

# 上海市金属结构行业协会团体标准

## 协会团体标准控制管理标准

Management Standard for Control of Group Standards

T/SMCA 1001—2021

主编单位：上海市金属结构行业协会

施行日期：2021年9月30日

2021 上海



## 前 言

为贯彻落实《国家标准化管理委员会 民政部关于印发〈团体标准管理规定〉的通知》(国标委联〔2019〕1号)和《上海市住房和城乡建设管理委员会关于鼓励团体标准在本市工程建设中应用的通知》(沪建标定〔2019〕871号)文件精神,由上海市金属结构行业协会(以下简称协会)组织本协会有关成员单位,编写了本标准。以期达到进一步统一和规范本协会团体标准的制定发布和实施工作的有序性,促进钢结构行业的科学发展。

本标准参考了《团体标准化 第一部分:良好行为指南》《团体标准化 第2部分:良好行为评价指南》和住房和城乡建设部有关《工程建设团体标准编写规定》的要求,对上海市金属结构行业协会编写、修订、发布的团体标准的程序进行了规范,以此推进上海市金属结构行业协会及会员单位的团体标准编制、发布流程的权威性,协会团体标准文本结构的一致性和完整性,协会团体标准实施的科学性。

本标准共分15个章节,7个附录。

团体标准的制定工作应遵守“开放、公平、透明、协商一致和促进贸易和交流”的原则。在执行本标准的过程中,如有意见或建议,请告知解释单位。

本标准的解释单位为上海市金属结构行业协会(地址:上海市静安区洛川中路701号9号楼2楼 邮编:200072 电话:021-65360223)。

**主编单位:**上海市金属结构行业协会

**参编单位:**上海市机械施工集团有限公司

中国建筑第八工程局有限公司

上海二十冶建设有限公司  
上海建工(江苏)钢结构有限公司  
上海绿地建设(集团)有限公司  
上海礼玉钢结构科技有限公司  
宝钢钢构有限公司  
上海中远川崎重工钢结构有限公司  
上海宝钢彩钢工程有限公司  
上海洪铺钢结构工程有限公司

**起草人:**刘 建 徐文敏 张 伟 陈学方 苏雪霞  
韩向科 李 猛 段荣宗 周雪梅 金 宇  
田申生 梁学锋  
**审核人:**卢 定 贺明玄 朱燮江 叶佳人 何连成  
傅水忠 张建伟  
**社会专家:**冯国军 成继红 刘春波 刘绪明 陈晓明

## 目 次

1 总 则 .....	1
2 术 语 .....	2
3 协会组织机构及职责 .....	4
4 协会团体标准类型组成 .....	7
5 协会团体标准编号规则 .....	9
6 协会团体标准制定 .....	10
7 协会团体标准实施 .....	12
8 知识产权 .....	13
9 协会团体标准文本结构 .....	14
10 协会团体标准层次划分及层次编号 .....	20
11 协会团体标准格式编排 .....	22
12 协会团体标准引用标准 .....	23
13 协会团体标准编写细则 .....	24
14 协会团体标准条文说明 .....	31
15 附 则 .....	33
附件 A 协会团体标准管控流程 .....	34
附件 B 协会团体标准管控汇总表 .....	35
附件 C 协会团体标准提案立项申请书 .....	36
附件 D 协会团体标准征求意见汇总表 .....	37
附件 E 协会团体标准技术审查表 .....	38
附件 F 协会团体标准报批表 .....	39
附件 G 协会团体标准复审意见表 .....	40

## Contents

1	General .....	1
2	Terms and Symbols .....	2
3	Association's Organizational Structure and Responsibilities .....	4
4	Categories of Association's Standards .....	7
5	Numbering Rules for Association's Standards .....	9
6	Association's Standards Setting .....	10
7	Association's Standards Implementation .....	12
8	Intellectual Property .....	13
9	Text Structure of Association's Standards .....	14
10	Layering and Level Numbering of Association's Standards .....	20
11	Formatting of Association's Standards .....	22
12	References of Association's Standards .....	23
13	Drafting Rules for Association's Standards .....	24
14	Provisions of Association's Standards .....	31
15	Supplementary Provisions .....	33
Annex A Control Program of Association's Standards		
	Control .....	34
Annex B General Table of Association's Standards		
	Control .....	35
Annex C Application for Association's Standards		
	Proposal .....	36

