

## 地方标准编制指南

Guidelines for developing provincial standard

2024 - 01 - 17 发布

2024 - 04 - 17 实施



# 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 流程 .....	1
5 项目征集 .....	2
6 立项申请 .....	2
7 项目立项 .....	2
8 起草 .....	3
9 征求意见 .....	3
10 技术审查 .....	4
11 报批 .....	4
12 发布和备案 .....	4
13 实施评估和复审 .....	4
14 项目延期及变更 .....	4
附录 A（资料性） 编制说明内容 .....	6
附录 B（资料性） 征求意见表格 .....	7
附录 C（资料性） 送审材料 .....	8
附录 D（规范性） 技术审查工作 .....	9
附录 E（资料性） 报批资料 .....	16
参考文献 .....	17

## 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。

本文件由广东省市场监督管理局提出、归口，并组织实施。

本文件起草单位：广东省标准化研究院、深圳市技术标准研究院、广东省交通运输厅、广东省市场监督管理局、广东省政务服务数据管理局、广东省气象局、广东贸促国际商事认证中心。

本文件主要起草人：李江虹、吴序一、向艳、尹倩婷、陈雷、樊清清、汪舟红、夏勇、彭黎明、钟巧文、曾阳斌、彭兆红、叶菁、周刘梅、梁译文、林嘉诚、陈素敏、吕勇、李睿、王丽娟、李海林、秦晓红、王超群。

