

ICS 01.120  
A00  
备案号：72069-2020

# DB63

青 海 省 地 方 标 准

DB63/T 1789—2020

---

## 地方标准制定工作规范

2020 - 05 - 26 发布

2020 - 07 - 01 实施

---

青海省市场监督管理局

发布

## 目 次

前言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 地方标准制定范围 .....	1
5 项目的征集 .....	1
6 立项申请和立项审查 .....	2
6.1 立项申请 .....	2
6.2 立项审查 .....	2
6.3 下达立项计划 .....	2
7 组织起草 .....	2
8 审查 .....	2
8.1 审查条件 .....	2
8.2 形式审查 .....	3
8.3 征求意见 .....	3
8.4 技术审查 .....	3
9 报批 .....	4
10 审核 .....	5
11 批准发布 .....	5
12 档案管理 .....	5
13 地方标准制定工作流程 .....	5
附录 A（规范性附录） 地方标准制定计划项目申报书 .....	6
附录 B（规范性附录） 地方标准制定计划项目汇总表 .....	8
附录 C（规范性附录） 地方标准编制说明内容及格式要求 .....	9
附录 D（规范性附录） 地方标准征求意见汇总处理表 .....	11
附录 E（规范性附录） 地方标准技术审查申请 .....	12
附录 F（规范性附录） 地方标准专家审查委员会名单 .....	13
附录 G（规范性附录） 地方标准审查会专家意见表决表 .....	14
附录 H（规范性附录） 地方标准审查会会议纪要 .....	15
附录 I（规范性附录） 地方标准审查会专家意见汇总处理表 .....	16
附录 J（规范性附录） 地方标准申请批准发布函 .....	17

附录 K（规范性附录） 地方标准制定工作流程..... 18

## 前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由青海省市场监督管理局提出并归口。

本标准起草单位：青海省标准化研究所。

本标准主要起草人：韩美杰、来宁军、杨占福、李鸿雁。

本标准由青海省市场监督管理局监督实施。

# 地方标准制定工作规范

## 1 范围

本标准规定了地方标准制定的范围、项目的征集、立项申请和立项审查、组织起草、审查、报批、审核、批准发布及档案管理等工作的要求。

本标准适用于地方标准制定、修订工作。

本标准不适用于食品安全类地方标准制定工作的管理。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 1.1 标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 标准化行政主管部门

统一管理本行政区域标准化工作的政府部门。

### 3.2

#### 行业行政主管部门

履行一定职能，主管某个行业的政府部门。

## 4 地方标准制定范围

4.1 地方标准制定项目应有明确的标准化对象或目标，标准制定应满足下列条件之一：

- a) 地方自然条件的特殊技术要求；
- b) 风俗习惯的特殊技术要求；
- c) 社会管理和公共服务的要求；
- d) 地理标志保护产品的要求。

4.2 地方标准制定项目不应出现利用标准妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争的技术要求。

4.3 地方标准制定项目原则上不应涉及专利、商标等知识产权问题。

## 5 项目的征集

由标准化行政主管部门公开征集地方标准制定项目计划。

## 6 立项申请和立项审查

### 6.1 立项申请

#### 6.1.1 提出立项申请时：

- a) 公民或各类组织机构在规定的时间内向行业行政主管部门提交地方标准制定项目申报资料；
- b) 行业行政主管部门依据职责，对收集的地方标准制定项目申报资料进行归集、审查和协调后向标准化行政主管部门提出地方标准制定项目建议；
- c) 涉及多部门职责的地方标准制定项目，可以由相关部门联合提出，并明确归口管理的行业行政主管部门。

#### 6.1.2 行业行政主管部门提出本行业地方标准制定项目建议时，应报送下列资料：

- a) 行业行政主管部门签发的申请立项的公文一份；
- b) 《地方标准制定计划项目申报书》（见附录 A）；
- c) 《地方标准制定计划项目汇总表》（见附录 B）；
- d) 地方标准计划项目草案；
- e) 项目征集时提到的其他资料。

