

广西标准化协会文件

桂标协〔2026〕161号

关于印发《广西标准化协会经营性服务收费管理制度》等四项收费标准的通知

各单位：

为进一步规范协会各类经营性服务收费管理工作，健全收费管理制度体系，统一标准化相关委托服务、技术配套评价服务收费依据与收费标准，明晰收费范围、计费规则、审批流程与管理要求，杜绝违规收费、随意调价等行为，全面规范收费工作秩序，保障服务对象与协会合法权益，维护协会合规运营及良好行业形象，依据国家财经法律法规、标准化行业管理政策及协会章程，结合协会经营服务与标准化业务工作实际，特修订《广西标准化协会经营性服务收费管理制度》（修订版）、《广西标准化协会标准制修订项目委托服务收费标准》（修订版）、《广西标准化协会标准化试点项目委托服务收费标准》（修订版）、《广西标准化协会标准技术配套与评价服务收费标准》（修订版）四项制度，现予以发布。

- 附件：1. 广西标准化协会经营性服务收费管理制度(修订版)
2. 广西标准化协会标准制修订项目委托服务收费标

准（修订版）

3. 广西标准化协会标准化试点项目委托服务收费标准
（修订版）

4. 广西标准化协会标准技术配套与评价服务收费标准
（修订版）



附件 1:

广西标准化协会经营性服务收费 管理制度（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”）经营性服务收费行为，保护委托方合法权益，维护本会公信力，依据《中华人民共和国价格法》《中华人民共和国标准化法》《社会团体登记管理条例》及国家有关收费管理规定，结合本会实际，修订本制度。

第二条 本制度适用于本会开展各类经营性委托服务项目收费管理，包括定价、公示、合同签订、收费执行、票据管理、争议处理及责任追究等环节。

第三条 本会经营性服务收费遵循合法合规、公平自愿、公开透明、质价相符的原则。

第二章 收费项目管理

第四条 本会经营性委托服务分为三类，实行分类管理：

（一）标准制修订委托服务：涵盖各类标准（国家标准、行业标准、地方标准、团体标准及其外文版、企业标准）的制修订委托服务；

（二）标准化试点项目委托服务：涵盖标准体系构建、试点创建、中期评估、考核验收等；

(三) 标准技术配套与评价委托服务：涵盖团体标准出版服务、标准化良好行为等级评价、标准核稿服务、标准查新服务、标准审定会服务、标准体系构建服务、培训服务（含标准政策及编制技能培训、项目管理专业人员（CSPM）培训）、科技成果评价服务、满意度调查服务以及其他未列明的委托服务。

第五条 各项服务的具体收费标准，由本会秘书处依据以下因素综合拟定：

- (一) 服务成本（人工、场地、资料、差旅、管理分摊等）；
- (二) 市场同类服务价格水平；
- (三) 服务内容的复杂程度及技术含量；
- (四) 委托方的特殊需求。

收费标准方案报理事会审议通过后，通过本会官方网站、微信公众号等渠道向社会公开。

第六条 本会根据国家政策调整、成本变化或市场行情变动，适时调整收费标准。调整程序按第五条规定执行，调整后的标准应在实施前至少 15 个工作日进行公示。

第三章 收费行为管理

第七条 所有经营性服务收费纳入本会对公基本存款账户统一核算，实行收支两条线管理，严禁设立账外账或私设“小金库”。收费盈余全部用于章程规定的非营利事业，不得在成

员中分配。

第八条 收取费用时，须按照国家税务管理规定开具增值税发票或税务部门认可的合法票据，不得使用社会团体会费票据。

第九条 服务收费应签订书面合同或服务协议，明确以下内容：

- （一）服务项目、内容、标准和要求；
- （二）收费标准、计价方式及支付方式；
- （三）双方权利义务；
- （四）服务期限；
- （五）违约责任及争议解决方式。