Annex D	Summary Sheet for Association's Standards	
	Comments .....	37
Annex E	Technology Review Form for Association's	
	Standards .....	38
Annex F	Approval Form for Association's Standards .....	39
Annex G	Recheck Comment Form for Association's	
	Standards .....	40



# 1 总 则

**1.0.1** 为推动钢结构行业领域内团体标准的科学性、统一性、权威性和完整性,现依据“团体标准管理规定”(国标委联〔2019〕1号)的要求,对协会所属团体标准的制定要求、发布实施和监督流程进行制定和规范,特制定本团体标准。

**1.0.2** 本团体标准适用于:

1 协会会员单位从事的行业领域。

2 或非协会会员单位,但从事于建筑钢(铝合金)结构件(或钢结构零配件、部件、专用产品)的设计、生产、安装、监造、检测、技术培训、技术咨询等行业、专业的领域。

**1.0.3** 本标准不适用于钢(铝合金)容器类、铝合金设备类行业领域。

**1.0.4** 本标准从团体标准的标准化角度出发,规范了本协会团体标准的系统构成、团体标准制定的结构、团体标准发布控制的方式和流程。

**1.0.5** 上海市金属结构行业协会鼓励各成员单位和个人积极参与团体标准的制定、发布和应用工作。

## 2 术 语

### 2.0.1 规范性文件 normative document

为各种活动或其结果提供规则、指南或特性的文件。

注：1. 规范性文件”是诸如标准、规范、规程和法规等文件的通称。

2. “文件”可理解为记录有信息各种媒介

### 2.0.2 标准化文件 standardizing document

通过标准化活动制定的文件。

注：“标准化文件”是诸如标准、技术规范、可公开获得规范、技术报告等文件的通称。

### 2.0.3 标准 standard

通过标准化活动，按照规定的程序经协商一致制定，为各种活动或其结果提供规则、指南或特性，供共同使用和重复使用的文件。

注：1. 标准宜以科学、技术和经验的综合成果为基础；

2. 规定的程序指拟定标准的机构颁布的标准制定程序；

3. 诸如国际标准、区域标准、国家标准等，由于它们可以公开获得以及必要时通过修正或修订保持与新技术水平同步，因此它们被视为构成了公认的技术规则。其他层次上通过的标准，诸如专业协（学）会标准、企业标准等，在地域上可影响几个国家。

### 2.0.4 国际标准 international standard

由国际标准化组织或国际标准组织通过并公开发布的标准。

### 2.0.5 区域标准 regional standard

由区域标准化组织或区域标准组织通过并公开发布的标准。

### 2.0.6 国家标准 national standard

由国家标准机构通过并公开发布的标准。

### 2.0.7 行业标准 industry standard

由行业机构通过并公开发布的标准。

**2.0.8 地方标准 provincial standard**

在国家的某个地区通过并公开发布的标准。

**2.0.9 企业标准 company standard**

由企业通过供该企业使用的标准。

**2.0.10 项目启动会 project lunch meeting**

该项标准立项完成,根据该项标准的编制要求,由协会领导和项目编制组人员参加的专项行动布置会,以解决该项目的技术难度、深度、切入角度、时间、人员、联系方式等一系列具体问题的会议。会后各个岗位人员可以进行具体的编撰工作。

