**《\*\*\*\*\*》团体标准（\*\*\*\*稿）**

**编制说明**

（模板）

提示1：请认真阅读以下格式提示，并在提交的材料中严格按规定字体、字号、各层级编号的表示方法进行编排。（在完成编制说明后，请删除提示段、红字标示以及括号里关于要求的提示内容后再提交）。

提示2：请一定重视编制说明的编写，专家审查时都会检查编制说明。尤其是一些可能有分歧的条款，需要从编制说明中找依据，帮助理解起草组的用意。经常出现的问题：一是制定背景中体现的内容，与标准文件中规定的内容不对应。二是征求意见的范围不够，或者一些意见是来自起草组内部。三是主要技术内容的依据不充分，被专家质疑。四是修订标准，修订的内容说明与标准前言不符。五是验证情况是不是对标准当前稿次全部技术内容进行的验证？验证的企业是不是能代表行业？六是缺乏与相关标准的对比。

一、工作简况（一级标题：三号黑体）

**（一）任务来源**（二级标题：三号宋体加粗）

**1.****XX****XXXXXXXXXXX**（三级标题：三号楷体。注意这里是小圆点“.”，不是“、”）

（1）XXXXXXXXXXX（四级标题：三号宋体）

YYYYYYY（正文：三号宋体）

（如果有名称变更的情况，在这一章单独一个部分说明变更情况，包括：说明由什么名称改为什么名称，改的依据。团体标准变更名称前，应书面向中物联团标委递交变更申请）

**（二）制定背景**

**（三）起草过程**（应根据标准研制的不同阶段不断补充内容，包括预阶段、立项阶段、起草阶段、征求意见阶段、审查阶段、报批阶段。内容应包括每个阶段的工作内容、解决的问题。

在征求意见阶段，要体现公开、广泛征求意见，说明说明发放时间、方式、范围，回函情况，意见处理情况，有无重大分歧、对重大分歧的处理情况。

在审查阶段，要体现会议情况、结论，专家意见处理情况。如有未采纳情况，应与专家取得沟通取得专家认同，并将沟通情况进行说明）

**（四）起草单位、主要起草人及其所做的工作**

二、编制原则、主要内容及其确定的来源和依据

**（一）编制原则**

**（二）主要内容及其确定依据**（无需完整复制标准文本中的内容。主要内容可概述，重点写主要内容确定的来源和依据。建议按章条逐条写，如某一章有若干条是同一个来源或依据，也可以合并写）

**（三）修订前后技术内容的对比**（修订项目时应有这个内容，建议用表格形式体现，也便于我们整理修订前后的技术变化内容。但注意要与标准文本前言中的内容一致）

三、标准验证情况

（包括试验验证的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效果、社会效益和生态效益。预期的经济效益、社会效益和生态效益简单分析即可）

（要找标准的用户单位来对标准全文做验证，要说明这些企业的规模情况、区域代表情况、行业代表情况，要说明验证后的符合情况，针对不符合的地方对标准作了怎样的调整）

1. 与国际、国外同类标准技术内容的对比情况，或者与测试的国外样品、样机的有关数据对比情况

（如果没有国外相应的标准，就写无。如果有，简单对比）

五、以国际标准为基础的起草情况、引用或采用国际国外标准的情况

（以国际标准为基础的起草情况，以及是否合规引用或者采用国际国外标准，并说明未采用国际标准的原因）

六、与有关的法律、法规和相关标准的关系

（标准文本和编制说明中明确提到的引用标准、参考标准，在这里要说明本标准与其关系）

七、重大分歧意见的处理经过和依据

（当标准中技术要求或试验方法存在争议或难以协调时，应在此处加以说明。即使后期已解决，并未对最终报批稿内容产生影响的，也应说明）

（如果有，请详细列出分歧意见、处理经过和依据。如无重大分歧，则写“无”）

八、涉及专利的有关说明

九、实施标准的要求，以及组织措施、技术措施、过渡期和实施日期的建议等措施建议

（实施日期的建议，如：建议发布即实施、建议发布后3个月实施。有些产品、设备标准，涉及到更新换代的，通常会在发布和实施之间留过渡期）

十、其他应当说明的事项

（主要说明关于知识产权的情况，项目计划调整的情况。如无上述情况，则写“无”）