

# 国家认证认可监督管理委员会办公室文件

认办科〔2016〕1号

## 国家认监委办公室关于印发《认证认可 行业标准制修订工作程序》的通知

各相关认证机构、检验检测机构，认可中心、认证认可协会，研究所：

为规范认证认可行业标准制修订工作，我委组织制定了《认证认可行业标准制修订工作程序》。现印发你们，请遵照执行。



(此件公开发布)

# 认证认可行业标准制修订工作程序

## 第一章 总则

**第一条** 为规范认证认可行业标准（以下简称认标）制修订工作，根据《中华人民共和国标准化法》、《行业标准管理办法》和《国家标准涉及专利的管理规定（暂行）》等法律法规有关规定，制定本程序。

**第二条** 认标制修订工作包括预研、立项、起草、征求意见、审查、批准、发布与备案、复审等环节（各阶段工作内容见附件1）。

**第三条** 本程序适用于：认证认可基础、认可活动、认证活动（不含产品标准）、检查活动、实验室活动和其他认证认可行业标准的制修订工作。

## 第二章 组织管理

**第四条** 认标由国家认证认可监督管理委员会（以下简称国家认监委）组织制定，并报国家标准化管理委员会备案。

**第五条** 国家认监委根据工作需要，组建或委托相关机构组建认证认可行业标准化技术专家组，技术专家组负责认标立项评审、审查、复审等工作，专家组成员应符合以下条件：

（一）熟悉认证认可工作，了解标准制修订工作程序，具有标准起草、管理或审查的工作经历；

（二）熟悉认证认可标准的应用情况和实施效果，熟悉认证认可相关法律法规有关要求；

（三）具有相关专业知识和专业技能。

### 第三章 预研

**第六条** 项目申报单位应对拟申请的项目进行研究及必要论证，并在此基础上提出项目建议，项目建议包括项目建议书和标准草案。

**第七条** 项目申报单位和申报人能力要求：

(一) 项目申报单位应具备完成认标项目所需的技术力量、资源保障、研发条件以及工作环境，能够保证按时完成认标制修订工作；

(二) 申报人应具有 4 年及以上与所申报认标项目相关的业务工作经历，熟悉业务流程、标准制修订工作程序、标准起草的基本规则和要求。

申报人正在制修订两个及以上项目时或有超期未完成的项目时不得申请新的项目。

**第八条** 申报项目建议的相关要求

(一) 申报项目建议提交的资料：

1. 《认证认可行业标准制修订项目建议书》(以下简称《建议书》，见附件 2)；

2. 标准草案；

3. 《认证认可行业标准制修订项目建议汇总表》(见附件 3)。

(二) 《建议书》除需阐明立项目的、意义、与国内外相关标准的关系、技术内容和指标，前期准备工作等，还需要满足以下要求：

1. 项目申报单位在提交《建议书》前，需对申报标准进行查新、查重程序，与已发布或已立项的国家标准或行业标准重复的，不

得申报；

2.《建议书》中涉及知识产权及专利的，须附专利信息披露表、证明材料和已披露的专利清单（可不填写有关许可的信息）；

3. 为保证标准的通用性和适用性，可吸纳利益相关方参与标准制修订工作。

（三）标准草案的要求：

1.明确标准的使用范围；

2.确定项目主要技术内容；

3.涉及试验验证的标准草案，应明确试验验证方式。

#### 第四章 立项

**第九条** 国家认监委根据认证认可工作的需要，负责组织制定和下达公布认标立项计划。

**第十条** 认标立项工作包括项目建议评审、项目计划编制和下达等。

**第十一条** 中国认证认可协会（以下简称协会）受国家认监委委托，组织专家对项目建议进行评审。

**第十二条** 项目建议评审的方式

项目建议评审的方式有网络评审、会议评审等。

（一）网络评审：评审专家对电子版建议书、标准草案进行评审。评审时间不多于10个工作日，评审截止后将《认证认可行业标准制修订项目评审评价表》（以下简称《评审评价表》，见附件4）发给协会汇总，如果单独采用网络评审须有不少于参加网络评审专家人数的三分之二同意方为通过，由协会填写《认证认可行业标准制修订项目评审结论汇总表》（以下简称《评审结论

汇总表》，见附件 5 )；

(二) 会议评审：评审专家对建议书、认标草案以及网络评审的评审意见（如有）进行充分讨论，取得一致意见。需要表决时，必须有不少于出席会议代表人数的三分之二同意方为通过，并填写《评审评价表》和《评审结论汇总表》。

### **第十三条 项目建议评审的内容**

评审专家组对项目建议进行评审，评审内容如下：

- (一) 项目建议是否符合国家法律法规要求；
- (二) 项目建议是否符合认证认可行业标准体系的要求；
- (三) 项目建议的立项理由、技术内容、技术指标、技术路线、前期准备情况、完成时限和已具备的资源情况是否满足行业标准制修订的要求；
- (四) 项目申报单位和申报人是否符合本程序第七条规定的相关要求；
- (五) 项目建议是否与现行国家标准、行业标准重复，或与已立项的国家标准、行业标准计划项目重复；
- (六) 项目建议是否符合国家认监委的其他相关要求。

