

行业标准制修订规范性要求

（2015 年）

中国机械工业联合会
2015 年 7 月

目 录

行业标准的起草阶段	1
一、编制说明的主要内容	1
二、编制说明的编写原则	2
三、编制说明的编写要求	2
行业标准的征求意见阶段	6
一、征求意见过程的原则与程序性要求	6
二、《行业标准征求意见汇总处理表》填写要求	7
三、其他规定要求	8
行业标准的审查阶段	9
一、会审过程的原则与程序性要求	9
二、《行业标准审查会议纪要》的编写要求	9
三、《会议审查标准清单》的填写要求	10
四、“代表名单”的填写要求	10
五、《行业标准审查会审查结论》的填写要求	11
六、函审过程的原则与程序性要求	12
七、《行业标准送审稿函审单》的填写要求	13
八、《行业标准送审稿函审结论表》的填写要求	13
九、《行业标准审查意见汇总处理表》的填写要求	14
行业标准的报批阶段	15
一、报批阶段的程序性要求	15
二、《标准报批签署单》的填写要求	16
三、《行业标准申报单》的填写要求和填写模式	17
四、《报批行业标准项目汇总表》的填写要求	18
五、《报批项目的情况说明》的编写要求	19
六、《行业标准计划来源、技术归口单位、主要起草单位一览表》填写要求.....	21
七、报批稿封面的规范性要求	21
八、报批稿前言的规范性写法	22
九、报批稿规范性引用文件的编写要求	23
附录 A 标准中涉及专利的处置	24

附录 B 计划变更的处置 26

 一、计划变更的处置原则 26

 二、计划变更各阶段涉及的文件 27

 三、计划变更其他需注意的事项 28

附录 C 标准类别的定义与划分 29

附录 D 《机械行业标准制定工作细则（2015 年）》 30

行业标准的起草阶段

“行业标准的起草阶段”是指行业标准计划项目下达后，标委会按立项要求组织科研、生产、用户等方面的主要参加单位成立起草工作组，确定工作分工、工作进度，在充分调研的基础上，完成标准草案和编制说明的编写，并经工作组充分讨论，形成行业标准征求意见稿的过程。

注：工信部《行业标准制定管理暂行办法》未规定快速程序修订行业标准，目前也未考虑批准快速程序修订计划，故行业标准一律不采用快速程序修订。

标准草案应按照 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。起草标准草案时，应同时编写标准编制说明。

一、编制说明的主要内容

1、“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。

2、“标准编制原则和主要内容”：包括本标准编制的原则、本标准主要内容（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，修订时应列出本标准与原标准的主要差异和水平对比。

3、“主要试验（或验证）情况”：本标准编制过程中主要试验或主要验证情况的分析。

4、“标准中涉及专利的情况”：要明确说明本标准中有无涉及专利。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。

5、“预期达到的社会效益、对产业发展的作用等情况”：本标准批准发布后，经宣贯、实施，预期能产生的社会效益情况估计，以及对产业发展（如技术进步、结构调整、规范市场等方面）的作用。

6、“与国际、国外对比情况”：本标准在制定或修订过程中，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与测试的国外样品、样机的相关数据对比情况；标准水平评价。

7、“在标准体系中的位置，与现行相关法律、法规、规章及相关标准，特别是强制性标

标准的协调性”：简要说明本标准在本专业领域标准体系中位于哪个层次，以及与法律、法规、标准的协调性。

8、“**重大分歧意见的处理经过和依据**”：主要适用于对矛盾、分歧较大的意见，处理结果与处理依据的说明。

9、“**标准性质的建议说明**”：机械行业标准一般为推荐性标准。

10、“**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。

11、“**废止现行相关标准的建议**”：修订标准时说明新旧标准的替代关系。

12、“**其他应予说明的事项**”：用于陈述本标准编制阶段与原计划有差异的原因、阶段和审议结果（征求意见稿编制说明陈述起草阶段变更时的工作组结论；送审稿编制说明陈述征求意见稿阶段、起草阶段变更的工作组结论；报批稿编制说明陈述审查结论）。

二、编制说明的编写原则

1、编制说明按工作阶段分为“标准草案编制说明”、“征求意见稿编制说明”、“送审稿编制说明”和“报批稿编制说明”，内容均应包含制、修订对应阶段及其之前的全过程。

2、编制说明的十二项内容不删除、不合并，要求保留每项标题并一一对应描述。

3、编制说明应结合立项时的《行业标准项目建议书》和《申报项目的情况说明》的内容进行编写。

三、编制说明的编写要求

《××××××（标准名称）》编制说明

（××稿）

——建议不设封面，标准名称要与对应阶段标准文本××稿一致；

——阶段名一定要有，表明本编制说明针对的工作阶段。

一、工作简况

1 任务来源

此段描述内容必须与工信部下发的计划项目内容保持完全一致。

2 主要工作过程

分阶段叙述，必须说清楚各个阶段的时间节点和工作内容。

——起草（草案、论证）阶段：（什么时间成立工作组、做了什么工作、什么时间完成征求意见稿）

——征求意见阶段：（什么时间开始征求意见、什么时间结束征求意见、什么时间处理意见等）

——审查阶段：（什么时间形成送审稿、什么时间完成审查准备工作、什么时间进行会审或函审等）

——报批阶段：（什么时间形成报批稿、什么时间上报标委会等）

3 主要参加单位和工作组成员及其所做的工作等

——无变更时，与计划一致且与对应阶段标准文本（××稿）一致。

——如有牵头单位变更，名称后加括号注明，并在第十二项“其他应予说明的事项”中详细说明。

——此处对标准文本中出现的起草单位和成员必须全部列出，并介绍其承担的工作。

二、标准编制原则和主要内容

——编制原则应符合《机械行业标准制定工作细则（2015年）》1.5条的规定和标准立项原则（如产业发展原则、市场需要原则、重点突出原则、成套成体系原则）。

——简明阐述主要内容（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、解决的主要问题以及修订标准的差异。

三、主要试验（或验证）情况

——对于新制定的产品标准，必须要进行试验（或验证），并简要叙述主要情况。

——基础标准不涉及此项内容，写清楚原因即可。如：“本标准是术语标准，不需要进行试验或验证。”

四、标准中涉及专利的情况

——不涉及专利时，在标准文本的前言中不写免责声明，此处应写为：“本标准不涉及专利问题。”

——涉及专利时：在制定/修订过程中存在某些技术内容、条款涉及专利，应在此章说清情况。在标准文本的前言不写免责声明，而应在引言中按附录 A 的要求进行描述，并提供全部专利所有权人的专利许可声明和专利披露声明等相关文件材料。

五、预期达到的社会效益、对产业发展的作用等情况

——描述标准实施后预期达到的社会效益。

——对产业发展的作用在描述时要注意：

a) 不要写行业的发展过程，也不要写产品发挥的作用，而应该描述本标准的实施对行业发挥的作用。要从本标准的特点谈，通过制定或修订，对产业发展起到了什么作用，解决了什么问题等。

b) 对于制定标准可用“填补空白”、“积极采标”；修订标准可用“体现新技术”、“解决标龄老化”、“积极采标”等字眼，统归为“促进产业结构调整与优化升级”。

c) 对于制定或修订的属于《战略型新兴产业培育目录》范围的“新能源、新材料、新技术、节能、环保”等方面的标准可归为“战略型新兴产业培育中节能、环保型产品”、“战略型新兴产业的新技术范畴”。

六、与国际、国外对比情况

此处包括四个方面内容，避免漏项：

——有没有采用国际、国外标准，若采用了，其采用程度如何；

——与同类国际、国外标准的主要技术对比情况；

——是否测试了国外的样品、样机，如有也讲清楚相关数据的对比。

——标准水平的结论（国际先进水平、国际一般水平、国内先进水平）。

a) 如果为国际先进水平或国际一般水平，必须是采标项目，并且必须要有与国际、国外标准的技术水平对比。

b) 除采标项目外，一律定为国内先进水平。

七、在标准体系中的位置，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

——本专业领域标准体系框图做为上报公文附件 4 上报一份。

——说清本标准的准确层次。

——与现行相关法律、法规、规章及相关标准协调情况。

八、重大分歧意见的处理经过和依据

如没有，应写：“无”。

九、标准性质的建议说明

一般为推荐性行业标准。

十、贯彻标准的要求和措施建议

在标准批准发布后有过渡要求的一定要写清楚。如没有，写为：“建议本标准批准发布 6 个月后实施。”

十一、废止现行相关标准的建议

——制定项目写：“无。”

——修订项目写被代替的标准编号

十二、其他应予说明的事项

——若标准文本（××稿）与计划项目名称、起草单位不一致时，应在此条中写明变更的充分理由、阶段和审查结果（征求意见稿编制说明陈述起草阶段变更时的工作组结论；送审稿编制说明陈述征求意见阶段及其以前阶段变更的工作组结论；报批稿编制说明必须有会审或函审对变更的结论描述）。

——其他情况（如代替标准变更、采用国际国外标准及程度变更、对标准编号方式的建议等）也需要在此项中说明充分理由。

——当涉及多项变更情况时，采用不编号列项的形式，分段分别叙述每项变更情况。

行业标准的征求意见阶段

“行业标准的征求意见阶段”是指在“标准征求意见稿”编制完成后，对“标准征求意见稿”广泛征求意见，并对征集的意见进行汇总和相应处理，按处理结果修改“标准征求意见稿”的过程。

征求意见阶段是标准制修订过程中最为重要的环节之一，要特别注意“面向社会广泛征求各利益方的意见”。

一、征求意见过程的原则与程序性要求

1、根据国家标准化管理委员会、工业和信息化部有关标准制定管理的规定，以及《机械行业标准制定工作细则（2015 年）》的规定，起草工作组对各起草单位提出的建议和意见应在草案阶段进行充分研究与协商，达成一致意见后形成“标准征求意见稿”，并面向全社会广泛征求意见。

