

# 中国新闻技联新闻信息标准化分会

## 团体标准制修订工作流程

为了更好的开展新闻信息技术标准的应用、推广、培训、咨询、技术服务等工作，加强中国新闻技联新闻信息标准化分会（简称标准化分会）标准的制定和管理工作，更好的发挥标准化分会在新闻媒体领域标准化工作的积极作用，遵循国家及行业有关标准化工作的方针，依据国家标准化管理委员会、民政部印发的《团体标准管理规定》，制定标准化分会团体标准制修订工作流程。

标准化分会的主要工作是开展新闻信息技术标准的应用、推广、培训、咨询、技术服务等工作，并进行中文新闻信息团体标准的制定，鼓励本分会的委员单位承担新闻团体标准制修订工作。标准化分会负责标准的立项和批准，统一管理标准的制定，组织技术审查，以及解释和宣贯工作。

标准化分会团体标准制修订工作流程主要包括：提案立项、起草、征求意见、技术审查、报批、批准、编号、发布实施、复审八个阶段。

### 一、提案立项

标准化分会各委员单位根据新闻信息技术的发展及新闻业务的需要，均可提出标准制修订项目的提案。提出单位填报“标准项目建议书（内容见附件1）”，提交标准化分会秘书处申请立项，由标准化分会秘书处根据标准项目的所属

学科领域，邀请相关委员和技术专家，组织对项目计划进行审议。审议通过后由标准化分会主任委员下达团体标准制修订项目计划。

## **二、起草**

批准列入标准编制计划后，由标准化分会协调标准提出单位组建有一定行业代表性的标准起草组，推动下一步工作开展。

### **1、确定起草单位**

- (1) 起草组组长必须是标准化分会的委员单位成员；
- (2) 起草组成员单位应具备信息技术或新闻行业背景；
- (3) 自愿参加标准起草工作，积极承担分工的任务，并能按时按质完成。

### **2、标准起草阶段**

(1) 起草组负责起草标准草案（初稿），由起草组组长组织起草小组成员共同讨论后进行修改完善，形成征求意见稿。

(2) 起草组根据工作情况完成标准编制说明（内容要求见附件2）。

## **三、征求意见**

标准化分会秘书处负责组织对标准征求意见。

- 1、起草组将标准征求意见稿和编制说明提交给秘书处；

2、由秘书处将征求意见稿和编制说明进行统一发至行业内的相关单位和专家进行意见征求，一般不少于30日，可选择召集会议或发征求意见函的形式；

3、秘书处将反馈意见汇总后提交给标准起草组；由起草组组长组织成员根据意见反馈对标准征求意见稿进行修改，并整理完成“征求意见汇总表（见附件3）”，最终形成送审稿。

#### **四、技术审查**

标准化分会采取会议或函审的形式组织对标准送审稿进行审查。

1、确定以会审形式审查的标准草案送审稿，由秘书处发函召集标准审查会。会议审查时应进行充分讨论，尽量形成一致意见。需要表决时，必须有不少于出席会议代表人数的四分之三同意为通过，会议审查结果应写出会议纪要，会议纪要应如实反映各方面的意见。

2、确定以函审形式审查的标准草案送审稿，由秘书处将函审通知和上述文件及“函审单”（见附件4）发至标准化分会委员，函审时间为一个月，参加函审的单位应在规定期限内按函审单的内容要求回复意见至秘书处，如无意见，也应复函说明，对比较重大的意见，应说明论据或提出技术论证，如过期未回复视为同意，必须有三分之二的回函同意为通过。

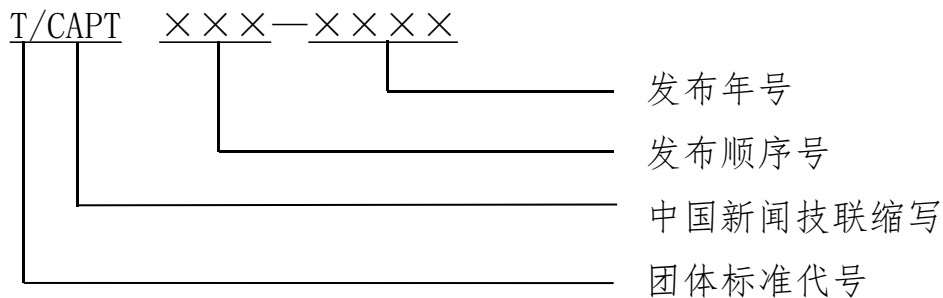
3、秘书处收集汇总函审意见并写出“函审结论”（见附件5）。

## 五、报批

起草组根据审查意见（审查会议纪要或函审结论），对审查通过的标准送审稿修改完善，形成标准报批稿。由标准化分会组织对标准报批稿进行复核，必要时也可召开报批稿审查会。

## 六、批准编号

标准报批稿经标准化分会主任委员审核通过后，由标准化分会发放标准编号。中国新闻技联团体标准的编号由团体标准代号、中国新闻技联英文名称缩写 CAPT、团体标准顺序号和年代号组成。



