



中华人民共和国国家标准

GB/T 20000.6—2024

代替 GB/T 20000.6—2006

标准化活动规则 第 6 部分：良好实践指南

Rules for standardization—Part 6: Guidelines for good practice

2024-03-15 发布

2024-10-01 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言 III

引言 IV

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体原则 1

 4.1 开放 1

 4.2 公平 2

 4.3 透明 2

 4.4 协商一致 2

 4.5 适用性 2

 4.6 协调性 2

5 标准化机构的管理 2

 5.1 组织机构 2

 5.2 制度文件 3

 5.3 工作机制 3

6 文件的制定程序 4

 6.1 通用规则 4

 6.2 预备阶段 4

 6.3 立项阶段 4

 6.4 起草阶段 5

 6.5 征求意见阶段 5

 6.6 技术审查阶段 5

 6.7 批准发布阶段 5

 6.8 文件的维护 6

7 文件的起草 6

8 标准化活动的参与 6

9 与其他标准化机构的协调与合作 6

参考文献 8

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

GB/T 20000《标准化活动规则》与 GB/T 1《标准化工作导则》、GB/T 20001《标准起草规则》、GB/T 20002《标准中特定内容的编写指南》、GB/T 20003《标准制定的特殊程序》和 GB/T 20004《团体标准化》共同构成支撑标准化工作的基础性国家标准体系。

本文件是 GB/T 20000《标准化活动规则》¹⁾的第6部分。GB/T 20000 已经发布了以下部分：

- 第1部分：标准化和相关活动的通用术语；
- 第3部分：引用文件；
- 第6部分：良好实践指南；
- 第8部分：阶段代码系统的使用原则和指南；
- 第10部分：国家标准的英文译本翻译通则；
- 第11部分：国家标准的英文译本通用表述。

本文件代替 GB/T 20000.6—2006《标准化工作指南 第6部分：标准化良好行为规范》，与 GB/T 20000.6—2006 相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- a) 删除了标准化机构、标准机构和国家标准机构的定义(见2006年版的3.1、3.2、3.3)；
- b) 增加了相关方、参与者的定义(见3.1、3.2)；
- c) 将“总则”更改为“总体原则”，细分了六项原则，增加了各原则的内涵及对应的指导(见第4章，2006年版的第4章)；
- d) 增加了“标准化机构的管理”一章(见第5章)；
- e) 将“标准制定程序的原则”更改为“文件的制定程序”，增加了文件制定程序的阶段以及各阶段的工作内容、指导和建议(见第6章，2006年版的第5章)；
- f) 将“促进贸易的标准编制原则”更改为“文件的起草”，重新编写了文件起草的有关规则(见第7章，2006年版的第6章)；
- g) 将“标准制定过程的参与”更改为“标准化活动的参与”，增加了提高相关方参与度的指导和具体建议(见第8章，2006年版的第7章)；
- h) 将“标准化合作与沟通”更改为“与其他标准化机构的协调与合作”，增加了与其他标准化机构有效协调与合作的具体建议(见第9章，2006年版的第8章)。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国标准化原理与方法标准化技术委员会(SAC/TC 286)提出并归口。

本文件起草单位：中国标准化研究院、中国航空综合技术研究所、中国建筑标准设计研究院有限公司。

本文件主要起草人：车迪、王益谊、白殿一、逢征虎、刘慎斋、杜晓燕、李佳、丁树伟、刘曦泽、蔡成军、牛娜娜、白德美。

本文件及其所代替文件的历次版本发布情况为：2006年首次发布，本次为第一次修订。

1) GB/T 20000 的文件名称已由《标准化工作指南》变更为《标准化活动规则》，所列出的部分中，除第6部分外的其他部分的文件名称主体元素目前仍为《标准化工作指南》，待修订后调整为《标准化活动规则》。

引 言

标准化是为建立最佳秩序、促进共同效益而开展的制定并应用标准的活动。为了保证标准化活动有序开展,促进标准化目标和效益的实现,对标准化活动本身确立规则已经成为国内外各类标准化机构开展标准化活动的首要任务。在这方面,我国已经建立了支撑标准制定工作的基础性国家标准体系。在该标准体系中,GB/T 20000《标准化活动规则》旨在为标准化活动有关事项有序开展确立通用规则、提供指导,拟由以下部分构成。

