

中国电子商会团体标准制修订工作管理办法

【2022.03 版】

第一章 总则

第一条

为贯彻落实《国家标准化发展纲要》（中共中央、国务院 2021 年 10 月 10 日印发）文件精神与工作部署，根据《关于培育和发展团体标准的指导意见》（国质检标联【2016】109 号）、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国标准化法实施条例》、《团体标准管理规定》的通知（国标委联【2019】1 号）、《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联【2022】6 号）等相关要求，参照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》、GB/T 20004.1-2016《团体标准化 第 1 部分 良好行为指南》的规定，搞好“中国电子商会团体标准”（以下简称：商会团标）的制修订工作，特制定本办法。

第二条

本办法规定了商会团标的立项、编制、征求意见、技术审查、报批、批准公布、复审、修改标准制修订的程序及要求；规定了商会团标涉及的知识产权、版权、商标权事宜的处置办法；规定了商会团标推广实施及监管的相关要求。

第三条

商会团标的制修订由中国电子商会标准化工作委员会（以下简称“商

会标委会”) 统一归口管理。商会各分支机构负责对所属会员进行标准化工作宣传, 标准立项汇总、标准编制过程组织协调、标准实施推广等执行工作。没有对应分支机构或跨行业的标准项目以及重大项目, 由“商会标委会” 办公室负责组织执行。

第四条

商会团标的制修订工作, 坚持公开公正、广泛开放、协商一致的原则, 遵循国家系列标准 (GB/T 20004) 有关团体标准化良好行为的规范要求。

第二章 商会团标的制修订程序与要求

第一节 标准立项

第五条 立项范围

商会团标立项可涉及但不限于: 有利于科学合理利用资源, 推广科学技术成果, 发挥技术优势企业作用; 有利于增强产品的安全性、通用性、可替换性、提高经济效益、社会效益、生态效益; 有利于满足市场和创新需要、聚焦新技术、新产业、新业态和新模式, 填补标准空白等需求; 有利于对接重大工程、产业政策、国际贸易。

第六条 立项申请

1、商会所有分支机构、联盟、团体会员组织及会员单位均可提出团体标准的立项申请; 其它社会团体、单位也可申请与本会合作, 遵循本办法要求, 编制相关团体标准。鼓励生产、经营、管理、建设、消费、检测、认证等相关行业共同参与标准编制工作。

2、立项单位向“商会标委会” 提交《中国电子商会团体标准立项申请书》(见附件 1)。内容包含但不限于: 项目的行业意义; 标准的范围和主要技术内容; 与国家标准、行业标准、地方标准、其它团体标准相

关性；标准发布后的宣贯办法；申请单位资信及项目负责人标准化工作经历；经费预算等内容。

3、立项申请书由“商会标委会”办公室负责统一受理，分支机构管理部协助对接工作。

第七条 立项审核

1、“商会标委会”办公室负责组织对提交的立项申请文件进行审核，立项审核可采取函件审查、约谈、会议审查（含通讯会议）等形式。立项申请未通过审核的，可补充论据及资料进行复审。

2、立项审核通过，通知项目申请单位启动编制组筹备工作，内容包括但不限于：征集参编单位、选举项目召集人和第一执笔人、编制规范性《中国电子商会团体标准项目建议书》。

3、编制组筹备工作，原则上须在2个月内完成。相关文件格式要求：《中国电子商会团体标准编制组成员单位申请表》（见附件2），《中国电子商会团体标准项目建议书》（见附件3）

第八条 立项审批

1、“商会标委会”委员对通过文件审核的项目建议书评审表决，表决采用单独评分，综合加权方式进行。评审的内容按《中国电子商会团体标准项目建议书评审表》（见附件4）。评审通过的，正式成为商会团标立项计划，并在商会官网及全国团体标准信息平台上发布立项公告；未通过评审表决的，终止立项或补充材料和修改完善项目建议书进行复审。

2、“商会标委会”办公室根据相关政策，在对接重大工程、产业政策、国际贸易需求中，为填补市场在新技术、新产业、新业态和新模式方面的标准空白，进行调研后可自主立项，牵头筹建标准组的相关工作，经评审表决后，发布立项公告。

第二节 标准编制

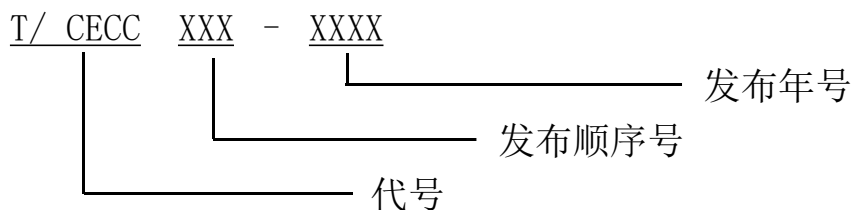
第九条 标准编制要求

1、商会团标编写应符合 GB/T 1.1《标准化工作导则》与 GB/T 20004《团体标准化》、GB/T 20001《标准编写规则》、GB/T 20002《标准中特定内容的起草》等规定。

