文化和旅游标准化工作细则

为推动《文化和旅游标准化工作管理办法》实施，进一步规范文化和旅游标准化工作，根据《中华人民共和国标准化法》及相关规定，制定本细则。

本细则所称的标准均指文化和旅游领域相关标准。

1. 国家标准、行业标准的制定
2. 国家标准立项工作采取随时申报、分批下达计划的方式，根据国家标准管理相关规定、年度立项指南执行。

行业标准立项工作采取集中申报和评审、分批下达计划的方式，根据行业标准管理相关规定、年度立项指南要求执行。对业务工作急需等确有必要的项目可以视情况增补计划。

1. 申报单位将项目建议书、标准草案及其他相关材料，提交文化和旅游部管理的全国专业标准化技术委员会（以下简称“技术委员会”）。所属专业领域未成立技术委员会的，申报单位将相关材料提交文化和旅游部科技教育司（以下简称“科技教育司”）。

存在逾期未完成项目的申报单位、技术委员会应当尽快完成已下达计划，减少新项目申报。

1. 技术委员会对项目申报材料进行初核后，组织专家对通过初核的项目进行必要性、可行性、协调性等方面的评审。国家标准项目由技术委员会全体委员进行表决，按照《国家标准管理办法》《全国专业标准化技术委员会管理办法》有关规定执行；行业标准项目由技术委员会召开会议进行评审。
2. 对于通过表决的国家标准项目、通过立项评审的行业标准项目，技术委员会向科技教育司报送公文、国家标准项目汇总表或行业标准立项建议汇总表、国家标准全体委员表决结果或行业标准立项评审会议纪要、项目建议书、标准草案、国家标准项目申报书及其他相关材料。
3. 科技教育司根据项目申报情况，组织开展国家标准形式审查、行业标准综合评审，并征求文化和旅游部相关司局（以下简称“相关司局”）和单位意见，取得是否同意立项的明确意见。
4. 科技教育司按程序将同意立项的国家标准项目提交国家标准委；将批准立项的行业标准项目予以编号，下达行业标准计划，与起草单位和技术委员会签订协议，根据工作需要和实际情况给予起草单位适当经费支持。行业标准经费管理参照《文化和旅游部机关委托课题经费管理办法》执行。
5. 计划下达后，如需进行以下方面的调整，涉及国家标准的，应当经科技教育司审核后报国家标准委批准；涉及行业标准的，技术委员会应当报科技教育司批准：
6. 项目名称、范围调整。
7. 项目归口技术委员会调整。
8. 项目延期。不能按照项目计划规定期限内报送的，应当提前30日申请延期，推荐性标准延长时限不得超过6个月，强制性标准的延长时限不得超过12个月。
9. 行业标准项目牵头起草单位调整。
10. 其他重大调整事项。
11. 计划下达后，如需进行以下方面的调整，技术委员会应当向科技教育司提交备案说明：
12. 行业标准项目参与起草单位调整。
13. 行业标准项目起草单位名称变更。
14. 对于无法继续执行的项目，国家标准计划由国家标准委终止；行业标准计划由科技教育司终止。
15. 标准起草应当组建具有专业性和广泛代表性的起草工作组，开展调研、论证（验证）、编制和征求意见处理等具体工作。参与起草单位应当组织具有相关领域丰富专业知识和实践经验的人员参加。
16. 标准起草工作组应当在充分调查研究的基础上，按照标准编写的相关要求起草标准征求意见稿、编制说明以及其他相关材料。
17. 标准征求意见稿、编制说明应当广泛征求各利益相关方意见，包括定向征求和公开征求。对业务相关或重大利益相关的行政主管部门、企业事业单位、社会组织、消费者组织和科研机构等，技术委员会、起草工作组应当根据工作需要定向征求意见。技术委员会应当向社会公开征求意见，征求意见时间一般不少于30日。强制性国家标准的征求意见、对外通报按《强制性国家标准管理办法》执行。
18. 标准起草工作组应当对征求到的意见进行研究并充分吸纳，对标准文本进行修改完善，形成标准送审稿，并填写征求意见汇总处理表，对不采纳的意见给出明确、充分的理由。标准起草工作组将标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及其他相关材料提交技术委员会。

