

协会团体标准制定工作细则

2017 年 4 月 21 日发布

1 总则

1.1 为规范中国机床工具工业协会团体标准制定工作，根据 GB/T 20004.1-2016《团体标准化 第 1 部分：良好行为指南》和《中国机床工具工业协会团体标准管理办法》等有关文件的规定，制定本细则。

1.2 本细则规定了中国机床工具工业协会团体标准（简称协会标准）的立项、起草、审查、报批、批准发布、出版、复审、修改等工作程序和要求。

1.3 本细则适用于机床工具各专业领域的协会标准制定工作。

1.4 协会标准为推荐性标准。具体分类原则按现行国家标准化法律、法规和规章的规定执行。

1.5 协会标准制定工作应遵循“开放、公平、透明、协商一致、促进贸易和交流”的原则，面向市场、服务产业、自主制定、适时推出、及时修订、不断完善。

1.6 中国机床工具工业协会标准化委员会秘书处（挂靠在行业发展部）负责协会标准制修订管理工作，协会标准的制定和实施，接受国家标准化主管部门的指导和监督。

2 标准立项

2.1 协会下设各分支机构、会员企业均可提出协会标准立项申请，原则上由立项提出单位负责组建协会标准起草工作组，并按要求填写项目申报材料，上报给相关分支机构，分支机构审核后报协会标准化委员会秘书处。报送材料包括：

- a) 《协会标准项目建议书》（见附件 1，一式两份，附电子版）；
- b) 《协会标准申报项目情况说明》（具体要求见附件 2，一式两份，

附电子版)；

c)《协会标准起草工作组名单》(见附件 3，一式一份，附电子版)

d)《协会标准项目申报汇总表》(见附件 4，一式一份，附电子版)。

2.2 立项申请经协会标准化委员会秘书处审查通过后，提出协会标准计划建议，经征询协会标准化委员会意见后由主任委员批准，并在协会网站上进行公示。

2.3 协会标准计划预计每年按季度分四个批次下达，一般情况下在每季度末分别下达计划，特殊情况下可酌情处理。

2.4 协会标准计划下达后，由相关分支机构负责组织实施。

2.5 协会标准计划项目完成时间一般为 1~2 年，执行过程中如需要调整，标准起草牵头单位应填写《协会标准项目计划调整申请表》(见附件 5，一式两份，附电子版)，按立项程序申报。

2.6 协会标准计划实行年度情况报告制度。有在研计划项目的分支机构应于每年 12 月底前向协会行业部提交本专业标准制修订计划执行情况报告。

3 标准起草

3.1 协会标准计划项目一般应按立项要求组织科研、生产、用户等方面的主要参加单位成立标准起草工作组(以下简称工作组)共同起草。工作组单位成员数量不少于三家，工作组牵头单位应为协会会员企业，工作组组长应为牵头单位的资深专家。

3.2 协会标准征求意见稿应在充分调查研究的基础上，按照 GB/T 1《标准化工作导则》、GB/T 20000《标准化工作指南》、GB/T 20001《标准编写规则》的规定及要求编写。

3.3 起草协会标准征求意见稿时，应同时编写编制说明，其内容一般包括：

a) 工作简况，包括任务来源、主要工作过程、主要参加单位和工作

组成员及其所做的工作等；

b) 标准编制原则和主要内容（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，修订标准时应列出与原标准的主要差异和水平对比；

c) 明确是否有对应的国家标准或行业标准，即说明是填补标准空白，还是在现行国家标准或行业标准基础上制定的；

d) 主要试验（或验证）情况分析；

e) 明确标准中涉及专利的情况，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；

f) 预期达到的经济及社会效益、对产业发展的作用等情况；

g) 采用国际标准或国外先进标准情况；

h) 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；

i) 重大分歧意见的处理经过和依据；

j) 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）；

k) 其他应予说明的事项。

3.4 协会标准征求意见稿形成后，由工作组组长审核，经分支机构同意并发文，将征求意见稿和编制说明提交给行业内相关标准化专家和有关科研、生产单位及用户征求意见，征求意见时间原则上不少于 30 个工作日。

