

安徽省人力资源服务协会文件

皖人协〔2022〕14号

关于发布《安徽省人力资源服务协会 团体标准管理办法》（试行）的通知

各会员单位：

为落实《中华人民共和国标准化法》、国家标准化管理委员会和民政部《团体标准管理规定》，现发布《安徽省人力资源服务协会团体标准管理办法》（试行），请会员单位遵照执行。



安徽省人力资源服务协会 团体标准管理办法（征求意见稿）

1 总 则

1.1 为规范安徽省人力资源服务协会（以下简称协会）团体标准的管理，积极推进标准化供给侧改革，充分发挥市场对资源配置的决定性作用，满足行业创新与高质量发展对标准化的迫切需要，依据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》，制定本办法。

1.2 团体标准由协会自我管理、自主制定、自行发布，有关组织自愿遵守。

1.3 团体标准的制修订遵循以下原则：

a) 遵守国家有关的法律、法规，满足有关强制性标准的要求；

b) 符合产业相关政策；

c) 遵循公开、公正、公平和科学的原则；

d) 坚持“市场导向、先进引领、快速响应、服务产业”的原则；

e) 有利于促进科学技术进步和科技成果的转化，满足市场和创新需求；

1.4 协会团体标准编号依次由团体标准代号(T)、协会代号(AHRSA)、团体标准顺序号和年代号组成。团体标准编号由协会标委会在标准发布时分配。示例如下：

T/ AHRSA 1-2021。

等同采用国际标准时采用双编号，示例如：

T/ AHRSA XXXX-XXXX/ISO XXXX:XXXX。

与其他社会组织联合发布时采用双编号，示例如：

T/ AHRSA XXXX-XXXX/其它社团的标准编号。

2 职责

2.1 协会设立安徽省人力资源服务协会标准化技术委员会（简称标委会），负责协会团体标准及其他标准化活动的技术支持。

2.2 协会设立安徽省人力资源服务协会标准化技术委员会办公室（简称标办）负责建立有关团体标准的管理制度并组织实施，负责批准和发布团体标准，以及对标准的研制过程实施监督。承担团体标准制修订过程材料管理等事务性工作。

2.3 标准项目的牵头单位（一般为项目的第一提出单位）负责组织成立标准工作组（简称工作组），承担标准的具体研制任务。

2.4 工作组负责制定具体标准项目的研制计划并按照有关程序和要求完成标准的研制，工作组的工作应接受协会标办的监督。

2.5 工作组的组成人员应满足下列条件：

- a) 在人力资源服务和管理、标准化、质量管理、检验检测等相关领域具有较高的理论水平和较丰富的实践经验；
- b) 熟悉和热爱标准化工作；
- c) 具有中级及以上专业技术职称，具有较好的文字水平。

3 团体标准的编制流程

3.1 立项

3.1.1 标办根据行业管理发展趋势和需要，组织开展标准项目计划的征集工作。项目应与法律、法规及有关标准相协调，符合产业有关政策的要求。

3.1.2 协会会员单位及相关单位可根据《团体标准制修

订流程》（附件 1）向协会标办提出团体标准立项申请。

3.1.3 立项项目应具备下列条件：

- a) 完成编制标准的前期工作；
- b) 技术内容成熟，具有可靠性、必要性和先进性；
- c) 具备实施应用的条件；
- d) 明确主编单位和编制组主要负责人；
- e) 编制标准的相关经费均已落实。

3.1.4 立项申请时，需提供《团体标准立项申请函》（附件 2）和《团体标准计划项目任务书》（附件 3），说明所属领域发展状况和对标准化的需求，说明项目的必要性和可行性。

3.1.5 协会标办负责对申报材料进行汇总，并提交协会标委会进行技术审查。对通过审核的项目下达标准立项计划。对不予立项项目，协会标办应向申请者反馈相关信息。

3.1.6 计划下达后，牵头单位应按要求组织标准起草工作。

3.2 起草

3.2.1 经批准计划项目，由牵头单位组织成立标准工作组，标准工作组原则上有 2 家以上会员单位组成，制定具体标准研制工作方案上报协会标办，并按计划开展研制工作。

