

中国城市轨道交通协会 标准制修订管理实施细则

2020年4月



中国城市轨道交通协会标准制修订管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强中国城市轨道交通协会团体标准（以下简称协会标准）制修订工作的规范管理，根据《团体标准管理规定》和《中国城市轨道交通协会团体标准管理办法》，制定本细则。

第二条 协会标准制修订工作应当遵循以下原则：

（一）遵守国家有关的法律、法规，符合国家强制性标准的要求；

（二）遵循开放原则，即标准制修订过程向所有会员开放，反映会员需求，确保会员能够有机会参与标准化活动，鼓励社会参与协会标准化活动；

（三）遵循公平原则，即确保会员享有相应权利并承担相应义务；

（四）遵循透明原则，即向会员提供标准制修订政策、制度以及标准化工作进展等信息，对外公布协会标准化活动的有关信息；

（五）遵循协商一致原则，即按照协会标准制定程序考虑利益相关方的不同观点，协调争议，求同存异；

（六）遵循促进贸易和交流原则，即协会标准应符合市场、贸易需求，不妨碍公平竞争，开发竞争性技术和鼓励技术创新，促

进行行业的健康发展；

(七) 优先支持符合行业发展需求、适应经济社会发展需求，促进科学技术进步，提高产品质量和满足市场需求的项目；

(八) 优先支持技术先进、经济合理的项目；

(九) 优先支持充分考虑安全性、环保需求的项目；

(十) 优先支持促进贸易全球化、促进一带一路经济建设、可能转化为国家标准、国际标准的项目。

第三条 协会标准制修订项目计划编号由 7 位顺序号、团体标准代号（T）、所属 SC 编号组成，用“—”链接。编制规则如下：

(一) 项目计划中的 7 位顺序号由协会标准管理部门统一赋予，其中，1~4 位数为年代号，即下达计划当年的年代号，5~7 位数为立项计划顺序号；

(二) 团体标准代号为“T”；

(三) SC 编号是协会标准化技术委员会（以下简称协会标委会，代号 TC）所属分技术委员会（以下简称分委会，代号 SC）的编号；

(四) 协会标准制修订项目计划编号示例：×××××××—T—××；

举例：如协会某分技术委员会代号为 02，协会本年制修订计划顺序编号为第 3 项标准，立项计划年代为 2016 年，则协会标准制修订项目计划编号为：2016003—T—02。

第四条 协会标准编号由团体标准代号、协会代号（CAMET）、团体标准顺序号和发布年代号组成。编制规则如下：

(一) 团体标准代号“T”，用“/”与后项隔开；

(二) 协会代号为中国城市轨道交通协会英文缩写 CAMET；

(三) 团体标准顺序号由协会标准管理部门统一赋予，标准顺序号为 5 位数，1~2 位数为一级分类号，即 SC 编号，3~5 位数为二级分类号，是该 SC 的发布标准顺序号；

(四) 发布年代号为 4 位数，为标准发布年代，在未发布前为 ××××，标准顺序号与发布年代号之间由“—”链接；

(五) 协会标准编号示例：T/CAMET ×××××—××××；

举例：如协会某分技术委员会编号为 02，其所在 SC 内顺序编号为第 3 项标准，发布年代为 2016 年，则协会标准发布顺序号为：T/CAMET 02003—2016。

(六) 分部分标准编号示例：T/CAMET ×××××.×—×××××；

举例：如协会某分技术委员会编号为 02，其所在 SC 内顺序编号为第 3 项标准的第 5 部分，发布年代为 2018 年，则协会团体标准编号为：T/CAMET 02003.5—2018。