### 6.2 立项审查

标准化行政主管部门对各行业行政主管部门提出的地方标准制定项目建议，按照本规范4、本规范6.1.2的要求进行审核，并组织专家对申请立项项目进行审查。

标准化行政主管部门将审查通过后的地方标准制定项目计划在其官方网站向社会公开征求意见。征求意见的期限不应少于15日。对存在重大意见分歧的项目，应当组织专家重新审查。

### 6.3 下达立项计划

标准化行政主管部门下达地方标准制定项目计划，明确项目名称、起草单位、归口部门和完成时限。

## 7 组织起草

7.1 在地方标准制定项目立项计划下达后，标准起草单位应成立起草工作组，在调查分析、实验、论证的基础上起草地方标准及地方标准编制说明。地方标准的编写应符合 GB/T 1.1 的要求，地方标准编制说明的编写应符合附录 C 的要求。

7.2 标准起草单位应将地方标准（征求意见稿）及地方标准编制说明向涉及的有关行政主管部门、企业、社会团体、消费者和教育、科研机构等方面征求意见，并根据反馈的意见对标准进行修改，形成地方标准（送审稿）和《地方标准征求意见汇总处理表》（格式见附录 D）。

7.3 征求意见过程中如有重大修改，应再次征求意见。

## 8 审查

### 8.1 审查条件

8.1.1 申请审查的地方标准应具备下列条件：

- a) 地方标准制定项目已经标准化行政主管部门批准立项；
  - b) 地方标准已在充分调查研究和试验验证的基础上完成编写，编写内容与《地方标准制定计划项目申报书》申报内容一致；
  - c) 地方标准已广泛征求有关行政主管部门、企业、社会团体、消费者和教育、科研机构等有关各方的意见；
  - d) 地方标准编制说明已按照规定的要求编写完成。
- 8.1.2 标准起草单位提出审查申请时，应提交下列材料：
- a) 地方标准（送审稿）纸质版及其电子版；
  - b) 地方标准编制说明纸质版及其电子版；
  - c) 《地方标准征求意见汇总处理表》纸质版及其电子版；
  - d) 规范性引用文件及参考文献；
  - e) 采用国际标准或国外先进标准的，应附所采用国际标准或国外先进标准原文及译文。

## 8.2 形式审查

标准化行政主管部门对提交的材料进行审核。当提交的材料不符合本规范8.1的要求时，标准化行政主管部门提出修改意见，返回标准起草单位进一步修改完善；当提交的材料符合8.1的要求时，进行形式审查。审查内容包括：

- a) 标准起草单位按本规范 7.2 的要求开展工作后，对反馈意见的处理情况；
- b) 地方标准（送审稿）应符合以下要求：
  - 1) 标准要素和内容完整，结构合理，层次分明；
  - 2) 地方标准格式符合 GB/T 1.1 的要求；
  - 3) 地方标准中规范性引用文件的有效性已进行确认；
  - 4) 地方标准编制说明的编写符合附录 C 的要求。

## 8.3 征求意见

经形式审查符合8.2要求的，标准化行政主管部门在其官方网站公开征求意见，征求意见的期限不应少于30日。地方标准（送审稿）公开征求意见到期后，若收到反馈意见，则将反馈意见及8.1.2所列材料同时返回标准起草单位，由标准起草单位进一步修改完善后重新提交审查。

## 8.4 技术审查

### 8.4.1 提出申请

在地方标准制定项目计划规定的完成时限内，由标准起草单位向标准化行政主管部门提出申请。（《地方标准技术审查申请》，格式见附录E）

### 8.4.2 审查机构

8.4.2.1 标准化专业技术委员会承担地方标准的技术审查工作。

8.4.2.2 未成立标准化专业技术委员会的，由标准化行政主管部门组织成立专家审查委员会，承担地方标准的技术审查。专家审查委员会的组成应具有权威性和代表性。审查人员组成应符合下列条件：

- a) 由行业行政主管部门、科研院所、高等院校、专业标准化技术组织和企业等相关领域的专家组成；
- b) 专家审查委员会组成人员应为奇数，且不应少于7人；
- c) 标准起草人不应列为审查专家；