# 地方标准编制指南

## 1 范围

本文件提供了地方标准编制流程指导，包括项目征集、立项、起草、征求意见、技术审查、报批、编号发布、复审、项目延期及变更等。

本文件适用于省级地方标准编制全过程的工作。市级地方标准可参照使用。

## 2 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

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 流程

地方标准编制流程见图1。

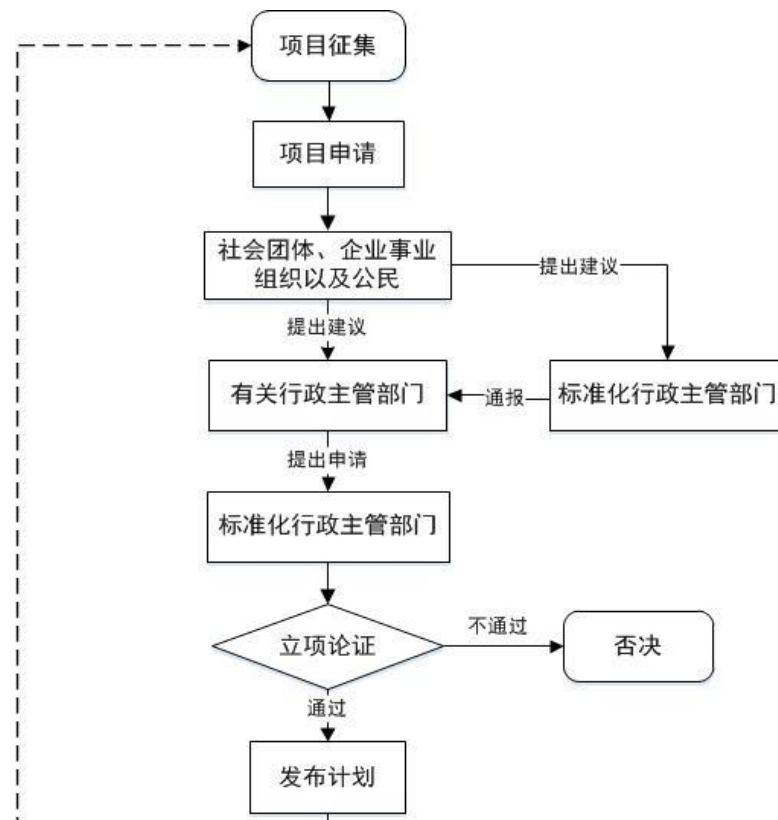


图1 地方标准编制流程

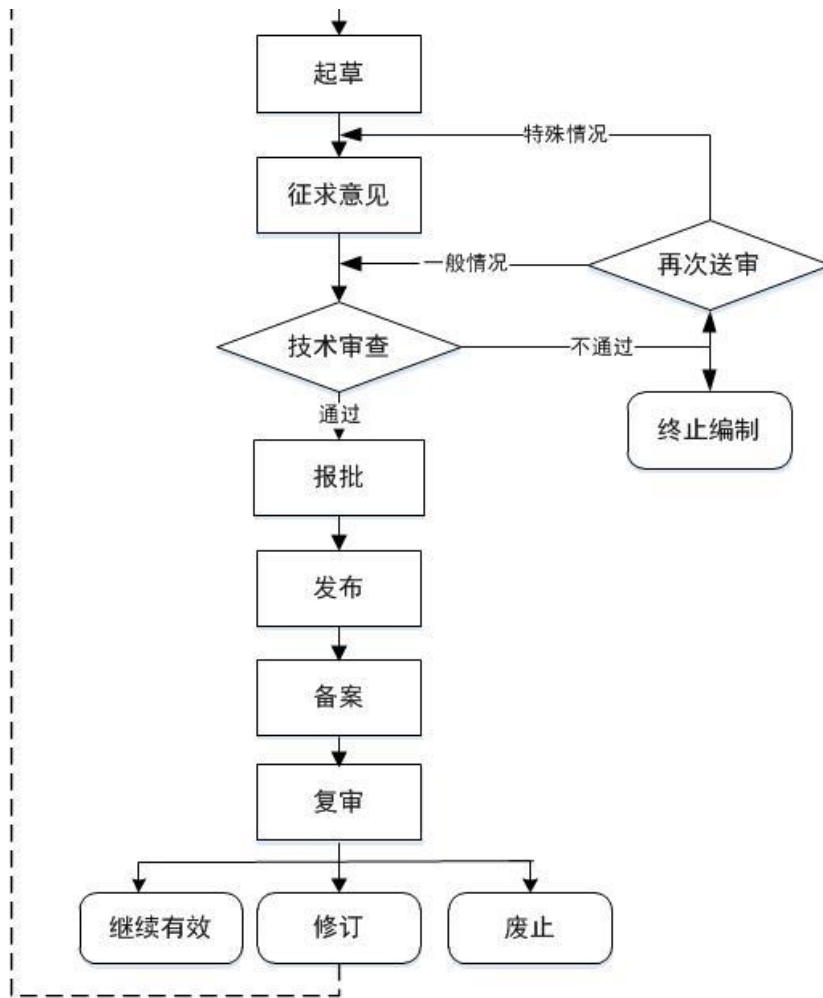


图1 地方标准编制流程（续）

## 5 项目征集

- 5.1 标准化行政主管部门每年定期向社会公开征集地方标准立项建议。
- 5.2 征集立项建议时宜明确征集的重点领域。

## 6 立项申请

- 6.1 社会团体、企业事业组织以及公民可向有关行政主管部门提出地方标准立项建议，有关行政主管部门认为有必要立项的，向同级标准化行政主管部门提出立项申请。
- 6.2 社会团体、企业事业组织以及公民可直接向标准化行政主管部门提出地方标准立项建议。标准化行政主管部门将收到的立项建议通报有关行政主管部门，有关行政主管部门认为有必要立项的，向同级标准化行政主管部门提出立项申请。
- 6.3 立项建议包含国内外标准情况、项目必要性、预研情况、标准草案等。

## 7 项目立项

7.1 标准化行政主管部门对有关行政主管部门提出的立项申请进行论证评估。可结合实际邀请各级标准化行政主管部门相关人员或专家等召开论证会。立项重要地方标准，可邀请人大代表、政协委员或生产者、经营者、使用者、消费者代表等参与。

7.2 以下情况一般不予立项：

- 违反法律法规或强制性标准；
- 一般工业产品的技术要求；
- 一般性工业产品标准、检验检测方法标准以及有机、绿色、无公害、富硒、富锌等农产品标准；
- 涉及规范性文件内容；
- 符合市场竞争和创新发展的需要，可以由市场主体制定的；
- 涉及评分、评级、鉴定、职责等范围的；
- 影响全国统一大市场和公平竞争的；
- 其它情况。