第五条 协会标准以中文编写并出版。根据需要，协会标准也可以中文和英文两种语言编写并出版。如需对已发布的中文标准进行翻译，需再次申报立项。

第六条 从事协会标准制修订工作的人员应当在本专业生产、经营、科研、教学和检验等方面具有较高理论水平和较丰富的实践经验，具有中级以上技术职称。

第二章 协会标准编写规则

第七条 编制协会标准前应充分搜集相应的国内外标准、技术法规、技术发展趋势文献、科技文献等参考资料，明确标准的编制目的、范围和内容框架。

第八条 协会标准应按照 GB/T 1.1 等国家标准的要求编写，规范标准的名称、结构、起草表述方法等内容，提高协会标准的适用性。

第九条 协会标准与现行有效的文件之间宜相互协调，避免重复和不必要的差异，标准起草宜遵守基础标准和领域内通用标准的规定，如果有适用的国际文件宜尽可能采用。

第十条 协会标准结构层次可分为部分、章、条、段、和列项。协会标准可根据标准化对象的实际情况分为若干部分，如考虑到篇幅过长、使用者需求不同、编制目的的不同等。

第十一条 协会标准宜参照以下要素编排：

- (一) 封面；
- (二) 目次（可选）；
- (三) 前言；
- (四) 引言（可选）；
- (五) 范围；
- (六) 规范性引用文件；
- (七) 术语和定义；
- (八) 符号和缩略语（可选）；

- (九) 分类和编码/系统构成（可选）；
- (十) 总体原则和/或总体要求（可选）；
- (十一) 核心技术要素；
- (十二) 其他技术要素（可选）；
- (十三) 参考文献（可选）；
- (十四) 索引（可选）。

第十二条 协会标准的封面应符合《团体标准管理规定》的要求，具体格式见附件 1。

第三章 协会标准制修订程序

第十三条 协会标准制修订流程为：提案阶段，立项阶段，起草阶段，征求意见阶段，审查阶段，批准、编号和发布阶段，出版阶段以及复审阶段。各阶段主要工作成果及提交文件清单见附件 2。

第十四条 提案阶段

(一) 标准项目起草单位应对标准制定的目的、意义、与该项标准有关的国内外状况、标准可解决的问题、与现行法律法规及有关标准的关系、标准主要内容、标准如何实施等进行必要的前期研究。

(二) 编制工作组（以下简称工作组，代号 WG）应编制标准项目提案材料并向相应的 SC/协会分支机构/相关单位提交，协会团体标准体系中基础通用类的标准项目提案材料也可直接由 TC 受

理。提案材料包括：标准项目申报书、标准草案、相关证明或论证材料。

(三) 标准项目提案材料由 SC/协会分支机构/相关单位负责按照专业内容组织初步评估，对于涉及多个专业领域的综合性标准项目提案材料，原则上由主要相关 SC/协会分支机构/相关单位组织；SC/协会分支机构/相关单位初步评估应对标准项目的必要性、可行性等进行评估，并评估是否适宜标准制修订快速程序。评估通过后，SC/协会分支机构/相关单位应在标准制修订项目申报书签署意见。SC/协会分支机构/相关单位需形成提案（初步）评估结果、提案项目汇总表，如采用会审方式，需形成提案（初步）评估会议纪要、提案（初步）评估专家名单；如采用函审方式，SC 委员或分支机构聘请的专家需填写提案（初步）评估函审单，由 SC/分支机构/相关单位形成提案（初步）评估情况报告。

第十五条 立项阶段

(一) SC/协会分支机构/相关单位负责汇总本专业的标准制修订项目提案材料，与第十三条中的申报材料一起提报至 TC 秘书处。TC 秘书处对受理的标准提案材料进行形式审查后，提交 TC 委员进行必要性、可行性等评估。如采用会审方式，形成提案评估会议纪要、提案评估委员名单；如采用函审方式，TC 委员需填写提案评估函审单、由 TC 形成提案评估情况报告，并提报至协会管理部门。

(二) 由协会管理部门拟定标准制修订项目计划提交至协会办公会或会长常务办公会批准，协会批准标准立项后，由标准管理

部门配发团体标准项目计划编号，由协会予以公示并立项。

第十六条 起草阶段

(一) 标准的起草要以矛盾的协调过程为主线，标准要反映相关各方求同存异的结果。

(二) WG 应开展调研、必要的实验和验证等，确定标准技术内容，深入研究并不断完善，形成拟用于征求意见的标准草案；标准的内容在共同起草单位间应达成一致。WG 形成标准征求意见稿、编制说明（附件 3）及试验报告等相关材料，提交至 SC/协会分支机构/相关单位后可进入征求意见阶段。

第十七条 征求意见阶段

(一) SC/协会分支机构/相关单位应向协会所有会员单位，以及使用本标准的生产者、经营者、消费者、教育科研机构、检测及认证机构等相关方征求意见。征求意见材料应当包括征求意见稿和编制说明及有关附件。征求意见的期限一般不少于 30 日。