- d) 同一个单位的专家人数不宜超过 2 人。

#### 8.4.3 审查形式

地方标准的技术审查应采取会议审查形式，并应根据确定的《地方标准专家审查委员会名单》（格式见附录F）推举出专家审查委员会主任委员1人，副主任委员1人，在专家审查委员会主任委员的主持下，专家审查委员会全体成员对地方标准（送审稿）及地方标准编制说明的内容逐章、逐条进行审查，对需要修改的内容应形成明确的修改意见。

#### 8.4.4 审查内容

重点审查技术内容的科学性、合理性、适用性、可操作性以及与相关规定、要求的符合性。审查时包括但不限于以下内容：

- a) 宏观性审查。审查相关材料是否齐全，标准的名称与内容是否相符；
- b) 协调性审查。审查标准是否与国家的法律、法规、产业政策和大的方针政策相一致，是否与现行的国家标准、行业标准相抵触；对分歧意见的处理是否得当；
- c) 完整性审查。审查标准的结构、要素、内容是否完整；
- d) 统一性审查。审查标准中的名词术语、计量单位及符号是否统一，并符合有关标准要求；引用标准的条文与原文是否统一；
- e) 内容审查。审查标准中的各项规定是否正确，有无相互矛盾；技术指标是否合适；
- f) 格式审查。标准的格式是否符合 GB/T 1.1 的相关要求。

#### 8.4.5 审查要求

8.4.5.1 地方标准的技术审查应由专家审查委员会全体成员进行意见表决（《地方标准审查会专家意见表决表》，格式见附录G），应有不少于专家审查委员会四分之三的成员同意，方为通过。专家审查委员会审查意见为不通过的，标准起草单位应根据专家审查委员会审查意见进行修改后，重新按程序申请技术审查。

8.4.5.2 审查会上应形成地方标准审查会会议纪要（《地方标准审查会会议纪要》，格式见附录H），并经专家审查委员会主任委员、副主任委员签字。会议纪要应如实反映审查会议的情况，包括会议时间、会议议程、审查意见、审查结论等内容。

8.4.5.3 标准起草单位应指定专人对专家审查委员会提出的问题和修改意见作如实记录并汇总。（《地方标准审查会专家意见汇总处理表》，格式见附录I）。

## 9 报批

9.1 通过技术审查的标准，标准起草单位应根据地方标准专家审查委员会提出的审查意见及时进行修改完善，于审查会议结束后 20 日内形成地方标准（报批稿）材料，提交给标准化专业技术委员会或专家审查委员会复核，复核合格后由行业行政主管部门报标准化行政主管部门。

9.2 行业行政主管部门提交的地方标准报批材料应包括以下内容：

- a) 由行业行政主管部门签发的申请批准发布地方标准的函（《地方标准申请批准发布函》，样式见附录J）。
- b) 地方标准（报批稿）纸质版及其电子版；
- c) 地方标准编制说明（报批稿）纸质版及其电子版；
- d) 《地方标准专家审查委员会名单》签字原件及其扫描电子版；
- e) 《地方标准审查会专家意见汇总处理表》纸质版及其电子版；



- f) 《地方标准审查会会议纪要》签字原件及其扫描电子版；
- g) 《地方标准审查会专家意见表决表》签字原件及其扫描电子版。

## 10 审核

10.1 标准化行政主管部门对地方标准报批材料进行审查，重点对材料完整性、程序合法性、编写规范性三个方面进行审核，包括：

- a) 重大意见分歧处理情况；
- b) 相关程序、报批材料是否齐全、规范。

10.2 经审核，不符合本规范 10.1 要求的，返回有关行业行政主管部门；经审核，符合本规范 10.1 要求的，由标准化行政主管部门在官方网站进行公示，公示期不应少于 15 日。