3.2.2 标准的编写应遵循下列要求：

a) 按照 GB/T 1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的有关规定执行；

b) 充分调查研究，广泛收集资料，综合分析验证；

c) 充分协调标准各相关方，实现各方共同利益的一致性；

d) 不得设定有企业保护和妨害公平竞争等内容条款；

e) 不得设定管理权限；

f) 符合 WTO/TBT 相关原则要求；

g) 标准文本有专利信息的编写要求应按照 GB/T 1.1 和 GB/T 20003.1 有关规定执行。

3.2.3 标准（特别是系列标准或一项标准的不同部分）的结构（例如，相对应章、节、条编号的顺序等）、文体（例如，类似或相同条款的措辞等）和术语宜保持一致。标准文本的文字表述应准确、简明、通俗易懂、逻辑严谨。在同一类标准中的术语应统一，符合基础标准规定，不得与有关标准相矛盾。

3.2.4 在编制团体标准时，其结构和体例应包括但不限于以下几部分：封面、目次、前言、引言、标准名称、范围、规范性引用文件、术语和定义、主体内容、规范性附录、资料性附录、参考文献、索引等。

3.2.5 工作组应在充分调研、论证和验证基础上开展标准研制工作，对形成的标准草案应进行充分的技术审查，标准研制周期一般不应超过 12 个月，采用快速程序的制定周期一般为 3 个月。特殊情况下，经申请批准项目变更的最多可延长 6 个月，超过 18 个月未能发布的团体标准项目自动撤销。

3.3 征求意见

3.3.1 团体标准征求意见稿形成后，工作组应向会员单位、专家及会员代表广泛征求意见，并在协会网站上公示，期限一般不少于 30 日。征求意见材料应包括标准征求意见稿和《团体标准编制说明》（附件 4）等。提出反馈意见时，应说明理由，必要时应提供相关证实材料等。

3.3.2 工作组应对征集的意见进行归纳，在分析研究后提出处理意见并作出处理，意见处理结果应列入《团体标准征求意见稿汇总处理表》（附件 5）。

3.3.3 工作组对标准进行必要修改形成标准送审稿，提

交协会标办进行审查，提交的审查材料应包括下列材料：

- a) 标准送审稿；
- b) 标准编制说明；
- c) 征求意见文件及汇总表；
- d) 采用国际标准或国外先进标准的，应附标准原文及译文；
- e) 主要的试验、验证报告；
- f) 主要的规范性引用文件及参考文献的文本。

3.3.4 标准研制过程中，工作组应及时向协会标办汇报工作进展等情况。协会标办应根据实际情况对工作组的工作进行督促。

3.3.5 不能按期或无法完成研制任务的，由牵头单位提出延期或撤项申请，经协会标办同意后可延迟或终止该项目计划。对无故终止项目的，视情节将其列入失信单位名录，限制或永久取消其承担标准研制工作。

3.4 审查

3.4.1 标准审查应采用会审、函审等形式，由协会标办组织专家组进行审查。专家组人员原则上从协会专家库、协会标准委会专家和标准所涉及的专业技术领域的权威专家中选择，成员一般不少于5人，并推选1人为组长主持审查会议，标准起草单位人员不能参加审查工作。

3.4.2 审查会议应形成《团体标准审查会议纪要》（附件6），由组长代表专家组签字。

3.4.3 标准审查专家四分之三及以上的表决为“同意”（包括修改同意）时，审查结论为通过，否则为不通过。

3.4.4 审查结论为“不通过”的，应由工作组对送审材料按审查意见和要求等进行必要的修改，经审查专家组组长确认后，重新上报审查。

3.4.5 对审查通过，但有修改意见的，由工作组对送审材料按审查意见进行修改，经审查专家组长确认后，及时形成报批稿报批。

3.5 审批和发布

3.5.1 工作组按要求将标准报批材料上报协会标办，报送材料应包括：

- a) 协会标委会出具的报批公文（附件7）；
- b) 标准的送审稿纸质及电子版（Word版）；
- c) 标准的报批稿纸质及电子版（Word版）；
- d) 标准的编制说明（附件4）；
- e) 标准征求意见汇总处理表（附件5）；
- f) 团体标准审查会议纪要（附件6）；
- g) 如系采用国际或国外先进标准的，应提交该国际或国外先进标准原文（复印件）、译文等。

