

北京软件造价评估技术创新联盟团体标准管理办法 V2.0（试行）

（2024 年 12 月 27 日发布实施）

第一章 总则

第一条 为了适应标准化工作改革的形势，满足联盟相关会员单位对标准应用的实际需求，统筹协调、规范北京软件造价评估技术创新联盟团体标准（以下称联盟团体标准）的研究制定和发布实施工作，根据《中华人民共和国标准化法》、国家标准化管理委员会联合民政部印发的《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）、《国家标准化发展纲要》等文件要求，遵循《GB/T 20004.1 2016 团体标准化 第一部分：良好行为指南》《GB/T 20004.2 2018 团体标准化 第二部分：良好行为评价指南》等国家标准的规范，制定本办法。

第二条 本办法中的团体标准，是指北京软件造价评估技术创新联盟根据社会应用和行业发展需求，在联盟规定的范围内，按照本办法规定的程序，在联盟组织下制定并发布，为行业获得最佳秩序、共同使用和重复使用并提供会员单位自愿采用的一种规范性文件。是国家标准和行业标准的有效补充。

第三条 联盟统一管理联盟团体标准的制定、实施和监督。

第四条 联盟团体标准的编制（修订）遵循以下原则：

- (一) 符合国家的相关法律法规和政策;

- (四) 开放、公平、透明，广泛参与并协商一致。

T/BSCEA XXX-XXXX

第六条 联盟可与其他团体组织联合制定并发布团体标准。联合各方共同负责标准的立项、审核、发布、实施和监督管理工作。联合发布的团体标准通常采用双编号同时共同发布。

第二章 组织机构及职责

第七条 联盟理事会是联盟团体标准工作的决策机构。主要职责包括：制定团体标准化的发展规划，对与团体标准化活动相关的政策、制度、文件的发布等进行决策。

第八条 联盟秘书处设立标准管理部，是联盟团体标准的管理协调机构。主要职责包括：

（一）研究并制定团体标准化工作的各项政策、管理制度、工作程序和规则文件等；

（二）负责组织协调团体标准的提案、立项、起草、征求意见、报批、发布、出版、修订、复审等程序和实施工作，日常标准化工作过程中产生的过程文件和重要文件的管理和归档；负责团体标准的宣传和推广工作；

（三）管理和协调团体标准化工作，处理知识产权管理、争议处置等事宜；

（四）开展与其他标准化机构的联络工作。

第九条 联盟专家委员会为团体标准化活动技工技术评审和技术咨询，并为标准化工作的发展方向和发展战略提供专业化的意见和建议；负责对标准相关技术内容进行咨询、评估、审核。

第十条 联盟根据团体标准编制需要成立不同的标准编写工作组，作为团体标准的编制机构。编写工作组一般在标准批准立项后成立，由标准参编单位组成，由标准牵头单位担任工作组组长。标

准编写工作组的主要职责包括：起草标准编制的工作计划，完成具体标准的起草并就标准技术内容达成协商一致，承担标准宣贯、咨询服务等工作。

第三章 团体标准的制修订程序

第十一条 团体标准的制修订程序一般包括：提案、立项、起草、征求意见、技术审查、报批、编号、发布、复审。

第一节 提案、立项和起草

第十二条 会员单位均可单独或联合提出团体标准的立项提案。联合申请立项应明确牵头单位，并由牵头单位负责团体标准制修订组织协调和联络工作。立项申请材料应提交至联盟标准管理部，包括以下材料：

（一）团体标准项目建议书（附件1）。申请单位应确保立项申请材料内容完备、准确无误，并对内容负责；

（二）团体标准大纲。

第十三条 标准管理部负责对提交的团体标准项目建议书进行形式审查。审查不符合规定要求的，应通知申报单位进行补充、修改；审查符合规定要求的，由标准管理部负责组建评审专家组、召开立项论证会，对立项材料进行评审。

第十四条 评审专家组一般由5或7位专家组成，可从联盟专家委员会中选取专家，也可定向邀请熟悉标准涉及技术内容的行业知

名专家。主要从团体标准立项的必要性、可行性等方面进行评审。获得 3/4 以上赞成票的提案可立项。

第十五条 团体标准批准立项公告,应在全国团体标准信息平台以及联盟网站进行公示。标准管理部负责将立项论证结果通知申报单位,终止立项或开始标准起草工作。

有下列情形之一的,不予立项:

- (一) 不符合本办法第四条规定的;
- (二) 制定联盟团体标准的必要性、可行性不充分的;
- (三) 没有明确的技术内容,缺乏必要的保障措施的;
- (四) 项目建议书内容不完整、标准内容存在争议的。

第十六条 联盟下达标准制、修订计划及立项号后,牵头申报单位应在 1 个月内组建团体标准编写工作组。原则上由标准牵头单位担任组长,面向会员单位公开征集参编单位。标准编写工作组不宜少于 5 家单位,应由相关领域的专家、学者、专业技术人员和标准化专业人员组成。