项目建议评审应有明确的评审结论。

### **第十四条 项目建议的评审纪律**

项目申报单位、申报人以及评审专家在评审过程中应严格遵守以下纪律：

- (一) 项目申报单位和申报人不得以任何名义走访和咨询评审专家；
- (二) 评审专家应本着公正、公平、择优的原则进行评审，

对本单位申报项目应采取回避原则，也不得干涉其他评审专家对申报项目的评审；

(三) 所有参与人员不得泄露评审过程中的专家意见、未经审批的评审结论，以及其他可能影响公正性的信息；不得擅自复制、抄录、留用、扩散《建议书》和相关评审材料。

(四) 对违反评审纪律的单位和个人，国家认监委根据情节轻重程度进行处理。

### **第十五条 项目计划编制和下达**

国家认监委根据项目建议评审结论，编制标准制修订项目计划，经公示后以文件形式下达，组织签订《认证认可行业标准制修订项目任务书》（以下简称《任务书》，见附件6）。

## **第五章 起草**

**第十六条** 项目承担单位根据《任务书》中的规定组织认标的起草工作。在调查研究、试验验证的基础上，提出标准征求意见稿。

**第十七条** 项目承担单位负责组建标准起草组，吸纳行业协会、研究机构、学术团体、从业机构、用户和相关企业等参与标准制修订，并确保标准起草所需人力、技术和经费等各项资源。

**第十八条** 征求意见稿应在充分调研和分析研究的基础上，按照 GB/T 1.1 等国家标准和行业标准要求起草。

**第十九条** 项目承担单位在起草征求意见稿同时，应编写《认证认可行业标准草案编制说明》（以下简称《编制说明》，模板见附件7）。《编制说明》内容一般包括：

(一) 工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程

( 标准每个工作阶段过程都应包括在内 )、标准主要起草人及其所做的工作等；

( 二 ) 标准编制原则和主要内容 ( 如技术指标、参数、公式、安全性能和要求、检查、评价等 ) 的论据，解决的主要问题。修订标准时应列出与原标准的主要差异；

( 三 ) 主要试验 ( 验证 ) 情况分析，预期达到的社会效益等情况；

( 四 ) 标准中如果涉及专利，按照 GB/T1.1 附录 C 和《国家标准涉及专利的管理规定 ( 暂行 ) 》的要求处理；

( 五 ) 与现行有关法律、法规、规章和相关标准的协调性；

( 六 ) 重大分歧意见的处理经过和依据；

( 七 ) 采用国际标准和国外先进标准情况，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情况；

( 八 ) 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 )，废止现行相关标准的建议；

( 九 ) 其它应予说明的事项。

## 第六章 征求意见

**第二十条** 征求意见工作包括征求意见材料的发出、意见收集与处理、报送认标送审材料三个阶段。

### **第二十一条** 征求意见阶段工作要求

征求意见材料包括：申请征求意见的公文、征求意见稿、《编制说明》、《认证认可行业标准草案征求意见表》( 以下简称《征求意见表》，见附件 8 )、经批复的《认证认可行业标准项目调整申请表》( 适用时，以下简称《项目调整申请表》，见附件 9 ) 和

其他材料。

(一) 起草组完成起草工作后，应将征求意见材料上报国家认监委并通过网站面向社会公开征求意见，同时向标准的各利益相关方征求意见。利益相关方包括但不限于：政府主管部门、行业协会、研究机构、学术团体、从业机构、相关企业和用户等。征求意见的时间一般为 30 天。

(二) 起草组应当逐一处理反馈意见，填写《认证认可行业标准草案征求意见汇总处理表》（以下简称《征求意见汇总处理表》，见附件 10）。《征求意见汇总处理表》中对反馈意见全部采纳的应予注明；对部分采纳或不采纳的应说明理由；对有争议的意见应说明对争议意见的处理结果和理由。

(三) 征求意见结束后，起草组应对反馈意见进行逐条处理，对不采纳的意见进行说明，形成送审稿、《编制说明》（补充对征求意见阶段工作情况的内容）和《征求意见汇总处理表》。

## **第二十二条 再次征求意见**

根据对反馈意见的处理，征求意见稿的技术指标和技术路线需要进行重大调整（如标准使用范围、对象、技术路线、技术内容的减少或增加等），且调整申请获得国家认监委批准同意的，应修改完善后再次征求意见。

## **第二十三条 送审材料清单**

项目承担单位依据《认证认可行业标准（送审稿）审查表》（见附件 11）审查送审材料，审查通过后提交国家认监委或其指定的单位。

送审材料包括：



- (一) 送审稿申请审查公文 1 份；
- (二) 送审稿 1 份；
- (三) 送审稿英文版 1 份（必要时）；
- (四) 根据反馈意见重新修改后的《编制说明》1 份；
- (五) 《征求意见汇总处理表》1 份；
- (六) 《任务书》1 份；
- (七) 有验证要求的项目，需提供验证原始材料 1 套（复印件有效）；
- (八) 书函方式征求意见的，需附《征求意见表》1 份；
- (九) 采用国际标准的，应提供国际标准原文和译文 1 套；
- (十) 项目计划内容有调整的，应提供经批复的《项目调整申请表》1 份；
- (十一) 涉及专有技术、专利的，应当提供专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表等 1 套；
- (十二) 其他材料。

## 第七章 标准审查

**第二十四条** 协会负责组织对送审稿进行审查。

**第二十五条** 送审稿的审查工作包括制定审查计划、组织审查、形成审查结论三个阶段。

**第二十六条** 制定审查计划

(一) 协会对已提交的送审材料进行审核，审核不通过的，退回送审单位重新报送；审核通过的，可列入《认证认可行业标准审查计划》（见附件 12）；

(二) 审查计划应包含审查方式、审查时间和地点、审查委

委员会的组成、项目计划名称、审查分组等内容；

(三) 审查计划经国家认监委审核批准后执行。

### **第二十七条 审查方式**

认标的审查方式包括会议审查、函审、会议审查和函审结合三种方式。涉及到专利的标准审查时，应采取会议审查的方式。

符合以下条件之一时，可以采用函审方式：

(一) 技术内容相对简单，需求明确，征求意见无重大分歧，编写较为规范的；

(二) 已参加过一次审查，但仍有少量材料需补充修改的；

(三) 同一专业领域标准较少，三个月内无法组成3个以上项目进行会议审查且技术内容相对比较简单的。

### **第二十八条 审查委员会的组成**

审查委员会由协会组建，并经国家认监委确认。审查委员会设主任委员1名，主审委员若干名，实行主任委员负责制，主审委员对主任委员负责。审查委员由专家组成员构成，一般包含认证认可相关专业人员、标准化管理人员和专业领域专家，一般不少于九人。

### **第二十九条 审查依据**

(一) 国家相关的法律法规；

(二) 相关国际组织的协定、条例、手册等内容；

(三) GB/T 1.1 等基础性国家标准；

(四) 认证认可相关专业领域基础标准；

(五) 认证认可工作相关要求；

(六) 是否与现行或已立项国家标准和行业标准重复；

(七) 《任务书》；

(八) 涉及专有技术、专利的，应当提供专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表；

(九) 经批准的计划调整申请表；

(十) 其它材料。

### **第三十条 审查内容**

(一) 符合性：送审稿应符合国家有关法律法规的要求，以及《任务书》约定要求；

(二) 适用性：送审稿应适应认证认可工作需求和有效实施的各种条件；

(三) 科学性：送审稿的技术内容应科学合理，技术类标准验证实验数据应完整可信；

(四) 规范性：送审稿应符合 GB/T 1.1 等国家标准编写要求。系列标准的结构、文体和术语等应统一。

### **第三十一条 会议审查程序**

(一) 确定主审委员：主任委员应当为每项待审查的送审稿指定 1-2 名主审委员，负责送审稿审查、审查会修改意见的审核、修改情况确认等工作。主审委员不得负责审查本单位承担的认标送审稿；