2、“标准征求意见稿”形成后，由起草工作组组长审核，经标委会（或本项目所涉及的专业分标委会）同意，通过以下渠道和方式进行广泛征求意见。

（1）将征求意见稿及其编制说明通过“发函”或“会议召集”送达至委员和相关利益方（包括制造商、消费者、经销商、检测机构、科研机构等单位）征求意见。除委员外，原则上以“单位”为征求意见对象。

（2）将征求意见稿及其编制说明发布在网站（可选择本专业、上级机构、相关专业等网站）上征求意见。

（3）将征求意见稿及其编制说明刊登在公开刊物（可选择本专业、上级机构、相关专业等刊物）上征求意见。

（4）其他途径（研讨、走访、来人或来电等方式获取意见）。

3、征求意见渠道和方式的确定基本原则是（1）项必选，同时（2）、（3）项任选其一或全选。（4）项不是必要选项。

4、征求意见时，“实际发函数”应超过标委会（或本项目所涉及的专业分标委会）全体委员的总数。

5、征求意见时间为 30 个工作日。被征求意见的单位或个人（单位须盖公章，个人须本人签字）逾期未提供书面意见的，按无异议论处。

6、起草工作组在对反馈意见做出认真处理和协调的基础上，对“标准征求意见稿”进行修改，如技术内容有较大改变，应再次广泛征求意见。

7、标准草案中的关键技术内容应在征求意见阶段解决或提出方案。

二、《行业标准征求意见汇总处理表》填写要求

1、“行业标准征求意见阶段”的工作过程必须符合以上原则和程序。

2、《行业标准征求意见汇总处理表》的格式（包括表题、表头之上的内容、表头、栏目、表格之下内容等）必须符合规定格式要求，不得进行增减栏目等变更。

3、所有内容均应填写完整、准确，不得出现空栏和空项。

4、多页时，每页均应有表头之上的内容，除“第×页”外，其他内容必须与第1页的内容一致。

（1）如果在形成“标准征求意见稿”之前的起草阶段，有“标准项目名称”或“牵头单位”变更情况，按变更后的名称和单位填写，并与“标准征求意见稿”一致（相关材料中必须说明）。在“起草阶段”没有变更的情况下，《行业标准征求意见汇总处理表》的“标准项目名称”和“牵头单位”必须与计划一致。

（2）“承办人”的电话必须包含区号。

（3）“填表日期”应符合“征求意见之后、形成送审稿之前”的时间节点，并写全4位年份。

5、正表中内容填写应符合要求。

（1）“提出单位”中不得出现参加起草单位。如确有该单位非工作组成员提出意见，在“提出单位”栏中写其本人姓名。

（2）意见的排列顺序按“标准征求意见稿”的章、条递增顺序排序，不得按“提出单位”、采纳方式等其他方式排序。

（3）所有建议必须都有处理意见，填写“采纳”、“部分采纳”或“不采纳”（除此之外不得填写其它结论）。除“采纳”结论外，必须说明“部分采纳”或“不采纳”的不采纳理由（原因）。不得出现“未采纳”或“待审查时确定”等模糊提法。

（4）各条意见之间要画出分隔表线。

6、表格之下“说明”中的4条数据必须有，并置于最后一页的表下（其它页不出现）。

（1）征求意见发送数不得少于全体委员数。

（2）各数据之间不能出现矛盾。

（3）“有建议或意见的单位数”与正表中“提出单位”（含个人）数应一致。

三、其他规定要求

1、“会议召集”即采取全体委员扩大会议形式（除全体委员外，包括有关专家、相关利益方代表等，除此以外的其他规模的会议形式，只算做“研讨”，并按“其他途径”计数）征求意见时，《行业标准征求意见汇总处理表》中的发函数应为“到会代表数”与“网站或刊物回函数”（含“其他途径”回函数）之和，并以此为基数填写其他数据。

2、如果在征求意见阶段出现标准名称或起草牵头单位变更的情况，那么《行业标准征求意见汇总处理表》中必须有某一个或几个单位提出此意见并采纳，才符合程序要求。相应的，此后的“送审稿”标准名称或起草牵头单位应该是变更后的标准名称或起草牵头单位。

行业标准的审查阶段

“行业标准的审查阶段”是指起草工作组在对反馈意见做出认真处理和协调的基础上，对“标准征求意见稿”进行修改，编制“标准送审稿”，并由标委会组织全体委员进行审查，得出审查结论后，填写相关文件，并根据委员意见进行修改、完善的过程。

根据国家标准化管理委员会、工业和信息化部有关标准制定管理的规定，以及《机械行业标准制定工作细则（2015年）》的规定，“标准送审稿”由工作组组长审阅后，提请标委会或经标委会同意的本项目所涉及的专业分标委会组织审查。“标准送审稿”的审查可采用会议审查（会审）和发函审查（函审）两种方式。

注：审查中，原则上不得提出无试验（或验证）依据的关键技术意见，这类意见应在征求意见阶段提出，以便于起草工作组进行充分探讨和试验（或验证）。

一、会审过程的原则与程序性要求

- 1、标委会秘书处应在会审前（至少10个工作日），将会议通知、标准送审稿、编制说明（送审稿）、标准征求意见汇总处理表等材料（由工作组提供）提交给全体委员。
- 2、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。
- 3、会审时应形成会议纪要，并附《参加审查的代表名单》、《会议审查标准清单》、《行业标准审查意见汇总处理表》和《行业标准审查会审查结论》。

二、《行业标准审查会议纪要》的编写要求

- 1、“会议纪要”应在标准审查会上完成（日期写会议结束日期），并经全体委员审议通过。
- 2、会议纪要内容应简要齐全，仅限行业标准审查会内容（不得涉及年会内容、不得涉及专家、领导等人员，不得涉及国家标准审查内容等）。内容包括：
 - 会议时间、会议地点、审查项目。
 - 参加审查会的委员情况：全体委员、参会委员、委员代表、参会比例等，并与审查结论一致。
 - 审查的过程、审查的意见和处理情况，必须采用《行业标准审查意见汇总处理表》的形式说明意见处理情况，并作为纪要的附件。
 - 变更情况的审查情况。

——项目的最终审查结论：一致通过还是投票通过。

2、“会议纪要”的附件包括《参加审查的代表名单》、《会议审查标准清单》（仅审查一项标准可不附清单，但纪要正文中要说明其送审稿名称、计划编号及制修订情况）、《行业标准审查意见汇总处理表》和《行业标准审查会审查结论》，按在纪要中出现顺序编号。

3、如有“标准名称”或“牵头单位”变更情况，“会议纪要”中要对变更数量和变更审查结论进行说明。变更的审查结论同时还必须写在“审查结论”中。

4、“会议纪要”必须加盖组织审查的标委会公章，或经总会同意，加盖本项目所涉及的专业分标委会公章。加盖公章必须与委员名单一致。

三、《会议审查标准清单》的填写要求

1、清单中的项目名称是送审稿名称。

2、报批项目应在清单中。

3、仅审查一项标准时，可在会议纪要中表述清楚该项目名称（送审稿）、计划编号及制修订情况，不附此清单。

四、“代表名单”的填写要求

“代表名单”分为两种格式：一是已成立标委会的专业领域使用的《参加标准审查会委员名单》。另一种格式是未成立标委会的专业领域使用的《参加标准审查会专家名单》。

（一）《参加标准审查会委员名单》的填写要求

1、格式不要改动，内容要填全。

2、未能出席审查会的标委会委员，可书面委托他人（即“委员代表”）代表自己出席会议，此时，“姓名”与“标委会职务”栏填写原委员信息，签字由“委员代表”签自己的名字，在名字后写“代”，并提交有原委员（委托人）签字的委托书。

3、提交书面意见的（需委托人签字），可由秘书处在签字栏填写“书面意见”4个字，并视为出席。

4、“签名”需要委员或委员代表本人亲笔书写，不得打印。

5、除“委员”和“委员代表”以外，不得将专家、领导等其他人员以及未到会委员列入《参加标准审查会委员名单》中。

6、如有委员未到会情况，报批时，《参加标准审查会委员名单》还须附一套“未到会委员的委托书和书面意见（均需委托人签字）”的复印件。

7、《参加标准审查会委员名单》所列人数应与“会议纪要”、“审查结论”中的人数一致。

8、注意名单后“说明”要填写齐全、准确，与其它文件一致。说明中数据建议手写。

（二）《参加标准审查会专家名单》的填写要求

1、《参加标准审查会专家名单》仅适用于未成立标委会的专业领域。其他已成立标委会的专业领域不得使用。

2、《参加标准审查会专家名单》格式不要改动，内容要填全。

3、专家审查时，人数不得少于 15 人。

4、“签名”需要专家本人亲笔书写，不得打印。

5、《参加标准审查会专家名单》所列人数应与“会议纪要”、“审查结论”中的人数一致。

五、《行业标准审查会审查结论》的填写要求

1、“审查结论表”的格式不得更改，每个项目必须填写（包括表下的“填表人”和“填表时间”），不得出现空项。“填表时间”写会议结束日期。

2、“审查结论表”的“标准项目名称”和“牵头单位”，如审查前未出现变更，应与计划以及“标准送审稿”一致；如在“征求意见阶段”及其之前的“起草阶段”出现变更，应与变更后的内容一致，并与“标准送审稿”内容一致。

3、《行业标准审查会审查结论》表中的“审查结论”包括 13 个方面的内容。

4、如有变更情况，应在第 12 条中描述清楚。如没有变更，应写为“无其他应予说明的

事项”

“审查结论”的内容与要求

序号	内容	要求与说明
1	委员情况	委员的总数、实际到会数、委托情况等，人数必须与“会议纪要”、“参加审查的代表名单”一致。
2	标准编制原则和主要内容,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)	1、“要求”——与“编制说明”第二章至第十二章的内容完全一致。 2、“方法”——不设标题，按“编制说明”的内容进行缩写，简要叙述相关内容的结论性情况即可。 3、“注意”——变更情况与“编制说明”第十二章的编写要求一致，写在审查结论第 12 项“其他应予说明的事项”中。
3	主要试验（或验证）情况分析	
4	标准中涉及专利情况	
5	预期达到的社会效益,对产业发展的作用等情况	
6	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与测试的国外样品、样机的相关数据对比情况	
7	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	
8	重大分歧意见的处理经过和依据	
9	标准性质的建议说明	
10	贯彻标准的要求和措施建议	
11	废止现行相关标准的建议	
12	其他应予说明的事项	
13	对本标准的结论	是“一致通过”，还是“表决通过”（表决时，应有赞成、反对、弃权数据）。

