|  |
| --- |
| /GXXZ |

广西协致标准化认证咨询服务有限责任公司企业标准

Q/GXXZ 025—2023

代替 Q/GXXZ 025—2022

团体标准制定（修订）项目服务规范

2023-10-27发布

2023-10-27实施

广西协致标准化认证咨询服务有限责任公司  发布

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替Q/GXXZ 025—2022《地方标准制定（修订）项目服务规范》，与Q/GXXZ 025—2022相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

1. 更改了立项环节的要求（见第4，2022年版的第4章）；
2. 更改了征求意见稿环节的要求（见第5章，2022年版的第5章）；
3. 更改了报批环节的要求（见第7章，2022年版的第7章）。

本文件由广西协致标准化认证咨询服务有限责任公司提出、归口并宣贯。

本文件起草单位：广西协致标准化认证咨询服务有限责任公司。

本文件主要起草人：刘祁云。

本文件及其所代替文件的历次版本发布情况为：

——2022年首次发布为Q/GXXZ 025—2022；

——本次为第一次修订。

团体标准制定（修订）项目服务规范

* 1. 范围

本文件规定了团体标准制定（修订）项目服务的立项环节、征求意见环节、审定环节、报批环节、发布印刷环节的要求。

本文件适用于广西团体标准制定（修订）项目的服务工作。

* 1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

* 1. 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

* 1. 立项环节
     1. 立项申请
        1. 申请材料

根据《广西标准化协会关于印发2023年团体标准制修订立项指南的通知》要求，指导业主提交下列申请立项材料。

1. 每年2月份左右广西标准化协会均会发布当年制修订立项指南，团标全年均可申报。
2. 关于申请团体标准《标准名称》立项的函（参见附录A）。
3. 团体标准《标准名称》制定（修订）项目建议书（见附录B），要求如下：
   1. 在接到立项项目时，应及时对标准研究对象进行查重、查新（依次到以下系统查新：广西标准化协会团体标准历年发布数据库、广西标准化协会团体标准历年立项数据库、广西地方标准历年发布数据库、广西地方标准历年立项数据库、全国标准信息公共服务平台（国家标准计划查询）、全国标准信息公共服务平台（国家标准目录查询）、行业标准信息服务平台、地方标准信息服务平台、全国团体标准信息平台、深圳市标准信息公共服务平台），并及时向领导反馈有关情况，应在接到项目要求后半天内完成；
   2. 及时按下列要求罗列需要提供的材料或直接形成项目建议书初稿在里面留空给到业主填补完善，主要包括以下内容：
   3. 广西区内标准研究对象数量有多少？广西区内近3年标准研究对象市场情况：包括标准研究对象个体户及企业数量，市场总产量及经济产值，今后的预测市场趋势/产量/产值等，大概数据即可（体现面大量广）。
   4. 有哪几个主要核心技术，核心技术的简要说明请大概提供一下（如是否属于技术空白或者比国家有关规定要求高，此技术解决了哪方面存在的问题，或者是不是提高了产品质量等）（体现创新、紧迫）。
   5. 起草单位（生产企业）从哪年开始生产该产品？生产的产品在哪些下游企业得到使用？该技术有去哪些单位地方推广等？产品的市场占有率有多少？起草单位前期在聚烯烃薄膜填充重质碳酸钙母料等领域有什么研究成果，如专利、论文、取得荣誉等（体现技术成熟度很高、很可行）。
   6. 附言：所列尽量提供（没有具体的，可大概提供目前手上现有的资料即可），如果都没有到时咱们再具体商量处理（我们这边也同时查找搜集一下）。谢谢！
4. 团体标准制定（修订）项目计划汇总表（见附录C）；
5. 参与制定团体标准知情同意证明（见附录D）；
6. 标准项目内容涉及专利的，提供专利的相关证明及专利持有人授权文件，并对所提供证明材料的真实性负责。参与标准制定的组织或者个人未按要求披露其拥有的专利，违反诚实信用原则的，应承担相应的法律责任。
   * + 1. 报送要求