(二) 材料分发：协会一般应在审查会前 5 个工作日将相应送审材料提交审查委员会委员审阅；

(三) 组织审查：审查委员听取主要起草人的汇报，审查送审材料，提出质询。主要起草人应回答质询，记录审查委员提出的意见，填写《认证认可行业标准会审修改意见汇总表》（附件

13 ) , 并由主审委员确认 ;

( 四 ) 形成审查结论 : 审查结论经四分之三以上审查委员同意为通过。审查结论按本程序第三十三条要求编写。审查委员会主任委员和主审委员在《认证认可行业标准会审结论表》( 以下简称《会审结论表》, 见附件 14 ) 共同签字确认 ;

( 五 ) 送审稿修改 : 审查会结束后, 主要起草人按《认证认可行业标准会审修改意见汇总表》对送审稿进行修改, 经主审委员确认后形成报批稿。

### **第三十二条 函审程序和要求**

( 一 ) 发起 : 协会根据审查计划, 下发函审通知, 并将函审材料提交审查委员会委员 ;

( 二 ) 审查 : 主任委员应当为每项待审查的送审稿指定 1-2 名主审委员。所有审查委员会委员根据审查依据和审查内容的要求逐项对认审材料进行审查, 并在规定的时间内将《认证认可行业标准函审意见表》( 见附件 15 ) 分别反馈至项目主审委员, 审查委员会在审查过程中可相互沟通, 并就认标内容质询主要起草人 ;

( 三 ) 汇总意见及标准修改 : 主审委员汇总审查委员意见, 并反馈主要起草人 ; 主要起草人对送审稿进行修改, 并填写《认证认可行业标准函审修改意见汇总表》( 见附件 16 , 以下简称《函审修改意见汇总表》) 后报送主审委员 ; 主审委员对修改后的送审稿进行审核, 审核通过后将汇总的函审意见、送审稿和《函审修改意见汇总表》提交主任委员, 审核未通过的, 应将函审材料及未通过原因提交主任委员 ;

(四) 函审结论：主任委员根据审查情况，对函审项目逐一做出函审结论，填写《认证认可行业标准函审结论表》（以下简称《函审结论表》，见附件 17）并提交至国家认监委、审查委员会全体委员、认标主要起草人。送审认标有四分之三及以上审查委员同意通过审查的，函审结论为通过审查。函审结论按本程序第三十三条要求编写。审查委员的反对意见，应在函审结论中明确说明。

全部函审工作应于函审通知下发之日起 30 日内完成。

### **第三十三条 审查结论**

审查结论包括通过审查和不通过审查两种情况。

(一) 通过审查：包括通过审查并报批；通过审查但需修改后经主审委员确认后报批；通过审查但不予报批三种结论；

(二) 不通过审查：包括项目撤销、与其他认标草案整合、修改后重新审查三种。

## **第八章 批准、发布与备案**

**第三十四条** 国家认监委对审查通过的标准进行批准、发布和备案。

国家认监委委托国家认监委认证认可技术研究所（以下简称研究所）对认标报批材料进行技术审核。

### **第三十五条 报批材料**

送审稿通过审查后，项目承担单位应在 60 天内形成报批稿并报送研究所。报批材料包括：

(一) 报批公文 1 份；

(二) 《认证认可行业标准申报单》1 份（见附件 18）；

- (三) 报批稿 4 份；
- (四) 报批稿英文版 (必要时) 3 份；
- (五) 《编制说明》 2 份；
- (六) 《征求意见表》 (书函征求意见时) 1 套；
- (七) 《征求意见汇总处理表》 1 份；
- (八) 《会审结论表》或《函审结论表》 (原件) 1 份；
- (九) 涉及专有技术、专利，专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表等 1 套；
- (十) 主审委员确认的《会审修改意见汇总表》或《函审修改意见汇总表》 1 份；
- (十一) 主审委员确认的送审稿修改稿 1 份 (原件)；
- (十二) 有验证要求的项目，需提供验证原始材料 1 套 (复印件有效)；
- (十三) 采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文 1 份；
- (十四) 相应国内外标准对照表 (必要时) 1 份；
- (十五) 计划内容有调整的，应提供经批复的《项目调整申请表》 1 份；
- (十六) 《认证认可行业标准制修订补助经费使用情况汇总表》 (见附件 19) 1 份；
- (十七) 其它材料。

