

地方标准技术审查工作规范

2022 - 12 - 02 发布

2023 - 03 - 02 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	1
5 审查条件	1
6 工作流程	2
7 审查准备	3
8 技术审查	3
9 标准报批	4
附录 A（资料性） 地方标准技术审查申请函格式	5
附录 B（资料性） 编制说明内容要求格式	6
附录 C（资料性） 征求意见汇总处理表格式	8
附录 D（资料性） 召开地方标准技术审查会议的函格式	9
附录 E（资料性） 地方标准报批函格式	10
附录 F（资料性） 技术审查会议纪要格式	11

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。

本文件由山西省市场监督管理局提出、组织实施和监督检查。

山西省市场监督管理局对标准的组织实施情况进行监督检查。

本文件由山西省标准化综合管理标准化技术委员会（SXS/TC47）归口。

本文件起草单位：山西弘实标准化管理研究院有限公司、山西省市场监督管理局。

本文件主要起草人：李志强、王守业、李昆、郭晓青、秦忠武、李敏、陈彦华、贺继峰、马浩波。

地方标准技术审查工作规范

1 范围

本文件规定了省级地方标准技术审查的基本要求、审查条件、工作流程、审查准备、技术审查和标准报批等内容。

本文件适用于省级地方标准的技术审查和报批工作，地方标准化指导性技术文件、市级地方标准的技术审查工作可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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：标准化文件的结构和起草规则
DB14/T 1665 地方标准制定工作规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

技术审查

省级有关行政主管部门组织相应领域的标准化技术组织，对地方标准草案内容的合法性、安全性、适用性、协调性、先进性进行审查，并形成审查意见和结论的活动。

4 基本要求

- 4.1 技术审查工作应坚持统一管理、分工负责、协同联动的工作机制。
- 4.2 技术审查工作应遵循科学规范、公平公正、协调一致的基本原则。
- 4.3 省级有关行政主管部门负责组织相应领域的标准化技术组织按有关规定要求进行技术审查。
- 4.4 省级标准化行政主管部门负责对技术审查的形式和程序等工作进行监督检查和指导服务。
- 4.5 各类标准化技术组织负责技术审查的具体实施，应当充分发挥其在地方标准技术审查工作中的技术支撑作用，认真履行职责，加强日常管理，督促指导相关起草单位按有关规定开展技术审查。

5 审查条件

5.1 地方标准草案和编制说明编制完成后，起草单位应当书面征求政产学研用等相关利益方的意见，被征求单位应在规定的时间内正式进行回复。涉及重大或特殊专业技术问题的，应召开会议或通过函件，征求有关方面的专家或者代表的意见。

5.2 省级标准化技术组织应当就标准草案与相关国家标准、行业标准、地方标准的协调性，标准文本编写质量和技术内容等，组织专家审查，形成征求意见稿。并在省级标准化行政主管部门门户网站向社会公开征求意见不少于 30 天。

5.3 起草单位应当对意见进行整理、分析和处理，对不予采纳的意见应当说明理由，填写征求意见稿汇总处理表。并根据各方意见对地方标准草案和编制说明进行修改完善后，形成送审稿，报送省级有关行政主管部门组织技术审查。