所有材料提供完后，应在2个工作日内完成一套立项申请材料，提交到学会部进行审核，对不合格的立项材料及时协助起草单位进行修改完善。同时将一套材料给到业主，指导业主盖章，将纸质版材料寄回。

1. 每个文件名称都应标注此文件哪个单位盖章，其中提出单位的函需要套红头盖章。
   * 1. 立项批复

及时跟进学会部工作进度，及时收集立项公告信息，并告知业主，并在立项批复公示后7d内，应指导业主或帮助业主编写《起草编写方案和进度安排》报协会。工作计划应包括：调研、试验论证、起草、征求意见、审定、报批发布等步骤及进度；人员内部分工等（参见附录E）。

1. 项目下达后，无正当理由不得变更项目名称、起草单位和等，项目制定周期原则上不超过12个月。因客观情况变化确需变更的，需向协会提交书面申请，批准同意后方可调整。
   1. 征求意见环节
      1. 形成征求意见稿

通过座谈、内部讨论或函询等形式对标准草案进行意见征求并对应修改，形成标准征求意见稿、标准编制说明。编制说明内容包括但不限于：

1. 任务来源、起草单位、主要起草人（姓名、单位、职务/职称、参与编制标准分工情况）等；
2. 制定标准的必要性和意义（包括标准对象介绍、行业现状、标准制修订目前和意义等）；
3. 主要起草过程（包括参与单位和人员、收集整理文献资料、确定标准主体内容及标准研制过程所做的工作等）；
4. 制定标准的原则和依据，与现行法律、法规的关系，与有关国家标准、行业标准的协调情况；
5. 主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的论述（包括主要内容和指标依据，提供主要试验或验证的分析报告、相关技术论证材料，或者标准要求的作用及影响）；
6. 重大意见分歧的处理依据和结果；
7. 实施标准的措施；
8. 其他应当说明的事项。
   * 1. 实地调研
        1. 应提前3天做好调研方案，并对接联系业主做好会前准备，方案内容包括：调研时间及地点、参会单位及人员安排、会标、调研主要解决问题、拍照等。
        2. 调研着装应按照公司要求，穿公司工作服，皮鞋配黑色长袜。
        3. 调研座谈时，应注意：研讨和资料收集、记录工作，综合分析、验证、协调各相关方意见：
9. 了解标准文本表述技术内容的实际情况；
10. 确定标准指标依据，设置的作用或者考虑；
11. 内容符合国家有关法律法规和强制性标准的情况，与相关国家标准、行业标准的协调性；
12. 重大意见分歧的处理情况，相关各方意见是否协调一致；
13. 主要技术内容的科学性、合理性和可操作性；
14. 文本编写的规范性；
15. 必要时，可对技术内容的先进性进行评价，
16. 调研结束及时创建讨论群以及添加标准研究对象相关技术代表的联系方式。
    * + 1. 调研后应在3个工作日内完成标准材料的修改并给到业主确认，并同时完成调研座谈新闻报导的编写。
      1. 广泛征求意见
         1. 征求内部各相关兄弟单位意见

指导业主完成内部的征求意见，根据研究对象以及起草单位性质指导业主向内部有关兄弟单位征求意见。

1. 征求其他单位意见只要将材料发送至该单位即可，意见反馈与否均可。
   * + 1. 向社会公开征求意见（挂网）

不需要指导起草单位将纸质版材料报给协会，只需要将电子版材料发给广西标准化协会邮箱，按要求审核后挂网30 d以上即可。

1. 这是《团体标准管理规定》要求要走的程序，在官网向社会公开挂网30d以上，如果有意见会先反馈至广西标准化协会，广西标准化协会在反馈至起草单位，走完这个程序才能到报送审环节。
   * + 1. 征求专家意见

通过线上、线下等形式向行业主管部门以及企事业单位、社会团体、消费者组织、教育和科研机构等方面公开征求意见。应提供征求意见的材料包括标准征求意见稿、标准编制说明、征求意见等。