(二) 被征求意见的单位或个人应当在截止日期前回复征求意见回函表（附件 4）。如无意见也应复函说明，逾期不回复，按无异议处理。对比较重大的意见，应当说明论据。

(三) 征求意见结束后，SC/协会分支机构/相关单位收集汇总意见，返回给 WG。WG 负责对征集的意见进行分析研究、处理、协调，对征求意见稿进行修改，形成标准送审稿、编制说明及试验报告等相关材料和征求意见汇总处理表（附件 5），并提报至 SC/协会分支机构/相关单位。

第十八条 审查阶段

(一) 协会分支机构/相关单位应组织专家对标准送审稿、编制说明及试验报告、征求意见汇总处理表等相关材料从技术角度进行初步审查。会审时，经过协商一致或以投票方式记录（初步）审查会议纪要，并附参加审查会议的专家名单。函审时，协会分支机构/相关单位应组织专家填写标准（初步）函审单，收集函审单后，汇总形成标准（初步）函审情况报告。审查不通过的，返回WG修改，修改后再次提交审查。审查通过后，WG按（初步）审查意见修改，形成送审稿修改稿、编制说明及试验报告、标准（初步）审查意见汇总处理表等相关材料上报协会分支机构/相关单位。由协会分支机构/相关单位填写标准送审函并将送审稿修改稿、编制说明及上述相关材料提交至TC进行审查。

(二) TC或SC应组织委员和专家对送审材料从技术角度进行审查，经过协商一致或投票方式对是否通过TC或SC审查给出结论。SC在开展标准审查时，应邀请TC相关人员参加。

(三) TC或SC会议审查时，应记录审查会议纪要并附参加审查会议的委员名单。函审时，应当组织委员和专家填写标准函审单，收集函审单后，汇总形成标准函审情况报告。

(四) 没有通过TC或SC审查的项目，WG应当对送审稿进行相应的修改后，重新提报至TC或SC审查；重新审查没有通过的，原则上该项目应予撤销。

(五) 通过TC或SC审查的项目，WG根据审查意见，对送审材料进行修改完善，形成标准报批稿、编制说明及试验报告、标准送审材料审查意见汇总处理表等相关材料，同时对标准进行版权

分析（附件6）。TC或SC复核所有报批材料，不合格的退回修改，合格的应填写标准报批函，上报协会标准管理部门。

（六）直接由TC负责的项目可参照第十五条、第十六条、本条（二）至（五）的流程操作。

第十九条 TC或SC委员表决的补充条款

如果能参加表决的委员人数不足全体委员人数的四分之三，需要增补专家参加表决。增补的专家应符合以下条件：

（一）在城市轨道交通工程建设、运营管理、技术装备等领域有较高的理论水平和较丰富的实践经验，具有高级专业技术职称；

（二）熟悉标准化基础知识；

（三）不是标准起草人及其所在单位人员；

（四）经过协会办公会批准。

第二十条 批准、编号和发布阶段

协会标准管理部门形式审查标准报批函及其附件后，提报至协会办公会或协会会长常务办公会批准。批准通过的协会标准，经协会标准管理部门发放标准编号，由协会发布。

第二十一条 出版阶段

协会标准管理部门负责协会标准的印刷出版，并负责相关档案管理。在协会标准出版发布过程中，发现内容有疑点或错误时，由协会标准管理部门协调处理。

第二十二条 复审阶段

标准发布后三年内进行复审。复审工作在协会标准管理部门指导下由TC组织SC/协会分支机构/相关单位实施，由TC、SC委

员，以及相关专家组成，复审应根据行业发展、技术进步、市场需求等对标准的适用性进行评估，应给出适用、修订或废止的结论。结论为修订的，应给出具体修改建议或解决方案，结论为废止的也应给出具体的依据。协会标准的复审结论报告由协会予以公布。

第四章 协会标准制修订过程管理与协调

第二十三条 协会标准管理部门每年年初提出协会标准化项目征集的要求，包括征集原则、条件、范围及要求等内容。根据行业及市场的需要，协会标准管理部门也可在全年不定期征集协会标准化项目。

第二十四条 协会标准制修订项目计划由协会公布后，协会标准管理部门负责通过中期审查、《团体标准制修订项目工作进度月报表》等方式监督和检查计划执行情况，各分技术委员会应安排相关编制单位于每月最后一周内上报标准项目计划执行情况。