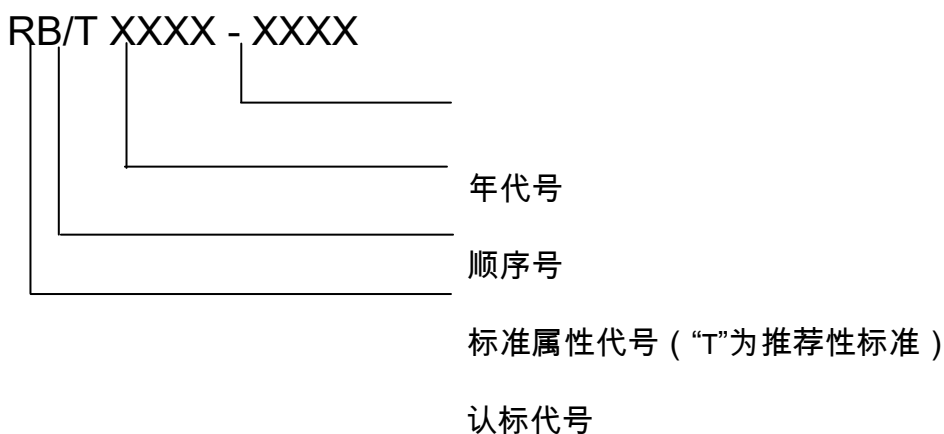
### **第三十六条 报批材料的审核和报送**

研究所对报批材料的完整性、报批稿编写的规范性以及内容是否按审查专家的意见进行修改等问题进行审核。填写《认证认

可行业标准报批审核签署单》（见附件 20），审核合格后将认标报批材料及报送函报送国家认监委。

### 第三十七条 批准、发布

国家认监委对通过审核的认标报批材料填写《认证认可行业标准发布编号签署单》（见附件 21），并批准发布。标准的编号由认标代号、标准属性代号、顺序号、年代号组成。



### 第三十八条 备案

国家认监委委托研究所在认标发布后 30 日内，将已发布的认标送国家标准化管理委员会备案。

## 第九章 复审

**第三十九条** 认标实施后，国家认监委组织对其进行复审。复审周期一般不超过 5 年。

如果标准中涉及的专利信息发生变化时，应及时对标准进行复审。

**第四十条** 复审工作分为初评、复评、公示、发布复审结论等四个阶段。

**第四十一条** 复审的内容如下：

- (一) 国家相关的法律法规；
- (二) 是否符合国家产业发展政策，对提高经济效益和社会效益是否有推动作用；
- (三) 是否符合国家大政方针、政策措施，是否对规范市场秩序有推动作用；
- (四) 是否符合国家采用国际标准或国外先进标准的政策；
- (五) 是否同国家标准有矛盾；
- (六) 标准的内容和技术指标是否反映当前技术水平和消费水平的要求；
- (七) 是否符合国家认监委提出的其他要求；
- (八) 其它资料。

#### **第四十二条 复审结论**

复审结论分为以下三种：

- (一) 继续有效：标准全部技术内容合理，与现行法律法规无抵触，仍能满足当前认证认可行业发展需要的；
- (二) 修订：标准修订后才能适应认证认可行业发展需要，或局部与现行法律、法规和相关国家标准不一致的；或是与其他认标或项目计划的内容相近，规范的标准对象一致，并且内容能够合并的；
- (三) 废止：技术内容不再适用于认证认可行业发展需要，或者与现行国家标准内容、要求重复，或者与现行法律法规相悖的。

#### **第四十三条 复审初评的程序和要求**

复审初评工作由项目承担单位负责组织实施，并在国家认监



委规定的时间内完成。项目承担单位按照国家认监委下发的复审目录进行复审初评；并组织填写《认证认可行业标准复审评价表》（见附件 22），将初评结论提交协会。

#### **第四十四条 复审复评工作的程序和要求**

协会负责复审复评具体实施。工作程序如下：

（一）组织复审复评专家组：选择相关专业技术专家组成专家组，开展复评工作；专家组成员一般要有参加过该标准审查工作的单位和人员参加。

（二）对初评结论的审核：专家组对各标准的初评结论进行审核，不符合要求的退回重新进行初评；

（三）提出复评意见：专家组在初评结论的基础上，对每项复审标准逐一进行复评，拟定复评结论。复评结论为修订的标准，专家组应推荐项目承担单位（一般由原标准承担单位进行修订）；

（四）报送复评结论：复评结论由协会汇总后报送国家认监委。

#### **第四十五条 复评结论的公示**

国家认监委审核复评结论，并对复评结论予以公示，公示期一般为 30 天，公示期内，对复评结论有异议的，应以书面方式向国家认监委反馈意见。

#### **第四十六条 复审结论的公布**

国家认监委对公示期内的反馈意见汇总、调查、核实、处理，确定并公布复审结论。

#### **第四十七条 国家认监委对复审标准按以下原则管理：**

（一）复审结论为继续有效的标准，继续执行；

(二) 复审结论为修订的标准，由国家认监委组织修订；

(三) 复审结论为废止的标准，标准将不再实施。国家认监委发文废止。

## 第十章 制修订计划的调整及撤销

**第四十八条** 项目承担单位认为标准制修订项目计划需要调整或撤销的，应当经国家认监委书面同意。

**第四十九条** 出现下列情况之一的，项目承担单位可申请项目调整：

(一) 项目技术内容需要进行重大调整，例如：标准使用范围、检测对象、技术路线、技术内容的减少或增加等；

(二) 需要延长项目完成时间；

(三) 项目名称需要进行重大调整；

(四) 项目需要拆分或整合；

(五) 其他需要由国家认监委同意调整的事项。

**第五十条** 出现下列情况之一的，项目承担单位可以申请项目撤销：

(一) 认证认可工作需求发生变化，无法通过调整项目技术内容来完成标准制修订工作；

(二) 实验条件存在不可克服的困难，导致无法完成标准起草；

(三) 与该标准项目内容相同的国家标准或行业标准已经发布；

(四) 其他不可抗力导致标准项目无法起草。

**第五十一条** 国家认监委根据标准起草情况，如果出现不按照

计划推进标准制修订进程，或是与该标准内容相同的国家标准或是行业标准已经发布等情况，可以对项目提出调整或撤销。

**第五十二条** 项目承担单位应在国家认监委规定的时间内向本单位提交《项目调整申请表》或《认证认可行业标准项目撤销申请表》（见附件 23），报协会审核后提交国家认监委，国家认监委同意调整或撤销的，该项目按照相关程序予以调整或撤销。

## 第十一章 认证行业标准补助经费管理

**第五十三条** 国家认监委编制年度标准项目计划经费使用计划，建立以财政投入和市场化运作相结合的经费筹集机制，鼓励多元化社会资金支持认证认可行业标准化工作。

**第五十四条** 认标补助经费是对标准制修订过程中所需经费的合理补充，由国家认监委下达，并由各项目承担单位负责监督管理。项目承担单位应提供相应的配套经费，以保证标准的顺利完成。收到标准补助经费后，项目承担单位应组织编写《认证认可行业标准制修订计划项目经费预算表》（以下简称《经费预算表》，见附件 24），并上报国家认监委。

