

中国电子学会
标准制修订工作程序

中国电子学会 标准制修订工作程序

中国电子学会标准制修订工作程序包括以下环节：立项、编制、征求意见、表决、审批发布、复审。

第一条 名称约定

本程序涉及的名词约定如下：

会员：包括个人会员、团体会员。

分支机构：包括专业分会、专家委员会、工作推进委员会、工作委员会。

标技委：学会设立的标准化技术委员会的简称。

标工委：学会标准化工作委员会的简称。

第二条 标准立项

一、 会员、分支机构（标技委）均可提出新标准制修订的立项建议，填写《新标准项目建议书》（附件 1）。

二、 原则上，会员应向对应技术领域的分支机构（标技委）提出立项建议，经分支机构（标技委）审核通过后，再向标工委提出。当新标准的技术领域没有明确的分支机构（标技委）时，可直接向标工委提出。

三、 分支机构（标技委）直接向标工委提出立项建议。

四、 标工委秘书处接到新标准项目建议书后，对建议书相关内容进行复核，必要时可征求相关利益方意见，审核通过后提交标工委主任办公会审议。

五、 标工委主任办公会就新标准的市场应用情况、技术创新情况、和其他标准的关系,以及和国家方针政策的符合情况等进行审议,审议通过后正式列入《中国电子学会标准制修订计划》。

六、 根据实际情况,标准制修订计划可以调整。需要调整的项目填写《标准项目计划调整建议表》(附件 2),程序参照本条一至五的规定。

第三条 标准编制

一、 负责标准起草的单位(或个人)按立项要求起草标准。

二、 学会标准的编写应符合 GB/T 1.1《标准化工作导则第 1 部分:标准的结构和编写》的规定;

三、 在起草标准草案的同时,应编写标准编制说明,其内容一般包括:

- 工作简要过程、主要参加单位和参编成员名单等;
- 标准制修订原则和主要内容,修订标准时应列出与原标准的主要差异和理由;
- 主要试验验证情况和预期达到的效果;
- 与现行法律、法规和政策及相关标准的协调性;
- 知识产权情况;
- 贯彻标准的要求和措施建议;
- 重要内容的解释和其它应予说明的事项。

第四条 标准征求意见

标准草案完成后,分支机构(标技委)应在内部征求意见,形式包括但不限于信函征求意见、网络征求意见、会议征求意见等,征求意见的期限一般为 30 个自然日。意见收集后,标准起草单位应认真

研究，填写《标准征求意见汇总处理表》（附件3），对标准草案进行修改完善，形成标准投票表决稿。

征求意见可视标准应用情况对社会公开征求意见。

征求意见可视标准编制的进展情况，进行二次或更多次征求意见。

第五条 标准表决

一、标准起草单位在认为所制定的标准在技术上正确，标准涉及的利益相关方意见已充分听取并协商一致，可提请分支机构或标技委进行投票表决。表决时必须就标准编制过程、征求意见的处理情况，以及标准颁布后对技术和市场可能的影响等情况，进行详细说明。

表决可以通过网络、邮件、信函或会议的形式进行。参加表决的必须超过应该参加表决的2/3有效。赞成表超过参加表决的3/4（含3/4）通过。投反对票必须陈述技术理由，否则视为赞成。

二、为加强标准质量，鼓励标准起草单位在进入投票程序前，邀请相关专家对标准草案进行技术咨询。

三、分支机构（标技委）对标准的技术内容负责。

第六条 标准审批发布

一、标准投票表决通过后，分支机构（标技委）将以下材料提交标工委主任办公会履行批准发布程序：

- 1、学会标准报批签署单（附件4）；
- 2、标准征求意见稿（如存在多版需全部提供，并标明时序）
- 3、标准征求意见汇总处理表（附件3）；
- 4、标准报批稿；
- 5、标准报批稿编制说明。

二、标工委秘书处对提交的报批材料进行程序性审查，并形成

建议意见提交标工委主任办公会审批。

三、 标工委主任办公会对提交审批的标准项目听取标准编制单位和标工委秘书处的汇报，重点对标准制修订工作程序、与国家方针政策法律法规的符合性、和相关标准的关系以及颁布后对技术、产业和市场的影响情况进行审议。

四、 标工委主任办公会对标准在技术上的正确性，一般采纳分支机构（标技委）的意见。但在发现技术性问题时也可以要求分支机构（标技委）进行解释。分支机构（标技委）应在解决标准所有技术问题以后再次提交。

五、 批准发布后，由标工委秘书处通过标准信息公共服务平台向社会公布。

六、 发布的标准由对应的分支机构（标技委）进行标准的宣贯和解释工作。

第七条 标准复审

一、 标准复审分为定期复审与申请复审两种形式；

二、 标准公布后，分支机构（标技委）定期对标准进行适用性评估，并对需要复审的标准填写《标准复审建议表》（附件5）。鼓励组织生产、科研、营销、用户等方面人员成立工作组，共同评估标准适用性；

三、 鼓励会员在发现标准适用性问题时，向对应的分支机构（标技委）提出标准复审建议，并填写《标准复审建议表》；

四、 标工委秘书处对提交的《标准复审建议表》进行复核，并提交标工委主任办公会审议。

第八条 鼓励分支机构（标技委）根据技术领域的具体情况制定

更加严格的标准制修订程序。程序应在标工委秘书处备案。

附件 1

中国电子学会 新标准项目建议书

建议项目名称 (中文)			建议项目名称 (英文)		
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号		
牵头单位和 主要参与单位			计划起止时间		
目的、意义或必 要性	陈述标准项目涉及的主要方面，期望解决的问题				
范围和主要 技术内容	标准的技术内容与适用范围，列出标准的主要章节				
国内外情况 简要说明	<p>1. <u>国内外对该技术研究情况简要说明</u>：国内外对该技术研究情况、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作为未来技术发展的基础；</p> <p>2. <u>与国际、国外相关标准的关系</u>：该标准项目是否有对应的国际标准或国外标准，标准制定过程中如何处理和他们的关系；</p> <p>3. <u>与国内相关标准间的关系</u>：该标准项目是否有相关的国家、行业、地方或其他团体标准，该标准项目与这些标准是什么关系，该标准项目在标准体系中的位置；</p> <p>4. <u>指出是否发现有知识产权的问题。</u></p>				
牵头单位	(签字或盖公 章)	专业分会/技术 委员会	(签字或盖公 章)	中国电子学会标 准化工作委员会	(签字或盖公 章)
	月 日		月 日		月 日

[注 1] 填写制定或修订项目中，若选择修订必须填写被修订标准号。

附件 2

中国电子学会 标准项目计划调整建议表

标准名称	项目计划编号	
申请调整的内容		
理由和依据		
主要起草单位	单位名称： 负责人： (签名或盖公章) 年 月 日	
分支机构 (技术委员会)	负责人： (签名或盖公章) 年 月 日	
标准化工作委员会	负责人： (签名或盖公章) 年 月 日	

附件 3

中国电子学会 标准征求意见汇总处理表

标准项目名称：

承办人：

共 页 第 页

主要起草单位：

电 话：

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 4

中国电子学会 标准报批签署单

标准项目名称		项目计划编号	
分支机构（技术委员会）			
标准项目负责起草单位			
标准 主要 起草 人	姓名	单 位	职称（职务）
	标准类别	(1) 基础 (2) 方法 (3) 技术 (4) 工艺	
	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 (4) 其他: _____	
	与测试的样品样机 有关数据的对比(产 品标准填写)		
标准项目负责起草单位 技术负责人意见		(签名或盖章) 年 月 日	
分支机构（技术委员会） 复核结论		(盖章) 复核人（签名）: 主任委员（签名）: 年 月 日	
标准化工作委员会审批意 见		负责人（签名）: (盖章) 年 月 日	

说明：①“项目计划编号”栏，应填中国电子学会标准化工作委员会下达的计划项目编号；
②表中填不下的内容可另附页。

附件 5

中国电子学会 标准复审建议表

标准名称		标准编号	
申请复审 的内容			
理由和依据			
主要起草 单 位	单位名称： 负责人： (签名或盖公章) 年 月 日		
分支机构 (技术委员会)	负责人： (签名或盖公章) 年 月 日		
标准化工作 委员会	负责人： (签名或盖公章) 年 月 日		