六、函审过程的原则与程序性要求

1、函审时，标委会秘书处应将函审通知、标准送审稿、编制说明（送审稿）、标准征求意见汇总处理表及《行业标准送审稿函审单》等函审文件（由工作组提供），提交给全体委员。

2、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《行业标准审查意见汇总处理表》和《行业标准送审稿函审结论表》，并附全部函审单。

3、标委会秘书处一般应在收到标准起草工作组函审申请之日起 60 个工作日内完成全部函审工作。函审投票时间一般为 30 天。

4、函审时，必须有全体委员的四分之三以上同意方为通过。

5、对函审中意见分歧较大、难于协调一致的，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。

七、《行业标准送审稿函审单》的填写要求

1、“函审单”在发送至全体委员前，应由组织审查的标委会（或本项目所涉及的专业分标委会）秘书处填写完整、正确，包括“标准项目名称”、“牵头单位”、“函审单总数”、“发出日期”、“投票截止日期”、“标准化技术组织承办人”和“电话”。

2、“函审单”的“标准项目名称”和“起草单位”，如审查前未出现变更，应与计划以及“标准送审稿”一致；如在“征求意见阶段”及其之前的“起草阶段”出现变更，应与变更后的内容一致，并与送审稿内容一致。

3、“函审单总数”应为标委会（或本项目所涉及的专业分标委会）委员总数。“发出日期”与“投票截止日期”间隔一般为 30 天。

4、“函审单”应由标委会委员亲笔签名，不必盖单位公章。无标委会的专家函审时，函审单应由审查单位盖公章。

八、《行业标准送审稿函审结论表》的填写要求

1、《行业标准送审稿函审结论表》格式不要改动，内容要填全。

2、“函审结论表”中的“标准项目名称”、“牵头单位”、“标准化技术组织”、“发出日期”和“投票截止日期”应与《行业标准送审稿函审单》内容一致。

3、“回函情况”中各项目按回函统计，数字要正确，并应与收到的“函审单”实际情况相符。

——“函审单总数”是指回函的函审单总数（不是发函总数）。

——总数下面的前 5 项对应函审单中的前 5 项。

——出现未勾选或勾选两项（含）以上的函审单算废票，计入废票数中，其他项不得重复计数。

——“不赞成，如采纳建议或意见改为赞成”是指采纳了全部建议或意见后，视为“赞成”，否则，有部分建议或意见未采纳，必须按“不赞成”计票。

4、“函审结论”宜简单、明了，包括委员数、发函数、回函数、回函率、赞成数和赞成率等，并明确“通过审查”的结论，以及变更情况的审查结论。

赞成率=（“赞成”数+“赞成，但有建议或意见”数+已全部采纳的“不赞成，如采纳建议或意见改为赞成”数）/全体委员数。赞成率必须大于 75%。

5、“标准化技术组织负责人”栏由标委会主任委员或受其委托的副主任委员签字，填写日期，并盖标委会公章。

6、表下“承办人”、“电话”（含区号）也要填写完全。

7、函审单的意见必须全部汇总在《行业标准审查意见汇总处理表》中，并给出相应的处理结果，当作“函审结论”的附件。

九、《行业标准审查意见汇总处理表》的填写要求

1、会审或函审意见必须使用《行业标准审查意见汇总处理表》的形式进行汇总和处理。

2、所有委员（包括身为起草人的委员）均有表决权，其意见均应填写在《行业标准审查意见汇总处理表》中。函审单或会审投票均应计数。

3、函审时，“提出委员”栏填写函审委员姓名。

4、会审时，“提出委员”栏一律填写“会议审查”。提交“书面意见”的写委员姓名。

行业标准的报批阶段

“行业标准的报批阶段”是指行业标准送审稿经审查通过后，由工作组修改形成报批稿、标委会秘书处复核、中机联审核后报工信部审批的过程。

一、报批阶段的程序性要求

1、经审查通过的标准送审稿，由工作组根据审查意见对标准送审稿做必要的修改，完成标准报批稿、编制说明（报批稿），填写《标准报批签署单》、《行业标准申报单》的相关内容，连同相应的报批文件报标委会。

2、标委会秘书处应指派具备标准复核资格的人员对标准报批稿的技术内容、编写质量及有关附件进行全面复核。标准报批稿的复核要求主要包括：

- （1）应达到标准项目任务书中的预定目标和要求。
- （2）应符合国家的现行方针政策、法律、法规、规章。
- （3）符合积极采用国际标准和国外先进标准的要求。
- （4）应与相关标准，特别是强制性标准的协调一致。
- （5）技术内容应正确无误，符合技术先进、经济合理、安全可靠的原则。
- （6）标准中是否涉及专利，如涉及专利，其处置说明是否清晰。
- （7）标准编写格式与表达方法应符合 GB/T 1《标准化工作导则》的规定。
- （8）标准报批文件应齐全，符合《机械行业标准制定工作细则（2015 年）》的规定。

3、经复核符合要求的项目，标准复核人要在《标准报批签署单》中写出复核结论并签字，经标委会主任委员或其委托的副主任委员签字并盖标委会公章后，连同全部报批文件，按规定的份数及要求报送中机联。

报批文件份数及要求

序号	报批文件名称	份数
1	报送函	1
2	报送函附件 1：报批行业标准项目汇总表	1
3	报送函附件 2：报批项目的情况说明	1
4	报送函附件 3：XX 项机械行业标准计划来源、技术归口单位、主要起草单位一览表	1
5	报送函附件 4：本专业领域标准体系框图	1
6	标准报批签署单	1
7	行业标准申报单	1

序号	报批文件名称	份数
8	行业标准报批稿	3
9	行业标准编制说明	2
10	行业标准征求意见汇总处理表	1
11	行业标准审查会议纪要（含细则 4.2.1c 的 4 个附件及委托书）； 或行业标准送审稿函审结论表（含细则 4.2.2d 的 3 个附件）	1
12	采用国际标准或国外先进标准的原文和译文	各 1
13	出版用照片	1
14	标准送审稿	1
15	强制性标准中、英文通报表	各 1
注：所有报批文件必须同时提交电子版（含扫描件）		

4、中机联负责对标准报批文件进行审核。经审核符合要求的，按规定进行编号，并报工信部；若不符合要求，则退回至标委会。

5、标委会应加强对退回标准报批稿的整改工作。整改后的标准报批稿应重新办理报批手续，并在上报公文中说明第几次报批。

二、《标准报批签署单》的填写要求

1、“标准项目名称”与报批稿名称严格一致，包括要素之间的空格，不写标准编号、不加书名号。

2、“标准项目批准文号及项目编号”填写工信部计划下达文号和计划编号。

3、“国际标准分类号”填写 ICS 号，如 ICS 21.100.01，且必须与报批稿严格一致。

4、“中国标准分类号”填写 CCS 号，如 D 90，且必须与报批稿严格一致。

5、“标准化技术委员会”填写中文全称，如“全国铸造标准化技术委员会”或“机械工业仪器仪表元器件标准化技术委员会”，且必须与报批稿严格一致。

6、“标准起草的牵头单位”应与报批稿第一起草单位一致。

7、“代替标准编号”是修订项目必填栏，填写全部被代替的标准编号，如 JB/T 2816-1998，并应与计划一致（不一致时要在编制说明、报批项目的情况说明中说明原因）。代替标准编号的第 1 项或前 2 项标准编号必须与报批稿封面一致。

8、“标准主要起草人”按报批稿顺序填写。

9、“标准性质”一律勾选为“推荐性标准”。

10、“标准类别”按项目计划下达时的项目归类勾选。“装备司项目”在（1）、（2）、（3）三项中按附录 C 的定义勾选；“工程建设项目”勾划（4）；“节能综合利用项目”勾划（5）；“安全生产项目”勾划（6）。

11、“采用国际标准或国外先进标准情况”按采用程度相应勾选，并填写被采用的标准编号和英文名称，且与报批稿、编制说明、报批项目的情况说明一致。

12、“标准水平分析”勾选相应水平，且必须与申报单、编制说明、审查结论、报批项目的情况说明等文件一致。等同或修改采用时，可选择（1）或（2），其他一律选择（3）。

13、“标准起草的牵头单位技术负责人意见”栏由报批稿上第一起草单位的技术负责人签署意见后盖单位公章，所盖公章必须与报批稿的第一起草单位严格一致。

14、“复核结论”必须由经中机联组织培训的复核人员对所有报批文件，按《机械行业标准制定工作细则（2015 年）》中 5.2 条 a~h 的要求进行复核后，签署意见。

15、有与计划不一致的变更情况或有同批同级引用标准时，也必须在复核结论中说明清楚。

16、填写“标准化技术组织技术负责人意见”栏时要注意，此栏必须由“主任委员”或“受其委托的副主任委员”签署意见，秘书长或其他人员不能代签。必须盖“标委会公章”，秘书处章无效。

17、经标委会总会同意，可盖分会公章。

三、《行业标准申报单》的填写要求和填写模式

1、“标准名称”、“标准项目批准文号及项目编号”、“国际标准分类号”、“中国标准分类号”、“代替标准编号”、“标准性质”、“采用国际标准或国外先进标准程度”、“标准水平分析”与签署单要求一致。

