

附件 3:

## 中国棉纺织行业协会团体标准化管理办法

**第一条** 为贯彻落实国务院《深化标准化工作改革方案》的要求，进一步推动棉纺织品行业团体标准化工作的发展，建立一套完善棉纺织品市场标准体系，经中国棉纺织行业协会讨论决定制定发布中国棉纺织行业协会团体标准（以下简称：棉纺织协会团体标准）。为保证团体标准健康有序发展，特制定本管理办法。

**第二条** 棉纺织协会团体标准不与有关国家推荐标准和行业推荐标准相抵触，对满足申报条件的棉纺织协会团体标准予以立项。其具体条件及制修订范围主要包括：

- （一）部分处于国家标准、行业标准审批过程中的过渡性标准；
- （二）部分高新技术、差别化、功能性产品及检测方法标准；
- （三）处于成长期的高新技术棉纺织品标准；
- （四）快速参照采用国外标准而制定的标准；
- （五）其他需要制修订的标准。

**第三条** 中国棉纺织行业协会负责棉纺织协会团体标准年度计划的审批、标准的审批，并对会员企业发布实施；棉纺织协会团体标准化委员会秘书处（以下简称：秘书处）负责统一编制计划，成立标准起草小组，组织标准制修订、审定、标准编号、汇总上报等工作，棉纺织协会团体标准从立项到发布，原则上不超

过一年时间。

**第四条** 棉纺织协会团体标准的标准号由标准代号+标准编号+标准年代号组成，标准编号与标准年代号中间用横杠连接，具体如下：

标准号示例：

CCTA/T ×××××-××××

1、标准代号：中国棉纺织行业协会英文名称缩写 CCTA 大写英文字母构成；

2、标准编号：由 5 位数组成，分 5 大类，即通用基础（1）、方法（2）、纱线（3）、坯布（4）、浆料（5），编号的第一个数字即为大类编号，同时在大类的基础上继续细分并编号；

3、标准年代号即标准批准的年号。

**第五条** 棉纺织协会团体标准的编写、出版，参照国家标准 GB/T 1.1《标准化工作导则》的规定执行。

**第六条** 在制修订棉纺织协会团体标准工作中，秘书处履行下列职责：

- （一）编制标准计划建议；
- （二）负责协调标准项目的分工；
- （三）组织制修订标准；
- （四）审批、编号、上报标准的有关工作；
- （五）组织标准的复审工作；
- （六）组织对标准的评审工作。

## 第七条 制修订棉纺织协会团体标准的工作程序

### （一） 立项

秘书处向相关生产单位、科研院所部署制修订标准年度计划的要求，由相关单位根据年度计划的要求提出计划，填写棉纺织协会团体标准项目建议书，同时提供标准初稿；秘书处对计划建议进行协调、审查，制定出年度计划，报中国棉纺织行业协会审批；

### （二） 起草、审查和报批

1、秘书处根据中国棉纺织行业协会下达的标准制修订年度计划项目，组织起草小组起草；

2、起草小组进行调查研究、综合分析、试验验证后，编写出征求意见稿与编制说明交秘书处审核，秘书处负责征求意见，经征求意见汇总处理后，修改形成标准送审稿；

3、标准送审稿由秘书处组织生产、使用、经销、科研、检验、标准、学术团体等有关单位的专业技术人员，采用会审或函审形式，进行审查，会审必须有不少于出席会议代表人数的三分之二同意为通过，函审必须在有效回函中三分之二同意为通过；

4、起草小组将审查通过的标准送审稿，修改形成的标准报批稿以及编制说明报秘书处，秘书处审核后，会同审查会议纪要、参加审查人员名单，报送中国棉纺织行业协会审批、编号、发布。

### （三） 复审

1、团体标准实施后，应及时根据行业发展的需要，由秘书处

组织复审，复审周期一般不超过三年；

2、复审结论分为三种情况：继续有效、修订、废止；

3、复审结论由秘书处报中棉行协以公告形式发布。

**第八条** 本办法由棉纺织协会团体标准化委员会秘书处负责解释。

**第九条** 本办法自颁布之日起实施。

# 中国棉纺织行业协会团体标准化制修订管理细则

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步贯彻落实《中国棉纺织行业协会团体标准化管理办法》，特制定本管理细则。

**第二条** 棉纺织协会团体标准化委员会秘书处（以下简称：秘书处）承担单位为上海市纺织工业技术监督所，负责处理棉纺织品标准化工作委员会的日常工作。

**第三条** 秘书处实行主任委员领导下的秘书长负责制。秘书处的工作任务是：执行标准制修订的工作程序，熟练掌握 GB/T 1.1 的标准编写要求，充分发挥委员的作用，确保标准质量和水平，适应棉纺织行业结构调整和贸易发展需要，为规范市场，提供标准化技术支撑。

## 第二章 岗位职责

**第四条** 秘书处包括秘书长、副秘书长。秘书处工作人员任职条件：

秘书长应具有中级及以上专业技术职称，有较高的理论水平和较丰富的实践经验，从事标准化工作三年以上，具有良好的文字和语言表达能力，有较强的组织、协调能力和敬业奉献精神。