- 第1部分:标准化和相关活动的通用术语。目的在于通过界定标准化和相关活动的通用术语和定义,以便为开展标准化活动提供相互交流的基础。
- 第3部分:法规引用标准的指南。目的在于通过确立在法规中引用标准化文件需要遵守的总体原则和有关规则,以便为法规的有效实施提供技术支撑。
- 第6部分:良好实践指南。目的在于确立开展标准化活动的总体原则,提供指导、建议或给出有关信息,以便标准化活动有序、有效地开展。
- 第8部分:阶段代码系统的使用原则和指南。目的在于通过确立阶段代码系统的使用原则,提供使用指导、建议或给出有关信息,以便于识别标准化文件在制定程序中所处的阶段。
- 第10部分:国家标准英文译本翻译。目的在于通过确立国家标准英文译本翻译的有关规则,以便促进标准化文件在国际贸易、交流和合作中的应用。

标准化机构良好的管理运行,标准化活动的有序开展,以及文件的规范起草,有助于标准化活动最终目标的实现。为此,ISO和IEC于1994年发布了ISO/IEC指南59:1994《标准化良好行为规范》,我国于2006年修改采用该文件形成GB/T 20000.6—2006《标准化工作指南 第6部分:标准化良好行为规范》,为标准化机构在标准制定程序、标准编制原则和标准化的参与及合作方面提供了通用的指导。2019年ISO和IEC发布了新版的ISO/IEC指南59:2019《ISO和IEC针对国家机构的标准化推荐做法》,该指南为ISO和IEC国家机构提供了符合《世界贸易组织技术性贸易壁垒(WTO/TBT)协定》要求的标准化活动的建议。为了适应新的发展需求,促进与国际标准化良好实践原则和精神协调,有必要修订完善GB/T 20000.6—2006。

本文件在编制过程中参考了ISO/IEC指南59:2019《ISO和IEC针对国家机构的标准化推荐做法》、《WTO/TBT关于编制、批准和应用标准的良好实践规范》和《WTO/TBT委员会关于制定国际标准、指南和建议的原则的决定》,遵循了这些文件的原则和惯例,重点考虑了开展标准化活动所依据的总体原则,明确了标准化机构的管理、文件的制定、协调与合作等方面的良好实践。以本文件的指导和建议为基础形成相关的管理制度文件并实施应用,将有助于标准化活动符合WTO、ISO和IEC的良好实践规则,使标准化机构及其标准化技术组织、参与者开展标准化活动依据的原则、方向更加清晰、明确,从而促进标准化目标和效益的实现。

标准化活动规则

第 6 部分：良好实践指南

1 范围

本文件确立了开展标准化活动的总体原则，提供了标准化机构的管理、文件的制定程序和起草，以及标准化活动的参与、与其他标准化机构的协调与合作等方面良好实践的指导建议，并给出了有关信息。

本文件适用于标准化机构及其标准化技术组织、参与者开展标准化活动。

注 1：在不引起混淆的情况下，本文件中的“标准化文件”简称为“文件”。

注 2：标准化技术组织指技术委员会（包括分技术委员会）和起草工作组。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 1.1 标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则

GB/T 1.2 标准化工作导则 第 2 部分：以 ISO/IEC 标准化文件为基础的标准化文件起草规则

GB/T 20000.1 标准化工作指南 第 1 部分：标准化和相关活动的通用术语

GB/T 20001（所有部分） 标准起草规则

GB/T 20002.6 标准中特定内容的编写指南 第 6 部分：涉及中小微型企业需求

GB/T 20003.1 标准制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准

3 术语和定义

GB/T 1.1 和 GB/T 20000.1 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

相关方 interested party

能影响决策或活动、受决策或活动影响，或者自认为受决策或活动影响的个人或组织。

3.2

参与者 participant

直接参加了文件制定活动的**相关方**（3.1）。

注：参与者通常包括技术委员会委员、起草工作组成员、对文件提出意见的相关方等。

4 总体原则

4.1 开放

开放是指任何符合既定条件的相关方都能够加入相应的标准化机构及其标准化技术组织，参与文件制定活动等。标准化机构宜通过制定制度文件，确保既定范围内的相关方能有资格成为标准化机构

的成员,加入标准化技术组织,或参与文件制定活动。文件制定活动包括提出项目建议、提交意见、起草文件草案、获取文件草案和工作文件、审查文件草案、参与复审等。

注:工作文件指文件制定过程中形成的除文件草案之外的其他文件,通常包括编制说明、意见汇总处理表、会议纪要等。

4.2 公平

公平是指参与者的权利和义务对等。标准化机构开展标准化活动时,宜确保参与者享有与身份相对应的权利,并承担相应的义务。参与者享有的权利包括参与标准化机构的决策、参与文件起草、获取文件草案和工作文件、参加会议等,对应的义务包括人员投入、经费投入和技术投入等。