2、“制、修订”栏在相应内容上划“√”。

3、“与测试的国外样品样机相关数据的对比”栏填写不下时，不要扩大此栏，应在“申

报单”背面填写。

4、“标准起草牵头单位”所盖公章必须与报批稿的第一起草单位严格一致。如与计划不一致，要在编制说明、报批项目的情况说明中说明原因。

5、“标准化技术组织”所盖公章必须与报批稿的技术归口单位严格一致。

6、“部委托机构（盖章）”及最后一行的“部委托机构承办人”、“部委托机构电话”和“部委托机构填报日期”保持空格。

四、《报批行业标准项目汇总表》的填写要求

1、《报批行业标准项目汇总表》的格式不能改动，栏目不得增减。特别要注意，表中内容应确保正确，绝对不能出现错字、别字。

2、“报批单位”必须且只能填写为“中国机械工业联合会”。除此之外，不能填写其他单位或机构。

3、编排“序号”栏顺序时，注意顺序应与报批项目的情况说明“正文”中出现的顺序，以及“附件3”的排列顺序严格一致。

4、填写“标准编号”栏时，对于制定项目只写机械行业标准的代号（JB/T）；修订项目只写机械行业标准代号和该项目的顺序号，不写年代号，如：JB/T 2816。

5、“标准名称”必须与报批稿、申报单、编制说明、签署单等报批文件的“标准名称”严格一致。

6、“标准主要内容”就是标准报批稿中的“范围”的内容（“本标准规定了……。本标准适用于……。”），要严格一致，不得增减。涉及“（以下简称……）”时，如本条内容中不涉及“简称”，应删除“（以下简称……）”描述。

7、填写“代替标准编号”栏时，如果是制定项目，不填任何内容，保持空格；如果是修订项目要写全被代替标准编号（包括机械行业标准代号 JB/T、顺序号和 4 位年代号，如：JB/T 2816-2006）。

8、“采标情况”栏填写时，如果不是采标项目，没有采用国际标准，此栏目不填任何内

容，保持空格；如果是采标项目，要写全采用的国际标准编号（包括代号、顺序号和 4 位年代号），在国际标准编号后标注采标程度（如 IDT 或 MOD）。

9、“建议实施日期”栏上报时保持空格，由中机联填写。

五、《报批项目的情况说明》的编写要求

《报批项目的情况说明》按细则的栏目编写，每个标题均要保留，不合并、不增减，内容参考“编制说明（报批稿）”。

报批项目的情况说明

一、总体情况

1、报批项目的总数及所属领域等情况

本次报批的机械行业标准项目的基本情况和所属的专业领域。

2、报批项目对产业发展的支撑作用

对本次报批的各项目的的作用（编制说明第五章）进行分类归纳，选取共同点描述即可。

3、报批项目的总体技术水平及采标情况

本次报批的机械行业标准项目的总体技术水平，以及采标情况。

如果是采标项目，必须填写“附表 1：《国际国外标准与行业标准主要技术差异一览》”。

4、涉及的专利及处置情况

本次报批项目是否涉及专利，如果涉及专利，分项目简要说明专利的处置情况（同时按附录 A 提交附表 3 的全部材料）。

5、重点领域标准情况

本次报批项目是否涉及重点项目及重要标准（以列入计划为准）的情况。

涉及重点项目时，必须填写“附表 2：《重点领域标准目录》”。

6、其他应予说明的问题

说明本次报批项目各类变更的总数，没涉及到的不写。

二、报批项目说明

（一）《×××××××1》

标准名称写全称，加书名号。排序应与附件 1、附件 3 顺序一致。

1、标准规定的主要内容、适用范围

本条内容就是标准报批稿中“范围”的内容，且必须与报批稿、汇总表的内容一致。涉及“(以下简称……)”时，如本条内容中不涉及“简称”，应删除此描述。

2、标准在标准体系中的位置

必须与编制说明（报批稿）第七章中的描述一致。

3、标准与现有标准、制定中标准的协调配套情况

一般填写“与现有标准、制定中标准没有矛盾。”

4、标准与其他行业或领域的关系及跨行业、跨领域的协调情况

一般填写“与其他行业或领域没有冲突。”

5、标准对产业发展的支撑作用及解决的主要问题

按编制说明第五章的内容编写。

6、标准与国际标准（国外先进标准）的对比分析及采用情况

该标准是否有采标，如有采标时，必须有采用差异情况的说明和对比分析。采标项目一般可定为国际一般或国际先进水平。

7、标准涉及国内外专利及处置情况

与编制说明第四章内容一致。

8、其他需要说明的情况

与《编制说明（报批稿）》第十二章内容一致。

（二）《×××××××2》

——项目的排序应与附件 1、附件 3 顺序一致。

——其它要求同前（一）。

——特殊情况：当本次报批项目只有 1 项标准时，第二章的标题改为“二、《×××××》项目说明”，其它标题和内容要求不变

六、《行业标准计划来源、技术归口单位、主要起草单位一览表》填写要求

1、“一览表（附件 3）”参照“项目汇总表（附件 1）”的填写要求，填写内容应与其它材料完全一致。

——项目名称、标准类别、标准性质、制修订、标准化技术组织、主要起草单位（牵头单位）、采用国际标准、代替标准、计划来源必须与申报单一致

——项目名称、标准化技术组织、主要起草单位、采用国际标准、代替标准等必须与报批稿一致

——项目名称、标准性质、制修订、完成年限、标准化技术组织、主要起草单位（牵头单位）、采用国际标准、代替标准、是否重点、计划来源必须与计划一致（如与计划不一致，要说明原因）

2、“标准性质”栏一律填写“推荐”。

3、“采用国际国外标准”栏填写时，如果不是采标项目，此栏不填写任何内容，保持空栏；如果是采标项目，要标明采标程度“等同采用”或“修改采用”，后面跟写完整的国际国外标准编号（包括代号、顺序号和 4 位年代号），而且要在编制说明、报批项目的情况说明中说明情况，并填写“附表 1：《国际国外标准与行业标准主要技术差异一览》”。

4、“是否重点”栏填写时，如果计划下达时不是重点，此栏填写“否”；如果是重点项目，此栏填写“是”，而且要在报批项目的情况说明中说明理由，并填写“附表 2：《重点领域标准目录》”。

5、“计划来源”栏填写工信部项目计划下达文号与计划号。

七、报批稿封面的规范性要求

1、左上第一、二行：两个分类要与申报单、签署单一致。

2、左上第三行：要有“备案号：”几个字。

3、右上第一行：机械行业标准的标志（标志为“JB”）。

4、右上第二行：标准编号（按中机联编号填写）。

5、右上第三行：代替标准编号与申报单、签署单、汇总表、编制说明、审查结论等其他

材料一致（最多写 2 项后加“等”，其余代替信息在前言中描述）。

6、第一行：“中华人民共和国机械行业标准”。

7、第二行：标准中文名称（与申报单、签署单、汇总表、编制说明、审查结论等其他材料一致）。如与计划项目名称不一致时，视为名称变更，其对应的相关材料（如编制说明、审查结论、报批项目情况说明等）中要有说明，且要互相对应并一致，说明内容按各文件要求。

8、第三行：标准名称的英文译名。标准的英文名称必须与中文相对应，一段式对应一段式、多段式对应多段式。采标项目要特别注意。

9、第四行：采标项目要标注与国际标准的一致性程度（编写要求按 GB/T1.1 规则）。

10、第五行：要有“（报批稿）”几个字。标准名称下方必须有阶段名（其他阶段的标准文本也必须有相应阶段名，如：“（征求意见稿）”、“（送审稿）”，且在其下方应注明“在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。”）

11、倒数第二行：发布日期、实施日期（用 XXXX-XX-XX 表示即可）。

12、倒数第一行：“中华人民共和国工业和信息化部 发布”。

八、报批稿前言的规范性写法

1、报批稿前言应声明符合 GB/T 1.1 的起草规则。

2、前言中的“免责声明”在行业标准中不进行描述。涉及专利时，应在“引言”中进行说明（见附录 A）。

3、第一起草单位必须与申报单、计划一致。当与计划不一致时，视为标准起草的牵头单位变更，其对应的相关材料（如编制说明、审查结论、报批项目情况说明等）中要有说明，且要互相对应并一致。说明内容按各文件要求。

4、编制说明中未提及的参加起草单位或起草人，视为“未参加起草工作”，报批稿前言及其他相关材料不得出现。

5、提出单位一律为“中国机械工业联合会”。

6、前言中的“技术归口单位”须与计划中的“标准化技术组织”完全一致。

7、注意“历次发布情况”的规范性写法。

九、报批稿规范性引用文件的编写要求

1、规范性引用文件由“引导语”和“文件清单”两部分组成，不要遗漏引导语。

2、引导语的内容，按照 GB/T 1.1—2009 中的规定编写。

3、行业标准文件清单中引用文件只能包括国家标准和行业标准。其他“国内有关文件、国际标准（含 ISO、ISO/IEC、IEC 标准）、ISO 或 IEC 有关文件、其他国际标准以及其他国际有关文件”等不得引用。

——引用文件顺序为先“国家标准”，后“行业标准”。

——国家标准按照标准顺序号排列。

——行业标准先按标准代号的拉丁字母顺序排列，再按标准顺序号排列。

4、注意出现在文件清单中的标准的有效性，保证其编号、年代、名称等信息的准确。

5、规范性引用文件在引用时，其引用方式可分为“注日期引用”和“不注日期引用”两种。

（1）首选注日期引用的方式，有下列情况时，引用标准必须注日期：

——提及了标准内容的具体编号（章、条、附录、图、表，以及具体的技术要求等的编号）。

——不能确定是否能够接受所引用标准将来的所有变化。

（2）一般情况下不使用不注日期引用的方式，只有“可接受所引用标准将来的所有变化”的情况下，才可不注日期引用。

附录 A

标准中涉及专利的处置

1、行业标准中尽量不要涉及专利内容。

2、标准在制修订中如果不涉及专利时：

——前言不写免责声明。

——编制说明、报批项目的情况说明、审查结论等报批材料中均写为“本标准不涉及专利问题”。

3、标准在制修订中涉及专利时：

——如果标准编制过程中已经识别出标准的某些技术内容涉及专利时，前言中不写免责声明，在引言中进行表述。

——标准的引言中应有如下引号中的内容：

“本标准的发布机构提请注意，本标准涉及专利号为 ZLxxxxxx《专利名称》的使用。

该专利持有人已向本标准的发布机构保证，他愿意同任何申请人在合理且无歧视的条款和条件下，就专利授权许可进行谈判。该专利持有人的声明已在本标准的发布机构备案。相关信息可以通过以下联系方式获得：

