怀化市市场监督管理局文件

怀市监标〔2025〕10号

怀化市市场监督管理局
关于印发《怀化市地方标准管理办法》的
通　　知

各县市区市场监督管理局，各有关单位：

《怀化市地方标准管理办法》已经市局党组会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

怀化市市场监督管理局

2025年7月24日

怀化市地方标准管理办法

第一章　总则

第一条 为加强怀化市地方标准（以下简称“市地方标准”）管理，规范市地方标准制修订程序，提高市地方标准制定的质量和水平，促进地方经济社会发展，根据《中华人民共和国标准化法》《地方标准管理办法》（国家市场监督管理总局令第26号）《湖南省地方标准管理办法》（湘市监标〔2024〕28号）和相关法律法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市行政区域内市地方标准的制定、实施和监督管理，适用本办法。法律、法规和国务院另有规定的，从其规定。

第三条 满足我市行政区域内的自然条件、风俗习惯等特殊技术要求，经省市场监督管理局批准，可以在农业、工业、服务业以及社会事业等领域制定市地方标准。

市地方标准为推荐性标准。

第四条 制定市地方标准应当遵循开放、透明、公平的原则，有利于科学合理利用资源，推广科学技术成果，做到技术上先进、经济上合理。

第五条 制定市地方标准应当符合法律、法规、规章和强

制性标准的要求。市地方标准的技术要求不得低于强制性国家标准的相关技术要求，并做到与现行有效的国家标准、行业标准和地方标准之间的协调配套。

禁止通过制定产品质量及其检验方法市地方标准等方式，利用市地方标准实施妨碍商品、服务自由流通等排除、限制市场竞争的行为。

第六条 怀化市市场监督管理局（以下简称“市市场监督管理局”）统一管理本市地方标准工作，负责本市地方标准的立项计划制定、编号、发布和上报备案等工作。

怀化市有关行政主管部门（以下简称“有关行政主管部门”）按照法律法规的规定，负责本部门本行业市地方标准的项目提出、组织起草、组织实施和效果评估等工作。

第七条 有关行政主管部门按照法律法规的规定，组织专业标准化技术委员会或标准主导起草单位成立标准起草工作组，组织标准起草、征求意见、送审和报批等工作，并对标准的合法性和技术内容负责。

第八条 专业标准化技术委员会或标准起草专家组按照法定职责，承担市地方标准的起草、技术审查工作。鼓励企事业单位、科研机构、大专院校、社会团体以及标准化服务机构参与市地方标准的研究和制修订工作。外商投资企业平等参与市地方标准研究和制修订工作。

专业标准化技术委员会和标准起草专家组应当具有专业性、独立性和广泛代表性。

第二章　标准立项

第九条 市市场监督管理局统一组织申报并受理市地方标准立项申请。

第十条 社会团体、企事业组织以及公民可以向市市场监督管理局或有关行政主管部门提出市地方标准的立项建议。

有关行政主管部门根据收到的立项建议和本行政区域的特殊需要，对市地方标准立项建议进行研究，向市市场监督管理局提出市地方标准立项申请。

鼓励企事业单位、科研机构、大专院校、社会团体提出自主创新成果转化为市地方标准的立项建议。

第十一条 市地方标准立项申请应当提交下列材料及电子文本:

（一）《怀化市地方标准制修订项目申请书》（见附件 1）;

（二）标准草案或纲要，应当明确提出标准的主要章节及各章节主要技术内容等，修订标准应当注明拟修订的主要技术内容;

（三）标准内容涉及专利的，还应当提供专利的相关证明及专利持有人授权文件;

（四）其他相关材料（必要时）。

第十二条 市市场监督管理局组织开展市地方标准立项评审，对通过立项评审的，报省市场监督管理局批复后，制定市地方标准项目计划。

市地方标准立项计划应当明确项目名称、起草单位、提出申请的有关行政主管部门、完成时限等。

第十三条 市地方标准应在计划下达的期限内完成报批稿，计划时间一般不应超过12个月。如需申请延期，标准主导起草单位应书面说明原因，延长期限不超过一年。逾期未能完成的，项目自动终止。

因立项因素发生变化，导致市地方标准项目不能完成的，由提出立项申请的单位经有关行政主管部门同意后，书面申请撤销立项。

第三章　标准制定与发布

第十四条 标准起草单位应当按照立项计划，成立标准起草工作组，负责标准草案的起草，并对技术内容负责。

第十五条 标准起草应当遵循下列要求:

（一）充分调查研究，广泛收集资料，综合分析，试验验证（必要时);

