

湖南省质量技术监督局文件

湘质监发〔2011〕68号

关于印发《湖南省地方标准审查 工作指南（试行）》的通知

有关单位：

《湖南省地方标准审查工作指南（试行）》已经省质量技术监督局同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

二〇一一年五月三日



主题词：标准化 审查 指南 通知

抄送：省财政厅，省局领导。

湖南省质量技术监督局办公室

2011年5月5日印发

湖南省地方标准审查工作指南(试行)

为规范湖南省地方标准审查工作，确保标准审查的质量，使所制定的地方标准科学、合理、适用，特制定本指南。

一、审查前期准备

地方标准审查一般采用会议审查的形式。审查会前，起草标准单位要做好以下几项工作：

(一) 准备有关资料

- 1、征求有关单位对待审标准的意见(可采取书面或网上征求意见的方式)，并对意见进行汇总、分析和处理；
- 2、准备标准送审稿及其编制说明；
- 3、准备有关验证报告、用户意见或其他有关的技术资料。

(二) 确定标准审查专家组建议名单

- 1、提出标准审查专家组建议名单，报省质量技术监督局审定；
- 2、专家组一般 5-7 人，同时推出组长 1 人，副组长 1-2 人(建议名单)；
- 3、专家应具有待审标准涉及的专业或相近专业知识、中级以上技术职称；应具有较强的代表性，一般来自有关大专院校、科研院所、生产单位、销售单位、检测机构和主管部门等单位；
- 4、组长应在本行业具有较高的技术权威，熟悉标准审查的

基本原则、工作规则和基本要求，具有较强的组织管理和文字语言表达能力。

二、审查会议通知及会前准备

(一) 拟定审查会议方案

- 1、审查会一般由省质监局组织，必要时可授权省级有关主管部门组织，重大项目应报请省人民政府组织；
- 2、组织单位拟定会议时间和地点；
- 3、组织单位拟定出席会议的领导和有关部门的代表；
- 4、组织单位拟定会议议程。

(二) 下发审查会议通知

1、组织单位下发正式会议通知。通知应载明会议时间和地点、待审标准名称、专家名单、出席会议的领导和有关部门代表。审查重大标准时，可邀请新闻媒体参加。

2、组织单位指明由起草单位提前3天将会议通知和标准送审稿及其编制说明送或寄与会专家及有关部门。

(三) 代拟会议纪要

审查会后应形成会议纪要，作为批准发布标准与否的重要依据之一。为节省会议时间，组织单位指明起草单位会前代拟会议纪要。会议纪要应包括如下内容：

- 1、载明会议时间、地点和组织单位；
- 2、报制定本标准的意义；

- 3、对技术内容的科学性、合理性和适用性进行评价;
- 4、对资料进行评价;
- 5、对标准编写格式进行评价;
- 6、对标准水平进行评价;
- 7、明确主要修改意见;
- 8、报批建议。

三、会议审查

(一) 签到

与会专家应签到，作为会议纪要的附件，供以后存查。

(二) 预备会议

必要时可举行预备会议，组织单位有关人员向与会专家介绍标准的主要技术指标，双方就有关问题进行充分沟通、协商，争取达成一致意见。

(三) 首次会议

首次会议由组织单位主持：

- 1、主持人介绍标准审查的基本要求，包括标准的重要性、标准审查的基本原则、标准批准发布程序、审查人员行为规范等；
- 2、推荐组长和副组长，移交组长主持标准审查。

(四) 标准审查

标准审查由组长负责组织，审查程序如下：

- 1、组长介绍标准审查程序和要求；

2、起草小组介绍标准编制说明和标准文本；

3、专家对标准文本逐条逐款审查，对标准有异议的，组长应组织质询、协调，争取意见统一；必要时可采取表决的方式解决争议，按简单得票多数的原则确定指标；

4、专家组内部沟通并拟定审查意见。

(五) 末次会议

由组织单位主持：

1、由审查组长宣读标准审查意见；

2、主持人进行会议总结，就标准的后续验证、材料补充等事宜进行安排；

3、提出报批要求。

四、审查后期工作

起草单位在标准审查通过后，应按专家意见修改完善标准文本，准备有关材料向省质监局报批，省质监局将按有关法律法规批准发布标准。

(一) 修改标准

1、起草单位按专家组意见对标准送审稿进行修改，形成标准报批稿；

2、必要时，修改完后再次征求全部或部分专家意见。

(二) 上报材料

应上报纸质文件一式两份，上报以下材料：

- 1、标准归口部门关于申请标准报批的函；
- 2、标准报批稿及其电子文档；
- 3、标准编制说明，必要时包括验证报告、用户意见或其他与该标准相关的技术资料；
- 4、审查会议纪要；
- 5、与会专家签到表；
- 6、标准报批表。