

中标培（北京）标准化技术研究院

中标研[2023]14号

2023 年关于举办“标准化文件立项申报、新标准编写及审查” 培训班通知

各有关单位：

《国家标准化发展纲要》发展目标：到 2025 年，实现标准供给由政府主导向政府与市场并重转变，标准运用由产业与贸易为主向经济社会全域转变，标准化工作由国内驱动向国内国际相互促进转变，标准化发展由数量规模型向质量效益型转变。标准化更加有效推动国家综合竞争力提升，促进经济社会高质量发展，在构建新发展格局中发挥更大作用。

国家市场监督管理总局、国家标准委于 2022 年发布新版 GB/T20001.11-2022 标准编写规则 第 11 部分：管理体系标准、GB/T 24620-2022 服务标准制定导则 考虑消费者需求及 GB/T 20002.6-2022 标准中特定内容的编写指南 第 6 部分：涉及中小微型企业需求并于 2023 年 05 月 01 日及 07 月 01 日开始实施。GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》标准并于 2020 年 10 月 01 日实施。GB/T1.1-2020、GB/T1.2-2020 在我国标准化领域具有十分重要的地位，它的重要性表现在它是导则性的标准，是指导各类标准制定修订的一项基础标准。为帮助标准化工作者提升标准研制能力，推动标准质量提升，助力高质量发展，应广大企事业单位要求，我研究院决定举办“标准化文件立项申报、新标准编写及审查”培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训内容：

1. 新版《国家标准管理办法》（2023 年 3 月 1 日实施）等国家新标准化政策内容解读；
2. GB/T 20002.6-2022 标准中特定内容的编写指南 第 6 部分：涉及中小微型企业需求；
3. GB/T 20001.11-2022 标准编写规则 第 11 部分：管理体系标准；
4. GB/T 24620-2022 服务标准制定导则 考虑消费者需求；
5. GB/T 1.1-2020 标准化工作导则第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则；
6. GB/T1.2-2020 标准化工作导则第 2 部分：以 ISO/IEC 标准化文件为基础的标准化文件起草规则；
7. 标准立项申报质量要求及案例分析；
8. 自主研发标准时，如何编写标准（GB/T 1.1-2020 及 GB/T 1.2-2020 介绍）；
9. SET2020 标准编写模板使用现场演示及实操；
10. 标准化基本概念及标准编写基本原则；
11. 案例分析：在标准编写过程中常见的错误类型；
12. 标准制修订程序及上报要求，标准审核方法及案例分析；
13. 过程规范编写方法、技巧及案例分析；
14. 答疑与交流。

二、培训对象：

各级市场监督管理局及标准审查人员；标准化管理机构人员；企业标准化管理和执行人员；行业协会（学会）、科研院所和高等院校标准化工作者；全国各专业委员会人员；各行业从事标准起草和编写人员。

三、主讲专家：

邬巧梅—国家标准技术审评中心培训专家，教育部 1+X 标准编审职业技能等级证书师资培训专家。

四、会议安排：

- 1、培训时间：2023 年 03 月 14 日—03 月 17 日（14 日全天报到）成 都
2023 年 03 月 29 日—04 月 01 日（29 日全天报到）昆 明
2023 年 04 月 18 日—04 月 21 日（18 日全天报到）深 圳
2023 年 05 月 09 日—05 月 12 日（09 日全天报到）杭 州
2023 年 05 月 23 日—05 月 26 日（23 日全天报到）北 京

- 2、培训费：4580 元/人（含培训教材、标准化管理师（高级）证书、专家、场地、午餐、集体留念等费用），主办方统一安排食宿，费用自理。（培训优惠：开班在一周前付款每人优惠 200 元）。凡参加本院培训班的学员交一次费用，同课题的课程从培训之日起一年内可重复免费学习。

- 4、联系方式：电 话：0451-55518860 13836028044
联系人：李文才 E-mail: liwencai@cnhlj.cn

- 5、中标教育商学院价值 894 元网络课程请关注微信公众号：

五、指定报名汇款帐号：

收款单位：中标培（北京）标准化技术研究院

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京丰台支行营业部

开户帐号：11060101040032131

六、结业待遇：

经考核成绩合格颁发工业和信息化部人才交流中心《标准化管理师（高级）》人才能力提升证书，可以作为专业技术人员职业能力考核、岗位聘用、任职、定级和晋升职务的重要依据。证书查询网址：<https://www.miitec.cn>。学员报到时交电子版近期免冠二寸蓝底彩色照片。望各单位积极转发并组织人员参加，并及时将回执表提前传真至培训部，以便统一安排。

中标培（北京）标准化技术研究院
二〇二三年二月二十二日



附件：

关于举办“标准化文件立项申报、新标准编写及审查”培训班回执表

单位名称					
通讯地址					
联系人		电话		E-mail	
参加人员姓名	性别	职务	报名地点	联系电话（手机）	身份证号码
是否在酒店住宿	☐ 是 （ ☐ 合住 ☐ 单住 ） ☐ 否				
是否在酒店用餐	☐ 否 ☐ 午餐 ☐ 晚餐				
培训费发票付款单位（即：发票抬头）名称：（请务必准确填写）					
注：（一）统一发放教材： 1. GB/T 1.1-2020 标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则。 2. GB/T1.2-2020 标准化工作导则第2部分：以 ISO/IEC 标准化文件为基础的标准化文件起草规则。 3. GB/T 20001.11-2022 标准编写规则第11部分：管理体系标准。 4. GB/T 24620-2022 服务标准制定导则考虑消费者需求。 （二）建议自带以下资料： 1. SET2020 标准编写模板。 2. 标准研制与审查。 3. GB/T 20001.5-2017 标准编写规则 第5部分：规范标准。 4. GB/T 20001.6-2017 标准编写规则 第6部分：规程标准。 5. GB/T 20001.7-2017 标准编写规则 第7部分：指南标准。 6. GB/T 20001.10-2014 标准编写规则 第10部分：产品标准。					