征求意见的单位原则上应不少于7家。

* + 1. 意见处理

收集、整理、汇总各单位的反馈信息，对反馈意见进行综合分析，确定是否采纳并形成征求意见汇总表。不采纳的应说明理由，必要时组织利益相关方集中讨论。

根据征求意见汇总表修改标准和编制说明，形成标准送审材料。

* 1. 审定环节
     1. 报送审环节

指导起草单位报送标准送审时，应提交下列材料：

1. 标准送审稿；
2. 标准编制说明（编制过程应写清楚调研或者征求了哪些单位的意见）；
3. 征求意见文件及汇总表；
4. 代拟报审请示函。
   * 1. 审定会流程及注意细节
        1. 审定会提前准备

接到审定会通知后便可马上联系订餐（聚桂堂）用餐标准（人均65元左右）、台卡打印及准备事宜。

询问清楚参会领导（单位）及具体人员（数量、名称）。

起码提前一天进行需审定标准的组内讨论（模拟审定会模式对标准进行逐条讨论）。

提前一天将标准审定会需要的材料完善、打印好并规整清晰，具体包括如下：

1. 审定会议程（按参会人员打印份数）；
2. 送审稿（按参会人员打印份数）；
3. 送审稿编制说明（按参会人员打印份数）；
4. 征求意见处理汇总表（按参会人员打印份数）；
5. 审定汇报ppt（注意做好蓝色审定会专题背景ppt）；
6. 提出单位表态发言提纲（注意会前给到领导，打印1份）；
7. 起草单位表态发言提纲（注意会前给到领导，打印1份）；
8. 主持人（谢/李主任、黄林华秘书长）对参会领导、专家及人员的介绍提纲（会前给到领导，打印1份）；
9. 审定意见（初步完成，现场修改打印）（打印4份，广西标准化协会要3份，1份我们留）；
10. 审定专家签名表（-有联系方式版---自用--打印1份）；
11. 审定专家签名表（注意先现场会前签到确认后打印4份，广西标准化协会要3份，1份我们留）；
12. 起草单位审定会签到表（打印1份）；
13. 专家费用发放表（打印1份）；
    * + 1. 审定会当天准备

审定会前的准备：若是上午开会则前一天下午布置好会场，若是下午开会提前半天布置好会场， 提前60分钟开空调，提前45分钟烧水泡茶。具体布置物件及安排有：

1. 装好审定需要的各项材料；
2. 台卡（可让酒店打印，提前过去确认和摆放，注意专家及有关领导的座位是否舒适，台卡是否打错，位置是否正确等）；
3. 笔记本；
4. 打印机；
5. 投影仪；
6. 针对参会人员数进行点餐。

审定会前的签到准备，具体事宜有如下：

1. 专家签到要询问是否酒店住宿、开车（是否需要停车票）以及相应名称、职称是否准确；
2. 起草单位签到询问是否酒店住宿及开车（是否需要停车票）；
3. 与起草单位人员沟通好“认真听取专家意见，编制组积极回答专家的提问，以专家意见为准。不得与专家争论和极力反驳，可以针对专家的意见和提问做出合理的解释，专家不采纳就按专家意见进行后续修改。（尤其记得我们这边第三方服务机构也是跟您这边一道作为起草单位参与汇报、答辩的，如果出现回答专家的问题或者出现标准内容有不妥的，可大胆补充作答，我们要统一我们的意见，不要发出内部不一致或争执的意见，针对出现的这个问题我们按专家意见回去再讨论修改即可”。

审定会中需注意问题如下：

1. 认真做好会议纪要及修改意见记录；
2. 会议中处长及其他领导开场讲话不可交头接耳（玩手机等）；
3. 安排负责拍照记录（遵循写新闻稿需要的照片拍照，尤其蓝色幕布展示的时、起草单位、提出单位、专家组几个方向）；
4. 及时根据专家签到时错误信息进行修改并打印3份；
5. 会议中注意及时传递给专家话筒；
6. 依据会议进度，对审定意见初稿进行修改；
7. 依据审定意见宣读及发言表态时间，安排人员将专家签到表及审定意见拿去给专家签名并及时收集装进颜色不一样的文件袋妥善保管。

