

中国集装箱行业协会团体标准化工作管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中国集装箱行业协会（以下简称协会）团体标准化管理工作，加强我国集装箱行业标准体系建设，促进集装箱行业技术进步和高质量发展，根据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》《中国集装箱行业协会章程》等规定，制定本办法。

第二条 协会是经国家标准化管理委员会注册审批的专业负责中国集装箱行业团体标准的社会团体。

第三条 协会团体标准（以下简称中国集协团标）是协会在章程规定的业务范围内，组织集装箱全产业链相关组织或个人，按照国家有关规定和本办法制定并发布实施，服务于集装箱行业的团体标准。

第四条 协会团体标准化工作应严格遵守国家有关法律法规，遵守团体标准化工作的基本原理、方法和程序，遵循开放、公平、透明、协商一致、促进规范经营和贸易交流原则。

第五条 中国集协团标不得与国家有关产业政策相抵触，技术要求不得低于有关国家标准、行业标准。

第六条 禁止利用中国集协团标实施妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争及垄断的行为。

第七条 协会鼓励采用国际标准和国外先进标准，鼓励制定具有国际领先水平的团体标准，鼓励中国集协团标在条件成熟时申请转化为国家标准或行业标准，鼓励行业内组织和个人积极参与制定国际标准、国家标准和行业标准。



第二章 组织机构

第一节 决策机构

第八条 理事会是协会团体标准化工作的决策机构，负责制定协会团体标准化工作发展规划，对团体标准化工作重要政策、制度及标准化文件等的发布进行决策。

第九条 协会设置标准管理委员会（以下简称标委会），理事会对标委会工作进行监督检查，授权协会秘书处执行。标委会有下列情形之一的，应及时进行整改、重组或撤销：

- (1) 未按计划完成中国集协团标制修订和复审任务，且无正当理由；
- (2) 中国集协团标质量出现严重问题；
- (3) 未按本办法有关规定履行表决程序；
- (4) 违规使用标准经费，情节严重的；
- (5) 严重影响协会团体标准化工作的公正、公平；
- (6) 工作中有弄虚作假行为；
- (7) 存在其他重大违规情形的。

第二节 管理协调机构

第十条 标委会是协会团体标准化工作的管理协调机构，按照开放、公平、透明的原则进行组建并履行以下职责：

- (1) 制定协会团体标准化工作相关政策和制度；
- (2) 制定协会团体标准化工作发展规划、年度工作计划及撰写工作总结；
- (3) 编制中国集协团标体系，提出标准制修订立项建议；
- (4) 负责协会团体标准化工作的管理协调；



- (5) 协调中国集协团标的制修订、知识产权管理、争议处置等；
- (6) 开展与其他标准化组织的联络、建立标准化技术组织等工作；
- (7) 开展中国集协团标宣传、培训、试点应用等工作；
- (8) 提供中国集协团标咨询、技术提升服务等；
- (9) 开展中国集协团标实施情况的跟踪、评估、研究分析；
- (10) 承担国家相关标准化管理组织委托办理的集装箱行业相关领域标准化服务工作等事宜。

第十一条 标委会设主任委员1人、副主任委员2人和委员2人，每届任期五年，可连选连任。

第十二条 标委会委员面向集装箱行业公开征选，由相关单位推举候选人，协会秘书处依据团体标准化工作发展需要及工作要求，确定委员人选。

委员可根据协会团体标准化工作开展实际，进行增加、减少、替换等调整。

第十三条 标委会主任委员和副主任委员应具备以下条件：

- (1) 应是集装箱行业相关领域的技术专家；
- (2) 熟悉标委会管理程序和工作流程；
- (3) 能够高效、公正履行职责。

第十四条 标委会主任委员负责签发会议决议、标准发布文件等标委会重要文件。主任委员可以委托副主任委员签发标准发布文件等重要文件。

第十五条 标委会委员应具备以下条件：



- (1) 熟悉集装箱行业相关领域法律和政策；
- (2) 具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的实践经验；
- (3) 掌握标准化基础知识，热心标准化事业；
- (4) 能积极参加标准化活动，认真履行委员的各项职责和义务。