意见汇总处理后标准文本技术内容变化较大的，应当再次征求意见。

1. 技术委员会召开会议对标准送审稿开展技术审查，重点审查技术要求的科学性、合理性、适用性、规范性。对所属专业领域未成立技术委员会的项目，科技教育司委托其他技术委员会或成立审查专家组采用会议形式开展技术审查。国家标准项目的技术审查按照《全国专业标准化技术委员会管理办法》有关规定执行；行业标准项目的技术审查按照本文件第十九条执行。

通过技术审查的，起草工作组应当根据审查意见完成修改，并填写审查意见汇总处理表。

原则通过技术审查的，起草工作组完成修改后，由技术委员会向审查专家以书面形式确认修改情况。

未通过技术审查的，起草工作组应当按照审查意见在6个月内完成修改，由技术委员会重新开展技术审查；或者根据审查意见，结合技术发展实际情况，提交书面申请调整或终止计划，由技术委员会审核后按程序报批。

1. 技术委员会对项目材料完整性、规范性进行审核后，由技术委员会全体委员对项目进行表决。表决通过后，技术委员会向科技教育司提交报批材料，包括：技术委员会公文、项目汇总表、标准申报单、标准报批稿、编制说明、审查会议纪要、各阶段意见汇总处理表、表决结果及其他相关材料。
2. 科技教育司组织对报批材料进行复核后，向相关司局和单位征求意见，并根据复核或征求意见情况，将需要调整的项目退回技术委员会和起草工作组限期完成修改，或者按程序对计划进行调整、终止。
3. 科技教育司审核后，按程序将国家标准报批材料提交国家标准委；对行业标准进行编号，以文化和旅游部公告形式发布。行业标准编号示例：
4. WH/T ×××-××××（文化行业标准）。
5. LB/T ×××-××××（旅游行业标准）。
6. 科技教育司委托出版机构完成行业标准出版，并向国家标准委备案。
7. 行业标准立项评审会议或技术审查会议应当根据协商一致的原则形成会议纪要，并经与会全体专家签字。会议纪要应当真实反映评审或审查情况，包括时间地点、专家名单、具体意见、总体结论等。如需投票，应当由参会专家的2/3以上赞成，方为通过，有关情况须在会议纪要中说明。参会专家应当满足以下要求：
8. 人数原则上不少于7人，其中技术委员会委员不少于参会专家人数的1/2。
9. 具有广泛代表性，从生产者、经营者、使用者、消费者、公共利益方等相关方中产生。
10. 在相关领域有多年工作经验，熟悉本专业领域业务工作，具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的实践经验。
11. 标准牵头申报单位相关人员、标准起草人员不得参与同一标准的评审或审查工作。
12. 国家标准、行业标准一般不涉及专利。标准中涉及的专利应当是实施该标准必不可少的专利，其管理按照国家有关规定执行。
13. 国家标准、行业标准的复审、修改和废止
14. 国家标准、行业标准发布后，技术委员会应当根据实施信息反馈、实施效果评估情况，以及经济社会和科学技术发展的需要适时提出复审建议，一般不超过5年。技术委员会从标准适用性、规范性、时效性、协调性、标准实施效果等方面进行审查和评估，提出继续有效、修订、废止的复审结论建议，将复审工作情况报告、复审结论建议汇总表和相关标准的复审工作表等材料报送科技教育司。
15. 科技教育司对复审结论建议进行复核、征求相关司局意见，按程序将国家标准复审结论提交国家标准委，以文化和旅游部公告形式发布行业标准复审结论。

复审结论为“修订”的，按照标准制定程序执行。

复审结论为“废止”的，在公告废止前公开征求意见，并在公告中明确废止过渡期。

1. 标准的修改单与标准文本具有同等效力。国家标准修改单按照《国家标准管理办法》《国家标准修改单管理规定》执行。行业标准修改单管理的程序如下：
2. 相关单位起草行业标准修改单，经广泛征求意见后，将行业标准修改单送审稿、编制说明、意见汇总处理表等相关材料提交归口的技术委员会审查。
3. 技术委员会组织召开审查会，对提交材料的技术内容、编写质量及完整性、规范性进行审核，形成报批材料报送科技教育司，包括：技术委员会公文、行业标准修改单申报单、报批稿及编制说明、审查会议纪要、意见汇总处理表等。
4. 科技教育司对报批材料进行复核，征求相关司局和单位意见，按程序编号发布。