2、商会团标编写主要工作包括但不限于：征求意见草案（征求意见稿）、技术审查稿（送审稿）、标准发布稿（报批稿）三个版本，及相应的编制说明（编制说明要求见附件 5）。

第十条 标准编号

商会团标编号由“商会标委会”统一发放，该编号由团体标准代号（T/）、社会团体代号、发布顺序号和发布年号构成，社会团体代号由中国电子商会英文名称缩写 CECC 大写英文字母组成，形式如下：



第三节 标准草案征求意见

第十一条 标准草案（征求意见稿）文件审核

1、“商会标委会”办公室负责对上报的标准草案（征求意见稿）文件进行审核，包括但不限于如下规范性文件：

1-1 标准（征求意见稿）；

1-2 标准（征求意见稿）编制说明；

1-3 拟采取的征求意见形式、征求对象名单及起止时间。

2、文件审核可采取文件审阅、约谈等形式。文件审核通过，进行标准征求意见工作。

第十二条 征求意见工作要求

1、征求意见，属于分支机构牵头立项的，要面向全体会员征求意见，不属于分支机构牵头立项的，征求意见单位要有一定的行业代表性。

2、征求意见可采取函件形式或会议形式（含通讯会议形式），以函件形式征求意见时间不得少于 30 天。

3、征求意见稿可自愿向社会公开征求意见，征求意见表可采用《中国电子商会团体标准征求意见稿征求意见表》（格式要求见附件 6）。但所有涉及到函件形式征求意见时间不得少于 30 天。涉及消费者权益的商会团标，都必须在商会官网及全国团体标准信息平台上公开征求意见，时间不得少于 30 天。

4、征求意见工作完成后，要依据征求意见形式，完成相应的《中国电子商会团体标准征求意见汇总处理表》（格式要求见附件 7）或《中国电子商会团体标准征求意见会议纪要》（内容要求见附件 8）。

5、征求意见汇总及会议纪要，须保留依据，且要真实、完整、规范、可追溯。

6、如对征求意见稿内容有较大修改意见或意见冲突，须做相应修改后，重新进行征求意见工作。

7、征求意见完成后，标准组要根据征求意见反馈情况，修订编制标准技术审查文件。

第四节 标准技术审查

第十三条 技术审查（送审稿）文件审核

1、“商会标委会”办公室负责对上报的标准技术审查文件进行审核，文件应包括但不限于：

1-1 标准技术审查稿（送审稿）；

1-2 标准技术审查稿（送审稿）编制说明；

1-3 标准草案（征求意见稿）征求意见会议纪要及依据；

1-4 《中国电子商会团体标准征求意见汇总处理表》及依据；

1-5 拟采取的技术审查形式、时间、地点；

1-6 审查会（或函审）拟邀请参会单位及专家建议名单。

2、审核方式可采取文件审阅、约谈、会议审查（含通讯会议形式）等形式。文件审核通过的，进行标准技术审查工作。

第十四条 技术审查工作要求

1、标准技术审查原则上采用会议审查形式（含通讯会议），特殊情况下可采取函件审查形式。

2、会议审查形式，宜邀请行业重点企业代表参加，其中特邀专家组成员不得少于7人，属于分支机构牵头项目，由分支机构负责邀请；非分支机构牵头立项的，由“商会标委会”办公室组织邀请。“商会标委会”须安排人员列席会议。

3、会议审查结束要形成会议纪要，内容要求遵照《中国电子商会团体标准技术审查会议纪要》（见附件9）。

4、采用函件审查方式，宜广泛邀请行业内重点企业代表参审，其中特邀专家组成员不得少于9人。属于分支机构牵头项目，由分支机构负责邀请；非分支机构牵头立项的，由“商会标委会”办公室组织邀请。函审内容与格式要求遵循《中国电子商会团体标准送审稿函审单》（见附件10）。函件审查结束要形成函审结论，内容要求遵照《中国电子商会团体标准技术审查函审结论表》（见附件11）。

5、标准技术审查结论（包含会议审查或函件审查形式），包括同意报批、完成修改后报批和不同意报批三种，以特邀专家组成员3/4一致意见为准，起草人及其所在单位的专家不能参加表决。技术审查意见达不成统一结论的，须重新进行技术审查工作。（《中国电子商会团体标