第十六条 标委会委员应当积极参加标委会的活动，履行以下职责：

- (1) 开展标准需求调研，提出中国集协团标制修订等方面的工作建议；
- (2) 按时参加中国集协团标技术审查和复审，按时参加标委会工作会议；
- (3) 履行委员投票表决事项；
- (4) 监督主任委员、副主任委员、标准工作部的工作；
- (5) 监督标委会经费的使用；
- (6) 及时反馈中国集协团标实施情况；
- (7) 标委会职责范围内的其他相关工作。

第十七条 标委会委员有下列行为之一的，应撤销其委员资格：

- (1) 未履行标委会职责；
- (2) 连续两次无故不参加标委会活动或投票表决；
- (3) 严重影响协会团体标准化工作公正、公平；
- (4) 违反保密义务；
- (5) 存在其他重大违规情形。



第十八条 标委会一般每年至少召开一次会议，总结上年度工作，安排下年度计划，通报标准经费使用情况等。全体委员应参加会议。

标委会可以根据工作需要，不定期召开会议，研究处理相关工作。召开会议时，应当提前通知全体委员。

第十九条 标委会设标准工作部，与协会秘书处合署办公，负责协会团体标准化工作的日常联络、组织、管理和执行，提供中国集协团标制修订技术咨询服务。

标准工作部工作人员应不少于3人，且为本组织正式员工，有标准化职称或第三方机构授予的标准化工作培训证书。

第二十条 下列事项应由标准工作部负责形成提案，提交标委会审议，需表决的，3/4以上参会委员同意方为通过，并形成会议纪要。

- (1) 发展规划及相关政策和制度文件；
- (2) 协会团体标准化工作年度工作计划与工作总结；
- (3) 中国集协团标体系；
- (4) 委员和机构的调整建议；
- (5) 标准化工作经费的预、决算及执行情况；
- (6) 中国集协团标申投诉调查报告；
- (7) 管理办法规定应当审议的其他事项。

第二十一条 下列事项应由标准工作部负责协调组织具体标准涉及领域的行业专家审议，形成会议纪要：

- (1) 中国集协团标制修订立项建议；
- (2) 中国集协团标送审稿。



第三节 编制机构

第二十二条 起草组是中国集协团标的编制机构，按照开放、公平、透明的原则进行组建并履行下列职责：

- (1) 负责提出中国集协团标制修订立项；
- (2) 制定中国集协团标制修订及实施的工作计划；
- (3) 编制团体标准化文件及草案和相关工作文件；
- (4) 筹集标准制修订及实施的相关经费；
- (5) 承担中国集协团标的宣贯、推广应用、技术咨询、反馈意见收集；
- (6) 编写中国集协团标应用情况报告；
- (7) 与中国集协团标制修订和实施相关的其他工作。

第二十三条 中国集协团标发起单位（行业内组织或个人）是标准主编单位，负责组建起草组。

第二十四条 标委会根据集装箱行业发展需要，可在行业重要领域组建技术委员会，开展本领域的中国集协团标的制修订、推广应用、技术咨询、反馈意见收集等工作。

第三章 标准制修订

第一节 基本规定

第二十五条 中国集协团标制修订应以满足市场和创新发展为目标，聚焦新产品、新技术、新服务，填补标准空白；应有利于科学合理利用资源，推广科学技术成果，增强产品的安全性、通用性、可替换性，提高经济效益、社会效益、生态效益，做到技术上先进、经济上合理。



第二十六条 中国集协团标制修订应遵循开放、透明、公平的原则，吸纳生产者、经营者、使用者、教育科研机构、检测及认证机构、政府部门等相关方代表参与，充分反映各方的共同需求，保证标准的充分代表性。

第二十七条 中国集协团标制修订应在科学技术研究成果和社会实践经验的基础上，深入调查分析，进行试验、论证，切实保证标准的技术要求先进性和协调性。

第二十八条 中国集协团标制修订按照提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、出版、复审等程序进行。