对于时效性要求较强，且技术内容变化不大、对原标准实施不形成实质性影响的行业标准修改单，可以省略征求意见环节，报批材料减少相应的意见汇总处理表。

1. 新标准实施后，被代替的标准同时废止。行业标准在相应的国家标准实施后，以文化和旅游部公告形式废止。
2. 地方标准、团体标准管理
3. 地方标准发布后，省级文化和旅游行政部门及时向科技教育司报送相关信息。
4. 文化和旅游部建立团体标准工作联络机制，组织交流培训，开展团体标准工作情况调研分析。
5. 团体标准实施效果良好,且符合国家标准、行业标准或地方标准制定要求的，团体标准发布机构可以申请转化为国家标准、行业标准或地方标准。
6. 文化和旅游部对业务主管社会组织、行业管理社会组织团体标准制定和实施等工作进行指导和监督。上述社会组织制定团体标准，应当加强与文化和旅游部业务相关司局的协调沟通，确保标准符合行业发展方向和业务管理需要；标准发布后及时向科技教育司报送相关信息。
7. 标准国际化工作
8. 开展文化和旅游领域标准国际化工作，按照《参加国际标准化组织（ISO）和国际电工委员会（IEC）国际标准化活动管理办法》《采用国际标准管理办法》以及我国参加国际电信联盟（ITU）国际标准化活动相关规定等执行。
9. 技术委员会秘书处承担单位、文化和旅游部直属单位参加文化和旅游领域国际标准化相关会议或活动，应当符合外事管理相关规定，加强人员组织管理，做好预案，并及时向科技教育司报送相关信息。
10. 国际标准组织的国内技术对口单位或国内对口组及下设有关组别、技术委员会秘书处承担单位、文化和旅游部直属单位、部业务主管社会组织和行业管理社会组织，在提出国际标准新工作项目或文稿提案前，应当征求科技教育司意见。
11. 在研究、翻译、采用国际标准时，应当严格遵守知识产权有关规定。
12. 标准的宣传、实施和监督
13. 国家标准、行业标准按照有关规定在全国标准信息公共服务平台或文化和旅游部门户网站公开标准文本，供公众查阅。
14. 各级文化和旅游行政部门、技术委员会、社会团体应当采用多种方式开展标准宣传，有针对性地进行标准解读和培训。
15. 国家标准、行业标准的发布与实施之间应当留出合理的过渡期。标准发布后实施前，可以选择执行原标准或者新标准。
16. 提倡法规引用标准、政策实施配套标准。当推荐性标准被相关法律、法规、规章引用，则该推荐性标准具有相应的强制约束力，应当按法律、法规、规章的相关规定予以实施。
17. 文化和旅游部组织开展本行业标准化试点工作，推荐申报国家级标准化示范项目，提升企事业单位、相关社会组织实施标准的能力，对标准化工作典型经验进行宣传推广和交流。
18. 技术委员会管理
19. 文化和旅游部受国家标准委委托管理本行业的技术委员会。技术委员会分专业领域设置，其构成、组建、换届、调整和监督管理按照《全国专业标准化技术委员会管理办法》执行。
20. 技术委员会应当规范使用印章，不得将业务专用章用于标准化工作以外业务。不得开展标准有偿署名、竞价排名。不得以技术委员会名义举办展会、论坛、评比达标、等级评定等活动。
21. 技术委员会应当每年向国家标准委报送年度工作报告，并抄送科技教育司和秘书处承担单位。技术委员会下设分技术委员会的，分技术委员会应当定期向技术委员会报告工作。
22. 技术委员会实行重大事项报告制度，以下情况应当及时向科技教育司报告：
23. 技术委员会秘书处承担单位发生影响秘书处运行的重大调整。
24. 以技术委员会名义开展或参加重要会议、重大活动。
25. 技术委员会标准管理范围内的标准体系调整。
26. 其他有必要报告的事项。