3.5 被征求意见的单位和个人应在 30 个工作日内提出书面意见。若意见重大，应附说明论据或提出论证资料。逾期未提供书面意见，按无异议论处。

3.6 工作组应对反馈的意见进行认真处理，并填写《协会标准征求意见汇总处理表》（见附件 6），对不采纳的意见应有明确的理由。

3.7 征求意见稿修改后，技术内容有较大改变的，应再次征求意见。

4 标准审查

4.1 分支机构负责组建协会标准化工作专家组，其成员从协会标准化专家库中遴选，人数为单数且应不少于 15 人，推荐专家组组长和副组长各 1 名，并将《协会标准化工作专家组名单》（见附件 7）上报协会标准化委员会秘书处备案。

4.2 工作组在广泛征求意见、对反馈意见做出认真处理和协调的基础上，编制协会标准送审稿、送审稿编制说明，与《协会标准征求意见汇总处理表》等其它附件一起，经工作组组长审核后提交分支机构标准化工作专家组（以下简称专家组）审查。

4.3 协会标准送审稿的审查可采用会议审查（简称会审）和发函审查（简称函审）两种方式，如无特殊情况，应采用会审方式。

4.3.1 会审的程序和要求：

a) 分支机构秘书处应在会审前 10 个工作日，将会议通知、送审稿、送审稿编制说明、《协会标准征求意见汇总处理表》等材料（由工作组提供）提交给相应的标准化工作专家组全体成员；

b) 会审原则上应协商一致。如需表决，必须有专家组全体成员的四分之三以上同意方为通过；

c) 会审时必须形成审查会议纪要，并附《参加标准审查会专家名单》（见附件 8）、《审查会意见汇总处理表》（见附件 9）和《协会标准审查会审查结论》（见附件 10）；

d) 《协会标准审查会审查结论》应包括第 3.3 中 b) 至 k) 项内容的审查意见，还应给出审查的总体结论。

4.3.2 函审的程序和要求：

a) 函审时，分支机构秘书处应将函审通知、标准送审稿及编制说明、标准征求意见汇总处理表及《协会标准送审稿函审单》（见附件 11）等函审文件（由工作组提供）提交给相应的专家组全体成员；

b) 专家组成员应在收到函审通知之日起 30 个工作日内完成全部函审工作；

c) 函审时，必须有专家组全体成员的四分之三以上同意方为通过；

d) 工作组负责对函审的意见进行归纳整理，填写《协会标准送审稿函审结论表》（见附件 12），并附全部函审单；

e) 对函审中意见分歧较大、难于协调一致的，工作组应对标准送审稿进行必要的修改，再次提交给专家组成员函审，或改为会审。

4.4 标准未通过审查的，工作组应根据审查意见进一步修改完善后，再次提交审查，或终止计划。

5 标准报批

5.1 经审查通过的标准送审稿，由工作组根据审查意见对送审稿做必要的修改，形成协会标准报批稿及报批稿编制说明，填写《协会标准报批签署单》（见附件 13），连同相应的报批文件报分支机构。

5.2 分支机构秘书处应安排本专业标准化专家对报批稿的技术内容、编写质量及有关附件进行全面复核。报批稿的复核要求主要包括：

a) 应达到标准项目任务书中的预定目标和要求；

b) 应符合国家的现行方针政策、法律、法规、规章；

c) 应与相关标准，特别是强制性标准的协调一致；

d) 技术内容应正确无误，符合技术先进、经济合理、安全可靠的原则；

e) 标准中是否涉及专利，如涉及专利，其处置说明是否清晰；

f) 标准编写格式与表达方法应符合 GB/T 1《标准化工作导则》的有关规定；

g) 标准报批文件应齐全，符合本细则的有关规定。

5.3 标准复核人在《协会标准报批签署单》中写出复核结论并签字，经分支机构负责人签字并盖章后，按表 1 规定的报批文件份数及要求报送协

会标准化委员会秘书处。

表 1

序号	报批文件名称	份数
1	报送函	1
2	报批协会标准项目汇总表（见附件 14）	1
3	协会标准报批签署单	1
4	协会标准报批稿	2
5	协会标准编制说明	1
6	协会标准征求意见汇总处理表	1
7	协会标准审查会议纪要（含 4.3.1 中的附件 8~附件 10，或 4.3.2 中的附件 11 和附件 12）	1
8	采用国际标准或国外先进标准的原文和译文	1
9	出版用图	1
10	标准送审稿	1
注：所有报批文件必须同时提交电子版（含扫描件）		

