
中国城市轨道交通协会标准制修订 管理实施细则

(试行)

征求意见稿



中国城市轨道交通协会标准制修订管理细则 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强中国城市轨道交通协会团体标准（以下简称“协会标准”）制修订的规范管理，制定本细则。本细则须与《中国城市轨道交通协会团体标准管理办法》配套使用。

第二条 协会标准制修订工作应当遵循以下原则：

（一）遵守国家有关的法律、法规，符合国家强制性标准的要求；

（二）遵循开放原则，即标准制修订过程向所有会员开放，反应会员需求，确保会员能够有机会参与标准化活动。鼓励社会参与协会标准化活动；

（三）遵循公平原则，即确保会员享有相应权利并承担相应义务；

（四）遵循透明原则，即向会员提供标准制修订政策、制度以及标准化工作进展等信息，对外公布协会标准化活动的有关信息；

（五）遵循协商一致原则，即按照协会标准制定程序考虑利益相关方的不同观点，协调争议，妥善解决对于实质性问题的反对意见，获得协会会员普遍同意；

（六）遵循促进贸易和交流原则，即协会标准应符合市场、贸易需求，不妨碍公平竞争，不限制协会标准实施者基于协会标准开发竞争性技术和进行技术创新，促进行业的健康发展；

（七）优先支持符合行业发展需求、适应经济社会发展需求，促进科学技术进步，提高产品质量和满足市场需求的项目；

(八) 优先支持技术先进、经济合理的项目；

(九) 优先支持充分考虑安全性、环保需求的项目；

(十) 优先支持促进贸易全球化、促进一带一路经济建设、可能转化为国际标准、国家标准的项目。

第三条 协会标准编号由团体标准代号、协会代号（CAMET）、团体标准顺序号和发布年代号组成。

(一) 团体标准代号：T，用“/”与后项隔开。

(二) 协会代号：中国城市轨道交通协会英文缩写CAMET。

上述两项说明示例：T/CAMET。

(三) 团体标准顺序号：

标准顺序号由协会标准管理部门统一赋予。标准顺序号为5位数，1~2位数为一级分类号，意为所属SC代号，3~5位数为二级分类号，意为标准发布顺序号。

(四) 发布年代号：

发布年代号为4位数，为标准发布实施年代；在未实施前为××××。

标准顺序号与发布年代号之间由“—”链接。示例：—×××××。

(五) 协会标准编号示例

协会标准编号示例：T/CAMET ×××××—×××××。

举例：如协会某分技术委员会代号为02，其所在SC内顺序编号为第3项标准，发布年代为2016年，则协会标准发布顺序号为：

T/CAMET 02003—2016。

第四条 协会标准以中文编写并出版。根据需要，协会标准也可以中文和英文两种语言编写并出版。

第五条 从事协会标准制修订工作的人员应当在本专业生产、经营、科研、教学和检验等方面具有较高理论水平和较丰富实践经验，具有中级以上技术职称。

第二章 协会标准编写规则

第六条 编制协会标准前应充分搜集相应的国内外标准、技术法规、技术发展趋势文献、科技文献等参考资料，明确标准的编制目的、范围和内容框架。

第七条 协会标准应按照GB/T 1.1《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写》等国家标准的有关要求编写，规范标准的结构、起草表述方法、合适等内容，提高协会标准的适用性。

第八条 协会标准编写中涉及如下方面的内容时，应遵守相关通用国家标准的规定：

- 标准化原理和方法；
- 标准化术语；
- 术语的原则和方法；
- 量、单位及其符号；
- 符号、代号和缩略语；
- 参考文献的标引；
- 技术制图；

- 技术文件编制；
- 图形符号；
- 极限、配合和表面特征；
- 优先数；
- 统计方法；
- 环境条件和有关试验；
- 安全；
- 电磁兼容；
- 符合性和质量；
- 环境管理等。

第九条 协会标准的结构应参照如下体例：

- a) 封面；
- b) 目次；
- c) 前言；
- d) 引言；
- e) 标准名称；
- f) 范围；
- g) 规范性引用文件；
- h) 规范性技术要素；
- i) 附录（规范性、资料性）；
- j) 参考文献；
- k) 索引。

第十条 协会标准的封面应按附件1要求编写。

第三章 协会标准制修订过程管理与协调

第十一条 协会标准管理部门定期在每年年初提出协会标准化项目征集的要求，包括征集原则、条件、范围及要求等内容。根据行业及市场的需要，协会标准管理部门也可在全年不定期征集协会标准化项目。

第十二条 协会标准制修订项目计划由协会公布后，协会标准管理部门负责定期监督和检查计划执行情况，各分技术委员会及相关编制单位应按照附件2格式于每月最后一周内上报标准项目计划执行情况。

第十三条 执行协会标准制修订计划过程中，必要时刻对计划项目进行调整，调整的原则和内容是：

- （一） 确属急需制定协会标准的项目，可以增补；
- （二） 确属特殊情况，可以对计划项目的内容进行调整；
- （三） 确属不宜制定协会标准的项目，应予撤销。

第十四条 协会标准计划项目的调整程序如下：

（一） 凡符合上述调整原则的项目，必须由负责起草单位按照附件3填写“协会标准计划项目调整申请表”，经相应分技术委员会和技术委员会审查同意，报协会标准管理部门；

- （二） 协会标准管理部门审议后报协会批准；
- （三） 协会对外公布协会标准计划调整情况；
- （四） 当调整申请未被批准时，必须依照原定计划进行工作。

第十五条 标准送审稿的审查一般采用会议审查方式（简称“会审”），也可采用发函审查方式（简称“函审”）。

（一）会审的程序和要求

a) 标委会秘书处应在会审前10个工作日，将会议通知、标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见汇总处理表等材料提交给标委会全体委员。