附件：1.文化和旅游国家标准、行业标准立项流程

2.文化和旅游国家标准、行业标准报批流程

3.文化和旅游国家标准、行业标准各阶段报送材料目录

4.文化和旅游行业标准立项建议汇总表（模板）

5.文化和旅游行业标准项目建议书（模板）

6.文化和旅游行业标准参编说明（模板）

7.文化和旅游行业标准编制说明（模板）

8.文化和旅游行业标准项目汇总表（模板）

9.文化和旅游行业标准申报单（模板）

10.文化和旅游行业标准修改申报单（模板）

11.文化和旅游行业标准征求意见汇总处理表（模板）

12.文化和旅游行业标准审查意见汇总处理表（模板）

13.文化和旅游行业标准审查会议纪要（模板）

附件1

文化和旅游国家标准、行业标准立项流程

国家标准委

印发立项指南

科技教育司

印发立项指南

申报单位

提交材料

技术委员会

初核

技术委员会

全体委员表决

技术委员会

立项评审

科技教育司

形式审查、

综合评审、

征求意见

国家标准技术审评中心

评审

国家标准委

下达立项计划

科技教育司

下达立项计划

国家标准

行业标准

结束

结束

申报单位

处理意见

未通过

未通过

未通过

建议调整

建议调整

无意见

未通过

通过

附件2

文化和旅游国家标准、行业标准报批流程

国家标准委

批准发布

国家标准

行业标准

起草工作组

起草

起草工作组、

技术委员会

征求意见

技术委员会

技术审查

技术委员会

审核

起草工作组

处理意见

起草工作组

处理意见

技术委员会

全体委员表决

科技教育司

复核、征求意见

科技教育司

报批发布

起草工作组

处理意见

起草工作组

处理意见

起草工作组

处理意见

技术委员会

专家确认

进入终止程序

起草工作组

处理意见

未通过

原则通过

通 过

建议终止

建议调整

无意见

附件3

文化和旅游国家标准、行业标准

各阶段报送材料目录

|  | 公文及汇总材料 | 项目材料 |
| --- | --- | --- |
| 国家标准立项 | 1. 技术委员会公文\* 2. 国家标准项目汇总表\* 3. 标准体系表\* | 1. 国家标准项目建议书\* 2. 标准草案\* 3. 项目申报书\* 4. 表决结果\* 5. 采用国际标准的原文和译文 |
| 国家标准报批 | 1. 技术委员会公文\* 2. 国家标准项目汇总表\* | 1. 国家标准申报单\* 2. 标准报批稿\* 3. 编制说明\* 4. 审查会议纪要\* 5. 征求意见汇总处理表\* 6. 审查意见汇总处理表\* 7. 表决结果\* 8. 采用国际标准的原文和译文 9. 涉及专利相关材料 |
| 国家标准修改单 | 1. 技术委员会公文\* | 1. 国家标准修改申报单\* 2. 国家标准修改单报批稿\* 3. 编制说明\* 4. 审查会议纪要\* 5. 征求意见汇总处理表\* 6. 审查投票汇总表\* 7. 表决结果\* |
| 行业标准立项 | 1. 技术委员会公文\* 2. 文化和旅游行业标准立项建议汇总表\* 3. 立项评审会议纪要\* | 1. 行业标准项目建议书\* 2. 标准草案\* 3. 参编说明\* 4. 预研材料 5. 系列标准编制方案 6. 采用国际标准的原文和译文 7. 涉及专利相关材料 8. 其他佐证材料 |
| 行业标准报批 | 1. 技术委员会公文\* 2. 行业标准项目汇总表\* | 1. 行业标准申报单\* 2. 标准报批稿\* 3. 编制说明\* 4. 审查会议纪要\* 5. 征求意见汇总处理表\* 6. 审查意见汇总处理表\* 7. 表决结果\* 8. 采用国际标准的原文和译文 9. 涉及专利相关材料 10. 关于项目调整情况的说明 11. 补充参编说明 |
| 行业标准修改单 | 1. 技术委员会公文\* | 1. 行业标准修改单申报单\* 2. 行业标准修改单报批稿\* 3. 编制说明\* 4. 审查会议纪要或函审结论\* 5. 征求意见汇总处理表\* 6. 审查意见汇总处理表\* 7. 表决结果\* |