（二）充分协调标准各相关方，实现各方共同利益的一致，不得强调部门或者行业利益;

（三）不得设定有地方保护、阻碍市场流通和其他妨害

公平竞争等内容的条款;

（四）不得设定部门管理权限;

（五）符合 WTO/TBT 相关原则要求;

（六）标准编写应当符合 GB/T1.1-2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》和相关标准编写的要求;

（七）充分考虑标准的实施等。

第十六条 对标准中涉及专利的管理，依照国家有关规定执行。

第十七条 标准起草单位应当对市地方标准相关事项进行调查分析、实验、论证，形成市地方标准征求意见稿和编制说明等材料，并开展征求意见工作。

第十八条 标准起草单位应将市地方标准征求意见稿、编制说明及有关附件在市市场监督管理局门户网站向社会公开征求意见，并征求有关行政主管部门及企业事业单位、社会组织、消费者组织和教育、科研机构等方面的意见。征求意见的单位不得少于 10 家。公开征求意见的期限不少于 30 日。征求意见可以采取会议、书面、网站公示等多种形式。

第十九条 标准起草单位应当对反馈意见进行整理、分析和处理，对不予采纳的意见应说明理由，形成标准送审稿。

第二十条 标准送审稿完成后，标准起草单位应向有关行

政主管部门提出标准审查申请，经同意后，报送审查。同时提交下列材料:

（一）《怀化市地方标准制修订项目审查申请书》（见附件 2）;

（二）标准送审稿;

（三）标准编制说明;

（四）市地方标准征求意见处理汇总表;

（五）主要的试验、验证报告及说明（必要时）。

第二十一条 标准审查原则上采用会议审查方式。市地方标准专家审查组人数一般应当为 5 人及以上单数。审查专家组成员不得为起草人员。对涉及重大公共利益的地方标准，应邀请利益相关方的代表参加审查。

第二十二条 市场监督管理部门委托相应领域的标准化技术委员会或成立专家审查组，组织召开标准专家审查会议，对标准送审稿内容的合规性、适用性、协调性、先进性进行技术评审。审查组组长应当是相关领域技术专家并具有标准化专业知识。

标准审查应当包括下列内容:

（一）是否符合国家法律法规的规定，技术要求是否不低于强制性国家标准的相关技术要求，是否与现行有效的国家标准、行业标准及其他相关地方标准相协调;

（二）标准相关各方征求意见以及重大意见分歧处理情况;

（三）标准主要技术内容的科学性、先进性、完整性、可靠性和可操作性;

（四）涉及限量、成分要求等量化规定的，应当对验证试验材料进行审查和评估;

（五）标准文本、编制说明编写的规范性;

（六）标准的实施成本、效益分析等。

第二十三条 标准审查会议应当形成审查会议纪要。会议纪要应包括：会议时间、参加单位及审查人员名单、审查意见、审查结论等内容，审查人员应当书面签字备查。审查组对审查结论未能取得一致意见需要表决的，审查组成员应在表决表上签字。审查组人数的三分之二以上同意为通过。并将不同意见的处理情况记入审查会议纪要。

第二十四条 标准起草单位应根据专家审查意见对标准送审稿及编制说明进行修改，形成标准报批稿。

审查未通过的市地方标准，标准起草单位应根据专家审查意见进行修改后重新组织审查，或经有关行政主管部门同意后提出终止标准制定任务。

第二十五条 标准起草单位完成标准报批材料后，经有关行政主管部门同意后，报市场监督管理部门批准。报批材料包括:

（一）怀化市地方标准发布报批表（见附件 3）;

（二）标准报批稿;

（三）标准编制说明;

（四）标准审查会议纪要（参会专家签字）及审查专家签到表;

（五）标准审查修改意见处理结果汇总表（包括主要争议问题及处理意见）;

（六）标准审查会议专家签字表决表（需要时）等。

第二十六条 市市场监督管理局对报批材料的完整性、规范性等进行审核，并统一编号后批准发布。

第二十七条 市地方标准的编号由代号、顺序号和年代号三部分组成。市地方标准代号由字母“DB”、怀化市行政区域代码前四位（4312）和“/T”组成。

示例：DB4312/T×××（顺序号）-××××（年代号）。

第二十八条 市市场监督管理局自标准发布之日起 20 日内在门户网站和标准信息公共服务平台上公布市地方标准目录及文本，供社会公众免费查询。

第四章 标准的备案与复审

第二十九条 市市场监督管理局应当自标准发布之日起 30 日内将市地方标准备案材料报省市场监督管理局。

第三十条 市地方标准的复审周期一般不超过 5 年。市有

关行政主管部门应当在本部门、本行业市地方标准复审周期届满前6个月内完成地方标准复审，并向市市场监督管理局提交标准实施情况报告和复审意见表。复审意见应当包括是否继续有效、修订或废止的建议，以及主要理由。

