

## 上海市绿色建筑协会团体标准编制工作细则（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范上海市绿色建筑协会（以下简称市绿建协会）团体标准的编制程序，确保标准编制质量和水平，制定本工作细则。

**第二条** 本细则适用于本市绿色建筑团体标准编制工作。

**第三条** 标准编制责任主体包括市绿建协会、上海市绿色建筑标准化专业技术委员会（以下简称市绿建标委会）、起草单位、参与单位和审查委员会。

**第四条** 市绿建协会团体标准的编制应符合以下规定：

（一）工程建设标准的编写应符合《工程建设编制编写规定》建标[2008]182 号的要求；

（二）产品标准的编制应符合 GB/T1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》、GB/T20001.10《标准编写规则 第 10 部分：产品标准》的要求；

（三）工程建设标准的立项、编制、实施过程中涉及专利相关事项应符合《工程建设标准涉及专利管理办法》建办标[2017]3 号的要求；

（四）标准的编制应符合国家和上海其他相关规定的要求。

### 第二章 工作流程及要求

**第五条** 由申请单位提交《上海市绿色建筑协会团体标准制订（修

订) 项目申请表》(附件 1) 以及所申请标准涉及专利的检索情况。市绿建协会组织审查委员会对申请的项目进行立项审查。审查委员会专家应具有权威性和代表性,原则上不少于 5 人,并优先从市绿建标委会委员中选派。市绿建标委会应在立项审查后制定《标准制修订计划》。并将相关材料报市绿建协会办公室(秘书处)。

#### **第六条** 起草阶段工作应按以下程序进行:

(一) 起草单位应于《标准制修订计划》下达后 2 个月内完成前期筹备工作,并向市绿建标委会报送《标准编制工作大纲》(附件 2)。市绿建标委会应在 5 个工作日内完成审查,并将审查修改合格的《标准编制工作大纲》及时反馈。《标准编制工作大纲》中的工作进度计划应细化到各具体阶段,并明确《送审稿》的完成时间。

(二) 由市绿建标委会组织召开启动会。

(三) 启动会后 5 个工作日内,由起草单位完成《启动会会议纪要》(附件 3) 后提交市绿建标委会,市绿建标委会审核后向各起草单位印发。

#### **第七条** 征求意见阶段工作应按以下程序进行:

(一) 《征求意见稿》完成后,由起草单位报市绿建标委会,市绿建标委会应在 10 个工作日内完成审查并反馈意见。编制组按照反馈意见修改《征求意见稿》,并报市绿建标委会。

(二) 市绿建标委会草拟《征求意见函》(附件 4),连同审核合格的《征求意见稿》报市绿建协会办公室(秘书处)。由市绿建协会办公室(秘书处)在市绿建协会网站([www.shgbc.org](http://www.shgbc.org))向社会公开征

求意见。网上征求意见时间应不少于 15 个工作日。

（三）网上征求意见期间，起草单位应将《征求意见稿》发送不少于 20 个单位或专家征求意见，征求意见时间不少于 15 个工作日，并收到不少于 10 个单位或专家征求意见的回函。必要时，由市绿建协会征求有关行政管理部门的意见。

（四）起草单位应根据反馈意见修改《征求意见稿》，并在完成《征求意见汇总表》（附件 5）后报市绿建标委会。当标准内容有重大变动时，起草单位应报市绿建协会办公室（秘书处），市绿建协会可视情况再次征求意见。

#### **第八条 送审阶段工作应按以下程序进行：**

（一）起草单位向市绿建标委会报送《送审报告》（附件 6）、《送审稿》、《征求意见汇总表》。市绿建标委会应当在 10 个工作日内完成审查，并报市绿建协会办公室（秘书处）。

（二）由市绿建协会组织召开《送审稿》审查会，由审查委员会对标准进行审查。

（三）《送审稿》审查会应形成《审查会会议纪要》（附件 7）和《审查意见汇总表》（附件 8），《会议纪要》应做出“审查通过”或“审查不通过”的结论，并经组长签字确认。由起草单位完成《会议纪要》后提交市绿建标委会，市绿建标委会审核后向各起草单位印发。

（四）审查不通过的应组织重审。审查通过但标准内容有重要补充或较大修改调整的，应经相关专家审核确认。重审不通过的，则终止该标准的编制工作。

**第九条** 报批阶段工作应按下列程序进行：

（一）编制组按照审查意见修改形成《报批稿》。

（二）起草单位向市绿建标委会报送报批材料，市绿建标委会应在 5 个工作日内完成报批材料审查。

报批材料包括以下纸质文件及其电子文件（刻光盘）一份：

1、报批报告（附件 9）；

2、标准《报批稿》及其编制说明（一式三份，A4 纸单面打印，不装订）（附件 10）；

3、其他报批资料（一式两份，A4 纸打印，装订成册）：

（1）标准重要信息一览表（附件 11）；

（2）审查会会议纪要、审查意见汇总表；

（3）征求意见汇总表；

（4）涉及专利相应材料（如有）。

（三）通过材料审查的项目，由市绿建标委会报市绿建协会办公室（秘书处）。

（四）市绿建协会办公室（秘书处）办理审核、批准发布、信息公开等手续。

**第十条** 标准完成报批后由市绿建协会根据实际情况组织标准宣贯、培训、推广、复审等工作。

### **第三章 补充事项**

**第十一条** 变更事项应经编制组集体讨论同意后办理。变更事项

原则上应在征求意见稿完成之前办理。在征求意见或审查会后完成的，根据工作需要，应重新征求意见或组织专家审查。

标准名称、起草单位、编制组成员、适用范围、主要技术内容、进度等事项的调整，应由起草单位报市绿建标委会，由市绿建标委会报市绿建协会办公室（秘书处）审核同意后复函。