审定会后准备：

1. 起草单位回避时便安排人员下去叫服务员上菜（审定会结束前20分钟左右）；
2. 顺便安排此人员负责引导专家领导到指定包厢就餐（如有需要）；
3. 安排人员负责收拾好设备仪器，尤其修改记录文本（建议个人先把内部人员记录的文本拿好）；
4. 再次确认专家签到表、审定意见和修改记录文本的收集；
5. 3个工作日内，完成审查会议新闻报导的编写；
6. 3个工作日内，将记录花脸稿扫描给到学会部。
   1. 报批环节

应按照审定意见对团体标准送审稿进行修改，7d内形成标准报批稿，并报送审查专家组组长出具标准报批稿复核意见（要报批稿封面签字即可），指导业主向广西标准化协会报批。

指导提交以下纸质和电子版材料，报批前指导业主在对文本确认并签字，告知业主，报批后，标准将不得再修改：

1. 团体标准报批稿3份及电子文本；
2. 团体标准编制说明3份及电子文本；
3. 审查会议纪要3份；
4. 审定意见3份；
5. 审定专家签名表3份；
6. 征集意见汇总表3份；
7. 报批稿组组长签字封面3份。
8. 告知业主说最后的材料由我们这边帮报，他们只要确认好材料即可。
   1. 发布印刷环节

及时关注广西标准化协会官网，有发布消息后，按照发布的时间、实施时间填写报批稿，形成发布稿，给到学会部印制水印logo，印制后给到业主确认签字，从发布文出来到印刷不应超过7d。

印刷后及时寄送业主，整个过程不应超过14d。

2. （资料性）  
   团体标准申请函模板

关于申请团体标准《亚热带蓝莓限根栽培技术规程》立项的函

广西标准化协会：

根据《广西标准化协会关于印发2023年团体标准制修订立项指南的通知》（桂标协〔2023〕1号）要求，为更好的指导广西亚热带蓝莓生产，促进区内亚热带蓝莓限根栽培技术的推广应用，提高亚热带蓝莓限根栽培技术水平，保障广西亚热带蓝莓产量质量，助力广西乡村振兴。经研究，申请制定团体标准《亚热带蓝莓限根栽培技术规程》，具体项目建议书见附件。

附件：

1. 团体标准《亚热带蓝莓限根栽培技术规程》制定（修订）项目建议书
2. 团体标准制定（修订）项目计划汇总表
3. 参与制定团体标准知情同意证明

百色市农业科学研究所

2022年 2 月 16 日

1. （资料性）  
   团体标准制定（修订）项目建议书

团体标准制定（修订）项目建议书如表B.1。

* 1. 团体标准制定（修订）项目建议书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标准名称  （中文） |  | | |
| 标准名称  （英文） |  | | |
| 制定或修订 |  | 被修订标准号 |  |
| 采用国际标准 |  | 采标号 |  |
| 采标程度 |  | 采标名称 |  |
| 提出单位 |  | | |
| 起草单位 |  | | |
| 计划起始年 |  | 完成年限 |  |
| 一、立项背景（目的意义、必要性、可行性、紧迫性） | | | |
| 二、范围和主要技术内容 | | | |
| 1. 国内外标准查重及标准比对情况 | | | |
| 1. 第一起草单位意见：   （盖 章）  年 月 日 | | | |

1. （规范性）  
   团体标准制修订项目计划汇总表

团体标准制修订项目计划汇总表如表B.1所示。

* 1. 团体标准制修订项目计划汇总表

填报单位（盖章）: 承办人： 电话： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标准名称 | 制定或修订 | 起止  年限 | 采用国际标准或国外先进标准 | 标准提出单位 | 标准起草单位 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 团体标准制定（修订）项目计划汇总表
2. 填报单位（盖章）：中国铝业股份有限公司广西分公司 承办人： 电话： 2020年 9月15 日
4. （资料性）  
   知情同意证明