第二十九条 中国集协团标制修订应组织专家进行立项论证、技术审查、复审，原则上结论应协商一致；需表决的，3/4以上评审专家同意方为通过。

第三十条 起草人及其所在单位的专家不能参加技术审查和复审表决。

第三十一条 中国集协团标编制周期一般不超过12个月，特殊情况下，经标委会批准，最多可延长至24个月。从立项起2年内仍未通过审查的标准，原则上自动撤销。

第二节 提案

第三十二条 中国集协团标制修订项目由标准发起单位向协会提出标准制修订项目提案（附件1），进行立项申报。发起单位应确保填报资料内容完备、准确无误，并对内容负责。

第三十三条 协会可根据行业发展需要，自行、委托或联合相关单位提出标准制修订项目提案。



第三节 立项

第三十四条 中国集协团标立项前应进行核查，已有国家标准、行业标准或其他标准立项计划的不应立项。

第三十五条 标委会采用会审形式对中国集协团标制修订项目提案统一组织相关领域单位代表和行业专家对标准的必要性、可行性等进行评审，提出专家意见（附件2）。

第三十六条 通过立项评审的项目，由协会下达标准制修订计划。未通过立项评审的项目，发起单位可在补充材料后重新申报。

第三十七条 通过立项评审的标准项目在制修订中如出现重大技术难关或受其他因素影响，不能按期完成编制或不能制定成标准的，由原申请单位提交项目调整（撤销）申请（附件3），经标委会确认后，可调整或撤销。

第四节 起草

第三十八条 中国集协团标立项后，主编单位应组织各参编单位确定主要起草人员，组成起草组进行编制工作。起草组应至少由3家单位或个人组成。

第三十九条 编制中国集协团标应与已有国家标准和行业标准协调，避免交叉、重复或矛盾。

第四十条 中国集协团标应参照 GB/T 1.1《团体标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》要求，完成征求意见稿及编制说明（附件4）的起草工作。团体标准的封面格式应符合附件5要求。



第四十一条 起草组应对标准主要技术内容进行充分调研分析、试验/评价和验证等，形成工作报告。

第五节 征求意见

第四十二条 主编单位应将起草组确认后的征求意见稿、编制说明及有关附件报送标委会，标委会发送标准相关领域会员定向征求意见，同时向社会公开征求意见。征求意见材料应包括征求意见通知、征求意见稿、编制说明及征求意见反馈单（附件6）。

第四十三条 征求意见期限一般不少于30日。被征求意见的单位或个人应在截止日期前回复意见，逾期不回复的，视为无意见。征求意见期间未征求到意见的标准，应重新征求意见。

第四十四条 起草组汇总和处理反馈意见，形成征求意见汇总处理表（附件7），并根据处理结果对标准征求意见稿进行修改，形成送审稿，更新编制说明。

第六节 技术审查

第四十五条 主编单位将起草组确认后的送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件报送标委会，由标委会采用会审形式组织专家进行技术审查。

