

# 全国动物卫生标准化技术委员会

---

---

## 动物卫生标准制修订工作细则

(2021年6月21日发布)

### 第一章 总则

**第一条** 为确保动物卫生标准制修订工作规范开展，按照《动物卫生标准化技术委员会章程》《动物卫生标准化技术委员会秘书处工作细则》，以及 GB/T1.1 标准化工作导则第 1 部分标准的结构和编写相关要求，制定本细则。

**第二条** 标准起草单位对所制修订标准的质量及其技术内容全面负责。

**第三条** 动物卫生领域行业标准由农业农村部发布实施，国家标准由国务院标准化行政主管部门发布实施。

### 第二章 计划编制

**第四条** 全国动物卫生标准化技术委员会（以下简称“标委会”）秘书处按照农业农村部畜牧兽医工作要点及国家标准化管理委员会年度标准立项指南精神，确定优先立项领域，每年年初向社会公开征集动物卫生标准立项项目。

申报项目的第一起草人应在我国境内依法设立的法人

组织工作，经第一起草人所在单位同意后，可提交标准立项申报。第一起草人应确保申报标准技术成熟，并保证在规定时间内完成相关材料。第一起草人在申报前应对拟申报的标准进行查重。对已经发布的标准，不能重复申请新立项，可以在原有标准基础上申请修订。第一起草人名下有未提交审查的标准项目，不予新立项。

**第五条** 标委会秘书处负责对申请立项项目进行二次查重审核和文本规范性审核。对通过审核的项目，秘书处组织相关委员和专家开展立项技术审查。立项技术审查重点审核立项必要性、技术科学性和文本成熟性。

立项技术审查通过的项目将按要求提交全体委员投票表决。秘书处将通过表决的项目上报农业农村部申请立项。

### **第三章 标准起草**

**第六条** 立项通过后，标准起草人应参加秘书处组织的标准培训，按要求按时形成标准文本、编制说明等相关材料，经所在单位负责人同意后，将送审材料以正式公文报送标委会秘书处。

**第七条** 标准起草单位应会同其他参加单位组建起草组，原则上由第一起草人担任组长，负责组织开展各项编写及验证工作。起草组成员应具有丰富理论知识和实践经验、熟悉标准化业务和有关法规、有较强的文字表达能力。

**第八条** 起草组需制定工作计划，明确标准名称和适用范围，标准立项理由、依据、目的、意义，方法建立及验证等技术内容，工作步骤和计划进度，人员分工和经费预算等。

起草组应根据标准对象、内容及适用范围，收集国内外有关标准及资料，掌握相关领域技术和发展趋势，开展采用国际标准或国外先进标准的可行性分析，明确标准涉及专利情况。起草组编写形成“征求意见稿”及编制说明等相关材料。

**第九条** 标准文本及编制说明等材料的编写应符合 GB/T1.1 等相关要求。

**第十条** 起草组应与标委会秘书处、生产使用、科研、高校以及经销、疫病防控等领域专家开展面对面研讨，有条件的，还应实地调研，广泛收集意见。

起草组负责征求意见的单位应在 20 家以上，征求意见的期限一般为 2 个月。被征求对象如没有意见也应复函说明，逾期不复函的，按无异议处理。

**第十一条** 为确保标准切合实际、安全可靠，便于贯彻实施，应对标准的技术指标进行第三方验证。

**第十二条** 起草组应归纳整理征集到的意见，汇总后形成《征求意见汇总处理表》，对比较重大的意见，应说明依据或进行论证。按照征求意见修改标准，形成标准“送审稿”，并将如下材料报标委会秘书处。

- (一) 标准送审稿;
- (二) 标准送审稿编制说明;
- (三) 征求意见汇总处理表;
- (四) 技术复核表;
- (五) 标准征求意见稿;
- (六) 标准征求意见稿编制说明;
- (七) 推荐性国家标准项目建议书;
- (八) 涉及专利的, 还应提交专利相关信息;
- (九) 第一起草单位出具的标准送审公文。

**第十三条** 起草组应将征求意见材料报送标委会, 由秘书处面向社会公开征求意见, 起草组负责人对相关内容进行修改或解释。

## **第四章 标准审查**

**第十四条** 标委会秘书处组织标准报批审查工作。标委会秘书处对送审标准程序合法性、编写规范性、内容协调性等方面进行初步审核, 对不符合要求的, 必要时可退回项目承担单位作进一步修改。

**第十五条** 对符合送审要求的项目, 秘书处组织委员和专家开展报批审查。审查可通过会审和函审两种形式进行。审查通过的, 提交全体委员投票。参加投票的委员不得少于全体委员 3/4, 参加投票委员 2/3 以上赞成, 且反对意见不超

过参加委员的 1/4，方为通过。

**第十六条** 对标准或条文有分歧意见的，意见提出人应提供所持观点的科学依据和论证材料。审查时分歧意见较多，不能协商一致时，由秘书处将送审材料退回原起草单位作进一步修改，起草组修改后重新申请审查。

**第十七条** 标准报批审查重点包括：

（一）标准合法性。是否履行标准立项、起草和送审各阶段要求，是否公开征求意见，标准立项必要性、立项依据是否充分，是否贯彻有关法律法规、政策文件、强制性标准有关要求；

（二）标准规范性。是否按照 GB/T 1.1 编写，标准结构是否合理，表述是否恰当；

（三）标准科学性。标准技术内容是否科学合理、经济适用，标准技术是否可验证、可重复；

（四）标准协调性。与其他相关标准是否协调、不存在冲突，与国际、国外先进标准一致性程度。涉及法律法规的，还应考虑与相关法律法规的协调性。

**第十八条** 会审应形成会议纪要，内容包括投票情况、会审结论，以及对不同意见的协调处理结果和其他有关情况。

## 第五章 标准报批

**第十九条** 审查通过的项目，起草组应根据审查意见对“送审稿”修改后形成“报批稿”，并准备相关报批材料。

报批材料包括报批公文（制式申报单）、报批稿、报批稿编制说明、审定意见和审定意见汇总表、技术复核表、征求意见汇总表、送审稿。

涉专利的，应提供必要专利实施许可声明表、必要专利信息披露表、通用必要专利实施许可声明表、已披露专利清单、涉专利标准信息表。已授权专利应提供专利证书复印件或扉页。已公开但未授权专利应提供专利公开通知书复印件或扉页。未公开专利应提供专利申请号和申请日期。

**第二十条** 秘书处组织并收集报批材料，提交全体委员投票表决，表决通过的项目报送农业农村部畜牧兽医局。

## **第六章 标准立项调整、清理及标准复审**

**第二十一条** 对于超过完成年限仍未完成的在研项目，经标委会评估，对已不具备继续完成条件的在研项目，向主管部门申请调整或清理。

**第二十二条** 标准发布实施后，起草组应主动跟踪标准实施情况，及时报告标委会标准实施情况，并配合标委会开展相关标准实施情况调研工作。

**第二十三条** 标委会及时开展标准复审，一般复审周期不超过5年。对不适应经济社会发展需要和技术进步的标准，

应当及时修订或废止。

## 第七章 附则

第二十四条 本细则由标委会秘书处负责解释。

第二十五条 本细则自发布之日起实施。

