

# 广西标准化协会文件

桂标协〔2025〕368号

## 关于印发《广西标准化协会原创性高质量团体标准实施应用管理办法（修订版）》的通知

各有关单位：

为规范广西标准化协会原创性高质量团体标准的实施应用管理，提高标准实施应用效果，依据《中华人民共和国标准化法》《国家标准化发展纲要》《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联〔2022〕6号）《广西标准化协会原创性高质量团体标准管理办法（修订版）》等相关规定，结合本会实际情况，特修订本办法，现予以发布。

附件：广西标准化协会原创性高质量团体标准实施应用管理办法（修订版）



# 广西标准化协会原创性高质量团体标准 实施应用管理办法（修订版）

## 第一章 总则

第一条 为规范广西标准化协会（以下简称“本会”）原创性高质量团体标准的实施应用管理，提高标准实施应用效果，依据《中华人民共和国标准化法》《国家标准化发展纲要》《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联〔2022〕6号）《广西标准化协会原创性高质量团体标准管理办法（修订版）》等相关规定，结合本会实际情况，修订本办法。

第二条 本办法适用于本会发布的原创性高质量团体标准的实施应用管理。

第三条 禁止利用团体标准实施妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争的行为。

## 第二章 职责分工

第四条 本会秘书处负责团体标准的实施应用管理，主要职责包括：

- （一）建立并运行团体标准实施应用管理机制；
- （二）制定团体标准实施应用指引等配套文件；
- （三）指导与组织团体标准提出单位及起草单位开展标准实施应用活动；

(四) 做好团体标准实施应用工作的宣传推广;

(五) 依托原创性高质量团体标准发布平台全生命周期信息化管理系统, 建立团体标准实施应用数据库, 收集分析团体标准采用情况、实施效果和问题反馈。

(六) 组织开展团体标准实施效果抽查与评价。

**第五条** 团体标准提出单位和归口单位在团体标准实施应用中承担如下职责:

(一) 指导团体标准起草单位组织团体标准实施应用活动;

(二) 按本会要求指导团体标准起草单位报送标准实施应用材料;

(三) 向本会反馈团体标准实施中的重大问题及改进建议;

(四) 参与团体标准实施应用效果抽查及复审评估;

**第六条** 团体标准第一起草单位是标准实施应用的第一责任主体, 主要职责如下:

(一) 联合标准其他起草单位组织团体标准实施应用活动, 推动标准在本单位及产业链相关方中的实际应用, 标准发布后 6 个月内完成至少 1 次标准的实施应用活动;

(二) 按要求在本会原创性高质量团体标准发布平台全生命周期信息化管理系统提交标准实施应用材料;

(三) 跟踪团体标准实施应用情况, 及时报送团体标准实施中的重大问题, 收集反馈意见, 配合效果抽查及整改。

### 第三章 实施应用要求

第七条 本会秘书处每月发文组织一次团体标准实施应用活动，指导督促标准有关单位做好标准实施应用工作。

第八条 团体标准实施应用工作包括标准宣贯培训解读及标准采信应用。

第九条 团体标准第一起草单位可通过线下会议、线上直播、录播课程、专题研讨、现场教学等方式组织进行团体标准宣贯培训解读，包括：标准制定背景与意义、核心技术要素解读、实施应用指引、信息反馈渠道及互动答疑等。

第十条 团体标准采信应用工作根据标准类型可开展以下工作：

（一）产品类标准：采标单位按标准组织生产，委托有资质的检测机构按标准进行检验并出具报告，在产品包装上标注所执行的团体标准；在企业标准信息公共服务平台完成自我声明公开。

（二）技术服务/过程类标准：采标单位组织内部培训；在招标文件、合同或服务承诺书中引用标准编号；留存过程记录。

（三）检测类标准：推动检测机构通过能力扩项将标准纳入CMA/CNAS能力范围（如需对外出报告）；按标准出具检测报告并标注所依据的团体标准编号；完成平台自我声明公开。

第十一条 团体标准采信应用工作根据主要应用类型可开展以下工作：

（一）公共管理、采购与合同应用：采信标准时明确编号、名称、年代号（可选）、具体条款及适用范围，并符合公平竞争

要求；

（二）合格评定应用：行业机构可依据标准建立自愿性合格评定方案，明确评定程序、方法、结果表达及监督退出机制。

（三）品牌建设应用：鼓励采标单位将标准应用于质量提升、品牌宣传、标识使用等活动。

## 第四章 材料报送要求

第十二条 团体标准第一起草单位按本会要求登录原创性高质量团体标准发布平台全生命周期信息化管理系统（<http://business.guangxibiaoxie.com:9092/login>）上传团体标准实施应用材料。

标准宣贯可提供以下证明材料：

- （一）加盖公章的培训通知；
- （二）参会人员签到表；
- （三）会议议程；
- （四）现场照片或线上截图；
- （五）培训讲义或 PPT；
- （六）培训总结报告（含效果评估）。

标准采信应用可提供以下证明材料：政府采信、招投标采用、检验检测应用、论文/标准/书刊引用、认证认可采信、企业采用证明（平台截图或内控文件）、国际采信材料等。

## 第五章 附则

第十三条 本办法由本会秘书处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。