**第五十五条** 几个单位共同承担的项目，补助经费下达到项目承担单位，由项目承担单位根据任务分工情况，协调分配使用。

**第五十六条** 认标补助经费开支参照国家标准制修订经费支出范围和国家财政部相关要求执行，也应符合《经费预算表》中明确的经费预算，开支项目参照《国家标准制修订经费管理办法》相关要求执行。

**第五十七条** 经批准撤销的项目或项目完成后结余的补助经费，经国家认监委书面同意后，可冲抵后续认标制修订项目补助

经费，也可调剂用于本单位其他认标项目的预研或起草工作。

**第五十八条** 各单位标准化管理部门应对补助经费单独核算，专款专用，并对经费使用情况加强监督管理，定期上报经费支出明细。国家认监委将对认标补助经费使用情况进行监督抽查。

## 第十二章 附则

**第五十九条** 为应对突发事件、或是配合国家相关政策实施等情况等急需制修订认标的项目，可采用应急标准制修订程序。应急标准制修订程序在保证每个工作环节质量情况下，进行必要压缩。

**第六十条** 本程序自发布之日起实行，并由国家认监委负责解释。

- 附件：
- 1.认证认可行业标准制修订程序各阶段工作内容
  - 2.认证认可行业标准制修订项目建议书
  - 3.认证认可行业标准制修订项目建议汇总表
  - 4.认证认可行业标准制修订项目评审评价表
  - 5.认证认可行业标准制修订项目评审结论汇总表
  - 6.认证认可行业标准制修订项目任务书
  - 7.认证认可行业标准草案编制说明
  - 8.认证认可行业标准草案征求意见表
  - 9.认证认可行业标准项目调整申请表
  - 10.认证认可行业标准草案征求意见汇总处理表
  - 11.认证认可行业标准（送审稿）审查表
  - 12.认证认可行业标准审查计划

- 13.认证认可行业标准会审修改意见汇总表
- 14.认证认可行业标准会审结论表
- 15.认证认可行业标准函审意见表
- 16.认证认可行业标准函审修改意见汇总表
- 17.认证认可行业标准函审结论表
- 18.认证认可行业标准申报单
- 19.认证认可行业标准制修订补助经费使用情况汇总表
- 20.认证认可行业标准报批审核签署单
- 21.认证认可行业标准发布编号签署单
- 22.认证认可行业标准复审评价表
- 23.认证认可行业标准项目撤销申请表
- 24.认证认可行业标准制修订计划项目经费预算表



附件 1

## 认证认可行业标准制修订程序各阶段工作内容

阶段名称	阶段任务	分阶段						
		预备工作	主要工作开始	主要工作结束	决定			
					重复前面阶段	重复目前阶段	放弃	继续工作
预研	提出项目建议 (建议书、标准草案)	相关单位登记新项目建议	审查项目建议	通过项目建议			放弃项目建议	项目建议上报
立项	提出新的工作项目,签署任务书	协会登记新项目建议	审查项目建议	通过项目建议	返回提出单位 (个人)		否决项目建议	国家认监委下达公布立项计划
起草	提出标准草案征求意见稿和编制说明	项目承担单位登记立项计划	组成标准起草组	提出标准草案和编制说明			项目调整或终止	形成标准草案征求意见稿材料
征求意见	提出标准送审材料	协会登记标准草案征求意见稿材料	发送标准草案征求意见稿材料	提出意见汇总处理表		涉及重大内容调整,再次征求意见	项目调整或终止	形成标准送审材料
审查	提出标准报批稿	协会登记标准草案送审材料	审查计划	提出审查意见和结论	送审材料被退回	重新审查	项目调整或终止	形成标准报批材料

阶段名称	阶段任务	分阶段						
		预备工作	主要工作开始	主要工作结束	决定			
					重复前面阶段	重复目前阶段	放弃	继续工作
批准	提供标准出版稿	研究所登记标准报批材料	审核	提出审核意见和结论	报批材料被退回		项目调整或终止	形成发布稿
发布与备案	提供标准出版物并向国标委备案	出版单位登记标准发布稿	印刷	正式出版				
复审	定期复审	协会登记复审标准材料	定期复审	发布复审结果	修订			



附件 2

# 认证认可行业标准制修订计划项目建议书

## ( 试行 )

<b>一、基本信息</b>			
项目名称		标准分类	<input type="checkbox"/> 规范 <input type="checkbox"/> 指南 <input type="checkbox"/> 程序
专业类别	<input type="checkbox"/> 认可 <input type="checkbox"/> 管理体系认证 <input type="checkbox"/> 服务认证 <input type="checkbox"/> 产品认证 <input type="checkbox"/> 检验检测		
制(修)订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	代替的标准号
与国际标准和国外 先进标准一致性程 度情况	<input type="checkbox"/> 等同	标准号	
	<input type="checkbox"/> 修改	英文名称	
	<input type="checkbox"/> 非等效	中文名称	
	有关说明		
项目负责单位	( 盖章 )		
项目负责人 ( 签名 )	年    月    日		
项目负责人 联系方式	办公电话		
	传真		
	移动电话		
	电子邮箱		
项目预计完成时间	年    月    日		

**二、项目的目的、意义**

**三、项目与国内外相关标准、文献的关系**

**四、主要技术内容、阶段性工作安排以及预期的目标**

**五、准备工作情况和已具备的资源**

**六、项目承担单位、人员及任务、分工**

单位	姓名	职务/职称	专业特长	任务、分工

**七、经费预算**

科目	金额 ( 万元 )	测算依据及说明

附件 3

## 认证认可行业标准制修订项目建议汇总表

单位(盖章)：

制表人：

序号	项目名称	是否对应通知中重点领域(列明重点领域编号)	是否采用国际标准或国外先进标准(请列明标准号)	拟完成时间	专业类别(管理体系认证、服务认证、产品认证、检验检测)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						





附件 5

## 认证认可行业标准制修订项目评审结论汇总表

签字盖章

推荐 排序	项目名称	制 (修) 订	标准 体系 编号	被代 替标 准编 号	标准分 类	推荐 完成 时间	项目负 责单位	参加起草单位	建议经费 (万元)	专业类别(管理 体系、服务、产 品、检验检测)
1										
2										
3										
4										
5										
...										
不推 荐						----			---	
不推 荐						----			---	

不推 荐						----			----	
---------	--	--	--	--	--	------	--	--	------	--



## 附件 6

## 认证认可行业标准制修订项目任务书

20 年度

任务编号：

一、基本信息			
项目名称		标准分类	<input type="checkbox"/> 规范 <input type="checkbox"/> 指南 <input type="checkbox"/> 程序
专业类别	<input type="checkbox"/> 认可 <input type="checkbox"/> 管理体系认证 <input type="checkbox"/> 服务认证 <input type="checkbox"/> 产品认证 <input type="checkbox"/> 检验检测		
制(修)订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订(被修订标准名称及编号： )		
采用的国际标准或国外先进标准情况	(编号、名称、发布机构等)		
采用国际标准或国外先进标准	<input type="checkbox"/> 等同采用 <input type="checkbox"/> 修改采用 <input type="checkbox"/> 非等效采用 <input type="checkbox"/> 未采用		
项目负责单位			
通讯地址		邮编	
其他参加单位	1. 2. 3.		
项目负责人	姓名		电子邮箱
	电话		传真
项目起止日期	年 月 ~ 年 月		

