并发布本作品的社会团体规定的程序批准，并以该社会团体文件的形式予以发布。甲方须对作品内容的合法性、真实性负责，且作品内容须符合国家法律法规和强制性标准的要求，并符合国家有关产业政策。如违反上述情况导致乙方受到处罚或遭受其他损失的，甲方应当依法予以赔偿，协助乙方处理有关争议，并承担为解决争议而需支出的全部费用（包括律师费等其他相关费用）。

第三条 甲方担保：

（一）甲方保证是上述作品的著作权人或著作权人代表，并拥有第一条授予乙方的权利。因上述权利的行使侵犯他人著作权或专有出版权的，甲方依法承担全部责任并赔偿因此给乙方造成的损失（包括律师费等其他相关费用），乙方可以终止合同。

（二）甲方保证不会侵犯任何组织和个人的版权利益。本合同有效期内，甲方未同他人就上述作品签订相关任何版权合作协议。

（三）甲方保证上述作品不含有侵犯他人名誉权、肖像权、姓名权或者企业和其他组织的名称权、荣誉权、商标权、专利权、商业秘密或类似性质的权利或其他权利的内容，否则由甲方依法承担全部责任并赔偿因此给乙方造成的经济和名誉损失（包括律师费等其他相关费用），乙方可以终止合同。

（四）甲方保证上述作品引用他人作品内容且需要事先征得原作者同意的部分，均已获得原作者许可使用相关内容的授权；需支付引用稿酬的，由甲方负责向原作者支付由此产生的全部费用；如因引用部分产生任何纠纷，甲方依法承担由此导致的所有责任，并赔偿因此给乙方造成的损失（含律师费等其他相关费用）。

如甲方违反上述保证而导致争议发生，除对乙方的赔偿责任外，甲方应当负责或协助乙方处理有关争议，并承担解决争议而需支出的费用（包括律师费等其他相关费用）。

第四条 甲方送交乙方出版的标准稿件，必须附有 XXXX 协会的正式标准批准发布文件，将作品纸质稿件、电子稿件、标准负责人及其电话信息交付乙方。甲方保证送交乙方出版的作品稿件达到“齐、

清、定”（内容齐备、文字清楚、内容确定）的交稿要求；稿件结构完整，内容准确无误，条理清晰，引文准确，数据可靠，文字通顺，符合双方商定的对文、表、图、照片等的出版要求。

第五条 上述作品成品采用 80 克胶版纸，平装，成品开本尺寸为：210mm×297 mm 。

第六条 甲方所交付稿件符合出版要求或合同要求，乙方应于收到第四条所述作品定稿之日起 3 个月后出版上述作品。

如甲方所交付稿件不符合出版要求或合同要求，乙方应于 7 个工作日内书面通知甲方并说明存在的问题及调整的方式。因甲方延迟交稿或交稿不符合出版要求或合同要求的，出版时间顺延或由双方另行协商。如甲方拒绝修改或已经修改两次仍然不能符合要求，乙方有权终止合同并向甲方要求相应的赔偿。

第七条 在作品稿件编辑加工过程中，乙方如发现作品稿件存在问题，应于发现问题后及时书面通知甲方，由甲方负责同有关方面联系尽快解决问题，乙方应予以协助。作品稿件解决问题的时间不计入第六条乙方承诺的出版周期。

第八条 甲方因工作需要，对个别标准要求乙方作为急件提前出版，乙方应尽力支持。

第九条 在作品稿件开始排版后，若非乙方提出要求，甲方一般不得再对作品原稿做改动。如需改动，须征得乙方书面同意并在乙方限定的时间内修改完毕，且所增加的排版费用由甲方承担，出版时间顺延。

作品的审校工作由乙方负责。作品出版前，如需甲方审校，乙方应将审校版本以甲方指定的形式在约定时间内送交甲方，甲方审校确认后，乙方按照该版本按时保质完成出版。

第十条 若乙方不能按时出版，应在出版期限届满前 15 日通知甲方，双方另行约定出版日期。乙方在另行约定期限内仍不能出版，除非因不可抗力所致，甲方可以终止合同，乙方应将稿件退回。

如因不可抗力导致上述作品不能出版或不能按期出版，甲、乙双方应另行商定出版时间或修改方案。

第十一条 乙方应尊重甲方确定的署名方式以及作品版式。根据出版要求和相关法律法规、规范性文件及相关标准、技术文件的要求，乙方可对上述作品的名称、格式等进行编辑性修改；如需对作品进行其他实质性、思想性的非编辑性修改，应提前征得甲方的书面同意。未经甲方书面同意，乙方擅自对作品进行非编辑性修改，甲方有权要求乙方恢复作品原有状态，限期内完成整改并按本合同要求完成出版等。如乙方未按要求完成补救、修改，甲方有权收回授予给乙方的专有出版权，终止本合同，并追究乙方的违约责任等全部法律责任。

第十二条 作品出版后，如发生由于乙方原因造成的错误（非实质性错误且稿件差错率在万分之一以下的除外），由乙方负责修正并承担由此产生的全部费用；如发生由于甲方原因造成的原稿错误，由

