

中国城市轨道交通协会

中城轨〔2023〕45号

中国城市轨道交通协会印发 《关于提升团体标准质量和效率的工作方案》的通知

协会标准化技术委员会、分技术委员会、各分支机构：

经中国城市轨道交通协会2023年8月14日办公会（2023年第9期，总第174期）审议批准，现将《关于提升团体标准质量和效率的工作方案》印发给你们，要求结合《中国城市轨道交通智慧城轨发展纲要》《中国城市轨道交通绿色城轨发展行动方案》等协会政策文件以及协会重点工作认真贯彻落实。



报送：协会领导

印发：标准化技术委员会、分技术委员会、各分支机构

抄送：秘书处各部室、协会所属各机构

关于提升团体标准质量和效率的工作方案

为全面贯彻党的二十大精神，落实《国家标准化发展纲要》《交通强国建设纲要》《质量强国建设纲要》要求，围绕《城市轨道交通发展战略与“十四五”发展思路》《中国城市轨道交通智慧城轨发展纲要》《中国城市轨道交通绿色城轨发展行动方案》提出的战略目标和建设重点，不断优化完善城市轨道交通标准体系，满足市场和会员需求，促进行业科学发展，结合协会标准化工作发展规划目标及标准制修订工作中出现的一些新问题，如立项周期较长、在编项目越来越多、审核的时效性差、编制审核责任不清、管理力量和专家资源不足等，亟待提升标准制修订工作质量和效率。

为此，提出提升团体标准质量和效率（以下简称“双提升”）的工作方案。以《中国城市轨道交通协会团体标准管理办法》《中国城市轨道交通协会标准制修订管理实施细则》为基础，在保持统一性完整性前提下，可将部分标准的立项评估、征求意见稿及送审稿的编制等工作，授权给有能力有意愿的分支机构承担。

实施双提升方案的目的是发挥有能力有意愿的 SC/分支机构作用，调动其承担标准制修订工作的积极性，发挥 SC/分支机构的专业特长，提升 SC/分支机构在标准立项编制过程中的话语权，进一

步落实主体责任，优化工作流程，提升工作的质量和效率。

目前，协会 TC 已设立技术装备（SC04）和牵引电气设备与系统（SC13）两个 SC，体系运转总体有效。对尚未成立 SC 的领域，可暂时授权有能力有意愿的分支机构代行 SC 的标准化职能，开展相关标准化工作。涉及到的分支机构包括设计咨询、工程建设、运营管理、安全管理、资源经营、信息化六个专委会，现代有轨电车和单轨两个分会，专家和学术委员会技术部和磁浮专业，共计十个协会的工作单位。

双提升方案的做法是将立项过程双评估模式调整为单评估模式，并明确由分支机构承担征求意见稿、送审稿的编制组织工作。具体是由原来的 SC/分支机构先进行提案初步评估，TC 再进行立项评估的“双评估”模式，逐步调整为由 SC/分支机构主持、TC 参与立项评估的“单评估”模式。“单评估”模式的优势有：突出委员/专家组的专业特点，且各相关方广泛参与；可有效解决立项评估的委员/专家人数不足¹的问题；便于 TC 了解掌握团体标准立项情况，协调已发布标准及在编项目之间的关系，避免标准之间交叉重复等问题；实施“单评估”模式后可比现有立项流程时间缩减 1.5 至 2 个月。以调整评估模式为契机，在团体标准制修订过程中（从立项阶段至审查阶段完成）进一步落实编制工作组（代号 WG）/主编单位的第一主体责任，SC/分支机构的第二主体责任，加

¹ 《中国城市轨道交通协会团体标准管理办法》第十三条规定“标准起草人及其所在单位的专家不能参加表决”，因此有可能造成参加表决人数不足的情况。

强管理、监督检查和协调等工作；以进一步强化项目进度的时效性，以及文件成果的质量等。WG、SC/分支机构应结合协会团体标准制修订流程的内容²以及组织机构职责³的内容落实责任。

为积极稳妥有序地实施“单评估”模式的立项评估工作，提出以下工作安排和要求。

一、双提升工作的总体安排

为平稳推进“单评估”工作，拟采取有计划、分步骤、先试点、再推开的方式来实施：

1.对 SC,考虑到 SC 已是成熟的标准组织,可承担标准制修订工作全过程的质量责任，因此可直接按单评估模式承担立项评估工作；

2.对有能力有意愿的分支机构。首先是按“组织落实，人员落实，费用落实，制度落实、责任落实”（以下简称“五落实”）原则，完成相关准备工作。然后由分支机构自愿申请、协会标准部考评、协会批准、TC 授权的方式，授权其承担立项评估等工作。评估授权采用一年一评估，两年一授权的形式。“单评估”工作首批拟确定 2~3 个分支机构作为试点单位。

