

## 团体标准

# 《检验检测机构 标准图书资料管理规范》

## 编制说明

### 一、工作简况

#### （一）任务来源

根据吉标协函[2023]09号“吉林省标准化协会关于发布《检验检测机构 标准图书资料管理规范》等15项团体标准立项公告”，吉林省标准化协会组织起草了计划编号为：T/JAS12-2023，计划名称为：检验检测机构 标准图书资料管理规范的团体标准。项目计划完成时间为2023年12月。

#### （二）起草单位

本标准起草单位为：吉林省标准化协会

主要起草人：丛月梅、吕航、薛雪、谷乐、张琳琳、高明智、刘化冰、康文欣、

宫国强、臧英男、张晶书、郑丹丹、贾俊、杨帆、李赫然

### 二、制订标准的必要性和目的

制定本规范是为了规范组织对信息资料的收集、采购、借阅、作废等相关活动，制定出一系列适用于组织的标准规范。它的主要目的是帮助组织内保证信息资料安全可靠，同时提高信息资料的管理效率和利用价值。

本规范分为多个方面，包括对于标准资料的管理、采购管理、借阅管理等等。一般而言，标准资料管理由组织内的专业人士设计和实现，能够帮助组织更好地针对自身的信息管理需求来设计出最合适的管理标准和实施方案。

### 三、主要起草过程

根据任务要求，吉林省标准化协会于2023年8月初成立了标准编制工作组，组织标准编制和协调工作。标准起草工作组制定了标准编制工作计划，明确任务分工及各阶段进度，收集资料，开展调研，编写大纲。同时标准起草工作组成员认真学习了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》、GB/T 13191-2009《信息与文献 图书馆统计》、DB37/T 1075-2008《图书借阅服务规范》结合标准制定工作程序的各个环节，进行了标准结构和内容的探讨和研究。

本标准征求了部分单位的意见，于11月27日形成最终征求意见稿。

#### 四、制（修）订标准的原则和依据，与现行法律、法规、标准的关系

本标准的制定工作遵循“科学性、统一性、协调性、适用性、一致性和规范性”的原则，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》给出的规则进行编写。

本标准引用了 RB/T 214 检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求的相关内容。

该项标准与现行法律、法规、标准保持协调一致、无冲突。

#### 五、主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的论述

本标准规定了检验检测机构标准图书资料等技术文件管理的术语和定义、基本要求、管理要求等内容。适用于检验检测机构检测活动相关的标准、指令性任务的技术文件、科技用书籍、标准/规范/规程合订本等相关技术资料的管理。

管理要求主要条款包括：

检验检测机构应根据工作需要，采购检测活动需要的标准图书资料。可通过出版发行机构购买，也可通过查阅国家相关政府部门网站、权威标准发布网站等途径获得所需的标准图书资料，并保留采购和验收记录。

纸质版标准图书资料购进后应分类编目统一登记建立台账，可采用加盖受控章的方式管理。图书类资料可在图书的封面、目录和首页上加盖藏书专用章，并在侧边加盖骑缝章，以示图书资料的所有权。图书管理员要认真负责做好图书登记工作，并及时做好借还记录。

标准类资料应做好受控的纸质文本标准资料的管理，发放和回收应及时登记。作废标准资料应及时从使用场所收回，加盖“作废”印章防止误用；需要销毁时做好销毁记录。

标准图书资料借阅者要爱护文档资料，保持整洁，严禁涂改、画线、折角、批改、圈点、拆散、剪贴、撕页、转借和遗失。员工离职时，必须归还所借阅的标准图书资料。

检验检测机构人员应妥善保管所领用的标准图书资料，不应随意外借，如有遗失应及时通知标准资料管理员，经授权批准后方可补发。电子文本标准资料发放时也应做好交接登记，便于电子文本发生变更时及时通知领用人员。

检验检测机构应按照本机构管理规定，定期登录国家相关政府部门网站、权威标准发布网站等标准资料查询途径，查询标准作废、变更、修改、转化等相关信息，将查询结果及时做好记录；如有标准资料变更情况，及时书面通知使用部门。

#### 六、重大分歧意见的处理依据和结果

无

## 七、采用国际标准或国外先进标准的，说明采标程度，以及国内外同类标准水平的对比情况

本标准没有采用国际标准或国外先进标准。

## 八、引用强制性标准或者推荐性标准的建议及其理由

本部分内容按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写》的要求和规定编写。

## 九、贯彻标准的措施建议内容

本标准发布后，将在检验检测机构进行全面宣传和推广使用，由本标准主要起草单位和起草工作组进行标准的宣贯、讲解和交流推广。

## 十、预期效益分析

社会效益：有效规范检验检测机构对标准资料的管理，规范标准查新的要求，提高检验检测所涉及标准图书资料的有效性和完整性，以保证最终检验检测结果的科学、准确、有效。

经济效益：规范标准图书资料的采购，能帮助检验检测机构明确工作流程，规范岗位职责和分工，避免重复劳动和资源浪费，减少沟通成本，提高生产效率和质量，从而提高经济效益。

## 十一、参考文献及其他需要说明的事项

[1] GB/T 13191-2009《信息与文献 图书馆统计》

[2] DB37/T 1075-2008《图书借阅服务规范》

《检验检测机构 标准图书资料管理规范》标准起草小组

2023年11月27日