参与制定团体标准《亚热带蓝莓限根栽培技术规程》知情同意证明

广西标准化协会：

我单位知情并同意作为团体标准《亚热带蓝莓限根栽培技术规程》起草单位之一。

特此证明。

广西壮族自治区农业科学院百色分院（盖章）

2023 年 2 月 16 日

1. （资料性）  
   起草编写方案及时间进度表样板

团体标准《不动产登记云平台司法服务接口

规范》起草编写方案和进度安排

根据《广西标准化协会关于下达2023年第二十四批团体标准制修订项目计划的通知》（桂标协〔2023〕87号）文件精神，由广西壮族自治区自然资源信息中心提出，广西壮族自治区自然资源信息中心、北京超图软件股份有限公司、南宁师范大学等单位共同起草的团体标准《不动产登记云平台司法服务接口规范》（项目编号：2023-2401），已获立项，为高质量完成该标准编制工作，确保人员落实、时间落实和任务落实，特制定本编写方案和时间进度安排。

一、标准制定的目的和意义

广西壮族自治区自2019年起，以“自然资源云”为核心，采用省级大集中模式，建设广西不动产登记信息管理云平台（以下简称云平台）。云平台对全区各级不动产登记信息系统和数据库进行整体性迁移和系统改造，实现了信息平台和数据在自治区本级运行和管理，按属地分级办理业务，有效推动全区不动产登记业务的一体化服务、全区通办和跨省通办，有效地提升了政务服务效率及数据要素保障社会发展的能力。广西采用省级大集中模式对不动产登记业务和信息系统进行改造，完成23个小类、610个业务流程标准化梳理，构建了覆盖全区80个县（区）的不动产登记信息管理云平台，在政策制度研究、软件系统实践、业务化应用和社会化服务4个方面取得了实践成果；实现了不动产登记业务的全区通办、全区通查，以“统一入口、异地受理、属地审核、异地缴费、属地归档、异地发证”的技术路线，实现了不动产业务的跨区域办理；搭建了全区不动产监管系统，实现了业务表自动化、管理常态化。法院工作人员无需再到不动产登记受理点窗口查询不动产登记结果，自行登录不动产综合服务平台，即可自助查询并打印查档结果，作为了解案件相关人员不动产信息的重要依据，既节约了司法资源，又提高了法院对不动产进行查控的准确性、完整性和快捷性，大大提升了法院工作人员的工作效率。

经前期调研调查，广西不动产登记信息管理云平台的查封登记业务量2020年为 7.1 万宗，2021年为 8.5 万宗，2022年为 9.4 万宗。广西不断加强“不动产登记+司法服务”，目前“不动产登记+司法服务”已在全区推广应用。据统计，法院调用不动产的接口进行查询累计 124.8 万次。以前，法院机构在办理案件时需要指派专人到各不动产登记机构现场办理、难以全面实时掌握涉案人员名下不动产登记信息、不能及时对涉案不动产进行查封冻结导致土地房产被转移等一系列难题。现在，法院工作人员只需要在查控平台提交申请，不动产登记中心即可接收到查控请求并及时进行处理。使用不动产登记司法服务，可以快速响应、协助执行法院的查控请求。

通过制定团体标准《不动产登记云平台司法服务接口规范》，以标准为抓手，统一规范不动产登记云平台司法服务接口的对接交互技术、代码规范说明、开发demo、控制回执模板等方面的要求，用标准化手段，将能更好的指导广西人民法院不动产登记云平台司法服务接口的服务和管理，对保障区内不动产登记云平台司法服务接口质量，促进广西不动产登记云平台司法服务接口规范化发展具有重要意义。