## 11 批准发布

11.1 公示到期后，未有重大意见分歧的，由标准化行政主管部门予以批准发布。发布日期和实施日期之间应留出合理时间作为标准实施过渡期。

11.2 地方标准批准发布后，20 日内由标准化行政主管部门在官方网站免费公开标准文本。

## 12 档案管理

标准化行政主管部门应对批准发布的地方标准材料进行档案管理，具体包括：

- a) 标准化行政主管部门的地方标准批准发布公告；
- b) 本规范 9.2 规定的内容。

## 13 地方标准制定工作流程

地方标准制定工作流程见附录K。

附 录 A  
(规范性附录)  
地方标准制定计划项目申报书

《地方标准制定计划项目申报书》见表A.1。

表 A.1 地方标准制定计划项目申报书

项目名称*			
制定或修订*	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号
计划起止时间*			
主要起草单位*			
承办人姓名*			联系电话(手机)*
采用国际标准			
涉及专利情况			
<p>编制的目的、意义和必要性。重点说明以下情况：(不少于 1000 字，请另附页说明)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 标准是否属于政府主导制定的公益性标准；</li> <li>2. 标准在是否具有普遍性，是否涉及关键共性技术。标准内容不应属于部门内部规范。标准的实施主体是谁，实施主体是否具有广泛的社会性；</li> <li>3. 标准涉及的内容是否属于本省经济或社会发展的重点领域；</li> <li>4. 标准是否列入本省各行业重点工作任务：             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 是否列入省委、省政府重大工程或年度重点工作任务(是否属于省政府工作报告中的重点工作任务)；</li> <li>2) 是否能够通过制定该标准解决本省发展或管理中的难点问题等。</li> </ol> </li> <li>5. 标准是否是履行部门职责所需要的重要技术支撑；</li> <li>6. 标准是否属于省科技发展计划支持的研究项目、需要为本省重大项目建设提供配套技术支撑的标准项目；</li> <li>7. 是否属于地方标准复审确认需要修订的项目，重点纳入地方标准立项范畴。</li> </ol>			
<p>立项可行性：(不少于 1000 字)</p> <p>阐述标准是否已经具备在全省范围内统一实施该标准的经济基础、社会基础、技术基础以及政策保障基础。</p>			
<p>范围和主要技术内容：(请另附页说明，此部分内容详细填写)</p>			
<p>满足地方自然条件、风俗习惯等特殊技术要求或社会管理、公共服务或地理标志保护产品因素的说明：(请另附页说明)</p>			

表 A.1 地方标准制定计划项目申报书（续）

<p>国内相关标准的情况：</p>
<p>负责起草单位意见</p> <p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>
<p>主管部门意见</p> <p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>

附 录 B  
（规范性附录）  
地方标准制定计划项目汇总表

《地方标准制定计划项目汇总表》见表B.1。

表B.1 地方标准制定计划项目汇总表

序号	标准名称	起草单位	制定或 修订	被修订 标准编号	负责人	联系电话

**附 录 C**  
**(规范性附录)**  
**地方标准编制说明内容及格式要求**

## C.1 内容要求

### C.1.1 工作简况

工作简况应包括：

- a) 任务来源；
- b) 起草单位、协作单位（没有协作单位可以不写）；
- c) 主要起草人。

### C.1.2 制定标准的必要性和意义

详细论述标准制定工作的重要性。

### C.1.3 主要起草过程

应包含成立项目组、资料收集、调研、试验论证、拟稿、征求意见、整理送审等内容。

### C.1.4 制定标准的原则和依据，与现行法律、法规、标准的关系

从科学性、统一性、协调性、适用性、一致性和规范性等方面说明标准制定的原则，从技术方面说明标准制定过程中所依据的技术性文件。

应写清该项标准与现行法律、法规、标准是否协调一致、有无冲突。

### C.1.5 主要条款的说明

C.1.5.1 对标准中重要技术条款的来源、依据以及科学支撑做重点说明。包括技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等论据（包括试验、统计数据）。

