

海南省博士协会团体标准制修订管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 目的与依据

为规范海南省博士协会（以下简称“协会”）团体标准的制修订工作，提高团体标准质量，促进科技成果转化和产业发展，依据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》等相关法律法规和政策文件，结合协会实际情况，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于协会组织开展的团体标准的提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审和修订、废止等工作。

第三条 基本原则

团体标准的制修订应遵循以下原则：

1. 需求导向：紧密围绕海南经济社会发展需求，以及会员单位和相关产业的实际需要，解决实际问题，推动产业升级和创新发展。

2. 科学合理：充分考虑技术的先进性、经济的合理性

和实施的可行性，确保标准内容科学严谨、指标合理、方法可行。

3. 公开透明：在标准制修订过程中，保障相关方的知情权和参与权，广泛征求意见，提高标准的认可度和公信力。

4. 协同创新：鼓励产学研用各方共同参与，整合优势资源，促进科技成果与标准的有效融合，推动技术创新和标准创新协同发展。

第二章 组织机构与职责

第四条 协会理事会

协会理事会是团体标准制修订工作的领导机构，主要职责包括：

1. 制定和修订团体标准制修订管理办法及相关政策。
2. 批准团体标准制修订规划、年度计划和重大事项。
3. 监督团体标准制修订工作的实施情况，协调解决工作中的重大问题。
4. 审议和批准团体标准的发布、修订和废止。

第五条 标准工作委员会

协会设立标准工作委员会，作为团体标准制修订工作的专业技术指导和审查机构，成员由相关领域的专家、学者和

行业代表组成。其主要职责包括：

1. 对团体标准制修订项目进行技术审查，提出审查意见和建议。
2. 参与团体标准制修订规划和年度计划的制定，提供专业技术咨询。
3. 跟踪国内外相关标准的发展动态，为协会团体标准工作提供技术支持。
4. 指导和监督团体标准的起草、征求意见、修订等工作，确保标准质量。

第六条 秘书处

协会秘书处是团体标准制修订工作的日常管理机构，设在协会办公室，主要职责包括：

1. 组织实施团体标准制修订管理办法，制定具体工作流程和操作规范。
2. 负责团体标准制修订项目的提案受理、立项审核、计划下达、过程跟踪和管理。
3. 组织开展团体标准的征求意见、技术审查、编号、发布、备案等工作。
4. 建立和管理团体标准档案，负责标准信息的发布和宣传推广。
5. 协调解决团体标准制修订工作中的日常问题，向理

事会和标准工作委员会报告工作进展情况。

第七条 标准起草单位

标准起草单位负责团体标准的起草工作，应组建具备相应专业知识和实践经验的起草工作组，确保标准的起草质量。主要职责包括：

1. 开展标准制定的前期调研，收集相关资料，了解国内外相关标准情况和行业发展需求。

2. 按照本办法和相关标准编写规则，起草团体标准草案及编制说明。

3. 组织开展必要的试验验证和数据分析，确保标准内容的科学性和合理性。

4. 广泛征求意见，对标准草案进行修改完善，形成标准送审稿。

5. 配合协会做好标准的技术审查、修订等工作，负责对标准实施过程中的问题进行解释和说明。

第三章 标准提案与立项

第八条 提案来源

团体标准提案可由以下方面提出：

1. 协会会员单位。

2. 与协会开展合作的科研机构、企业、高等院校等相关方。
3. 行业主管部门、政府相关机构或其他社会组织的建议。
4. 协会根据行业发展需求和自身工作规划提出的项目。

第九条 提案内容

提案应包括以下内容：

1. 标准项目名称。
2. 制定标准的目的和意义，以及与现有标准的关系。
3. 标准的主要内容框架和预期达到的技术指标。
4. 标准起草单位和主要起草人。
5. 标准制定的进度计划和经费预算初步方案。