二、进度安排和工作内容

为高质量编制团体标准《不动产登记云平台司法服务接口规范》，分8个阶段实施，每阶段工作时间进度和内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | **时间节点** | **工作内容** | **主要说明** |
| **启动** | **2023年4月1日-4月15日** | 成立起草工作小组 | 由广西壮族自治区自然资源信息中心明确专人组成起草组，具体落实各项工作。 |
| 确立工作方案 | 经起草组全体成员共同研究讨论，确立标准起草编写方案，任务具体落实和分配。 |
| **调研及框架**  **确立** | **2023年4月16日-4月30日** | 前期调研 | 标准起草工作小组到不动产登记云平台司法服务机构开展实地调研。 |
| 确立标准框架 | 根据实际调研，分析不动产登记云平台司法服务接口技术方面的内容，进行标准框架结构和主要章节内容的确定。 |
| **编写标准草案** | **2023年5月1日-5月15日** | 修改标准草案 | 根据标准要点框架技术内容，再次修改标准草案。 |
| **编写标准征求意见稿** | **2023年5月16日-5月31日** | 编写标准征求意见稿 | 标准编写小组进一步讨论完善标准草案形成征求意见稿。 |
| **广泛征求意见** | **2023年6月1日-6月30日** | 向社会公开征求意见；向专家征求意见 | 由广西壮族自治区自然资源信息中心申请挂广西标准化协会官方网站向社会公开征求意见（不用公文）；同时通过书面征询、座谈会等形式，广泛征求有关行政主管部门以及企业事业组织、社会团体、消费者组织和教育、科研机构等社会各界意见，及时汇总及处理收到的意见。 |
| **编写标准送审稿** | **2023年7月1日-7月31日** | 编写标准送审稿 | 根据征求意见处理汇总表修改完善形成标准送审稿。 |
| **标准**  **审定** | **2023年8月1日-8月31日** | 标准审定 | 由广西壮族自治区自然资源信息中心向广西标准化协会申请审定（不用公文），根据审定会议意见，修改完善标准，形成标准报批稿。 |
| **标准**  **报批** | **2023年9月1日-9月30日** | 报批发布标准 | 将一整套报批材料（包括标准报批稿、标准报批稿编制说明、审定意见、审定专家签名表、审定会会议纪要附审定会专家意见处理汇总表、征求意见处理汇总表等）报送广西标准化协会，由广西壮族自治区自然资源信息中心向广西标准化协会提请（不用公文）发布。 |

1. 标准起草小组人员与分工

为高质量编制团体标准《不动产登记云平台司法服务接口规范》，成立标准起草小组并进行如下分工：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职务/职称** | **从事专业** | **工作单位** | **责任分工** |
| 朱剑 | 副主任/教授级高工 | 土地工程与技术 | 广西壮族自治区自然资源信息中心 | 统筹主持标准编制工作 |
| 郑智华 | 高级工程师 | 土地资源管理 | 广西壮族自治区自然资源信息中心 | 参与标准编制工作，组织人员进行标准发布后的宣贯培训。 |
| 宾元菲 | 工程师 | 地理信息系统 | 广西壮族自治区自然资源信息中心 | 参与标准文本及编制说明编写，质量控制。 |
| 毛莹莹 | 高级工程师 | 测绘工程 | 广西壮族自治区自然资源信息中心 | 参与标准文本及编制说明的编写；组织开展标准征求意见会；对标准实施情况进行总结分析，不断对地方标准提出修正意见。 |
| 杨翔 | 工程师 | 土木工程 | 广西壮族自治区自然资源信息中心 | 参与标准文本及编制说明的编写；组织开展标准征求意见会；对标准实施情况进行总结分析，不断对地方标准提出修正意见。 |
| 马愉富 | 高级工程师 | 地理信息系统 | 广西壮族自治区自然资源信息中心 | 参与标准文本及编制说明的编写；组织开展标准征求意见会；对标准实施情况进行总结分析，不断对地方标准提出修正意见。 |

广西壮族自治区自然资源信息中心（盖章）

2023年5月25日