准技术审查意见专家签字名单》见附件 12)。

6、技术审查结束后，标准组要根据审查意见，修订编制标准（报批稿）及编制说明。

7、属于分支机构牵头立项的团标，对于标准技术审查结论和修订完成的标准（报批稿），分支机构要征求理事会或常务理事会议成员意见（可采取会议或通讯方式）。

第五节 标准报批审查

第十五条 标准报批（报批稿）文件审核

1、“商会标委会”办公室负责对上报的标准报批文件进行审核，文件应包括但不限于：

1-1 标准（报批稿）；

1-2 标准（报批稿）编制说明；

1-3 《中国电子商会团体标准技术审查会议纪要》；

1-4 《技术审查专家签字名单》；

1-5 《中国电子商会团体标准技术审查函审结论表》；

1-6 《中国电子商会团体标准送审稿函审单》回函目录及附件；

1-7 《中国电子商会团体标准技术审查意见汇总处理表》

1-8 采用国际标准或国外先进标准的原文和译文；

1-9 对于标准修订项目，提供被修订的标准文本；

1-9 标准涉及的专利权、著作权、版权、商标权等知识产权处意见的相关协议、承诺、声明等依据性文件；

1-10 涉及的政策、法规、强制标准等要求的合规性说明。

2、“商会标委会”办公室负责组织有关专家，原则上不少于 3 人，对相关文件进行审核。审核方式可采取文件审阅、约谈、会议审查（含

通讯会议)等形式。不满足文件规范要求的,要重新修订。文件审核通过,进行标准报批工作。

第十六条 标准审批

1、通过报批文件审核的,“商会标委会”办公室负责形成标准报批的审批议案,提交“商会标委会”审批,审批通过的,进入标准发布阶段,未通过表决的,重新进行标准报批相关工作,或商议终止项目。

2、“商会标委会”办公室负责汇总通过审批的标准项目,形成《中国电子商会团体标准项目发布汇总表》(见附件13),并负责组织执行标准发布等工作。

第十七条 标准发布与信息披露

1、《中国电子商会团体标准项目发布汇总表》将以公告形式发布,并在商会官网及全国团体标准信息平台上公示。

2、中国电子商会批准发布的各项团体标准文本,都将在商会官网及全国团体标准信息平台上公示,如有涉密内容,由“商会标委会”办公室与标准组负责形成“公示版”进行披露。

第六节 标准复审、修订和修改与终止

第十八条 标准复审

1、商会团体标准复审由“商会标委会”办公室负责组织,复审周期原则上三年进行一次;在标准复审周期之间,因国家法律、法规、产业政策及行业需求变化,“商会标委会”办公室可临时发起对标准进行复审。

2、复审可采用会审或函审,复审专家对复审的标准填写《中国电子商会团体标准复审意见表》并签字(见附件14)。

3、“商会标委会”办公室对复审意见汇总后,报“商会标委会”审

议，形成复审处理意见，其结果包含：继续有效、需要修订、予以废止。

3-1 继续有效的标准，该标准不改变顺序号和年号，再版印刷出版时（含电子档版本），在封面上标准编号下写明“××××年复审确认有效”字样。

3-2 需要修订的标准，由“商会标委会”办公室负责落实标准修订工作组，形成《中国电子商会团体标修订申报单》（见附件 15），并按本办法第二章有关要求执行。修订的商会标准顺序号不变，原年号改为修订时的年号。

3-3 无存在必要的标准，予以废止。其标准号不再用于其它标准的编号。

第十九条 标准修订与修改

1、在标准复审周期之间，因国家法律、法规、产业政策及行业需求变化，立项单位可以提出标准修订或修改的立项申请。

2、提出标准修订申请的，按《中国电子商会团体标准修订申报单》的相关要求执行。

3、提出标准修改申请的，按《中国电子商会团体标准项目建议书》的相关要求执行。

第二十条 标准废止

1、商会团标转化为国家标准和行业标准的，按相关要求执行，相应的商会团标自动废止。

2、商会团标复审结论是无必要续存的将予以废止。

3、违反《团体标准管理规定》的通知（国标委联【2019】1号）文件等国家有关规定，被强制停止使用的，商会团标自动废止。

第二十一条 相关信息披露

“商会标委会”办公室负责统一将商会团标的修订、修改及废止相关信息，按相关规范要求对外发布。

第三章 标准管理

第二十二条 信息管理

1、有关商会团标立项、发表、修订、修改及废止等信息，由“商会标委会”按统一规范要求，以公告形式在商会官网及全国团体标准信息平台上发布，并由“商会标委会”负责解释，并对公开信息的合法性、真实性负责。（公告格式见附件 16）

2、经“商会标委会”授权或认可，相关单位或成员可将商会团标有关信息进行披露。

第二十三条 知识产权管理

商会团标涉及的知识产权包含但不限于：专利权、版权、著作权、商标权等事宜的处置与主张，将遵循标准化组织处理知识产权的国际惯例，按照 GB/T 20003.1 要求进行处理。

第二十四条 版权与标识管理

一、版权管理

1、所有商会团标的版权归商会所有。商会与起草人、团体成员关于版权的权利和义务，由“商会标委会”组织协商确定。标准首批印刷由“商会标委会”办公室统一负责，印刷数 300 本。

2、商会鼓励并授权标准组牵头单位后期印刷发行相应团体标准，积极开展全国宣贯活动。

3、未经商会同意，任何单位不得盗用商会各项团体标准版权。

二、标识管理

1、商会团标标识包含但不限于：在所有商会团标中，用于表示符合标准要求的：技术性能、质量要求、服务能力、人员资质、信用等级、安全程度等事项的特有公众标识；其使用场合包含但不限于：印刷出版