第二十五条 执行协会标准制修订计划过程中，必要时对计划项目进行调整，调整的原则和内容是：

- (一) 确属急需制定协会标准的项目，可以增补；
- (二) 确属特殊情况，可以对计划项目的内容进行调整；
- (三) 确属不宜制定协会标准的项目，应予撤销。

第二十六条 协会标准计划项目的调整程序如下：

(一) 凡符合上述调整原则的项目，必须由负责起草单位填写“协会标准计划项目调整申请表”，经相应 SC 或协会分支机构和 TC 审查同意，报协会标准管理部门；

(二) 协会标准管理部门审议后报协会主管领导批准；

(三) 协会对外公布协会标准计划调整情况；

(四) 当调整申请未被批准时，必须依照原定计划进行工作。

第二十七条 协会标准送审稿的审查一般采用会审方式，也可采用函审方式。

(一) 会审的程序和要求

1. TC/SC 秘书处应在会审前 10 个工作日，将会议通知、标准送审稿、送审稿编制说明、征求意见汇总处理表等材料提交给 TC/SC 全体委员；

2. 审查会除对送审材料逐条审核外，还应对以下内容予以审查：

- 1) 应达到标准项目申报书中预定的目标和要求；
- 2) 应符合国家的现行方针政策、法律、法规、规章；
- 3) 应于相关标准，特别是强制性标准协调一致；
- 4) 技术内容应正确无误，符合技术先进、经济合理、安全可靠的原则；
- 5) 标准中是否涉及专利，如涉及专利，其处置说明是否清晰；
- 6) 标准编写格式与表达方法应符合 GB/T 1.1 的有关规定。

(二) 函审的程度和要求

1. 函审时，TC 或 SC 秘书处应将函审通知、标准送审稿、送

审稿编制说明、征求意见汇总处理表、函审单等函审材料，提交给 TC 或 SC 全体委员；

2. TC 或 SC 秘书处对函审的意见进行归纳整理，汇总形成标准函审情况报告，含具体项目意见；

3. 对函审中意见分歧较大、难于协调一致的，工作组应对标准送审稿进行必要的修改，由 TC 或 SC 再次组织函审，或改为会审。

第二十八条 协会标准发布后，应尽快出版发行，并应符合下列要求：

- (一) 出版时，除编辑性修改外，不得改动原稿；
- (二) 确保标准文本的印刷质量；
- (三) 至少在标准实施前 1 个月出版发行；
- (四) 确保标准纸质文本和 PDF 格式电子版二者的一致性。

第二十九条 协会标准复审工作由 TC 负责，并应符合下列要求：

- (一) 复审形式可采用会审或函审；
- (二) 协会标准复审结论分为适用、修订和废止三种情况，分

别为：

- 1. 标准的技术内容不作修改，应予以确认适用；
- 2. 标准的主要技术内容需作较大的修改，应作为修订项目列入团体标准制修订项目计划；

3. 属于下列情况的标准应予以废止：标准适用的产品已退出市场，涉及的主要技术已被淘汰；标准内容被其他国家标准、行

业标准所涵盖或替代。

（三）协会标准复审后，由 TC 提出复审报告（内容包括：复审简况、处理意见、复审结论等），报协会；

（四）协会标准复审结论由协会批准发布；

（五）复审结论批准发布后，协会标准管理部门负责向 TC 通告复审结论；

（六）适用的协会标准再版时，需在标准编号后标注复审确认时间。

第五章 标准档案管理

第三十条 制修订协会标准过程中形成的具有保存价值的有关文件、材料，由中国城市轨道交通协会标准管理部门参照国家《标准档案管理办法》管理和整理，每年向协会档案管理部门提交，标准存档期限不少于十年。

第三十一条 以下材料应当存档：

（一）标准项目申报书；

（二）标准草案；

（三）知识产权证书复印件及知识产权持有人授权文件（标准涉及专利等知识产权问题）；

（四）标准制修订计划及计划调整公文；

（五）标准征求意见稿；

（六）编制说明及其附件；

- (七) 征求意见汇总处理表；
- (八) 审查会议纪要或审查函审情况报告及相关附件；
- (九) 协会标准送审稿及团体标准送审函；
- (十) 标准报批稿及团体标准报批函；
- (十一) 协会标准公告；
- (十二) 标准正式出版本；
- (十三) 标准实施评价及复审意见文件；
- (十四) 其他材料。