第四十六条 标委会应在会议前将会审通知、送审稿、征求意见汇总处理表、草案投票单（附件8）及有关附件发送至相关单位和人员。

第四十七条 审查时，由起草组整理专家意见形成会议纪要（附件9）。有争议的意见，专家和起草组应在会上充分讨



论，达成一致。重要技术指标需要修改的，应在试验/评价后，重新组织审查。

第四十八条 审查通过的，起草组应按照专家意见，对送审稿进行修改，形成报批稿和审查意见汇总处理表（附件10），更新编制说明，提交协会报批。

第四十九条 审查未通过的，起草组应对送审稿进行修改，更新编制说明，重新报请审查。重新审查仍未通过的，自动撤销该项目。

第七节 批准、发布和出版

第五十条 标委会对标准报批材料进行审核。审核合格的，批准发布；不合格的，退回起草组修改。

第五十一条 经批准发布的中国集协团标，由标委会编号，以协会公告形式（附件11），通过全国团体标准信息平台和协会门户网站发布。

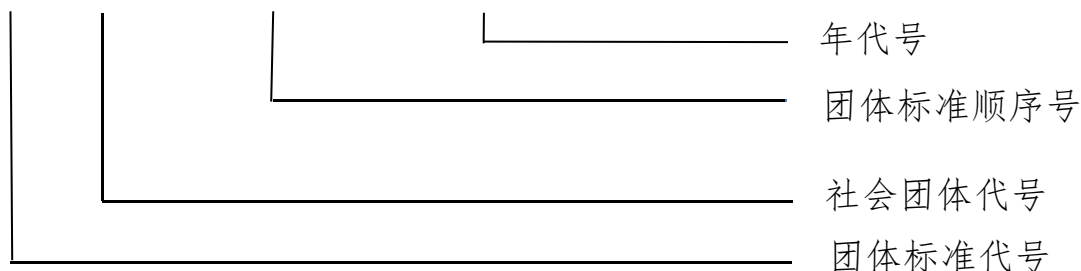
第五十二条 标委会负责中国集协团标出版发行的协调管理工作。中国集协团标应委托具有相关出版资质的单位出版发行，具体标准的出版发行宜由标委会统一管理和执行。

第八节 编号

第五十三条 中国集协团标编号由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号和年代号组成。社会团体代号为大写字母CCIASD，顺序号和年代号以阿拉伯数字表示。



T/CCIASD ×××××—×××××



第五十四条 与其他标准化组织联合发布的标准采用双编号，如“T/CCIASD ×××××—×××××/×××× ×××××—×××××”。

第九节 复审

第五十五条 中国集协团标实施信息反馈和评估机制，根据反馈意见和评估情况对标准进行复审。

第五十六条 复审周期一般不超过五年，但有下列情形之一的，应及时复审：

- (1) 法律法规或国家有关规定发生重大变化的；
- (2) 相关国家标准、行业标准发生重大变化的；
- (3) 关键技术、适用条件发生重大变化的；
- (4) 其他需及时复审的情形。

第五十七条 复审采用会审形式，形成继续有效、修订或废止的审查意见（附件12）。复审结论按下列情况分别处理：

- (1) 确认继续有效的标准不改变顺序号和年代号，在标准封面上，标准编号下写明“××××年确认有效”字样；



(2) 需要修改的标准作为修订项目立项，立项程序按本办法第三章第三节执行，修订的标准顺序号不变，年代号改为新发布年代号；

(3) 确定废止的团体标准予以废止，标准号不再用于其他团体标准。

第五十八条 复审结论经标委会审核后发布复审公告。复审结论为废止的，应在公告废止前公开征求意见。

第十节 联合制定

第五十九条 协会可根据行业发展需要与相关团体标准组织（以下简称合作单位）联合开展团体标准制修订工作。

第六十条 联合开展团体标准制原则修订工作应依据团体标准化工作相关法律法规、工作办法，遵循开放、公平、透明、协商一致原则，以合作协议形式，对立项、编制、审查、编号、发布、出版、复审、废止及推广应用的权责等进行规定。