6 工作流程

省级地方标准的技术审查的工作流程见图1。

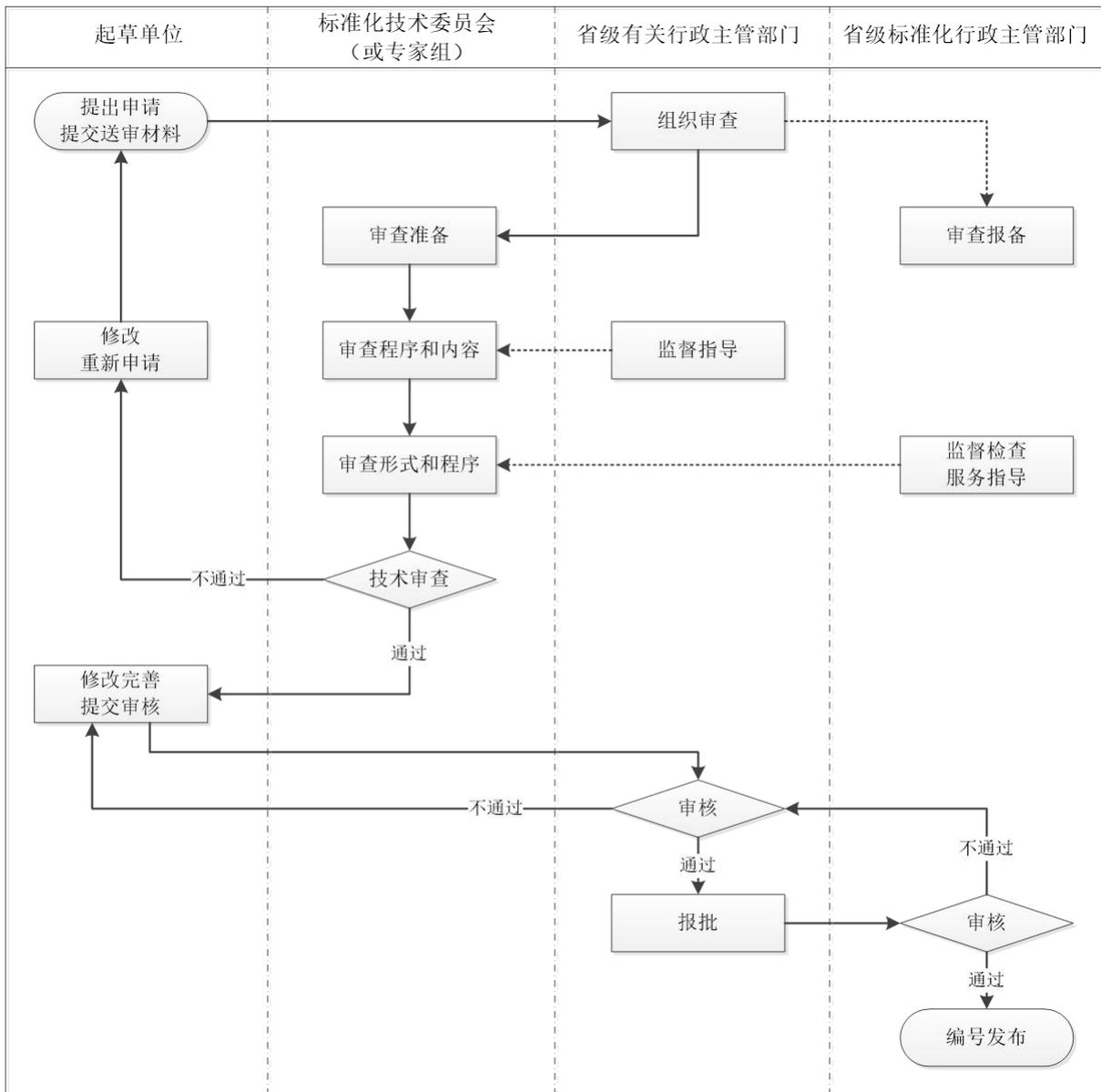


图 1 省级地方标准技术审查工作流程

7 审查准备

- 7.1 起草单位向省级有关行政主管部门提出技术审查申请，并提交技术审查资料。送审资料应包括：
- 地方标准技术审查申请函（样式见附录 A）；
 - 地方标准送审稿；
 - 地方标准编制说明（主要内容见附录 B）；
 - 地方标准征求意见汇总处理表（样式见附录 C）；
 - 专家审查意见结论；
 - 地方标准批准立项文件；
 - 省级有关行政主管部门要求提交的其他材料。
- 7.2 省级有关行政主管部门收到技术审查申请后，应当及时组织归口的标准化技术组织对标准送审稿开展技术审查，并将开展地方标准技术审查通知函（样式见附录 D）报省级标准化行政主管部门。
- 7.3 应当提前将标准送审稿、编制说明及征求意见汇总处理表提交全体委员。

