

# 市场监管行业标准制定管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范市场监管行业标准（以下简称行业标准）制修订工作，根据《市场监管行业标准管理办法》等有关规定，制定本细则。

**第二条** 行业标准代号为 MR（行业标准管理范围见附件 1）。

**第三条** 行业标准制修订工作包括立项、起草、征求意见、技术审查、报批、批准发布、备案、实施评估、复审等环节。

**第四条** 快速程序是在行业标准制修订程序的基础上，根据时间要求简化相关工作环节的工作程序。

**第五条** 市场监管总局信息中心作为行业标准组织协调部门（以下简称组织协调部门），承担组织协调工作，具体包括组织立项、起草、征求意见、技术审查、报批、编号、发布前审核、实施评估、复审等。

**第六条** 为支撑市场监管行业标准的规划指导、科学实施、评审论证等，组建市场监管行业标准化专业技术委员会（以下简称专委会）。组建要求：

（一）专委会由总局审查批准组建。组织协调部门负责专委会筹建、委员征集、专委会成立以及专委会委员管理工作并承担秘

书处日常工作；

（二）专委会委员由总局各司局、各地方市场监管部门、总局直属单位以及与市场监管领域业务相关的行政主管部门、社会团体、企业事业单位、科研机构、高等院校、行业协会等有关方面的专家组成，委员每届任期5年，期满后可连任；

（三）专委会委员应为单数，不少于25人，其中主任委员1人，副主任委员不超过5人。专委会下设秘书处，秘书处设秘书长1人，副秘书长不超过5人；

（四）专委会委员需具有高级及以上专业技术职称，或者具有与高级及以上专业技术职称相对应的职务，熟悉本专业领域业务，具有较高理论水平、扎实的专业知识、丰富的实践经验，掌握标准化基础知识；

（五）对不履行职责，无故两次以上不参加专委会活动，或经常不能参加专委会活动及因工作变动，不适宜继续担任委员者，由专委会提出调整或解聘的建议，并推荐增补人选，报总局审核批准。

## 第二章 立项

**第七条** 组织协调部门根据市场监管工作的需要，组织行业标准立项申报、评审，评审结果报总局批准下达和公布行业标准项目计划。

**第八条** 行业标准立项工作包括项目建议申报、项目建议评

审、项目公示和项目计划下达四个阶段。

### **第九条 项目建议申报程序**

(一) 根据市场监管工作需要, 申报人填写《市场监管行业标准制修订项目建议书》(以下简称《建议书》, 见附件2), 充分阐述拟申报标准目的和意义、范围和主要技术内容、制定周期以及与相关标准间的关系等内容, 并附标准草案;

(二) 申报单位应对《建议书》及标准草案进行审查, 审查通过后统一提交组织协调部门, 并附《市场监管行业标准制修订项目建议汇总表》(见附件3)。

### **第十条 项目建议评审方式**

项目建议的评审方式一般采用会议评审, 特殊情况下可考虑采用函审, 由组织协调部门组织专委会委员开展评审工作。

组织协调部门负责召集专委会委员组成评审专家组, 专家组人数一般不少于7人, 评审专家对《建议书》、标准草案进行充分讨论, 并达成专家组意见。需要表决时, 应有不少于出席专委会委员的三分之二同意方为通过, 并填写《市场监管行业标准制修订项目评审结论汇总表》(见附件4)。

### **第十一条 项目建议的评审内容**

评审专家组对项目建议进行评审, 评审内容如下:

- (一) 项目建议是否符合市场监管行业标准体系的要求;
- (二) 项目建议的立项理由、技术内容、技术指标、前期准备情况、完成时限和已具备的资源情况是否可行;

(三) 项目建议是否与现行国家、行业标准或已立项行业标准项目重复;

(四) 项目建议是否符合总局的其他相关要求。

## **第十二条** 项目公示和计划下达

组织协调部门组织汇总评审结论,对通过评审的项目进行公示,原则上公示期限为15日,对公示无异议或相关异议已处理完毕的项目,总局下达年度标准制修订项目计划,签订《市场监管行业标准制修订项目任务书》(以下简称《任务书》,见附件5)。必要时可对行业标准承担单位、参与起草单位以及项目计划名称等进行调整。

## **第三章 起草**

**第十三条** 组织协调部门根据下达的行业标准项目计划,组织计划的实施,指导和督促行业标准承担单位开展行业标准的起草工作。

**第十四条** 经确定的行业标准承担单位应当制定标准工作计划,成立标准起草组,并确定专门人员负责标准的起草工作。行业标准工作计划应当报组织协调部门备案。

行业标准承担单位应当定期向组织协调部门提交标准起草进展情况材料。

**第十五条** 行业标准起草工作包括起草标准(征求意见稿)和《市场监管行业标准编制说明》(以下简称《编制说明》,见附件6)。

**第十六条** 行业标准承担单位按照标准工作计划，在调研、研究、实验、验证等基础上，提出行业标准（征求意见稿）和《编制说明》并对所制修订的行业标准内容全面负责，《编制说明》内容一般包括：

（一）根据分工方案确定起草进度；

（二）调研并收集国内外有关的标准、技术规范、试验方法、相关文献、数据等；

（三）研究分析国内外相关技术和发展趋势，研究国内市场监管工作有关要求；

（四）根据需要，开展技术内容的验证/确认工作；

（五）与现行有关法律、法规和标准的关系；

（六）重大分歧意见的处理经过和依据；

（七）其他应予说明的事项。

## 第四章 征求意见

**第十七条** 行业标准承担单位应向组织协调部门报送行业标准（征求意见稿）及相关材料，组织协调部门进行程序性审查同意后，面向社会公开征求意见。

**第十八条** 征求意见包括征求意见材料的发出、意见收集与处理两个阶段。

**第十九条** 行业标准征求意见材料包括：

（一）行业标准（征求意见稿）；

- (二) 行业标准(征求意见稿)英文版(必要时);
- (三) 《编制说明》;
- (四) 《任务书》;
- (五) 有验证要求的项目, 应当提供验证原始材料;
- (六) 涉及专有技术、专利时, 应提供声明材料;
- (七) 《市场监管行业标准征求意见表》(以下简称《征求意见表》, 见附件7);
- (八) 采用国际或国外标准时, 应当提供国际或国外标准原文和译文;
- (九) 项目计划内容有调整的, 应提供经批复的《市场监管行业标准项目调整申请表》(以下简称《项目调整申请表》, 见附件8);
- (十) 其他需要提交的材料。