**2.0.11 初稿 first draft**

由主要执笔单位(人),汇合全部编写人员的编写内容,并根据项目启动会的要求,进行初步校审、排版、列出基本说明的文稿。初稿主要供专家组人员审阅用。

**2.0.12 征求意见稿 draft standard for comment**

在初稿的基础上,结合专家组人员的修改意见,进行修改后的文稿。征求意见稿主要供社会专家提出意见或评价用。

**2.0.13 送审稿 draft submitted for approval**

在征求意见稿的基础上,结合社会专家的专项意见,进行修改的文稿。送审稿主要供技术审查会审查用。

**2.0.14 报批稿 standard for approval**

在送审稿的基础上,根据技术审查会的意见,进行一一针对性修改后的文稿。此时文稿的格式和内容已基本定型。

**2.0.15 技术审查会 technical review committee**

对该项标准的送审稿进行整体审查(是否符合立项要求和市场需求)的会议。由协会领导、专家组成员(含社会专家)和编写人员代表参加。技术审查会的结论是关系到该项标准的编写成败的唯一评判依据。

### 3 协会组织机构及职责

**3.0.1** 协会秘书处,是上海市金属结构行业协会的常设办公机构,在团体标准管理的主要工作责任是负责团体标准的日常工作。具体工作职责为:

1 团体标准的立项批准和审批程序,以及出版、印刷和发布(含团体标准的电子版文档)环节的日常事宜管理。

2 与其他协会就某项具体团体标准的编写或发布事宜进行沟通。

**3.0.2** 协会技术服务中心,是上海市金属结构行业协会的常设技术窗口,也是团体标准管理工作的具体经办部门。具体工作为:

1 负责团体标准的汇总和状态管理;《上海市金属结构行业协会团体标准管控汇总表》见附件一

2 负责协调团体标准编写组和专家组的组成;

3 负责组织对团体标准的评估和审定;

4 负责组织编制团体标准的工作大纲书;

5 主持具体的团体标准的编写(修订)工作;

6 参与团体标准的培训。

7 负责组织相关专家解释各使用单位对该项团体标准的具体疑问。

8 负责与上级相关专业部门对口汇报本协会团体标准的管理情况

**3.0.3** 编写组的组成及职责

1 编写组由技术服务中心召集该项团体标准的主要立项申请人员和由参编单位的主要参编人员临时组成。人数由该项标准的所需章节定。一般不少于5人,不大于25人。参编单位在

选送参编人员时应保证该人员的技术能级(中级技术职称和应用文写作能力)和能有一定的时间保证完成参编工作。编写组的主要执笔人员因为该项标准的立项发起人。

2 根据《编制工作大纲书》的要求,按时间计划、技术要求、分工编写团体标准的文本。并经编写组内部讨论、修改形成团体标准的初稿。

3 初稿送审后,按照各级、各次审核、审查、审定的意见,完善逐句、逐词、逐图、逐次的修改工作。并逐次、逐级给出回复意见,形成该项团体标准的征求意见稿、送审稿、报批稿,直至符合出版刊印要求(定稿)。

#### **3.0.4 专家组的组成及职责**

1 专家组以协会专家委员会成员为主,其中组长由专家委员会副主任委员或协会副秘书长或协会副会长以上人员担任,专家组成员宜由协会专家委员会成员或长期从事该项团体标准所述的工作并在该专业内有一定影响力的人员组成。人数宜控制在5~10人为宜。专家组为团体标准编写阶段的临时性组成,但专家组的成员有义务在该项团体标准发布后,在协会的技术平台解释该项团体标准的具体内涵或进行答疑。

##### **2 专家组的主要工作职责:**

- 1) 审定《编制工作大纲书》、主持编制工作技术启动会、确定章节编写分工计划。
- 2) 审核该项团体标准的初稿,按章节提出书面详细修改意见,并对该项团体标准的征求意见稿再次提出审核意见。
- 3) 对送审稿的社会专家意见进行汇合汇总,得出具体的采纳(非采纳)修改意见,指导编写组形成报批稿。
- 4) 主持该项团体标准的技术审查会,指导编写组编写完成定稿。
- 5) 专家组有权根据具体突发情况,在任何时间阶段建议协