b) 审查会中除对送审材料逐条审核外，还应对以下内容予以审查：

1) 标准的必要性、可行性、适用范围，拟要解决的主要问题等；

2) 标准的先进性、创新性和产业化情况；

3) 标准的前期研究，如国内外技术发展情况、现有标准情况等；

4) 标准与现行法律法规、政策规划、强制性国家标准及相关标准协调配套情况；与其他标准在内容上交叉重复情况；

5) 标准的起草参编单位以及标准执行计划的合理性；

6) 标准的预期作用和效益分析充分性；

c) 会审原则上应协商一致。如需表决，必须有全体委员的四分之三以上同意，方为通过。

d) 会审时必须形成审查会议纪要，并附参加审查会议的单位 and 人员名单，以及未到会委员委托代表参加会议的书面委托书。

（二）函审的程度和要求：

a) 函审时，标委会秘书处应将函审通知、标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见汇总处理表、函审单等函审材料，提交给标委会全体委员；

b) 函审时，必须有全体委员的四分之三以上同意主为通过；

c) 标委会秘书处应组织工作组对函审的意见进行归纳整理，填写函审结论表并附全部函审单；

d) 对函审中意见分歧较大、难于协调一致的，编制工作组应对标准送审稿进行必要的修改，由标委会再次组织函审，或改为会审。

第十六条 标准报批

经审查通过的标准送审稿，由编制工作组根据审查意见对标准送审稿做必要的修改，形成标准报批稿、报批稿编制说明及相关附件，连同相应的报批文件报协会标准管理部门。

第十七条 标准出版

协会标准发布后，应尽快出版发行，并应符合下列要求：

- （一）出版时，除编辑性修改外，不得改动原稿；
- （二）确保标准文本的印刷质量；
- （三）至少在标准实施前1个月出版发行；
- （四）确保标准纸质文本和PDF格式电子版二者的一致性；

第十八条 标准复审

（一）标准复审工作由标委会负责。复审形式可采用会审或函审。

（二）标准复审结论分为适用、修订和废止三种情况。

a) 标准的技术内容不作修改，应予以确认适用；

b) 标准的主要技术内容需作较大的修改，应作为修订项目列入行业标准项目计划；

c) 属于下列情况的标准应予以废止：标准适用的产品已退出市场，涉及的主要技术已被淘汰；标准内容被其他国家标准、行业标准所涵盖或替代。

（三）标准复审后，由标委会提出复审报告（内容包括：复审简况、复审程序、处理意见、复审结论等），报协会。

（四）协会标准复审结论由协会批准发布。

（五）复审结论批准发布后，协会标准管理部门负责向标委会通告复审结论。

（六）适用的协会标准再版时，需在标准编号后标注复审确认时间。

第四章 协会标准化工作会议组织制度

第十九条 协会标准化工作会议根据《中国城市轨道交通协会章程》、《中国城市轨道交通协会团体标准管理办法》、《中国城市轨道交通协会标准化技术委员会章程》的有关规定，结合工作实际组织召开。

第二十条 原则上标准化工作的有关重要政策制度须先经协会办公会审议，会长常务办公会审查，会长办公会同意后，报每年召开一次的协会理事会会议批准；标准化工作的相关实施细则须先

经协会办公会审议，会长常务办公会审查，会长办公会同意后，报每半年召开一次的协会常务理事会会议批准。

第五章 标准档案管理制度

第二十一条 制修订协会标准过程中形成的具有保存价值的有关文件、材料，由中国城市轨道交通协会标准管理部门参照国家《标准档案管理办法》管理和整理，每年向协会档案管理部门提交，标准存档期限不少于十年。

第二十二条 以下材料应当存档：

- （一）标准项目申报书；
- （二）标准建议稿或大纲；
- （三）知识产权证书复印件及知识产权持有人授权文件（标准涉及专利等知识产权问题）；
- （四）标准制修订计划及计划调整公文；
- （五）标准征求意见稿
- （六）编制说明及其附件；
- （七）征求意见汇总处理表；
- （八）审查会议纪要或审查函审结论表及相关附件
- （九）协会标准送审稿及团体标准送审函；
- （十）标准报批稿；
- （十一）协会标准公告；
- （十二）标准正式出版本；
- （十三）标准实施评价及复审意见文件

（十四）其他材料。

第二十三条 标准档案一般归档一份，应是原稿，并且应同步电子归档一份。

第六章 其它

第二十四条 标准制定周期一般为12个月，采用快速程序的制定周期一般为6个月。特殊情况下经申请批准项目变更的最多可延长12个月，标准的制定从立项起2年内仍未达到审查发布阶段的，标准项目将自动撤销。

第二十五条 在标准的制定过程中，可依据标准的成熟度采用快速程序，省略编制阶段，直接征求意见；在实施阶段，经评估需要修订的标准可依据标准的修改程度采用快速程序，省略编制阶段，直接征求意见。

第七章 附则

第二十六条 本细则自发布之日起施行。

附件1：

（略）

附件2:

**中国城市轨道交通协会
团体标准制修订项目工作进度月报表**

年 月 日

团体标准项目名称		
计划编号		
填报单位名称		
进度 小结	计划进度	实际工作进度
本月		
下月		
与立项时计划进度是否一致	是否一致。若不一致，请注明原因，及拟采取的措施。	
需协调解决问题		
备注		

附件3:

协会标准计划项目调整申请表

标准名称		计划编号	
申请调整的内容			
理由和依据			
标准主要起草单位	单位名称： 负责人： (签名、盖公章) 年 月 日		
分技术委员会	组织名称： 负责人： (签名、盖公章) 年 月 日		
技术委员会	组织名称： 标准化技术委员会 负责人： (签名、盖公章) 年 月 日		