

ICS 01.120

CCS A 00

DB11

北 京 市 地 方 标 准

DB11/T 1001—2025

代替 DB11/T 1001—2016

企业标准制定原则和程序

Principles and procedure for development of enterprise standard

2025-06-24 发布

2025-10-01 实施

北京市市场监督管理局 发布

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 制定原则	1
5 制定程序	2
附录 A (资料性) 企业标准制 (修) 订立项申请表	6
附录 B (资料性) 产品和服务标准示例	7
附录 C (资料性) 企业标准编制说明内容框架	12
附录 D (资料性) 企业标准征求意见表	13
附录 E (资料性) 企业标准审查会会议纪要	14
附录 F (资料性) 企业标准函审意见表	15
附录 G (资料性) 企业标准废止审批申请表	16
参考文献	17

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DB11/T 1001—2016《企业标准制定原则和程序》，与DB11/T 1001—2016相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- a) 改变了“企业标准”的术语和定义（见3.1，2016年版的3.1）；
- b) 改变了第4章总则，调整为制定原则（见第4章，2016年版的第4章），增加了创新驱动原则（见4.2），将协调统一原则（见2016年版的4.2.6）内容更改后纳入科学适用原则（见第4章），将时机合适原则（见2016年版的5.6）内容放入5.2立项阶段（见5.2）；
- c) 改变了第5章标准的制定程序，调整为制定程序（见第5章，2016年版的第5章）；
- d) 增加了5.1制定程序要求、5.2立项阶段、5.8废止阶段（见5.1、5.8）；
- e) 删除了5.6实施、检查阶段（见2016年版的5.6）；
- f) 增加了企业标准制（修）订立项申请表（见附录A）、产品和服务标准示例（见附录B）、企业标准废止审批申请表（见附录G）；
- g) 改变了企业标准编制说明内容框架（见附录C，2016年版的附录A）、企业标准审查会会议纪要（见附录E，2016年版的附录B）、企业标准函审意见表（见附录F，2016年版的附录C）。

本文件由北京市市场监督管理局提出并归口。

本文件由北京市市场监督管理局组织实施。

本文件起草单位：北京标准化协会、北京市标准化研究院、北京正河山标准化咨询事务所（有限合伙）、北京城市排水集团有限责任公司、北京市海淀区四季青镇敬老院、北京基金小镇控股有限公司、北京市东方公证处、北京花乡园艺科技有限公司、北京汽车集团有限公司、北京市东城区市场监督管理局、北京市机关事务管理局节能保障中心、北京合创三众能源科技股份有限公司。

本文件主要起草人：郑巧英、肖艳娟、耿玥、贾月芹、李文峰、张小霞、王瑛、陈雪莲、于思洋、田川、李文静、常丽艳、樊子风、尹晓博、李志华、刘云、白宇、张舰、刘娟、王佳欢、简晓慧、张丽丽、侯曼岐、常菁、王璐、闫佳楠、郑浩森、成懿笑、陈麒妃。