会秘书处中止或终止该项团体标准的编制进程。

### **3.0.5 社会专家组的组成和职责**

1 社会专家组由社会上该行业(专业)领域的知名人员构成。技术职称应为高级职称以上,人员宜在 5~7 人。专业领域应于专家组成员的领域形成互补。

#### **2 社会专家组的主要工作职责**

1) 对送审稿进行审核,并对该项标准提出书面审核意见和评价意见。

2) 必要时参与该项标准的技术审查会。

**3.0.6** 该项团体标准发布后,除协会秘书处外,所有个人或单位成员不得保留各次稿件的电子版文档。如特别原因需要保留电子版的,必须经过本协会秘书处的同意。且此份电子版文档不宜对外扩散。

## 4 协会团体标准类型组成

**4.0.1** 团体标准主要包括以下四种类型：

**1 行业内管理标准**

合理的组织、利用和发展生产力，正确的处理生产、交换等环节中的相互关系及科学地行使计划、监督、指挥、调整、控制等行政与管理机构的职能所制定的标准。

**2 行业内技术标准**

在生产、建设及流通领域中，需要共同遵守的技术依据，并为进行协调统一的技术事项所制定的标准。

**3 行业内定型产品标准**

为保证产品的适用性，对产品必须达到的某些或全部要求所制订的标准，且该项标准应高于强制性国家标准、行业标准，并符合保障人体健康和人身、财产安全的标准和要求。没有强制性国家标准、行业标准的，允许适用其他标准，但必须符合保障人体健康及人身、财产安全的要求。同时，鼓励企业赶超国际先进水平。

**4 行业内非以上三种的其他类团体标准。**

**4.0.2** 管理标准包括：

**1** 以管理活动的共性因素为对象所制定的标准，称为管理基础标准。如质量体系管理标准。

**2** 以管理方法为对象所制定的标准，称为管理方法标准。如全面计划管理标准。

**3** 以管理工作为对象所制定的标准，称为管理工作标准。如岗位人员职责和资质管理标准。

**4** 以生产管理事项为对象而制定的标准，称为生产管理标准。如设备管理标准。

5 对生产过程中的管理事项所做的统一规定,称为生产过程管理标准。如钢结构工程全面质量管理。

#### **4.0.3 技术标准包括:**

1 钢结构制作生产、安装施工、检测检验过程中的专项或整体技术描述。如:焊接工艺规定,吊装工艺规定,抗风揭试验技术标准等。

2 施工组织措施编制标准,危险性较大的分部、分项工程专项方案编制标准等。

3 各种图集图册。如安全生产标准化设施图集,钢结构零部件标准化图集等。

#### **4.0.4 产品标准包括:**

1 新材料。

2 专用吊具、机具、安全设施。

3 零部件。

4 专用五金件。

## 5 协会团体标准编号规则

**5.0.1** 团体标准编号依次由国家法定团队团体标准代号(T)/协会代号、团体标准发布顺序号和团体标准发布年代阿拉伯数字号四部分组成。

**5.0.2** 协会的代号由英文名称 Shanghai Metal Construction Association 每个单词的首字母组成。

示例如下：

T/SMCA ××××(1001)××××(2021)

**5.0.3** 协会倡导钢结构领域的其他协会、学会等社会团体联合制定、发布团体标准。联合团体标准可采用协会团体标准编号，也可采用双编号。

示例如下：

T/ SMCA /其他社会团体代号××××(1001)－××××(2021)

**5.0.4** 团体标准发布顺序号共计四位，包括首位协会团体标准数字代码和三位发布数字顺序号，数字从 0001 开始。首位数字代码分别定义为：

- 1 行业内管理类团体标准数字代码为 1。
- 2 行业内技术类团体标准数字代码为 2。
- 3 行业内产品类团体标准数字代码为 3。
- 4 行业内非以上三种的其他类团体标准的数字代码为 4。

**5.0.5** 技术服务中心应组织编制组进行团体标准的内容和格式确定，形成团体标准文件，并按照协会团体标准编号规则和发布顺序进行编号。

**5.0.6** 标准一经编号，其顺序号不应改变。经修订重新发布的标准，应将原标准发布年号改为该标准重新发布的年号。

## 6 协会团体标准制定

### 6.0.1 立项申请

1 协会技术服务中心、人才培训中心及其他窗口或会员单位可随时提出团体标准的提案申请。团体标准的提案申请由技术服务中心受理,技术服务中心受理后准备立项申请。提案申请单位的撰写人员的资质、经验丰富,并经协会秘书处批准,可成为主编单位(联合)。