第六十一条 合作协议条款，应同时满足协会和合作单位的团体标准化工作管理要求。

第六十二条 联合制定的标准由协会和合作单位联合发布，标准编号采用多编号，按各自编号规则发放。

第六十三条 联合制定的标准版权归协会和合作单位共有。

第六十四条 联合制定的标准，各单位应共同承担标准推广责任，利用各自资源和渠道，促进标准在行业内的广泛应用。

第四章 标准实施

第六十五条 标委会负责协会团体标准化工作的宣传推广，起草组负责具体标准的宣贯、推广应用、咨询服务等。



第六十六条 起草组负责编制具体标准的解释，递交标委会审核后，在全国团体标准信息平台和协会门户网站公布。

第六十七条 中国集协团标的发布与实施之间原则上应留出合理的过渡期。

第六十八条 新修订的标准发布后实施前，可选择执行原标准或者新标准。新标准实施后，被代替的标准同时废止。

第五章 经费管理

第一节 经费来源

第六十九条 标准化工作经费是指开展中国集协团标制修订工作及标委会职责相关其他工作的所需经费。

第七十条 中国集协团标制修订和实施经费由起草组自筹解决和管理，专款专用。需协会提供技术咨询服务的，按照协会服务性项目收费管理办法，视不同情况收取相应费用。

第七十一条 起草组应加强标准制修订经费预决算管理，做到依法依规使用。

第七十二条 中国集协团标制修订立项后，起草组填写团体标准项目预算表（附件13）报标委会留存。

第七十三条 中国集协团标制修订出版后，起草组将项目预决算情况报标委会留存。

第七十四条 与标委会职责相关的其他工作所需经费，由相关单位按工作内容，协商解决。

第二节 经费使用



第七十五条 协会团体标准化工作经费本着厉行节约的原则合理开支。

第七十六条 协会团体标准化工作经费使用的范围包括：

（一）中国集协团标制修订及实施

- （1）中国集协团标的前期论证及预研；
- （2）国际标准和国外先进标准的资料查找、购置、翻译和跟踪采用；
- （3）中国集协团标立项评审；
- （4）中国集协团标的起草、征求意见、试验验证、技术审查等；
- （5）中国集协团标样品的研复制；
- （6）中国集协团标复审；
- （7）中国集协团标制修订过程中召开会议；
- （8）中国集协团标草案和编制说明书等文书制作；
- （9）提供技术咨询服务单位或个人的报酬；
- （10）中国集协团标宣传推广、出版印刷等；
- （11）中国集协团标文件查新、查重等；
- （12）中国集协团标的知识产权管理、监督及争议处置等；
- （13）其他中国集协团标制修订及实施过程的相关工作。

（二）标委会其他相关工作

- （1）行业标准化需求、标准体系研究等；
- （2）期刊、报纸等标准相关出版物出版发行；
- （3）举办、承办标准化会议等活动；
- （4）中国集协团标应用项目；



(5) 与协会团体标准化工作直接相关的其他工作。

第七十七条 团体标准经费的开支项目包括资料费、设备费、试验验证费、差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费、出版印刷费、宣传推广费、技术服务费、其他费用等。各项具体开支如下：

- (1) 资料费：制修订中国集协团标前期论证过程中需要支出的书刊、资料、复印等费用以及购置、翻译国际标准、国外先进标准和目录等文本或软件资料等费用；
- (2) 设备费：制修订中国集协团标过程中购置或租赁试验仪器设备而发生的费用；
- (3) 试验验证费：制修订中国集协团标中必须进行的试验、验证所发生的能源、材料、低值易损耗品的购置费用及测试费用；
- (4) 差旅费：制修订中国集协团标过程（包括技术审查、技术协调和审核、复审等）中，按规定支出的交通费、住宿费、伙食补助费、公杂费等费用；
- (5) 会议费：制修订中国集协团标过程中为进行论证、研讨、协调而召开有关会议，按规定开支的会议场地和仪器设备租用费、会议文件资料印刷费等；
- (6) 劳务费：按规定支付给参加中国集协团标的起草、汇总整理、审核、翻译等方面的人员的劳务性费用；
- (7) 专家咨询费：中国集协团标立项评审及技术审查、复审过程中支付给聘请的咨询专家的费用；



- (8) 出版印刷费：中国集协团标出版印刷费用，以及协会其他团体标准化工作出版物在编写和出版时所发生的费用；
- (9) 宣传推广费：对涉及面广、影响较大的中国集协团标，为推动其实施进行宣传推广所发生的费用；
- (10) 技术服务费：中国集协团标的审批、进度跟踪，标准制修订辅导，标准文本及工作文件目标完成情况、文本形式、技术内容等的审核，组织协调和标准发布所发生的费用；
- (11) 其他费用：与协会团体标准化工作直接相关的，除上述支出以外的其他支出。