合同及服务记录（包括服务过程、成果交付、客户确认等）保存期限不少于5年。

第十条 应通过本会网站等渠道向社会公开收费信息，公开内容应包括：收费项目、收费标准、计价单位、服务内容、监督投诉方式等。

第十一条 本会设立收费监督投诉电话及邮箱，向社会公布，并由行政服务部主任负责受理。投诉处理时限不超过10个工作日，处理结果应及时反馈投诉人。

第十二条 对经营困难的单位会员，可由单位会员提出书面申请，经秘书处审核、报理事会研究批准后，酌情给予缓收、减收或免收。减免决定应记录备查。

第十三条 本会应每年至少开展一次收费行为自查，并接

受理事会、监事会的监督。财务审计时应将经营性服务收费纳入重点审计范围。

第四章 责任追究

第十四条 工作人员有下列行为之一的，视情节轻重给予通报批评、退赔违规所得、停职检查、解除聘用等处理；涉嫌违法的，移送相关部门处理：

- （一）擅自设立收费项目或提高收费标准的；
- （二）未按规定公示收费标准或收取未标明费用的；
- （三）强制服务并收费、只收费不服务或变相重复收费的；
- （四）以个人名义收取费用或私设“小金库”的；
- （五）使用会费票据收取经营性服务费用的；
- （六）其他违反收费管理规定的行为。

第十五条 因违规收费给委托方造成损失的，本会应依法承担赔偿责任，并追究相关责任人责任。

第五章 争议处理

第十六条 委托方对收费项目、标准或服务质量有异议的，可优先通过协商解决。协商不成的，可向本会秘书处书面投诉。

第十七条 本会秘书处应在收到投诉后 10 个工作日内予以调查并答复。委托方对答复不满意的，可向理事会或监事会申请复核。

第六章 附则

第十八条 本制度由本会秘书处负责解释。

第十九条 本制度未尽事宜，按国家法律法规及本会章程有关规定执行。

第二十条 本制度自发布之日起正式生效。原有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

附件 2:

广西标准化协会标准制修订服务收费标准 (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”)开展标准制修订技术服务工作的收费行为,依据《中华人民共和国标准化法》《国家标准管理办法》(国家市场监督管理总局令第59号)《地方标准管理办法》(国家市场监督管理总局令第26号)《团体标准管理规定》(国标委联〔2019〕1号)及本会章程等,结合本会实际,制定本标准。

第二条 本标准适用于本会接受委托开展团体标准、地方标准、企业标准、国家及行业标准制修订技术服务所涉及的收费事项。本标准为技术服务收费,非行政事业性收费,遵循自愿委托、公平协商、公开透明的原则。

第三条 本会在签订服务合同前,应向委托方明确告知本标准所列服务范围及收费标准,由双方在合同中约定具体服务内容、费用及付款方式。

第二章 服务内容及收费标准

第四条 标准制定工作包含项目立项申报、调研并完善标准草案、广泛征求意见、技术审查、报批发布等环节。各环节服务内容及对应收费标准按项目复杂程度具体确定,见表1、表2、表3、表4、表5。

表 1 团体标准服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
立项环节	提供团体标准立项技术服务，包括撰写团体标准项目建议书、草拟全套申报立项文件，指导委托方完成立项申报材料提交等	0.1
起草标准草案环节	比对现行国家标准、行业标准、地方标准及同类团体标准，结合委托方提供的现有研究成果，按照 GB/T 1.1—2020 要求起草团体标准草案；指导委托方开展标准相关试验验证工作，配合委托方开展实地调研等	0.5-6.0
征求意见环节	按照本会团体标准管理要求，编制完成团体标准征求意见稿及配套编制说明；提供征求意见程序技术指导；向该标准领域 7-10 位全区权威专家定向征求意见，并承担专家咨询费用等	1.0-1.5
送审环节	按照本会团体标准管理要求编制团体标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见处理汇总表；提供送审环节程序技术指导；指派 1 名项目负责人及 1~2 名技术人员全程参加标准审定会，负责审定会 PPT 制作与汇报、材料打印、会场预定与布置；承担审定会场地费、餐费及审定专家费用等	1.0-2.0
报批环节	按照本会团体标准管理要求整理完成团体标准报批稿、报批稿编制说明、审定会会议纪要、专家意见处理汇总表、标准审定意见、专家签名表、征求意见处理汇总表（一式三份）并交付委托方；提供报批环节全流程技术指导，协助委托方完成标准报批等	0.4
合计		3.0-10.0

表 2 团体标准外文版服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
翻译材料审核环节	在团体标准中文版发布后，对委托方翻译材料按照 GB/T 20000.10《标准化工作指南 第 10 部分：国家标准的英文译本翻译通则》、GB/T 20000.11《标准化工作指南 第 11 部分：国家标准的英文译本通用表述》有关规定进行审核修改服务，其他语种外文版应符合国际惯例及该语言文字的使用习惯的要求，完成团体标准外文版文本（该环节服务内容不含中文版团体标准的外文版翻译）	1.0-2.0
审定环节	提供送审环节程序技术指导；指派 1 名项目负责人及 1~2 名翻译技术人员全程参加标准审定会，负责审定会材料打印、会场预定与布置；承担审定会场地费、餐费及审定专家费用等	1.0-3.5
报批环节	按照本会团体标准外文版管理办法要求整理完成团体标准外文版报批稿、标准审定意见、专家签名表（一式三份）并交付委托方；提供报批环节全流程技术指导，协助委托方完成标准报批等	0.5
合计		2.5-6.0