2 立项申请包括了申请的目的,申请的团体标准的范围和主要技术内容,与有关法律、法规、相关团体标准的关系、以及国际国内涉及该标准的情况说明等细节组成。立项申请可由申请单位填写,由协会技术服务中心整理后,报协会秘书长批准。见附件二:立项申请书

### 6.0.2 启动大会

1 编写《编制工作大纲书》立项申请批准后,协会技术服务中心组织编制工作大纲书,工作大纲书包括:团体标准单位和主要技术内容、重点和需要解决的技术难题、编制组的组成和分工、编写时间计划、是否需要邀请成立专家组。见附件三:编制工作大纲书。

2 编制组成员和协会相关负责人参加启动大会,启动大会由专家组组长主持,与会人员经过商讨后,确认或修改《编制工作大纲书》的内容,在会后即可展开编写或修订工作。

### 6.0.3 编制流程

1 编制组由主编单位和参编单位的主要起草人员、主要审查人员组成。起草人员对内简称编写组,审查人员对内简称专家组。

2 编写组根据启动大会编写完成的稿件为初稿。初稿送专家组审阅,并由专家组给出具体修改意见。

3 编写组根据专家组意见修改完成的稿件为征求意见稿。征求意见稿经专家组审阅,并进行相关修改后为送审稿。送审稿交社会专家进行审阅。在基础条件较好的情况下,征求意见稿和送审稿可合并为一个工作流程。

4 送审稿经社会专家或专家组成员审阅,提出书面意见后,由编写组修改为报批稿。同时出具专家评审意见书面回复表(见附件四)。

5 报批稿由协会秘书处组织技术审查会,由编写组代表、专家组、社会专家(视重要程度决定)、协会领导共同与会。形成审查意见。

6 根据审查意见修改完的稿件为定稿。由协会秘书处和技术服务中心负责出版和发布方式。

#### **6.0.4 公示、发布和培训**

1 编写完成的标准由协会在相关文章上公示,并按相关要求上报相关主管机构。公示和发布的内容和深度由协会秘书处决定。

2 标准发布后的答疑工作由协会技术服务中心负责。

3 标准发布后的培训工作由协会秘书处按照实际情况决定。

**6.0.5** 团体标准出版或发布后,协会档案室应对该项团体标准的相关资料进行归档并进行档案管理。

**6.0.6** 团体标准制定周期一般为 12 个月。特殊情况下,项目可延期 3 个月,超过 18 个月未能发布的团体标准项目自动撤销。

**6.0.7** 对于已有成熟的团体标准提案立项的标准,经专家组审定后可采用快速程序,即由提案立项阶段直接进入征求意见或技术审查阶段。

## 7 协会团体标准实施

**7.0.1** 在团体批准发布后 30 日内,按照《上海市住房和城乡建设管理委员会关于鼓励团体标准在本市工程建设中应用的通知》(沪建标定〔2019〕871 号),秘书处负责“上海市团体标准自我声明公开事宜的办理”和资料提交,并确保提供材料的合法性和真实性。

**7.0.2** 协会鼓励各会员单位积极宣传、推广和使用团体标准。

**7.0.3** 团体标准原则上每五年复审一次,由技术服务中心在复审周期届满 6 个月前进行复审,复审结果由技术服务中心召集的原编制组讨论决定,决定包括继续有效、修订或者废止等三种结果。如原编制组成员无法继续行使其职能,秘书处可在同等资质企业中重新选定。

## 8 知识产权

**8.0.1** 团体标准的版权属协会所有；任何组织、个人未经协会同意，不得印刷、销售。

**8.0.2** 团体标准如涉及专利，应在立项时，由秘书处按《国家团体标准涉及专利的规定（暂行）》对专利进行处置。

**8.0.3** 团体标准的中文标识为：“上海市金属结构行业协会”，英文标识“SMCA”；协会理事、会员单位在团体标准基础上开展的与团体标准相关的各类检测、认证、评价等活动，均需在取得授权后方可使用此标识。

**8.0.4** 联合团体标准，版权属发布各方共同所有；各方依据联合团体标准开展的认证、检测等活动，应协商所涉及的责、权、利，并在开展活动前达成一致；各方共同承担在制定和使用团体标准时所带来的法律责任。

## 9 协会团体标准文本结构

9.0.1 团体标准各部分的构成包括下列内容：

- 1 前引部分
  - 1) 封面；
  - 2) 扉页；
  - 3) 公告；
  - 4) 前言；
  - 5) 目次。
- 2 正文部分
  - 1) 总则；
  - 2) 术语和符号；
  - 3) 技术内容。
- 3 补充部分
  - 1) 附录；
  - 2) 团体标准用词说明；
  - 3) 引用团体标准名录。

9.0.2 前引部分

1 团体标准封面应包括团体标准类别、检索代号、分类号、团体标准编号、团体标准名称、英文译名、发布日期、实施日期、发布机构等要素。如有还应包括团体标准备案号。

2 团体标准编号由团体标准代号、发布团体标准的顺序号、发布团体标准的年号组成。同一类或同一领域团体标准的代号应统一。当团体标准中无强制性条文时，团体标准代号后应加“/T”表示。

3 团体标准名称应符合下列规定：



格执行”的典型用语,予以说明;同时还应说明强制性条文管理、解释的负责部门;

- 4) 团体标准的管理部门、日常管理机构,以及具体技术内容解释单位名称、邮编和通信地址;
- 5) 团体标准的主编单位、参编单位、主要起草人和主要审查人员名单。必要时,还可包括参加单位名单。

6 参加单位名单的确定和编排,应符合下列规定:

- 1) 对在团体标准编制过程中提供技术、科研、试验验证等支持且贡献比较突出的,同时而未具体承担团体标准编写的单位,可作为团体标准的参加单位;
- 2) 参加单位名单应在参编单位名单之后顺序编排。

7 主要审查人员名单的确定和编排,应符合下列规定:

- 1) 主要审查人员应是参与团体标准审查的专家组成员,并应以签名为准;
- 2) 主要审查人员名单应在主要起草人名单之后另行编排。

8 团体标准正文目次应包括中文目次和英文目次;英文目次应与中文目次相对应,并在中文目次之后另页编排;英文目次页码应与中文目次页码连续。

9 团体标准的目次应从数字顺序,从1开始按顺序列出,包括:章名、节名、附录名、团体标准用词说明、引用团体标准名录、条文说明及其起始页码。团体标准的页码应起始于第1章。

### 9.0.3 正文部分

1 团体标准的总则应按下列内容和顺序编写:

- 1) 制定团体标准的目的;
- 2) 团体标准的适用范围;
- 3) 团体标准的共性要求;
- 4) 执行相关团体标准的要求。

2 制定团体标准的目的,应概括地阐明制定该团体标准的理由和依据。

3 团体标准的适用范围应与团体标准的名称及其规定的技术内容相一致。在规定的范围中,当有不适用的内容时,应指明团体标准的不适用范围。团体标准的适用范围不应规定参照执行的范围。

4 对标准的适用范围可采用“本标准(规范、规程)适用于……”的典型用语;对标准的不适用范围可采用“本标准(规范、规程)不适用于……”的典型用语。

5 标准的共性要求应为涉及整个标准的基本原则,或是与大部分章、节有关的基本要求。当共性要求的内容较多时,可独立成章,章名宜采用“基本规定”。

6 执行相关标准的要求应采用“……,除应符合本标准(规范、规程)外,尚应符合国家现行有关标准的规定”的典型用语。

7 标准中采用的术语和符号(代号、缩略语),当现行标准中尚无统一规定,且需要给出定义或涵义时,可独立成章,集中列出。当内容少时,可不设此章。

8 标准中的符号(代号、缩略语)应符合国家现行有关标准的规定。当现行标准中没有规定时,应采用国际通用的符号。当无国际通用的符号时,应采用字母符号表示。

9 标准中的物理量和计量单位应符合《中华人民共和国法定计量单位》、《中华人民共和国法定计量单位使用方法》和国家现行有关标准的规定。

10 标准中技术内容的编写,应符合下列原则:

- 1) 应规定需要遵守的准则和达到的技术要求以及采取的技术措施,不得叙述其目的或理由;
- 2) 定性和定量应准确,并应有充分的依据;
- 3) 纳入标准的技术内容,应成熟且行之有效。凡能用文字阐述的,不宜用图作规定;
- 4) 标准之间不得相互抵触,相关的标准条文应协调一致。不得将其他标准的正文或附录作为本标准的正文或附录;

- 5) 章节构成应合理,层次划分应清楚,编排格式应符合统一要求;
- 6) 技术内容表达应准确无误,文字表达应逻辑严谨、简练明确、通俗易懂,不得模棱两可;
- 7) 表示严格程度的用词应恰当,并应符合标准用词说明的规定;
- 8) 同一术语或符号应始终表达同一概念,同一概念应始终采用同一术语或符号;
- 9) 公式应只给出最后的表达式,不应列出推导过程。在公式符号的解释中,可包括简单的参数取值规定,不得作其他技术性规定。

**11 标准中强制性条文的编写还应符合下列规定:**

- 1) 强制性条文应为直接涉及人民生命财产安全、人身健康、环境保护、能源资源节约和其他公共利益,且必须严格执行的条文;
- 2) 强制性条文应是完整的条,当特殊需要时可为完整的款;
- 3) 强制性条文应采用黑体字标志。

**12** 对专门的术语标准或符号标准,其技术内容构成可按现行国家标准《标准编写规则 第1部分:术语》GB/T 20001.1和《标准编写规则 第2部分:符号》GB/T 20001.2的有关规定执行。

**9.0.4 补充部分**

**1** 附录应与正文有关,并为正文条文所引用。附录应属于标准的组成部分,其内容具有与标准正文同等的效力。

**2** 标准中表示严格程度的用词应采用规定的典型用词。标准用词说明应单独列出,编排在正文之后,有附录时应排在附录之后。典型用词及其说明应符合下列规定:

- 1) 表示很严格,非这样做不可的用词:正面词采用“必须”,反面词采用“严禁”;

- 2) 表示严格,在正常情况均应这样做的用词:正面词采用“应”,反面词采用“不应”或“不得”;
  - 3) 表示允许稍有选择,在条件许可时首先应这样做的用词:正面词采用“宜”,反面词采用“不宜”;
  - 4) 表示有选择,在一定条件下可以这样做的用词,采用“可”。
- 3 引用标准名录的编写应符合下列要求:
- 1) 引用标准名录应是标准正文所引用过的标准或参照采纳的国际标准、国外标准,其内容应包括标准名称及编号,标准编号应与正文的引用方式一致;
  - 2) 应按照国家标准、行业标准、地方标准及参照采纳的国际标准或国外标准的层次,依次列出;
  - 3) 当每个层次有多个标准时,应按先工程建设标准、后产品标准的顺序,依标准编号顺序排列;
  - 4) 参照采纳的国际标准或国外标准应按先国际标准、后国外标准的顺序,依标准编号顺序排列。