5.4 协会标准化委员会秘书处负责对协会标准报批文件进行审核。经审核符合要求的，按规定进行编号（协会标准代号为 T/CMTBA）；若不符合要求，则退回至分支机构。

5.5 分支机构应加强对退回报批稿的整改工作。整改后的报批稿应重新办理报批手续，并在报送函中说明第几次报批。

6 标准批准发布

6.1 协会标准化委员会秘书处在收到报批文件后 30 个工作日内完成审核，并给出协会标准编号：T/CMTBA ×××—××××（含义为：团体标准/机床协会代号 标准顺序号一年代号），由协会法人代表批准。

6.2 批准后的协会标准以中床协标发文统一发布，并在协会网站上公布信息。

6.3 协会标准化委员会秘书处负责向分支机构通告协会标准批准发布情况。

7 标准出版和归档

7.1 协会标准版权归中国机床工具工业协会所有，由中国机床工具工业协会统一负责协会标准的出版和发行工作。

7.2 协会标准发布后，应尽快出版发行，并应符合下列要求：

- a) 出版时，除编辑性修改外，不得改动原稿；
- b) 确保标准纸质文本和 PDF 格式电子版二者的一致性；
- c) 确保标准文本的印刷质量；
- d) 至少在标准实施前 1 个月发行。

7.3 协会标准出版后，应及时给相关的分支机构和标准起草单位共赠送 15 份出版的标准文本。

7.4 协会标准化委员会秘书处负责对协会标准纸质文本和电子文档进行备案管理。

8 标准复审

8.1 协会标准发布实施后，应根据科学技术发展和市场贸易的需要，适时组织对其进行复审，复审周期一般不超过三年。

8.2 复审工作由协会标准化委员会秘书处负责组织。复审形式可采用会审或函审。

8.3 复审结论分为继续有效、修订和废止三种情况。

- a) 标准的技术内容不作修改，应予以确认继续有效；
- b) 标准的主要技术内容需做较大的修改，应作为修订项目列入协会标准项目计划；
- c) 属于下列情况的标准应予以废止：标准适用的产品已退出市场，涉及的主要技术已被淘汰；标准内容被其他国家标准、行业标准所涵盖或替代。

8.4 协会标准复审后，由相关分支机构提出《协会标准复审报告》（内

容包括：复审简况、复审程序、处理意见、复审结论等），并逐项填写《协会标准复审意见表》（见附件 15）和“协会标准复审结论汇总表”（见附件 16、17、18），报送协会标准化委员会秘书处。报送文件见表 2。

8.5 协会标准复审结论由协会标准化委员会批准发布。

8.6 复审结论批准发布后，在协会网站上通告复审结论。

8.7 继续有效的协会标准再版时，需在标准编号后标注复审确认年代号。

表 2

序号	报批文件名称	份数
1	报送函	1
2	协会标准复审报告	2
3	协会标准复审结论汇总表	1
4	协会标准复审意见表	1

注：所有报批文件应同时提交电子版（含扫描件）

9 标准修改

9.1 当标准的技术内容不够完善，在对标准的技术内容作少量修改或补充后，仍能符合当前科学技术水平、适应市场和行业发展需要的，可对标准内容进行修改。采用修改单的方式修改协会标准时，每项标准修改一般不超过两次，每次修改内容一般不超过两项。

9.2 协会分支机构、会员企业、科研单位和用户均可提出协会标准修改建议，由原标准主要起草单位按协会标准制定程序进行《协会标准修改通知单》（格式示例见附件 19）的起草、征求意见，并由相应的分支机构组织审查，形成修改单报批稿及相关材料（见表 3），报协会标准化委员会秘书处审核。修改单起草阶段的征求意见时间可以缩短为 1 个月。

9.3 协会标准修改单由协会标准化委员会给出审查结论后由主任委员批准。

9.4 修改单批准发布后，协会标准化委员会秘书处负责向有关分支机构通告协会标准修改情况。

表 3

序号	报批文件名称	份数
1	报送函	1
2	协会标准修改申报单（见附件 20）	1
3	协会标准修改单（报批稿）	2
4	协会标准修改单编制说明	1
5	协会标准修改单审查纪要（函审的，必须附全部函审单）	1
6	协会标准修改单征求意见汇总处理表（见附件 21）	1
7	协会标准修改单审查投票汇总表（见附件 22）	1
8	修改用图	1
注：所有报批文件必须同时提交电子版（含扫描件）		

9.5 协会标准再版时，《协会标准修改单》做为附件一并出版。

9.6 协会标准复审和修订时，应当将《协会标准修改单》一并复审、修订。

10 附则

10.1 本细则由中国机床工具工业协会负责解释。

10.2 本细则自发布之日起实行。

附件目录

- 附件 1: 协会标准项目建议书
- 附件 2: 协会标准申报项目情况说明
- 附件 3: 协会标准起草工作组名单
- 附件 4: 协会标准项目申报汇总表
- 附件 5: 协会标准项目计划调整申请表
- 附件 6: 协会标准征求意见汇总处理表
- 附件 7: 协会标准化工作专家组名单
- 附件 8: 参加标准审查会专家名单
- 附件 9: 审查会意见汇总处理表
- 附件 10: 协会标准审查会审查结论
- 附件 11: 协会标准送审稿函审单
- 附件 12: 协会标准送审稿函审结论表
- 附件 13: 协会标准报批签署单
- 附件 14: 报批协会标准项目汇总表
- 附件 15: 协会标准复审意见表
- 附件 16: 协会标准复审继续有效汇总表
- 附件 17: 协会标准复审修订汇总表
- 附件 18: 协会标准复审废止汇总表
- 附件 19: 协会标准修改通知单
- 附件 20: 协会标准修改申报单
- 附件 21: 协会标准修改单征求意见汇总处理表
- 附件 22: 协会标准修改单审查投票汇总表

附件 1:

协会标准项目建议书

建议项目名称 (中文)				建议项目名称 (英文)	
制定或修订	☐ 制定	☐ 修订		被修订标准编号	
对应国家标准或 行业标准情况	☐ 有	☐ 无		对应国家标准或 行业标准编号	
采标程度	☐ IDT	☐ MOD	☐ NEQ	采标编号	
ICS 分类号				中国标准分类号	
标准起草牵头单位				计划起止时间	
标准起草参加单位					
目的、意义或 必要性	<u>指出该标准项目涉及的范围，详细阐述项目的目的、意义，对产业发展的作用，期望解决的问题等。</u>				
范围和主要 技术内容	<u>标准的技术内容与适用范围</u>				
国内外情况 简要说明	<u>1. 国内外对该技术研究情况简要说明：国内外对该技术研究的情况、进程及未来的发展，该技术是否相对稳定，如果不是的话，预计一下技术未来稳定的时间，提出的标准项目是否可以作为未来技术发展的基础；</u> <u>2. 项目与国际标准或国外先进标准采用程度的考虑：是否有对应的国际标准或国外先进标准，如有，阐述标准项目与之对比情况，以及对采标问题的考虑；</u> <u>3. 与国内相关标准间的关系：是否有相关的国家或行业标准，如有，阐述标准项目在标准体系中的位置，以及与相关标准的关系；</u> <u>4. 明确指出标准项目是否存在知识产权问题。</u>				
标准起草 牵头单位	负责人： (签字、盖公章) 年 月 日		协会分支机构 (分会)		负责人： (签字、盖公章) 年 月 日

[注 1] 填写制定或修订项目中，若选择修订则必须填写被修订标准编号；

[注 2] 填写是否有对应国家标准或行业标准，若选择有必须填写对应国家标准或行业标准编号；

[注 3] 采用国际标准或国外先进标准的项目，必须填写采标程度和采标编号。

附件 2:

协会标准申报项目情况说明

一、整体情况

- 1、标准申报项目所属领域情况；
- 2、本次申报的重点项目情况（是否重大专项或科技攻关项目）；
- 3、申报项目与产业发展结合的情况；
- 4、申报项目的总体技术水平情况。

二、申报项目说明

- 1、项目名称；
- 2、项目主要技术内容及适用范围；
- 3、项目对产业发展的支撑作用及解决的主要问题；
- 4、项目与现行国内外标准的对比分析；
- 5、项目涉及国内外专利的情况；
- 6、项目与现有标准或制定中标准的协调配套情况；
- 7、其他需要说明的情况。

附件 3:

协会标准起草工作组名单

标准项目名称:

标准起草牵头单位:

协会分支机构：

年 月 日

姓名	单位	职称/职务	主要业务专长	备注
				工作组组长
	</			

附件 4:

协会标准项目申报汇总表

分支机构名称:

承办人:

电话:

邮箱:

序号	标准项目名称	所属专业领域	制、修订	完成年限	标准起草牵头单位	采用国际标准或国外先进标准编号	对应国家标准或行业标准编号	代替标准编号	分类			经费预算（万元）
									重点	基础	一般	

[注 1] 修订项目，请在“代替标准”栏中注明修订标准编号；
[注 2] 请在“分类”栏中选择项目的分类，仅限选一项（重点：重点领域或创新项目标准，基础：基础通用和公益性标准，一般：一般产品标准）；
[注 3] 若是在现行国家标准或行业标准基础上制定的项目，须填写对应国家标准或行业标准编号。

附件 5:

协会标准项目计划调整申请表

标准项目名称		计划项目批准文号 及项目编号	
申请调整的内容			
理由和依据			
标准起草 牵头单位	单位名称: 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
协会分支机构 (分会)	分会名称: 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
协会标准化 秘书处	意见: 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
协会标准化 委员会	意见: 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		

分支机构承办人:

电 话:

附件 6:

协会标准征求意见汇总处理表

标准项目名称:

标准起草牵头单位:

承办人: 电话: 共 页 第 页 年 月 日 填写

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见及理由

说明: ① 发送“征求意见稿”的单位数: 个。
 ② 收到“征求意见稿”后, 回函的单位数: 个。
 ③ 收到“征求意见稿”后, 回函并有建议或意见的单位数: 个。
 ④ 没有回函的单位数: 个。

附件 7:

协会标准化工作专家组名单

标准项目名称:

协会分支机构名称 :

年 月 日

序号	姓名	单位	职称/职务	主要业务专长	备注
1					专家组组长
2					专家组副组长
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
协会分支机构 (分会)		(签字、盖公章) 年 月 日	协会标准化委员会		(签字、盖公章) 年 月 日

附件 8:

参加标准审查会专家名单

序号	姓 名	单 位	职称/职务	签 名

说明：本专家组成员 人，参加会议专家 人，出席率 %。

附件 9:

审查会意见汇总处理表

标准项目名称:

标准起草牵头单位:

序号	标准章条编号	意见内容	提出意见专家	处理意见及理由

附件 10:

协会标准审查会审查结论

标准项目名称		计划项目编号	
标准起草牵头单位		组织审查机构	
会议时间		会议地点	
审查结论:			

专家组组长:

填表时间:

附件 11:

协会标准送审稿函审单

标准项目名称:

标准起草牵头单位:

函审单总数:

发 出 日 期: 年 月 日

投票截止日期: 年 月 日

表决态度:

赞 成 ☐

赞 成，有建议或意见 ☐

不赞成，如采纳意见或建议改为赞成 ☐

弃权 ☐

不赞成 ☐

建议或意见和理由如下:

标准化工作专家组专家（签名）

年 月 日

说明:

- ① 表决方式是在选定的方框内划“√”，只可划一个，选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）。
- ② 回函说明提不出意见的，按赞成票计；没有回函说明理由的，按弃权票计。
- ③ 回函日期，以邮戳为准。
- ④ 建议或意见和理由栏，幅面不够可另附纸。

附件 12:

协会标准送审稿函审结论表

标准项目名称			
标准起草牵头单位			
函审时间	发出日期	年	月 日
	投票截止日期	年	月 日
回函情况: 函审单总数: 赞成: 共 个 赞成, 但有建议或意见: 共 个 不赞成, 如采纳建议或意见改为赞成: 共 个 弃权: 共 个 不赞成: 共 个 废票: 共 个			
函审结论:			
标准化工作专家组组长 (签名) 年 月 日			

标准起草工作组承办人:

电话:

附件 13:

协会标准报批签署单

标准项目名称			计划项目编号	
			国际标准分类号	
			中国标准分类号	
标准起草牵头单位			协会分支机构名称	
制、修订		制定 ☐ 修订 ☐	被修订标准编号	
标准 主要 起草 人	姓 名	单 位		职称（职务）
标准 说明	标准类别	(1) 基础通用 (2) 产品 (3) 方法 (4) 管理		
	对应国家标准 或行业标准情况	(1) 有对应 (2) 无对应 对应国家标准或行业标准编号和名称:		
	采用国际标准或 国外先进标准情况	(1) 等同采用 (2) 修改采用		
		被采用的标准编号和名称:		
	标准水平分析	(1) 国际先进水平 (2) 国际一般水平 (3) 国内先进水平		
标准起草牵头单位 技术负责人意见		(签名、盖公章) 年 月 日		

附件 14:

报批协会标准项目汇总表

报批项目单位（分支机构名称）:

序号	计划编号	标准名称	标准主要内容	代替标准编号	建议实施日期

附件 15:

协会标准复审意见表

标准编号及名称			
复审结论	☐ 继续有效 ☐ 修订 ☐ 废止		
主要理由			
审查意见	参加审查总人数： 人		
	同意： 人	不同意： 人	弃权： 人
协会分支机构	(盖公章) 年 月 日		
备 注			

附件 16:

协会标准复审继续有效标准汇总表

行业:

序号	标准编号	标准名称	备注

附件 17:

协会标准复审修订标准汇总表

行业:

序号	标准编号	标准名称	拟列入计划年度

附件 18:

协会标准复审废止标准汇总表

行业:

序号	标准编号	标准名称	废止理由

附件 19:

协会标准修改通知单

T /CMTBA ××××—×××× (标准编号)

《××××× (标准名称)》第×号修改单

(报批稿)

(修改事项)

修 改 示 例

① “更改” 示例:

a) 1.5 条第二行中更改数值:

“1.15 毫米” 更改为 “1.20mm” ; “1.35 毫米” 更改为 “1.50mm” 。

b) 表 2 更改为新表 (新表 2 略)。

② “补充” 示例:

a) 1.8 条后补充新条文, 1.9:

“1.9 钢瓶在组装时, 不允许用锤敲打和增加金属应力的修整办法” 。

b) 1.7 条与 1.8 条之间补充新文条, 1.7A:

“1.7A 正火状态下供应的钢板, 其他要求符合本标准规定时, 抗拉强度允许比表 1 上限的规定提高 5kg/mm” 。

c) 图 3 后补充新图, 图 3A (图 3A 略)。

③ “删除” 示例:

将 2.1.4 条中的 “作容器用的瓷件……, ……或渗漏” 等字删除。

④ “改用新条文” 示例:

3.2 条改用新条文:

3.2 厚度大于 20mm 的钢板进行冷弯试验时, 弯心直径应比上述规定增加一块钢板厚度 a。

附件 20:

协会标准修改申报单

标准编号		标准名称				
协会分支机构						
协会分支机构 联系信息	联系人 姓名		电话		电子邮件	
	通信地址				邮编	
标准起草牵头 单位						
修改理由						
是否需要 通报		建议实施日期				
分支机构意见	(盖章) 年 月 日					
协会标准化委 员会意见	(盖章) 年 月 日					

附件 21:

协会标准修改单征求意见处理汇总表

[illegible]

附件 22:

协会标准修改单审查投票汇总表

标准编号		标准名称	
协会分支机构			
参会专家情况	应参审专家____人 实参审专家____位 未参审专家____位		
表决情况	赞成 ____票（占总数的____%） 弃权____票（占总数的____%） 不赞成____票（占总数的____%） _____废票（占总数的____%）		
协会标准化委员会 审查结论	（盖章） 年 月 日		