本文件及其所替代文件的历次版本发布情况为：

——2009年首次发布为DB11/T 1001—2009；

——2016年第一次修订；

——本文件为第二次修订。

企业标准制定原则和程序

1 范围

本文件提出了企业标准的制定原则，规定了企业标准的制定程序。
本文件适用于企业标准的制定。

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

3 术语和定义

GB/T 1.1界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

企业标准 enterprise standard

企业对企业范围内需要协调、统一的技术要求、管理要求和工作要求所制定的标准。

4 制定原则

4.1 需求导向

4.1.1 企业根据自身发展和生产、管理、服务需求，自愿自行制定企业标准，或与其他企业联合制定企业标准。

4.1.2 充分考虑外部需求，结合利益相关方的需求，全面考虑标准对提高经济效益、社会效益和生态效益的作用。

4.2 创新驱动

4.2.1 宜构建技术、专利、标准联动机制，基于创新成果和实践经验，在具有技术和市场优势的产业领域，利用自主知识产权成果研制标准。

4.2.2 宜整合产业链、供应链、创新链资源，考虑科学技术最新发展，推动新技术、新产品、新工艺、新材料、新品种的应用。

4.2.3 宜对标国际标准和国内外先进标准，制定高于推荐性标准相关技术要求的企业标准。

4.3 科学适用

4.3.1 在采用先进技术的同时宜考虑经济合理性。

4.3.2 与现行的相关国家标准、行业标准、地方标准相协调。

4.3.3 符合生产、流通、使用、管理和服务的实际需要，具有可操作性。

4.4 安全可靠

4.4.1 充分考虑生产过程安全、产品使用安全和服务安全，关注老年人、儿童以及残障人员等特殊人群的安全。

4.4.2 涉及安全等因素时，制定可验证、准确可靠的指标。

4.5 编写规范

- 4.5.1 标准层次清楚，内容完整，结构合理，章、条、段前后次序分明，格式参照 GB/T 1.1。
- 4.5.2 条款的内容与标准中规定的章或条标题相匹配，用词准确、逻辑严谨，语言和表达形式宜简单、明了、通俗易懂。
- 4.5.3 标准制定程序规范，参考或者引用材料符合相关知识产权的规定。

5 制定程序

5.1 制定程序要求

制定程序应包括立项、起草、征求意见、审查、批准发布、复审和废止七个阶段。

5.2 立项阶段

- 5.2.1 没有相关国家标准、行业标准、地方标准、团体标准的，应制定企业标准。
- 5.2.2 符合下列情况之一时宜开展企业标准制（修）订：
 - a) 对已有的国家标准、行业标准、地方标准的技术内容进行补充；
 - b) 根据企业年度标准化工作计划；
 - c) 根据企业产品（服务）研制、生产和提供，以及市场需要。
- 5.2.3 需要制（修）订的标准应进行立项，填写《企业标准制（修）订立项申请表》（见附录 A）。
- 5.2.4 申请立项时，宜对下列内容进行了解、分析：
 - a) 标准化对象的国内外现状和发展方向，技术水平、产品（服务）现实情况、质量状况、市场占有情况、发展趋势等内容；
 - b) 国内外先进的管理经验和服务模式；
 - c) 消费者对产品（服务）的需求和期望；
 - d) 本企业经营管理和服务过程中的各个环节产生的需求。

5.3 起草阶段

5.3.1 前期调研

- 5.3.1.1 应成立标准制定工作小组，确定工作职责，编制标准制（修）订工作计划。
- 5.3.1.2 全面收集标准化对象相关的法律法规、标准和技术资料等，包括但不限于：
 - a) 国家有关法律、法规；
 - b) 国内外有关标准、技术法规等资料；
 - c) 标准化对象的有关技术数据和试验方法；
 - d) 有关技术创新及科技成果资料；
 - e) 管理模式、流程、服务过程、方法的有关资料；
 - f) 与产品（服务）实现有关的其他资料。
- 5.3.1.3 在现有的经济、技术基础上，充分考虑企业、消费者的实际，对收集的资料进行筛选和分析。
- 5.3.1.4 对相关的技术数据和试验方法进行验证。

5.3.2 草案编写

- 5.3.2.1 标准制定工作小组在调研和分析、验证的基础上，根据确定的标准化对象和目的，参照 GB/T 1.1 的编写要求或工程建设标准编制要求编写标准草案。
- 5.3.2.2 制定一项标准或一项标准中分为多个部分的标准以及一系列相关标准时，注意标准的结构、文体、术语和形式的统一。
- 5.3.2.3 同一标准化对象在最大限度范围内得到统一，各类标准中对同一标准化对象的有关规定协调一致，同一标准中的表述方式协调一致。
- 5.3.2.4 标准要素可包括：封面、目次、前言、引言、标准名称、范围、技术要求、附录、参考文献和索引等。

5.3.2.5 标准的格式、文字、数字、公式、单位、符号、图表等宜符合 GB/T 1.1 的要求，引用的标准准确、有效。

5.3.2.6 产品或服务标准还应包括产品、服务的功能指标和产品的性能指标及对应的试验方法、检验方法或者评价方法。

5.3.2.7 试验方法、检验方法或者评价方法应引用相应国家标准、行业标准、国际标准。没有相应标准的，企业可以自行制定试验方法、检验方法或者评价方法。企业自行制定的试验方法、检验方法或者评价方法，应科学合理、准确可靠。

