# 中国科技新闻学会标准化工作申请、立项阶段

# 要求及相关文件下载

  任何个人、组织、单位在每年的任意时间向归口专业领域的标准化工作专家委员会分支机构（简称“专委会”）提出标准制修订项目提案，申请立项方按申请要求提交标准制（修）订提案立项申请书及初拟草案（初拟草案应按照GB/T 20001《标准编写规则》大纲拟定），并由专委会负责组织专家小组对标准提案、实施方案的可行性进行评估后，上报中国科技新闻学会标准化工作办公室（以下简称“标准办公室”），提交至中国科技新闻学会标准化工作专家委员会进行审批。团体标准提案通过审批后，项目申请单位填写项目任务书及标准技术服务协议，中国科技新闻学会发布立项批文，其标准正式立项。

  专委会将通过评估的提案申请材料于每年5月及11月上报标准办公室，申报截止日期为每年6月1日及12月1日，逾期转入下一批立项审批。标准办公室在每年6月及12月，分别针对收到的标准提案进行立项审批。

  根据中国科技新闻学会关于团体标准的规定，专委会组织申请立项提案评估。评估可采用会议评审（简称会审）和发函评审（简称函审）的方式进行。对大数据、人工智能、区块链、物联网、云计算、5G、碳达峰与碳中和、数字经济、网络科技、农业科技、科技影视、品牌、健康、教育、新媒体科技传播与应用等领域相关的基础标准、管理标准、技术标准、方法标准，对涉及面广，协调量大的标准，应进行会审。

   会审要求如下：

    1. 专委会秘书处应在会审前（至少10个工作日），将会议通知、标准立项申请书、初拟草案等材料（由立项申请方提供）提交给专委会全体专家组成员。

   2. 会审时，参加审查专家人数不得少于9人，其中专委会专家组成员不得少于5人（50%以上）。“签名”需要专家本人亲笔书写，不得打印。

   3. 因故不能出席审查会的专家组成员，可书面委托他人（即“委员代表”）代表自己出席会议，此时，“姓名”与“专家组职务”栏填写原专家组成员信息，签字由“委员代表”签自己的名字，在名字后写“代”。亦可以提交书面意见，但需专家成员签字。提交书面意见的专家组成员（需专家签字），在签字栏填写“书面意见”4个字，并视为出席。

   4. 会审需投票表决，必须有参会专家的二分之一以上同意方为通过。

  5. 会审（多项或一项标准）时应形成一个会议纪要，并附《参加标准立项评审会议专家组成员名单》和《标准提案立项评审意见汇总》。《标准提案立项评审意见汇总》中对于建议予以立项（通过评估），请写明修改意见；不建议立项的提案（未通过评估），请写明理由。

   6. 未通过评估的标准提案，由专委会向申请立项方提出驳回意见。

   7. 通过评估的标准提案，由申报单位根据评审意见对立项申请书和初拟草案做必要的修改提交专委会。专委会对于通过评估的标准提案进行复核审查后，填写《标准提案立项建议书》，连同会议纪要、修改后的立项申请书和初拟草案报标准办公室。专委会有多个建议立项的标准提案申报时，填写《标准提案立项建议汇总表》。

    函审要求如下：

   1. 函审时，专委会应将标准立项申请书、初拟草案及《标准立项申请专家函审单》等函审文件，提交给全体专家组成员。

   2. 专委会应对函审的意见进行归纳整理，填写《标准送审稿函审结论表》，并附全部函审单。

   3. 专委会一般应在收到标准立项申请方函审申请之日起30个工作日内完成全部函审工作。函审投票时间一般为15天。

   4. 函审时，必须有全体专家组成员的二分之一以上同意方为通过。

  5. 未通过评估的标准提案，由专委会向申请立项方提出驳回意见。

  6. 通过评估的标准提案，由申报单位根据评审意见对立项申请书和初拟草案做必要的修改提交专委会。专委会对于通过评估的标准提案进行形式审查后，填写《标准提案立项建议书》，连同函审结论表（附全部函审单）、修改后的立项申请书和初拟草案报标准办公室。专委会有多个建议立项的标准提案申报时，填写《标准提案立项建议汇总表》。