二、项目的目的、意义（工作的开展背景及要求）

三、项目与国内外相关标准、文献的关系

四、主要技术内容、阶段性工作安排以及预期的管理目标或技术指标（修订标准与原标准的主要技术性差异以及预期的管理目标）

五、准备工作情况和已具备的资源

- 1.项目负责单位具备的条件：与本标准研制相关的业务情况、技术力量、工作环境及实验室条件
- 2.项目申报人标准化工作经历：主要包括申报人近四年来业务工作经历、主持或参与的标准研究情况及完成情况等。

六、项目承担单位、人员及任务、分工

单 位	姓 名	职务/职称	专业特长	任务、分工

七、项目承担单位意见

项目负责人： (公章)  
年 月 日

八、认证认可标准化主管部门意见

(公章)  
年 月 日



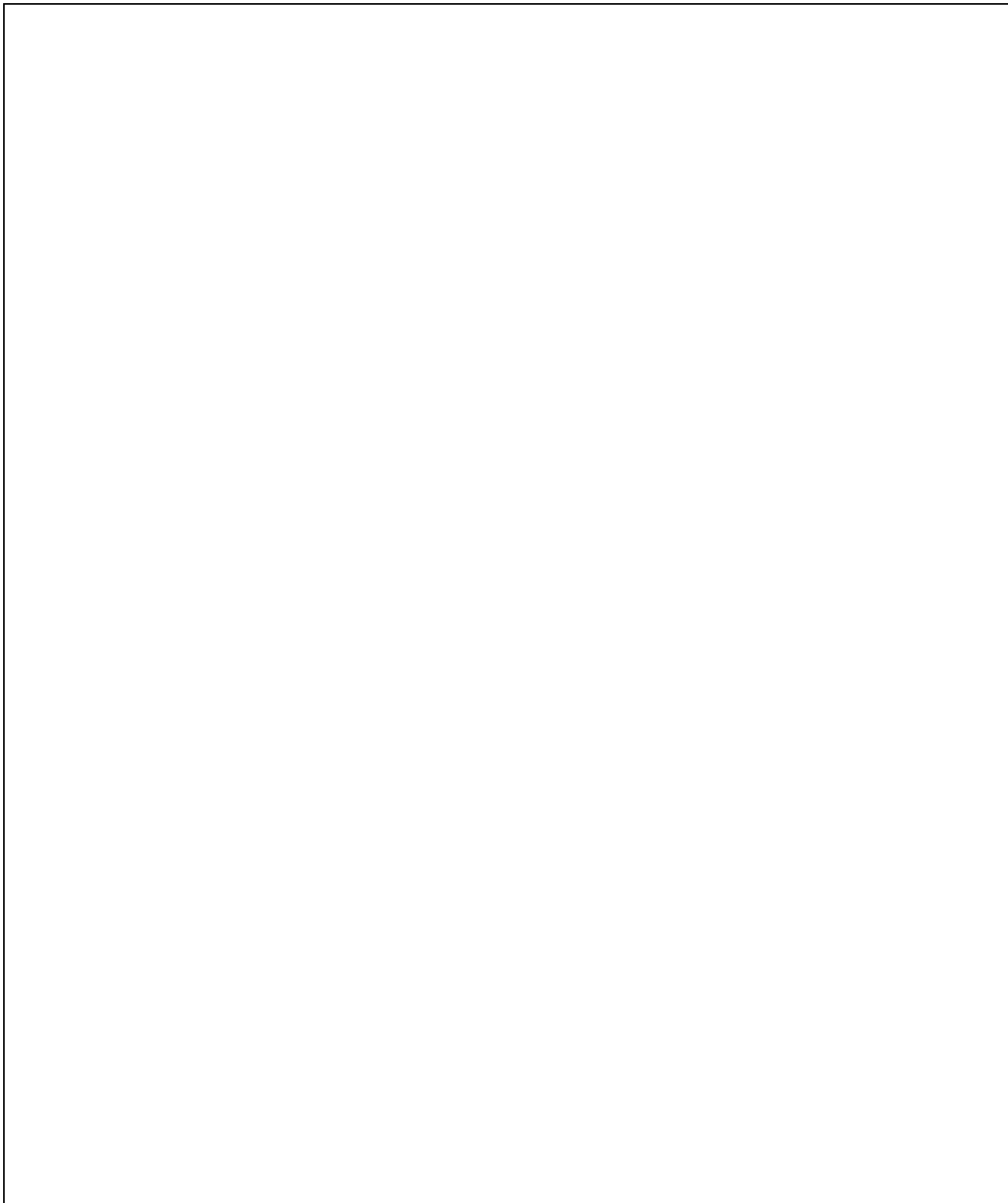
## 2、背景情况

<p>2.1 目的、意义 (工作开展背景 及要求)</p>	
<p>2.2 与国内外相 关标准、文献的 关系</p>	

### 3 编制过程

3.1 分工情况	
3.2 起草阶段	
3.3 征求意见阶段	
3.4 标准审定阶段	

#### 4 主要技术内容的确定



5 验证情况（适用于方法类标准）

	验证单位	验证人员	验证时间
5.1 验证单位情况			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
5.2 验证过程			
5.3 验证数据分析			
5.4 验证评价			
5.5 其他应说明的情况			



<p>注 1: 本格式的通用部分为第 1 章、第 2 章、第 4 章和第 6 章。</p> <p><b>6 附加说明 (可选项)</b></p> <p>注 2: 3.4 适用于标准草案送审稿, 3.5 适用于标准草案报批稿, 3.6 中“预期的管理目标”适用于规程类标准, 3.6 中“技术指标”适用于方法类标准, 第 5 章适用于方法类标准编制说明的编写。</p> <p>6.1 注意: 贯标标准第 6 章为可选项, 其余为必填项。</p>				
6.1 注意: 贯标标准的建议		编写日期:     年     月     日		
6.2 修订和废除现行有关标准的建议				
6.3 重大分歧意见的处理经过和依据				
6.4 其他需要说明的情况				
6.5 参考文献				
联系人		联系电话		电子邮箱

## 附件 8

# 认证认可行业标准草案征求意见表

(适用于书函方式征求意见)