第三十一条 有下列情形之一的，市地方标准应当及时复审:

（一）法律、法规、规章或者国家有关规定发生重大变化的;

（二）涉及的国家标准、行业标准、地方标准发生重大变化的;

（三）关键技术、适用条件发生重大变化的;

（四）应当及时复审的其他情形。

第三十二条 市地方标准自实施之日起满两个复审周期仍未组织复审的，市场监督管理局可按照规定启动废止程序，并对废止的市地方标准编号予以注销。

第五章　标准实施与监督

第三十三条 市市场监督管理局应当建立市地方标准实施信息反馈和评估机制，及时收集市地方标准的实施情况，研究解决实施中的有关问题。

有关行政主管部门应当做好本部门、本行业市地方标准的实施工作，加强对市地方标准实施的监督检查，定期对实

施情况进行调查评估，并及时将有关情况向市市场监督管理局反馈。

第三十四条 市市场监督管理局和有关行政主管部门在制定政策措施时积极引用市地方标准，在开展宏观调控、产业发展、行业管理和质量监管工作中积极采用市地方标准。

各专业标准化技术委员会、企事业单位、社会团体和教育科研机构等应当积极利用自身有利条件，开展市地方标准的宣贯、培训、咨询等服务，推动市地方标准实施。

第三十五条 鼓励单位和个人将市地方标准作为生产经营、提供服务和控制质量的依据和手段，提高产品服务质量和生产经营效益。任何单位或者个人执行地方标准的，应当在产品或者说明书、包装物上标注所执行市地方标准的编号和名称，不得降低市地方标准执行要求，不得执行已经废止的市地方标准。

第三十六条 市地方标准在实施过程中，发现个别技术内容有问题，必须对其进行少量修改或者补充的，由提出立项的有关行政主管部门组织起草单位形成修改或者补充建议草案，填报怀化市地方标准修改审批单（见附件4），送市场监督管理局审查。

第三十七条 任何单位或者个人有权向市市场监督管理局和有关行政主管部门举报、投诉违反市地方标准管理规定的

行为。

第六章　附则

第三十八条 本办法由市市场监督管理局负责解释。

第三十九条 本办法自发文之日起实施。

附件：1.怀化市地方标准制修订项目申请书

2.怀化市地方标准制修订项目审查申请书

3.怀化市地方标准发布报批表

4.怀化市地方标准修改审批单

附件1

项目编号:

怀化市地方标准制修订项目申请书

项 目 名 称：_____

申 请 单 位：_____（公章）_____

项目负责人:_____

推 荐 单 位：_____

填 报 日 期：20_____年_____月_____日

怀化市市场监督管理局 制

填写说明

一、项目申请书由项目责任单位负责填写，按照表中要求填写各项内容，括号的文字为填写内容的建议。

二、技术归口单位可以是市级及以上专业标准化技术委员会或市级行业主管部门。

三、项目申请书中第一次出现外文术语时，须写清全称和缩写，再出现同一词时可以使用缩写。

四、编写人员应客观、真实地填报材料，尊重他人知识产权，遵守国家有关知识产权法规。在项目申请书中引用他人研究成果时，必须以脚注或其他方式注明出处；所引用的内容应是用于介绍、评论与项目研究相关的成果或说明与项目研究相关的技术问题。

五、修订标准须填被修订的标准号，多个被修订标准编号之间用半角逗号“,”分隔。

六、如采用国际标准，应先选择标准组织名称，再填写采标号及一致性程度标识，多个采标号之间用半角逗号“,”分隔。

七、本申请书采用A4纸打印，可按内容自行调整表格大小。如需另附材料，可附在申请书后。

项目责任单位信息	单位名称			邮政编码	
	通讯地址			单位所在地区	
	法人代表		统一社会信用代码		
	联系人		联系电话		
项目负责人信息	姓名		性别		
	身份证号码		最高学历		
	职称		从事专业		
	联系电话		电子邮箱		
项目基本情况	项目名称（中文）				
	项目名称（英文）				
	制定或修订		被修订标准号		
	采用国际标准		采标号		
	一致性程度标识		采标中文名称		
	标准类别		ICS分类号		
	起草单位				
	技术归口单位				
	行业主管部门				
	计划起始年	年	完成年限	年	