第六章 知识产权

第七十八条 中国集协团标知识产权管理包括中国集协团标涉及专利、中国集协团标版权、中国集协团标商标管理和保护，按照协会团体标准化工作知识产权管理办法执行。

第七十九条 协会不承担识别中国集协团标制修订及实施过程中涉及的专利、版权归属的责任。起草组在中国集协团标制修订和实施过程的任何阶段应注意标准可能产生的知识产权问题，避免出现侵犯知识产权情况。

第八十条 中国集协团标及相关资料的版权归协会所有，未经同意，任何组织或个人不得以营利为目的，复制、传播、印制或发行中国集协团标及相关资料。



第八十一条 任何组织和个人依据中国集协团标开展培训、检验、认证、认可、评估、评价、评定、考核等除产品、工艺、管理能力提升以外活动的，应经协会批准授权。

第八十二条 中国集协团标商标是证明产品或服务的质量或其他特定品质符合中国集协团标要求的标识，仅限于标委会许可的范围内使用，任何未经许可的使用行为，均视为侵权行为。

第七章 争议处置

第一节 范围

第八十三条 争议是指中国集协团标制定、修订、实施等过程中，组织和个人受到中国集协团标直接影响时提出的异议，包括以下方面：

- (1) 中国集协团标技术内容的合理性、科学性、先进性等方面的争议；
- (2) 中国集协团标制定、修订过程中的程序合规性问题；
- (3) 中国集协团标实施中的解释、执行问题；
- (4) 中国集协团标关于专利、商标、版权的侵权问题；
- (5) 其他与中国集协团标相关的合法权益受损问题。

第八十四条 协会会员单位均有权提出异议；非协会会员单位，如直接受中国集协团标影响，经核实的，也可提出异议。

第二节 处理程序及要求

第八十五条 争议通过申投诉方式进行处置，按照依法、公平、开放、自愿、透明原则开展。



第八十六条 标委会负责受理申投诉，组织调查，形成调查报告，妥善协调解决，提出处理意见建议。

第八十七条 申投诉单位或个人应采用书面形式向标委会递交申投诉材料，一式两份。申投诉材料应包含以下内容：

- (1) 申投诉书，应明确申投诉主体、对象、事由、请求及理由；
- (2) 相关证据材料，包括标准化文件、技术资料、会议记录、通讯记录等；
- (3) 身份证明文件，包括申投诉主体的营业执照、法定代表人证明等；
- (4) 真实性承诺书，申投诉主体应对所提交材料的真实性承担相应的法律责任，承诺申投诉书真实有效，不侵犯他人合法权益。

第八十八条 标委会应在接收申投诉材料的15日内，对申投诉进行初步审核。符合受理条件的申投诉，向申投诉人和被申投诉方发出受理通知，明确处理流程和时限。

第八十九条 有下列情况之一的申投诉不予受理：

- (1) 法院、仲裁机构或其他行政机关已经受理或处理的；
- (2) 所涉内容不属于中国集协团标范畴的；
- (3) 投诉事实不清，无法核实的；
- (4) 已作出处理的事项，没有新证据的。