表 3 地方标准服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
立项申报	提供地方标准立项技术服务, 包括起草地方标准文本草案、撰写项目申报书、草拟全套申报立项文件, 指导委托方完成立项申报材料提交等	1.0-2.0
调研完善标准草案	比对现行国家标准、行业标准、地方标准, 结合委托方现有研究成果, 按照 GB/T 1.1—2020 要求完善地方标准(草案); 指导委托方开展相关试验验证, 配合委托方开展实地调研等	0.5-2.0
广泛征求意见	按照地方标准管理要求, 编制完成地方标准征求意见稿及编制说明; 提供征求意见程序技术指导; 向该标准领域 7-10 位权威专家征求意见, 并承担专家咨询费等	1.0-1.5
标准预审	按照地方标准管理要求, 编制地方标准预审稿、预审稿编制说明、征求意见处理汇总表; 提供预审环节程序技术指导; 派 1 名负责人及 1~2 名技术人员参加预审会, 负责预审会 PPT 制作与汇报、材料打印、会场预定与布置, 承担预审会场地费、餐费及预审专家费等	2.0
标准技术审查	按照地方标准管理要求, 编制地方标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见处理汇总表等材料; 提供技术审查环节程序技术指导; 派 1 名负责人及 1~2 名技术人员参加技术审查会, 负责技术审查会 PPT 制作与汇报、材料打印、会场预定与布置, 承担技术审查会场地费、餐费及技术审查专家费等	2.0
标准报批发布	按照地方标准管理要求, 编制地方标准报批稿、报批稿编制说明、技术审查会会议纪要、技术审查会专家意见处理汇总表、标准技术审查意见、技术审查会专家签名表、征求意见处理汇总表等材料(一式三份)并交付委托方; 提供报批环节程序技术指导, 协助委托方完成标准报批等	0.5
合计		7.0-10.0

表 4 企业标准服务内容及收费标准

服务环节	具体服务内容	收费标准 (万元)
编制标准草案、开展调研环节	<p>比对现行国家标准、行业标准、地方标准和团体标准，结合委托方提供的现有研究技术成果及生产实际，按照 GB/T 1.1—2020 要求起草企业标准草案，并指导委托方开展试验验证，配合委托方开展实地调研</p>	0.1-1.5
完善标准文本环节	<p>根据调研结果，对调研反馈的数据、意见进行整理汇总讨论，修改完善企业标准文本</p>	0.1-0.4
标准备案上传环节	<p>指导委托方在企业标准信息公共服务平台注册账号，完成企业标准上传备案，或按照地方卫健委及相关管理部门要求，指导委托方在相应管理平台完成企业标准上传备案</p>	0.1
合计		0.3-2.0

表5 国家、行业标准服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
立项申报环节	开展国家、行业标准立项前期合规核查, 核实是否已有同类国家标准、行业标准, 出具立项核查意见; 撰写起草国家、行业标准文本草案、项目申报书, 草拟申报立项文件等; 指导委托方完成立项材料提报并对接审核进度	5.0-10.0
起草调研完善标准草案环节	结合委托方提供的现有研究技术成果, 按照 GB/T 1.1—2020 要求起草国家、行业标准(草案), 并指导委托方开展试验验证, 配合委托方开展实地调研	4.0-10.0
广泛征求意见环节	按照国家、行业标准制修订管理要求, 编制完成国家、行业标准征求意见稿和征求意见稿编制说明, 并提供征求意见程序方面的技术指导; 向涉及该标准领域的专家征求意见, 并支付专家征求意见费; 整理汇总专家及社会意见, 形成意见处理汇总表; 对强制性标准, 按要求完成世界贸易组织对外通报材料编制及报送国家标准化管理委员会	4.0-10.0
技术审查环节	按照国家、行业标准制修订管理要求, 编制完成国家、行业标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见处理汇总表, 提供技术审查环节程序方面的技术指导; 支付专家劳务报酬; 派1个负责人和1-2个技术人员参加技术审查会, 完成技术审查会PPT制作和汇报、技术审查会材料的打印、会场的预定与布置, 承担场地费、参会人员工作餐费; 记录会议内容形成会议纪要, 整理专家审查意见形成意见处理汇总表	5.0-10.0
报批发布环节	按照国家、行业标准制修订管理要求, 完成国家、行业标准报批稿、报批稿编制说明、技术审查会会议纪要、技术审查会专家意见处理汇总表、标准技术审查意见、技术审查会专家签名表、征求意见处理汇总表一式三份报给委托方; 提供报批环节程序技术指导, 协助委托方完成标准备案材料报送、跟踪备案进度, 协助办理国家标准编号申请及发布公告对接事宜	2.0-5.0
合计		20.0-45.0