标准化分会团体标准封面格式详见附件 6。

## 七、发布实施

标准化分会将报批审核通过的标准，向中国新闻技联提交发布申请，并由中国新闻技联理事长签发后，在“全国团体标准信息平台”上发布后实施。

## 八、复审

标准化分会团体标准实施后，应根据相关领域的发展需要，由标准分会组织相关专家进行复审，复审周期一般不超过两年。

1、复审可以采用会议审查或者函审。

2、标准复审结果按下列情况分别处理：

(1) 不需要修改的标准确认为继续有效；确认继续有效的标准不改变顺序号和年号。

(2) 需要修改的标准作为修订项目立项。修订的标准顺序号不变，原年号改为修订的年号。

(2) 已无存在必要的标准，予以废止。

# 附件 1

## 标准项目建议书

建议项目名称 (中文)				建议项目名称 (英文)	
制定或修订	<input checked="" type="checkbox"/> 制定		<input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号	
采用程度	<input type="checkbox"/> IDT	<input type="checkbox"/> MOD	<input type="checkbox"/> NEQ	采标号	
国际标准名称 (中文)				国际标准名称 (英文)	
工作组				ICS 分类号	. . . ;
牵头单位				参加单位	
计划起止时间					
目的、意义或必要性:	指出该标准项目涉及的方面, 期望解决的问题;				
范围和主要技术内容	标准的技术内容与适用范围; 项目建议性质为强制性, 需指出强制内容;				
国内外情况简要说明	<p>1. <u>国内外对该技术研究情况简要说明</u>: 国内外对该技术研究的情况、进程及未来的发展; 该技术是否相对稳定, 如果不是的话, 预计一下技术未来稳定的时间, 提出的标准项目是否可作为未来技术发展的基础;</p> <p>2. <u>项目与国际标准或国外先进标准采用程度的考虑</u>: 该标准项目是否有对应的国际标准或国外先进标准, 标准制定过程中如何考虑采用的问题;</p> <p>3. <u>与国内相关标准间的关系</u>: 该标准项目是否有相关的国家、行业或团体标准, 该标准项目与这些标准是什么关系, 该标准项目在标准体系中的位置;</p> <p>4. <u>指出是否发现有知识产权的问题</u>;</p>				
建议单位意见	年 月 日				

工作组意见	年 月 日
秘书处意见	年 月 日
分会领导意见	年 月 日

[注 1] 填写制定或修订项目中，若选择修订则必须填写被修订标准号；

[注 2] 选择采用国际标准，必须填写采标号及采用程度；

## 附件 2

### 《标准编制说明》内容要求

（一）工作简况，包括任务来源、制定背景、工作过程等；

（二）团体标准编制原则、主要内容及其确定依据。修订团体标准时，还包括修订前后技术内容的对比；

（三）试验验证的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效果；

（四）与国际、国外同类标准技术内容的对比情况，或者与测试的国外样品、样机的有关数据对比情况；

（五）采标情况，以及是否合规引用或采用国际国外标准；

（六）与有关法律、法规的关系；

（七）重大分歧意见的处理经过和依据；

（八）涉及专利的有关说明；

（九）贯彻团体标准的要求，以及组织措施、技术措施、过渡期和实施日期的建议等措施建议；

（十）其他应当说明的事项。



### 附件 3

### 意见汇总处理表

标准名称： 共 页 第 页

承担单位： 承办人： 电话： 年 月 日 编写

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见	备注

说明：

- a. 发送“征求意见稿”的单位数： 个。
- b. 收到“征求意见稿”后回函的单位数： 个。
- c. 收到“征求意见稿”后，回函并有建议或意见的单位数： 个。
- d. 没有回函的单位数： 个。

(注：上述说明附在最后一页下面)

## 附件 4

### 函审单 标准送审稿函审单

标准名称：

承担单位：

函审表决单总数：

本单编号：

发出日期：            年    月    日

投票截止日期：      年    月    日

表决态度：

赞成

赞成，但有建议或意见

不赞成，如采纳建议或意见改为赞成

弃权

不赞成

建议或意见理由如下：

审查单位（盖公章）

技术负责人（签名）

年    月    日

年    月    日说明：

- ① 表决方式是在选定的方框内划“√”的符号，只可划一次，选划两个框以上者按废票处理（废票不计数）。
- ② 回函说明提不出意见的单位按赞成票计；没有回函说明理由的，按弃权票处理。
- ③ 回函日期，以发信日期或邮戳为准。
- ④ 建议或意见和理由栏，幅面不够可另附纸。

---

审查单位承办人：

电话：



附件 6

ICS 号

中国标准文献分类号

# 团 体 标 准

T/CAPT XXX-XXXX

## 标准名称

标准英文译名

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

中国新闻技术工作者联合会 发布