## **第二十条 行业标准征求意见程序和要求**

(一) 起草组完成起草工作后, 应当将征求意见材料送组织协调部门审核, 并附拟征求意见的对象名单。标准应充分征求利益相关方和社会意见。组织协调部门应当对标准的格式、内容等是否符合有关规定进行程序性审查, 经审查同意后, 由行业标准承担单位组织面向社会公开征求意见, 征求意见可采用网络、函询和召开专题会议的形式。征求意见时, 应明确征求意见的期限, 原则上不少于30日。

(二) 征求意见的对象应在规定期限内回复意见, 如无意见也

应回复说明，逾期不回复，按无异议处理。在征求意见的期限截止后，起草组应对反馈意见进行归纳整理、分析研究以及对反馈意见进行处理，并提出行业标准（送审稿）、《编制说明》及有关附件、《市场监管行业标准征求意见汇总处理表》（以下简称《征求意见汇总处理表》，见附件9）。如需对行业标准（征求意见稿）进行重大修改，则应再次征求意见。

### **第二十一条 反馈意见的处理**

起草组应当逐一处理反馈意见，填写《征求意见汇总处理表》。《征求意见汇总处理表》中对反馈意见全部采纳的应予注明；对部分采纳或不采纳的应说明理由；对有争议的意见应说明对争议意见的处理结果和理由。

### **第二十二条 行业标准的再次征求意见**

行业标准（征求意见稿）经征求意见后，若有以下情形之一的，应修改完善后再次征求意见：

- （一）征求意见时，有50%及以上反馈意见为“不同意”；
- （二）根据对反馈意见的处理，行业的技术指标和技术路线需要进行重大调整（如标准适用范围、对象、技术路线、技术内容的减少或增加等），且调整申请获得组织协调部门批准同意的。

## **第五章 技术审查**

### **第二十三条 行业标准送审程序**

起草组处理完反馈意见后，形成行业标准（送审稿）及相关材料，经行业标准承担单位依据《市场监管行业标准（送审稿）审查表》（见附件10）审查送审材料，审查通过后提交组织协调部门。

**第二十四条** 行业标准送审材料包括：

- （一）《征求意见汇总处理表》；
- （二）行业标准（送审稿）；
- （三）行业标准（送审稿）英文版（必要时）；
- （四）根据反馈意见重新修改后的《编制说明》；
- （五）《任务书》；
- （六）有验证要求的项目，需提供验证原始材料；
- （七）函审方式征求意见的，需附《征求意见表》；
- （八）采用国际或国外标准的，应提供国际或国外标准原文和译文；
- （九）项目计划内容有调整的，应提供经批复的《项目调整申请表》；
- （十）涉及专有技术、专利的，应当提供声明材料；
- （十一）其他材料。

**第二十五条** 组织协调部门组织开展行业标准的审查工作。根据需要，组织协调部门可组织对行业标准（送审稿）进行预审，审查方式自定。对于专业性强的行业标准由组织协调部门会同业务司局组织审查。



**第二十六条** 标准的技术审查工作包括材料形式审查、技术审查。

**第二十七条** 材料形式审查

(一) 组织协调部门应当对已提交的行业标准送审材料进行形式审查，审查不通过的，退回送审单位重新报送；审查通过的，可以编入《市场监管行业标准审查计划》(以下简称《审查计划》，见附件 11)；

(二) 组织协调部门根据材料形式审查情况制定审查计划。审查计划应包含审查方式、审查时间和地点、审查委员会的组成、项目计划名称及审查委员会主任委员、审查分组、审查要求等内容。

**第二十八条** 审查方式

行业标准的审查方式包括会议审查、函审、会议审查和函审组合三种方式。

符合以下条件之一时，可以采用函审方式：

(一) 技术内容相对简单，需求明确，征求意见无重大分歧，编写较为规范的；

(二) 已参加过一次审查，但仍有少量材料需补充修改的；

(三) 其他特殊情况。

**第二十九条** 审查委员会的组成

由组织协调部门组建审查委员会。审查委员会设主任委员 1 名，审查委员若干名。审查委员优先从专委会委员中确定，根据标准技术内容，必要时可引入外部专家参与评审，一般不少

于7名。

行业标准审查采取回避原则，审查委员不得审查本人为主要起草人的标准草案、送审稿等。

### **第三十条 技术审查依据**

- (一) 国家法律法规和强制性标准规定；
- (二) 相关国际组织的协定、条例、手册等内容；
- (三) GB/T 1.1 等基础性国家标准；
- (四) 市场监管相关专业领域基础标准；
- (五) 市场监管行业的规章制度、行业规定、行业发展规划等；
- (六) 《任务书》；
- (七) 涉及专有技术、专利等评价材料；
- (八) 经批准的《项目调整申请表》；
- (九) 经审查委员会研究确定的其他审查依据。

### **第三十一条 技术审查的原则**

(一) 符合性：行业标准应符合国家有关法律法规的要求以及《任务书》约定要求；

(二) 适用性：行业标准应适应市场监管工作需求和有效实施的各种条件；

(三) 科学性：行业标准的内容应科学合理，技术类标准验证实验数据应完整可信、管理类标准所反映的市场规律、经济原理等基本合理；

(四) 规范性：行业标准宜遵照 GB/T 1.1 等基础性国家标准的

编写规则，系列标准的结构、文体和术语等应统一。

### **第三十二条 会议审查程序和要求**

(一) 材料分发：行业标准送审材料应在审查会前提交审查委员会委员审阅；

(二) 组织审查：审查委员会委员听取主要起草人的汇报，审查送审材料，提出质询。主要起草人应回答质询，记录审查委员提出的意见，填写《市场监管行业标准会审修改意见汇总表》（见附件 12），并由审查委员会主任委员确认。审查过程中如有重大事项无法认定，审查委员会主任委员应及时请示组织协调部门；

(三) 形成审查结论：会议代表的出席率应当不低于三分之二，审查结论经四分之三及以上审查委员同意为通过。审查结论按本细则第三十四条要求编写。审查委员会主任委员在《市场监管行业标准会审结论表》（见附件 13）签字确认；

(四) 形成会议纪要：审查委员对审查项目逐一作出审查结论后，形成《市场监管行业标准审查会议纪要》（见附件 14）。会议纪要应如实记录审查过程和结论，并于审查会结束后提交至组织协调部门、审查委员会全体委员、行业标准主要起草人、标准承担单位；

(五) 行业标准（送审稿）修改：审查会结束后，主要起草人按《市场监管行业标准会审修改意见汇总表》对行业标准（送审稿）进行修改，形成行业标准（报批稿），经审查委员会主任委员确认后报送行业标准报批材料。