第三章 费用协商与特别约定

第五条 本标准所列服务内容，以单份标准文本篇幅不超过30页为基准。如委托内容超出本表所列服务范围，或标准文本篇幅超过30页，或需额外提供检测、验证、翻译等服务，其收费标准由双方根据服务难度、工作量另行协商确定，并在服务合同中予以明确约定。

第六条 服务内容、完成时限、付款方式、双方权利义务等，以双方签订的书面服务合同为准。合同内容不得违反国家法律法规及本会章程规定。

第七条 本会应在官方网站、微信公众号等渠道长期公示本标准，接受社会监督。每年度应对本标准执行情况进行评估，必要时按程序修订。

第四章 附则

第八条 本标准由本会秘书处负责解释。

第九条 本标准自发布之日起正式生效。原有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

附件 3:

广西标准化协会标准化试点项目委托 服务收费标准（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”）开展标准化试点项目技术服务工作的收费行为，依据《中华人民共和国标准化法》《服务业标准化试点实施细则》《社会管理和公共服务综合标准化试点细则（试行）》及《广西标准化协会章程》，结合本会实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于本会接受委托开展国家级、自治区级、设区市级标准化试点创建及标准化良好行为创建技术服务所涉及的收费事项。本标准为技术服务收费，遵循自愿委托、公平协商、公开透明的原则。

第三条 本会在签订服务合同前，应向委托方明确告知本标准所列服务范围及收费标准，由双方在合同中约定具体服务内容、费用及付款方式。

第二章 服务内容及收费标准

第四条 标准化试点创建工作分国家级、自治区级和设区市级，具体创建环节包括：标准化组织机构建立、体系建立、企业标准制定、标准实施及检查、标准实施的自我评价与持续改进、评估验收。本会按环节提供服务并收取相应费用，委托

方可按需选择。国家级、自治区级、设区市级标准化试点各环节服务内容及对应收费标准按项目复杂程度具体确定，执行见表 1、表 2、表 3。标准化良好行为评价工作管理环节包括材料初审、社会评价、非现场评价、现场评价、复核、公示及颁发证书。标准化良好行为单位创建工作，则主要围绕协助委托单位通过上述各评价环节来开展。创建各环节的管理内容及不同等级评价对应收费标准见表 4。

表 1 国家级标准化试点服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
标准化组织机构建立环节	协助创建单位梳理试点创建相关要求，依据各类标准化试点评分指标，制定相关制度文件（包括《标准化工作管理办法》《标准化试点工作实施方案》等）；制作领导小组办公室牌匾；组织召开试点启动大会或动员大会，并准备相关会议材料等工作	2.0-5.0
体系建立环节	根据服务业、农业、工业、旅游业和社会服务管理等试点类型与行业特点，协助搭建标准化组织机构，按照 GB/T 13016、GB/T 13017、GB/T 24421.2 等服务业、农业、工业、旅游业和社会服务管理系列国家标准要求规划标准体系框架；并编制标准体系结构图、明细表、编制说明及体系发布文件；建立符合试点要求的标准体系并发布实施	2.0-5.0
企业标准制定环节	按试点建设要求，比对现行国家标准、行业标准、地方标准和团体标准，结合企业提供的现有研究技术成果，按照 GB/T 1.1-2020 要求起草企业标准；协助完成标准公开、备案相关工作，确保标准合规、适用、可落地	5.0-10.0
标准实施	指导试点创建单位制定各年度标准宣贯培训计划，至	3.0-5.0

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
及检查环节	少 2 次邀请专家实地指导及标准宣贯；协助建立标准实施监督、检查与记录机制；对实施情况进行跟踪核查，梳理问题并提出整改建议，保障标准有效执行	
标准实施的自我评价与持续改进环节	协助创建单位开展试点工作自我评价，编写自我评价报告；建立持续改进机制，指导完成问题整改、效果验证、经验总结，形成试点建设长效管理模式	3.0-5.0
评估验收环节	协助创建单位整理、完善验收材料；提供验收环节程序方面的技术指导，并派 1 个负责人和 1-2 个技术人员参加评估验收会，做好评估验收工作（包括评估验收会 PPT 制作和汇报、国家级试点的创建工作视频、评估验收会材料的打印、会场的预定、会场的布置、场地费、餐费和评估验收会专家费用）	3.0-5.0
合计		18.0-35.0

表 2 自治区级标准化试点服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
标准化组织机构建立环节	协助创建单位梳理试点创建相关要求，依据各类标准化试点评分指标，制定相关制度文件（包括《标准化工作管理办法》《标准化试点工作实施方案》等）；制作领导小组办公室牌匾；组织召开试点启动大会或动员大会，并准备相关会议材料等工作	1.0-2.0
体系建立环节	根据服务业、农业、工业、旅游业和社会服务管理等试点类型与行业特点，协助搭建标准化组织机构，按照 GB/T 13016、GB/T 13017、GB/T 24421.2 等服务业、农	2.0-5.0

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
	业、工业、旅游业和社会服务管理系列国家标准要求规划标准体系框架；编制标准体系结构图、明细表、编制说明及体系发布文件；建立符合试点要求的标准体系并发布实施	
企业标准制定环节	按试点建设要求，比对现行国家标准、行业标准、地方标准和团体标准，结合企业提供的现有研究技术成果，按照 GB/T 1.1-2020 要求起草企业标准；协助完成标准公开、备案相关工作，确保标准合规、适用、可落地	5.0-10.0
标准实施及检查环节	指导试点创建单位制定各年度标准宣贯培训计划，至少 2 次邀请专家实地指导及标准宣贯；协助建立标准实施监督、检查与记录机制；对实施情况进行跟踪核查，梳理问题并提出整改建议，保障标准有效执行	3.0-5.0
标准实施的自我评价与持续改进环节	协助创建单位开展试点工作自我评价，编写自我评价报告；建立持续改进机制，指导完成问题整改、效果验证、经验总结，形成试点建设长效管理模式	3.0-5.0
评估验收环节	协助创建单位整理、完善验收材料；提供验收环节程序方面的技术指导，并派 1 个负责人和 1-2 个技术人员参加评估验收会，做好评估验收工作（包括评估验收会 PPT 制作和汇报、自治区级试点的创建工作视频、评估验收会材料的打印、会场的预定、会场的布置、场地费、餐费和评估验收会专家费用）	2.0-3.0
合计		16.0-30.0

表 3 设区市级标准化试点服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
标准化组织机构建立环节	协助创建单位梳理试点创建相关要求，依据各类标准化试点评分指标，制定相关制度文件（包括《标准化工作管理办法》《标准化试点工作实施方案》等）；制作领导小组办公室牌匾；组织召开试点启动大会或动员大会，并准备相关会议材料等工作	1.0-2.0
体系建立环节	根据服务业、农业、工业、旅游业和社会服务管理等试点类型与行业特点，协助搭建标准化组织机构，按照 GB/T 13016、GB/T 13017、GB/T 24421.2 等服务业、农业、工业、旅游业和社会服务管理系列国家标准要求规划标准体系框架；编制标准体系结构图、明细表、编制说明及体系发布文件；建立符合试点要求的标准体系并发布实施	2.0
企业标准制定环节	按试点建设要求，比对现行国家标准、行业标准、地方标准和团体标准，结合企业提供的现有研究技术成果，按照 GB/T 1.1-2020 要求起草企业标准；协助完成标准公开、备案相关工作，确保标准合规、适用、可落地	3.0-5.0
标准实施及检查环节	指导试点创建单位制定各年度标准宣贯培训计划，至少 2 次邀请专家实地指导及标准宣贯；协助建立标准实施监督、检查与记录机制；对实施情况进行跟踪核查，梳理问题并提出整改建议，保障标准有效执行	1.0-2.0
标准实施的自我评价与持续改进环节	协助创建单位开展试点工作自我评价，编写自我评价报告；建立持续改进机制，指导完成问题整改、效果验证、经验总结，形成试点建设长效管理模式	2.0

