

附件 2

山东省社会工作联合会团体标准管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强山东省社会工作联合会(以下简称“联合会”)团体标准制修订工作的管理,推动社会工作规范化、专业化发展,根据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》(国标委联〔2019〕1号)《山东省标准化条例》等相关法律法规,结合实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的团体标准是联合会为满足山东省社会工作服务和创新需要,协调相关单位和主体,按照本办法规定的程序,组织制定并发布的标准。团体标准为自愿性标准,由本会成员约定采用或按照本会的规定供社会自愿采用。

第三条 本办法适用于联合会团体标准的制修订、发布和实施等工作。

第四条 团体标准制修订工作应当遵循以下原则:

- (一) 遵守国家和地方相关法律、法规要求和强制性国家标准;
- (二) 符合国家团体标准编制规定;
- (三) 聚焦社会工作行业,满足社会服务和创新需要;
- (四) 遵循开放、透明、公平的原则。

第五条 团体标准制定范围包括以下方面:

- (一) 国家标准、行业标准、地方标准未涉及领域的服务规范;

(二) 现行国家标准、行业标准、地方标准可细化的部分，可以明确的具体技术措施；

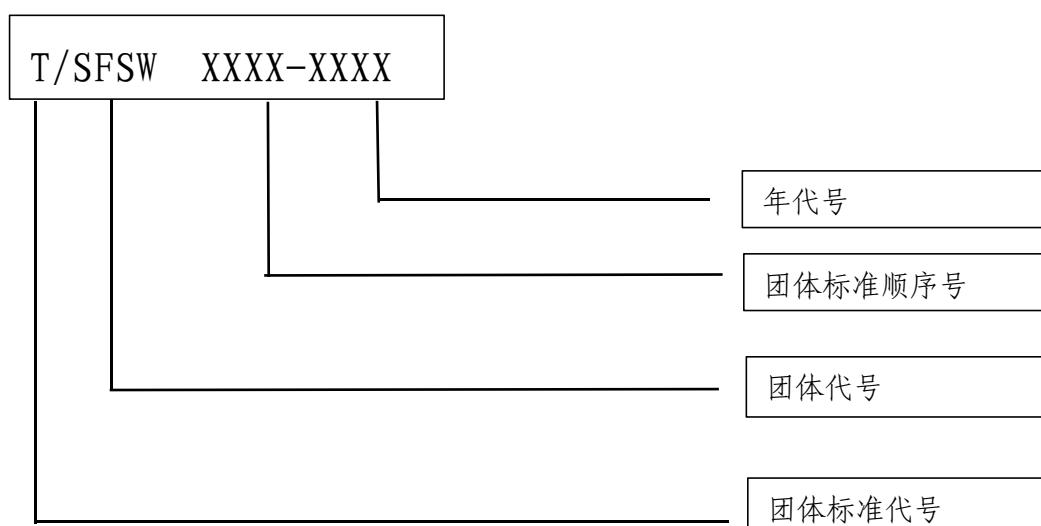
(三) 严于现行国家标准、行业标准、地方标准的专业标准；

(四) 行业管理性、方法性、指导性技术规范；

(五) 与其他关联社会组织合作的互认标准。

第六条 联合会团体标准的编号由团体标准代号(T)、团体代号(SFSW)、团体标准顺序号(XXXX)、年代号(XXXX)构成。其中SFSW是山东省社会工作联合会英文缩写。

示例：T/SFSW XXXX-XXXX。



第二章 组织机构及职责

第七条 规划决策部门：山东省社会工作联合会常务理事会或理事会。主要职责为：

(一) 审议联合会标准的管理制度；

(二) 审议和批准联合会标准化发展规划、年度工作计划、标准体系建设等；

(三) 审议标准立项、批准联合会标准。

第八条 日常执行部门：秘书处。主要职责为：

(一) 研究制定联合会标准化发展规划、管理制度、标准体系和标准制定计划等；

(二) 受理标准提案，组织立项论证、技术审查和项目管理等；

(三) 标准的发布、公告、培训和宣贯等；

(四) 与其他行业组织、标准化机构的联络。

第三章 团体标准制修订程序

第九条 制修订程序包括：提案、立项、起草、征求意见、技术审查、报批与发布、复审。

第一节 提案

第十条 任何组织和个人均可提出团体标准制修订项目的立项申请。提案时应确定项目牵头起草单位，指定 1 名项目联系人负责对接秘书处，实现项目全生命周期管理。

第十一条 申请立项应提交《团体标准制修订项目立项申请书》（附件 1）和标准草案，必要时还应提供其他证明材料，例如查重查新报告、技术与市场发展背景分析、标准预期实施应用