第九十条 根据申投诉内容，可设置申投诉处理工作组。申投诉处理工作组由标委会人员和非利益相关方专家组成。



第九十一条 申投诉处理工作组当充分调查获取证据，包括查阅资料、召集听证会议、听取双方证词、现场调查、向专家咨询等，做出有根据的判断。

第九十二条 经过调查取证、双方答辩后，申投诉处理工作组形成调查报告和处理建议，并书面通知有关各方，该处理意见具有行业约束力。

第九十三条 处理申投诉，应本着优先调解的原则。对能够调解的申投诉案件，要在查明事实、分清是非的基础上尽量调解，促使当事人达成协议。

第九十四条 达成协议，必须申投诉人和被申投诉双方自愿，不得强迫。协议内容不得违反法律法规、规章和政策，不得损害公共利益和他人利益。

第九十五条 申投诉人或被申投诉方对处理决定不认可的，可在规定时间内向协会提出复议申请。复议后仍不能达成一致的，应提交至双方认可的仲裁机构进行仲裁。

第九十六条 恶意申投诉或拒不执行处理决定的，标委会可视情况记录于诚信档案，并视情节轻重采取相应措施。

第九十七条 协会适时公开申投诉处理情况，接受社会监督。

第八章 文件管理

第一节 文件分类

第九十八条 文件管理包括中国集协团体标准化制度文件、团体标准化文件及草案、团体标准化工作文件及协会其他团体标准化工作相关文件的归档及存档等活动。



第九十九条 团体标准化制度文件是协会开展团体标准化工作遵循的基本文件，包括但不限于标准化机构管理运行文件、标准制定程序文件、标准编写规则文件、知识产权政策等。

第一百条 团体标准化文件及草案包括正式发布的中国集协团标文本及该标准制定过程中的阶段性文件，如标准的讨论稿、征求意见稿等。

第一百〇一条 团体标准化工作文件是中国集协团标制定过程中形成的除团体标准化文件及草案之外的其他文件，如项目提案、编制说明、反馈意见、意见汇总处理表、会议纪要等其他记录标准制定流程的文件。

第一百〇二条 协会其他团体标准化工作相关文件是除上述文件以外的工作文件，如协会团体标准化工作的发展规划、年度计划、工作总结等。

第二节 文件编号

第一百〇三条 团体标准化制度文件、团体标准化文件及草案实行统一编号管理，编号应清晰反映文件的类型、年份、序号等信息。

第一百〇四条 团体标准化制度文件编号由社会团体代号、制度文件代号、年代号、文件顺序号组成。社会团体代号为大写字母CCIASD，标准化制度文件代号为大写字母ZD，年代号、文件顺序号以阿拉伯数字表示。



CCIASD-ZD-××—××××



第一百〇五条 制度文件需修订的，修订后文件顺序号不变，年代号改为新发布年代号。同年修订的制度文件在年代号后附加版本号，版本号以阿拉伯数字标识，以中文冒号与年代号间隔，如CCIASD-ZD-××—××××:2。

第一百〇六条 团体标准化文件及草案按照本办法第三章第八节要求，仅对正式发布的团体标准文本进行编号。

第一百〇七条 团体标准化工作文件及协会其他团体标准化工作相关文件不予编号。

第三节 归档与废止

第一百〇八条 团体标准化制度文件应在文件正式发布后，由协会综合行政部和标准工作部分别整理归档，包括文件正文、会议纪要等相关资料。

第一百〇九条 团体标准化文件及草案、团体标准化工作文件、其他团体标准化工作相关文件由标准工作部按照项目或工作周期及时整理归档。

第一百一十条 团体标准化文件因内容过时、与其他文件冲突或不再适用等原因需要修订的，在新修订的文件正式实施后，原文件自动废止。不再需要的文件，可提出废止申请，经



标委会审批后废止。废止的文件应及时从协会官方网站等渠道撤下。

第一百一十一条 团体标准化制度文件、团体标准化文件及草案、团体标准化工作文件、其他团体标准化工作相关文件存档时间原则上不少于五年，根据需要适时更新或废止。

第九章 附则

第一百一十二条 本办法由中国集装箱行业协会负责解释。

第一百一十三条 本办法自发布之日起实施。2021年1月25日公布的《中国集装箱行业协会团体标准制定管理办法》（中集协[2021]号）及2021年12月14日公布的《中国集装箱行业协会团体标准工作经费管理办法（试行）》（中集协[2021]42号）同时废止。



附件 1

中国集装箱行业协会团体标准制修订项目建议书

标准中文名称			标准英文名称	
制定或修订	☐ 制定	☐ 修订	被修订标准号	
国家标准ICS分类号			中国标准CCS分类号	
牵头起草单位			计划起止时间	
参与起草单位				
背景及目的				
必要性及可行性				
主要技术内容和范围				
国内外相关标准情况				
涉及专利情况				
工作进度安排				
预期推广应用方案				
经费保障				
主编单位意见	(签字、盖公章)		标准管理委员会意见	(签字、盖公章)
	年 月 日			年 月 日