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
评估验收环节	协助创建单位整理、完善验收材料；提供验收环节程序方面的技术指导，并派1个负责人和1-2个技术人员参加评估验收会，做好评估验收工作（包括评估验收会PPT制作和汇报、评估验收会材料的打印、会场的预定、会场的布置、场地费、餐费和评估验收会专家费用）	1.0-2.0
合计		10.0-15.0

表4 标准化良好行为创建服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准 (人民币)
标准化组织机构建立环节	指导成立标准化组织机构与专项工作小组，建立标准化协调、考核、监督、改进、激励等管理制度，满足GB/T 19273的评价要求	0.5-1.0
体系建立环节	对照GB/T 15496或GB/T 24421的要求建立企业标准体系，梳理完善制度与标准，提升关键服务标准，指导按标准开展经营服务活动。起草、修订核心企业标准，完成标准公开与合规指导，推动管理经验升级为更高层级标准	1.0-5.0
实施评价与改进环节	开展标准宣贯实施，建立监督检查机制，收集实施记录与整改材料，保障标准落地执行	0.5-2.0
标准实施的自我评价与持续改进环节	指导开展标准体系评价，编写自评报告，制定改进方案，完成标准集中制修订与成果固化；指导企业根据实际情况组织开展1次企业标准集中制修订工作，形成新的企业标准修订成果	0.5-2.0

服务环节	核心服务内容	收费标准 (人民币)
节		
完善加分环节	帮助收集整理企业参与各项标准化活动可以获得加分的情况，形成清单与佐证材料	0.5-2.0
评估验收环节	按 GB/T 19273 准备全套验收材料，协助通过评价验收并取得证书	1.0-3.0
合计		4.0-15.0

第三章 服务方式与费用协商

第五条 委托方可选择全流程委托服务，按合计费用标准支付；也可选择分环节委托服务，按各环节收费标准支付。具体服务内容、完成时限、付款方式等，以双方签订的书面服务合同为准。

第六条 如委托内容超出本标准所列服务范围，或需额外提供检测、验证、专项培训等增值服务，其收费标准由双方根据服务难度、工作量另行协商确定，并在服务合同中予以明确约定。

第七条 本会应在官方网站、微信公众号等渠道长期公示本标准，接受社会监督。每年度应对本标准执行情况进行评估，必要时按程序修订。

第四章 附则

第九条 本标准由本会秘书处负责解释。

第十条 本标准自发布之日起正式生效。原有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

附件 4:

广西标准化协会标准技术配套与评价 服务收费标准（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”）技术配套与评价服务收费行为，依据《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）《科学技术评价办法》及《广西标准化协会章程》，结合本会实际，修订本标准。

第二条 本标准适用于本会接受委托开展的标准出版、标准核稿、标准查新、科技成果评价、审定会服务、满意度调查、培训服务、标准体系构建、标准化良好行为委托评价等技术配套与评价服务所涉及的收费事项。本标准为技术服务收费，遵循自愿委托、公平协商、公开透明的原则。

第三条 本会在签订服务合同前，应向委托方明确告知本标准所列服务范围及收费标准，由双方在合同中约定具体服务内容、费用及付款方式。

第二章 服务内容及收费标准

第四条 各项服务内容及对应收费标准分别按表 1 至表 10 确定。

表 1 团体标准以中国标准出版社出版服务内容及收费标准

服务类型	规格（每项标准页数）	收费标准（元）
无彩印出版费用	16 页以内	10000.00
	32 页以内	14000.00
	48 页以内	18000.00
超计数单位计费	标准页数超出 48 页后，以每增加 16 页为一个计数单位（不足 16 页，按 16 页计数）	4000.00
彩印增值服务	涉及彩印服务，按彩印页数计费	经询价后另行报送额外费用
注：提供中国标准出版社出版的 300 册标准样刊。		

表 2 标准核稿服务内容及收费标准

服务内容	收费标准
<p>（一）接收来稿，明确标准类别、名称及稿次，并与委托方约定返稿时间。</p> <p>（二）依据 GB/T 1.1—2020 及相关标准，对标准文本的格式、文字等进行全面核校。</p> <p>（三）规范文件命名，命名格式为“标准类别 + 标准名称 + 标准稿次”（示例：团体标准《XXX》（征求意见稿））。</p> <p>（四）遇重大问题，及时与委托方沟通并协调解决。</p> <p>（五）经监督岗验收合格后，交付最终定稿的 Word 文档及 PDF 格式文件。</p>	<p>按标准文本排版后的最终页数计费：</p> <p>（一）10 页及以下（含 10 页）：人民币 300 元/项·次；</p> <p>（二）10 页以上至 20 页（含 20 页）：人民币 600 元/项·次；</p> <p>（三）20 页以上的部分，每增加 10 页（不足 10 页，按 10 页计数）加收人民币 300 元。</p>