专利持有人姓名：……

地址：……”

或

“本标准的发布机构提请注意，本标准涉及专利号为 ZLxxxxxx《专利名称》的使用。

该专利持有人已向本标准的发布机构保证，标准的使用者可免费使用本专利。该专利持有人的声明已在本标准的发布机构备案。相关信息可以通过以下联系方式获得：

专利持有人姓名：……

地址：……”

——技术归口单位应说明引用专利的理由（包括在技术上的必要性、合理性、有或无可替代方案，若有替代方案，不采用的原因）。

——专利持有人应发布专利使用许可声明和专利披露声明（细则中附表 3），并说明专利名称、专利申请号或专利号、法律状态、专利权人。将声明及有关文件以书面形式到标准发布机构（中华人民共和国工业和信息化部）备案。

——《报批项目的情况说明》第一章第 4 条要说明涉及专利的标准项目数量和专利处置的简要情况。

——《编制说明》第四章、《报批项目的情况说明》第二章第 7 条要对涉及专利的情况及处置情况进行详细说明。

——《编制说明》第十二章、《报批项目的情况说明》第二章第 8 条要有对涉及专利的审查结论的说明。

——审查结论或函审结论等报批材料中，必须要说明对专利处理等情况的审查结论。

附录 B

计划变更的处置

“计划变更”是指报批文件的“标准名称”、“标准起草的牵头单位”、“代替标准”、“采标情况”等在制修订时进行了更改，与原计划出现差异的情况（凡是与下达的计划不一致的情况出现，都视为“计划变更”）。

一、计划变更的处置原则

1、当发生计划变更情况时，必须按规定填写《行业标准项目计划调整申请表》办理计划调整申请（起草单位因改制变更名称的，不需办理计划调整申请，如“××××××研究所”更名为“××××××研究有限公司”，但应在相关文件中予以说明）。

2、所有变更必须在编制说明、会议纪要、审查结论、函审结论、报批项目的情况说明、标准报批签署单等相应文件中予以说明。

3、所有变更必须按程序经标委会（或本项目所涉及的专业分标委会）全体委员审查通过（赞成率 75%以上）方为有效。

4、计划变更时涉及的文件及其处置原则

涉及文件的处置方式

涉及文件	处置方式		
	起草阶段变更	征求意见阶段变更	审查阶段变更
行业标准征求意见稿	变更后名称	原计划名称	
编制说明（征求意见稿）	1、变更后名称 2、第十二章说明		
征求意见汇总处理表	变更后名称	1、原计划名称 2、意见汇总中要有变更的建议及处理	原计划名称
行业标准送审稿	变更后名称		原计划名称
行业标准审查会议纪要			
编制说明（送审稿）	1、变更后名称 2、第十二章说明		

涉及文件	处置方式		
	起草阶段变更	征求意见阶段变更	审查阶段变更
送审稿函审单	变更后名称		1、原计划名称 2、函审单中要有 75% 以上建议变更
会审意见汇总处理表	变更后名称		1、原计划名称
函审意见汇总处理表			2、意见汇总中要有变更的建议及处理
审查会审查结论	1、变更后名称		1、原计划名称
送审稿函审结论表	2、结论中要有说明		2、结论中要有说明
会议审查标准清单	变更后名称（同送审稿一致）		原计划名称
行业标准报批稿	变更后名称（不管哪个阶段变更；没有变更时，用原计划名称）		
报批行业标准项目汇总表	同报批稿一致		
行业标准申报单			
标准报批签署单	1、同报批稿一致 2、复核结论中要有变更说明		
编制说明（报批稿）	1、同报批稿一致 2、第十二章中要有说明		
报批项目的情况说明	1、同报批稿一致 2、分项目情况第 8 条要有说明（同编制说明）		

二、计划变更各阶段涉及的文件

1、审查阶段前（在全体委员审查前的各阶段，如：起草阶段或征求意见阶段等）出现计划变更时，相关文件的描述必须符合下列要求：

（1）在《编制说明（相应阶段稿）》的第十二章中要进行说明。

——当变更出现在起草阶段，编制说明（征求意见稿、送审稿、报批稿）第十二章都要进行说明。

——当变更出现在征求意见阶段，编制说明（送审稿、报批稿）第十二章都要进行说明。

（2）在《报批项目的情况说明》第二章第 8 条中要进行说明。

（3）在《标准报批签署单》复核结论中要进行说明。

（4）会审时，在《行业标准审查会审查结论》第 12 条或函审时，《行业标准送审稿函审结论表》的函审结论中要进行说明。

（5）征求意见阶段提出计划变更的，《行业标准征求意见汇总处理表》中要有此条意见

和意见处理情况。

2、审查阶段（行业标准会议审查或发函审查时）出现计划变更时，相关文件的描述必须符合下列要求：

（1）在《编制说明（报批稿）》的“第十二章”中要进行说明。

（2）在《报批项目的情况说明》第二章第 8 条中要进行说明。

（3）在《标准报批签署单》复核结论中要进行说明。

（4）会审时，在《行业标准审查会审查结论》第 12 条中要进行说明。

（5）函审时，在《行业标准送审稿函审结论表》中要进行说明。

（6）审查阶段提出计划变更的，《行业标准审查意见汇总处理表》中要有此条意见和意见处理情况。

三、计划变更其他需注意的事项

1、标准起草的牵头单位因改制变更名称的，不需办理计划调整申请，如“××××××研究所”更名为“××××××研究有限公司”，但也要在相关文件中予以说明。

2、有计划合并情况，或代替标准、采标情况、制修订等出现与计划不一致时，也要在相关文件说明。

3、除单位改制变更牵头单位名称可以不用办理计划调整申请外，其他变更情况必须办理计划调整申请，并在标准报批的同时一并提交《行业标准项目计划调整申请表》。

4、编制说明和情况说明的变更说明包括：原计划是××，现变更为××，××阶段变更的，变更的理由、原因、依据，变更情况最后审查结论是一致通过，还是投票通过（票数、比例情况）。其他文件写出变更的审查结论即可。

5、延期完成的标准项目，目前未明确要求同时提交《行业标准项目计划调整申请表》，但对于 5 年（含）以上项目（如 2015 年报批的 2010 年应完成项目）必须在《编制说明（报批稿）》第十二章、《报批项目的情况说明》第二章第 8 条中说明原因或理由。

6、变更的理由、原因、依据应该合理、合法、充分、具有说服力。

7、当有两项以上事项时，用不编号列项形式表述。

附录 C

标准类别的定义与划分

国家标准化管理委员会关于国家标准“类别”中的基础通用标准、产品标准、方法标准和管理标准的内涵如下（行业标准“类别”参照国家标准划分）：

1、基础通用标准

为某个领域或多个领域的基础和共性技术所制定的，或者对其他标准具有普遍指导作用的标准。如：指导标准编写的基础性标准，通用技术语言标准（术语、符号、代号、代码、标志标准），产品质量保证和环境条件标准，计量和单位标准，数值与数据标准，技术制图、互换性、精度标准及实现系列化的标准，信息技术、人类工效学、价值工程和工业工程等通用技术标准，各专业的技术指导通则或导则等。

2、产品标准

为规范某一类产品或若干类产品（包括服务）应满足的要求，包括品种、规格、质量、等级、设计、生产、包装、运输、储存、以及工艺要求而制定的标准。如：工业产品、农业产品的品种、规格、质量、等级标准，以及产品相应的生产技术、管理技术的通用要求，信息、能源、资源、交通运输的有关其适用性的标准。

3、方法标准

为规范试验、检验、分析、抽样、统计、计算、作业等各类技术活动的方法而制定的标准。如：有关产品技术要求的检验方法、统计方法、作业方法、操作规程和施工规范等。

4、管理标准

为规范各类管理事项（事务）而制定的标准，或者管理机构为行使其管理职能而制定的具有特定管理功能的标准。主要包括：技术管理标准，如：质量管理体系标准、环境管理体系标准等；经济管理标准，如：劳动人事标准、奖励和劳保福利标准、经济效果评价标准、物资管理标准等；行政管理标准，如：文献资料和档案标准、管理组织审计标准等；生产经营管理标准，如物流标准、生产作业计划标准、劳动组织额定员标准。

附录 D

《机械行业标准制定工作细则（2015 年）》

1 总则

1.1 为规范机械行业标准制定工作，根据工业和信息化部（以下简称“工信部”）《行业标准制定管理暂行办法》和《装备工业行业标准制定管理实施细则（2012 年修订版）》等有关文件的规定，制定本细则。

1.2 本细则规定了机械行业标准的立项、起草、审查、报批、批准发布、出版、复审、修改等工作程序和要求。

1.3 本细则适用于农业机械、内燃机、工程机械、仪器仪表、文化办公设备、通用机械、环境保护机械、重型矿山机械、机床工具、电工电器、机械基础件、食品及包装机械、基础工艺与技术等领域机械行业标准制定工作。

1.4 机械行业标准分为强制性标准和推荐性标准。具体分类原则按现行国家标准化法律、法规和规章的规定执行。

1.5 机械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，与技术创新、知识产权处置、试验验证、产业推进、应用推广相结合，统筹推进。

1.6 中国机械工业联合会（以下简称“中机联”）受工信部委托负责机械行业标准制定日常管理工作。

1.7 已成立标准化技术委员会的专业，机械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，机械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。

2 标准立项

2.1 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机械行业标准立项申请，按要求填写《行业标准项目建议书》（见附件 1），上报给相应的标准化技术委员会或标准化技术归口单位（以下通称为“标委会”）或中机联。中机联将收到的《行业标准项目建议书》转交给相关的标委会。

2.2 立项申请由标委会秘书处受理，经标委会审查通过后报送中机联。报送材料包括：

- a. 《申报项目的情况说明》（具体要求见附件 2，一式两份，附电子版）；
- b. 《行业标准项目计划汇总表》（见附件 3，一式一份，附电子版）；
- c. 《行业标准项目建议书》（一式两份，附电子版）。

