

DB3206

南 通 市 地 方 标 准

DB3206/T 1046—2023

企业标准和团体标准编制水平评价规范

Evaluation specification for compilation level of enterprise and group standards

2023-05-22 发布

2023-05-28 实施

南通市市场监督管理局 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 评价原则	1
5 评价内容及要求	2
6 判定规则	2
7 报告编制与审核	3
附录 A（资料性） 标准评价报告	4
参考文献	9

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由南通市质量技术和标准化中心提出。

本文件由南通市市场监督管理局归口。

本文件起草单位：南通市质量技术和标准化中心。

本文件主要起草人：秦强、朱伟军、李润露、孔晔、苏永刚、杨雪、李鹏。

企业标准和团体标准编制水平评价规范

1 范围

本文件规定了企业标准和团体标准编制水平评价的评价原则、评价内容及要求、判定规则、报告编制及审核。

本文件适用于企业标准和团体标准的编制水平评价工作。

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

GB/T 20000.1 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语

GB/T 20001（所有部分） 标准编写规则

3 术语和定义

GB/T 20000.1界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

标准编制水平评价 *evaluation for standard compilation level*

对标准的合法性、完整性、规范性、先进性进行的整体评价。

3.2

比对标准 *standard for comparison*

与被评价标准进行比较对照的标准。

4 评价原则

4.1 科学性原则

评价过程严谨，评价结果准确，评价工作做到科学合理、真实可信。

4.2 公正性原则

评价机构和评价人员坚持实事求是，以客观事实为依据，做到公平公正。

4.3 独立性原则

评价机构和评价人员始终坚持第三方立场，保持独立性，不受任何部门或企业、个人的干涉。

4.4 保密性原则

未经委托方同意，评价过程中接触的评价材料和相关信息，不随意对外公开。

5 评价内容及要求

5.1 评价内容

对标准编制水平的评价内容包括合法性评价、完整性评价、规范性评价和先进性评价。

5.2 评价要求

5.2.1 合法性评价要求

5.2.1.1 应符合相关法律、法规、规章、规范性文件的要求。

5.2.1.2 应符合国家产业发展方针、政策文件要求，产品不属于《产业结构调整指导目录》中的淘汰类别。

5.2.1.3 应符合相关强制性标准的要求。

5.2.2 完整性评价要求

5.2.2.1 产品标准应符合 GB/T 20001.10 的规定，功能指标、性能指标能够反映产品的主要特性，并有与之一一对应的试验方法。

5.2.2.2 其他类型标准结构应完整并符合 GB/T 20001 系列相应标准的要求。

5.2.3 规范性评价要求

5.2.3.1 标准按照编号规则进行编号，表述精炼准确，规范性引用文件现行有效，应符合 GB/T 1.1 的规定。

5.2.3.2 标准的其他规范性要求应符合 GB/T 20001 系列相应标准的规定。

5.2.4 先进性评价要求

5.2.4.1 被评价标准可与相关的多个标准分别进行比对。

5.2.4.2 应对被评价标准的全部指标要求进行比对，比对结果应分为以下四种情况：

- a) 低于：被评价指标达不到比对标准指标要求；
- b) 一致：被评价指标与比对指标同等要求；
- c) 优于：被评价指标严于比对指标要求，包括增加了在比对标准中无规定的指标；
- d) 自定义、不评价：在指标不可比的情况下，比对结果宜为“自定义，不评价”。

6 判定规则

6.1 总则

合法性、完整性、规范性的评价结果参与总结论判定，先进性评价结果作为参考。

6.2 单项判定等级

6.2.1 合法性单项判定分为以下 2 个等级：

——符合；

——不符合。

6.2.2 完整性单项判定分为以下 2 个等级：

——符合；

——不符合。

6.2.3 规范性单项判定分为以下 3 个等级：

——符合；

——基本符合；

——不符合。

6.3 总结论判定等级

总结论判定为以下 3 个等级：

——合格；

——基本合格；

——不合格。

6.4 判定方法

6.4.1 单项判定方法

6.4.1.1 合法性符合 5.2.1 要求的，结论判定为符合；否则，判定为不符合。

6.4.1.2 完整性符合 5.2.2 要求的，结论判定为符合；否则，判定为不符合。

6.4.1.3 规范性同时符合 GB/T 1.1 和 GB/T 20001 系列标准的，判定为符合；不符合 GB/T 1.1 但符合 GB/T 20001 系列标准的，判定为基本符合；不符合 GB/T 20001 系列标准的，判定为不符合。