C.1.5.2 修订标准时，应增列新旧标准水平的对比。主要试验（验证）的分析、综述报告。

### C.1.6 重大分歧意见的处理依据和结果

说明在征求意见过程中，征求了多少家单位的意见，共收到多少条反馈意见，对采纳、未采纳的情况做相应说明，最后写清在征求意见过程中是否有重大分歧意见。

### C.1.7 采标情况

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。

若没有采用国际标准，此项不填。

### C.1.8 贯彻实施标准的要求、措施等

应包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容。

### C.1.9 涉及专利的有关说明

对标准中涉及专利的情况作出说明。

#### C.1.10 预期的经济、社会效益

预期的经济效益和社会效益，并提出下次复审时间及其他应说明的事项

### C.2 格式要求

#### C.2.1 “主要起草人”的表述

标准编制说明中“主要起草人”的表述按表C.1的格式进行。

表 C.1 “主要起草人”的表述

姓名	性别	职务/职称	工作单位	任务分工

#### C.2.2 标题

字体用“方正小标宋简体”，字号为小二号。

#### C.2.3 一级标题

序号为中文数字，如：一、二、三。字体为“黑体”，字号为三号。

#### C.2.4 二级标题

序号为中文数字外加括号，如：（一）、（二）、（三）。字体为“楷体-GB2312”，字号为三号。

#### C.2.5 正文

正文内容的字体为“仿宋-GB2312”，字号为三号。

#### C.2.6 落款及日期

落款样式为“《×××》标准起草小组”、“二〇××年×月×日”，字体为“仿宋-GB2312”，字号为三号。

**附 录 D**  
**(规范性附录)**  
**地方标准征求意见汇总处理表**

表D.1给出了《地方标准征求意见汇总处理表》的格式。

**表 D.1 地方标准征求意见汇总处理表**

标准名称：  承办人：  联系电话：

标准起草单位：  填写日期：        年    月    日                        共    页

序号	标准的章、条 编号	意见内容	提出单位（人员）	处理意见及理由

说明：① 提出意见数量：    个；

② 标准起草单位或工作组对意见处理结果：采纳    个，未采纳    个。

③ 标准化技术委员会或标准化技术归口单位审查意见：采纳    个，未采纳    个。

附 录 E  
(规范性附录)  
地方标准技术审查申请

表E. 1给出了《地方标准技术审查申请》的格式。

表 E. 1 地方标准技术审查申请

技术审查申请	
项目编号	
标准名称	
起草单位	
归口单位	
形式审查情况	<p>该标准已完成形式审查工作，并于XXXX年XX月XX日至XX月XX日在官方网站公开征求意见。</p> <p style="text-align: right;">XXXX年XX月XX日</p>



附 录 F  
(规范性附录)  
地方标准专家审查委员会名单

表F.1给出了《地方标准专家审查委员会名单》的格式。

表 F.1 《xxxx》地方标准专家审查委员会名单

姓 名		工作单位	职务/职称	签名
主任委员				
副主任委员				
委员				



附 录 H  
(规范性附录)  
地方标准审查会会议纪要

表H.1给出了《地方标准审查会会议纪要》的格式。

表 H.1 地方标准审查会会议纪要

<p>《x x x x》地方标准审查会 会议纪要</p> <p>年 月 日，XXXXXXXXXXXXXXXXXX 组织相关专家（名单附后）对由 XXXXXXXXX 起草的 《 》地方标准进行了审查。专家审查委员会在听取汇报、审查材料和质询答疑的基础 上，形成如下结论：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 该标准（规范）的编写符合 GB/T 1.1—2009 的编写要求。</li> <li>2. 该标准（规范）_____。</li> <li>3. 该标准（规范）_____。</li> </ol> <p>专家审查委员会经过表决，同意通过审查，并提出以下修改意见：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> </ol> <p>建议：标准起草单位按专家提出的意见进一步修改完善后上报。</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">主任委员：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">副主任委员：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>
---