2.3 中机联对标委会报送的立项申请进行审核协调和汇总后，提出机械行业标准计划建议，报送工信部。

2.4 工信部下达机械行业标准计划后，中机联负责组织标委会实施。

2.5 机械行业标准计划项目执行过程中如需要调整，标准起草的牵头单位应填写《行业标准项目计划调整申请表》（见附件 4，一式两份，附电子版），按立项程序申报。

2.6 机械行业标准计划实行年度情况报告制度。标委会应于每年 11 月底前向中机联提交本专业计划执行情况报告。重大事项应及时向中机联报告。

3 标准起草

3.1 机械行业标准计划项目一般应按立项要求，由标准起草的牵头单位组织科研、生产、用户等方面的参与单位成立标准制定工作组（以下简称“工作组”）共同起草。

3.2 机械行业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》的规定及要求编写。

3.3 起草机械行业标准草案时，应同时编写编制说明，其内容一般包括：

a. 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；

b. 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；

c. 主要试验（或验证）情况分析；

d. 明确标准中涉及专利的情况，对于涉及专利的标准项目，应提供全部专利权人的专利许可声明和专利披露声明；

e. 预期达到的社会效益、对产业发展的作用等情况；

f. 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；

g. 在标准体系中的位置，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；

h. 重大分歧意见的处理经过和依据；

i. 标准性质的建议说明；

j. 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）；

k. 废止现行相关标准的建议；

l. 其他应予说明的事项。

3.4 机械行业标准征求意见稿形成后，由工作组组长审核，经标委会同意并发文，将征求意见稿和征求意见稿编制说明提交给标委会委员和有关科研、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。

3.5 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。

3.6 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》

（见附件 5），对不采纳的意见应有明确的理由。

3.7 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。

3.8 等同采用国际标准制定机械行业标准的项目，或现行机械行业标准的修订项目，可采用快速程序（代号：FTP）。

4 标准审查

4.1 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，编制机械行业标准送审稿、送审稿编制说明，与《行业标准征求意见汇总处理表》等其它附件一起，经工作组组长审阅后报标委会，由标委会组织审查。

4.2 机械行业标准送审稿的审查一般应采用会议审查方式（简称“会审”），也可采用发函审查方式（简称“函审”）。强制性标准必须采用会审。

4.2.1 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、送审稿、送审稿编制说明、《行业标准征求意见汇总处理表》等材料（由工作组提供）提交给标委会全体委员；

b. 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；

c. 会审时必须形成审查会议纪要，并附《会议审查标准清单》（见附件 6）、《参加标准审查会委员名单》（见附件 7。未成立标委会，由标准化技术归口单位组织审查的，提交《参加标准审查会专家名单》，见附件 8）、《审查意见汇总处理表》（见附件 9）和《行业标准审查会审查结论》（见附件 10），以及未到会委员委托代表参加会议的书面委托书。

d. 《行业标准审查会审查结论》应包括第 3.3 中 b 至 l 项内容的审查意见，还必须说明审查的总体结论。投票通过的项目，必须说明表决分布情况。

4.2.2 函审的程序和要求：

a. 函审时，标委会秘书处应将函审通知、送审稿、送审稿编制说明、《行业标准征求意见汇总处理表》及《行业标准送审稿函审单》（见附件 11）等函审材料（由工作组提供），提交给标委会全体委员；

b. 标委会秘书处一般应在收到工作组函审申请之日起 60 个工作日内完成全部函审工作；

c. 函审时，必须有全体委员的四分之三以上同意方为通过；

d. 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《行业标准送审稿函审结论表》（见附件 12）、《审查意见汇总处理表》，并附全部函审单；

e. 对函审中意见分歧较大、难于协调一致的，工作组应对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。

4.3 对未通过审查的送审稿，工作组应根据审查意见进一步修改完善后，再次提交审查，或终止计划。

5 标准报批

5.1 经审查通过的送审稿，由工作组根据审查意见对送审稿做必要的修改，提出机械行业标准报批稿、报批稿编制说明，填写《标准报批签署单》（见附件 13）、《行业标准申报单》（见附件 14）的相关内容，连同相应的报批文件报标委会。

5.2 标委会秘书处应指派标准复核人对报批稿的技术内容、编写质量及有关附件进行全面复核。报批稿的复核要求主要包括：

- a. 应达到标准项目任务书中的预定目标和要求；
- b. 应符合国家的现行方针政策、法律、法规、规章；
- c. 符合积极采用国际标准和国外先进标准的要求；
- d. 应与相关标准，特别是强制性标准的协调一致；
- e. 技术内容应正确无误，符合技术先进、经济合理、安全可靠的原则；
- f. 标准中是否涉及专利，如涉及专利，其处置说明是否清晰；
- g. 标准编写格式与表达方法应符合 GB/T1《标准化工作导则》的有关规定；
- h. 标准报批文件应齐全，符合本细则的有关规定。

5.3 标准复核人在《标准报批签署单》中写出复核结论并签字，经标委会负责人签字并盖章后，按表 1 规定的报批文件份数及要求报送中机联。

表 1

序号	报批文件名称	份数
16	报送函	1
17	报送函附件 1：报批行业标准项目汇总表（见附件 15）	1
18	报送函附件 2：报批项目的情况说明（见附件 16）	1
19	报送函附件 3：XX 项机械行业标准计划来源、技术归口单位、主要起草单位等一览表（见附件 17）	1
20	报送函附件 4：本专业领域标准体系框图	1
21	标准报批签署单	1
22	行业标准申报单	1
23	行业标准报批稿	3
24	行业标准编制说明	2
25	行业标准征求意见汇总处理表	1
26	行业标准审查会议纪要（含 4.2.1c 的 4 个附件及委托书）； 或行业标准送审稿函审结论表（含 4.2.2d 的 3 个附件）	1
27	采用国际标准或国外先进标准的原文和译文	各 1
28	出版用照片	1
29	标准送审稿	1
30	强制性标准中、英文通报表（见附件 18）	各 1
注：所有报批文件必须同时提交电子版（含扫描件）		

5.4 中机联负责对机械行业标准报批文件进行审核。经审核符合要求的，按规定进行编号（机械行业标准代号为 JB），并报工信部；若不符合要求，则退回至标委会。

5.5 标委会应加强对退回报批稿的整改工作。整改后的报批稿应重新办理报批手续，并在上报公文中说明第几次报批。

6 标准批准发布

6.1 机械行业标准由工信部批准发布。

6.2 中机联负责按有关规定办理机械行业标准的备案。

6.3 中机联负责向标委会通告机械行业标准批准发布情况。

7 标准出版和归档

7.1 机械行业标准纸质文本和 PDF（便携式文档）格式电子文档，以及行业标准修改单委托机械工业出版社出版发行，中机联管理、监督、协调机械行业标准的出版发行。

7.2 机械行业标准发布后，应尽快出版发行，并应符合下列要求：

- a. 出版时，除编辑性修改外，不得改动原稿；
- b. 确保标准文本的印刷质量；
- c. 至少在标准实施前 1 个月发行；
- d. 确保标准纸质文本和 PDF 格式电子版二者的一致性；
- e. 按规定赠送出版的标准文本。

7.3 机械行业标准出版后，机械工业出版社应及时将五份纸质文本送中机联。中机联负责将纸质文本分别送工信部科技司和有关司各两份。

7.4 中机联受工信部委托对机械行业标准电子档案进行管理。

8 标准复审

8.1 机械行业标准实施后（一般不超过五年），标委会应根据科学技术发展和经济建设的需要适时提出复审建议。

8.2 复审工作由标委会负责。复审形式可采用会审或函审。

8.3 复审结论分为继续有效、修订和废止三种情况。

- a. 标准的技术内容不作修改，应予以确认继续有效；
- b. 标准的主要技术内容需做较大的修改，应做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。

8.4 机械行业标准复审后，由标委会提出《行业标准复审报告》（内容包括：复审简况、复审程序、处理意见、复审结论等），并逐项填写《行业标准复审意见表》（见附件 19）和“行业标准复审结论汇总表”（见附件 20、21、22），报送中机联审核后报送工信部。报送文件见表 2。

8.5 机械行业标准复审结论由工信部批准发布。

8.6 复审结论批准发布后，中机联负责向标委会通告复审结论。

8.7 继续有效的机械行业标准再版时，需在标准编号后标注复审确认时间。

表 2

序号	报批文件名称	份数
1	报送函	1
2	行业标准复审报告	2
3	行业标准复审结论汇总表	2
4	行业标准复审意见表	2
注：所有报批文件必须同时提交电子版（含扫描件）		

9 标准修改

9.1 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。采用修改单的方式修改机械行业标准时，每项标准修改一般不超过两次，每次修改内容一般不超过两项。

9.2 任何政府机构、行业社团组织、企事业单位和个人均可提出机械行业标准修改建议，由原标准起草的牵头单位按机械行业标准制定程序进行《行业标准修改单》（格式示例见附件 23）的起草、征求意见，并由相应的标委会进行审查，形成修改单报批稿及相关材料（见表 3），报中机联审核。修改单起草阶段的征求意见时间可以缩短为 1 个月。

表 3

序号	报批文件名称	份数
1	报送函	1
2	行业标准修改申报单（见附件 24）	1
3	行业标准修改单（报批稿）	2
4	行业标准修改单编制说明	1
5	行业标准修改单审查纪要（函审的，必须附全部函审单）	1
6	行业标准修改单征求意见汇总处理表（见附件 25）	1
7	行业标准修改单审查投票汇总表（见附件 26）	1
8	修改用照片	1
注：所有报批文件必须同时提交电子版（含扫描件）		

9.3 机械行业标准修改单由工信部批准发布。

9.4 修改单批准发布后，中机联负责向标委会通告机械行业标准修改情况。

9.5 机械行业标准再版时，《行业标准修改单》做为附件一并出版。

9.6 机械行业标准复审和修订时，应当将《行业标准修改单》一并复审、修订。

10 附则

10.1 本细则由中机联负责解释。

10.2 本细则自发布之日起施行。2012 年 3 月 13 日发布的《机械行业标准制定工作细则（2012 年）》（中机联标[2012]87 号）同时废止。

附件 1:

行业标准项目建议书

建议项目名称 (中文)				建议项目名称 (英文)		
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定		<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准编号		
采用程度	<input type="checkbox"/> IDT	<input type="checkbox"/> MOD	<input type="checkbox"/> NEQ	采标编号		
国际标准或国外 先进标准名称 (中文)				国际标准或国外 先进标准名称 (英文)		
采用快速程序	<input type="checkbox"/> FTP			快速程序代码	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
ICS 分类号				中国标准分类号		
牵头单位				体系编号		
参与单位				计划起止时间		
目的、意义或 必要性	<u>指出该标准项目涉及的方面，详细阐述项目的目的、意义，对产业发展的作用，期望解决的问题；</u>					
范围和主要 技术内容	<u>标准的技术内容与适用范围；</u> <u>项目建议性质为强制性，需指出强制内容；</u>					
国内外情况 简要说明	<p><u>1. 国内外对该技术研究情况简要说明：</u>国内外对该技术研究的情况、进程及未来的发展；该技术是否相对稳定，如果不是的话，预计一下技术未来稳定的时间，提出的标准项目是否可作为未来技术发展的基础；</p> <p><u>2. 项目与国际标准或国外先进标准采用程度的考虑：</u>是否有对应的国际标准或国外先进标准，如有，阐述标准项目与之对比情况，以及对采标问题的考虑；</p> <p><u>3. 与国内相关标准间的关系：</u>是否有相关的国家或行业标准，如有，阐述标准项目在标准体系中的位置，以及与相关标准的关系；</p> <p><u>4. 明确指出标准项目是否存在知识产权问题。</u></p>					
牵头单位	(签字、盖公章) 月 日		标准化技术组织	(签字、盖公章) 月 日		部委托机构 月 日

[注 1] 填写制定或修订项目中，若选择修订则必须填写被修订标准编号；

[注 2] 选择采用国际标准或国外先进标准，必须填写采标编号及采用程度；

[注 3] 选择采用快速程序，必须填写快速程序代码。 B 代表省略起草阶段，C 代表省略起草阶段和征求意见阶段，具体要求详见《采用快速程序制定国家标准的管理规定》；

[注 4] 体系编号是指在机械工业（专业领域）技术标准体系建设方案中标准体系表中的标准项目编号。

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所属领域等情况
- 2、本专业领域标准体系的基本情况 (现行标准情况、体系框图)
- 3、本次申报的重点项目情况
- 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情况
- 6、本专业领域国际标准（国外先进标准）采用情况
- 7、标委会对申报项目审查的情况

二、申报项目说明

(一) 项目 1

- 1、项目在本专业领域标准体系中的位置
- 2、项目与其他专业领域的关系
- 3、项目对产业发展的支撑作用及解决的主要问题
- 4、项目与国际标准（国外先进标准）的对比分析及采用情况
- 5、项目涉及国内外专利的情况
- 6、项目与现有标准、制定中标准的协调配套情况
- 7、其他需要说明的情况

(二) 项目 2

要求同上

.....

附件 3:

行业标准项目计划汇总表

行业：

承办人：

电话：

序号	体系编号	标准项目名称	标准性质	制、修订	完成年限	标准化技术组织	主要起草单位	采用国际标准或国外先进标准程度及标准编号	代替标准	分类			经费预算（万元）
										重点	基础	一般	

[注 1] 产品方面标准、节能与综合利用标准、安全生产标准项目分别列表；
[注 2] 体系编号是指在机械工业（专业领域）技术标准体系建设方案中标准体系表中的标准项目编号；
[注 3] 修订项目，请在“代替标准”栏中注明修订标准编号；采用国际标准或国外先进标准项目，请填写采用标准程度及标准编号；
[注 4] 请在“分类”栏中选择项目的分类，仅限选一项（重点：重点标准，基础：基础通用和公益性标准，一般：一般标准）。

附件 4:

行业标准项目计划调整申请表

标准项目名称		计划项目批准文号 及项目编号	
申请调整的内容			
理由和依据			
标准起草 牵头单位	单位名称: 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
标准化技术组织	组织名称: 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
部委托机构	中国机械工业联合会 负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
业务主管司	负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		
科技司	负责人: (签名、盖公章) 年 月 日		

部委托机构承办人:

电 话:

附件 5:

行业标准征求意见汇总处理表

标准项目名称:

牵头单位:

承办人:

电话:

共 页 第 页

年 月 日 填写

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见及理由

说明： ① 发送“征求意见稿”的单位数： 个。

② 收到“征求意见稿”后，回函的单位数： 个。

③ 收到“征求意见稿”后，回函并有建议或意见的单位数： 个。

④ 没有回函的单位数： 个。

附件 6:

会议审查标准清单

序号	计划号	标准送审稿名称	制定或修订

附件 7:

参加标准审查会委员名单

序号	姓 名	标委会职务	签 名

说明：本标准化技术委员会共有委员 人，参加会议委员 人，委员代表 人。

附件 8:

参加标准审查会专家名单

序号	姓 名	单 位	职称/职务	签 名

附件 9:

审查意见汇总处理表

标准项目名称:

牵头单位:

序号	标准章条编号	意见内容	提出委员	处理意见及理由

附件 10:

行业标准审查会审查结论

标准项目名称		计划项目编号	
牵头单位		组织审查机构	
会议时间		会议地点	
<div>审查结论：</div>			

填表人

填表时间

附件 11:

行业标准送审稿函审单

标准项目名称:

牵 头 单 位:

函审单总数:

发 出 日 期: 年 月 日

投票截止日期: 年 月 日

表决态度:

赞 成	<input type="checkbox"/>
赞 成，有建议或意见	<input type="checkbox"/>
不赞成，如采纳意见或建议改为赞成	<input type="checkbox"/>
弃权	<input type="checkbox"/>
不赞成	<input type="checkbox"/>

建议或意见和理由如下:

或

标准化技术委员会委员（签名）

审查单位（盖公章）

年 月 日

年 月 日

说明:

- ① 表决方式是在选定的方框内划“√”，只可划一个，选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）。
- ② 回函说明提不出意见的，按赞成票计；没有回函说明理由的，按弃权票计。
- ③ 有标准化技术委员会的，委员签名即可；没有标准化技术委员会的，审查单位盖公章。
- ④ 回函日期，以邮戳为准。
- ⑤ 建议或意见和理由栏，幅面不够可另附纸。

标准化技术组织承办人:

电话:

附件 12:

行业标准送审稿函审结论表

标准项目名称			
牵 头 单 位		标准化技术组织	
函审时间	发出日期	年 月 日	
	投票截止日期	年 月 日	
<p>回函情况：</p> <p>函审单总数：</p> <p>赞成：共 个</p> <p>赞成，但有建议或意见：共 个</p> <p>不赞成，如采纳建议或意见改为赞成：共 个</p> <p>弃权：共 个</p> <p>不赞成：共 个</p> <p>废票：共 个</p>			
<p>函审结论：</p>			
<p>标准化技术组织负责人：</p>			
<p style="text-align: right;">（签名、盖公章） 年 月 日</p>			

标准化技术组织承办人:

电话:

附件 13:

标准报批签署单

标准项目名称			项目批准文号 及项目编号	
			国际标准分类号	
			中国标准分类号	
标准化技术组织			代替标准编号	
标准起草的牵头单位				
标准 主要 起草 人	姓 名	单 位		职称（职务）
标 准 说 明	标准性质	(1) 强制性标准 (2) 推荐性标准		
	标准类别	(1) 基础 (2) 方法 (3) 产品 (4) 工程建设 (5) 节能综合利用 (6) 安全生产 (7) 管理技术 (8) 其他		
	采用国际标准 或国外先进标准情况	(1) 等同采用 (2) 修改采用		
		被采用的标准编号和名称:		
	标准水平分析	(1) 国际先进水平 (2) 国际一般水平 (3) 国内先进水平		
标准起草的牵头单位 技术负责人意见		<div>(签名、盖公章)</div> <div>年 月 日</div>		

标 准 化 技 术 结 组 织 论	<div></div> <div>复核人（签名）：年 月 日</div>
标 准 化 技 术 组 意 见	<div></div> <div>技术负责人（签名、盖公章）：年 月 日</div>

附件 14:

行业标准申报单

标准名称		项目批准文号 及项目编号	
		国际标准分类号	
		中国标准分类号	
制、修订	(1) 制定 (2) 修订	被修订标准编号	
标准性质	(1) 强制性标准 (2) 推荐性标准		
标准类别	(1) 基础 (2) 方法 (3) 产品 (4) 工程建设 (5) 节能综合利用 (6) 安全生产 (7) 管理技术 (8) 其他		
采用国际标 准或国外先 进标准的程 度	(1) 等同采用 (2) 修改采用		
	被采用的标准编号:		
标准水平分析	(1) 国际先进水平 (2) 国际一般水平 (3) 国内先进水平		
与测试的国 外样品样机 相关数据的 对比(产品 标准填写)	(此栏写不下，可写在背面)		
标准起草牵头单位		标准化技术组织	部委托机构
(盖公章)		(盖公章)	(盖公章)
以下内容由部委托机构填写			
部委托机构 承办人		部委托机构 电 话	部委托机构 填报日期

[注 1] 表中第 2, 3, 4, 5, 6 行, 请在选定的内容上划“√”的符号。

[注 2] 表中“标准化技术组织”盖章应为正式计划中的“标准化技术组织”。

附件 15:

报批行业标准项目汇总表

报批单位：中国机械工业联合会

序号	标准编号	标准名称	标准主要内容	代替标准编号	采标情况	建议实施日期

附件 16:

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所属领域等情况
- 2、报批标准对产业发展的支撑作用
- 3、报批标准项目的总体技术水平及采标情况（见附表 1）
- 4、涉及的专利及处置情况
- 5、重点领域标准情况（见附表 2）
- 6、其他应予说明的问题

二、报批项目说明

（一）《标准名称 1》

- 1、标准规定的主要内容、适用范围
- 2、标准在标准体系中的位置
- 3、标准与现有标准、制定中标准的协调配套情况
- 4、标准与其他行业或领域的关系及跨行业、跨领域的协调情况
- 5、标准对产业发展的支撑作用及解决的主要问题
- 6、标准与国际标准（国外先进标准）的对比分析及采用情况
- 7、标准涉及国内外专利及处置情况（见附表 3）
- 8、其他需要说明的情况

（二）《标准名称 2》

要求同上

.....