6.4.2 总结论判定方法

6.4.2.1 合法性、完整性、规范性单项结论全部符合的，判定为合格。

6.4.2.2 合法性和完整性单项结论均符合，规范性单项结论为基本符合或者不符合的，判定为基本合格。

6.4.2.3 合法性、完整性单项结论有一项为不符合的，判定为不合格。

7 报告编制与审核

7.1 报告编制

报告编制人员填写《标准评价报告》，所有表格不应空白，编制完成后应签名，报告格式见附录 A。

7.2 报告审核

报告审核人员应对《标准评价报告》内容的准确性进行审核，如有不相符的，应退回修改补充。修改补充后应再次审核，审核通过后签名。

7.3 报告签发

报告签发人员应对《标准评价报告》的规范性进行审核，审核通过后签名。《标准评价报告》上应有评价机构的正式签章。

附 录 A

附 录 B（资料性）

附 录 C 标准评价报告

C.1 标准评价报告封面

标准评价报告封面如图A.1所示。

编号:

XX 标准编制水平评价报告

标准名称:

标准编号:

发布单位:

标准公开时间:

委托单位:

XX（评价机构）

图 A.1 标准评价报告封面

C.2 标准评价报告声明

标准评价报告声明见图A.2.

注 意 事 项

- 1、本单位保证评价报告的公正性和准确性，对评价结果负责，并对企业所提供的技术资料保密。
- 2、本评价报告未加盖本单位业务专用章及骑缝章无效。
- 3、报告无编制、审核、签发签字无效。
- 4、若对评价结果有异议，请在收到评价报告的十五日内向南通市市场监督管理局提出申请，逾期将不予受理。
- 5、报告仅对自我声明公开的标准（或委托样本）负责。
- 6、报告结果仅用于标准监督抽查工作，不得擅自使用本评价报告中的信息进行宣传。
- 7、报告涂改无效。

标准评价承担单位联系方式：

地 址：

邮 编：

电 话：

图 A.2 标准评价报告声明

标准评价报告正文

C.2.1 标准评价报告总体结论见图A.3所示。

XX（评价机构）

标准评价报告

报告编号：

共 3 页 第 1 页

标准名称	
标准编号	
发布单位名称	
委托单位名称	
标准公开时间	
标准信息公共服务平台公示内容	<input type="checkbox"/> 现行有效标准文本 <input type="checkbox"/> 只公示功能指标和性能指标 <input type="checkbox"/> 过期作废标准文本 <input type="checkbox"/> 功能指标和性能指标不完整 <input type="checkbox"/> 文本无法打开 <input type="checkbox"/> 其他
本次评价对象	<input type="checkbox"/> 在全国标准信息公共服务平台公开的标准 <input type="checkbox"/> 企业、社会团体补充提供的现行有效标准
评价依据	
评价结论及建议	<p>经评价，xx 标准评价结果如下：</p> <p>1、单项结论：</p> <p>（1）合法性为：。</p> <p>（2）完整性为：。</p> <p>（3）规范性为：。</p> <p>2、总结论为：。</p> <p>3、修改建议：。</p> <p style="text-align: right;">评价单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">签发日期： 年 月 日</p>

编制：

审核：

签发：

图 A.3 标准评价报告总体结论

C.2.2 标准评价报告单项结论见图A.4所示。

XX（评价机构）

标准评价报告

报告编号：

共 3 页 第 2 页

序号	评价原则	评价结果	单项结论
一、合法性			
1	应符合法律、法规、规章、规范性文件		
2	符合国家产业发展方针、政策文件要求，产品不属于《产业结构调整指导目录》中的淘汰类别		
3	符合强制性标准的要求		
二、完整性			
1	产品已公开对功效描述的功能指标		
2	公开产品在一定条件下实现功能程度的性能指标，并附有对应试验方法		
三、规范性			
1	符合 GB/T1.1-2020 《标准化工作导则第 1 部分:标准化文件的结构和起草规则》要求，标准结构清晰、表述精炼准确。规范性引用文件现行有效，按照编号规则进行编号		
2	符合 GB/T 20001.10-2014 《标准编写规则 第 10 部分:产品标准》的要求，有封面、前言、标准名称、范围、技术要求、试验方法和检验规则等要素		
结论			

图 A.4 标准评价报告单项结论

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国标准化法》，全国人民代表大会常务委员会，2017年
 - [2] 《产业结构调整指导目录》，国家发展和改革委员会，2022年
-