附 录 I  
(规范性附录)  
地方标准审查会专家意见汇总处理表

表I.1给出了《地方标准审查会专家意见汇总处理表》的格式。

**表 I.1 地方标准审查会专家意见汇总处理表**  
《xxxx》地方标准审查会专家意见汇总处理表

负责起草单位：

序号	标准条款	意见内容	提出意见专家	处理意见 (采纳或不采纳)	不采纳理由

附 录 J  
(规范性附录)  
地方标准申请批准发布函

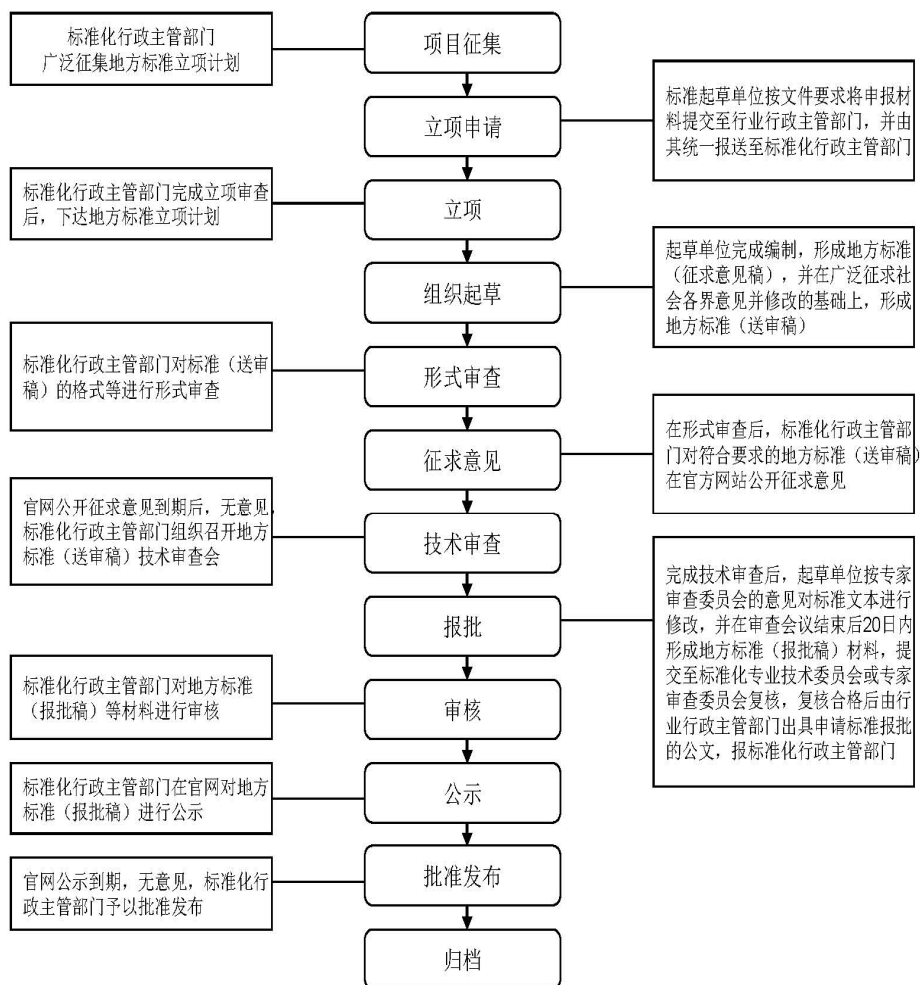
地方标准申请批准发布函见表J.1。

表 J.1 地方标准申请批准发布函

<p style="text-align: center;">关于申请批准发布地方标准的函</p> <p>XXX市场监督管理局：</p> <p>    根据XXXX地方标准制定项目计划，已完成《XXXX》等地方标准编制工作，并经专家审查委员会审查通过，现申请批准发布。建议该标准于批准发布XX个月后实施。</p> <p>联系人：XXX</p> <p>联系电话：XXX-XXXX-XXXX</p> <p>附件：1、XXXX地方标准报批稿。 2、XXXX地方标准编制说明。 3、地方标准审查会会议纪要。 4、地方标准审查会专家意见表决表。 5、地方标准专家审查委员会名单。 6、地方标准审查会专家意见汇总处理表。</p> <p style="text-align: right;">（单位公章） XXXX年XX月XX日</p>
---

附 录 K  
(规范性附录)  
地方标准制定工作流程

图K.1给出了地方标准制定工作的流程。



图K.1 地方标准制修订工作流程