8 技术审查

8.1 审查内容

- 8.1.1 省级专业标准化技术组织应当对送审稿内容的合法性、安全性、适应性、协调性和先进性进行技术审查。
- 8.1.2 技术审查的内容应包括：
- 是否符合国家有关方针、政策、法律法规；
 - 是否符合地方标准的制定事项范围，并与批准立项制修订项目计划一致；
 - 标准名称是否与标准内容相一致且表述准确、无歧义；
 - 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；
 - 标准制定是否符合当地生产、生活实际，科学合理，先进可行，具有可操作性；
 - 是否涉嫌强调行业、部门或企业利益，或者有阻碍商品、服务自由流通等排除、限制公平竞争的行为；
 - 是否在充分调查研究和试验验证的基础上编写完成，如涉及限量、成分要求等量化规定的，应当对验证的材料进行审查和评估；
 - 地方标准编写格式和文字表述是否符合 GB/T 1.1 的要求；
 - 是否已经在所涉及的领域内广泛征求相关各方意见，并妥善处理重大意见分歧；
 - 是否参照国家标准涉及专利的有关管理规定处理地方标准所涉及的专利；
 - 需要技术审查的其他事项。

8.2 审查形式

技术审查一般采用现场会议的形式进行。特殊情况下，不能采用现场会议审查的，经省级标准化行政主管部门同意后，可采取视频（线上）会议方式进行。

8.3 审查程序

- 8.3.1 技术审查按以下程序进行：
- 应听取起草单位对标准起草编制过程、标准编制说明、主要内容的确立依据、重大分歧意见的处理情况以及专家审查意见的汇报，并对标准文本逐条进行审查；

- 参会委员应当对标准送审稿和编制说明进行充分讨论、在协商一致的基础上提交全体委员表决；
- 投票表决。表决时，参加投票的委员不得少于 3/4。参加投票委员 2/3 以上赞成，且反对意见不超过参加投票委员的 1/4，方为通过；
- 形成审查会议纪要。应包括会议时间、参加单位、审查意见、是否通过的结论等内容。采取视频会议的，每位参会委员应在会议纪要表决表上进行电子签名或签字。

8.4 审查结果

- 8.4.1 技术审查通过的，主要起草单位应当根据技术审查意见对标准草案、编制说明等材料进行修改完善，并将地方标准草案、编制说明、技术审查意见等报批材料提交省级有关行政主管部门。分技术委员会审查通过的地方标准报批材料应当同时提交省级有关行政主管部门和所属省级专业化技术委员会。
- 8.4.2 技术审查不予通过的，起草单位应当修改后重新申请技术审查。
- 8.4.3 审查过程中，标准名称与立项计划名称发生变化时，应根据审查意见形成书面说明。

9 标准报批

- 9.1 省级有关行政主管部门应当对地方标准报批材料进行审查，审查通过的，报省级标准化行政主管部门，并提交以下报批材料（含电子版）：
 - 地方标准报批函（若立项时涉及多个行业部门，报批标准的公文应由相关部门联合出具，样式见附录 E）；
 - 若报批地方标准名称与立项项目名称发生变化时，应提交标准名称调整变更说明；
 - 地方标准报批稿（一式二份）；
 - 地方标准编制说明（一式二份）；
 - 技术审查会议纪要（见附录 F）；
 - 地方标准项目内容涉及专利、商标等知识产权的应重新提供知识产权的相关证明及知识产权持有人授权文件；
 - 与贸易有关的强制性地方标准，按照国家有关强制性地方标准通报的要求提供相关材料；
 - 标准化行政主管部门要求提交的其他材料。
- 9.2 经省级标准化行政主管部门审核不予通过的，应书面说明理由，由省级有关行政主管部门组织起草单位修改完善后，重新报批。

附 录 A
(资料性)
地方标准技术审查申请函格式

地方标准技术审查申请函

(示范文本)

(填写省级有关行政管理部门):

按照山西省市场监督管理局下达的《XXX年度山西省地方标准制修订项目计划》要求，由我单位负责起草的《XXX》地方标准已完成征求意见和专家评审并修改完善形成标准送审稿，现申请对该地方标准开展技术审查。

妥否，请批复。

- 附件：1. 地方标准送审稿；
2. 地方标准编制说明；
3. 地方标准征求意见汇总处理表；
4. 专家审查意见结论；
5. 地方标准批准立项文件；
6. 其他材料。

XXXX 单位：（盖章）

20XX 年 XX 月 XX 日

附录 B
(资料性)
编制说明内容要求格式

B.1 工作简况

此项内容应包括任务来源、起草单位、协作单位（无，可不写）、主要起草人等，主要起草人信息表述见表B.1。

表 B.1 主要起草人信息

姓名	性别	职务/职称	工作单位	任务分工

B.2 制（修）订标准的必要性和意义

此项内容应进行详细论述。

B.3 主要起草工作过程

此项内容应包括成立项目组、收集资料及调研、标准起草后经修改形成征求意见稿、征求意见、进一步修改完善后形成标准送审稿的过程。

B.4 制（修）订标准的原则和依据，与现行法律、法规、标准的关系；强制性标准须写明法律、法规依据。

此项内容应从合法性、安全性、适应性、协调性和先进性等方面说明标准制（修）订过程中所依据的技术性文件。该项标准与现行法律、法规、标准是否协调一致，有无冲突。

B.5 主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的分析、综合论述。

此项内容应按标准文本的顺序对标准中重要技术条款的来源、依据以及科学支撑进行说明，并论述技术经济论证、预期的经济效果。

B.6 重大意见分歧的处理依据和结果。

此项内容应说明在征求意见过程中，征求意见的单位数量，共收到反馈意见的数量，其中采纳意见的数量，未采纳意见的数量，以及征求意见过程中是否有重大分歧意见，处理经过和依据。

B.7 采标情况，是否合规引用或采用国际标准和国外先进标准，以及与国内外同类标准水平的对比情况。

若标准采用国际国外先进标准，此项内容应附所采取国际国外先进标准原文及译文；如没有采用的，此项可不写。

B.8 作为推荐性标准或者强制性标准的建议及其理由。

此项内容可进行简要说明，表述清晰即可。若标准为强制性标准，则需填写相关法律法规的依据，样式见表B.2。

表 B.2 强制性标准法律法规依据

法律法规名称	法律法规条款

B.9 强制性标准实施的风险点、风险程度、风险防控措施和预案。

此项内容可简要说明，表述清晰即可。

B.10 实施标准的措施建议

此项内容应包括推广应用措施、宣贯培训、试点示范、配套资金等。

B.11 其他应说明的事项

此项内容应填写在标准制定过程中其他应该进行说明的事项。

附 录 C
(资料性)
征求意见汇总处理表格式

地方标准征求意见汇总处理表见表 C.1。

表 C.1 XXX 地方标准征求意见汇总处理表

起草单位：

承办人：

联系电话：

填写时间：

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位（或个人）	处理意见 （采纳/不采纳）	意见处理说明 （不采纳的理由等）
1					
2					
3					
...					