副秘书长应具有中级及以上专业技术职称，有一定理论水平和实践经验，有从事标准化工作的经历，具有良好的文字和语言

表达能力，有组织、协调能力和敬业奉献精神。

**第五条** 秘书长在主任委员和副主任委员领导下，负责秘书处全面工作。副秘书长协助秘书长完成相关工作。秘书长岗位职责：

（一）组织技术委员会年度工作计划和工作总结的拟定，下年度标准计划项目建议的拟定与协调，本年度制修订计划的下达、实施和检查；

（二）标准起草和审定工作的组织、领导和监督、落实，负责标准报批稿的审核工作，把好标准的技术质量关；

（三）标准宣贯计划的拟定、标准实施情况的调查、分析，以及咨询服务工作的规划与组织；

（四）负责技术委员会会议的筹备工作；

（五）组织完成上级及有关部门交给的各项任务。

### 第三章 工作流程

**第六条** 行业企事业单位或个人均可提出制定棉纺织协会团体标准立项申请，填写标准项目建议书（见附件），同时附上标准草案，采取不定期申报方式。项目建议书由棉纺织协会团体标准化委员会秘书处（以下简称：秘书处）受理。

**第七条** 先报电子版标准项目建议书和草案至秘书处，经秘书处审查同意立项后再补充纸质材料。

**第八条** 起草单位根据自荐和秘书处、相关专业委员会推荐

相结合方法决定。第一起草单位由秘书处根据起草单位条件综合考虑确定。

**第九条** 起草单位条件：标准第一起草单位企业应是该产品领域国内企业规模靠前、产品质量优、检测手段齐全、领导高度重视、人才配备佳、产品在市场影响力大，用户认可、能够胜任标准起草工作的企业，经秘书处认可。在标准立项后，如发现由于各种原因不适合担任第一起草单位的企业，经秘书处协调，可以作适当调整。

**第十条** 标准立项一旦批准，由秘书处发文，编制计划号，下达给起草单位，在一年内完成制修订全过程。

**第十一条** 标准计划下达后，起草单位要在三月内完成标准草稿以及编制说明，交秘书处组织起草小组讨论、修改形成标准征求意见稿，秘书处发函征求意见（一月至二月），汇总征求意见并反馈给起草小组，修改形成标准送审稿。

**第十二条** 秘书处采用会议审定或函审的形式，组织安排专家对标准送审稿进行审查。根据审查结果，标准起草小组对标准送审稿修改，一月内形成标准报批稿，连同编制说明报送至秘书处。

**第十三条** 秘书处连同评审会议纪要、评审专家名单一起报请主任委员审核，中国棉纺织行业协会批准、发布。

### 第三章 标准实施

**第十四条** 协会负责标准的宣贯、培训和监管等。

**第十五条** 协会鼓励会员单位、相关社会组织、科研机构、检验检测与认证机构及行业相关单位积极宣传、推广、使用中棉行协标准。鼓励企业、社会各界根据中棉行协标准开展相关生产、服务、认证、检验检测、评估等活动。

**第十六条** 协会建立以中棉行协标准为基础的认证规范和体系，组织开展相关评价及认证管理。积极参与国家标准化主管部门针对标准合规性、先进性和适用性开展的第三方评估，使标准得到社会更多方面认可，并力争有更多中棉行协标准转化为行业标准、国家标准、国际标准。

#### 第四章 知识产权

**第十七条** 中棉行协标准的版权归中国棉纺织行业协会所有。任何组织、个人未经协会同意，不得出版、发行和销售；未经协会许可和授权，不得依据中棉行协标准对外进行检验检测、出具报告。

**第十八条** 中棉行协标准如涉及专利时，应在立项时明确涉及专利的处置规则、处置程序和要求。

**第十九条** 协会与其他相关社会组织共同制定、发布的联合团体标准，版权属发布各方共同所有；各方依据标准开展的认证、检验检测等活动，应协商各方所涉及的权、责、利，各方应在开展活动前达成一致；各方共同承担在制定和使用标准时所带来的

法律责任。

## 第五章 经费

**第二十条** 中棉行协标准制定工作按照“谁需求、谁投资、谁受益”的原则筹集资金。标准制修订经费由项目申请单位和参与单位共同承担。同时接受有关政府部门拨款，以及社会团体、企业事业单位或个人的资助。

**第二十一条** 中棉行协标准相关经费主要用于标准制修订、印刷、宣贯、培训和推广，以及标准日常管理工作。

## 第六章 会议制度

**第二十二条** 秘书处不定期召开工作会议，研究、讨论秘书处的工作，协商重大活动安排等。秘书处工作人员应对个人分管的工作做出计划和安排。

**第二十三条** 根据需要，经主任委员或秘书长同意可召开主任委员办公会议或专家工作会议。主任委员办公会议由主任委员（或授权的副主任委员）召开并主持；专家工作会议由秘书长（或委托相关委员）召开并主持，秘书处派员参加。主任委员办公会议、专家工作会议应形成会议纪要。

**第二十四条** 委员全体会议由秘书处召集，主任委员或副主任委员主持。

## 第七章 附则

**第二十五条** 秘书处应按档案管理规定，建立必要的管理制度以及印章使用登记制度，并负责档案的管理。

**第二十六条** 本管理细则作为《中国棉纺织行业协会团体标准化管理办法》的补充，自颁布之日起执行，由秘书处负责解释。

附：

## 中国棉纺织协会团体标准项目建议书

项目名称 (中文)		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	
ICS 分类号		中国标准分类号	
牵头单位		计划起止时间	
参与单位			
目的、意义 或必要性	<u>标准化对象的特点、用途、生产工艺及设备等情况进行描述； 指出标准项目涉及的方面、期望解决的问题。</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	1. <u>国内外对该技术研究情况简要说明；</u> 2. <u>项目与国际标准或国外先进标准采用程度的考虑；</u> 3. <u>与国内相关标准间的关系；</u> 4. <u>指出是否发现有知识产权的问题。</u> 5.		
牵头单位	(签字、盖章)  年 月 日	协会标准化委员 会秘书处	(签字、盖章)  年 月 日

注：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