物及标识物、证书、牌匾等及其相应的电子出版形式。

2、标识权的使用与管理办法，由“商会标委会”统一制定。各商会团标要对所涉及的具体标识及其使用方式作出明确说明。（见附件 17）

第四章 实施与监管

第二十五条 标准实施

1、商会团标的实施由中国电子商会统一部署宣贯执行。涉及到各分支机构牵头立项的团体标准，由各分支机构承担具体的贯标执行主体；其余的由商会指导或授权标准组相关单位承担贯标执行主体。

2、商会团标是推荐性非强制标准。在自愿基础上，鼓励商会全体会员积极执行涉及自身经营业务的商会团标；欢迎非商会会员单位参考执行。

3、商会团标实施方式可包含：由商会自主组织开展评价活动、由商会委托有资质的认证机构合作开展认证、采标单位自我评价与主张。各项标准应在标准内容中宜明示拟推荐的贯标方式。

4、依据商会团标开展的培训、认证、检测等活动须经商会标委会批准授权。

第二十六条 实施监管

1、商会团标贯彻执行中，严格遵守《团体标准管理规定》的通知（国标委联【2019】1号）及其它国家有关法律、法规的要求与监管。

2、商会团标的实施监管由“商会标委会”负责制定相关制度，工作开展要求遵照《中国电子商会团体标准评价/认证工作管理办法》（见附件 18），并负责对贯彻执行中的异议和纠纷进行最终解释、调解或裁定。

第二十七条 投诉处理

1、受理部门。由商会标委会办公室负责受理团体标准相关的投诉工

作。

- 2、处理流程。具体处理工作流程与要求见附件 19。
- 3、投诉事项处理结束后，就及时整理、归档有关资料。

第五章 附则

第二十八条 经费管理

商会团标编制费用由团体标准项目组自筹，项目经费原则上由商会统一收取和使用管理。经费用途限于：标准编制人员的薪酬、评审专家劳务费、会议费、差旅费、相关测试费用、标准的宣传推广费用，以及标准化管理工作的人力和运行成本等支出。禁止任何项目组织单位利用团体标准工作名义进行营利和违法违规收费。

第二十九条

本办法自公布之日起实施。之前发布的《中国电子商会团体标准制修订管理办法》【2021.03 版】终止。

第三十条

本办法由中国电子商会标准化工作委员会负责解释。

中国电子商会

2022 年 3 月 23 日

附件 1 :

中国电子商会团体标准立项申请书

项目名称 (中文)	(拟定)		
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号	
申请单位名称			
项目联系人	姓名: _____ 通讯方式(办公电话与手机): _____		
所属机构	<input type="checkbox"/> 商会(无对应专业分支) <input type="checkbox"/> 专业委员会: _____		
目的与意义	该标准项目涉及的行业、业务现状, 期望解决的问题		
范围和主要技术内容	标准的技术内容与适用范围		
国内外情况 简要说明	<u>1. 国外对该“课题内容”研究情况及与国际、国外相关标准的关系;</u> <u>2. 国内对该“课题内容”研究情况及与相关标准间的关系;</u> <u>3. 项目是否涉及相关知识产权的问题;</u> <u>4. 其它最重要事项说明。</u>		
建议采用的标准 宣贯办法	<u>1. 标准实施的社会效益、经济效益;</u> <u>2. 贯标的组织措施、技术措施、过渡办法、实施期限等。</u>		
本单位前期研究 基础和成果	简要说明, 并提供补充资料说明		
本单位曾参加的 标准化工作	标准名称(在标准组中作用, 第几起草单位)		
单位推荐的项目 负责人简介	<u>1. 姓名、职务、学历、技术职称、业务专长</u> <u>2. 标准化工作经历: (标准名称、第几起草人)</u>		
经费预算	本单位可支持标准编制工作的经费预算: _____		
申请单位	<p style="text-align: center;">(签章)</p> <p style="text-align: right;">日期: 年 月 日</p>		

附件 2:

中国电子商会团体标准编制组成员单位申请表

项目名称(中文)	(拟定)
申请单位名称	
项目联系人	姓名: _____ 通讯方式(办公电话与手机): _____
本单位相关研究和成果	<u>简要说明, 并提供补充资料说明</u>
本单位曾参加的标准化工作	<u>标准名称(在标准编制组中作用, 第几起草单位)</u>
推荐的项目负责人简介	<u>1. 姓名、职务、学历、技术职称、业务专长</u> <u>2. 标准化工作经历(标准名称、第几起草人)</u>
参加标准编制组的工作意愿	<u>1. 能够承担的工作</u> <u>2. 希望达到的业务诉求</u>
经费预算	<u>本单位愿支持标准编制组工作的经费预算: _____</u>
申请单位	(签章) 日期: 年 月 日

附件 3:

中国电子商会团体标准项目建议书

项目名称 (中文)			项目名称 (英文)	
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定	<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号	
国际标准名称 (中文)			国际标准名称 (英文)	
项目来源	<input type="checkbox"/> 发起编制	<input type="checkbox"/> 受委托编制	项目委托单位	
ICS 分类号			中国标准分类号	
牵头单位	(附介绍资料)		计划起止时间	讨论稿、审查稿、报批稿
经费预算			经费来源	
主要编制单位	(附介绍资料)			
项目召集人	姓名: _____ 单位: _____ 职务: _____ 手机: _____ (附介绍资料)			
第一执笔人	姓名: _____ 单位: _____ 职务: _____ 手机: _____ (附介绍资料)			
目的与意义	指出该标准项目涉及的方面, 期望解决的问题。			
范围和主要技术内容	标准的技术内容与适用范围。			
国内外情况 简要说明	<p>1. 国内外对该技术研究情况简要说明: 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>2. 项目与国际标准或国外先进标准采用程度的考虑: 该标准项目是否有对应的国际标准或国外先进标准, 标准制定过程中如何考虑采用的问题;</p> <p>3. 与国内相关标准间的关系: 该标准项目是否有相关的国家或行业标准, 该标准项目与这些标准是什么关系, 该标准项目在标准体系中的位置;</p> <p>4. 指出是否发现有知识产权的问题, 及处理办法。</p>			
建议采用的标准 宣贯办法	<p>1. 标准实施的社会效益、经济效益;</p> <p>2. 贯标的组织措施、技术措施、过渡办法、实施期限等。</p>			
单位签章	牵头单位 (签字、盖公章) 年 月 日	商会标委会 (签字、盖公章) 年 月 日	项目委托单位 (签字、盖公章) 年 月 日	

附件 4:

中国电子商会团体标准项目建议书评审表

评审委员姓名: _____

手机号码: _____

提交日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

编号	拟编标准名称	评审项目								
	牵头单位名称	标准名称的合规性	计划合理性	参编单位行业代表性	目的、意义或必要性	范围和主要技术内容	标准化前期调研、工作情况	标准发布后的宣贯办法	经费落实情况	总分
	评价得分									
1										
2	问题点									
3	改进建议									

注: (1) 每个申请立项标准按照 8 个要素进行评审, 每个要素权重分值见各评审项目, 总分值满分 100 分。
 (2) 每位评审委员根据申请立项资料情况独立评审分别打分, 总分值大于 60 分视为同意立项; 有单项得分低于 50% 满分要求的, 视为不同意 (单项否决)。
 (3) 标委会办公室负责汇总各位评审委员的评审表, 求总分值平均分, 大于 70 分视为同意立项。有单项得分低于 60% 总分要求的, 视为不同意 (单项否决)。
 (4) 经费预算不得低于 15 万元 (5 分)。

附件 5:

《征求意见稿/送审稿/报批稿》编制说明

编制说明主要包含但不限于以下内容:

一、征求意见稿

1、工作简况,包括任务来源、协作单位、主要工作过程、商会标准主要起草人及其所做的工作等;

2、确定标准主要技术内容(如技术指标、参数、公式、性能要求、实验方法、检验规则等)的论据(包括试验、统计数据),修订协会标准时,应增加新、旧协会标准水平的对比;

3、主要试验(验证)的分析、综述报告,技术经济论证,预期的经济效果;

4、采用国际标准的程度及水平的简要说明;

5、其它应予说明的事项。

二、送审稿

1、征求意见汇总描述;

2、重大分歧意见的处理经过和依据;

3、其它应予说明的事项。

三、报批稿

1、介绍审查过程与总体意见描述;

2、技术审查意见的处理和依据;

3、贯彻标准的要求和措施建议(包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容);

4、其它应予说明的事项。

附件 6:

中国电子商会团体标准征求意见稿征求意见表

团体标准名称:

召集单位:

联系人:

地址:

电话:

传真:

邮箱:

(如本表空间不够, 可另附页)

序号	标准章条编号	意见内容	备注

填表人:

单位 (盖章):

附件 8:

中国电子商会团体标准征求意见会议纪要

商会团体标准征求意见会议纪要一般应包括以下内容:

- 一、会议召开的时间、地点;
- 二、会议议题;
- 三、会议内容,会议过程简介;
- 四、对标准的修改意见或建议;
- 五、对标准水平的评价;
- 六、涉及的知识产权处置方式意见、建议;
- 七、会议决定的其它事项。

附件:参加会议的代表详情及专家组名单

附件 9:

中国电子商会团体标准技术审查会议纪要

商会团体标准技术审查会议纪要一般应包括以下内容:

- 一、会议召开的时间、地点;
- 二、参会企业代表数、特邀专家数;
- 三、会议内容,会议过程简介;
- 四、对标准具体条款赞成、修改后赞成及修改意见、不赞成或去掉后赞成等意见;
- 五、涉及的知识产权事宜的处置办法;
- 六、涉及标准宣贯的组织实施与监管办法;
- 七、报批稿的修订建议;
- 八、会议决定的其它事项;
- 九、特邀专家表决意见;
- 十、参加会议的代表详情及专家签字名单。

专家签字:

标准组负责人签字:

商会标委会列席代表签字:

附件 10:

中国电子商会团体标准技术审查（送审稿）函审单

标准项目名称:

主要起草单位:

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

赞 成，但有修订建议

--

不赞成，如采纳修改意见改为赞成

--

弃权

--

不赞成

--

修订建议或修改意见和理由如下:

标准牵头单位（盖公章）

回复单位代表（签名、盖章）

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单位按赞成票计；没有回函说明理由的，按弃权票计。
- ③ 回函日期，以邮戳为准。
- ④ 建议或意见和理由栏，幅面不够可另附纸。

标准组函审承办人（签名）：

电话：

附件 11：

中国电子商会团体标准技术审查函审结论表

标准项目名称			
主要起草单位		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
审查会议（或函审回函）情况： 1、参会单位代表总数：（发函数： 回函数： 未回函数： ） 2、赞成：共 个单位 3、赞成，但有建议或意见：共 个单位 4、不赞成，如采纳建议或意见改为赞成：共 个单位 5、弃权：共 个单位 6、不赞成：共 个单位 7、专家组成员数：（特邀专家回函数： ）			
技术审查专家组结论（及修订意见）： 			
标准组牵头单位	分支机构意见：	商会标委会项目负责人：	
（签名、盖公章）	（签名、盖公章）	（盖公章）	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

函审承办人签字：

商会标委会办公室审核人签字：

附件 12：

中国电子商务会团体标准技术审查意见专家签字名单

单 位	职称 (职务)	审查意见	签名

注：修订建议如下（或提交附件）：

标准组经办人签字：

标准组组长签字：

年 月 日

附件 13:

中国电子商会团体标准项目发布汇总表

发布单位: 中国电子商会

序号	标准编号	标准名称	标准主要内容	代替标准	发布日期	实施日期
1			公示: 标准完整版内容			
2						

附件 14:

中国电子商会团体标准复审意见表

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
中国电子商会 标准化工作委 员会	(盖公章) 年 月 日
备注	附录复审专家名单及签名:

附件 15:

中国电子商会团体标准修订申报单

标准名称					
标准编号		修改编号			
联系人姓名		电话		电子邮件	
通信地址				邮编	
修改起草单位					
修改理由					
是否需要通报		建议实施日期			
工作组意见	(盖章) 年 月 日				
商会标委会 意见	(盖章) 年 月 日				
备注					

附件 16:

中国电子商会团体标准公告
China electronics Chamber of Commerce
Announcement for Standards
20 年 第 号 (总第 号)
No. 20 (No. in total)

中国电子商会批准《 (标准名称) 》 (T/ CECC××××—××××
×) 标准, 现予公告。

The CECC standard (CECC XXX-20XX) for (name of the standard)
was approved by the China electronics Chamber of Commerce, and now
it is effective.

中国电子商会
China electronics Chamber of Commerce
二〇 年 月 日
20XX-xx-xx

附件 17:

中国电子商会标准标志使用管理办法

第一章 总则

第一条 本规则由中国电子商会标准化工作委员会制定。

第二条 本规则适用于中国电子商会制订、发布的团体标准，以及依据相关标准，通过检测、认证的产品、企业、人员和发放的证书等。

第二章 标准与认证标志

第三条 准许使用的标志样式如下三种（示例）：



标准标志



带标准编号的标准标志



带证书编号的标准标志

第四条 中国电子商会标准标志的使用分为申请直接购买和申请授权使用两种。

1) 希望直接购买的，申请人需持相关文件（如检测、认证证书复印件及单位证明），填写《标志购买申请书》，向中国电子商会申请购买。

2) 希望使用印刷、模压、模制、丝印、喷漆、蚀刻、雕刻、烙印、打戳等方式授权使用标准与认证标志的，申请人需填写《印刷模压标志使用申请书》，向中国电子商会提出授权申请，将标志使用方

案，包括使用规格、用于何处等信息用文件说明、照片或图片的形式报中国电子商会备案，经中国电子商会确认符合标志使用的要求后，以《标准标志使用授权书》的方式予以授权，待确认标志使用费已收到后，向申请人发放认证标志矢量图。

第三章 标志的使用

第五条 使用标志的申请人应建立文件化的程序，确保认证标志的妥善保管和使用，并做好标志使用情况的记录，保存电子档文件，以接受中国电子商会的监督检查。

第六条 根据标准标志使用授权范围，可在产品本体、包装、说明书和宣传资料中加施标准标志。

第七条 不得在未获授权的情况下使用标准标志；

第八条 不得伪造、冒用、转让和非法印制标准标志；

第九条 不得利用标准标志误导公众认为其获得授权范围以外的认证。

第四章 收费

第十条 按单一项目分别收取。

第五章 罚则

第十一条 对伪造、冒用、转让和非法印制标志者，中国电子商会将采取向企业主体或个人提出口头或书面警告，责令其采取纠正措施，或在公开媒体上公布违规行为，必要时追究有关连带法律责任。

第十二条 对发现违法、违规的行为可以向中国电子商会举报。

附件 18:

中国电子商会团体标准评价/认证工作管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范中国电子商会（简称商会）评价/认证工作，根据《中华人民共和国认证认可条例》等法律、行政法规的规定，制定本办法。