标准草案名称			
标准起草单位			
计划编号		标准分类	
起草组成员		联系电话	
		电子邮箱	
征求意见时间：	年 月 日至	年 月 日	
意 见 内 容			
技术内容与文本格式：			
编辑性修改：			
意见反馈人（签名）：			
职称/职务：			
联系电话：			
电子邮箱：			
所在单位：			
年 月 日			
注 1：意见内容栏幅面不够，可另附页。			
注 2：回函日期以邮戳为准。			

附件 9 :

## 认证认可行业标准项目调整申请表

项目名称		计划编号	
申请调整的内容			
理由和依据			
	项目负责人（签字）		年 月 日
项目承担单位意见	负责人： 年 月 日（公章）		
认证认可协会审查意见（必要时，请专家组审查）	负责人： 年 月 日（公章）		
认证认可行业标准化主管部门审批意见	负责人： 年 月 日（公章）		



附件 10

## 认证认可行业标准草案征求意见汇总处理表

标准草案名称：

计划编号：

项目承担单位：

处理人：

联系电话：

年 月 日填写

序号	标准草案章 条编号	意见内容	意见人/所在单位	处理结果	理由
技术内容与文本格式：					
1					
2					
3					
.....					
编辑性修改：					
1					
2					
3					
.....					
<p>统计结果：</p> <p>一、《征求意见表》</p> <p>1、发出《征求意见表》XX 份。2、反馈《征求意见表》XX 份，其中有建议或意见的《征求意见表》XX 份。3、未反馈《征求意见表》XX 份。</p> <p>二、意见汇总处理</p> <p>1、共汇总和处理“技术内容与文本格式”意见 XX 条，其中采纳 XX 条，部分采纳 XX 条，不采纳 XX 条。</p> <p>2、共汇总和处理“编辑性修改”意见 XX 条，其中采纳 XX 条，部分采纳 XX 条，不采纳 XX 条。</p>					
注：对编制说明的意见或建议的处理结果不列入本表中，可在编制说明中予以说明。					



## 附件 11

# 认证认可行业标准（送审稿）审查表

标准草案名称：

计划编号：

### 1 材料审查

- 《认证认可行业标准草案征求意见汇总处理表》
- 标准草案（送审稿）
- 标准草案（送审稿）英文版【必要时】
- 根据反馈意见处理结果重新修改后的《编制说明》
- 《任务书》
- 有验证要求的项目，验证原始材料
- 书面方式征求意见的，需附《认证认可行业标准草案征求意见表》
- 采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文
- 对计划内容进行调整的，应提供经批复的《计划调整申请表》
- 涉及专有技术、专利的，提供专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明

### 2 标准草案文本审查

#### 2.1 审查依据

按 GB/T 1.1、GB/T 20000、GB/T 20001 的要求进行。

#### 2.2 封面

- 名称【中英文译名准确；注明送审稿】
- 采用国际标准（IDT  MOD  NEQ ）【必要时】
- 被代替标准编号【修订标准用】

#### 2.3 正文

- 引用文件（所列文件应在标准条文中真实引用）
- 表述（注意助动词和“注”的合理使用）
- 层次编排（注意避免悬置段的出现和各章条款设置的合理性）
- 图表（注意各图表的编号和续表的表头）
- 附录（注意规范性附录和资料性附录的区别）

### 3 编制说明审查

- 基本信息
- 背景情况
- 编制过程
- 主要技术内容的确定
- 验证情况（适用于方法类标准）
- 附加说明

### 4 征求意见汇总处理表

- 核对《征求意见表》和意见汇总处理的统计结果
- 审查处理结果在标准草案中的落实情况

### 5 认证认可标准信息管理系统送审材料报送

- 核对“认标信息管理系统”标准送审材料的报送情况。

注 1：逐条审查完毕后，请在相应的方框中打√。

注 2：本审查清单随送审材料在“认标信息管理系统”一并报送。

审查人：

审查日期：

年 月 日

附件 12

# 认证认可行业标准审查计划

(参考格式)

审查方式	<input type="checkbox"/> 会审	会审时间		会审地点		
	<input type="checkbox"/> 函审	函审起止时间				
审查委员会人员组成	序号	姓名	工作单位	拟承担职务	审查分组	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
拟审查项目	序号	计划编号	项目名称	项目承担单位	送审时间	主审委员
	1					
	2					
	3					
	4					
	.....					
已送审但尚未安排审查的项目数						
备注						

填报人：\_\_\_\_\_

填报时间：\_\_\_\_\_



附件 13

# 认证认可行业标准会审修改意见汇总表

标准草案名称：

项目编号：

项目承担单位：

标准起草人：

联系电话：

序号	标准草案章条编号	需修改内容	备注
1			
2			
3			
4			

主审委员签名：

联系方式：

年 月 日



# 认证认可行业标准 会审结论表

项目编号: \_\_\_\_\_

标准草案名称: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

项目负责单位: \_\_\_\_\_ (盖章)

审 定 日 期: \_\_\_\_\_

# 国家认证认可监督管理委员会



会审结论：

主任委员：\_\_\_\_\_（签名）

主审委员：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

附件 15

# 认证认可行业标准函审意见表

标准草案名称:

计划编号:

项目负责单位:

发出日期: 20 年 月 日

回函截止日期: 20 年 月 日

具体意见或建议:

结论表决:

通过审查

不通过审查

函审委员:

审定日期:





附件 16

## 认证认可行业标准函审修改意见汇总表

标准草案名称:

计划编号:

项目负责单位:

起草人:

联系电话:

序号	标准草案章条编号	需修改内容	备注
1			
2			
3			
.....			