### 第三十三条 函审程序和要求

(一) 发起: 组织协调部门审核审查计划, 符合要求的下发函审通知, 并通知全体审查委员会委员;

(二) 审查: 审查委员根据审查依据和审查内容的要求对标准送审材料进行审查, 并在规定的时间内将《市场监管行业标准函审意见表》(见附件 15) 反馈至审查委员会主任委员, 审查委员在审查过程中可相互沟通, 并就标准内容质询标准主要起草人;

(三) 汇总意见: 审查委员会主任委员汇总审查委员意见, 并反馈至标准主要起草人; 标准主要起草人对行业标准进行修改, 填写《市场监管行业标准函审修改意见汇总表》(见附件 16) 后报送审查委员会主任委员;

(四) 函审结论: 审查委员会主任委员对修改后的标准进行审核, 统计函审意见表决结果, 对函审项目逐一做出函审结论, 填写《市场监管行业标准函审结论表》(以下简称《函审结论表》, 见附件 17)。送审行业标准有四分之三及以上审查委员同意通过审查的, 函审结论为通过审查, 函审的回函率应当不低于三分之二。函审结论按本细则第三十四条要求编写。审查委员的反对意见, 应在函审结论中明确说明;

(五) 结果反馈: 审查委员会形成《市场监管行业标准函审报告》(见附件 18), 经审查委员会主任委员确认后, 与《函审结论表》一并提交组织协调部门、审查委员会全体委员、标准主要起草人、标准承担单位;

(六) 标准修改: 标准主要起草人收到《函审结论表》后, 形成标准(报批稿), 经审查委员会主任委员确认后报送标准报批材料。

全部函审工作最晚应于函审通知下发之日起 60 日内完成。

### **第三十四条 审查结论**

审查结论包括通过审查和不通过审查两种情况。

(一) 通过审查: 包括通过审查并报批、通过审查但需修改经审查委员会主任委员确认后报批两种结论;

(二) 不通过审查: 包括项目撤销、与其他标准整合、修改后重新审查三种结论。

## **第六章 报批、批准发布与备案**

**第三十五条** 组织协调部门统一管理行业标准的报批、电子发布、出版、发行、备案以及标准文本和目录的汇编工作。

### **第三十六条 行业标准报批材料**

行业标准(送审稿)通过审查后, 标准起草组应在 60 日内形成标准报批材料。行业标准报批材料包括:

- (一) 行业标准(报批稿) 3 份;
- (二) 行业标准(报批稿) 英文版 3 份(必要时);
- (三) 《编制说明》 2 份;
- (四) 《征求意见表》(书函征求意见时) 1 套;
- (五) 《征求意见汇总处理表》 1 份;

(六)《市场监管行业标准会审(函审)结论表》(复印件有效) 1份;

(七)涉及专有技术、专利等的声明材料;

(八)审查委员会主任委员确认的《市场监管行业标准会审(函审)修改意见汇总表》1份;

(九)《市场监管行业标准审查会议纪要》或《市场监管行业标准函审报告》1份;

(十)审查委员会主任委员确认的标准送审稿修改稿1份(复印件有效);

(十一)有验证要求的项目,需提供验证原始材料1套(复印件有效);

(十二)采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文1份;

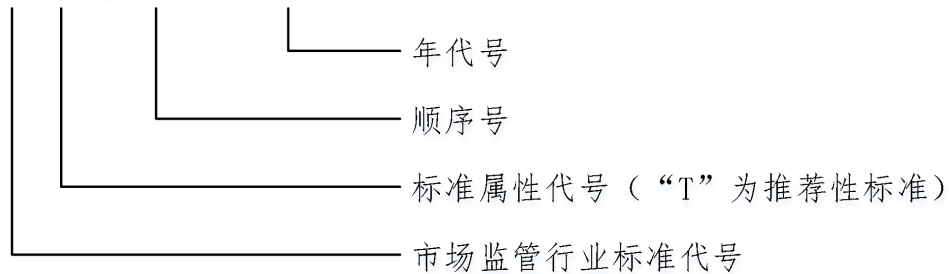
(十三)相应国内外标准对照表(必要时)1份;

(十四)计划内容有调整的,应提供经批复的《项目调整申请表》1份。

### **第三十七条** 行业标准报批材料的报批、审查和报送

行业标准承担单位应对标准报批材料(电子版)自行审查,填写《市场监管行业标准(报批稿)审查表》(见附件19)和《市场监管行业标准发布编号审批单》(见附件20),审查合格后将行业标准报批材料(纸质材料)及报批公文报送组织协调部门。

MR/T XXXX-XXXX



**第三十八条** 标准报批材料报经总局审查批准发布。标准的编号由市场监管行业标准代号、标准属性代号、顺序号、年代号组成。

**第三十九条** 组织协调部门应在行业标准发布后 30 日内，将已发布的行业标准及编制说明连同发布文件各一份，送国务院标准化行政主管部门备案。

**第四十条** 行业标准出版后，如发现个别内容有问题，必须作少量修改或补充时，由行业标准承担单位提出《市场监管行业标准修改通知单》（见附件 21）并报组织协调部门审查，必要时组织专家组审查。修改单审查通过后，组织协调部门报总局批准和发布。

## 第七章 实施评估

**第四十一条** 实施评估是指通过收集指定范围内标准的技术内容和执行情况等反馈信息，对标准质量、实施效果以及存在问题作出评价的过程。

组织协调部门应本着客观公正、公开透明、广泛参与、注重实效的原则开展标准实施评估工作，效果评价可以选择一定数量的标准组织实施。

**第四十二条** 各行业标准承担单位按照组织协调部门列入实施评估范围的标准，组织本单位实施评估工作，分别填写《市场监管行业标准实施评估调查表》，并于每年12月31日前提交组织协调部门。

**第四十三条** 组织协调部门对实施评估信息进行汇总统计，并公布实施评估统计数据。组织协调部门组织对标准实施评估统计数据进行分析评估，评估结果可作为标准复审的依据。

## 第八章 复审

**第四十四条** 组织协调部门适时组织进行行业标准复审。标准复审周期一般不超过5年。

**第四十五条** 行业标准复审工作分为初评、复评、公示、发布复审结论四个阶段。

**第四十六条** 标准复审的依据如下：

- （一）是否符合国家相关的法律法规、规章制度等文件要求；
- （二）是否符合国家产业发展政策，对提高经济效益和社会效益是否有推动作用；
- （三）是否符合国家大政方针、政策措施，是否对规范市场秩序有推动作用；



(四) 是否符合国家采用国际标准或国外先进标准的政策;

(五) 是否同国家标准有矛盾;

(六) 标准的内容和技术指标是否反映当前技术水平、经济水平和公共利益诉求;