3.其他分支机构待试点成熟后，按照“成熟一个，批准一个，实施一个。”的原则，有序推进，力争两年内全部推开。届时将根据试点情况及效果适时修订协会标准化相关制度。

² 《中国城市轨道交通协会标准制修订管理实施细则》中有关流程中的工作内容。

³ 《中国城市轨道交通协会团体标准管理办法》中第二章的内容。

二、五落实工作内容

1.组织落实及人员落实

SC 秘书处/分支机构应依托标准化专业机构开展工作，并配备标准化专员及秘书若干名。分支机构应指定负责标准化工作的领导和具体负责分管标准化业务的领导，有条件的可设立标准化工作部门。

SC 委员人数一般按二十人至三十人安排为宜，应具有广泛性和代表性，可以来自生产者、经营者、使用者、消费者、公共利益方（如：教育科研机构、有关行政主管部门、监测及认证机构、社会团体）等相关方，委员的专业应覆盖 SC 负责的专业领域内的细分专业，其中包括二至三名标准化专家。主任委员和秘书长一般应由 TC 委员担任。

分支机构应组建标准工作部/组和技术专家组，专家人数一般十五人至十九人为宜，负责标准项目提案的立项评估等工作。专家组的构成应包含各相关方，且专家的专业应覆盖分支机构负责的专业领域内的细分专业，其中包括两名标准化专家。

2.费用落实

SC 秘书处/分支机构应具备相应的办公场所和工作经费保证。

3.制度落实及责任落实

SC 秘书处/分支机构应依据协会团体标准化管理制度（见附件 1）的要求，制定相关工作制度和 workflows、明确工作任务，细化

岗位职责，按年度报告执行情况并安排下年计划。

三、模式调整后的工作流程优化和要求

1.提交材料

WG 应编制标准项目提案材料并向 TC 秘书处提交，提案材料包括：标准项目申报书、标准草案、参编单位申请表、相关证明或论证材料。

TC 秘书处按项目的专业领域将提案材料分别分配给相应的 SC/分支机构。对于跨专业领域的项目，指定主管 SC/分支机构和配合单位（通常所说的 A、B 角）。

2.形式审查

标准项目提案材料由 SC/分支机构秘书处进行形式审查,主要对提案材料的文件规范性进行审查。不合格的提案材料退回 WG 修改,合格的提案材料由 SC 秘书处/分支机构标准化工作部门组织立项评估。

3.立项评估

SC/分支机构应组织委员/专家组通过函审或会审形式对标准项目提案材料进行立项评估，包括项目的必要性、可行性、与团体标准体系和标准化发展规划的协调性等，并评估项目是否适宜采用标准制修订的快速程序。

SC/分支机构每次立项评估选取的委员/专家应包含各相关方，且以与项目专业相同的委员/专家为主。SC 立项评估时，委员人数

应不少于二十一人，其余专业的委员也可以根据项目实际需求，参与立项评估；分支机构立项评估时，专家人数应不少于十三人，其余专业的委员也可以根据项目实际需求，参与立项评估。除上述委员/专家外，TC 需派委员（一般为三至五人）参与 SC/分支机构的立项评估工作。

立项评估如需表决，参与表决人数应不少于全体应参与表决人数的四分之三方为有效，且不少于表决人数的四分之三同意方为通过。标准起草人及其所在单位（同一法人单位）的委员或专家不能参加表决（应回避）。

SC/分支机构在立项评估之后，应形成立项评估委员/专家名单、会审时形成立项评估会议纪要（含详细意见）；函审时形成立项评估函审单和立项评估函审情况报告（含详细意见）。

WG 应根据立项评估的详细意见和建议对通过 SC/分支机构立项评估的项目进行修改完善，形成项目立项材料，包括项目申报书、标准草案、立项意见汇总处理表（需盖章）以及相关证明材料。SC/分支机构应复核意见处理情况，不合格的退回 WG 修改，并重新提交；SC/分支机构确认项目立项材料合格后，应在标准项目申报书中签署意见并盖章，由 SC/分支机构负责将项目立项材料（电子版）提报至 TC 秘书处。SC/分支机构应定期对 WG/主编单位的工作完成情况进行统计考核评估。