说明：1、针对明确回复无意见的单位，请在“意见内容”中注明无意见，在“提出单位”中列出无意见单位的名称。

2、发送征求意见稿单位数_____个；回到征求意见稿回函的单位数_____个；收到征求意见稿并提出意见的单位数_____个；没有回函的单位数_____个；共收到 _____条意见，采纳_____条意见，部分采纳_____条意见，未采纳_____条意见。

附 录 D

(资料性)

召开地方标准技术审查会议的函格式

关于召开地方标准技术审查会议的函

(填写省级标准化行政主管部门):

依据《XXXX年度山西省地方标准制修订项目计划》通知要求，由 XXXX 单位负责起草的《XXXX》地方标准，现已完成技术审查送审稿。

经协商，我单位拟定于 XXXX 年 XX 月 XX 日 XX 时 XX 分-XX 时 XX 分在(具体地点)组织 XXXX 标委会（或标准化技术专家组）对该地方标准送审稿进行技术审查会议。审查拟采取现场会议的形式进行。

请派员参会监督指导。

附件：XXXX标委会委员（或专家组）参会名单

联系人：

联系方式：

XXXX 单位：（盖章）

XXXX 年 XX 月 XX 日

附 录 E
(资料性)
地方标准报批函格式

XXXXX单位关于报送
《XXXXX》地方标准报批稿材料的函
(示范文本)

省市场监督管理局：

按照《山西省标准化条例》有关规定和《XXX年度山西省地方标准制修订项目计划》，我单位于X月X日，组织XXXX标准化技术委员会对XXXX起草的《XXXXX》等X项地方标准草案内容的合法性、安全性、适用性、协调性、先进性进行了技术审查，并形成审查意见。技术审查采取（现场会议、视频会议）的形式，标委会委员应到XX名，实到XX名，符合3/4以上要求，其中，XX名委员同意，符合2/3以上要求。

同时，我单位对该标准报批稿等材料进行审核，认为该标准制定程序合法、报批材料齐全，符合相关规定。现报请批准发布该标准，建议批准发布3个月后实施。

请予审核。

- 附件：1. 地方标准（报批稿）
2. 地方标准编制说明
3. 技术审查会议纪要
4. 其他材料

XXXX 单位（省有关行政主管部门）：（盖章）

20XX 年 XX 月 XX 日

附 录 F
(资料性)
技术审查会议纪要格式

表 F.1 《XXX》地方标准技术审查会议纪要

标准名称	
立项时间	
标准性质	
提出单位	
归口单位	
主要起草单位	
主要起草人	
审查机构	名称:
	联系人: 联系方式:
审查纪要	
审查过程及形成意见: (示例附后, 内容较多可另附页)	

记录人:

共 页 第 页

表 F.2 《XXX》地方标准技术审查会议纪要（续）

审查意见
<p>XXX年XX月XX日，与会委员（或专家）听取了《XXX》（送审稿）的编制情况汇报，并对标准送审稿进行了审查，审查意见如下：</p> <p>一、对标准内容、标准水平进行评价。</p> <p>二、标准的合法性，与相关国家标准、行业标准、地方标准的协调性。</p> <p>三、该标准制定过程是否符合规定的程序，形成的文本是否符合 GB/T 1.1 的要求以及地方标准管理的有关规定。</p> <p>四、与会委员（或专家）对标准提出 XX 条修改意见（详见第 X 页）。其中反对意见有 XX 条，主要是：1. XXX；2. XXX；3. XXX 对分歧意见处理是否得当。</p> <p>五、表决结果：与会委员（或专家）应到 XX 人，实到 XX 人，XX 名同意通过技术审查，XX 名反对或弃权，符合参加投票委员（或专家）2/3 以上赞成的要求，通过技术审查。</p> <p>六、审查结论意见：</p> <p>该标准送审稿通过标委会（技术专家组）审查，建议起草单位按照与会委员（或专家）讨论意见进行修改形成报批稿；或继续修改完善，重新送审。</p> <p style="text-align: right;">盖章（或秘书长签字）</p> <p style="text-align: right;">XXXX 年 XX 月 XX 日</p>

记录人：

共 页 第 页

表 F.3 《XXX》地方标准审查意见表决表

序号	姓名	工作单位	职称/职务	表决意见	签名	备注
1				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
2				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
3				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
4				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
5				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
6				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
7				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
8				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
9				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
10				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
11				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
12				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
13				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
14				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
15				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
16				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
17				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
18				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
19				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		
20				<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		

记录人：

共 页 第 页