第十条 提案受理

秘书处负责受理团体标准提案，对提案进行形式审查，符合要求的予以受理；不符合要求的，通知提案单位在规定时间内补充或修改完善。

第十一条 立项评估

对受理的提案，由秘书处组织相关专家进行立项评估。评估内容主要包括：

1. 项目的必要性和紧迫性，是否符合海南经济社会发展和产业需求。

2. 项目的可行性，包括技术成熟度、起草单位的能力和条件等。

3. 项目与协会团体标准体系的协调性和兼容性。

4. 项目的预期效益和应用前景。

第十二条 立项批准

根据立项评估结果，秘书处提出立项建议，报理事会审议批准。经批准立项的项目，列入协会团体标准制修订年度计划，并向社会公布。

第四章 标准起草

第十三条 起草组组建

标准起草单位应在立项通知下达后，及时组建标准起草工作组。起草工作组应包括熟悉相关技术、标准编写规则和具有实践经验的人员，必要时可邀请相关领域的专家参与。

第十四条 起草原则

标准起草应遵循以下原则：

1. 符合国家法律法规、政策和强制性标准的要求。

2. 充分借鉴国内外先进标准，结合海南实际情况，体现地方特色和优势。

3. 注重标准的实用性和可操作性，便于实施和监督。
4. 语言表达准确、简洁、易懂，逻辑严谨，格式符合相关标准编写规则。

第十五条 起草过程

标准起草过程一般包括以下步骤：

1. 开展调研，收集国内外相关标准、技术资料和实践经验，了解行业现状和发展趋势。
2. 确定标准的主要技术内容和指标，进行必要的试验验证和数据分析。
3. 编写标准草案和编制说明。编制说明应包括标准制定的目的、意义、主要内容的确定依据、与国内外相关标准的对比分析等。
4. 内部讨论和修改，形成标准征求意见稿。

第五章 征求意见

第十六条 征求意见范围

标准征求意见稿形成后，由秘书处负责组织征求意见。征求意见的范围包括：

1. 协会会员单位。
2. 相关科研机构、企业、高等院校等利益相关方。

3. 行业主管部门、政府相关机构。
4. 社会公众（根据需要）。

第十七条 征求意见方式

征求意见可采用以下方式：

1. 信函征求意见，向征求意见对象发送标准征求意见稿及编制说明、征求意见表等材料。
2. 网上公开征求意见，在协会官方网站或其他指定平台发布标准征求意见稿及相关材料，征求社会公众意见。
3. 召开征求意见座谈会或研讨会，邀请相关专家、利益相关方代表参加，集中讨论标准征求意见稿。

第十八条 征求意见期限

征求意见的期限一般不少于 30 日。征求意见期间，起草单位应及时收集、整理反馈意见，并对反馈意见进行认真分析和研究。

第十九条 意见处理

起草单位应对收到的反馈意见进行逐条分析，根据意见的合理性和可行性，对标准征求意见稿进行修改完善。对于重大意见分歧，应组织相关专家进行论证，提出处理意见。修改后的标准征求意见稿及意见处理情况，经起草单位负责

人审核后，报秘书处。

第六章 技术审查

第二十条 审查申请

标准起草单位完成标准征求意见稿的修改完善后，形成标准送审稿，向秘书处提出技术审查申请，并提交以下材料：

1. 标准送审稿。
2. 编制说明，包括标准制定的目的、意义、主要内容的确定依据、征求意见情况及处理结果等。
3. 征求意见汇总处理表，详细列出征求意见的反馈情况和处理意见。
4. 必要的试验验证报告、数据分析报告等相关支撑材料。

第二十一条 审查组织

秘书处收到审查申请后，组织标准工作委员会对标准送审稿进行技术审查。技术审查一般采用会议审查的方式，特殊情况下也可采用函审的方式。

第二十二条 审查内容

技术审查的主要内容包括：

1. 标准的内容是否符合国家法律法规、政策和强制性标准的要求。

2. 标准的技术内容是否科学合理、先进适用，是否具有可操作性。

3. 标准的编写格式是否符合相关标准编写规则。

4. 征求意见的处理情况是否合理、恰当。

第二十三条 审查程序

会议审查的程序一般包括：

1. 起草单位介绍标准制定的背景、过程、主要内容及征求意见处理情况。

2. 审查专家对标准送审稿进行逐章逐节审查，提出审查意见和建议。

3. 起草单位对审查意见进行答辩和说明。

4. 审查专家对标准送审稿进行表决，形成审查结论。

审查结论分为通过、修改后通过和不通过三种。

函审的程序一般包括：

1. 秘书处将标准送审稿及相关材料发送给审查专家，征求审查意见。

2. 审查专家在规定时间内填写审查意见表，返回秘书处。

3. 秘书处汇总审查意见，起草单位根据审查意见进行修改完善。

4. 标准工作委员会根据修改情况，确定审查结论。

第二十四条 审查结论处理

审查结论为通过的标准，起草单位根据审查意见进行修改完善，形成标准报批稿；审查结论为修改后通过的标准，起草单位应按照审查意见进行修改，修改完成后重新提交审查；审查结论为不通过的标准，起草单位应根据审查意见，对标准进行重大修改后，重新提出审查申请。