(七) 是否符合总局提出的其他要求。

#### **第四十七条 标准复审结论**

标准复审结论分为以下三种:

(一) 继续有效: 标准全部技术内容合理, 与现行法律法规无抵触, 仍能满足当前市场监管行业发展需要的;

(二) 修订: 标准修订后才能适应市场监管行业发展需要, 或局部与现行法律、法规和相关国家标准不一致的;

(三) 废止: 技术内容不再适用于市场监管行业发展需要, 或者与现行国家标准内容、要求重复, 或者与现行法律法规相悖的。

#### **第四十八条 复审初评的程序和要求**

复审初评工作由行业标准承担单位负责组织实施, 并在总局规定的时间内完成。工作程序如下:

(一) 核对复审标准: 各单位核对组织协调部门下发的市场监管行业标准复审目录, 存在异议的应及时向组织协调部门反馈;

(二) 组建初评专家组: 各单位组建初评专家组并分发待复审标准。初评专家组可包含专业技术人员、标准化管理人员、同行专家和项目负责人;

(三) 提出初评意见: 每项复审标准应由 3 名以上 (含 3 名)

专家共同评审，在专家协商一致后填写《市场监管行业标准复审评价表》（见附件 22）；

（四）提交初评结论：初评结论经各单位审核后提交组织协部门。

#### **第四十九条 复审复评工作的程序和要求**

复审复评工作由组织协部门组织和具体实施。工作程序如下：

（一）组建复审复评专家组：优先从专委会委员中确定，根据标准技术内容，必要时可引入外部专家参与复审，开展复评工作；专家组成员一般要有参加过该标准审查工作的单位和人员参加；

（二）对初评结论的审核：专家组对各单位提交的初评结论进行审核，不符合要求的退回各单位重新进行初评；

（三）提出复评意见：专家组在初评结论的基础上，对每项复审标准逐一进行复评，拟定复评结论，并对复评意见为修订和整合的标准推荐项目负责单位；

（四）报送复评结论：复评结论由专家组组长汇总后报送组织协部门。

#### **第五十条 复评结论的公示**

组织协部门审核复评结论，并对复评结论予以公示，公示期一般为 30 日，公示期内，对复评结论有异议的，各单位应以书面方式向组织协部门反馈意见。

#### **第五十一条 复审结论的公布**

组织协部门对公示期内的反馈意见汇总、调查、核实、处

理，确定后，报送总局公布复审结论。

**第五十二条** 组织协调部门对复审标准按以下原则管理：

- （一）复审结论为继续有效的标准，继续执行；
- （二）复审结论为修订的标准，由秘书处组织修订；
- （三）复审结论为废止的标准，发布公告标准将不再实施。

**第五十三条** 标准属于科技成果，对技术水平高和取得显著效益的行业标准，纳入市场监管领域相关科技奖励范围。

## 第九章 快速制修订程序

**第五十四条** 快速制修订程序是在正常标准制修订程序的基础上省略起草阶段或缩短立项、征求意见阶段周期的简化程序。

**第五十五条** 组织协调部门在审核标准制修订计划项目立项建议时，符合下列情况之一的，可在建议中申请采用快速程序：

- （一）等同采用国际标准、国外先进标准制定行业标准的项目，可省略起草阶段的；
- （二）现行行业标准的修订项目，可省略起草阶段或起草阶段与征求意见阶段的；
- （三）现行其他标准转化为行业标准的项目，可省略起草阶段的；
- （四）现行有效的市场监管技术性文件转化为行业标准的，可省略起草阶段的；
- （五）为满足市场监管业务中应急需求和特殊情况的项目，可缩短立项、制定周期的；

(六)组织协调部门认为其他需采用快速程序,省略部分阶段的。

**第五十六条** 经组织协调部门批准采用快速程序的项目,除省略相应阶段外,其余各阶段的实施同正常程序的相应阶段,仅缩短相应的阶段周期。

## 第十章 制修订计划的调整及撤销

**第五十七条** 标准制修订项目计划的调整和撤销应经总局批准后执行。

**第五十八条** 出现下列情况之一的,项目负责人可申请项目调整:

- (一)项目技术内容需要进行重大调整,例如:标准适用范围、技术路线、技术内容的减少或增加等;
- (二)需要延长项目完成时间;
- (三)项目名称需要进行调整;
- (四)项目需要拆分或整合;
- (五)其他需要由组织协调部门批准调整的事项。

**第五十九条** 出现下列情况之一的,项目负责人可以申请项目撤销:

- (一)市场监管工作需求发生变化,无法通过调整项目技术内容来完成标准制修订工作;
- (二)与该标准项目内容相同的国家标准已经发布;
- (三)其他不可抗力导致标准项目无法继续完成的。

申请撤销项目应经本单位审核后向组织协调部门提交《市场

监管行业标准项目撤销申请表》（见附件 23）审批撤销。

## 第十一章 附则

**第六十条** 本细则自发布之日起实行，并由总局负责解释。

- 附件：
1. 市场监管行业标准管理范围
  2. 市场监管行业标准制修订项目建议书
  3. 市场监管行业标准制修订项目建议汇总表
  4. 市场监管行业标准制修订项目评审结论汇总表
  5. 市场监管行业标准制修订项目任务书
  6. 市场监管行业标准编制说明
  7. 市场监管行业标准征求意见表
  8. 市场监管行业标准项目调整申请表
  9. 市场监管行业标准征求意见汇总处理表
  10. 市场监管行业标准（送审稿）审查表
  11. 市场监管行业标准审查计划
  12. 市场监管行业标准会审修改意见汇总表
  13. 市场监管行业标准会审结论表
  14. 市场监管行业标准审查会议纪要
  15. 市场监管行业标准函审意见表
  16. 市场监管行业标准函审修改意见汇总表
  17. 市场监管行业标准函审结论表
  18. 市场监管行业标准函审报告

19. 市场监管行业标准（报批稿）审查表
20. 市场监管行业标准发布编号审批单
21. 市场监管行业标准修改通知单
22. 市场监管行业标准复审评价表
23. 市场监管行业标准项目撤销申请表