7.3 标准化行政主管部门下达项目计划，项目计划包括项目名称、提出单位、起草单位和完成时限等信息。

## 8 起草

8.1 标准起草包括成立编制小组、确定进度计划、收集资料、多方调研、开展内部研究讨论、组织专家研讨等工作，形成标准征求意见稿。

8.2 起草重要地方标准，可邀请人大代表、政协委员或生产者、经营者、使用者、消费者代表等参与。

8.3 标准应当编写编制说明，编制说明的内容见附录 A。标准编制各环节的工作情况宜同步反映到编制说明中。

## 9 征求意见

9.1 征求意见的单位包括有关行政主管部门、企业事业单位、社会团体、消费者组织和教育、科研机构等。

9.2 征求意见的期限不少于三十日。

9.3 征求意见的方式有公开征求意见和定向征求意见。

9.4 征求意见的单位范围覆盖全省，数量不宜少于五十家。

9.5 征求意见的材料包括：

- 征求意见函；
- 标准征求意见稿；
- 编制说明；
- 《征求意见反馈表》，见表 B.1；
- 其他论证报告、试验验证报告等材料。

9.6 征求意见结束后，整理反馈意见并形成《征求意见汇总处理表》，见表 B.2。

9.7 反馈意见的处理分为采纳、部分采纳和不采纳，对部分采纳和不采纳的意见应给出理由。

9.8 反馈意见代表性不够或有较大意见分歧时，宜补充征求意见，必要时组织调研、研讨。

9.9 根据各方意见修改完善形成标准送审稿，连同编制说明、意见处理情况等材料一并报有关行政主管部门技术审查。送审材料见附录 C。

9.10 有关行政主管部门征求社会公众对标准送审稿的意见。

## 10 技术审查

- 10.1 技术审查由有关行政主管部门组织。
- 10.2 技术审查会务等资料见 D.1。
- 10.3 技术审查专家的条件见 D.2
- 10.4 技术审查内容见 D.3。
- 10.5 技术审查有通过和不通过两种结论。通过结论需经专业标准化技术委员会/专家组三分之二以上成员赞成，且反对的成员不超过四分之一。
- 10.6 通过技术审查的，编制小组整理专家意见，形成《技术审查会意见汇总处理表》，见表 D.5。根据《技术审查会意见汇总处理表》修改标准送审稿，经专家确认后，形成标准报批稿。
- 10.7 不通过技术审查的，提出项目终止或修改后再次送审的建议。
- 10.8 修改后再次送审的，应根据专家意见修改标准送审稿，必要时重新组织调研、研讨及征求意见。

## 11 报批

送审稿经技术审查后，起草单位应当将报批材料报有关行政主管部门审核后，报送标准化行政主管部门。报批材料见附录E。

## 12 发布和备案

标准化行政主管部门自收到地方标准报批材料之日起三十日内，对报批材料进行审核，符合要求的按规定予以编号发布并向国务院标准化行政主管部门备案；不符合要求的，退回补正并说明理由。

## 13 实施评估和复审

- 13.1 标准化行政主管部门应建立地方标准实施信息反馈和评估机制。各级标准化行政主管部门、有关行政主管部门、相关社会团体和标准化技术委员会、起草单位等宜在日常工作中收集相关地方标准实施信息，建立分析评估机制。
- 13.2 根据标准实施反馈和评估情况，定期开展复审，周期一般不超过五年。
- 13.3 地方标准发布后，有下列情形之一的，及时开展评估，并根据评估结果启动复审：
  - 相关法律法规修改或者废止，影响标准有效实施的；
  - 相关国家政策发生重大调整，影响标准有效实施的；
  - 相关国家标准、行业标准、地方标准修订或者废止，影响标准有效实施的；
  - 涉及的关键技术、使用条件等发生重大变化的；
  - 行业反映标准的技术要求过高或者过低的；
  - 其他需要及时复审的。
- 13.4 有关行政主管部门组织复审。
- 13.5 复审结论为继续有效、修订和废止。
- 13.6 复审结论由标准化行政主管部门确认并予以公告。

## 14 项目延期及变更



- 14.1 确因客观原因未按期完成的项目，需报行业主管部门和标准化行政主管部门同意后，予以适当延期。
- 14.2 项目名称和起草单位应与下达项目计划一致。确需变更并理由充足，应向标准化行政主管部门提出申请。

附录 A  
(资料性)  
编制说明内容

编制说明宜包括但不限于以下内容：

- 工作概况。包括任务来源（立项文件），协作单位、分工等；
- 立项的必要性。包括目的和意义、行业发展现状、瓶颈、拟解决的问题；
- 标准编制原则、标准框架、主要内容及其确定依据。修订标准时，还包括修订前后技术内容的对比；
- 与现行法律法规、强制性标准等上位标准关系；
- 标准有何先进性或特色性（与《中华人民共和国标准化法》第十三条相呼应）；
- 标准调研、研讨、征求意见情况。重大分歧意见的处理经过和依据（描述何时做了什么，文本作何修改，征求意见时间不少于三十日，并重点说明征求意见过程及反馈意见处理情况）；
- 技术指标设置的科学性和可行性，量化指标的确定依据；
- 与国际、国家、行业、其他省同类标准技术内容的对比情况，或者与测试的国外样品、样机的有关数据对比情况、采标情况，以及是否合规引用或采用国际国外标准；
- 涉及专利的有关说明；
- 报批阶段应补充专家技术审查会情况；
- 其他应当说明的事项；
- 贯彻地方标准的要求，以及组织措施、技术措施、过渡期和实施日期等建议。

附 录 B  
(资料性)  
征求意见表格

B.1 征求意见反馈表见表 B.1。

表B.1 征求意见反馈表

年 月 日

标准名称			
提出意见和建议的 单位和(或)个人	单位名称(公章)		
	个人姓名		
	通讯地址		
	联系电话		
	电子邮箱		
条文编号	具体内容	修改意见和建议及其理由	

B.2 征求意见汇总处理表见表 B.2。

表B.2 征求意见汇总处理表

序号	条文编号	提出意见的单位 或个人	反馈意见	是否采纳	不采纳的理由	处理结果
1		列出所有发出征 求意见函的单位 和个人				
2						
3						
...			回复无意见			
...			无回复			

说明：(1) 发送“征求意见稿”单位数：\_\_个。

(2) 收到“征求意见稿”后，回函的单位数：\_\_个，没有回函的单位数：\_\_个。

(3) 回函的单位中，有意见和建议的单位数：\_\_个，无意见的单位数：\_\_个。

(4) 回函的建议或意见数：\_\_条；其中采纳数：\_\_条，部分采纳数：\_\_条，不采纳数：\_\_条。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/148143105141006040>