方案、经费保障说明等。

第二节 立项

第十二条 秘书处负责收集立项申请书及相关材料，并对材料的完整性和规范性进行审核。

第十三条 秘书处负责组织专家进行立项论证。

论证内容主要包括：

- （一）项目的必要性和可行性；
- （二）起草工作组的专业性和代表性；
- （三）技术内容的先进性和合理性；
- （四）工作计划和经费保障等。

第十四条 由专家讨论给出一致意见，填写立项表决表并形成会议纪要（附件2）。

立项论证的意见分为以下四种：

- （一）同意立项；
- （二）同意按论证意见修改后立项；
- （三）暂缓立项；
- （四）不予立项。

第十五条 评审通过的项目牵头起草单位根据专家组意见修改项目申请书及标准草案。

第三节 起草

第十六条 正式立项后，项目牵头起草单位组建起草工作组，确定主要起草人员。

起草人员应当在本领域具有较高的理论研究水平和丰富的专业实践经验等。

第十七条 标准的结构和编写规则参照《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 1.1-2020）的有关规定。

第十八条 在起草过程中，如出现重大争议或项目牵头起草单位不能如期完成，秘书处将在充分听取相关单位意见的基础上，提出延期、修改、终止相关工作或变更牵头起草单位的建议。

第十九条 起草工作组应通过收集有关资料，进行调查分析、实操验证等，形成团体标准征求意见稿，同时基于标准起草工作实际情况，编写编制说明（附件3）。

第二十条 在起草过程中需要调整参与起草单位或起草内容时，起草工作组应及时向秘书处提交标准调整说明材料。

第四节 征求意见

第二十一条 完成起草工作后，起草工作组向秘书处提出征求意见申请，并提交以下材料：

- （一）标准征求意见稿；
- （二）编制说明（征求意见稿）；

(三) 实务验证材料、专利披露等相关文件。

第二十二条 秘书处对申请材料的内容完整性、形式规范性进行审核后，开始征求意见。存在问题的退回起草工作组，修改完善后重新提交申请。

第二十三条 征求意见采用定向征求、广泛征求或面向社会公开征求相结合的方式进行。征求意见期限一般不少于 30 日。

第二十四条 起草工作组对征集的意见进行归纳整理、分析研究并处理，形成《征求意见汇总处理表》(附件 4)、团体标准送审稿，并更新编制说明。

第五节 技术审查

第二十五条 起草工作组完成意见处理后向秘书处提出技术审查申请，并提交以下材料：

- (一) 团体标准送审稿；
- (二) 编制说明(送审稿)；
- (三) 征求意见汇总处理表；
- (四) 其他有关文件。

第二十六条 秘书处对申请材料进行形式规范审核后，进入技术审查环节。存在问题的退回起草工作组，修改完善后重新提交申请。

第二十七条 技术审查一般采用专家会审的形式，也可采取函审方式。由秘书处负责组织技术审查会议。审查材料(见第二

十五条)应提前3天提交给专家。

专家组成员不少于5名,由行业领域专家和标准化专家组成。起草单位工作人员不得担任审查专家。

技术审查内容主要包括:

(一)标准是否达到立项的需求与目的;

(二)标准内容是否符合国家有关法律法规、规章和强制性标准的规定,是否与相关国家标准、行业标准、地方标准相协调;

(三)标准的重大意见分歧的处理情况,标准相关各方意见是否协调一致;

(四)标准结构是否完整、清晰;

(五)标准技术内容的科学性、合理性和可操作性;

(六)文本编写的规范性;

(七)需要时,对标准技术内容的先进性进行评价。

第二十八条 团体标准技术审查会应形成会议纪要(附件5)。会议纪要应当真实反映审查情况。

主要内容应包括:

(一)会议时间;

(二)会议地点;

(三)专家名单;

(四)审查结论等。

第二十九条 审查专家对审查结论进行投票表决,并由审查专家填写《技术审查会专家表决表》(附件5-2)给出审查意见。

审查意见包括以下三种：

- （一）同意报批；
- （二）同意按审查意见修改后报批；
- （三）不同意报批。

审查专家 4/5 及以上同意报批（或同意按审查意见修改后报批）的，则结论为审查通过。审查不通过的项目应由起草工作组根据审查意见修改后再次申请技术审查，再次审查仍不通过的，则项目终止。

第六节 报批与发布

第三十条 技术审查通过后，起草工作组向秘书处提出标准报批申请，并提交以下材料：

- （一）团体标准报批稿；
- （二）编制说明（报批稿）；
- （三）征求意见汇总处理表；
- （四）审查会议纪要；
- （五）团体标准审查意见表；
- （六）其他材料。