第二条 依据商会团体标准，开展产品、服务、管理体系和人员技能评价/认证活动必须纳入商会统一管理。

第三条 依据商会团体标准开展产品、服务、管理体系和人员技能评价/认证活动的，可选择如下三种方式之一：

1) 由商会自主组织开展评价活动，由商会和分支机构共同完成评价业务的策划，评价收费标准的确定，公开评价文件的制定、发布和实施，以及评价的收入分配方式等事项；

2) 由商会委托有资质的认证机构合作开展认证，由商会落实与签约认证机构的合作事宜，完成认证业务的策划，认证收费标准的确定，公开认证文件的制定、发布和实施，以及认证的收入分配方式等事项。

3) 有能力的单位进行自我评价或自行委托有资质的认证机构进行评价/认证，开展评价/认证的主体必须具有实施该项活动的的能力，必要时，商会对评价/认证结果进行复核，若结果偏差较大，商会有权提出异议、以至按有关要求进行了复查、核查并追究相应责任。

第二章 评价/认证模式确定

第四条 商会依据团体标准开展产品评价/认证活动时，可根据评价/认证对象的特点，选择如下评价/认证模式之一：

1) 型式试验。按规定的方法对产品的样品进行试验，以证明样品是否符合标准或技术规范的全部要求；

2) 型式试验+评价/认证后监督（市场抽样检验）。这是一种带有监督措施的评价/认证制度，监督的方法是从市场上购买样品或从批发商、零售商的仓库中随机抽样进行检验，以证明评价/认证产品的质量持续符合评价/认证标准的要求；

3) 型式试验+评价/认证后监督（工厂抽样检验）。这种评价/认证制度与第2)种相类似，这是监督的方式有所不同，不是从市场上抽样，而是从生产厂发货前的产品中随机抽样进行检验；

4) 型式试验+评价/认证后监督（市场和工厂抽样检验），这种评价/认证制度是第2)种和第3)种的综合；

5) 型式试验+工厂质量体系评定+评价/认证后监督（质量体系复查+工厂和/或市场抽样），此种评价/认证制度的显著特点是在批准评价/认证的条件中增加了对产品生产厂质量体系的检查评定，在批准评价/认证后的监督措施中也增加了对生产厂质量体系的复查；

6) 工厂质量体系评定+评价/认证后的质量体系复查，这种评价/认证制度是对生产厂按所要求的技术规范生产产品的质量体系进行检查评定，常称为质量体系评价/认证；

7) 批量检验。根据规定的抽样方案，对一批产品进行抽样检验，并据此对该批产品是否符合评价/认证标准要求判断；

8) 100%检验。对每个产品在出厂前都要依据标准经认可独立的检验机构进行检验。

第五条 商会依据团体标准开展服务评价/认证活动时，可根据评价/认证对象的特点，选择如下评价/认证模式之一：

1) 服务管理审查。对文件和现场进行审查，审查的主要内容包括但不限于：①自评估材料（包括评价/认证申请方的服务管理体系自评估材料和所有服务网点的服务提供自评估材料）；②评价/认证申请方服务管理相关制度的建立和执行情况。

2) 服务特性测评。内容主要包括但不限于：抽样服务网点（抽样审查适用）或所有服务网点（全部审查适用）服务提供的标准符合性审查。现场审查、现场抽查、现场核查可采用公开审查和/或暗访审查。

3) 获证后监督。获证后定期监督审查内容包括但不限于：①自评估材料（包括评价/认证申请方的服务管理体系自评估材料和所有服务网点服务自评估材料）；②服务网点变更情况（包括服务管理相关制度、网点迁移、核心环境设施变更等）；③服务管理相关制度的执行情况；④服务网点的安全性、功能性、规范性、便捷性和舒适性等方面的标准符合性；⑤本监督审查期间顾客投诉记录对评价要求符合性影响的审查；⑥评价机构认为存在与实施规则中规定的标准要求不符的关键点。

4) 服务管理审查+服务特性测评+获证后监督。按照1)、2)、3)组合进行评价/认证。

第六条 商会依据团体标准开展管理体系评价/认证活动时，可根据评价/认证对象的特点，选择如下评价/认证模式之一：

1) 初次审核。是管理体系的第一次外部审核，分为一阶段和二阶段，是对整个体系的审核。

第一阶段审核体系文件并评价企业运作场所和现场的具体情况，以确定第二阶段审核的准备情况；第二阶段审核评价客户管理体系的实施情况，包括有效性，第二阶段审核应在客户的现场进行；审核组应对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审核发现并就审核结论达成一致。

2) 监督审核。在证书的有效期内，评价/认证机构定期对获证客户管理体系范围内有代表性的区域和职能进行监视，并考虑获证客户及其管理体系的变更情况。

3) 再评价/认证审核。在证书的有效期后，评价/认证机构确认获证客户管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及与评价/认证范围的持续相关性和适宜性，以评价获证客户是否持续满足相关管理体系标准或其他规范性文件的所有要求。