## 附件 1

# 市场监管行业标准管理范围

（一）市场监管综合行政执法业务相关管理标准。

（二）市场主体统一登记注册和营业执照核发、市场监管领域（不含药品、医疗器械、化妆品监管领域）涉企经营许可电子证件管理等相关标准。

（三）市场监管领域市场主体信用风险分类管理、市场主体信用修复、市场主体经营异常名录和严重违法失信名单等信用管理相关标准。

（四）价格收费违法违规、不正当竞争、垄断经营及违法直销、传销管理相关标准。

（五）网络市场经营主体及行为的监管，以及合同管理等相关标准。

（六）消费环境建设及消费维权管理相关标准。

（七）广告监管相关标准。

（八）市场监管领域产品伤害监测、质量统计监测、质量督察考核、质量基础设施协同服务和产品防伪质量管理等相关标准。

（九）产品质量监督抽查、工业产品生产许可管理、产品质量安全风险监控、分类监管、产品质量安全追溯、棉花等纤维质量监督等相关产品质量安全监管标准。

（十）市场监管领域食品相关监管标准。

（十一）特种设备的生产、经营、使用、检验、检测相关标准，特种设备进出口、高耗能特种设备节能、锅炉环境保护监督检查（不含房屋建筑工地和市政工程工地起重机械、场（厂）内专用机动车辆的安装、使用）等相关标准。

（十二）市场监管领域（不含药品、医疗器械、化妆品监管领域）信息和数据采集、表示、处理、传输、共享与交换、安全、描述、管理、组织、存储、检索及其技术，包括信息资源利用、云服务、数据治理、大数据应用等市场监管信息化相关标准。



附件 2

## 市场监管行业标准制修订项目建议书

20 年度

项目编号

|                      |  |      |      |
|----------------------|--|------|------|
| <b>一、基本信息</b>        |  |      |      |
| 项目名称                 |  | 标准分类 |      |
| 制（修）订                | <input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订（被修订标准名称及编号：_____）  |      |      |
| 采用的国际标准或国外先进标准情况     | (编号、名称、发布机构等)  |      |      |
| 采用国际标准或国外先进标准        | <input type="checkbox"/> 等同采用 <input type="checkbox"/> 修改采用 <input type="checkbox"/> 非等效采用 <input type="checkbox"/> 未采用                                      |      |      |
| 项目负责单位               |  |      |      |
| 项目负责单位是否有能力并愿意承担起草工作 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否<br><br><div style="text-align: right;">           项目负责人（签字）：<br/>           项目承担单位（公章）：         </div> |      |      |
| 通讯地址                 |  | 邮 编  |      |
| 其他参加单位               | 1.<br>2.<br>3.   |      |      |
| 项目负责人                | 姓 名  |      | 电子邮箱 |
|                      | 电 话  |      | 传 真  |
| 项目起止日期               | _____ 年   月 ~   _____ 年   月  |      |      |

二、项目的目的、意义（工作的开展背景及要求）

三、项目与国内外相关标准、文献的关系

**四、主要技术内容、阶段性工作安排以及预期的管理目标或技术指标（修订标准与原标准的主要技术性差异以及预期的管理目标）**

**五、准备工作和已具备的资源**

- 1.项目负责单位具备的条件：与本标准研制相关的业务情况、技术力量、工作环境等。
- 2.项目申报人标准化工作经历：主要包括申报人近四年来业务工作经历、主持或参与的标准研究情况及完成情况等。

注：提交该表时，应同时提交标准草案。

附件 3

## 市场监管行业标准制修订项目建议汇总表

单位（盖章）：

制表人：

| 序号 | 项目名称 | 制定或修订 | 完成时间 | 采用国际标准或国外先进标准编号 | 项目负责单位 | 参加起草单位 | 备注 |
|----|------|-------|------|-----------------|--------|--------|----|
| 1  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 2  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 3  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 4  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 5  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 6  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 7  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 8  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 9  |      |       |      |                 |        |        |    |
| 10 |      |       |      |                 |        |        |    |

附件 4

## 市场监管行业标准制修订项目评审结论汇总表

| 序号  | 项目名称 | 制(修)订 | 标准体系编号 | 被代替标准编号 | 采用国际标准或国外先进标准编号 | 完成时间 | 项目负责单位 | 参加起草单位 | 建议经费(万元) | 是否推荐 | 理由      |
|-----|------|-------|--------|---------|-----------------|------|--------|--------|----------|------|---------|
| 1   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          | 是    | 写明推荐理由  |
| 2   |      |       |        |         |                 | ---- |        |        | ---      | 否    | 写明不推荐理由 |
| 3   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| 4   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| 5   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| 6   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| 7   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| 8   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| 9   |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |
| ... |      |       |        |         |                 |      |        |        |          |      |         |

## 附件 5

## 市场监管行业标准制修订项目任务书

20 年度

计划编号

|                  |   |      |      |
|------------------|---|------|------|
| 一、基本信息           |   |      |      |
| 项目名称             |   | 标准分类 |      |
| 制(修)订            | <input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订(被修订标准名称及编号: _____)  |      |      |
| 采用的国际标准或国外先进标准情况 | (编号、名称、发布机构等)   |      |      |
| 采用国际标准或国外先进标准    | <input type="checkbox"/> 等同采用 <input type="checkbox"/> 修改采用 <input type="checkbox"/> 非等效采用 <input type="checkbox"/> 未采用 |      |      |
| 项目负责单位           |   |      |      |
| 是否有相应的经费保障       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   |      |      |
| 通讯地址             |   | 邮 编  |      |
| 其他参加单位           | 1.<br>2.<br>3.  |      |      |
| 项目负责人            | 姓 名   |      | 电子邮箱 |
|                  | 电 话   |      | 传 真  |
| 项目起止日期           | _____ 年 月 ~ _____ 年 月   |      |      |

二、项目的目的、意义（工作的开展背景及要求）

三、项目与国内外相关标准、文献的关系

**四、主要技术内容、阶段性工作安排以及预期的管理目标或技术指标（修订标准与原标准的主要技术性差异以及预期的管理目标）**

**五、准备工作和已具备的资源**

- 1.项目负责单位具备的条件：与本标准研制相关的业务情况、技术力量、工作环境等。
- 2.项目申报人标准化工作经历：主要包括申报人近四年来业务工作经历、主持或参与的标准研究情况及完成情况等。



六、项目承担单位、人员及任务、分工

| 单 位 | 姓 名 | 职务/职称 | 专业特长 | 任务、分工 |
|-----|-----|-------|------|-------|
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |
|     |     |       |      |       |

七、项目承担单位意见

项目负责人 (签字):  
项目承担单位 (公章):

年 月 日

八、市场监管行业标准组织协调部门意见

(公章)