第十七条 标准编写工作组负责团体标准的起草工作。工作组应在组建后 1 个月内启动标准制定相关工作。标准编制工作中应遵循的基本原则包括:

- (一) 根据标准涉及的技术内容,开展充分的调查研究、综合分析、并开展必要的试验验证工作后,完成团体标准草案编写,并多方征求意见后,形成征求意见稿及编制说明等相关文件;

(二) 标准编写应按照 GB/T 1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》的要求；团体标准封面格式（附件 2）应符合要求；

(三) 充分讨论的结论充分考虑标准各相关方的需求，实现各相关方共同利益的一致，不得强调部门或者行业利益；

(四) 不得设定有行业保护、阻碍市场流通和其他妨害公平竞争等内容的条款；不得设定部门管理权限；

(五) 遵守 WTO/TBT 协定中有关规定；

(六) 充分考虑标准的可实施性。

第十八条 联盟批准立项的团体标准应当在一年内完成。未能在规定时间内完成的项目，标准编写工作组应当向联盟标准管理部书面说明情况和原因，经批准后可以延期一年。逾期仍未完成的，终止项目执行。终止项目确需继续执行的，应当重新申请立项。

第二节 征求意见和送审

第十九条 标准编写工作组组长单位将标准征求意见稿和编制说明（附件 3）等文件发送到标准管理部，标准管理部负责对文件内容进行形式审查后，通过联盟网站和全国团体标准信息平台公开征求意见（团体标准意见反馈表，见附件 4），期限为一个月。在公开征求意见期间，标准管理部根据需要定向邀请相关单位或专家进行函审并提出修改意见。

第二十条 标准编写工作组应对征集到的意见进行归纳整理、分

析讨论并提出处理意见，填写团体标准意见汇总处理表（附件5），对不予采纳的意见应当说明理由，修改后形成标准送审稿和编制说明等文件。

第二十一条 标准编写工作组按要求向联盟标准管理部提交标准送审资料，包括：

- （一）团体标准送审稿；
- （二）团体标准送审稿编制说明；
- （三）团体标准征求意见稿意见处理汇总表；
- （四）申报专利披露表（附件6，涉及专利时提供）。

第二十二条 送审材料提交后1个月内，由联盟标准管理部组织评审专家组召开技术审查会，对团体标准送审稿及相关材料进行技术审查。

第二十三条 团体标准技术审查应当包括下列内容：

- （一）标准内容符合国家有关法律、法规、规章和强制性标准的情况，与相关国家标准、行业标准的协调性；
- （二）标准的重大意见分歧的处理情况，标准各相关方意见是否协调一致；
- （三）标准主要技术内容的科学性、合理性和可操作性；
- （四）文本编写的规范性。

第二十四条 团体标准审查会专家组应当听取标准编写单位报告标准起草过程、主要内容及其确定依据、重大分歧意见处理情况，

并对标准文本逐条审查。技术审查会应形成团体标准专家审查意见表（附件 7）。审查原则上应协商一致，对不能协商一致的，应进行表决，评审专家组赞成票为有效票的 $3/4$ （含）以上，视为通过，弃权票不计入有效票数。审查未通过的，由专家组给出重新征求意见、重新审查或终止项目的意见。

第二十五条 审查会后，标准编写工作组应认真处理审查会专家意见，形成团体标准审查会意见汇总处理表（附件 8），依据审查意见对标准内容进行修改完善后形成团体标准报批稿。

第三节 报批、审核、发布

第二十六条 标准编写工作组按要求向联盟标准管理部提交标准报批资料，包括：

- （一）团体标准审查会意见处理汇总表；
- （二）团体标准报批稿；
- （三）团体标准报批编制说明。

第二十七条 联盟标准管理部对标准编写工作组提交的报批资料进行初步审核，并将团体标准报批稿及编制说明、审查会专家意见汇总表发给不少于 2 位评审组专家进行审核并将专家意见反馈给标准编写工作组进行修改后重新提交。

第二十八条 标准报批稿通过审核后，标准编写工作组应向联盟标准管理部提交如下报批材料：

- (一) 标准报批资料清单（附件 9）；
- (二) 团体标准征求稿；
- (三) 团体标准征求稿编制说明；
- (四) 团体标准征求意见稿意见处理汇总表；
- (五) 团体标准送审稿；
- (六) 团体标准送审稿编制说明；
- (七) 团体标准送审稿意见处理汇总表；
- (八) 团体标准报批稿；
- (九) 团体标准报批编制说明。

第二十九条 联盟标准管理部对报批材料进行文本审核，符合要求后对团体标准进行编号和正式发布。并在全中国团体标准信息平台上公布。涉及专利的，应公开标准涉及专利的信息。

