

山东省林业产业联合会团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 目的与依据

为规范山东省林业产业联合会团体标准管理工作,加快林业产业标准体系建设,推动林业产业高质量发展,依据《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)等相关要求,制定本办法。

第二条 标准定义

山东省林业产业联合会团体标准(以下称联合会团体标准)是指由山东省林业产业联合会根据林业产业发展创新和市场需求,组织有关单位提出和制定,并由联合会组织审查、批准发布的团体标准。

第三条 标准定位

联合会团体标准遵守现行法律、法规、规范,是国家标准、行业标准、地方标准的补充,接受政府部门的指导和监督管理。

第四条 使用范围

本联合会会员单位和相关方可以使用联合会团体标准。

第五条 制定原则

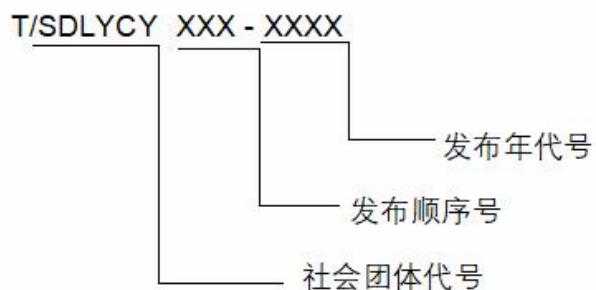
为确保标准的统一性、协调性、适用性、一致性和规范性,联合会团体标准制定工作应当遵循以下原则:

(一)遵守国家有关法律、法规,符合国家团体标准要求;

- (二)公开、公平、公正，协商一致，促进行业健康发展；
- (三)积极采用先进标准；
- (四)结合林业产业实际，体现技术先进、经济合理、生态环保。

第六条 编号规则

联合会团体标准编号由团体标准代号（T/）、团体代号、标准顺序号和标准发布年代号组成。本联合会团体代号由“山东林业产业”汉语拼音首字母大写 SDLYCY 构成。协会团体标准编号结构如下：



示例：T/SDLYCY 001 - 2024

联合会等同采用国际标准的团体标准、联合其他社会团体共同制定的团体标准采用双编号。如：
T/SDLYCYXXX-XXXX/ISOXXXX。

第二章 标准组织机构及职责

第七条 专业委员会职责

设立“山东省林业产业联合会质量标准化专业委员会”，负责联合会团体标准化发展规划制定、实施和团体标准的立项评审、复审工作。

联合会秘书处承担质量标准化专委会的日常工作,指派一名联络员负责联合会团体标准的日常沟通、联络、组织、管理等事务工作。

联合会秘书处根据具体项目成立标准起草小组,负责具体标准的起草工作。

第三章 联合会团体标准制修订

第八条 工作程序与流程

联合会团体标准制定工作程序包括提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、复审等。联合会团体标准制修订工作具体流程分为 9 个环节,在上一个环节未通过时,不得进入下一个环节:

提案(或建议复审)——批准立项(或决定修订)——标准起草——征求意见——技术审查——批准——编号——发布——复审。

第九条 立项要求

联合会团体标准立项应满足下列要求:

- (一) 符合相关法律法规、强制性标准和国家有关林业产业政策要求;
- (二) 符合联合会团体标准化工作的规划;
- (三) 符合林业产业发展创新理念和满足市场需求;
- (四) 具备相关的技术基础、管理基础和必要的资源保障。

第十条 提案提出

联合会会员单位和相关方根据林业产业的情况单独或者联合向联合会秘书处提出团体标准提案。对可能涉及专利等知识产权的问题，应给出处置规则、处置程序和要求等，并在起草计划中得到所有参加起草单位的同意。

第十一条 提案受理与评审

联合会秘书处受理团体标准提案。团体标准提案齐全的，联合会秘书处提交质量标准化专业委员会评审；必要时，组织有关专家对联合会团体标准提案进行评审论证。

第十二条 立项批准与公开

通过评审的项目，报理事长（或常务副理事长）批准立项。批准立项的项目应向社会公开。

第十三条 起草工作组织

联合会秘书处组织标准提出单位、参加起草单位编制标准起草工作计划，落实标准起草单位、参加单位及起草人员名单，组成标准起草小组，明确工作目标、分工、进度要求，落实项目经费，协商项目考核验收标准，经相关人员签字确认后，报联合会批准。联合会会员单位、秘书处、标准相关生产、经营、使用、检验、科研、管理等单位均可参与联合会团体标准制订。根据工作需要，本联合会可以联合其他社会团体联合制定、发布联合会团体标准。