附表 1:

国际国外标准与行业标准主要技术差异一览

序号	项目名称	采标情况	与国际国外标准技术性差异

附表 2:

重点领域标准目录

序号	项目名称	主要理由	计划来源

附表 3:

专利许可声明

专利持有人就所拥有的与本标准有关的专利做如下声明:

专利持有人同意在公平、合理和非歧视的条款和条件下, 授予标准实施者非独占的制造、使用和/或销售符合标准的产品的专利使用许可。

标准名称: _____

专利号-专利名称: _____

专利持有人名称 (盖章): _____

法定代表人/个人 (签名): _____

地 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子邮件: _____

日 期: _____

专利披露声明

本标准起草单位, 在知晓范围内, 已经全部披露了参与标准制定的单位以及可能涉及的其他单位已经获得授权的专利和/或已经公开的专利。

附件: ①、标准草案引用的专利清单

②、标准草案中引用专利的技术说明

单位 (盖章):

日 期:

附件①：

标准草案引用的专利清单

标准草案名称：_____

编号	专利名称	申请号	法律状态	专利权人	国家	声明日期	领取许可证者 (附纸填写)	备注

标准项目负责人（签字）：

标准主要起草单位（盖章）：

日期：

填表说明：

- 1、“编号”指本标准草案赋予被引用专利的序列号。
- 2、“法律状态”指专利在被引用时所处的状态，包括：授权、公开、实审、公告。
- 3、“国家”指专利在哪些国家进行了申请及获得授权，其申请和授权的具体情况可在备注中说明。
- 4、“声明日期”指专利权人就本标准签署专利许可声明的日期。
- 5、“备注”一栏中填写本表中未提及的项目，可另附纸。
- 6、草案中未涉及的项目可不填写。

附件②：

标准草案中引用专利的技术说明

标准草案名称：_____

标准中引用的专利：（包括已授权专利或申请中的专利名称）：

引用上述专利的技术理由（包括在技术上的必要性、合理性、有或无可替代方案，若有替代方案，不采用的原因：）（本页不够用，可另附页）

标准审定会专家意见：

标委会意见：

盖章

日期：

标准项目负责人（签字）：
标准主要起草单位（盖章）：
日 期：

附件 17:

项机械行业标准计划来源、技术归口单位、主要起草单位等一览表

序号	项目名称	标准类别	标准性质	制、修订	完成年限	标准化技术组织	主要起草单位	采用国际国外标准	代替标准	是否重点	计划来源

附件 18-1:

世界贸易组织

G/TBT/N/CHN/

2009 年 月 日

(xx -xxxx)

贸易技术壁垒委员会

原文: 英语

通 报

以下通报根据 TBT 协定第 10.6 条分发

1.	通报成员: <u>中华人民共和国</u> 如可能, 列出涉及的地方政府名称 (3.2 条和 7.2 条):
2.	负责机构: 中国国家标准化管理委员会 (SAC)
3.	通报依据的条款 2.9.2 [X], 2.10.1 [], 5.6.2 [], 5.7.1 [], 其他:
4.	覆盖的产品 (如可能, 提供产品的 HS 或 CCCN 编码, 否则提供国家减让表中所列关税税目号。如可能, 可另提供国际标准分类 ICS 号): 卧轴矩台平面磨床 ICS: 25.080.50 HS: 8460
5.	通报文件的标题, 页数和使用语言: 中华人民共和国国家标准《卧轴矩台平面磨床安全防护技术条件》(25 页, 中文)
6.	内容简述: 本标准规定了针对卧轴矩台平面磨床存在的主要危险采取的基本安全防护技术要求和措施以及验证方法。本标准适用于一般用途的卧轴矩台平面磨床。
7.	目标和理由, 如是紧急措施, 说明紧急问题的性质: 保护人身安全
8.	相关文件: -
9.	拟批准日期: WTO 秘书处分发后 90 天 拟生效日期: 批准后 6 个月
10.	提意见截止日期: WTO 秘书处分发后 60 天
11.	文本可从以下机构得到: 国家咨询点 [X] 或其他机构, 地址、电话和传真号, e-mail 地址和网址: 中国 WTO/TBT 国家通报咨询中心 电话: +86 10 82260618 传真: +86 10 82262448 电子信箱: tbt@aqsiq.gov.cn

World Trade ORGANIZATION

G/TBT/N/CHN/

2009

(xxxxxx)

Committee on Technical Barriers to Trade

Original: English

NOTIFICATION

The following notification is being circulated in accordance with Article 10.6.

1.	Member to Agreement notifying: <u>THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA</u> If applicable, name of local government involved (Articles 3.2 and 7.2):
2.	Agency responsible: Standardization Administration of China (SAC) Name and address (including telephone and fax numbers, e-mail and web-site addresses, if available) of agency or authority designated to handle comments regarding the notification shall be indicated if different from above:
3.	Notified under Article 2.9.2 [X], 2.10.1 [], 5.6.2 [], 5.7.1 [], other:
4.	Products covered (HS or CCCN where applicable, otherwise national tariff heading. ICS numbers may be provided in addition, where applicable): Surface grinding machines with horizontal grinding wheel spindle and reciprocating table ICS: 25.080.50 HS: 8460
5.	Title, number of pages and language(s) of the notified document: National Standard of the P.R.C., Surface Grinding Machines with Horizontal Grinding Wheel Spindle and Reciprocating Table-Safeguarding Technical Specification (25 pages, in Chinese)
6.	Description of content: This standard specifies the basic safeguarding technical requirements, measures and assessment methods of the main hazards existing in the surface grinding machines with horizontal grinding wheel spindle and reciprocating table. This standard is applicable to the surface grinding machines with horizontal grinding wheel spindle and reciprocating table for general purpose.
7.	Objective and rationale, including the nature of urgent problems where applicable: To protect human safety
8.	Relevant documents: -

9.	Proposed date of adoption: 90 days after circulation by the WTO Secretariat Proposed date of entry into force: 6 months after adoption
10.	Final date for comments: 60 days after circulation by the WTO Secretariat
11.	Texts available from: National enquiry point [X] or address, telephone and fax numbers, e-mail and web-site addresses, if available of the other body: WTO/TBT National Notification and Enquiry Center of the People's Republic of China Tel: +86 10 82260618 Fax: +86 10 82262448 E_mail: tbt@aqsiq.gov.cn

附件 19:

行业标准复审意见表

标准编号及名称			
复审结论	<input type="checkbox"/> 继续有效 <input type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/> 废止		
主要理由			
审查意见	参加审查总人数： 人		
	同意： 人	不同意： 人	弃权： 人
标准化技术组织	<div style="text-align: right;">(盖公章)</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
备 注			

附件 20:

行业标准复审继续有效标准汇总表

机械行业

序号	标准编号	标准名称	备注

附件 21:

行业标准复审修订标准汇总表

机械行业

序号	标准编号	标准名称	拟列入计划年度

附件 22:

行业标准复审废止标准汇总表

机械行业

序号	标准编号	标准名称	废止理由

附件 23:

行业标准修改通知单

JB/T ××××—×××× (标准编号)

《××××× (标准名称)》第×号修改单

(报批稿)

(修改事项)

修改示例

① “更改”示例:

a) 1.5 条第二行中更改数值:

“1.15 毫米”更改为“1.20mm”; “1.35 毫米”更改为“1.50mm”。

b) 表 2 更改为新表 (新表 2 略)。

② “补充”示例:

a) 1.8 条后补充新条文, 1.9:

“1.9 钢瓶在组装时, 不允许用锤敲打和增加金属应力的修整办法”。

b) 1.7 条与 1.8 条之间补充新文条, 1.7A:

“1.7A 正火状态下供应的钢板, 其他要求符合本标准规定时, 抗拉强度允许比表 1 上限的规定提高 5kg/mm”。

c) 图 3 后补充新图, 图 3A (图 3A 略)。

③ “删除”示例:

将 2.1.4 条中的“作容器用的瓷件……, ……或渗漏”等字删除。

④ “改用新条文”示例:

3.2 条改用新条文:

3.2 厚度大于 20mm 的钢板进行冷弯试验时, 弯心直径应比上述规定增加一块钢板厚度 a。

附件 24:

行业标准修改申报单

标准编号			标准名称			
标准化技术组织						
标准化技术组织联系信息	联系人姓名		电话		电子邮件	
	通信地址				邮编	
起草牵头单位						
修改理由						
是否需要通报			建议实施日期			
标准化技术组织意见	<div style="text-align: right;">(盖章)</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
委托机构意见	<div style="text-align: right;">(盖章)</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					

附件 25:

行业标准修改单征求意见处理汇总表

标准编号				标准名称				
标准化 技术组织								
意见分发和 回收情况	单位	政府 部门	行业 协会	企业	科研 机构	检验检测 机构	认证认可 机构	消费者 代表
	发出 份数							
	收回 份数							
意见及处理情况								
序号	意见或建议			提出单位 或个人		处理情况		

附件 26:

行业标准修改单审查投票汇总表

标准编号		标准名称	
标准化技术组织			
参会委员情况	应参审委员____人 实参审委员____位 未参审委员____位		
表决情况	赞成 ____票（占总数的____%） 弃权____票（占总数的____%） 不赞成____票（占总数的____%） _____废票（占总数的____%）		
标准化技术组织 审查结论	<div style="text-align: right;"> （盖章） 年 月 日 </div>		