

# 中国石油和化学工业联合会

---

中石化联质标函(2016)85号

## 关于进一步提高化工行业国家标准、 行业标准报批工作质量的通知

中国化工装备协会、中国石油和化工勘察设计协会、各专业标准化技术委员会和标准化技术归口单位：

为进一步提高化工行业国家标准、行业标准报批工作质量，现提出以下要求：

### 一、总体要求

各单位应严格按照标准制修订工作程序及计划时限等要求，认真做好国标计划、行标计划的组织实施工作，认真做好标准制修订与技术创新、试验验证、知识产权处置、产业化推进、应用推广的统筹协调工作。

要严把审查关，加强对标准报批材料的审查，确保标准质量符合要求、报批材料齐备。对跨行业、跨领域的标准项目，有关标准化技术组织在报批前应主动征求有关方面的意见，并在编制说明中予以说明。

### 二、国家标准

根据国家标准委办公室《关于进一步提高国家标准报批材料质量的通知》(标委办综合〔2016〕75号)要求，石化联合会接收推荐性化工国家标准报批材料数量及具体要求见附件1。同时，请各标准化技术组织按照“国家标准制修订工作管理信息系统”填报要求，认真及时填报好每项报批

国标的有关信息并上传好有关材料。

### 三、行业标准

根据工信部原材料工业司《关于印发〈原材料工业标准工作管理细则〉(试行)的通知》(原材料司函[2009]054号)、工信部安全生产司《关于印发〈工业和通信业安全生产领域行业标准制定管理办法实施细则〉的通知》(工信安字[2012]113号)、工信部办公厅《关于印发〈工业和通信业节能与综合利用领域标准制修订管理实施细则(暂行)〉的通知》(工信厅节[2016]87号)和工信部办公厅《关于印发〈工业领域工程建设行业标准制定实施细则〉的通知》(工信厅规[2014]231号)要求,石化联合会接收推荐性化工行业标准报批材料数量及具体要求见附件2。

- 附件: 1、推荐性化工国家标准报批材料数量及具体要求  
2、推荐性化工行业标准报批材料数量及具体要求

中国石油和化学工业联合会

2016年10月13日

质量安全环保部



附件 1:

推荐性化工国家标准报批材料数量及具体要求

序号	资料名称	纸质文件	电子文件	备注
1	标准报批公文（内含《汇总表》）	1 份	PDF、WORD 格式各 1 份	每一批标准报一份即可。
2	国家标准报批文件清单	1 份	不需要	贴在每项标准的资料袋上。
3	国家标准申报单	2 份	不需要	国家/行业标准申报单不要混用。
4	国家标准报批稿	3 份	PDF、WORD 格式各 1 份	
5	编制说明及有关附件	2 份	PDF 格式	
6	审查会议纪要附委员签名表或函审结论 附函审单	2 份	PDF 格式	
7	征求意见稿的意见汇总处理表	2 份	PDF 格式	国家/行业标准意见汇总处理表不要混用。
8	采用国际或国外标准原文、译文	2 份	PDF 格式	
9	涉及专利标准相关材料	3 份	PDF 格式	
10	送审稿	1 份	不需要	
另：各标委会按照“国家标准制修订工作管理信息系统”中的有关要求上传有关电子版。				

- 1、所报资料一律用 A4 纸；每份标准须独立包装（外贴报批文件清单）；
- 2、国家标准申报单、意见汇总表等的格式务必按国标委规定的格式；
- 3、编制说明及有关附件中的“有关附件”为试验报告等；
- 4、所报材料份数必须足够，也不用过多，造成浪费；
- 5、会议纪要一律加盖技术委员会或归口单位章；参加标准审查会委员签名表的下方要写明“说明：本标准化技术委员会或分技术委员会共有委员 xx 人，参加会议委员 xx 人”。签名表内容应包括“序号、姓名、标委会职务、职称、单位名称、签字”等。签名表的上方有审查标准的名称；
- 6、材料不全或不符合要求的一律退回技术委员会或归口单位。

## 附件 2:

## 推荐性化工行业标准报批材料数量及具体要求

序号	资料名称	纸质文件(原材料司)	纸质文件(安全生产司)	纸质文件(节能与综合利用司)	纸质文件(规划司)	电子文件	备注
1	标准报批公文(附《汇总表》、《标准报批总体情况说明》、《框架图及所在位置》)	1份	1份	1份	1份	WORD格式	每一批标准报一份即可。
2	行业标准报批文件清单	1份	1份	1份	1份	不需要	贴在每项标准的资料袋上。
3	行业标准申报单	2份	2份	2份	2份	不需要	行业/国家标准申报单不要混用。
4	标准报批稿	4份	6份	4份	3份	WORD格式	
5	编制说明及有关附件	3份	5份	3份	2份	PDF格式	
6	审查会议纪要附签名表或函审结论附函审单	2份	2份	2份	2份	PDF格式	
7	《标准审查会审查结论表》	——	——	2份	——	PDF格式	
8	征求意见稿的意见汇总处理表	2份	4份	2份	2份	PDF格式	行业/国家标准意见汇总处理表不要混用。
9	送审稿	1份	1份	1份	——	不需要	
10	采用国际或国外标准原文、译文	2份	2份	2份	2份	不需要	如采标。
11	《行标项目计划调整申请表》	3份	3份	3份	3份	不需要	如变更行标项目计划。
12	《国际国外标准与行业标准主要技术差异对照表》	2份	2份	2份	2份	WORD格式	如有相应的国际标准或国外先进标准。
13	专利许可声明、专利披露声明等	3份	3份	3份	3份	PDF格式	如标准涉及专利。
14	《行业标准计划来源、技术归口单位、主要起草单位等一览表》	——	——	——	——	WORD格式	

- 1、所报资料一律用 A4 纸；每份标准须独立包装（外贴报批文件清单）；
- 2、行业标准申报单、意见汇总表等的格式一定要按工信部规定的

格式；

- 3、编制说明及有关附件中的“有关附件”为试验报告等；
- 4、所报材料份数必须足够，也不用过多，造成浪费；
- 5、会议纪要一律加盖技术委员会或归口单位章；参加标准审查会委员签名表的下方要写明“说明：本标准化技术委员会或分技术委员会共有委员 xx 人，参加会议委员 xx 人”。签名表内容应包括“序号、姓名、标委会职务、职称、单位名称、签字”等。签名表的上方有审查标准的名称；
- 6、材料不全或不符合要求的一律退回技术委员会或归口单位。