第十四条 征求意见

标准起草小组编制标准草案、编制说明、相关报告，完成后，由秘书处将标准（征求意见稿）、编制说明及必要的资料在联合会网站上公开，向社会公开征求意见，并定向征求相关

单位、有关专家意见，征求意见的期限为 30 天。

第十五条 意见处理与送审

联合会秘书处将征得的意见汇总后，转标准起草小组；标准起草小组对意见进行分析研究，必要时可开展专题调研和实验验证，在此基础上确定是否采纳，形成处理意见。

标准起草小组对征求意见稿进行修改完善后，形成送审稿，报联合会秘书处组织审查。

第十六条 标准审查

标准审查主要工作包括：

（一）联合会秘书处对标准起草小组送审材料进行形式审查；

（二）联合会秘书处与起草单位协商确认标准技术审查采取的形式（会审或函审）、审查专家委员会的组成名单、审查专家委员会主任委员及副主任委员人选初步意见等，审查专家委员会专家人数不少于 5 人。由联合会发审查会议通知或发函，组织标准技术审查；

（三）审查专家应对标准送审稿进行系统全面的审查，并形成一致的审查意见。应有不少于 3/4 的审查专家委员会审查专家同意，方可通过技术审查；

（四）标准通过审查的，起草组应根据审查意见修改完善后，形成报批稿，报联合会秘书处；

（五）未通过审查的标准，标准起草小组应按审查意见修改完善，重新提交审查；

（六）标准立项后编制时间一般不超过 12 个月。标准报

批稿审查两次不能通过的，或编制周期超过两年未能完成的，标准编制项目自动撤销；

（七）标准修订工作在复审结论做出后 6 个月以内完成。如超过 12 个月未能完成修订工作的，其修订计划自动终止，由联合会发布公告，该标准按废止处理。

第十七条 经费管理

联合会团体标准制修订经费一般由主持单位和参与起草单位共同承担，也可采取募集资金或申请政府部门资助等方式获得。联合会制标经费由联合会统一支配，参照《国家标准制修订经费管理办法》（财行〔2019〕447 号）执行，按联合会《财务管理制度》管理。

第四章 联合会团体标准的批准与发布

第十八条 批准与发布流程

秘书处根据本办法确定已经通过审查的标准的编号，与标准报批稿等材料一起报联合会领导批准。联合会团体标准及其名称、编号以联合会公告的形式发布。联合会团体标准发布公告在联合会网站公布，也可以在全国团体标准信息平台上公布。联合会团体标准文本可以全文公开，也可以摘要公开。如需要，联合会负责团体标准的出版发行工作。

第十九条 著作权规定

联合会团体标准批准后，其著作权归起草单位所有；与其他社团联合制定的联合会团体标准，其著作权持有者由联合方商定。

第二十条 资料管理

联合会团体标准制修订过程中形成的有关资料（电子版资料和纸质版资料）由联合会秘书处建档保存，修订资料与制定资料合并建档，保存期限一般至标准作废后1年，至少不少于6年。

第五章 推广应用

第二十一条 推广活动开展

对已发布的联合会团体标准，联合会适时组织开展宣贯、培训和推广，以及授权使用工作。也可以依据标准的实施方案开展相关的认证、检测等活动。

第二十二条 实施情况管理

单位和个人对标准使用过程中发现的问题或情况进行反馈，联合会秘书处对团体标准实施情况跟踪管理，汇总反馈意见，由质量标准化专业委员会或由其委托原标准审查委员会提出处理意见。

第二十三条 奖励机制

联合会设立联合会团体标准奖励机制，对在团体标准化工作中作出突出贡献的单位和个人给予奖励。

第六章 标准的复审

第二十四条 复审提出与周期

联合会团体标准发布实施后，标准起草单位、使用单位可以提出复审，或联合会秘书处根据有关单位和专家意见以及行业发展的需要，组织对标准进行复审或实施效果评价。复审周期一般不超过5年。

第二十五条 复审依据与结论

复审的依据包括现行法律法规、林业科学技术、管理技术的发展水平、标准实施情况及其他相关情况。复审的结论为继续有效、修订、废止。复审结论为“修订”和“废止”时，复审结论以公告的形式发布。

第七章 附则

第二十六条 办法解释权

制定的其他配套管理办法应符合本办法，本办法由山东省林业产业联合会负责解释。

第二十七条 实施日期

本办法自发布之日起实施。