甲方负责修改工作并承担由此产生的全部费用，乙方应配合甲方进行修正与弥补。

第十三条 乙方按照国家标准的定价规则对作品进行定价。作品出版后，由甲方确定并保证相应标准起草单位依据本合同按该作品定价的70%从乙方购买500册该作品，并由购买的单位支付运费。乙方在结算完成的10个工作日内按甲方的要求开具合法的增值税发票。

乙方收到书款后，将甲方所购作品一次性送到甲方指定的地址。

乙方账户信息：

户　名：XXXXX有限公司

开户行：XXXXX支行

账　号：XXXXXXXX

财务电话：XXXXXXX

第十四条 本合同有效期内，甲方如许可第三方出版含上述作品的选编或汇编，须提前书面通知乙方并经乙方书面同意。甲方未经乙方的书面许可不得出版其他版本，或者出版会影响作品发行的其他作品。

第十五条 未经另一方书面同意，任意一方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则违约方应承担本合同总金额20%的违约金并赔偿给守约方带来的全部经济损失。

第十六条 本合同中列明的联系方式为双方有效之联系方式，任何一方按照对方提供的地址或电子邮箱等联系方式进行的通信皆视为有效到达对方。任何一方的联系方式发生变更的，应及时通知对方，否则由此造成的所有不利后果或损失由怠于履行通知义务的一方自行承担。

双方一致同意，本合同中列明的各自的联系地址真实有效，如果以后双方因本合同发生纠纷导致诉讼的，可作为法院的送达地址。

本合同协商过程中及签署后履行过程中，双方对获知的对方的信息及本合同的相关信息，应予保密，未经对方书面许可，不得透露给第三方。

本作品在出版之前未经甲方书面同意，乙方不得提前泄露或提供给第三方或用于本合同约定以外的任何用途。

第十七条双方因合同的解释或履行发生争议，由双方协商解决。协商不成将争议按以下第__2__种方式解决：

1.提交乙方所在地著作权合同仲裁机构仲裁；2.向乙方所在地人民法院提起诉讼。

第十八条 合同的变更、续签及其他未尽事宜，由双方另行商定并签署书面补充协议。

第十九条 本合同自双方授权代表签字并加盖公章之日起生效，有效期为五年。

第二十条 本合同一式两份，双方各执壹份为凭，具备同等法律效力。

甲方：

(签章)

日期： 20XX 年 XX 月 XX 日

乙方：

（签章）

日期：20XX 年 XX 月 XX 日

附 录 S
（资料性）
团体标准制修订成效符合性评价报告

团体标准制修订成效符合性评价报告应按照表 R.1 所示的内容和格式进行编写。

表 S.1 团体标准制修订成效符合性评价报告

<table>
<tr><td>团体名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>团体标准名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>标准编号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>发布日期</td><td></td><td>实施日期</td><td></td></tr>
<tr><td>标准制定目的</td><td colspan="3">☐成果转化 ☐专利转化 ☐产品与服务 ☐创新与发展 ☐社会管理与公共服务
☐公益与慈善 ☑转化为国家标准 ☐转化为行业标准 ☐转化为国际标准
☐转化为区域标准 ☐其他</td></tr>
<tr><td>评价结论</td><td colspan="3">☐符合 ☐不符合</td></tr>
<tr><td colspan="4">改进建议：</td></tr>
<tr><td colspan="4">备注或其它需说明的事项：</td></tr>
<tr><td colspan="4">初评人员：
日期：

复核人员：
日期：</td></tr>
</table>

附　录　T

（资料性）

团体标准制定项目全套资料封面

《XXXX》团体标准制修订项目

全套项目资料

标准编号：

标准名称：

项目周期：

委托方：

XXXX协会

XXXX年XX月XX日

附　录　U

（资料性）

团体标准制修订项目验收报告

《XXXX》团体标准制修订项目

验收报告

XXXXXXXX:

贵单位承担了我方委托的《XXXX》团体标准制修订项目（项目编号：XXXXXXX）。合同约定本次《XXXX》团体标准研究制定工作的主要技术服务内容如下：

1.负责标准项目立项申报和评审，并根据相关资料起草标准初稿。

2.负责标准的技术论证，并按论证意见进行标准的修改，形成标准征求意见稿。

3.负责在全国团体标准信息平台上发布标准征求意见稿，并负责征求意见收集汇总。

4.负责征求意见汇总处理，并根据处理结果对标》征求意见稿进行修改，形成标准送审稿。

5.负责将标准送审稿报送 XXX 协会会申请召开专家评审会，负责专家评审会中的项目介绍、标准送审稿讲解、文本处理。

6.负责根据评审会形成的专家意见对标准送审稿进行修改并形成标准报批稿送 XXX 协会批准并在在全国团体标准信息平台正式发布。

经对照贵单位提交的项目成果文件,贵单位已如期完成合同约定的各项任务，完成情况为优秀/良好，同意项目通过验收。

委托方（盖章）

验收代表:

年　月　日

参 考 文 献

[1] GB/T 1.2 《标准化工作导则 第2部分：以ISO/IEC标准化文件为基础的标准化文件起草规则》
[2] 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》
[3] 《国家标准化发展纲要》
[4] 《团体标准管理规定》（国标委联[2019]1号）
[5] 《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联[2022]6号）