主审委员签名:

联系方式:

年 月 日



# 认证认可行业标准 函审结论表

项目编号：

标准草案名称：\_\_\_\_\_

项目负责单位：\_\_\_\_\_ (盖章)

发出日期：\_\_\_\_\_

审查完成日期：\_\_\_\_\_

# 国家认证认可监督管理委员会



函审结论：（应说明对建议和意见的采纳情况及结论）

主审委员：\_\_\_\_\_（签字）

主任委员：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

附件 18

## 认证认可行业标准申报单

计划编号			
标准名称			
ICS		CCS	
技术委员会/技术归口单位			
项目承担单位（盖章）			
联系人		联系电话	
简要说明	说明内容：采用国际标准和国外先进标准情况；本标准达到的水平；及各有关部门的意见是否一致，有无遗留问题。		

附标准申报材料自查清单（见背面）

## 1 材料项目及数量自查

- 报批公文 1 份
- 申报单 1 份
- 报批稿 4 份
- 报批稿英文版（必要时）3 份
- 编制说明 2 份
- 征求意见表（书函征求意见时）1 套
- 《征求意见汇总处理表》1 份
- 《认证认可行业标准会审结论表》或《认证认可行业标准函审结论表》（原件）1 份
- 涉及专有技术、专利，专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表等 1 套
- 主审委员确认的《认证认可行业标准会审修改意见汇总表》或《认证认可行业标准函审修改意见汇总表》1 份
- 主审委员确认的标准（送审稿）修改稿（原件）1 份
- 有验证要求的项目，需提供验证原始材料（复印件有效）1 份
- 采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文 1 份
- 相应国内外标准对照表（必要时）1 份
- 计划内容有调整的，应提供经批复的《认证认可行业标准项目调整申请表》1 份
- 认证认可行业标准制（修）订补助经费使用情况汇总表
- 其他材料：\_\_\_\_\_

## 2 标准报批稿自查

### 2.1 审查依据

按 GB/T 1.1、GB/T 20000、GB/T 20001 的要求进行。

### 2.2 标准报批稿自查

- 标准报送的多份材料版本应一致，且应为最终定稿版本
- 标准名称应中英文译名准确并与审查结论一致（注明报批稿）
- 标准内容应按审查修改意见汇总表逐条修改
- 图谱样张应按规制作（必要时）

## 3 编制说明自查

编制说明应按会审或函审要求补充完善并如实反应标准审查情况。

## 4 标准管理报送自查

——核对“认证认可行业标准管理系统”标准报批材料的报送情况

注：逐条审查完毕后，请在相应的方框中打√。

自查人：

日期： 年 月 日

注：请将此页与上页正反打印在同一张 A4 纸。



## 附件 19

## 认证认可行业标准制修订补助经费使用情况汇总表

金额单位：万元

计划编号：

一、基本信息					
项目名称				项目性质	<input type="checkbox"/> 推荐性标准 <input type="checkbox"/> 强制性标准
制(修)订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订(被修订标准名称及编号: )				
项目计划完成时间					
项目负责单位					
项目负责人	姓名		职务/职称		
项目联系人	姓名		职务/职称		
	联系电话		手机		
	电子邮件				
项目经费	经费合计		国拨补助经费		自筹经费
二、经费支出明细					
序号	科目	合计	国拨补助经费	自筹经费	
1	资料费				
2	试验验证费				
3	差旅费				
4	会议费				
5	劳务费				
6	专家咨询费				
7	其他费用				
8	合计				
9	结余				

三、经费使用情况

(请项目承担单位根据实际情况填写经费使用情况，包括时间、金额、事由和依据等。)

项目负责人(签字)

年 月 日

四、结余经费的使用

(如有结余，请项目承担单位简要说明结余的原因，结余经费的用途，并给出预算。)

五、项目承担单位意见

(盖章)

年 月 日





## 附件 22

# 认证认可行业标准复审评价表

(参考格式)

标准名称: \_\_\_\_\_ 标准编号: \_\_\_\_\_

1. 该标准是否存在与相关法律法规(包括我国参加的国际组织的各项协定、条例,我国与其他经济体缔结的条约、协议、谅解备忘录等文件)、国家标准和其他行业标准存在矛盾、不协调的地方?

不存在

存在矛盾、重复和不协调的地方

这些相关文件为: \_\_\_\_\_

存在矛盾、重复不协调的地方主要表现在: \_\_\_\_\_

2. 该标准是否采用国际标准?  是  否

如果是,请列明采用的国际标准号和名称,采用的方式及所采用的国际标准是否已修订或废止?

国际标准号和名称: \_\_\_\_\_

等同采用  修改采用

未修订  修订,其最新修订年代是\_\_\_\_\_年  废止

3. 按照GB/T1.1、GB/T1.2及各专业基础标准的要求和认证认可业务工作的实际情况,该标准结构是否合理、内容是否满足认证认可业务工作两个转变的要求,是否存在问题?

结构:  合理  不合理

内容:  不存在问题  存在问题

理由: \_\_\_\_\_

4. 该标准的使用情况

广泛使用  在一定范围内使用

在小范围内使用  没有或基本没有被使用

产生上述使用状况的原因: \_\_\_\_\_

5. 该标准当前在以下哪些方面发挥着作用?(可选多项)

保障人身安全和健康  保障动植物生命健康

保护环境和合理使用自然资源  规范市场秩序和保护消费者

促进我国产品出口  促进企业生产

规范认证认可工作  促进国际间相互理解 and 交流

原因: \_\_\_\_\_

6. 总体评价结论

继续有效  废止

修订 其缓急程度为:  需一年内修订  可在两年内修订

主要理由是: \_\_\_\_\_

评价人签字: \_\_\_\_\_ 评价日期: \_\_\_\_\_



附件 23

## 认证认可行业标准项目撤销申请表

标准项目名称：	计划编号：
申请撤销的理由 和依据	项目负责人（签字）      年   月   日
项目承担单位意见	单位负责人： 年   月   日（公章）
专家组意见	负责人： 年   月   日（公章）
认证认可行业标准 化主管部门审 批意见	负责人： 年   月   日（公章）

## 附件 24

## 认证认可行业标准制修订计划项目经费预算表

金额单位：万元

计划编号：

一、基本信息						
项目名称				项目性质	<input type="checkbox"/> 推荐性标准 <input type="checkbox"/> 强制性标准	
制(修)订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订(被修订标准名称及编号： )					
项目计划完成时间						
项目负责单位						
项目负责人	姓名		职务/职称			
项目联系人	姓名		职务/职称			
	联系电话		手机			
	电子邮件					
项目经费	经费合计		国拨补助经费		自筹经费	
二、经费支出预算明细						
序号	预算科目	合计	国拨补助经费	自筹经费		
1	资料费					
2	试验验证费					
3	差旅费					
4	会议费					
5	劳务费					
6	专家咨询费					
7	其他费用					
8	合计					



三、预算说明书

(请项目承担单位按预算科目说明预算编制的依据和经费使用的大致时间安排。)

项目负责人(签字)

年 月 日

四、项目承担单位意见

(盖章)

年 月 日

---

抄送：本委：存档(2)。

国家认监委办公室

2016年1月4日印发

---