表 3 标准查新服务收费标准

服务内容	收费标准（元）
地方标准查新	500.00
团体标准查新	300.00
注：广西标准化协会会员单位超出免费服务数量的，可享受 5 折优惠；广西标准化协会标准化专家库入库专家可享受 5 折优惠。	

表 4 科技成果评价服务内容及收费标准

服务环节	核心服务内容	收费标准（万元）
委托受理与材料初审	提供成果评价委托受理、材料完整性审核、合规性核查服务，并指导委托方补充完善申请材料，协助委托方编写科技成果评价申请表及相关证明材料等	0.5
评价方案制定与专家组建	按科技成果评价管理要求，制定分类评价方案、遴选专家、排查利益冲突、发送评审资料、确定评价会议议程等	0.1
评价会议组织与现场评审	提供评价环节程序技术指导，派 1 名负责人及 1—2 名技术人员参加评价会，负责评价会 PPT 制作与汇报、材料打印、会场预定与布置；组织会议评审、质询打分、现场意见汇总；承担场地费、餐费及专家咨询劳务费等	0.8
评价报告编制与交付	按科技成果评价管理要求，撰写评价报告、完成审核盖章、整理会议纪要与专家意见汇总表、交付全套评价资料、提供报告解读与技术答疑等	0.3
公示复核与档案管理	按科技成果评价管理要求，开展评价结果公示、异议处理、全套资料归档、档案查询及证明出具服务，完成评价项目闭环管理等	0.1
合计		1.8

服务环节	核心服务内容	收费标准 (万元)
注：若委托方指定需邀请的专家为区外专家、长江学者、院士等情形的，评价会议组织与现场评审环节费用双方根据具体情况商议确定。		

表 5 审定会委托服务内容及收费标准

服务内容	收费标准
<p>会前服务包括但不限于：流程指导；主持词与会议议程撰写；会场布置（台卡、电脑、投影仪、线上设备调试、用水、用笔、茶水等）；设备调试；茶水准备。</p> <p>会中服务包括但不限于：组织协调；会务支持（拍摄照片、添补茶水等）。</p> <p>会后服务包括但不限于：协助出审定意见，打印《审定意见》及《专家签名表》；离场引导，会场收拾。</p>	<p>每场审定会服务费用为人民币伍佰元整（¥500.00）。此费用为单场单次固定价格。</p>

表 6 满意度调查委托项目服务内容及收费标准

服务内容	收费标准
<p>（一）测评准备：明确测评目标、对象和范围，选择测评方法，设计测评方案。</p> <p>（二）测评实施：发放并回收测评问卷，确保数据真实有效。</p> <p>（三）数据分析：统计汇总测评数据，计算各项指标满意度分值，整理归类开放性意见。</p>	<p>对单次委托满意度调查样本量超过 250 份的项目，收费标准按每份调查问卷人民币 40.0 元计费；对单次委托满意度调查样本量少于 250 份的项目，收费标准统一为人民币 10000.0 元。</p>

<p>(四) 结果反馈：向委托方反馈满意度调查的测评结果。</p> <p>(五) 材料交接与归档管理：将调查问卷、调查分析报告等相关材料整理完毕后移交委托方。</p>	
---	--

表 7 标准政策及编制技能培训服务收费标准

服务内容	收费标准
标准政策及编制技能培训（一天），包含培训宣贯教材、课程授课、培训证书等相关物料与服务。	600-1200 元/人

表 8 项目管理专业人员（CSPM）培训服务内容及收费标准

服务内容	培训类型	收费标准
<p>(一) 课程教学：由专业师资授课，涵盖 CSPM 认证相关核心知识点、案例解析等，保障教学质量；</p> <p>(二) 资料提供：免费提供 CSPM 培训教材、讲义、复习资料等相关学习材料，助力参训人员备考；</p> <p>(三) 教务保障：提供培训场地、线上学习平台、学习答疑等教务服务，保障培训顺利开展；</p>	项目管理专业辅助人员 (CSPM-1)	900 元/次
	初级项目管理专业人员 (CSPM-2)	2300 元/次
	中级项目管理专业人员 (CSPM-3)	2700 元/次
	高级项目管理专业人员 (CSPM-4)	3300 元/次