SC 负责的同项目的立项评估和送审审查的委员应保持一

致；分支机构负责的同一项目的立项评估和送审初步审查的专家应保持一致。

4.提报立项

TC 秘书处对收到的立项材料进行审查，不合格的材料退回修改，合格的材料受理并按程序提报至协会标准化管理部门。

由标准化管理部门拟定标准制修订项目计划，报协会办公会批准立项。

协会办公会批准立项后，各项目申报单位应提交纸件材料存档备案，SC/分支机构、标准部、协会各存档 1 份。

团体标准提案、立项阶段的流程图见附件 2，主要工作及提交的文件清单见附件 3。

四、实施工作和申报要求

坚持“五落实”原则，试点先行摸索经验，积极稳妥有序推进 SC/分支机构承担团体标准立项评估工作。

1.SC04 和 SC13 在换届时要按照本文件要求制定换届方案，并逐项落实。

2.其他有意愿承担立项评估工作的分支机构，按本文件要求，向 TC 秘书处提出承担立项评估工作的申请，申请材料包括但不限于以下内容：一是主管领导和分管领导的落实情况；二是组织落实情况，包括是否依托标准化专业机构开展工作，是否设置标准化工作部门以及标准化人员配备情况；三是标准技术专家组的组

建方案；四是相关经费落实及保证措施的情况；五是工作制度、职责和流程的草案；六是是否具有组织完成协会团体标准制修订工作的实力、能力和业绩说明等等。如分支机构依托标准化专业机构开展工作，需按上述要求，提供依托单位的相关文件材料。

TC 秘书处对分支机构提交的承担立项评估工作的申请材料进行评估，给出意见和建议，报协会办公会批准。协会批准后，TC、SC、分支机构分别按本文件要求各自开展协会团体标准立项工作。

五、其他有关事项

1.协会标准部负责提出标准化专业机构的清单，供分支机构选用，并每年对标准化专业机构进行工作评估。

2.协会 TC 定期对 SC/分支机构和 WG/主编单位的立项和标准制修订工作给予质量考核，并适时公布。考评不达标，整改期间暂停开展标准立项、编制的工作，直至整改合格。