5.3.2.8 标准中条款的表述合理，使用助动词“应”或“不应”、“宜”或“不宜”、“可”或“不必”、“能”或“不能”、“可能”或“不可能”等，不应使用“必须”、“严禁”、“禁止”等非等效表述用词。

5.3.2.9 企业产品、服务标准示例见附录 B。

5.3.2.10 标准制定工作小组内部对标准草案进行修改，形成标准征求意见稿。

5.3.3 编制说明

5.3.3.1 标准制定工作小组根据标准编写的具体情况起草标准编制说明以及有关材料。编制说明一般包括下列内容：

- a) 工作简况，包括任务来源、制定背景、起草过程等；
- b) 标准编制原则、主要内容及其确定依据，修订标准时，还包括修订前后技术内容的对比；
- c) 试验验证的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效益、社会效益和生态效益；
- d) 与同类标准技术内容的对比情况，或者与测试的样品、样机的有关数据对比情况；
- e) 与有关法律、行政法规及相关标准的关系；
- f) 重大分歧意见的处理经过和依据；
- g) 涉及专利的有关说明；
- h) 其他应当说明的事项。

5.3.3.2 《企业标准编制说明》内容框架见附录 C。

5.4 征求意见阶段

5.4.1 标准征求意见稿完成后，应将征求意见材料发送至相关部门或按照企业自行制定的程序征求意见。

5.4.2 征求意见一般采取会议或发函方式。发函征求时应明确时间期限、反馈方式。征求意见的时间根据企业情况自行决定。

5.4.3 征求意见材料应包括标准征求意见稿和《企业标准征求意见反馈表》（见附录 D 表 D.1），宜包括标准编制说明。

5.4.4 在收到征求意见反馈后，应分类整理，逐一分析研究并处理，形成意见汇总处理表。《企业标准征求意见汇总处理表》见附录 D 表 D.2。合理的意见应采纳，部分采纳、不采纳的意见需作说明。根据意见修改后，形成标准送审稿。

5.5 审查阶段

5.5.1 审查方式和内容

5.5.1.1 标准送审稿完成后，应组织标准审查，标准审查包括会议审查和函审两种方式。涉及面广、分歧意见较多的送审稿应进行会议审查，或按照企业自行制定的程序进行审查。

5.5.1.2 审查材料应包括标准送审稿、意见汇总处理表，宜包括标准编制说明；

5.5.1.3 审查内容包括但不限于：

- a) 企业标准与国家法律、法规和强制性标准规定的符合性；
- b) 符合企业实际、预定的目的和要求；
- c) 功能指标、技术指标、试验方法、检验方法或评价方法的科学性和可操作性；
- d) 标准编写的规范性；
- e) 各方面的意见是否有效采纳。

5.5.2 审查人员

5.5.2.1 标准审查人员包括企业内部人员、外部专家、用户代表等，审查组人员不少于5人。直接参与企业标准起草的人员不应作为审查组成员参加审查。

5.5.2.2 标准审查人员应具备相应的知识和能力，熟悉相关法律、法规、规章和强制性标准，了解相关产品、工程或服务的工艺及过程、技术要求和国内外该领域技术、标准，能够独立解决本领域中相关的技术问题。

5.5.3 审查结论

5.5.3.1 采用会议审查方式时，审查组应当根据审查意见形成《企业标准审查会会议纪要》（见附录E图E.1）。审查人员应对审查的标准给出“通过”或“不通过”的结论，填写《企业标准审查人员意见表》（见附录E表E.1）。审查人员三分之二以上同意为通过。审查人员出席率不足三分之二时，应重新组织审查。

5.5.3.2 采用函审方式时，接收函审的审查人员应按时填写并返回《企业标准函审意见表》（见附录F表F.1），应对审查的标准给出“通过”或“不通过”的结论。没有意见时，也应回函，过期不予复函的按同意处理。审查人员四分之三回函同意为通过。函审回函率不足三分之二时，应重新组织审查。