一、必要性和可行性分析（主要包括：制修订标准的目的、意义，本市相关领域的情况及标准化需求，相关政策法规要求，是否具有满足本市地方自然条件、风俗习惯、社会管理和公共服务等领域特殊技术要求的特性，是否进行了技术论证等）
二、范围和主要技术内容

三、国内外情况简要说明（包括标准查新及与相关国家标准、行业标准、地方标准协调情况）
四、项目进度安排
五、工作保障（机构、经费、人员、技术保障等）

六、项目的主要人员情况								
序号	姓名	性别	身份证号码	职务/职称	学历	从事专业	项目任务分工	所在单位

七、项目拟投入经费预算及说明

单位：万元

科目名称	总预算	其中：专项经费	备注
一、经费支出			
1.设备费			
2.材料费			
3.测试费			
4.差旅费			
5.会议费			
6.专家咨询费			
7.出版费			
8.其他			
二、经费来源			
1.单位自筹经费			
2.其他经费来源			

<table>
<tr><td colspan="2">八、项目合作单位意见：</td></tr>
<tr><td>项目合作单位（甲）意见：

（盖章）
单位负责人签字：
年　月　日</td><td>项目合作单位（乙）意见：

（盖章）
单位负责人签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>项目合作单位（丙）意见：

（盖章）
单位负责人签字：
年　月　日</td><td>项目合作单位（丁）意见：

（盖章）
单位负责人签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">九、行业主管部门意见：

（盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">十、技术归口单位：

（盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>部门意见：

（盖章）
单位负责人签字：
年　月　日</td><td>局领导意见：

（盖章）
单位负责人签字：
年　月　日</td></tr>
</table>

附件2

项目编号:

怀化市地方标准制修订项目审查申请书

项 目 名 称：_____

承 担 单 位：_____（公章）_____

项目负责人:_____

填 报 日 期：20_____年_____月_____日

怀化市市场监督管理局 制

标准名称：					
项目编号：			立项时间		
项目负责人		电话		邮箱	
联系人		电话		邮箱	
标准制修订情况简介					

<table>
<tr><td colspan="4">提供验收技术资料目录</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.项目计划书 ☐
2.项目变更通知书 ☐
3.项目合同书 ☐
4.标准草案文本 ☐
5.编制说明、验证报告、用户意见或其他相关材料 ☐
6.标准意见反馈汇总表及分析处理意见 ☐
7.经费使用报告 ☐
8.审查专家建议名单 ☐
9.其它 ☐</td></tr>
<tr><td colspan="4">申请审查单位意见：
（公章）
负责人签字：
二〇　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">行业主管部门意见：
（公章）
负责人签字：
二〇　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">技术归口单位意见：
（公章）
负责人签字：
二〇　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">组织审查单位意见：
（公章）
负责人签字
二〇　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>审查形式</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>受理日期</td><td>年　　月　　日</td><td>经办人</td><td></td></tr>
</table>

附件3

怀化市地方标准发布报批表

标准名称					
标准代号					
标准性质					
ICS分类		CCS分类			
主要起草单位					
联系人		电话		邮箱	
被修订标准代号					
需印标准份数	（其中市市场监督管理部门存档10份）				

<table>
<tr><td>采标情况</td><td>采用国际标准
名称和代号</td><td></td><td>采用
程度</td><td></td></tr>
<tr><td>标准主要内容及标准预计所产生的经济、社会效益</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>行业主管部门意见</td><td colspan="4">负责人（签字）　　年　月　日（公章）</td></tr>
<tr><td>技术归口单位意见</td><td colspan="4">负责人（签字）　　年　月　日（公章）</td></tr>
<tr><td>报批经办</td><td colspan="2"></td><td>报批审核</td><td></td></tr>
<tr><td>分管局领导意见</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>局长
意见</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>发布日期</td><td colspan="2"></td><td>实施日期</td><td></td></tr>
</table>

附件4

怀化市地方标准修改审批单

<table>
<tr><td>标准名称及编号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>联系电话
（固话/手机）</td><td></td></tr>
<tr><td>修改次数</td><td>第_____次
修改</td><td>标准性质</td><td>□推荐性　　□强制性</td></tr>
<tr><td>修改原因</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>拟修改内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>技术归口单位意见</td><td colspan="3">负责人_____
单位（盖　　章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>有关行业主管部门审核意见</td><td colspan="3">承办人_____业务处室负责人_____负责人_____
单位（盖　　章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>市场监督管理局审核意见</td><td colspan="3">承办人_____　业务主管_____标准化处负责人____
单位（盖　　章）
年　　月　　日</td></tr>
</table>

怀化市市场监督管理局办公室　　2025年7月24日印发