附件2

标准项目任务书

项目计划编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目中文名称 |  |
| 项目英文名称 |  |
| 制定或修订 |  | 被修订标准号 |  |
| 项目周期（或完成年限） |  | 是否采用快速程序 |  |
| 第一起草单位 |  |
| 标准主要执笔人 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | 电子信箱 |  |
| 联系地址 |  |
| **标准适用范围和主要技术内容：** |
| 第一起草单位应于以下时间点完成标准各阶段制（修）订任务，并通过全国物标委“物流标准制修订系统”（http://wlbz.chinawuliu.com.cn/Login.html）完成提交： 年 月 日之前，提交标准征求意见稿及相关材料； 年 月 日之前，提交标准送审稿及相关材料； 年 月 日之前，提交标准送审讨论稿及相关材料（仅国家标准填写）； 年 月 日之前，提交标准报批稿及相关材料。国家标准同步下达外文版计划时，第一起草单位应于以下时间点完成标准外文版任务： 年 月 日之前，提交标准外文版送审稿及相关材料； 年 月 日之前，提交标准外文版报批稿及相关材料。 |
| **经费预算（单位：元）：**标准项目涉及的经费预算总额为： 元，包括：资料费： 元；设备费： 元；试验验证费： 元；差旅费： 元；会议费： 元；劳务费： 元；专家咨询费： 元；公告费、印刷费： 元；宣传推广费： 元；其他费用： 元。 |
| **其它事项：**作为标准项目的第一起草单位，我们承诺：1. 标准的制（修）订应符合国家的相关管理办法及《物流国家（行业）标准管理办法》中的规定；
2. 接受全国物流标准化技术委员会对标准制（修）订及报批工作的指导，配合相关工作安排。
3. 如未按本任务书中时间节点完成各阶段制（修）订任务，接受全国物流标准化技术委员会变更标准第一起草单位，或对标准启动中止流程。
4. 标准制（修）订期间如有标准名称（范围）调整、项目延期、项目取消，应向全国物标委先提交申请，待上级部门批准后方可变更；
5. 负责筹集本任务书中所列的经费预算，承担并支出标准制（修）订过程中涉及的各项费用。其中专家咨询费应包括标准制（修）订过程中涉及的专家咨询费、专家预审和审查费等。
6. 标准发布后，负责组织开展标准的解读、宣贯、培训、宣传与推广工作，并承担相关费用。
 |
| 第一起草单位负责人：单　位：（盖章） 年 月 日 | 标准提出单位负责人：单　位：（盖章） 年 月 日 | 标准技术归口单位负责人：单　位：（盖章） 年 月 日 |
| **注：**任务书由国家标准委计划委员会或国家发展和改革委员会下达项目计划文件中的第一起草单位填写并加盖公章，纸质材料一式三份报全国物标委。 |