5.5.3.3 标准送审稿经审查通过后，标准制定工作小组应根据审查意见，对标准送审稿进行修改，修改后形成标准报批稿。

5.5.3.4 标准审查不通过的，应根据审查意见修改后再次提交审查。无法协调一致的，可以申请计划项目终止。

5.6 批准发布阶段

5.6.1 标准报批稿完成后，应将报批材料送企业法定代表人或其授权代表批准。

5.6.2 标准批准后，应进行标准编号和发布，企业标准的发布日期与实施日期之间宜留有过渡期。

5.6.3 批准、发布的企业标准应当按照统一的规则进行编号。企业标准的编号依次由企业标准代号、企业代号、顺序号、年份号组成。企业标准代号为“Q”，企业代号可以用汉语拼音字母或者阿拉伯数字或者两者兼用组成。与其他企业联合制定的企业标准，以企业标准形式各自编号、发布。

5.6.4 企业标准应实行企业自我声明公开。应公开服务的功能指标和产品的性能指标及对应的试验方法、检验方法或者评价方法。企业公开的功能指标和性能指标项目少于或者低于推荐性标准的，应在自我声明公开时进行明示。

注：食品企业标准按照备案管理相关要求执行。

5.6.5 应在国家统一的企业标准信息公共服务平台或其他渠道公开，通过其他渠道进行自我声明公开的，应当在国家统一的企业标准信息公共服务平台明示公开渠道，并确保自我声明公开的信息可获取、可追溯和防篡改。

5.7 复审阶段

5.7.1 企业标准应定期复审，复审周期根据企业情况制定。

5.7.2 有下列情形之一时，企业标准应及时复审：

- a) 国家有关法律、法规、规章以及产业发展方针、政策做出调整或重新规定的；
- b) 新发布了相关国家标准、行业标准、地方标准的；
- c) 相关的国家标准、行业标准和地方标准发生变化时；
- d) 规范性引用文件中相应的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准做出修订的；
- e) 出现新技术或技术内容发生较大变化时；
- f) 企业生产、服务、管理、工艺或原材料发生重大改变的；
- g) 市场、消费者需求以及服务对象发生变化时；
- h) 其他应当进行复审的。

5.7.3 根据复审情况，应对标准作出以下结论并采取相应处理措施：

- a) 继续有效：标准内容不做修改仍能适应当前需要且符合当前科学技术水平的，应确认继续有效。继续有效的标准不改变标准的顺序号和年份号；
- b) 修订：标准的技术、管理或服务主要内容发生较大变化时，应按制（修）订程序进行修订。

- 修订后的标准保持原顺序号不变，仅更新年份号；
c) 废止：标准内容已不能适应当前需要，或被新标准替代的，应予以废止。

5.8 废止阶段

- 5.8.1 企业标准复审结论为废止的，填写标准《企业标准废止审批申请表》，见附录G表G.1。
5.8.2 企业标准废止后应在平台（全国企业标准信息平台等）及时更新公开信息。
5.8.3 企业办理注销登记时，应当对有关企业标准予以废止。

附录 A
(资料性)
企业标准制(修)订立项申请表

企业标准制(修)订立项申请表见表 A. 1。

表A. 1 企业标准制(修)订立项申请表

申请部门				标准名称			
协助部门				拟完成时间			
申请类别	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订						
申请原因							
主要内容							
部门领导意见	签字: _____ 年 月 日						
标准化主管部 门意见	签字: _____ 年 月 日						
法人或授权代 表意见	签字: _____ 年 月 日						