第三十一条 秘书处对申请材料进行形式规范性审核后，在联合会官方网站进行报批公示。存在问题的退回起草工作组，修改完善后重新提交申请。

第三十二条 公示无异议的，报联合会常务理事会或理事会

审议同意后正式发布，并以联合会正式文件的形式予以公告。获批发布的标准由秘书处按照团体标准编号规则进行编号。

第三十三条 秘书处应及时将正式发布的团体标准信息通过相关公共服务平台进行公开。

第七节 复审

第三十四条 秘书处负责组织团体标准的复审工作，对标准的协调性、适用性、规范性和有效性进行审查，复审周期一般不超过5年。

第三十五条 各利益相关方发现标准出现需要复审情形的，也可向秘书处提出复审的建议，并填写《山东省社会工作联合会团体标准复审申请表》（见附件7）。

第三十六条 标准复审完成后形成《团体标准复审结论单》（附件8），秘书处根据下列复审结论进行处理：

（一）继续有效。不需要修改，标准的顺序号和年代号不变。

（二）修订。下达修订任务，修订后的标准顺序号不变，年代号改为新发布的年代号。

（三）废止。标准废止，及时对外公布。

第四章 团体标准的实施和监督

第三十七条 联合会秘书处、各分支机构、标准起草单位及

联合会会员均有义务宣贯推广标准，并参照标准贯彻实施。

第三十八条 条件成熟时，可依法争取将团体标准转化为地方标准、行业标准、国家标准。

第三十九条 标准制修订工作接受社会监督，各相关方有意见和建议的，均可向秘书处反映。

具体的申投诉应以书面形式提交秘书处。实名提交的申投诉意见，秘书处应在5个工作日内反馈受理与否的决定。秘书处组织调查，做出处理决定，并对处理结果进行反馈。

第五章 知识产权及法律责任

第四十条 标准版权由联合会和编制单位协商归属。未经授权，禁止复制、发行、汇编、翻译或网络传播等，侵权必究。

第四十一条 标准如涉及专利时，参照《标准制定的特殊程序第1部分：涉及专利的标准》（GB/T20003.1-2014）执行。合理处置标准中涉及的必要专利问题，及时披露相关信息。

第四十二条 任何组织或个人依据标准开展的培训、检测、认证等活动应经过联合会批准授权。

第六章 附 则

第四十三条 本办法由联合会秘书处负责解释。

第四十四条 本办法自印发之日起施行。

- 附件： 1. 山东省社会工作联合会团体标准立项申请书
2. 山东省社会工作联合会团体标准立项论证会会议纪要
3. 团体标准编制说明
4. 山东省社会工作联合会团体标准征求意见汇总处理表
5. 山东省社会工作联合会团体标准技术审查会会议纪要
6. 山东省社会工作联合会团体标准函审投票单
7. 山东省社会工作联合会团体标准复审申请表
8. 山东省社会工作联合会团体标准复审结论单
9. 团体标准封面

附件 1：

山东省社会工作联合会团体标准立项申请书

标准名称			
编写类型	制定 <input type="checkbox"/>		
	修订 <input type="checkbox"/>	原标准号	
是否涉及专利	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	专利号名称	
牵头起草单位			
负责人		联系方式	
邮 箱		地 址	
联合提出单位			
计划周期		计划经费	
一、立项背景			
二、标准的必要性和可行性			
三、适用范围和主要技术内容			

四、工作计划
五、起草单位情况
六、标准查重查新情况
起草单位意见： <p style="text-align: right;">单位（盖章）： 年 月 日</p>

注：如本表空间不够，可另附页。

附件 2:

山东省社会工作联合会团体标准立项论证会 会议纪要

____年__月__日，山东省社会工作联合会在（会议地点）组织召开____年度山东省社会工作联合会团体标准立项论证会。来自____等单位共__名专家组成了论证专家组（见附表1）。论证专家组集中论证了申报立项标准项目的必要性和可行性，并对标准草案进行了审议，形成会议纪要如下：

一、本次参与立项论证会的标准项目名称分别为_____。

二、标准立项申报材料程序规范，资料齐全，标准草案符合本次团体标准立项相关规定。

三、标准立项申报材料范围符合《山东省社会工作联合会团体标准管理办法》相关规定。

四、各起草单位代表依次围绕标准研制背景、项目的必要性和可行性、起草工作组的专业性与代表性、技术内容的先进性与合理性以及适用范围、核心技术内容、工作计划、预期效益及现有工作基础等核心内容进行详细汇报，回应了前期材料审查中提出的相关疑问。

五、论证专家组本着科学、公正、严谨的原则，结合社会工作领域发展实际和标准化工作要求，对各申报项目进行逐一论证，

得出的意见是_____。

六、本次团体标准立项论证会议结果为_____。

七、其它事项。

附件：3-1. 山东省社会工作联合会立项论证会论证专家信息表

3-2. 山东省社会工作联合会团体标准立项论证会专家表决表

附件 2-1:

山东省社会工作联合会立项论证会论证专家信息表

姓 名	单位名称	职务/职称	从事专业领域	负责审查内容	联系方式

附件 2-2:

山东省社会工作联合会团体标准立项论证会专家表决表

标准名称:

姓名	单位	职务/职称	表决意见				签字
			同意立项	同意按论证意见修改后立项	暂缓立项	不予立项	

附件 3:

团体标准编制说明

一、工作简况

(一) 任务来源

(二) 起草单位、起草人及任务分工

(三) 起草过程

二、标准制定目的和意义

三、地方标准编制原则、主要技术内容和确定依据；修订标准时，还包括修订前后技术内容的对比

重点说明标准主要条文或技术内容的依据；专利情况说明；修订标准应说明新旧标准水平的对比情况。

四、调研结果、研究分析报告、试行结果及预期社会效益

五、与现行相关法律、法规、规章和其他标准的关系

采用相关标准的程度及水平说明

六、重大分歧意见的处理过程、处理意见及其依据

七、涉及专利的有关说明

八、其他需要说明的内容

附件 4:

山东省社会工作联合会团体标准征求意见汇总处理表

团体标准名称:

负责起草单位:

承办人:

电话:

年 月 日填写

序号	标准章条号	意见内容	提出单位	处理意见	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
...					

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,共 条修改意见。

4、收到“征求意见稿”后,回函无意见的单位数: 个。

5、没有回函的单位数: 个。

附件 5:

山东省社会工作联合会团体标准技术审查会 会议纪要

____年__月__日，山东省社会工作联合会在（会议地点）组织召开《团体标准名称》（立项计划号）技术审查会议。来自等单位共__名专家组成了技术审查组（见附表 1）。技术审查组听取了标准编制情况汇报，对标准文本进行了逐章、逐条审查，对标准编制说明等进行了审查。会议纪要如下：

一、标准制定程序规范，标准技术审查资料齐全。标准的结构、编写规则、技术要素等符合 GB/T 1.1 的规定。标准编制说明要素完整、说明充分。

二、技术审查组对提交审查会的标准材料进行审查，提出了_____等方面意见；起草工作组根据审查意见对标准文本等进行了修改完善，审查委员会对修改内容确认无误。

三、_____（标准技术要求的先进性、合理性、适用性、规范性，与相关政策要求的符合性等的审查情况）。

会议（一致）同意该标准通过审查。会议要求起草工作组尽快形成报批材料后上报联合会。

附件： 5-1. 山东省社会工作联合会技术审查会专家信息表
5-2. 山东省社会工作联合会团体标准技术审查会专家表决表

专家（签字）：

年 月 日

附件 5-1:

山东省社会工作联合会技术审查会专家信息表

姓 名	单位名称	职务/职称	从事专业领域	负责审查内容	联系方式

附件 5-2:

山东省社会工作联合会团体标准技术审查会专家表决表

标准名称:

姓名	单 位	职务/职称	表决意见			签 字
			同意报批	同意按审查意见 修改后报批	不同意报批	

附件 6:

山东省社会工作联合会团体标准函审投票单

标准项目名称: 牵头起草单位: 联系人: _____ 电话: _____ 函审单总数: 发出日期: 年 月 日 投票截止日期: 年 月 日
表决: (请选择) <input type="checkbox"/> 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
建议或意见和理由如下:
审查专家签字: _____ 联系电话: _____ 年 月 日
说明: ①表决只可单选, 选两个以上者按废票处理(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。

附件 7:

山东省社会工作联合会团体标准复审申请表

标准名称	
牵头起草单位	
申请复审原因	
标准使用简况	
申请人（单位）	负责人签字： 联系方式： 单位盖章： 年 月 日

附件:8:

山东省社会工作联合会团体标准复审结论单

分发日期: 年 月 日	编号:
投票截止日期: 年 月 日	
标准名称:	
复审意见	
<input type="checkbox"/> 同意该标准继续有效 <input type="checkbox"/> 同意该标准修订 <input type="checkbox"/> 同意该标准废止	
日期:	签字:
联合会意见	(盖章) 年 月 日

投票须知:

1. 请在复审意见前的“□”内填“√”，只能选择一项，否则投票无效。
2. 若填第一个“□”，请不要在其后添加“附意见”字样。

附件 9:

ICS 号

中国标准文献分类号

团 体 标 准

团体标准编号

代替的团体标准编号

标准名称

标准英文译名

XXXX-XX-XX **实施**

XXXX-XX-XX **实施**

山东省社会工作联合会发布