说明：

1. 标注“\*”的材料必须提交，其余材料根据项目实际情况提交。
2. 需同时提交纸质文件和对应一致的电子文件。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 文化和旅游行业标准立项建议汇总表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 技术委员会/归口单位： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称\* | 制/修订\* | 完成时限\* | 起草单位\* | 被修订标准号 | 采用国际标准情况\* | 采用程度 | 采标名称 | 采标号 | 是否有部级以上科研项目支撑\* | 科研项目编号及名称 | 是否由地标、团标转化\* | 地方标准或团体标准号 及名称 | 是否提交预研材料\* | 标准类别\* | 经费预算 （万元）\* | 重点推荐理由 （选填） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：请根据行业标准项目建议书填写，带“\*”号项目为必填项。

附件5

文化和旅游行业标准项目建议书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称\*  (中文) |  | | | | | 项目名称\*  (英文) |  | |
| 制定或修订\* | □ 制定 | | □ 修订 | | | 被修订标准号 |  | |
| 采用国际标准情况\* | □ 无  □ IEC  □ 其他 | □ ISO  □ ITU | | | | 采用程度 | □ 等同采用  □ 修改采用  □ 非等效采用 | |
| 采标名称 |  | | | | | 采标号 |  | |
| 技术委员会/归口单位\* |  | | | | | TC/SC号 |  | |
| 标准类别\* | □ 基础  □ 卫生 | | | □ 方法  □ 环保 | | □ 产品  □ 管理 | □ 安全  □ 其他 | |
| 起草单位\* |  | | | | | | | |
| 项目周期\* | □ 12个月 | | | | □ 18个月 | | | □ 24个月 |
| 目的﹑意义\* |  | | | | | | | |
| 范围和主要  技术内容\* |  | | | | | | | |
| 宣贯实施计划\* |  | | | | | | | |
| 经费预算说明\* |  | | | | | | | |
| 国内外情况  简要说明\* |  | | | | | | | |
| 与有关法律法规和强制性标准的关系\* |  | | | | | | | |
| 标准涉及的  产品清单\* |  | | | | | | | |
| 是否有部级以上科研项目  支撑\* |  | | | | 科研项目编号及名称 | | |  |
| 是否涉及专利\* |  | | | | 专利号及名称 | | |  |
| 是否由地方标准或团体标准转化\* |  | | | | 地方标准或团体标准号  及名称 | | |  |
| 备注 |  | | | | | | | |
| 经办人\* |  | | | | 联系方式（电话及邮箱）\* | | |  |
| 牵头起草单位\* | （盖章）  年 月 日 | | | | 技术委员会/归口单位\* | | | （盖章）  年 月 日 |

填报说明：

——带“\*”号项目为必填项：当“采用国际标准情况”“是否有部级以上科研项目支撑”“是否涉及专利”“是否由地方标准或团体标准转化”为“无”或“否”时，“采用程度”“采标号”“采标名称”“科研项目编号及名称”“专利号及名称”“地方标准或团体标准号及名称”等对应项无需填写。

——修订项目必须填写被修订标准号，多个被修订标准号之间用“，”分隔。修订项目应在“范围和主要技术内容”栏中重点说明拟修订的主要内容和理由，在“国内外情况简要说明”栏中说明原标准使用及实施效果情况。