附录 B
(资料性)
产品和服务标准示例

企业产品标准示例见表 B. 1, 企业服务标准示例见表 B. 2。

表 B. 1 企业产品标准示例

机动三轮车用制动器衬片	
章节	主要技术内容
技术要求	<p>5 技术要求</p> <p>5.1 外观</p> <p>5.1.1 衬片表面加工与否由供需双方商定。</p> <p>.....</p> <p>5.2 尺寸</p> <p>衬片的基本尺寸由需方确定, 其宽度和厚度的尺寸公差应符合表 2 的规定。</p> <p>5.3 摩擦性能</p> <p>5.3.1 类衬片的小样台架试验结果应符合以下要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ——常温摩擦系数 $\mu_{\text{常温}}$ 不低于 0.25 且符合所明示的级别; ——高温摩擦系数 $\mu_{\text{高温}}$ 不低于 0.25 且符合所明示的级别; <p>在 5 次试验的第 2 次衰退 93℃~288℃ 温度段和第 2 次恢复 149℃~93℃ 温度段的任一点的摩擦系数不低于 0.15, 且各温度点的摩擦系数值与其 5 次试验的平均值之差不超过 20%。</p> <p>5.3.2 类衬片的摩擦性能拖曳试验结果应符合以下的要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ——工作摩擦系数 $\mu_{\text{工作}}$ 在设定摩擦系数值的 $\pm 15\%$ 范围内; ——试验结束后, 衬片无分层、掉块现象。 <p>5.4 剪切强度</p> <p>粘结型衬片在室温 (23±5)℃ 下的剪切强度应不小于 3.0MPa, 剪切试验后留在背板上的摩擦材料面积应不小于 80%。</p> <p>粘结型衬片在高温 (300±10)℃ 下的剪切强度应不小于 2.0MPa。</p> <p>5.5 有害成分限量</p> <p>5.5.1 衬片中不应含有石棉。</p> <p>.....</p>

表 B.1 企业产品标准示例（续）

机动三轮车用制动器衬片	
章节	主要技术内容
试验方法及检验规则	<p>6 试验方法</p> <p>6.1 外观 外观质量用目测、敲音方法检查。</p> <p>6.2 尺寸 宽度和厚度用精度不小于 0.02mm 的游标卡尺测量。</p> <p>6.3 摩擦性能</p> <p>6.3.1 小样台架试验 1类衬片的小样台架试验按 GB/T 17469 的规定执行。</p> <p>6.3.2 座擦性能拖曳试验 2类衬片的摩擦性能拖曳试验按 GB/T 34007-2017 中 6.1 的规定执行。</p> <p>6.4 剪切强度 剪切强度试验按 GB/T 22309 的规定执行。</p> <p>6.5 有害成分限量</p> <p>6.5.1 石棉含量的测定按 GB/T 23263 的规定执行。</p> <p>.....</p> <p>7 检验规则</p> <p>7.1 检验分类</p> <p>7.1.1 出厂检验 产品出厂检验项目包括外观、尺寸、摩擦性能和剪切强度（粘结型）。</p> <p>7.1.2 型式检验 型式检验项目为第 5 章规定的所有项目。有下列情况之一，应进行型式检验： a) 新产品投产或产品定型鉴定时； b) 正常生产时，每年进行一次； c) 原材料、生产工艺、设备等发生较大变化，可能影响产品质量时； d) 停产一年以上，重新恢复生产时； e) 出厂检验结果与上次型式检验结果有较大差异时。</p>

表 B.1 企业产品标准示例（续）

机动三轮车用制动器衬片	
章节	主要技术内容
	<p>7.1.3 组批原则 以同配方、同工艺、同月份的衬片的实际交货量为一批。当批量过大时，也可分成若干小批。</p> <p>7.2 抽样 7.2.1 衬片的外观、尺寸采用随机抽样方法，按 GB/T 2828.1 中正常检验一次抽样方案的规定抽样，取特殊检查水平 S-4, AQL 值为 2.5。不同批量的样本大小，合格判定数或不合格判定数，应符合表 7 的规定。</p> <p>7.3 结果判定 7.3.1 衬片的外观、尺寸按表 7 判定。</p>

表 B. 2 企业服务标准示例

章节	主要技术内容
服务内容与要求	<p>残疾人服务机构服务规范</p> <p>7 服务内容与要求</p> <p>7.1 养护照料服务</p> <p>7.1.1 生活照料服务</p> <p>7.1.1.1 生活照料服务包括但不限于为残疾人提供起床、就寝、洗、穿脱衣物、如厕等基本起居服务；为残疾人提供身体清洁、修剪指（趾）甲等个人卫生服务；为残疾人提供床铺整理、室内清洁等环境卫生服务。</p> <p>.....</p> <p>7.1.2 膳食服务</p> <p>7.1.2.1 膳食服务包括但不限于食谱制定、膳食加工与制作、膳食提供。</p> <p>.....</p> <p>7.1.3 协助护理服务</p> <p>7.1.3.1 协助护理服务包括但不限于观察残疾人日常生活情况变化、协助残疾人完成医疗护理辅助工作。</p> <p>.....</p> <p>7.1.4 委托服务</p> <p>7.1.4.1 委托服务包括但不限于为残疾人提供生活事项代办、代购、陪同就医、陪同出行。</p> <p>.....</p> <p>7.1.5 喘息服务</p> <p>7.1.5.1 喘息服务分为临时替代、日间照料、短期入住机构等形式。</p> <p>.....</p> <p>7.2 康复服务</p> <p>7.2.1 功能康复训练</p> <p>7.2.1.1 运动功能康复训练</p> <p>7.2.1.1.1 应为有需要且具备运动能力的残疾人提供适宜的恢复、改善或代偿运动功能康复训练。</p> <p>.....</p> <p>8 服务流程</p> <p>8.1 服务接待</p> <p>残疾人服务机构应及时接收残疾人的需求信息，并按下列流程进行：</p> <p>a) 了解残疾人的需求；</p>