3.5.2 协会标办组织对标准报批材料的正确性、完整性等进行审查，经审核确认合格后，对标准进行编号。对材料不符合要求的退回工作组，完善后重新上报。

3.5.3 团体标准由协会主要领导审批，批准后由协会对外发布。

3.5.4 团体标准制修订过程中有关材料，由协会标办按档案管理规定的要求存档。

4 团体标准的备案、复审、修订和废止

4.1 协会在团体标准发布实施后30日内，向安徽省标准化主管部门等相关单位办理备案。

4.2 团体标准发布实施后，应根据相关专业领域的发展需要，由协会标办组织进行复审，复审周期一般不超过五年。

4.3 复审采用会审、函审等形式进行，一般应吸纳原起

草单位人员、有关专业人员和审查人员参加。复审应形成复审结论。

4.4 标准复审结论按下列情况分别处理：

4.4.1 标准满足现有技术水平和发展需要无需修改的复审结论为继续有效。确认继续有效的团体标准顺序号不变，年号后加确认年号（用括弧方式标示）。

4.4.2 标准不能满足现有技术水平和发展需要的复审结论为修订，应按程序立项组织进行修订。修订的团体标准顺序号不变，年号改为修订后批准发布的年号。

4.4.3 已无存在必要的团体标准，予以废止。废止的标准号不再用于其他团体标准的编号。

4.5 当发布的团体标准出现技术内容不完善或不适宜时，及时进行修订。

4.6 标准的修订一般由标准原牵头单位提出，协会标办组织审查。审查时，提出单位应说明修订原因和依据，形成审查结论，按第六章的报批程序办理。

4.7 协会标办可根据实际需求对团体标准的实施开展评价工作。

5 团体标准的实施

5.1 协会团体标准为自愿性标准，协会会员单位及其他有关单位可自愿采用。对于通过国家和地方标准良好行为评价或示范、实施效果良好的团体标准，协会将转化提升为国家、行业和地方标准。团体标准转化为国家、行业和地方标准后，团体标准自动废止。

5.2 协会根据实际需求，统一组织对团体标准的宣贯、推广、达标和认证工作，并逐步建立实施激励机制，表彰和奖励在团体标准工作中做出突出贡献的单位和个人。

5.3 任何单位和个人均可以对团体标准实施中发现的

问题，向协会标委会进行反馈。

6 知识产权

6.1 团体标准的版权（纸质文件、电子版、影印版等）归协会所有。联合发布标准的版权由协会作为代理享有相关权力，权益归双方所有，必要时，通过签署协议予以明确。

6.2 团体标准涉及专利的，起草单位应尽所知予以说明，不得隐瞒。同时专利所有权人应做出无歧视、合理的许可声明，不做声明的，可导致标准的终止发布或实施，协会不承担专利的识别责任。

7 经费管理

7.1 按照市场化“谁受益、谁担责”的原则，标准的研制经费一般由项目牵头单位承担、落实，包括用于支付标准研制过程发生的会议费、专家费、劳务费、差旅费、材料印刷费和出版发行等技术服务费用。

7.2 上述经费由协会承担的应纳入协会财务统一管理，用于与团体标准相关费用的支付。

8 附则

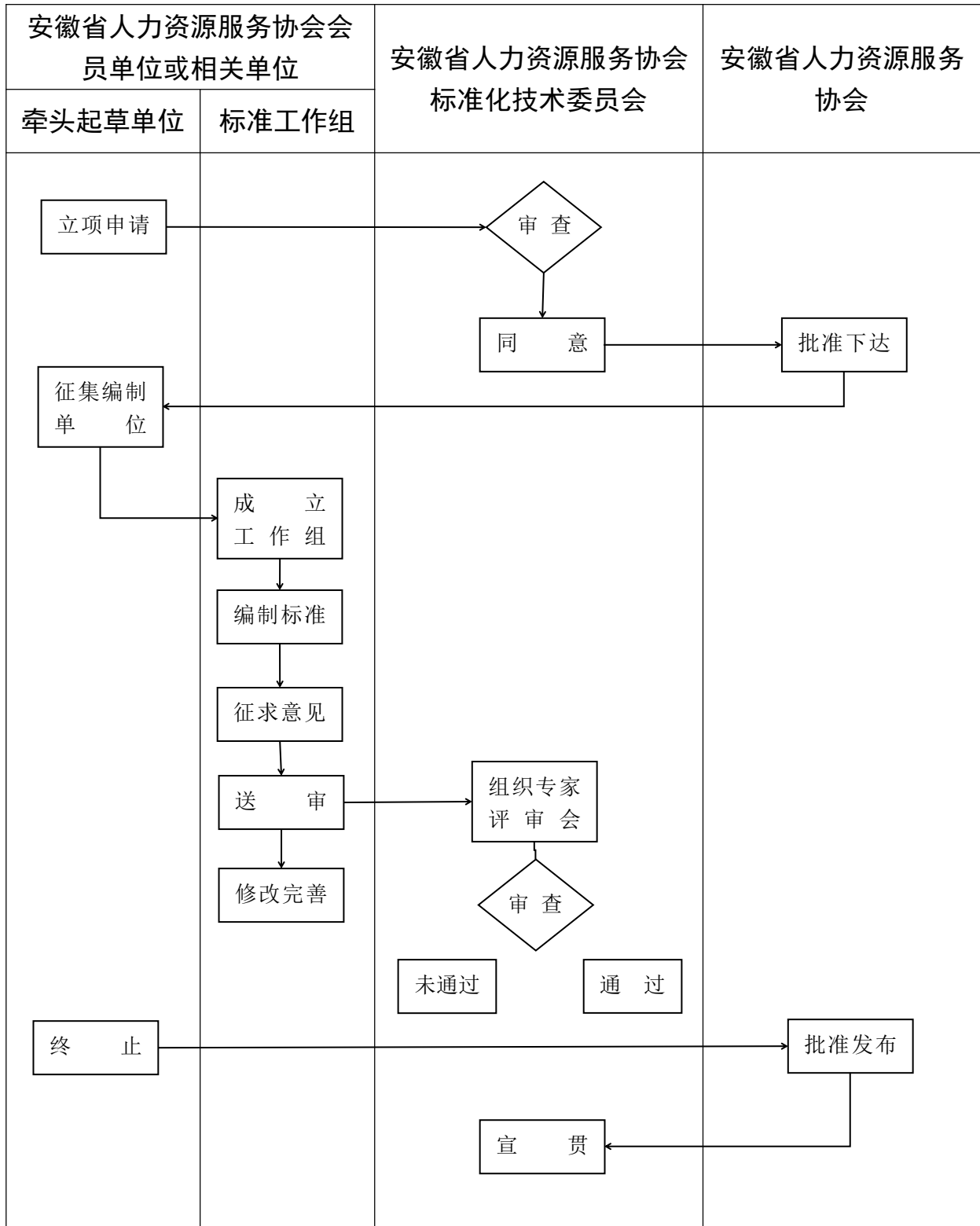
8.1 本办法由协会负责解释。

8.2 本办法自发布之日起实施。

附件：1.团体标准制修订流程
2.团体标准立项申请函
3.团体标准计划项目任务书
4.团体标准编制说明
5.团体标准征求意见汇总处理表
6.团体标准审查会议纪要
7.协会标委会出具的报批公文

附件 1:

团体标准制修订流程



附件 2:

**关于《××××××》等×项团体标准
立项申请的函**

安徽省人力资源服务协会标准化技术委员会:

依据《安徽省人力资源服务协会团体标准管理办法》，我单位现提出以下地方标准立项申请。

联系人: ×××; 联系电话: ×××

附件:

团体标准计划项目任务书

牵头起草单位（盖章）

年 月 日

附件 3:

团体标准计划项目任务书

*项目名称 (中文)			
*制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号
*国际标准分类号 (ICS)			*中国标准文献分类号 (CCS)
*第一起草单位			
参与单位			
计划起始年	年 月	完成年限	年 月
*承办人姓名			*电话
传 真			*电子信箱
*目的、意义			
*范围和 主要技术内容			
*省内外情况 简要说明			
* 第一起草单位 参与研制标准情 况	(应包括立项项目完成情况和已发布标准宣贯情况两方面内容)		
*第一起草单位意见 单位盖章 年 月 日	安徽省人力资源服务协 会标委会意见 单位盖章 年 月 日	* 安徽省人力资源服务协会意 见 单位盖章 年 月 日	

注1: 表格项目中带 * 号的为必须填写项目;

注2: 修订标准必填被修订标准号, 多个被修订标准号之间用半角逗号“,”分隔。

附件 4:

团体标准编制说明

标准名称					
任务来源 (项目计划号)		(示例:2022-1-001)			
第一起草单位 (盖章)					
单位地址					
参与起草单位					
标准起草人 (全部起草人, 应与标准文本前言中起草人排序一致)					
序号	姓名	单位	职务	职称	电话
编制情况					
1、编制过程简介					
<p>示例:</p> <p>XXXX年X月X日, 收到《关于下达XXXX年第X批团体标准制修订计划的通知》后, 成立标准编制小组, 成员有XXXXX。</p> <p>标准起草过程: XXXXXX ……</p> <p>征求意见情况: XXXX年XX月, 由工作组牵头负责通过网站、会议等方式公开征求意见, 共向XX个有关行业单位、科研院所、大专院校及有代表性的标准利益方发函征求意见。截止XXXX年XX月, 征求意见共收到X家单位XX条意见, 最终XX条采纳, XX条未采纳。…</p> <p>审查情况: XXXX年XX月XX日, XXXXX在XX组织召开了《XXXXXX》团体标准审查会, 来自XXXX等单位</p>					

专家组成审查专家组。专家委员会认真听取了编制单位的汇报，审阅了相关材料，经质询和讨论，提出了XX条修改建议，并一致认为，XXXXXXXXXXXXXXXXX…; 建议修改完善后报批。

报批情况：工作组根据审查意见对标准送审稿作了修改和完善，于XXXX年XX月形成标准报批稿、编制说明及其它相关文件，报至XXXXXXXX。

.....

2、制定标准的必要性和意义

3、制定标准的原则和依据，与现行法律法规、标准的关系

4、主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的论述（**详细说明**）

5、标准中如果涉及专利，应有明确的知识产权说明

6、采用国际标准或国外先进标准的，说明采标程度，以及国内外同类标准水平的对比情况

7、重大分歧意见的处理经过和依据

8、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）

9、废止现行相关标准的建议

10、其它应予说明的事项

注：没有的请填写“无”。

附件 6:

团体标准审查会议纪要

标准名称	
会议纪要	
<p>×年×月×日，安徽省人力资源服务协会标委会在××组织召开了《××××》团体标准审查会，来自×××、×××等单位的专家组成审查专家组（名单附后），经过讨论推选×××为专家组长。专家组认真听取了编制单位的汇报，审阅了相关材料，经质询和讨论，提出以下修改意见：（明确关于技术指标、试验方法、检验规则、标准宣贯、实施、过渡措施及监督等方面的意见和建议）</p> <ol style="list-style-type: none">1. …2. …3. …4. …5. …	
<p>审查结论（包括但不限于以下内容）：</p> <ol style="list-style-type: none">1、是否符合团体标准的制定事项范围；2、技术要求是否不低于强制性国家标准的相关技术要求，并与有关标准协调配套；3、是否妥善处理分歧意见；4、需要技术审查的其他事项。5、审查专家组是否同意团体标准 《×××××》通过审查。 <p style="text-align: right;">专家组长：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

附件 7:

关于建议批准发布《×××××》等×项团体标准的函

安徽省人力资源服务协会:

《×××××》团体标准已编制完成，通过对项目研制过程材料的认真审查，我单位认为，该标准研制程序规范，技术要求合理，适应行业发展需求，建议批准发布。（如有项目名称调整需说明）

联系人:

联系电话:

省人力资源服务协会标准化技术委员会（盖章）

年 月 日