年 月 日

## 附件 6

# 市场监管行业标准编制说明

(参考格式)

| 1、基本信息                  |   |      |      |  |
|-------------------------|---|------|------|--|
| 1.1 标准名称                | 中文  |      |      |  |
|                         | 英文  |      |      |  |
| 1.2 与国际标准和国外先进标准一致性程度情况 | <input type="checkbox"/> 等同采用   | 标准编号 |      |  |
|                         | <input type="checkbox"/> 修改采用   | 英文名称 |      |  |
|                         | <input type="checkbox"/> 非等效采用<br><input type="checkbox"/> 未采用              | 中文名称 |      |  |
| 1.3 任务来源                | 批准立项的文件名称和文件号   |      | 计划编号 |  |
| 1.4 制(修)订               | <input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订 (被修订标准名称及编号: _____) |      |      |  |
| 1.5 起止时间                | _____ 年    月---    年    月   |      |      |  |
| 1.6 标准起草单位              |   |      |      |  |
| 1.7 起草团队                |   |      |      |  |
| 1.8 标准体系表内编号            |   |      |      |  |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 1.9 调整情况                     |  |
| <b>2、背景情况</b>                |  |
| 2.1 目的、意义<br>(工作开展背景及<br>要求) |  |
| 2.2 与国内外相关<br>标准、文献的关系       |  |

|            |  |
|------------|--|
| 3、编制过程     |  |
| 3.1 分工情况   |  |
| 3.2 起草阶段   |  |
| 3.3 征求意见阶段 |  |
| 3.4 标准审查阶段 |  |

#### 4、主要技术内容的确定

| 5、验证情况（适用时填写） |      |      |       |
|---------------|------|------|-------|
| 5.1 验证单位情况    | 验证单位 | 验证人员 | 验证时间  |
|               |      |      | 年 月 日 |
|               |      |      | 年 月 日 |
|               |      |      | 年 月 日 |
|               |      |      | 年 月 日 |
| 5.2 验证过程      |      |      |       |
| 5.3 验证数据分析    |      |      |       |
| 5.4 验证评价      |      |      |       |
| 5.5 其他应说明的情况  |      |      |       |

| 6、附加说明（可选）  |  |      |  |      |  |
|---|--|------|--|------|--|
| 6.1 宣贯标准的<br>建议   |  |      |  |      |  |
| 6.2 修订和废除现行有关标准的建议  |  |      |  |      |  |
| 6.3 作为强制性标准或推荐性标准的<br>建议  |  |      |  |      |  |
| 6.4 其他需要说明的情况   |  |      |  |      |  |
| 6.5 参考文献  |  |      |  |      |  |
| 联系人   |  | 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| <p>注：1.本格式的通用部分为第 1 章、第 2 章、第 4 章和第 6 章。</p> <p>2.第 5 章和第 6 章为可选项，其余为必填项。</p> <p style="text-align: right;">编写日期： 年 月 日</p> |  |      |  |      |  |

附件 7

# 市场监管行业标准征求意见表

(适用于函件方式征求意见)

|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
| 标准名称   |  |          |  |
| 标准起草单位   |  |          |  |
| 计划编号   |  | 标准体系表内编号 |  |
| 起草团队主要成员   |  | 联系电话     |  |
|  |  | 电子邮箱     |  |
| 征求意见时间： 年 月 日至 年 月 日   |  |          |  |
| 意 见 内 容  |  |          |  |
| 技术内容与文本格式：   |  |          |  |
| 编辑性修改：   |  |          |  |
| 意见反馈人（签名）：<br>职称/职务：<br>联系电话：<br>电子邮箱：<br>所在单位：<br><div style="text-align: right;">年 月 日</div> |  |          |  |
| 注：1.意见内容栏幅面不够，可另附页。<br>2.回函日期以邮戳为准。  |  |          |  |



附件 8

## 市场监管行业标准项目调整申请表

|                    |                    |      |       |
|--------------------|--------------------|------|-------|
| 项目名称               |                    | 计划编号 |       |
| 申请调整的内容            |                    |      |       |
| 理由和依据              |                    |      |       |
|                    | 项目负责人 (签字)         |      | 年 月 日 |
| 项目负责人所在单位意见        | 负责人:<br>年 月 日 (公章) |      |       |
| 专家组审查意见            | 组长:<br>年 月 日 (公章)  |      |       |
| 市场监管行业标准组织协调部门审批意见 | 负责人:<br>年 月 日 (公章) |      |       |

## 附件 9

# 市场监管行业标准征求意见汇总处理表

标准名称：

计划编号：

项目负责单位：

处理人：

联系电话：

年 月 日

| 序号  | 标准章条编号 | 意见内容 | 意见人/所在单位 | 处理结果 | 理由 |
|---|--------|------|----------|------|----|
| 技术内容与文本格式：  |        |      |          |      |    |
| 1   |        |      |          |      |    |
| 2   |        |      |          |      |    |
| 3   |        |      |          |      |    |
| ……  |        |      |          |      |    |
| 编辑性修改：  |        |      |          |      |    |
| 1   |        |      |          |      |    |
| 2   |        |      |          |      |    |
| 3   |        |      |          |      |    |
| ……  |        |      |          |      |    |
| <p>统计结果：</p> <p>一、《征求意见表》</p> <p>1.发出《征求意见表》XX份。2.反馈《征求意见表》XX份，其中有建议或意见的《征求意见表》XX份。3.未反馈《征求意见表》XX份。</p> <p>二、意见汇总处理</p> <p>1.共汇总和处理“技术内容与文本格式”意见XX条，其中采纳XX条，部分采纳XX条，不采纳XX条。</p> <p>2.共汇总和处理“编辑性修改”意见XX条，其中采纳XX条，部分采纳XX条，不采纳XX条。</p> |        |      |          |      |    |
| 注：对编制说明的意见或建议的处理结果不列入本表中，可在编制说明中予以说明。   |        |      |          |      |    |

## 附件 10

# 市场监管行业标准（送审稿）审查表

标准名称：

计划编号：

### 1、材料审查

- 《市场监管行业标准征求意见汇总处理表》
- 标准（送审稿）
- 标准（送审稿）英文版【必要时】
- 根据反馈意见处理结果重新修改后的《编制说明》
- 《市场监管行业标准制修订项目任务书》
- 有验证要求的项目，验证原始材料
- 书函方式征求意见的，需附《征求意见表》
- 采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文
- 对计划内容进行调整的，应提供经批复的《市场监管行业标准项目调整申请表》

### 2、标准文本审查

#### 2.1 审查依据

- 按 GB/T 1.1、GB/T 20000、GB/T 20001 的要求进行。

#### 2.2 封面

- 名称【中英文译名准确；注明送审稿】
- 采用国际标准（IDT  MOD  NEQ ）【必要时】
- 被代替标准编号【修订标准用】

#### 2.3 正文

- 规范性引用文件（所列文件应在标准条文中真实引用）
- 表述（注意助动词和“注”的合理使用）
- 层次编排（注意避免悬置段的出现和各章条款设置的合理性）
- 图表（注意各图表的编号和续表的表头）
- 附录（注意规范性附录和资料性附录的区别）