第 4 节 修订和复审

第三十条 对于团体标准发布后发现的一般技术问题，可以通过团体标准修改单（附件 10）形式进行修订，联盟应对修订情况进行公告。

第三十一条 团体标准可根据技术发展、市场需求，对已发布标准的实用性进行复审，给出复审结论。团体标准复审周期一般为五年。联盟应及时对团体标准进行重新审查。团体标准复审由秘书处提出，标准编写工作组负责技术修订和审查。复审结论由秘书处发布复审公告。

第三十二条 复审结论应给出团体标准继续有效、修订或废止的意见，并按以下情况处理：

（一）确认继续有效的团体标准，不改团体标准顺序号和年代号，标准发布时，在标准封面的团体标准编号下写明“XXXX 年确认有效”字样；

（二）确认修订的团体标准按照团体标准制修订程序进行修订，修订后的团体标准顺序号不变，年代号改为新发布年代号；

（三）确认废止的团体标准予以废止。废止的团体标准应在全国团体标准信息平台和联盟官网予以公告。

第四章 团体标准的实施

第三十三条 联盟团体标准为推荐性标准，行业内单位或个人可自愿采用。

第三十四条 根据实际需求，联盟统一组织对团体标准的解读、培训、宣贯、推广和评定工作。

第三十五条 联盟建立激励机制，表彰在标准制、修订和推广工作中做出突出贡献的单位和个人。

第五章 知识产权、商标及法律责任

第三十六条 联盟团体标准的版权归联盟所有，由联盟统一负责出版和发行等事宜。任何组织、个人未经联盟同意，不得以营利为目的复制、传播印制和发行团体标准的任何部分。

第三十七条 联盟团体标准中文标识为：“北京软件造价评估技术创新联盟团体标准”，英文标识为：TB BEIJING SOFTWARE EVALUATION TECHNOLOGY INNOVATION ALLAINCE（附件 11），起草单位开展联盟团体标准的认证、检测、推广等活动中使用该标识，须取得北京软件造价评估技术创新联盟授权。

第三十八条 团体标准涉及专利时，按照 GB/T 20003.1- 2014《标准制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准》和联盟知识产权相关管理制度进行处理。

第三十九条 任何组织、个人依据团体标准开展的认证、检测等活动需经过联盟批准授权。

第六章 团体标准经费

第四十条 联盟团体标准工作所需的相关费用，由参与标准编写的单位自筹解决，共同承担。标准经费主要包括资料费、设备费、试验验证费、差旅费、会议费、劳务费、咨询费、出版印刷费、宣传推广费等。

第四十一条 联盟接受各类组织和单位对团体标准化工作提供支持和资助。

第七章 文件档案管理

第四十二条 以下文件纳入联盟团体标准文件的管理范畴：

（一）制度文件：主要包括联盟团体标准工作发展规划、团体

标准管理办法等；

（二）团体标准相关文件及草案：正式发布的团体标准、以及制定过程中形成的团体标准讨论稿（草稿）、征求意见稿（包括对内和公开）、送审稿和报批稿等团体标准编制过程中的阶段性文件；

（三）标准化工作文件：团体标准制定过程中形成的除团体标准相关文件及草案之外的其他文件，如团体标准项目申报书、编制说明、专家意见汇总表、评审会的专家意见签字表等其他记录团体标准制定流程的文件。

第四十三条 联盟团体标准文件归档要求：

（一）纸质文件统一为 A4 规格，原则上为原件。无法提供原件的，须提供原件扫描件或其他相关证明文件资料（复印件）；

（二）电子介质文件归档应存入移动存储介质载体。

第八章 争议处置

第四十四条 任何单位或个人有权对不符合法律法规、国家有关产业政策要求的联盟团体标准，进行投诉和举报。

第四十五条 联盟会员单位及标准制定相关方具有提出申诉或投诉的权利，申诉或投诉应基于标准活动过程中发生的实际问题。

第四十六条 申诉或投诉应详细说明所涉及的具体问题及其背景；提交的材料需包括但不限于：申诉/投诉人的身份证明、相关的证据材料和支持文件。

第四十七条 申诉或投诉应以书面形式提交给联盟标准管理部，提交时应附上所有必要的支持文件。对举报、投诉，标准管理部可采取约谈、调阅材料、实地调查、专家论证、听证等方式进行调查处理。各分会及所属会员单位应当配合调查处理。

第四十八条 调查结束后，联盟标准管理部将调查结果通知申诉/投诉人。申诉/投诉人对裁决结果有异议的，可在接到通知后提出复审申请。

第四十九条 申诉与投诉处理过程中，将严格遵守保密原则，保护申诉/投诉人的隐私。

第九章 附则

第五十条 本办法由联盟负责解释。

第五十一条 本办法经联盟理事会表决通过后生效，自发布之日起实施。2018年发布的《北京软件造价评估技术创新联盟团体标准管理办法（试行）》同时废止。