表 B. 2 企业服务标准示例（续）

残疾人服务机构服务规范	
章节	主要技术内容
	<p>b) 记录残疾人的残疾类别、残疾等级等基本情况； c) 介绍残疾人服务机构提供的服务内容； d) 做好记录，并及时反馈。</p> <p>8. 2 评估与方案制定</p> <p>8. 2. 1 为残疾人提供服务前，应对残疾人服务需求、身心状况等与服务相关的基本情况进行评估，并根据残疾类型、残疾等级、评估结果、残疾人及其家属/监护人意见制定适合的服务方案，方案内容可包括服务内容、方式、时间、频次、流程及操作规范、人员配置、设施设备及工具等。 </p> <p>8. 3 签订协议</p> <p>残疾人服务机构与残疾人或其家属/监护人签订的服务协议应包括下列内容： ——残疾人服务机构的名称、住所，法定代表人或者主要负责人、联系方式； ——残疾人或者其家属/监护人指定的经常联系人的姓名、住址、身份证明、联系方式； </p>
服务评价与改进	<p>10 评价与改进</p> <p>10. 1 服务评价</p> <p>10. 1. 1 应按第7章的要求开展服务评价。可采用内部评价、服务对象评价或委托第三方评价等方式 10. 1. 2 应建立畅通的投诉处理渠道，及时处理和反馈相关的投诉和意见。 </p> <p>10. 2 服务改进</p> <p>10. 2. 1 应根据满意度测评、内外部评价、投诉处理和意见反馈等情况，统计分析、查找原因，制定整改措施。 </p>

附录 C
(资料性)
企业标准编制说明内容框架

C. 1 工作简况，包括任务来源、制定背景、起草过程等

- C. 1. 1 写明任务来源、标准名称、起草单位、起草人等。起草单位、起草人应与标准正文保持一致。
- C. 1. 2 明确本标准的政策依据（引原文）、应用背景情况（重点说明标准适用主体、标准应用单位等）。阐述制修订标准的目的、意义，包括：目前存在的问题、本标准规范了哪些内容、将起到什么作用等。
- C. 1. 3 表述标准立项、起草、征求意见、审查等环节的主要工作内容。

C. 2 标准编制原则、主要内容及其确定依据，修订标准时，还包括修订前后技术内容的对比

- C. 2. 1 写明标准编制的原则。
- C. 2. 2 写明标准的主要技术内容及确定依据，如：如技术指标、参数、公式、性能要求等要求及确定依据（包括试验、统计数据）。
- C. 2. 3 修订标准时，应增列修订前后技术内容和标准水平的对比。

C. 3 试验验证的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效益、社会效益和生态效益

- C. 3. 1 重要数据和图表说明出处或提供必要的实验验证依据。
- C. 3. 2 修订标准要针对标准前言所列修订内容，逐项作对照说明。
- C. 3. 3 说明标准实施后预期产生的经济效益、社会效益、生态效益和可能产生的影响。

C. 4 与同类标准技术内容的对比情况，或者与测试的样品、样机的有关数据对比情况

- C. 4. 1 有同类标准技术差异的详细说明。
- C. 4. 2 企业标准的关键技术内容与测试的样品、样机的有关数据对比情况。

C. 5 与有关法律、行政法规及相关标准的关系

- C. 5. 1 针对已有国家标准、行业标准的、地方标准，作对比分析，写明编制理由，如：哪些指标严于国家标准、行业标准、地方标准，对哪些内容细化补充等。
- C. 5. 2 具有先进性、填补国际国内空白的，概述哪些领域、指标具有领先性或填补空白，并逐项作对照。

