

北京市建设教育协会 团体标准制定（修订）程序文件

（2021年6月修订）

第一章 总则

第一条 为规范北京市建设教育协会的团体标准制定、修订工作，特制定本程序文件。

第二条 本文件规定了团体标准的提案、立项、起草、征求意见、审查、批准与发布、复审与修订等程序性规定和知识产权管理、宣贯与实施等具体要求。

第三条 北京市建设教育协会秘书处（下称：秘书处）是团体标准制定（修订）的决策机构。

第四条 秘书处下设标准化中心（下称：中心），是团体标准制定（修订）的协调管理机构，中心在秘书处领导下负责团体标准制定、修订工作的统筹管理。中心负责组建团体标准工作组（下称：工作组），工作组在中心领导下负责团体标准的立项、起草、修订等具体工作，随标准制修订项目的立项、实施和完成而设立、存续或解散。

第五条 团体标准主要涉及住房和城乡建设领域企业人才队伍建设、职业教育模式、培训机构综合办学水平的评估、各类培训及水平评价、行业咨询等。

第二章 标准提案

第六条 标准的提案应综合考虑当前行业的政策导向和市场需求。提案可采取自下而上和自上而下相结合的方式，任何组织和个人均可根据实际需求向中心提出标准提案。

第七条 提案主体需向中心提交相关材料，主要包括：

- （一）拟定标准内容提要；
- （二）确定制定标准的原则和依据；
- （三）必要性论证。

第八条 中心收到提案相关材料后，负责对项目提案进行评估，评估通过后可申请立项。

第三章 标准立项

第九条 对符合下列要求的标准提案，经秘书处审核通过后，准许立项，并由中心填制《团体标准立项登记表》（见附件1）。

（一）北京市建设教育协会业务范围内的工作；

（二）在团体标准中，所涉及的内容，应符合政策导向，并结合市场需求，做到技术上先进、经济上合理，并便于推广使用；

（三）填补了国家标准、行业标准、地方标准的空白，或对短期内不能修订的国家标准、行业标准、地方标准进行了必要的细化或提高。

第十条 准许立项的团体标准，由中心负责组建工作组，并对工作组进行统筹管理。

第十一条 工作组设组长 1 名，负责工作组的日常工作，并就团体标准编写工作向中心及秘书处负责。

组长应具有高级职称，参加过两次以上国家标准、行业标准、地方标准或团体标准编制工作，有严谨的科学素养和职业道德，熟悉标准编写规定，有较好的文字表达能力。

第十二条 工作组成员可由秘书处、中心指派或由工作组组长进行选拔，对于由工作组组长选拔的成员，应报秘书处、中心审查备案后，方可开展相关工作。

第十三条 工作组组长按秘书处下发的《工作大纲》（见附件 2）要求，编制具体工作方案及分工计划。

第十四条 在编制完成团体标准具体工作方案及分工计划后，由中心主持召开第一次工作会议。

秘书处、中心负责人、工作组全体成员、各参编单位代表、相关领域的企事业单位代表参加会议。会议包括下列内容：

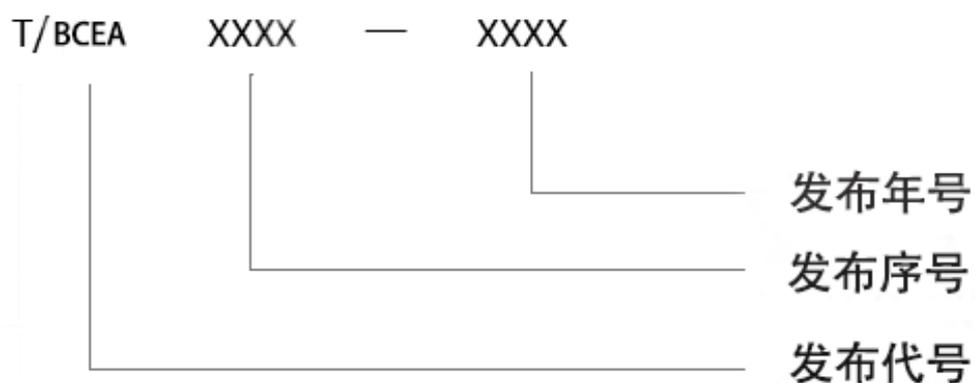
- （一）宣贯标准编写的目的及《工作大纲》的编制思想；
- （二）讨论并确定标准编写的具体工作方案；
- （三）确定标准的主编单位、参编单位；
- （四）确定工作组成员及分工，正式成立工作组。

会议结束后，由中心起草会议纪要，秘书处印发，发至全体参会人员，并存档备案。

第四章 标准起草

第十五条 第一次工作会议之后，正式进入标准起草阶段，工作组应在计划时间内完成有关工作。从第一次会议召开到标准发布的整个标准制定周期一般为 4 个月以内，最长不超过 6 个月。