4.3 透明

透明是指标准化机构在一定范围内或向社会公开其制度文件和决策活动及文件制定过程中的有关信息。制度文件包括章程、制定程序、知识产权政策等;决策活动包括制度文件调整、项目立项、文件批准发布等;文件制定过程中的有关信息包括文件草案、工作文件和会议信息等。标准化机构宜通过适当的渠道在一定范围内或向社会及时公开上述最新信息。

4.4 协商一致

协商一致是指形成的文件获得参与者普遍同意。开展标准化活动宜以协商一致为原则,按照制定程序考虑相关方的意见并且协调各方意见,妥善解决有关重要相关方对于实质性问题的反对意见。

4.5 适用性

适用性是指通过良好的标准化活动,保证文件满足特定领域或对象的标准化需求的能力。文件宜按照标准制定程序编制,尽可能采纳相关方意见,充分考虑监管要求和市场需求,反映最新技术水平,使得形成的文件能被相关方所认同。文件宜按照相应的规则起草,使形成的文件紧扣需求,文件的功能得以发挥。文件宜定期复审,以便反映科技的发展,适应不断变化的新需求,确保文件当前及将来的广泛应用和应用效果。

4.6 协调性

协调性是指通过恰当的方式处理标准化机构内部及其与其他标准化机构之间的关系,从而实现文件之间的协调,避免文件之间的重复和矛盾。标准化机构宜采取公开标准化活动信息、建立联络关系、联合制定文件等方式,减少标准化技术组织的工作范围和项目的交叉重复。

5 标准化机构的管理

5.1 组织机构

5.1.1 概述

标准化机构通常设立管理部门和标准化技术组织。其中,管理部门主要负责全面管理和协调标准化机构的技术工作;标准化技术组织负责特定领域内文件的起草或编制。

5.1.2 管理部门

管理部门宜保持中立、公平和独立,尊重所有参与者的利益。

5.1.3 标准化技术组织

5.1.3.1 标准化技术组织宜确保其正在编制的文件草案与现行文件之间的协调性。

5.1.3.2 技术委员会的领导层在工作中宜保持公平、中立的立场,并确保自己和参与者遵守有关工作规则和程序。

注:技术委员会的领导层一般包括主任委员、副主任委员和秘书长。

5.1.3.3 新组建的技术委员会的专业领域范围宜清晰,与已有技术委员会无交叉。国家层面技术委员会的组建宜与相关国际标准组织的技术委员会相对应。

5.2 制度文件

5.2.1 章程

标准化机构宜制定章程,包括但不限于成员资格、权利和义务、组织机构等内容,以支撑标准化机构的管理和文件的制定。

5.2.2 制定程序

标准化机构宜确立文件的制定程序(见第6章)。

5.2.3 知识产权政策

为避免文件在发行和应用中产生纠纷,标准化机构宜制定文件的版权政策,明确版权的归属、处置的规则和程序。

为保护文件使用者、专利权人及相关权利人的合法权益,确保文件的应用,标准化机构宜制定文件涉及专利的政策。涉及专利的情况宜按照 GB/T 20003.1 规定的规则处置。

5.3 工作机制

5.3.1 公开信息

标准化机构宜建立信息公开的机制,在一定范围内公开其制度文件(见5.2)、项目立项计划(见6.3.2),以及文件的征求意见(见6.5.2)、批准发布等相关信息。信息公开宜采用适当的渠道和媒介,可通过互联网发布信息,以确保信息获取的便捷性。

5.3.2 达成一致

5.3.2.1 在文件制定过程中,宜促进参与者充分和务实合作,协助参与者达成协商一致的意见;宜尽可能遵循协商一致原则作出决定。在特定的条件下,当既定的程序中详细规定了投票规则时,宜投票表决。

5.3.2.2 在达成一致的过程中,随着文件制定工作的开展,将出现和处理许多不同观点。对于持续的反对意见,宜首先评估该意见是否能在不影响文件中已协商一致的条款的情况下得到解决。如果持续反对意见的存在不影响文件其余条款的已有协商一致程度,可记录该意见,并继续推进有关文件的工作。否则,宜努力找到持续反对意见的解决方案,同时考虑所有参与者的利益。最后,宜评估是否达成了协商一致。若持续反对意见的相关方对处理程序或结果不满意,可使用申诉机制(见5.3.4)。

5.3.3 召开会议

会议组织方宜提前发出标准化活动有关的会议的通知,并在会议召开之前按照规定的时间要求提供会议议程和会议材料。

5.3.4 申诉

宜确立申诉机制,明确申诉权限、申诉内容、申诉程序、处理程序和要求,以便相关方在标准化活动中对涉及的问题提出申诉。

5.3.5 记录和留存信息

宜确立标准化活动有关信息的记录和留存机制,明确记录和留存的方式和时限要求等。标准化活动有关信息包括文件制定过程中形成的阶段性文件草案和工作文件,收到的意见、建议、处理结果及其理由,以及达成一致、处理申诉、协调与合作的过程和结果等。

6 文件的制定程序

6.1 通用规则

6.1.1 制定程序一般包括预备阶段、立项阶段、起草阶段、征求意见阶段、技术审查阶段和批准发布阶段。文件发布后,需要对文件进行维护。

6.1.2 在文件制定过程中,宜确保严格履行制定程序,并以公平和协商一致的方式开展工作,使文件制定过程不受任何参与者的控制。

6.1.3 与不同类别的相关方有效合作是文件制定工作获得成功的一个重要因素。宜对相关方分类,为相关方提供均衡的参与机会。在文件制定过程中,宜按照 GB/T 20002.6 的指导和建议,关注中小微型企业的需求。如果文件的制定目的涉及支撑法律法规,那么公共利益方的参与是必不可少的。

6.1.4 在文件制定过程中,宜为所有相关方提供表达意见的机会。所有按照相关程序提交的意见宜汇总并给予及时的考虑和处理,不偏袒或忽视任何意见。对于分歧宜达成一致(见 5.3.2)。

6.2 预备阶段

6.2.1 预备阶段的主要工作是形成项目提案,技术委员会是这一阶段的工作主体。

6.2.2 任何相关方按照程序提交的制定、修订文件的需求和有关建议,技术委员会宜及时予以考虑。对于拟申请立项的,技术委员会宜根据可获得的资源等确定项目制定工作的优先次序,并组织形成项目提案,提交标准化机构。

6.2.3 技术委员会形成项目提案时宜考虑:

- 开放和公平的市场;
- 符合预期需求的产品/系统、过程或服务的广泛应用;
- 公平竞争;
- 创新和技术发展;
- 保护环境、保障健康和安全;
- 符合可持续发展目标;
- 保护基于文件的产品/系统、过程或服务的所有使用者的利益。

技术委员会还宜考虑是否存在现行文件或重复的项目,是否拟用于支撑法律法规,以及是否涉及专利。

6.3 立项阶段

6.3.1 立项阶段的主要工作是审核项目提案和立项,标准化机构是这一阶段的工作主体。

6.3.2 标准化机构宜审核项目提案的必要性、可行性,与其他项目和现行文件之间的协调性等。审核通过的,标准化机构宜尽早通过适当的渠道公开项目立项计划,以便促进相关方反馈意见或参与编制工

作。项目立项计划宜清晰明了,至少包含以下信息:

- 项目的名称、范围;
- 负责的技术委员会;
- 起草单位;
- 项目周期。

6.4 起草阶段

6.4.1 起草阶段的主要工作是按照项目立项计划起草工作组讨论稿,并形成征求意见稿,起草工作组是这一阶段的工作主体。

6.4.2 在组建起草工作组时,技术委员会宜向所有相关方征集专家,并考虑专家的专业背景与项目的相关性。

6.4.3 起草工作组宜按照相应的规则起草工作组讨论稿(见第7章)。在起草工作组讨论稿时,充分征求专家意见,并告知其所提出的意见的处理情况。工作组讨论稿的内容获得起草工作组范围内的专家的认同后,形成征求意见稿,提交技术委员会。

6.5 征求意见阶段

6.5.1 征求意见阶段的主要工作是向相关方征求意见,并形成送审稿,技术委员会是这一阶段的工作主体。

6.5.2 技术委员会宜将征求意见稿向所有委员分发征求意见,必要时还可分发给其他有关的相关方,或公开征求意见。宜提供充足的征求意见期限。所分发的信息宜包括但不限于:

- 项目的名称、范围和编制目的;
- 获取征求意见稿的途径。

注:《WTO/TBT 协定》的附件3“编制、采用和应用标准的良好行为规范”要求标准化机构在标准批准前应提供不少于60天的征求意见期限。

6.5.3 技术委员会宜汇总所有意见,组织起草工作组对意见进行处理并修改征求意见稿,形成送审稿。

6.6 技术审查阶段

6.6.1 技术审查阶段的主要工作是审查送审稿的技术内容,并形成报批稿,技术委员会是这一阶段的工作主体。

6.6.2 审查宜采用会议形式,需要技术委员会的所有委员参加。技术委员会还可考虑邀请其他相关方代表参加。

6.6.3 技术委员会宜提前分发送审稿及有关工作文件,并首先考虑通过协商一致的机制形成结论(见5.3.2)。如需投票表决,按照标准化机构的有关规则组织投票。审查通过的,技术委员会宜组织起草工作组根据审查意见修改送审稿,形成报批稿,提交标准化机构。

6.7 批准发布阶段

6.7.1 批准发布阶段的主要工作是审核报批稿,并按照有关程序批准和发布,标准化机构是这一阶段的工作主体。

6.7.2 文件批准发布之前,宜审核报批稿的制定程序符合性、文本规范性以及与相关文件之间的协调性等。

注:程序符合性是指报批稿制定程序的阶段,及各阶段的持续时间、组织形式、通过条件、提交材料等符合制定程序的规定;文本规范性是指报批稿的内容及表述符合文件起草的规定。

6.7.3 一旦报批稿获得批准发布,宜组织出版,并提供纸质或电子版本。

6.8 文件的维护

6.8.1 技术委员会宜定期复审已发布的文件,根据科学和技术发展情况,市场以及监管的需求等方面,识别是否存在已经过时、不适用或无效的技术内容,给出继续有效、修订或废止的复审结论。对于不适用的文件,宜及时修订或废止。

6.8.2 文件发布后,对于在起草或出版过程中由于疏忽引起的错误或意义不明确的内容,宜通过勘误单更正;对于个别技术内容需要调整、补充或删减的,宜通过修改单修改。

6.8.3 标准的修订或废止可能影响到其他文件和相关方,尤其是基础标准和通用标准,常常被作为编制其他文件的基础。当作出修订或废止的决定时,宜充分考虑该文件现行版本和历史版本的应用情况,尤其是被规范性引用的情况。标准化机构宜提供文件的现行版本和历史版本。

7 文件的起草

7.1 文件宜首先按照 GB/T 1.1 规定的规则起草。文件规范性要素的构成及其条款的选择和确定,遵守标准化对象、文件使用者、目的导向三原则;文件的表述遵守一致性、协调性和易用性三原则。

7.2 国家标准化文件的起草宜尽可能以 ISO/IEC 标准化文件为基础。这种情况下文件宜按照 GB/T 1.2 的规定起草。

7.3 各功能类型标准宜按照 GB/T 20001(所有部分)规定的规则起草。标准的核心技术要素需反映标准的功能,遵守各功能类型标准对应的起草规则。

7.4 起草文件时,文件中的要求宜尽可能以性能/效能特性,而不以设计/描述特性来表述;文件中规范性引用其他文件时,宜确保引用的内容构成文件必不可少的条款。

8 标准化活动的参与

8.1 标准化机构宜促进和支持相关方参与标准化活动;宜特别加强中小微型企业、公共利益方等相关方的参与度。

8.2 国家标准化机构宜在资源允许的范围内,广泛地组织相关方参与国际标准化活动,以提高国际标准化文件在我国的适用性,宜使用以下良好实践。

- a) 授权相关方参与国际标准化活动。
- b) 根据 6.1.3 对相关方的分类,选派专家组成代表团。代表团参与国际标准化文件制定工作时,尽可能反映所有相关方的共识,而不仅仅考虑特定相关方的利益。
- c) 制定适当的制度文件,为相关方参与国际标准化文件的制定提供机会。

9 与其他标准化机构的协调与合作

标准化机构宜采取灵活的政策和程序,以支持与其他标准化机构有效地协调与合作,可采取以下一种或多种方式:

- 明确界定每项文件的范围、目的和预期应用;
- 及早公开标准化活动的信息,以便一旦发现项目重复,可直接与其他标准化机构协调与合作;
- 在适当情况下,指定一个双方可接受的、独立的、有代表性的机构开展协调工作;
- 签订正式协议,记录合作和协调的条件及方式;

——适当情况下,联合制定文件;

注:联合制定文件指两个及以上的标准化机构共同制定并发布文件。

——建立机构之间的联络关系。

参 考 文 献

[1] GB/T 20001.11—2022 标准编写规则 第11部分:管理体系标准

[2] GB/T 20004.1—2016 团体标准化 第1部分:良好行为指南

[3] ISO/IEC Directives, Part 1, 2023, Consolidated ISO Supplement—Procedures specific to ISO.

[4] 《WTO/TBT 协定》的附件 3“编制、采用和应用标准的良好行为规范”.1995.

[5] 《WTO/TBT 委员会关于制定国际标准、指南和建议的原则的决定》(G/TBT/9).2000.

[6] 白殿一,王益谊等.标准化基础[M].北京:清华大学出版社.2019.

www.bzxz.net

免费标准下载网