4) 初次审核+监督审核+再评价/认证审核。按照 1)、2)、3) 组合进行评价/认证。

第七条 商会依据团体标准开展人员技能评价/认证活动时，可根据评价/认证对象的特点，选择如下评价/认证模式之一：

1) 理论知识考试。内容是依据团体标准、人员技能评价/认证规范(即考试大纲)和相应教材来确定，并通过编制试卷来进行鉴定考核。

2) 技能操作考核。技能操作考核采用现场实际操作方式，内容是依据团体标准、人员技能评价/认证规范(即考试大纲)及专业特点设计足够的技能操作考核案例来进行鉴定考核。

3) 业绩评审。内容是依据团体标准，根据申请人按规定提供的有效业绩证明材料进行技能评价/认证。

4) 竞赛选拔。内容是依据团体标准，通过技能竞赛发现和选拔优秀高技能人才的一种评价/认证方式。

5) 理论知识考试+技能操作考核。理论知识考试一般采用笔试，技能操作考核一般采用现场操作加工典型工件、生产作业项目、模拟操作等方式进行。

第三章 评价/认证标准、实施规则

第八条 经立项批准编制的团体标准，凡内容涉及产品、服务、管理体系和人员技能评价/认证的，标准内容应满足评价/认证的特殊要求。

第九条 对团体标准进行审核时，标准评价/认证的内容应满足评价/认证的要求。

第十条 开展产品、服务、管理体系和人员技能评价/认证的，应事先编制具有行业针对性、可操作性的实施规则，实施规则一般包括：适用范围、评价/认证依据、评价/认证模式、评价/认证申请方、评价/认证实施、评价/认证变更、评价/认证时限、评价/认证证书、评价/认证等内容。

第四章 评价/认证实施

第十一条 有评价需求的评价委托人应按照商会评价文件规定的流程、评价模式开展评价活动，并按规定收费标准缴纳评价费用。

第十二条 商会应按照公开承诺的服务时效、服务质量提供评价服务。

第十三条 有评价/认证需求的评价/认证委托人应按照签约评价/认证机构文件规定的流程、评价/认证模式开展评价/认证活动，并按规定收费标准缴纳评价/认证费用。

第十四条 签约评价/认证机构应按照公开承诺的服务时效、服务质量提供评价/认证服务。

第五章 评价/认证证书和评价/认证标志

第十五条 商会和签约评价/认证机构负责制定评价/认证证书的基本格式、编号规则和评价/认证标志的式样、编号规则。

第十六条 评价/认证证书有效期为5年，获证后第2、4年为定期复查，复查不合格的，按规定作注销、暂停、撤销处理。

第十七条 评价/认证证书应当包括以下内容：

- 1) 评价/认证委托人的名称、地址；
 - 2) 获证评价/认证对象的其他信息；
 - 3) 评价/认证类别；
 - 4) 依据的国家标准或者技术规范；
 - 5) 评价/认证机构名称及其负责人签字、发证日期、有效期。
-

第十八条 获证评价/认证证书有效期内，符合变更、注销、暂停、撤销规定的，按照签约评价/认证机构文件的规定执行。

第六章 监督管理

第十九条 商会对签约机构开展评价/认证活动实施监督检查和不定期的专项监督检查。

第二十条 监督检查的方式包括：

1) 对评价/认证活动评价/认证实施规则规定的过程记录监督检查，抽查比例和频次在评价/认证文件中规定；

2) 对获证产品、服务、管理体系和人员技能评价/认证的结果监督抽查，抽查比例和频次在评价/认证文件中规定。

第七章 罚则

第二十一条 在认证过程中，伪造认证证据的，依照国家相关法律、行政法规的规定处罚。

第二十二条 伪造、冒用、非法买卖认证标志的，依照国家相关法律、行政法规的规定处罚。

第二十三条 伪造、变造、冒用、非法买卖、转让、涂改认证证书的，依据签约认证机构的规定处罚。

第八章 附则

第二十四条 本办法由商会负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

附件 19:

中国电子商会团体标准投诉处理管理办法

1、总则。为了规范中国电子商会（简称商会）标准制定和实施工作，根据《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联【2022】6号）要求，制定本办法。

2、受理部门。由商会标委会办公室负责受理团体标准相关的投诉工作，并进行登记。

3、受理认定。标委会办公室对投诉事项进行全面调查核实，形成情况核实意见，并根据意见，对投诉的有效性进行认定。对于有效投诉和无效投诉的认定情况，应于认定后5个工作日内告知投诉人。

5、投诉处理。对于有效投诉，投诉情节轻微的一般性问题，可与被投诉人及时进行沟通调解；对于投诉重要问题的，可先进行初步核实，再确定处理方式。处理方式与结果应及时告知投诉人。

6、投诉事项处理结束后，填写《投诉受理处理单》，及时整理、归档有关资料。

投诉受理处理单

投诉人		联系电话	
被投诉人		投诉日期	
投诉内容：			
调查核实情况：			
投诉有效性认定			
处理情况：			
投诉处理意见：			