3.TC、SC/分支机构及 WG 应进一步加强标准化工作知识的培训和组织相关标准宣贯的工作。

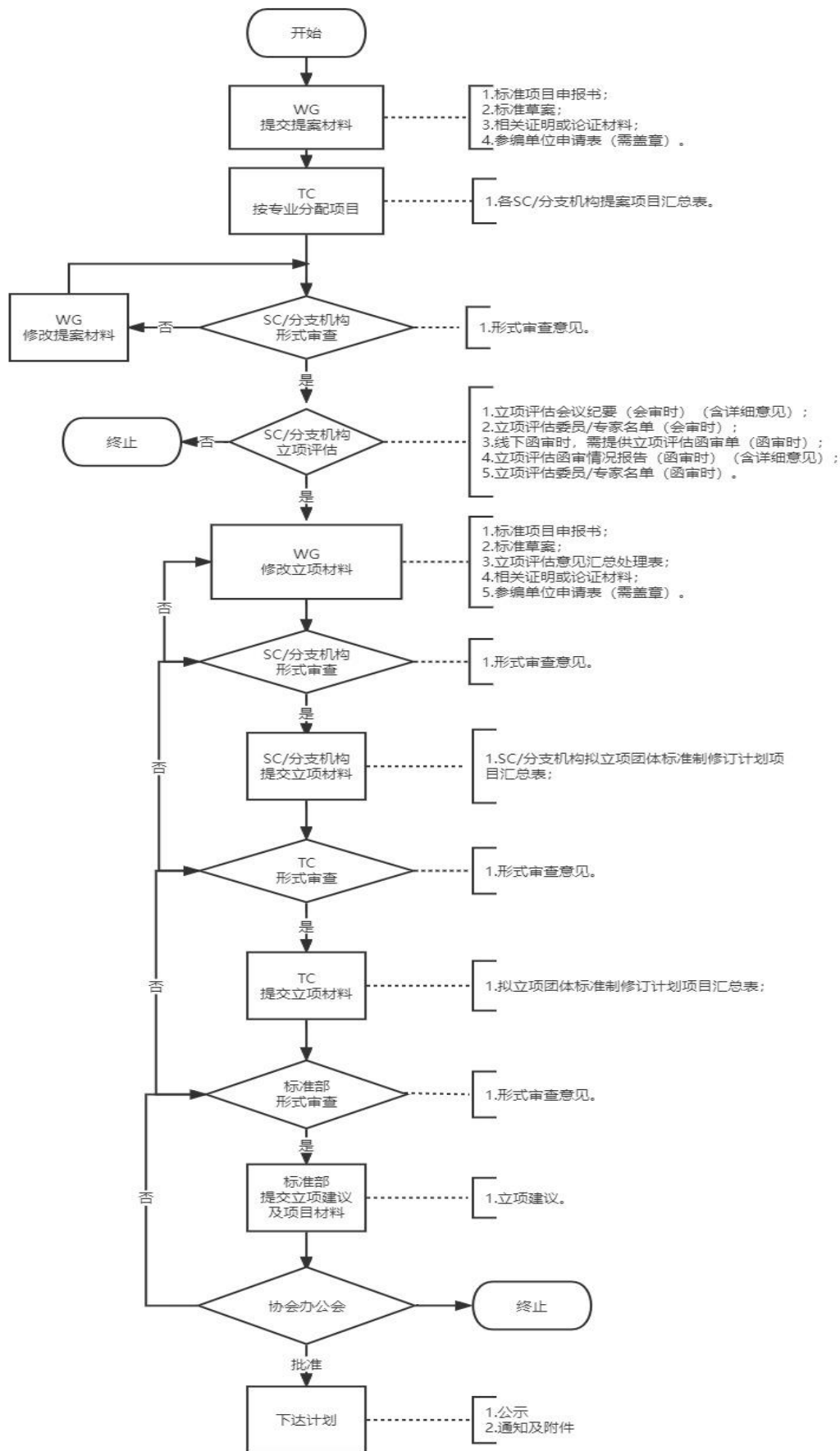
附件 1

协会团体标准化管理制度汇总

序号	制度名称	发布时间
1	中国城市轨道交通协会团体标准管理办法	2017.3 首次发布 2020.5 修订
2	中国城市轨道交通协会标准制修订管理实施细则	
3	中国城市轨道交通协会标准化技术委员会章程（试行）	2017.6
4	中国城市轨道交通协会标准化技术委员会秘书处工作细则（试行）	
5	中国城市轨道交通协会标准知识产权管理实施细则（试行）	2017.9
6	中国城市轨道交通协会标准化申诉投诉处理实施细则（试行）	
7	中国城市轨道交通协会标准制修订管理实施细则的补充规定（试行）	2021.5
8	中国城市轨道交通协会团体标准化指导性技术文件制修订管理实施细则（试行）	2022.1
9	中国城市轨道交通协会团体标准外文版制修订管理实施细则（试行）	2022.12

注：以上制度均执行最新版本，如有新制度发布，新制度默认为被执行制度。

附件 2



团体标准提案、立项阶段工作流程图

附件 3

团体标准提案、立项流程主要工作及提交的文件清单

标准制修订阶段	序号	主要工作	提交的文件清单				
			编制工作组 (WG)	协会分支机构/相关单位	分技术委员会 (SC)	标准化技术委员 (TC)	标准化管理部门
提案阶段	1	提交提案材料	1. 标准项目申报书 2. 标准草案 3. 参编单位申请表 (需盖章) 4. 相关证明或论证材料	/	/	/	/
	2	分配给相应的 SC/分支机构, 或由 TC 直接管理。按需指定相应的配合单位。	/	/	/	1. 各 SC/分支机构提案项目汇总表 2. 标准项目申报书 3. 标准草案 4. 参编单位申请表 (需盖章) 5. 相关证明或论证材料	/
	3	形式审查 (不合格的, 退回修改; 合格的安排立项评估。)	/	1. 形式审查意见	/	/	
立项阶段	4	立项评估 (函审或会审) SC 立项评估 (SC 委员+TC 委员); 分支机构 (专家+TC 委	1. 项目汇报材料	1. 立项评估会议纪要 ^a (含详细意见); 2. 立项评估委员/专家名单 ^a ; 3. 线下函审时, 需提供立项评估函审单 ^b ; 4. 立项评估函审情况报告 ^b (含详细意见);	/	/	

标准制修订阶段	序号	主要工作	提交的文件清单			
			编制工作组 (WG)	协会分支机构/相关单位	分技术委员会 (SC)	标准化技术委员 (TC)
		员)。		5. 立项评估委员/专家名单 ^b ;		
	5	根据立项评估意见修改完善项目材料。	1. 标准项目申报书 2. 标准草案 3. 参编单位申请表 (需盖章) 4. 立项评估意见汇总处理表 5. 相关证明或论证材料	/		/
	6	形式审查, 不合格的项目材料, 退回修改; 合格的项目材料向标准化管理部门提报。	/	1. 形式审查意见 2. SC/分支机构拟立项团体标准制修订计划项目汇总表。 3. 标准项目申报书 4. 标准草案 5. 参编单位申请表 (需盖章) 6. 立项评估意见汇总处理表 7. 相关证明或论证材料	1. 形式审查意见 2. 拟立项团体标准制修订计划项目汇总表 3. 标准项目申报书 4. 标准草案 5. 参编单位申请表 (需盖章) 6. 立项评估意见汇总处理表 7. 相关证明或论证材料	/
	7	形式审查, 不合格的项目材料, 退回修改; 合格的项目材料向协会办公会申请批准立项。	/	/	/	1. 立项建议 2. 拟立项团体标准制修订计划项目汇总表