第七章 批准、编号与发布

第二十五条 批准

标准报批稿经标准工作委员会审核后，报理事会批准。理事会对标准报批稿进行审议，审议通过的标准，予以批准。

第二十六条 编号

批准后的团体标准，由秘书处按照协会规定的编号规则进行编号。编号规则应符合国家相关标准和规范要求，确保标准编号的唯一性和可识别性。

第二十七条 发布

团体标准编号后，由协会通过官方网站、全国团体标准信息平台等渠道向社会发布。发布的标准文本应包括标准名称、编号、发布日期、实施日期、起草单位、主要起草人等信息。

第八章 标准实施与监督

第二十八条 实施

团体标准发布后，鼓励协会会员单位及相关方自愿采用。标准起草单位应积极推动标准的实施，为标准使用者提供必要的技术指导和服务。

第二十九条 监督

协会负责对团体标准的实施情况进行监督检查。监督检查的内容主要包括：

1. 标准使用者是否正确执行团体标准。
2. 团体标准在实施过程中是否存在问题，需要进行修订或完善。
3. 标准起草单位是否履行标准实施的相关责任和义务。

第三十条 反馈

任何单位和个人在团体标准实施过程中发现问题，均可向协会反馈。协会应及时对反馈问题进行调查处理，并将处理结果告知反馈人。

第九章 标准复审与修订、废止

第三十一条 复审周期

团体标准实施后，应根据技术发展和市场需求，适时进行复审。复审周期一般不超过三年，对于技术发展较快的领域，可适当缩短复审周期。

第三十二条 复审组织

标准复审工作由秘书处组织标准工作委员会或相关专家进行。复审的主要内容包括：

1. 标准的技术内容是否仍然适用，是否需要修订或补充。
2. 标准与国家法律法规、政策和强制性标准的协调性。
3. 标准在实施过程中的效果和存在的问题。

第三十三条 复审结论

复审结论分为继续有效、修订和废止三种。对于继续有

效的标准，予以确认；对于需要修订的标准，按照本办法规定的程序进行修订；对于已无存在必要或与国家法律法规、政策相抵触的标准，予以废止。

第三十四条 修订程序

团体标准的修订程序与制定程序相同。标准修订后，重新发布，并注明修订日期。

第三十五条 废止程序

决定废止的团体标准，由协会通过官方网站、全国团体标准信息平台等渠道向社会发布废止公告。废止的标准自公告发布之日起停止实施。

第十章 知识产权与版权

第三十六条 知识产权归属

团体标准涉及的知识产权归协会所有，但标准起草单位对其在标准起草过程中产生的知识产权享有相应的权利。在标准制修订过程中，各方应妥善处理知识产权问题，确保标准的顺利制定和实施。

第三十七条 版权保护

协会对发布的团体标准享有版权，未经协会书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、传播、翻译团体标准。如需引用团体标准内容，应注明标准名称、编号和发布日期。

第十一章 经费管理

第三十八条 经费来源

团体标准制修订工作经费主要来源包括：

1. 协会会费。
2. 政府资助。
3. 社会捐赠。
4. 标准制定项目承担单位的经费投入。
5. 其他合法收入。

第三十九条 经费使用

经费主要用于团体标准的提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审、修订、废止等工作过程中的费用支出，包括资料收集、调研、会议组织、专家咨询、印刷出版等费用。经费使用应严格遵守国家财务制度和协会相关规定，确保经费使用合理、合规。

第四十条 经费管理

协会应建立健全团体标准制修订工作经费管理制度，加强经费管理和监督。经费收支情况应定期向理事会报告，并接受会员单位和相关部门的监督检查。

第十二章 附则

第四十一条 解释权

本办法由海南省博士协会理事会负责解释。

第四十二条 实施日期

本办法自发布之日起试行。