C. 6 重大分歧意见的处理经过和依据

详细说明标准征求意见、审查会中的重大分歧意见以及意见处理的经过和依据。

C. 7 涉及专利的有关说明

企业标准中含有必要专利的，对专利信息进行披露，说明专利实施许可授权和声明情况。

C. 8 其他应当说明的事项

标准中因现有技术、管理、服务等原因限制而留待以后条件成熟时解决的问题，参考文献资料目录等。

附录 D
(资料性)
企业标准征求意见表

企业标准征求意见反馈表见表D. 1, 企业标准征求意见汇总处理表见表D. 2。

表 D. 1 企业标准征求意见反馈表

标准名称			
意见提出人		单位/部门	
文件章条号	建议修改内容		

表 D. 2 企业标准征求意见汇总处理表

标准名称: 起草部门: 承办人:					
序号	章条编号	修改意见	提出意见部门/人员	处理意见 (采纳/部分采纳/不采 纳)	意见处理说明 (部分采纳/不采纳的理 由等)
意见汇总情况简要说明:					

附录 E
(资料性)
企业标准审查会会议纪要

企业标准审查会会议纪要示例见图E.1，企业标准审查会审查人员签字表决表见表E.1。

《XXXX》企业标准审查会会议纪要					
<p>XX年X月X日，XX公司以会议审查的方式，对XXXX企业标准进行了审查（审查人员见E.1《企业标准审查会审查人员签字表决表》）。审查人员提出审查意见综合如下：</p> <p>1、XX公司制定企业标准符合相关法律、法规要求，与相关国家标准、行业标准、地方标准相协调。 2、标准中的主要技术指标（或要求）先进、安全、合理。 3、审查中XX企业提供的文件资料齐全，标准制定程序和标准文本格式规范。 4、（其他审查意见） 5、</p> <p>经讨论研究，审查组认为该标准同意通过审查，建议标准制定工作小组按审查组提出的修改意见完成修改工作后，尽快报批发布。</p> <p>或：审查组认为《XXXX》需要按照审查会意见进行修改，并重新送审。</p> <p style="text-align: right;">审查组组长签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

图 E.1 企业标准审查会会议纪要示例

表 E.1 企业标准审查会审查人员签字表决表

姓 名	单 位	职 务	职 称	表 决 意 见		签 字
				通 过	不 通 过	

附录 F
(资料性)
企业标准函审意见表

企业标准函审意见表见表F. 1。

表 F. 1 企业标准函审意见表

标准送审稿名称:	
发出日期:	投票截止日期:
审查意见	
<input type="checkbox"/> 同意该送审稿通过审查	
建议:	
<input type="checkbox"/> 不同意该标准通过审查	
理由及建议:	
签字:	
日期: 年 月 日	
注: 请在审查意见前的“□”内填“√”, 只能选择一项, 否则投票无效。	

附录 G
(资料性)
企业标准废止审批表

企业标准废止审批表见表 G.1。

表 G.1 企业标准废止审批表

报送部门:

报送时间:

标准名称		标准编号	
废止原因			
废止时间			
部门领导意见	签字: 年 月 日		
标准化主管部门意见	签字: 年 月 日		
单位领导意见	签字: 年 月 日		

参 考 文 献

- [1] GB/T 20000.1—2014 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语
 - [2] GB/T 26741—2023 机动三轮车用制动器衬片
 - [3] GB/T 35778—2017 企业标准化工作指南
 - [4] GB/T 44669—2024 残疾人服务机构服务规范
 - [5] DB11/T 1000.1—2020 企业产品标准编写指南 第1部分：标准的结构和通用内容的编写
 - [6] DB11/T 1000.2—2021 企业产品标准编写导则 第2部分：主要技术内容的编写
 - [7] 《中华人民共和国标准化法》（主席令第78号）
 - [8] 《国家标准管理办法》（国家市场监督管理总局令第59号）
 - [9] 《企业标准化促进办法》（国家市场监督管理总局令第83号）
 - [10] 《国家标准化发展纲要》（中发〔2021〕25号）
-