### 3、编制说明审查

- 基本信息
- 背景情况
- 编制过程
- 主要技术内容的确定
- 验证情况（适用于方法类标准）
- 附加说明

### 4、征求意见汇总处理表

- 核对《征求意见表》和意见汇总处理的统计结果
- 审查处理结果在标准中的落实情况

注：1.逐条审查完毕后，请在相应的方框中打√。  
2.本审查清单随送审材料一并报送。

审查人：

审查日期： 年 月 日

附件 11

## 市场监管行业标准审查计划

(参考格式)

项目呈报单位: \_\_\_\_\_

|                |                             |        |      |        |      |      |
|----------------|-----------------------------|--------|------|--------|------|------|
| 审查方式           | <input type="checkbox"/> 会审 | 会审时间   |      | 会审地点   |      |      |
|                | <input type="checkbox"/> 函审 | 函审起止时间 |      |        |      |      |
| 审查委员会人员组成      | 序号                          | 姓名     | 工作单位 | 拟承担职务  | 审查分组 |      |
|                | 1                           |        |      |        |      |      |
|                | 2                           |        |      |        |      |      |
|                | 3                           |        |      |        |      |      |
|                | 4                           |        |      |        |      |      |
|                | 5                           |        |      |        |      |      |
|                | 6                           |        |      |        |      |      |
|                | 7                           |        |      |        |      |      |
|                | 8                           |        |      |        |      |      |
|                | 9                           |        |      |        |      |      |
|                | 10                          |        |      |        |      |      |
|                | 11                          |        |      |        |      |      |
| 拟审查项目          | 序号                          | 计划编号   | 项目名称 | 项目负责单位 | 送审时间 | 主任委员 |
|                | 1                           |        |      |        |      |      |
|                | 2                           |        |      |        |      |      |
|                | 3                           |        |      |        |      |      |
|                | 4                           |        |      |        |      |      |
|                | .....                       |        |      |        |      |      |
| 已送审但尚未安排审查的项目数 |                             |        |      |        |      |      |
| 备注             |                             |        |      |        |      |      |

填报人: \_\_\_\_\_

填报时间: \_\_\_\_\_

附件 12

# 市场监管行业标准会审修改意见汇总表

标准名称:

计划编号:

项目负责单位:

标准起草人:

联系电话:

| 序号 | 标准章条编号 | 需修改内容 | 备注 |
|----|--------|-------|----|
| 1  |        |       |    |
| 2  |        |       |    |
| 3  |        |       |    |
| 4  |        |       |    |

主任委员签名:

联系方式:

年 月 日

# 市场监管行业标准 会审结论表

计划编号:

标准名称: \_\_\_\_\_

项目负责单位: \_\_\_\_\_ (盖章)

审查日期: \_\_\_\_\_

国家市场监督管理总局



会审结论:

主任委员: \_\_\_\_\_ (签名)

年 月 日



# 市场监管行业标准审查会议纪要

(参考格式)

## 一、审查会议概况

描述审查会时间、地点、组织者、承办单位、审查委员会组成等情况。  
被审查标准总数及会审结论中“通过”、“不通过”的情况。

## 二、整体质量情况分析

应对本次标准审查的整体情况进行分析，包括如下内容：

- a) 标准与项目任务书的一致性情况；
- b) 主要技术内容；
- c) 标准文本格式和编制说明的质量；
- d) 与基础标准的符合性情况；
- e) 出现重大分歧意见时，应对其处理经过和依据作简要描述。

可列举若干文本格式和技术内容、编制说明、征求意见及验证质量水平较高的标准范例。

可按以下各项分别描述本次审查所发现的主要问题：

- 内容不符合技术要求的；
- 操作步骤不明确或有疑义的；
- 数据有误或不全的；
- 适用范围需调整的；
- 验证数据需补充的；
- 提交材料不完整的；
- 技术路线存在问题的；
- 其他。

### 三、结束语

### 四、附件

会议纪要应提供审查委员会名单（见表1）、审查标准目录（见表2）。必要时可提供各标准具体审查情况等其他附件。

年 月 日

表1 审查委员会名单（格式）

| 委员会职务 | 姓名    | 职务/职称 | 工作单位  |
|-------|-------|-------|-------|
| 主任委员  |       |       |       |
| 委员    |       |       |       |
| ..... |       |       |       |
| 委员    |       |       |       |
| ..... | ..... | ..... | ..... |

表2 审查标准目录（格式）

| 序号  | 计划编号 | 项目名称 | 项目负责单位 | 主要起草人 | 主任委员 | 审查结论 |
|-----|------|------|--------|-------|------|------|
| 1   |      |      |        |       |      |      |
| 2   |      |      |        |       |      |      |
| ... |      |      |        |       |      |      |

各标准具体审查情况（必要时）

逐项说明每项标准的起草单位、起草过程、历次参加审查情况、编写格式、主要技术内容、主要审查修改意见、存在的主要问题、评价、会审结论等情况。

附件 15

## 市场监管行业标准函审意见表

标准名称：

计划编号：

项目负责单位：

发出日期：20 年 月 日

回函截止日期：20 年 月 日

具体意见或建议：

结论表决：

通过审查

有条件通过审查（表示函审委员有不同意见，如采纳其意见，则同意其通过。）

不通过审查

弃权

函审委员：

审查日期：

附件 16

# 市场监管行业标准函审修改意见汇总表

标准名称:

计划编号:

项目负责单位:

起草人:

联系电话:

| 序号    | 标准章条编号 | 需修改内容 | 备注 |
|-------|--------|-------|----|
| 1     |        |       |    |
| 2     |        |       |    |
| 3     |        |       |    |
|       |        |       |    |
|       |        |       |    |
| ..... |        |       |    |

主任委员签名:

联系方式:

年 月 日



# 市场监管行业标准 函审结论表

计划编号：

标准名称：\_\_\_\_\_

项目负责单位：\_\_\_\_\_（盖章）

发出日期：\_\_\_\_\_

审查完成日期：\_\_\_\_\_

国家市场监督管理总局



函审结论：（应说明对建议和意见的采纳情况及结论）

主任委员：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日



# 市场监管行业标准函审报告

(参考格式)

## 一、函审概况

描述任务来源、函审时间、组织者、函审委员会组成等情况。

被审查标准总数及函审结论中“通过”、“不通过”的情况。

## 二、整体质量情况分析

应对本次标准审查的整体情况进行分析，包括如下内容：

- a) 标准与任务书的一致性情况；
- b) 主要技术内容；
- c) 标准文本格式和编制说明的质量；
- d) 与基础标准的符合性情况；
- e) 出现重大分歧意见时，应对其处理经过和依据作简要描述。