第三十二条 标准档案一般归档一份，应是原稿，并且应同步电子归档一份。

第六章 附则

第三十三条 本细则自发布之日起施行。

第三十四条 《中国城市轨道交通协会标准制修订管理实施细则（试行）》自本细则发布之日起废止。

附件 1：协会标准封面格式

ICS 号
中国标准文献分类号

团 体 标 准

T/CAMET XXXX—XXXX
代替的团体标准编号

标准名称

英文名称

←

“

”

“

”

XXXX - XX-XX 发布

XXXX - XX-XX 实施

中国城市轨道交通协会 发布

附件 2:

各阶段主要工作成果及提交文件清单

序号	标准制修订阶段	工作成果及提交文件清单				
		编制工作组 (WG)	协会分支机构/相关单位	分技术委员会 (SC)	标准化技术委员 (TC)	标准管理部门
1	提案阶段	/	/	/	/	1. 发布协会团体标准项目征集通知
		1. 标准项目申报书 2. 标准草案 3. 相关证明或论证材料	/	/	/	/
		/	1. 提案 (初步) 评估结果 2. XXXX (SC/分支机构/相关单位) 提案项目汇总表 3. 提案 (初步) 评估会议纪要 ^a 4. 提案 (初步) 评估专家名单 ^a 5. 提案 (初步) 评估函审单 ^b 6. 提案 (初步) 评估情况报告 ^b 7. 提案 (初步) 评估专家名单 ^b	/	/	
2	立项阶段	/	/	/	TC 秘书处形式审查。 TC 委员审查。 1. 提案评估会议纪要 ^a 2. 提案评估专家名单 ^a 3. 提案评估函审单 ^b 4. 提案评估情况报告 ^b	/
		1. 项目提案评估意见汇总处理表 2. 标准项目申报书 (终版) 3. 标准草案	/	/	复核修改内容。	/

各阶段主要工作成果及提交文件清单（续）

序号	标准制修订阶段	工作成果及提交文件清单				
		编制工作组（WG）	协会分支机构/相关单位	分技术委员会（SC）	标准化技术委员（TC）	标准管理部门
2	立项阶段	/	/	/	TC 秘书处给出立项建议。	拟定项目计划，提交至协会批准。 配发项目计划编号。 计划公示 下达标准制修订项目计划
3	起草阶段	1. 标准征求意见稿 2. 编制说明（征求意见稿）（附件3）及试验报告等相关材料	对征求意见稿材料形式审查		/	/
4	征求意见阶段	/	1. 《征求意见通知》 2. 《征求意见回函表》（附件4）		/	协会官网公开征求意见，公开期限一般不少于30日
		1. 标准送审稿 2. 编制说明（送审稿）及试验报告等相关材料 3. 征求意见汇总处理表（附件5）	对送审材料形式审查		/	/
5	审查阶段	/	1. 标准（初步）审查会议纪要 ^a 2. （初步）审查会议专家名单 ^a 3. 标准（初步）函审单 ^b 4. 标准（初步）函审情况报告 ^b	/	/	/

各阶段主要工作成果及提交文件清单（续）

序号	标准制修订阶段	工作成果及提交文件清单				
		编制工作组（WG）	协会分支机构/相关单位	分技术委员会（SC）	标准化技术委员（TC）	标准管理部门
5	审查阶段	1. 标准送审稿（修改稿） 2. 编制说明（送审稿） 及试验报告等相关材料 3. 标准送审材料（初步） 审查意见汇总处理表 4. 征求意见汇总处理表	/	/	/	/
		/	1. 《标准送审函》	/	1. 标准审查会议纪要 ^a 2. 审查会议委员名单 ^a 3. 标准函审单 ^b 4. 标准函审情况报告 ^b	/
		/	/	1. 标准审查会议纪要 ^a 2. 审查会议委员名单 ^a 3. 标准函审单 ^b 4. 标准函审情况报告 ^b	/	/
		1. 标准报批稿 2. 编制说明（报批稿） 及试验报告等相关材料 3. 标准送审材料审查意见 汇总处理表 4. 版权风险分析报告 （附件6）	/	复核标准修改内容。 按 GB/T 1.1 的编写规则审查、修改标准报批稿。		/