——采标项目应在“国内外情况简要说明”栏中说明所采国际标准技术内容与国内现状的匹配情况。

附件6

文化和旅游行业标准参编说明

我单位 确定参与 牵头的《 》起草工作。

我单位同意由该牵头起草单位办理 年文化和旅游行业标准项目申报，以及标准立项后的合同签订、经费管理等事项。

特此说明。

参与起草单位： （盖章）

年 月 日

附件7

行业标准《XX》编制说明

一、工作简况

1. 任务来源
2. 制定背景
3. 起草过程

二、标准内容及编制情况

1. 编制原则
2. 主要内容
3. 确定主要内容的依据
4. 修订标准前后技术内容对比（可选）

三、标准分析综述

1. 试验验证的分析、综述报告
2. 技术经济论证
3. 预期的经济效益、社会效益和生态效益

四、与国际、国外同类标准技术内容的对比情况

五、与相关国际标准的关系

（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，说明未采用国际标准的原因）

六、与有关法律、行政法规及相关标准的关系

七、重大分歧意见的处理经过和依据

八、涉及专利的有关说明

九、实施标准的要求和措施建议

1. 实施标准的要求
2. 组织措施、技术措施
3. 标准过渡期和实施日期的建议
4. 废止现行有关标准的建议（可选）

十、其他应当说明的事项

附件8

文化和旅游行业标准项目汇总表

| 序号 | 项目名称 | 制/修订 | 被修订标准号 | 技术委员会  /归口单位 | 起草单位 | 适用范围 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件9

文化和旅游行业标准申报单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标准名称 | |  | | | | | 立项计划号 | | |  | | | | |
| ICS分类号 | |  | | | | | CCS分类号 | | |  | | | | |
| 所属行业 | | □ 文化 | □ 旅游 | | | | 制修订 | | | □ 制定 | | | | □ 修订 |
| 被修订标准号和名称 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 采用国际标准号及名称 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 采用国际标准的程度 | | □ IDT | | | | □ MOD | | | | | □ NEQ | | | |
| 标准类别 | | □ 基础 | | | □方法 | | | □ 产品 | | | | | □ 安全 | |
| □ 卫生 | | | □环保 | | | □ 管理 | | | | | □ 其他 | |
| 建议实施  日期 | | 标准发布后 个月 | | | | | | | | | | | | |
| 与测试的国外样品样机相关数据的对比（产品标准填写） | |  | | | | | | | | | | | | |
| 标准起草单位 | | | | | | 组织审查单位 | | | | | | | | |
| （盖章） | | | | | | （盖章） | | | | | | | | |
| 起草单位承办人 |  | | | 电话 | |  | | | 填报日期 | | | 年 月 日 | | |

附件10

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文化和旅游行业标准修改申报单 | | | | | | | |
| 标准编号 |  | | 标准名称 | |  | | |
| 修改起草单位 |  | | | | | | |
| 联系信息 | 联系人姓名 |  | 电话 |  | | 电子邮件 |  |
| 通信地址 |  | | | | 邮编 |  |
| 修改理由 |  | | | | | | |
| 建议实施日期 |  | | | | | | |
| 修改起草单位意见 | （盖章）  年 月 日 | | 技术委员会/归口单位意见 | | | （盖章）  年 月 日 | |
| 备注 |  | | | | | | |

附件11

文化和旅游行业标准征求意见汇总处理表

（□ 起草阶段 □ 部内征求意见阶段）

**标准名称：**

**起草单位：**

**承 办 人： 电 话： 填写日期： 年 月 日**

| 序号 | 标准章条编号 | 意见内容 | 提出单位/人 | 处理意见及理由 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

①征求意见的单位/人数：XX个，提出意见的单位/人数：XX个。

②收到意见XX条，采纳XX条，部分采纳XX条，不采纳XX条。

附件12

文化和旅游行业标准审查意见汇总处理表

**标准名称：**

**起草单位：**

**承 办 人： 电 话： 填写日期： 年 月 日**

| 序号 | 标准章条编号 | 意见内容 | 处理意见及理由 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

收到意见XX条，采纳XX条，部分采纳XX条，不采纳XX条。

附件13

文化和旅游行业标准审查会议纪要

技术委员会/归口单位（盖章）：

审查时间： 审查地点：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标准名称 |  | 立项计划号 |  |
| 起草单位 |  | | |
| 审查结果 | □ 通过 □ 原则通过 □ 未通过 | | |
| 技术水平  分析 |  | | |
| 总体意见 | （具体意见可另附页） | | |
| 审查组签名 | 审查组长：  审查专家：  年 月 日 | | |

审查专家名单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专家姓名 | 单位 | 职称/职务 | 联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |