|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **《장비산업 업계표준 제정관리**  **실시세칙(2012년 개정판)》발부와**  **관련한 통지**  工信廳裝[2012] 제11호  유관 단위:  장비산업 업계에 대한 표준화관리를 한층 더 보강하여 장비산업 업계표준의 제정, 개정 절차를 규율하기 위해《장비산업 업계표준 제정관리 실시세칙(잠정)》을 개정하였다. 이에《장비산업 업계표준 제정관리 실시세칙(2012년 개정판)》을 발부하므로 이에 따라 집행하기 바란다.  첨부:《장비산업 업계표준 제정관리 실시세칙(2012년 개정판)》  2012년 1월 17일  **장비산업 업계표준 제정관리 실시세칙**  **(2012년 개정판)》**  **제1장 총 칙**  **제1조** 장비산업 업계표준(이하 업계표준이라 함) 제정에 대한 관리를 보강하여 업계표준제정 관리절차를 한층 더 규범화하기 위해《업계표준 관리방법》,《공업 및 정보화부 업계표준 제정관리 잠정방법》,《공업 및 정보화부 표준 제정, 수정 보충규정》에 의거하고 업계의 구체상황에 결부시켜 이 세칙을 제정한다.  **제2조** 이 세칙에서는 업계표준의 입안, 기안, 심사, 인가, 인가반포, 출판, 재심, 수정 등 표준제정 절차를 규정하였다.  **제3조** 이 세칙은 기계(궤도교통 장비, 제약장비 포함), 자동차, 항공, 선박 등 4개 업계(이하 장비산업 업계라 함)의 업계표준 제정에 적용한다.  **제4조** 업계표준은 강제 표준과 추천 표준으로 구분한다. 강제 표준의 범위는 현행 국가 표준화 법률, 법규의 규정에 따라 집행한다.  **제5조** 업계표준 제정에서는 시장을 지향하고 산업을 위해 봉사하고 자주 제정하며, 시기에 맞추어 출범하고 시의 적절하게 개정하고 부단히 완벽히 하는 원칙을 준수한다. 표준의 제정은 기술혁신, 실험검정, 산업추진, 응용보급에 결부시켜 통일적으로 추진시켜야 한다.  **제6조** 업계표준 제정에 대한 관리는, 부내에서는 부 과학기술사에서 수직관리를 실시하고 부 장비산업사(이하 장비사라 함)에서 장비산업 업계표준 제정에 대한 구체적 관리를 실시한다. 업계표준화 기술지원기구에서는 장비사의 업계표준 제정에 대한 관리를 협조하고 부 위탁기구에서는 장비사의 위탁을 받고 본 업계의 업계표준 제정에 대한 일상관리를 실시한다.(단위명부는 첨부 1 참조)  **제7조** 업계표준 제정과정에서 기술관리는 표준화 기술위원회나 표준화 기술위원회 관리단위(이하 "표준화 기술위원회"라 함)에서 책임진다. 이미 표준화 기술위원회를 설립한 전공이나 분야에서는 표준화 기술위원회에서 관련 업계표준 제정과정의 기술관리를 책임진다. 표준화 기술위원회를 설립하지 않은 전공이나 분야의 관련 업계표준 제정과정에서의 기술관리는 관련 표준화기술 관리단위에서 책임진다. 표준화기술 관리단위에서는 표준화기술위원회의 요구를 참작하여 활동을 전개한다.  **제2장 표준 입안**  **제8조** 어떤 정부기구, 업계 사단조직, 기업 사업단위나 개인을 막론하고 수시로 업계표준 입안 신청을 제출할 수 있으며 신청 시에는 요구에 따라 업계 표준사항 건의서(별표 1 참조)를 작성하여 관련 표준화기술위원회나 부 위탁기구에 제출해야 한다. 부 위탁기구에서는 입수한 업계 표준사항 건의서를 관련 표준화기술위원회에 넘겨야 한다.  표준화기술위원회에서는 업계 표준사항 건의서를 심사하고 심사결과를 관련 자료와 함께 부 위탁기구에 송부해야 한다.  **제9조** 부 위탁기구에서는 표준화기술위원회에서 송부한 심사 자료를 심사확인하고 종합하여 부 장비사에 보고해야 한다. 장비사에서는 요구에 맞지 않는 표준사항이나 관련 자료는 기각한다. 보고하는 자료에는 하기 각호의 내용을 포함해야 한다.  (1) 신고사항에 대한 상황설명(구체적 요구는 첨부 2 참조)  (2) 업계 표준사항 계획일괄표(별표 2 참조)  (3) 업계 표준사항 건의서.  **제10조** 업계 표준화기술위원회에서는 장비사를 협조하여 각 업계의 입안신청을 총괄하여 조율하고 심사한 후 업계 표준사항 계획건의를 제출한다.  **제11조** 업계표준계획을 하달한 후 장비사에서 상응하는 부 위탁기구에 이첩하며, 부 위탁기구에서는 업계표준계획을 실시하며 아울러 필요한 부분을 상응하는 표준화기술위원회에 전달한다.  **제12조** 집행과정에 내용 조정이 필요한 경우에는 표준 기안단위에서《업계표준사항 계획조정신청서》(별표　3 참조)를 작성하여 장비사에 보고하여 심사를 받는다. 중대한 표준사항이나 연관 면이 넓은 표준사항의 계획을 조정하는 경우에는 표준 입안절차에 따라 처리해야 한다. 표준계획 조정이 인가를 받지 못한 경우에는 원 계획대로 집행해야 한다.  **제13조** 업계표준계획은 연차보고 제도를 실시한다. 부 위탁기구에서는 매년 12월 10일 전으로 장비사에 업계의 계획 실시상황을 보고해야 한다. 중대한 문제는 지체 없이 장비사에 보고해야 한다.  **제3장 표준의 기안과 심사**  **제14조** 표준 제정 시에는 일반적으로 과학연구, 생산, 사용자 측에서 참가한 표준 제정 팀을 구성해야 한다. 표준 기안단위와 참여단위는 전문지식과 실천경험이 풍부한 기술인재를 파견하여 표준 제정 팀에 참가하게 해야 한다.  표준 기안단위에서는 표준 제정과 기술혁신, 실험검증, 지적재산권 처리, 산업화 추진, 응용보급 간의 전반 조율에 주의해야 한다.  **제15조** 표준 초안은 조사연구를 충분히 실시한 토대에서 GB/T 1《표준화 작업 지도원칙》, GB/T 20000《표준화 작업 가이드》, GB/T 20001《표준화 초안 집필규칙》의 규정과 요구에 따라 집필해야 한다.  **제16조** 표준초안을 기안 시에는 표준 집필 설명서를 작성해야 하며 일반적으로 하기 각호의 내용을 포함해야 한다.  (1) 임무의 유래, 주요 작업과정, 주요 참가단위와 작업팀 구성원 및 그 분담을 포함한 작업상황  (2) 표준 집필원칙과 주요내용(이를테면 기술지표, 파라미터, 공식, 기능요구, 실험방법, 검증규칙 등)의 이론적 근거, 풀어나가야 할 주요문제, 표준 개정 시에는 기존 표준과의 주요 차이점과 수준대비  (3) 주요 실험(또는 검증)상황의 분석  (4) 특허와 관련한 표준사항의 특허상황, 특허 소유권자 전원의 특허 허용성명과 특허 공개성명 제공  (5) 사회적 효과의 기대, 산업발전에 대한 역할 등 상황  (6) 국제표준이나 국외 선진표준 수용 상황, 국제적으로 또는 국외의 동일류 표준과의 대비상황, 국내외 관건적 지표와의 대비분석 또는 테스트한 국외 샘플의 관련 데이터와의 비교상황  (7) 표준체계에서의 위치, 현행 관련 법률, 법규, 규정제도 및 표준, 특히는 강제표준과의 조율  (8) 중대한 의견충돌의 처리과정과 근거  (9) 표준의 성격에 대한 건의와 설명  (10) 표준관철 요구와 조치에 대한 건의(조직상의 조치, 이행방법, 실시일자 등)  (11) 현행 관련표준 폐지에 대한 건의  (12) 설명이 필요한 기타사항.  **제17조** 의견수렴을 위한 표준초안을 작성한 후 표준화기술위원회에서 의견수렴을 위한 표준초안과 집필설명을 표준화기술위원회 위원과 관련 과학연구단위, 생산단위, 사용자에게 회부하여 의견을 수렴하는 동시에 관련 사이트와 간행물에 게재하여 사회의 의견을 광범위하게 수렴해야 한다.  **제18조** 의견수렴대상 단위와 개인은 30일 근무일 내에 서면으로 의견을 제출해야 한다. 중대한 의견에는 이론근거나 논증자료를 포함한 설명을 첨부해야 한다.  표준 제정 팀에서는 제기된 의견을 열심히 처리하고《업계표준 의견수렴 일괄처리표》(별표 4 참조)를 작성하여 수렴하지 않은 의견에 대한 이유를 밝혀야 한다.  의견수렴을 위한 초안을 수정한 후 기술내용에 중대한 변동이 있는 경우에는 재차 의견수렴을 실시해야 한다.  **제19조** 표준 제정 팀에서는 의견을 광범위하게 수렴하여 제출된 의견을 열심히 처리하고 조율한 토대위에서 초안을 작성하여 표준화기술위원회에 제출하여 인가를 받아야 한다.  **제20조** 국제표준을 그대로 수용하여 제정하는 업계표준 또는 현행표준 제정사항은 정상적인 표준 제정절차에 따르는 동시에 기안단계를 생략하거나 기안단계와 의견수렴단계를 생략할 수 있다.  **제21조** 인가에 제출한 초안은 상응하는 표준화기술위원회에서 심사한다. 제출 초안에 대한 심사는 회의심사와 통신심사 두 가지 방법을 취할 수 있다. 강제표준은 반드시 회의 심사를 해야 한다.  **제22조** 표준화기술위원회 사무처에서는 회의 심사를 하는 10일 근무일 전에 회의 통지서, 표준초안, 표준초안 집필 설명서, 표준 의견수렴 일괄처리표 등 자료를 표준화기술위원회 위원 전원에게 제공해야 한다. 심사 시에는 표준화기술위원회 위원의 3/4 이상이 찬성해야 통과할 수 있다.  **제23조** 회의심사 시에는 회의요지에《업계표준 회의심사결론》(별표　5 참조)과 회의심사에 참가한 대표명부(별표　6 참조)를 첨부해야 한다. 심사결론은 일반적으로 제16조 제(2)호에서 제(11)호까지의 내용에 해당하는 심사의견이 포함되어야 한다.  **제24조** 통신심사 시에는 표준화기술위원회 사무처에서 통신심사 통지서, 표준초안, 표준초안 집필설명서, 표준 의견수렴 일괄처리표,《업계표준초안 통신심사 요청서》(별표 7 참조) 등 서류를 표준화기술위원회 위원 전원에게 제공해야 한다.  표준화기술위원회 사무처에서는 통신심사 의견을 일괄 정리하고《업계표준초안 통신심사 결론서》(별표 8 참조)를 작성하여 통신심사결론을 첨부해야 한다.  표준화기술위원회 사무처에서는 일반적으로 표준 제정 팀의 통신심사 신청 입수일로부터 60일 근무일 내에 통신심사 작업을 전부 완료해야 한다.  통신심사 과정에 의견분쟁이 보다 크고 합의 달성이 어려울 경우 표준 제정 팀은 심사에 제출한 표준초안을 수정하여 다시 통신심사나 회의 심사를 받아야 한다.  **제25조** 표준이 심사에 통과된 후 표준 제정 팀에서 심사의견에 근거하여 심사에 제출한 초안을 수정하여 인가를 받을 초안, 집필설명서 및 관련 서류를 제출해야 한다.  표준이 심사에 통과하지 못한 경우에는 표준 제정 팀에서 심사의견에 근거하여 완벽하게 수정하여 다시 심사를 받아야 한다.  **제4장 표준의 인가**  **제26조** 표준 기안단위에서는 업계표준 신청서(별표 9 참조)를 작성하여 관련 자료와 함께 표준화기술위원회에 보고해야 한다. 표준화기술위원회에서는 접수한 자료를 재확인하여 문제가 없는 경우 표준 신고 관련내용을 부 위탁기구에 보고한다.  **제27조** 부 위탁기구에서는 업계표준 신청 자료를 심사 확인하여 표준이 질적 요구에 부합하고 제정, 개정절차 규정에 부합하며 자료가 완벽하도록 보장한다. 부 위탁기구에서는 표준인가 신청 자료를 종합하여 일련번호를 정하고 업계표준 신고서 관련내용을 작성하여 장비사에 보고한다. 표준사항이나 관련 자료가 요구에 부합하지 않는 경우 장비사에서 신청을 기각한다. 상정하는 자료에는 하기 각호의 내용을 포함해야 한다.  (1) 인가신청서  (2) 인가사항에 대한 상황 설명서(구체요구는 첨부　3 참조)  (3) 업계표준 인가　신고사항 일괄표(별표　10 참조)  (4) 업계표준 인가　신고자료 리스트(별표　11 참조)  (5) 업계표준 신고서  (6) 업계표준 인가신고 초안(페이퍼파일과 전자파일 각 1부)  (7) 업계표준 집필 설명서(페이퍼파일과 전자파일 각 1부)  (8) 업계표준 의견수렴 일괄처리표(페이퍼파일과 전자파일 각 1부)  (9) 업계표준 심사회의요지(《업계표준 회의심사 결론》과 심사에 참가한 대표명부 첨부) 또는 업계표준 통신심사 결론(업계표준 통신심사서 전부 첨부)  (10) 국제표준이나 외국의 선진표준을 수용한 원문과 번역문  (11) 강제성　표준 중문, 영문 통보서(별표　12 참조)  **제28조** 업계 표준화기술지원기구에서는 장비사를 협조하여 인가에 제출한 자료를 재심한다. 주요 재심내용은 하기 각호의 내용을 포함한다.  (1) 인가에 제출한 자료의 완벽성  (2) 제정, 개정 절차의 적법성  (3) 산업 발전정책, 산업 발전수준 부합여부  (4) 현행 관련 법률, 법규, 규정제도 및 관련 표준, 특히는 강제성 표준과의 조화여부  (5) 표준의 특허 관련여부, 특허와 관련한 경우 그에 대한 설명의 명확 여부  (6) 중대한 미결문제 존재여부.  **제5장 인가 표준의 반포와 출판, 보관**  **제29조** 업계표준이 부 지도자의 인가를 받으면 부의 공고형식으로 반포한다.  **제30조** 업계표준의 페이퍼파일과 PDF(휴대용 문서) 양식의 전자파일은 관련 출판사에서 출판하고 양자의 일치성을 보장해야 한다. 업계표준을 출판한 관련 출판사에서는 지체 없이 페이퍼파일(전자파일 포함)을 과학기술사와 장비사에 각각 2부 증정해야 한다.  **제31조** 업계표준이 인가를 받고 반포되면 부 위탁기구에서 국가 표준화기술위원회 주관부서의 관련 규정에 따라 비안(備案)한다.  **제32조** 업계표준 보관서류는 장비사에서 관련 단위(첨부　4 참조)에 위임하여《표준서류 관리방법》의 요구에 따라 관리한다.  **제6장 표준의 재심**  **제33조** 표준이 실시된 후 과학기술의 발전과 경제건설의 수요에 따라 시의 적절하게 재심건의를 제출하고 부 위탁기구에서 관련 표준화기술위원회를 조직하여 정기적으로 재심사를 실시해야 한다. 재심주기는 일반적으로 5년을 초과하지 아니하며 재심방법은 회의심사 방법이나 통신심사 방법을 취할 수 있다.  **제34조** 재심결론은 계속유효, 개정, 폐지 세 가지 상황으로 구분한다. 재심 시에는 표준별로《업계표준 재심의견서》(별표 13 참조)를 작성해야 한다.  **제35조** 표준을 재심사한 후 표준화기술위원회에서 재심보고(재심 상황요지, 재심절차, 처리의견, 재심결론 등의 내용 포함)를 제출하고 표준의 계속 유효, 개정, 폐지 일괄표(별표 14, 15, 16 참조)를 작성하여 재심자료를 부 위탁기구의 심사확인을 받고 일괄하여 장비사에 보고해야 한다. 표준사항의 폐지를 건의하는 경우에는 이유가 충분하고 정당해야 하다. 장비사는 요구에 부합하지 않는 업계표준 재심보고서와 관련 자료를 기각한다. 제출한 자료는 하기 각호의 내용을 포함한다.  (1) 신고서  (2) 표준 재심보고서  (3) 표준 재심사항 일괄표  (4) 표준 재심의견서.  **제36조** 장비사에서는 재심자료를 심사, 조율, 일괄하여 보고한다.  **제37조** 표준 재심결론은 공시하고 협의조율한 후 부 지도자의 인가를 받고 부의 명의로 반포한다. 표준 재판 시 계속 유효한 표준은 그 표준 일련번호 뒤에 재심 일자를 표시해야 한다.  **제7장 표준의 개정**  **제38조** 표준 기술내용이 완벽하지 못하여 표준 기술내용을 약간 개정하거나 보완하면 당면 과학기술수준에 부합하고 시장수요와 업계 발전수요에 수응할 수 있는 경우에는 표준의 내용을 수정할 수 있다.  **제39조** 기안단위에서 표준 개정 내용을 제출하는 경우《업계표준 개정통지서》(별표 17 참조)를 작성해야 한다. 해당 표준화기술위원회에서 심사하고 심사요지(개정 이유와 근거, 심사결론 등의 내용 포함)를 작성하여 표준 인가절차에 따라 수속한다. 제출 자료는 하기 각호의 내용을 포함해야 한다.  (1) 신고서  (2) 심사 요지  (3) 표준개정 통지서.  **제8장 부 칙**  **제40조** 각 업계에서는 이 실시세칙에 의거하여 해당 업계표준 제정 관리규정을 제정할 수 있다.  **제41조** 이 세칙은 장비사에서 책임지고 해석한다.  **제42조** 이 세칙은 반포일로부터 시행한다. 2010년 4월 16일에 반포한《장비산업 업계표준 제정관리 실시세칙(잠정)》(工信廳裝[2010] 제64호)은 동일자로 폐지한다.  첨부 1: 단위 명부  1. 업계 표준화기술지원기구  중국 항공 종합기술연구소  2. 부(部) 위탁기구  기계업계: 중국 기계공업연합회  중국 제약장비 업계협회(제약장비 분야를 관할)  자동차업계: 중국 자동차기술연구센터  항공업계: 중국 항공 종합기술연구소  선박업계: 중국 선박공업 종합기술경제연구원  중국 선박 중공업그룹회사 표준화연구센터(중국 선박 중공업그룹회사 산하 기업, 사업단위를 관할)  첨부 2: 신고사항에 대한 설명  1. 전반 상황  (1) 표준 신고사항 집계 및 업계 분포상황  (2) 표준 신고사항의 분야별 및 분포상황(업계별, 분야별 또는 표준 신고사항별로 구분)  (3) 금번에 신고한 중점분야와 중점사항 상황  (4) 신고사항과 산업발전의 결부상황  (5) 신고사항의 전반 기술수준과 국제표준(국외 선진표준)과의 대비분석 상황  2. 신고사항에 대한 업계별, 분야별 진술  (1) 분야 1  a. 표준체계의 기본상황과 표준체계에서의 신고사항의 위치  b. 여타 업계나 분야와의 관계  c. 산업발전에 대한 지원역할과 해결할 주요문제  d. 국제표준(국외 선진표준)과의 대비 분석상황 및 국제표준(국외 선진표준)을 수용한 상황  e. 국내외의 특허와 관련한 상황  f. 기존표준과 제정하는 표준과의 조화, 보충 상황  g. 기타 설명이 필요한 상황. 예하면 강제성 표준사항의 필요성과 강제 내용 등  (2) 분야 2  요구는 분야 1과 동일함.  첨부 3: 인가신고 사항한 상황설명  1. 전반 상황  (1) 인가신고 표준사항의 총수와 업계 분포 등 상황  (2) 인가신고 표준사항의 분야 및 분포 상황(인가신고 표준사항의 업계별, 분야별 구분)  (3) 인가신고 표준이 산업발전에 대한 지원역할(산업 구조조정과 최적화 업그레이드, 전략적 신흥 산업 육성, 〝이중〞산업체계 건설 등내용 포함)  (4) 인가신고 표준사항의 전반 기술수준 및 국제표준(국외 선진표준)과 대비하여 분석한 전반 상황  (5) 관련된 특허와 그 처리상황.  2. 인가신고 표준사항에 대한 업계별, 분야별 진술  (1) 분야 1  a. 인가신고 표준사항에서 규정한 주요내용, 적용범위  b. 관련 표준체계의 기본상황 및 표준체계 중 인가신고 표준사항이 차지하는 위치  c. 표준 제정과정에 기존 표준과의 조화 상황  d. 여타 업계 또는 분야의 관계 및 다업계, 다분야의 조화 상황  e. 인가신고 표준이 산업발전에 대한 지원역할(산업구조 조정, 최적화 업그레이드, 전략적 신흥 산업 육성, 〝이중〞산업체계 건설 등내용 포함) 및 해결한 주요문제  f. 국제표준(국외 선진표준)과의 대비분석 상황 및 국제표준(국외 선진표준)을 수용한 상황  g. 국내외 특허와의 관련성 및 처리상황  h. 설명이 필요한 기타상황, 이를테면 강제성 표준의 강제내용 및 WTO/TBT 통보상황 등.  (2) 분야 2  요구는 분야 1과 같음.  첨부 4: 업계표준 보관서류 관리단위  기계업계 표준(JB): 중국 기계공업연합회  자동차업계 표준(QB): 중국 자동차기술연구센터  항공업계 표준(HB): 중국 항공 종합기술연구소  선박업계 표준(CB): 중국 선박공업 종합기술경제연구원 |  | **关于印发《装备工业行业标准**  **制定管理实施细则（2012年**  **修订版）》的通知**  工信厅装[2012]11号    有关单位：  为进一步加强装备工业行业标准化管理，规范装备工业行业标准制修订工作程序，根据《工业和信息化部标准制修订工作补充规定》相关要求，我们对《装备工业行业标准制定管理实施细则（暂行）》进行了修订。现将《装备工业行业标准制定管理实施细则（2012修订版）》印发你们，请遵照执行。    附件：《装备工业行业标准制定管理实施细则》2012年修订版    二○一二年一月十七日    **装备工业行业标准制定管理实施细则**  **（2012年修订版）**    **第一章 总 则**  **第一条** 为了加强装备工业行业标准（以下简称行业标准）制定工作的管理，进一步规范行业标准的制定程序，根据《行业标准管理办法》、《工业和信息化部行业标准制定管理暂行办法》、《工业和信息化部标准制修订工作补充规定》，结合行业具体情况，制定本细则。  **第二条** 本细则规定了行业标准的立项、起草、审查、报批、批准发布、出版、复审、修改等标准制定程序。  **第三条** 本细则适用于机械（含轨道交通装备、制药装备）、汽车、航空、船舶等四个行业（以下统称装备工业行业）的行业标准制定工作。  **第四条** 行业标准分为强制性标准和推荐性标准。强制性标准的范围按现行国家标准化法律、法规的规定执行。  **第五条** 行业标准制定工作应遵循“面向市场、服务产业、自主制定、适时推出、及时修订、不断完善”的原则，标准制定应与技术创新、试验验证、产业推进、应用推广相结合，统筹推进。  **第六条** 行业标准的制定管理工作，部内由部科技司统一归口管理，部装备工业司（以下简称装备司）具体负责装备工业的行业标准制定管理工作。行业标准化技术支撑机构协助装备司开展行业标准制定管理工作，部委托机构受装备司委托开展本行业的行业标准制定日常管理工作（单位名单见附件1）。  **第七条** 行业标准制定过程中的技术管理工作由标准化技术委员会或标准化技术归口单位（以下统称“标准化技术委员会”）负责。已成立标准化技术委员会的专业或领域，相关行业标准制定过程中的技术管理工作由标准化技术委员会负责。没有成立标准化技术委员会的专业或领域，相关行业标准制定过程中的技术管理工作由相应的标准化技术归口单位负责。标准化技术归口单位参照标准化技术委员会相关要求开展工作。  **第二章 标准立项**  **第八条** 任何政府机构、行业社团组织、企事业单位和个人均可随时提出行业标准立项申请，按要求填写行业标准项目建议书（见附表1），上报给相应的标准化技术委员会或部委托机构。部委托机构应将收到的行业标准项目建议书转交给相关的标准化技术委员会。  标准化技术委员会组织开展行业标准项目建议书的审查工作，审查结束后，将有关材料报送部委托机构。  **第九条** 部委托机构对标准化技术委员会上报的审查材料进行审核、汇总后上报装备司。对未按要求报送的标准项目及有关材料，装备司予以退回。上报材料内容应包括：  （一）申报项目的情况说明（具体要求见附件2）；  （二）行业标准项目计划汇总表（见附表2)；  （三）行业标准项目建议书。  **第十条** 行业标准化技术支撑机构协助装备司对各行业的立项申请统筹协调和审查后，提出行业标准项目计划建议。  **第十一条** 行业标准计划下达后，装备司转发给相应的部委托机构，由部委托机构组织实施行业标准计划，并将有关部分转发至相应的标准化技术委员会。  **第十二条** 项目执行过程中如需要调整，标准起草单位应填写《行业标准项目计划调整申请表》（见附表3），上报装备司审查。对重大标准项目或涉及面广的标准项目计划调整，将按标准立项程序办理。未经批准调整的标准计划，按原计划执行。  **第十三条** 行业标准计划实行年度情况报告制度。部委托机构应于每年12月10日前向装备司提交本行业计划执行情况报告。重大问题应及时向装备司报告。  **第三章 标准起草和审查**  **第十四条** 标准制定工作一般应成立由科研、生产、用户等方面参加的标准制定工作组。标准起草单位和参加单位应选派有丰富专业知识和实践经验的技术人员参加标准制定工作组。  标准起草单位要注意做好标准制定与技术创新、试验验证、知识产权处置、产业化推进、应用推广的统筹协调。  **第十五条** 标准草案应在充分调查研究的基础上，按照GB/T 1《标准化工作导则》、GB/T 20000《标准化工作指南》、GB/T 20001《标准编写规则》的规定及相关要求编写。  **第十六条** 起草标准草案时，应编写标准编制说明，其内容一般包括：  （一）工作简况，包括任务来源、主要工作过程、主要参加单位和工作组成员及其所做的工作等；  （二）标准编制原则和主要内容（如技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等）的论据，解决的主要问题，修订标准时应列出与原标准的主要差异和水平对比；  （三）主要试验（或验证）情况分析；  （四）明确标准中涉及专利的情况，对于涉及专利的标准项目，应提供全部专利所有权人的专利许可声明和专利披露声明；  （五）预期达到的社会效益、对产业发展的作用等情况；  （六）采用国际标准和国外先进标准情况，与国际、国外同类标准水平的对比情况，国内外关键指标对比分析或与测试的国外样品、样机的相关数据对比情况；  （七）在标准体系中的位置，与现行相关法律、法规、规章及标准，特别是强制性标准的协调性；  （八）重大分歧意见的处理经过和依据；  （九）标准性质的建议说明；  （十）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）；  （十一）废止现行相关标准的建议；  （十二）其他应予说明的事项。  **第十七条** 标准征求意见稿形成后，由标准化技术委员会将标准征求意见稿和编制说明提交给标准化技术委员会委员和有关科研、生产单位及用户征求意见，并刊登在相关网站或刊物上广泛征求社会意见。  **第十八条** 被征求意见的单位和个人应在30个工作日内提出书面意见。若意见重大，应附说明论据或提出论证资料。逾期未提供书面意见，按无异议论处。  标准制定工作组应对反馈的意见进行认真处理，并填写《行业标准征求意见汇总处理表》（见附表4），对不采纳的意见应有明确的理由。  标准征求意见稿修改后，技术内容有较大改变的，应再次征求意见。  **第十九条** 标准制定工作组在广泛征求意见、对反馈意见做出认真处理和协调的基础上，编制标准送审稿，提交标准化技术委员会。  **第二十条** 等同采用国际标准制定行业标准的项目，或现行行业标准的修订项目，可在正常行业标准制定程序的基础上省略起草阶段，或省略起草阶段和征求意见阶段。  **第二十一条** 标准送审稿由相应的标准化技术委员会组织审查。标准送审稿可采用会议审查（简称会审）和发函审查（简称函审）两种方式。强制性标准必须采用会议审查。  **第二十二条** 标准化技术委员会秘书处应在会审前10个工作日，将会议通知、标准送审稿、标准草案编制说明、标准征求意见汇总处理表等材料提交给标准化技术委员会全体委员。审查时经标准化技术委员会四分之三以上委员同意，方可通过。  **第二十三条** 会审时应作会议纪要，并附《行业标准审查会审查结论》（见附表5）和参加审查的代表名单（见附表6）。审查结论一般应包括第十六条（二）至（十一）项内容的审查意见。  **第二十四条** 函审时，标准化技术委员会秘书处应将函审通知、标准送审稿、标准草案编制说明、标准征求意见汇总处理表及《行业标准送审稿函审单》（见附表7）等函审文件，提交给标准化技术委员会全体委员。  标准化技术委员会秘书处应对函审的意见进行归纳整理，填写《行业标准送审稿函审结论表》（见附表8），并附全部函审单。  标准化技术委员会秘书处一般应在收到标准制定工作组函审申请之日起60个工作日内完成全部函审工作。  对函审中意见分歧较大、难于统一的，标准制定工作组应对送审稿进行必要的修改后再次函审或会审。  **第二十五条** 标准通过审查后，由标准制定工作组根据审查意见对送审稿作必要的修改，提出标准报批稿、编制说明及相关附件。  标准未通过审查的，标准制定工作组应根据审查意见进一步修改完善后，再次提交审查。  **第四章 标准报批**  **第二十六条** 标准起草单位填写行业标准申报单（见附表9）的相关内容，连同相应的报批材料报标准化技术委员会。标准化技术委员会对标准报批材料进行复核，通过后填写行业标准申报单相应内容，报部委托机构。  **第二十七条** 部委托机构对行业标准报批材料进行审核，确保标准质量符合要求、制修订程序符合规定、报批材料齐备。部委托机构汇总行业标准报批材料，给出行业标准编号，并填写行业标准申报单相应内容后，上报装备司。对不符合要求的标准报批项目及有关材料，装备司将予以退回。上报材料包括：  （一）报送函；  （二）报批项目的情况说明（具体要求见附件3）；  （三）报批行业标准项目汇总表(见附表10)；  （四）行业标准上报材料清单(见附表11)；  （五）行业标准申报单；  （六）行业标准报批稿（纸型一份，电子版一份）；  （七）行业标准编制说明（纸型一份，电子版一份）；  （八）行业标准征求意见汇总处理表（纸型一份，电子版一份）；  （九）行业标准审查会议纪要（附《行业标准审查会审查结论》和参加审查的代表名单）或行业标准送审稿函审结论表（附全部的行业标准送审稿函审单）；  （十）采用国际标准或国外先进标准的原文和译文；  （十一）强制性标准中、英文通报表（见附表12）。  **第二十八条** 由行业标准化技术支撑机构协助装备司对标准报批材料进行复查，主要复查内容包括：  （一）报批材料的完备性；  （二）制修订程序的合法性；  （三）与产业发展政策和产业发展水平的符合性；  （四）与现行相关法律、法规、规章及相关标准，特别是强制性标准的协调性；  （五）标准中是否涉及专利，如涉及专利，其处置说明是否清晰；  （六）有无重大问题尚未解决。  **第五章 标准批准发布、出版和归档**  **第二十九条** 行业标准经部领导批准，以部公告形式发布。  **第三十条** 行业标准纸质文本和PDF（便携式文档）格式电子文档由相关出版机构出版，并保证二者的一致性。行业标准出版后，相关出版机构应及时将标准纸质文本（含电子文档）分别送科技司和装备司各两份。  **第三十一条** 行业标准批准发布后，由部委托机构按国家标准化主管部门的有关规定办理备案。  **第三十二条** 行业标准档案由装备司委托相关单位（见附件4）按《标准档案管理办法》的要求进行管理。  **第六章 标准复审**  **第三十三条** 标准实施后，根据科学技术发展和经济建设的需要应适时提出复审建议，由部委托机构组织相关标准化技术委员会定期复审。复审周期一般不超过五年，复审形式可采用会审或函审。  **第三十四条** 标准复审结论分为继续有效、修订和废止三种情况。对复审的每一项标准均应填写《行业标准复审意见表》（见附表13）。  **第三十五条** 标准复审后，由标准化技术委员会提出复审报告（内容包括：复审简况，复审程序，处理意见，复审结论等），填写继续有效、修订和废止标准汇总表（见附表14、15、16），并将标准复审材料经部委托机构审核、汇总后上报装备司。对拟废止的标准项目，应确保废止理由充分、准确。对不符合要求的行业标准复审报告及有关材料，装备司将予以退回。报送材料包括：  （一）报送函；  （二）标准复审报告；  （三）标准复审项目汇总表；  （四）标准复审意见表。  **第三十六条** 装备司对复审材料审查、协调、汇总后上报。  **第三十七条** 标准复审结论通过公示、协调一致后，经部领导批准，以部公告形式发布。标准再版时，继续有效标准需在标准号后标注复审时间。  **第七章 标准修改**  **第三十八条** 当标准的技术内容不够完善，在对标准的技术内容作少量修改或补充后，仍能符合当前科学技术水平、适应市场和行业发展需要的，可对标准内容进行修改。  **第三十九条** 由起草单位提出标准的修改内容，并填写《行业标准修改通知单》（见附表17）。由相应的标准化技术委员会进行审查，并填写审查纪要（内容包括：修改原因和依据，审查结论等），按标准报批程序办理。报送材料包括：  （一）报送函；  （二）审查纪要；  （三）标准修改通知单。  **第八章 附 则**  **第四十条** 各行业可依据本实施细则制定相应的行业标准制定管理工作规定。  **第四十一条** 本细则由装备司负责解释。  **第四十二条** 本细则自发布之日起施行。2010年4月16日发布的《装备工业行业标准制定管理实施细则（暂行）》（工信厅装[2010]64号）同时废止。  附件1 : 单位名单    1、行业标准化技术支撑机构  中国航空综合技术研究所  2、部委托机构  机械行业：中国机械工业联合会  中国制药装备行业协会（负责制药装备领域）  汽车行业：中国汽车技术研究中心  航空行业：中国航空综合技术研究所  船舶行业：中国船舶工业综合技术经济研究院  中国船舶重工集团公司标准化研究中心（负责中国船舶重工集团公司所属企事业单位）  附件2 : 申报项目的情况说明    一、整体情况  1、标准申报项目总数及行业分布等情况  2、标准申报项目领域划分及分布情况（需按行业、分领域对标准申报项目进行划分）  3、本次申报的重点领域和项目情况  4、申报项目与产业发展结合的情况  5、申报项目的总体技术水平及与国际标准（国外先进标准）对比分析的情况  二、按行业、分领域阐述标准申报项目  （一）领域1  1、标准体系的基本情况及申报项目在标准体系中的位置  2、与其他行业或领域的关系  3、对产业发展的支撑作用及解决的主要问题  4、与国际标准（国外先进标准）的对比分析情况，及采用国际标准（国外先进标准）的情况  5、涉及国内外专利的情况  6、与现有标准、制定中标准的协调配套情况  7、其他需要说明的情况，如：强制性标准项目的必要性和强制性内容等  （二）领域2  要求同上  附件3 : 报批项目的情况说明    一、总体情况  1、标准报批项目的总数及行业分布等情况  2、标准报批项目的领域划分及分布情况（需按行业，分领域对标准报批项目进行划分）  3、报批标准对产业发展的支撑作用（包括：产业结构调整与优化升级、战略型新兴产业培育、“两型”工业体系建设等）  4、报批标准项目的总体技术水平及与国际标准（国外先进标准）对比分析的总体情况  5、涉及的专利及处置情况  二、按行业、分领域阐述标准报批项目  （一）领域1  1、报批标准项目规定的主要内容、适用范围  2、相关标准体系的基本情况，及报批标准项目在标准体系中的位置  3、与现有标准、制定中标准的协调配套情况  4、与其他行业或领域的关系及跨行业、跨领域的协调情况  5、报批标准对产业发展的支撑作用（包括：产业结构调整与优化升级、战略型新兴产业培育、“两型”工业体系建设等）及解决的主要问题  6、与国际标准（国外先进标准）的对比分析情况，及采用国际标准（国外先进标准）的情况  7、涉及国内外专利及处置情况  8、其他需要说明的情况，如：强制性标准项目强制性内容及WTO/TBT通报情况等  （二）领域2  要求同上  附件4 : 行业标准档案管理单位    机械行业标准（JB）：中国机械工业联合会  汽车行业标准（QB）：中国汽车技术研究中心  航空行业标准（HB）：中国航空综合技术研究所  船舶行业标准（CB）：中国船舶工业综合技术经济研究院 |