第十六条 团体标准编号格式为“T/BCEA 发布序号-发布年号”，团体标准编号结构如下所示：



第五章 标准征求意见

第十七条 完成团体标准征求意见稿后，应向与实施本标准有关的集团公司、培训单位、教学师资等相关主体公开征求意见。

第十八条 团体标准征求意见时应具备以下条件：

（一）完成了标准征求意见稿及编制说明（见附件 3），内容完整并符合标准编写规定；

（二）中心发出的征求意见函；

（三）定向征集意见的单位、专家名单。

第十九条 征求意见时间不少于 30 日，原则上定向征集单位及个人不少于 5 家，其中单位数量不少于 3 家。征求意见期满后，由中心整理反馈意见，填写《团体标准征求意见汇总处理表》（见附件 4），交由工作组进行修改。对于反馈意见中有争议的重大问题，中心应召开专题会议，通过会议确定修改意见。

会议结束后，由中心起草会议纪要，秘书处印发，发至全体应参会人员，并存档备案。

第六章 标准审查

第二十条 团体标准的审查采取会议审查方式，并按以下要求进行：

（一）由中心主持会议。审查会前应至少提前一周将团体标准送审稿、编制说明、送审报告、团体标准征求意见汇总处理表等材料送达审查专家审阅。

（二）审查专家原则上应具备高级技术职称，应为 5 人（含 5 人）以上单数。在审查会上应由审查专家对标准进行全文审查。审查原则上应当协商一致。如需表决，不少于出席会议代表人数的 3/4 同意方为通过。起草人及其所在单位的专家不能参加表决。审查专家应在审查会形成的审查意见（见附件 5）上签字，不可代签。审查意见应一式两份，一份交秘书处，一份交工作组。

（三）会议结束后 10 个工作日内，中心负责起草会议纪

要，协会秘书处负责印发，并将会议纪要、参加审查会的审查专家名单及签字、出席审查会议的单位 and 人员名单及通讯录等相关材料按要求存档。

第二十一条 审查工作的主要内容是，对标准的科学性和合理性、适用性和先进性等进行评价。

第二十二条 审查意见的形成应以协商一致为原则，即要在审查专家三分之二（含）以上成员同意的基础上，认真考虑有关各方的观点并协调所有争议，最终获得审查专家的一致同意。

第二十三条 审查会结论为“不通过”的，工作组应根据审查意见开展相关工作。标准送审稿及相关资料修改完善符合要求后，重新按程序进行审查。

第七章 标准批准与发布

第二十四条 中心按要求整理标准提案至审查阶段全部有关材料，报协会批准。批准后，进入下一环节。如未获批，中心要了解原因，提出下一步工作方案。

第二十五条 批准签发的团体标准将以适当方式在一定范围内发布，其发布范围由秘书处制定。

第八章 标准复审与修订

第二十六条 一般情况下，标准发布后，每4年应由中心组织有关专家（包括原标准工作组成员）进行复审，以决

定该标准继续有效、废止或修订。复审程序另行规定。

第二十七条 当已发布的标准不再满足行业发展需要时，应适时进行修订。

第九章 知识产权管理

第二十八条 团体标准的知识产权归北京市建设教育协会所有。

第十章 标准宣贯与实施

第二十九条 由中心和标准起草编制单位对发布的标准实施宣贯、推广。方式包括：提供宣贯资料、举办培训班和召开宣贯会等；宣贯内容包括：技术标准的重要性、对技术标准内容和要求的理解和认识、标准实施的合理化建议等。

第三十条 在标准开始实施后，有关各方均应持续关注标准的实施情况，收集标准实施中发现的问题及发展情况，评价标准的适用性，为标准的复审提供参考。

附则

第三十四条 本文件由秘书处负责具体解释工作。

第三十五条 本文件自发布之日起实施，原《北京市建设教育协会团体标准制定（修订）程序文件》同时废止。

附件 1

北京市建设教育协会团体标准立项登记表

| | | | |
|--------------|---|-------------|--|
| 项目名称 | | | |
| 项目类型 | <input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订 | 被修订 标准编号 | |
| 提案单位 (个人) | 单位(个人)名称: 联系人及联系方式: 提案时间: | | |
| 目的、意义及必要性 | | | |
| 范围和主要内容 | | | |
| 工作内容及实施方案概要 | | | |
| 标准化中心意见 | 签字: _____ 年 月 日 | | |
| 协会意见 | (公章) _____ 年 月 日 | | |

附件 2

****标准《*****》编制工作大纲**

(年 月 日)

- 一、标准编制的依据、背景、意义
- 二、工作组组长情况（具体条件附表）
- 三、工作组组员情况（具体条件附表）
- 四、中心负责人
- 五、秘书处代表
- 六、主要工作内容
- 七、主要工作进度计划
- 八、其他需要安排的工作

附件 3

编制说明

- 1、工作简况，包括任务来源、主要工作过程、主要参加单位和编制组成员及其所做的工作等；
- 2、标准编制原则和主要内容的依据，解决的主要问题；
- 3、推广应用论证和预期达到的效果等情况；
- 4、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；
- 5、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；
- 6、重大分歧意见的处理经过和依据；
- 7、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）；
- 8、废止现行相关标准的建议；
- 9、其它应予说明的事项。

附件 4

团体标准征求意见汇总处理表

标准项目名称：

牵头单位：

承办人： 电话：

年 月 日

共 页 第 页

| 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。