填表人：

电话（手机）：

E-mail：



附件 2

中国集装箱行业协会团体标准立项评审会

专家评审意见表

序号	申请立项团标名称	评审结果	评审依据及意见
1		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	
2		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	
3		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	
4		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	
5		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	
6		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	
7		☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 弃权	

请您在选项□中打钩，并填写评审依据及补充意见。

评审专家（签字）：

年 月 日



附件 3

中国集装箱行业协会团体标准项目调整（撤销）

申请单

单位： (签章)

标准名称：	☐ 调整 ☐ 撤销
-------	---

调整（撤销）原因：

标准管理委员会意见：

（签字、盖公章）

年 月 日



附件 4

中国集装箱行业协会团体标准 《 》

编制说明

（编制说明应包括以下内容）

一、工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、团体标准主要起草人及其所做的工作等；

二、团体标准编制原则和确定团体标准主要内容（如技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等）的论据（包括试验、统计数据），修订团体标准时，应增列新旧团体标准水平的对比；

三、主要试验（或验证）的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效益；

四、采用国际标准和国外先进标准的程度，以及与国际、国外同类标准水平的对比情况，或与测试的国外样品、样机的有关数据对比情况；

五、与有关的现行法律法规和强制性国家标准的关系；

六、重大分歧意见的处理经过和依据；

七、团体标准涉及专利的处置；

八、贯彻团体标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容）；

九、代替或废止现行有关标准的建议；

十、其他应予说明的事项。



附件 5

ICS
CCS

团 体 标 准

T/CCIASD xxxxx—xxxx

标准名称

标准英文译名

xxxx-xx-xx 发布

xxxx-xx-xx 实施

中国集装箱行业协会 发布





附件 7

中国集装箱行业协会团体标准 《 （征求意见稿） 》

征求意见汇总处理表

单位（个人）：

（签章）

序号	条款	修改内容	建议修改为	建议修改理由	意见提出者	处理结果
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注：篇幅不够可增页。



附件 8

中国集装箱行业协会团体标准 《 (送审稿) 》
草案投票单

发出日期： 年 月 日	编号
截止日期： 年 月 日	
草案名称：	
审查意见：	
☐ 同意该草案作为标准报批 ☐ 不同意该草案作为标准报批 ☐ 弃权	
日期：	签字：

投票须知：请在审查意见前的“□”内填“√”，且只能选择一项，否则投票无效。



附件 9

中国集装箱行业协会团体标准 《 (送审稿) 》

审查会议纪要

(团体标准审查会议纪要应包括以下内容)

- 一、会议召开的时间、地点，参加会议的代表详情及专家组名单；
- 二、会议议题；
- 三、会议内容，会议过程简介；
- 四、对标准的修改意见；
- 五、标准审查投票汇总情况；
- 六、标准审查会议结果；
- 七、会议决定的其他事项。



附件 10

中国集装箱行业协会团体标准 《 (送审稿) 》

审查意见汇总处理表

单位（个人）：

（签章）

序号	条款	修改内容	建议修改为	建议修改理由	意见提出者	处理结果
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注：篇幅不够可增页。



附件 11

中国集装箱行业协会团体标准

公告

XXXX 年第 XX 号（总第 X 号）

中国集装箱行业协会批准 T/CCIASD XXXXX-XXXX 《》
团体标准，现予公告。

中国集装箱行业协会

年 月 日



附件 12

中国集装箱行业协会团体标准 《 》

复审结论单

标准名称			
复审专家			
复审简况			
复审意见			
批准	(签 字)	时间	年 月 日



附件 13

中国集装箱行业协会团体标准 《 》

制修订项目经费预算表

团体标准名称：

单位：元

经费来源预算		经费支出预算		备注
科 目	预算数	科 目	预算数	
来源预算合计		支出预算合计		
一、单位自筹		1. 资料费		
二、其他来源		2. 设备费		
		3. 试验验证费		
		4. 差旅费		
		5. 会议费		
		6. 劳务费		
		7. 专家咨询费		
		8. 出版印刷费		
		9. 宣传推广费		
		10. 技术服务费		
		11. 其他费用		

制表单位：

制表人：

时间：