可列举若干文本格式和技术内容、编制说明、征求意见及验证质量水平较高的标准范例。

应按以下各项分别描述本次审查所发现的主要问题：

- 内容不符合技术要求的；
- 操作步骤不明确或有疑义的；
- 数据有误或不全的；
- 适用范围需调整的；
- 验证数据需补充的；
- 提交材料不完整的；
- 技术路线存在问题的；
- 其他。

### 三、结束语

### 四、附件

函审报告应提供审查委员会名单（见表1）、审查标准目录（见表2）。必要时可提供各标准具体审查情况等其他附件。

年 月 日

表1 审查委员会名单（格式）

| 委员会职务 | 姓名    | 职务/职称 | 工作单位  |
|-------|-------|-------|-------|
| 主任委员  |       |       |       |
| 委员    |       |       |       |
| ..... | ..... | ..... | ..... |

表2 审查标准目录（格式）

| 序号    | 计划编号 | 项目名称 | 起草单位 | 主要起草人 | 主任委员 | 函审结论 |
|-------|------|------|------|-------|------|------|
| 1     |      |      |      |       |      |      |
| 2     |      |      |      |       |      |      |
| ..... |      |      |      |       |      |      |

### 各标准具体审查情况（必要时）

逐项说明每项标准的起草单位、起草过程、历次参加审查情况、编写格式、主要技术内容、主要审查修改意见、存在的主要问题、评价、函审结论等情况。

## 附件 19

# 市场监管行业标准（报批稿）审查表

标准名称：

计划编号：

### 1、材料审查

- 标准发布编号审批单 1 份 【盖章】
- 标准（报批稿）3 份
- 标准（报批稿）英文版 3 份 【必要时】
- 编制说明 2 份
- 征求意见表 1 套（网上征求意见可只需打印汇总处理表）
- 《征求意见汇总处理表》1 份
- 《市场监管行业标准会审（函审）结论表》（复印件有效）1 份
- 《市场监管行业标准会审（函审）修改意见汇总表》1 份
- 会议纪要或函审报告 1 份
- 主任委员确认的标准（送审稿）修改稿（复印件有效）1 份
- 有验证要求的项目，验证原始材料（复印件有效）1 套
- 采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文 1 份
- 相应国内外标准对照表 1 份 【必要时】
- 对项目内容进行调整的，应提供经批复的《市场监管行业标准项目调整申请表》1 份

### 2、标准文本审查

#### 2.1 审查依据

按 GB/T 1.1、GB/T 20000、GB/T 20001 的要求进行。

#### 2.2 标准文本审查

- 标准报送的多份材料版本应一致，且应为最终定稿版本
- 标准名称应中英文译名准确并与审查结论一致【注明报批稿】
- 标准内容应按审查修改意见汇总表逐条修改
- 图谱样张应按规定制作【必要时】

### 3、编制说明审查

编制说明应按会审或函审要求补充完善并如实反应标准审查情况。

- 注：1.逐条审查完毕后，请在相应的方框中打√。  
2.本审查清单随报批公文，标准发布编号审批单等报批材料一并报送组织协调部门。

审查人：

审查日期： 年 月 日

## 市场监管行业标准发布编号审批单

|                              |  |      |  |
|------------------------------|--|------|--|
| 项目负责单位                       |  | 申请日期 |  |
| 标准名称                         |  |      |  |
| 计划编号                         | 项目负责<br>人  | 审查时间 |  |
| 简<br>要<br>说<br>明             | 说明内容：采用与国际标准和国外先进标准情况；本标准达到的水平；及各有关部门的意见是否一致，有无遗留问题                      |      |  |
| 项目承担单<br>位意见                 | 经办人： _____ 负责人： _____<br><div style="text-align: right;">年 月 日（公章）</div> |      |  |
| 市场监管行<br>业标准组织<br>协调部门意<br>见 | 经办人： _____ 负责人： _____<br><div style="text-align: right;">年 月 日（公章）</div> |      |  |

附件 21

## 市场监管行业标准修改通知单

| 项目名称                         |                 | 计划编号 |  |
|------------------------------|-----------------|------|--|
| 修改内容                         |                 |      |  |
| 修改理由和依据                      | 项目负责人（签字） 年 月 日 |      |  |
| 项目承担单位意见                     | 负责人： 年 月 日（公章）  |      |  |
| 市场监管行业标准组织<br>组织协调部门审批<br>意见 | 负责人： 年 月 日（公章）  |      |  |

## 附件22

# 市场监管行业标准复审评价表

(参考格式)

标准名称: \_\_\_\_\_ 标准编号: \_\_\_\_\_

1. 该标准是否存在与相关法律法规(包括我国参加的国际组织的各项协定、条例,我国与其他经济体缔结的条约、协议、谅解备忘录等文件)、国家标准和其他行业标准存在矛盾、不协调的地方?

不存在

存在矛盾、重复和不协调的地方

这些相关文件为: \_\_\_\_\_

存在矛盾、重复不协调的地方主要表现在: \_\_\_\_\_

2. 该标准是否采用国际标准?  是  否

如果是,请列明采用的国际标准号和名称,采用的方式及所采用的国际标准是否已修订或废止?

国际标准号和名称: \_\_\_\_\_

等同采用  修改采用  非等效采用

未修订  修订,其最新修订年代是\_\_\_\_\_年  废止

3. 按照GB/T1.1、GB/T1.2及各专业基础标准的要求和市场监管业务工作的实际情况,该标准结构是否合理、内容是否满足市场监管业务工作两个转变的要求,是否存在问题?

结构:  合理  不合理

内容:  不存在问题  存在问题

理由: \_\_\_\_\_

4. 该标准的使用情况

广泛使用  在一定范围内使用

在小范围内使用  没有或基本没有被使用

产生上述使用状况的原因: \_\_\_\_\_

5. 该标准当前在以下哪些方面发挥着作用?(可选多项)

保障人身安全和健康  保障动植物生命健康

保护环境和合理使用自然资源  规范市场秩序和保护消费者

促进我国产品出口  促进企业生产

规范市场监管工作  促进国际间相互理解和交流

原因: \_\_\_\_\_

6. 总体评价结论

继续有效  废止

修订 其缓急程度为:  需一年内修订  可在两年内修订

主要理由是: \_\_\_\_\_

评价人签字: \_\_\_\_\_ 评价日期: \_\_\_\_\_