<p>(四) 测评指导: 提供结业测评相关指导, 协助参训人员完成 CSPM 能力评价相关准备工作 (不含考试组织及阅卷)。</p>		
--	--	--

表 9 标准体系构建服务内容及收费标准

服务环节	具体服务内容	收费标准 (万元)
需求分析与标准化现状调研	开展现场调研与访谈, 梳理业务范围、组织架构、工作流程与关键节点; 全面收集现行适用的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准及相关法律法规、政策文件; 诊断标准化短板, 分析标准缺失、交叉、矛盾等问题; 编制完整的需求分析与标准化现状调研报告	1.0-5.0
标准化方针目标确定与标准体系框架设计	协助明确标准化方针、总体目标与阶段目标; 设计科学合理、层次分明的标准体系总框架与子体系框架; 编制标准体系表 (含编制说明、体系结构图、标准明细表、统计表、项目建议书); 明确各子体系边界、逻辑关系与配套要求	1.0-2.0
体系评审	遴选 5-9 名相关领域权威专家, 排查利益冲突; 编制评审方案、准备评审材料、制作汇报 PPT; 组织召开专家评审会, 提供会议服务与现场记录; 汇总专家意见, 形成专家评审意见书; 承担专家咨询劳务费、评审会务费、资料费等费用	1.0-2.0
体系文件编制与交付归档	根据专家评审意见修改完善标准体系研究报告与体系表; 交付全套纸质与电子成果 (报	1.0

服务环节	具体服务内容	收费标准 (万元)
	告、体系表、结构图、明细表、统计表等)； 提供成果解读、技术答疑与应用指导；完成项目资料整理、审核、归档与证明出具	
合计		5.0-10.0

表 10 标准化良好行为委托评价服务内容及收费标准

服务环节	具体服务内容	收费标准
初审环节	按照中国标准化协会要求，逐项审核全套申报材料，具体包括： （一）《标准化良好行为评价申请表》、企业自我声明、自我评价报告及自评打分表； （二）企业的标准体系表（体系结构图、明细表、编制说明）、标准体系发布令； （三）相关人员的标准化培训证书，企业标准水平说明等材料； （四）材料的完整性、规范性、符合性进行初审把关，确保通过形式审查	1A 或 2A 级为人民币 1.0 万元
社会评价环节	按照中国标准化协会要求，组织专家开展社会信用、质量安全、环保合规、行政处罚等公开信息的查询与核查，梳理形成规范完整的社会评价材料	3A 级为人民币 1.5 万元 4A 级为人民币 2.0 万元
非现场评价环节	按照中国标准化协会要求，组织专家重点围绕标准化组织机构、企业标准体系、实施评价与改进、加分项四部分进行评价，具体包括：企业发展规划与方针目标、标准化工作经费及奖惩制度、标准体系明细表及编制说明、自我评价报告及持续改进制度、采标及参与标准化活动情况等	5A 级为人民币 3.0 万元
现场评价环节	按照中国标准化协会要求，协调组织专家开展现场评价会，派 1 名负责人和 1-2 名技术人员参加现场评价会，组织做好现场评价工作材料审核，包括：汇报评价 PPT、评价会材料，最终负责评价会专家费用。	

服务环节	具体服务内容	收费标准
复核环节	按照中国标准化协会要求，组织评价专家进行复核评价	
公示环节	按照中国标准化协会要求，将评价结果在指定平台进行公示；由本会专人负责处理公示期间的异议反馈，协助委托单位做好解释说明及材料补充工作	
颁发证书环节	按照中国标准化协会要求，协助完成评价结果确认，对接颁证机构	

第三章 费用协商与特别约定

第五条 本标准中各服务项目的收费标准均按单次委托或单项服务计费，不包含检测费用、差旅费、专家往返交通及住宿费等特殊情形产生的费用。如需其他服务，其收费标准由双方根据服务难度、工作量另行协商确定，并在服务合同中予以明确约定。具体服务内容、完成时限、付款方式等，以双方签订的书面服务合同为准。

第六条 如委托内容超出本标准所列服务范围，或需额外提供增值服务，其收费标准由双方协商确定，并在服务合同中明确约定。

第七条 本会应在官方网站、微信公众号等渠道长期公示本标准，接受社会监督。每年度应对本标准执行情况进行评估，必要时按程序修订。

第四章 附则

第二十六条 本标准由本会秘书处负责解释。

第二十七条 本标准自发布之日起施行。原有关规定与本标准不一致的，以本标准为准。