各阶段主要工作成果及提交文件清单（续）

序号	标准制修订阶段	工作成果及提交文件清单				
		编制工作组（WG）	协会分支机构/相关单位	分技术委员会（SC）	标准化技术委员（TC）	标准管理部门
5	审查阶段	/	/	1. 标准报批函 2. 标准报批稿 3. 编制说明（报批稿）及试验报告等相关材料 4. 标准审查会议纪要 ^a 5. 审查委员名单 ^a 6. 标准函审情况报告 ^b 7. 标准送审材料审查意见汇总处理表 7. 征求意见汇总处理表 8. 版权风险分析报告 9. 其他证明材料		/
6	批准、编号、发布阶段	/	/	/	/	形式审查标准报批全套材料。 报协会批准。 配发标准编号。 发布标准。
7	出版阶段	形成标准出版稿、校对				/
		/				正式出版的标准
8	复审阶段	复审结论表				公布复审结论
^a 会审时形成的文件。 ^b 函审时形成的文件。						

附件 3:

团 体 标 准

标准名称

(征求意见稿)

编制说明

XXXX-XX-XX

《XXXXXXXX》（标准名称） （征求意见稿）编制说明

1 任务来源、协作单位

1.1 任务来源

1.2 协作单位

2 编制工作组简况

2.1 编制工作组及其成员情况

2.2 标准主要起草人及其所做的工作

3 起草阶段的主要工作内容

（包括但不限于编制过程信息；各阶段主要争议问题的处理情况，征求意见或审查意见的处理情况；送审稿编写情况、审查后标准内容修改情况等）

4 标准编制原则及与国家法律法规和强制性标准及有关标准的关系

5 标准主要技术内容的论据或依据；修订标准时，应增加新、旧标准水平的对比情况

5.1 标准主要技术内容的论据或依据

（论据如技术指标、参数、公式、性能要求、实验方法、检验规则等；依据包括试验、统计数据）

5.2 修订标准时，应增加新、旧标准水平的对比

6 主要试验（验证）的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效果

6.1 主要试验（验证）的分析

6.2 综述报告

6.3 技术经济论证

6.4 预期的经济效果

7 采用国际标准的程度及水平的简要说明

8 重大分歧意见的处理经过和依据

9 贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容）

10 其他应予说明的事项，如涉及专利的处理等

附件 4:

中国城市轨道交通协会团体标准征求意见回函表

填表日期: 年 月 日

共 页 第 页

标准项目 名称					
单位 名称	(单位盖章)				
承办人			电话		
职务			电子邮箱		
序号	章条编号	意 见 内 容		理 由 和 依 据	备 注
		原文为	建议修改为		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					

注: 如所提意见篇幅不够可增加附页。

附件 5:

中国城市轨道交通协会团体标准征求意见汇总处理表

填表日期: 年 月 日

共 页 第 页

项目名称						
主要起草单位	(单位盖章)		工作组负责人	电话		
			职务	电子邮箱		
序号	章条编号	意见内容		提出单位(人)	处理意见 (采纳、不采纳、部分采纳)	备注
		原文为	修改为			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

注:

- 一、“处理意见”中,需首先明确是“采纳”、“不采纳”、“部分采纳”。其中,“不采纳”和“部分采纳”要注明理由。
- 二、如篇幅不够可增加附页。

附件 6:

中国城市轨道交通协会团体标准版权风险分析报告

标准中文名称			
标准英文名称			
引用国内外标准详细情况			
引用国内相关标准 XX 项。 其中，引用到标准名称 XX 项； 引用到章条编号 XX 项；摘抄了 XX 项条款内容。	引用国际标准 XX 项。 其中，引用到标准名称 XX 项； 引用到章条编号 XX 项；摘抄了 XX 项条款内容。	引用国外标准 XX 项。 其中，引用到标准名称 XX 项； 引用到章条编号 XX 项；摘抄了 XX 项条款内容。	引用国外区域标准 XX 项。 其中，引用到标准名称 XX 项； 引用到章条编号 XX 项；摘抄了 XX 项条款内容。
参考国内外标准详细情况			
参考国内相关标准 XX 项。 其中，摘抄了 XX 项条款内容。	参考国际标准 XX 项。 其中，摘抄了 XX 项条款内容。	参考国外标准 XX 项。 其中，摘抄了 XX 项条款内容。	参考国外区域标准 XX 项。 其中，摘抄了 XX 项条款内容。
版权风险分析结论（是否涉及版权问题）			
标准起草单位名称	XXXX 公司 年 月 日 (盖章)	负责人姓名（必填）	
		负责人手机号（必填）	
		负责人邮箱（必填）	