## 10 协会团体标准层次划分及层次编号

### 10.0.1 层次划分

1 标准正文应按章、节、条、款、项划分层次。在同一层次中应按先主后次、共性优先的原则进行排序。

2 章是标准的分类单元,节是标准的分组单元,条是标准的基本单元。条应表达一个具体内容,当其层次较多时,可细分为款,款亦可再分成项。

3 当某节内容较多或内容较复杂时,可在该节增加次分组单元,但所属节的条文编号应连续。

### 10.0.2 层次编号

1 标准的章、节、条编号应采用阿拉伯数字,层次之间加圆点,圆点应加在数字的右下角。

2 章的编号应单独成行居中放置,在同一标准内自始至终连续;节的编号应在所属章内按照段落结构连续;条的编号应在所属的节内按照段落结构连续。

3 当章内不分节时,条的编号中对应节的编号应采用“0”表示。

4 款的编号应采用阿拉伯数字,项的编号应采用带右半括号的阿拉伯数字。款的编号应在所属的条内从1开始连续;项的编号应在所属的款内从1开始连续。

5 章、节、条下直接分类的,可允许采用用小写字母 abc 加右半括号方式(中文格式)。小写字母与上最后阿拉伯数字对齐。

### 10.0.3 附录

1 附录的层次划分和编号方法应与正文相同。但附录的编号应采用大写正体英文字母,从“A”起连续编号。编号应写在“附

录”两字后面。例如：附录 A；A.2；A.2.1 等。附录号不得采用“I”“O”“X”三个字母。

2 附录应按在正文中出现的先后顺序依次编排。附录应设置标题，其排列格式应在“附录”号后空两字加标题居中；每个附录应另页编排。

3 附录中表、公式、图的编号方法应与正文中的表、公式、图的编号方法一致。

4 当某附录中的内容仅为单独的表格时，不应编节、条号，应在附录号前加“表”字编号。例如附录 C 为单独的表格时，其编号为“表 C”。

5 当某附录中的内容仅为单独的图示时，不应编节、条号，应在附录号前加“图”字编号。例如附录 C 为单独的图示，其编号为“图 C”。

## 11 团体标准格式编排

**11.0.1** 标准中的每章应另起一页编排。章应设置为标题,其排列格式为数字顺序号空一字加标题字体加粗居中;节、条号的排列格式从左起顶格,章节号数字顺序起空一字书写内容;款号应从左起顶格空一字编号,阿拉伯数字 1 顺序起空一字书写内容;换行时应与上行首字对齐。项号应从左起顶格空三字编号,阿拉伯数字加带右半括号顺序起空一字书写内容;换行时应与上行首字对齐。若条文分段叙述时,每段第一行均左起空二字书写。

**11.0.2** 术语、符号一章,当同时存在术语和符号时,应分节编写;每个术语应编写为一条,其内容应包括中文名称、英文名称、术语定义。中文名称和英文名称应在编号后空一字书写,中文名称后空两字书写英文对应词,术语定义应在英文名称换行后空两字书写。符号内容应包括符号及其涵义,符号与涵义之间应加破折号,符号的计量单位不应列出。符号可不编号,但应按字母顺序排列。对性质相同的多个符号可归为一条。

## 12 团体标准引用标准

**12.0.1** 国家标准、行业标准可以引用国家标准或行业标准,不应引用地方标准;地方标准可以引用国家标准、行业标准或地方标准。被引用的行业标准或地方标准必须是经备案的标准。

**12.0.2** 当协会团体标准采用国际标准或国外标准的有关内容时,不得引用其名称和编号,应将采纳的相关内容结合标准编写的实际,作为标准的正式条文列出。

**12.0.3** 当标准中涉及的内容在有关的标准中已有规定时,宜引用这些标准代替详细规定,不宜重复被引用标准中相关条文的内容。

**12.0.4** 对标准条文中引用的标准在其修订后不再适用,应指明被引用标准的名称、代号、顺序号、年号。例如:《×××××》GB 50 \*\*\* —2006。

**12.0.5** 对标准条文中被引用的标准在其修订后仍然适用,应指明被引用标准的名称、代号和顺序号,不写年号。例如:《×××××》GB 50 \*\*\*。

## 13 协会团体标准编写细则

### 13.1 文件布局

#### 13.1.1 标准征求意见稿

在满足以下要求的同时,应严格遵守 GB/T 1.1 中有关标准要素的编写原则和要求:

- 1 A4 pdf 格式规定(word 模板)。
- 2 纸张:一律采用计算机打印,A4 规格。
- 3 页边距:左边距 2.5 cm,右边距及上下边距为 2 cm,方向为纵向,视需要选择横向。
- 4 字体:除单独规定外,严格执行 GB/T 1.1 中表 F.1 的字号和字体。
- 5 段落:1.5 倍行距。
- 6 每章标题前后隔空一行。
- 7 表格高度为 1 cm,单元格文字居中。

#### 13.1.2 标准发布版本

- 1 应严格遵守 GB/T 1.1 中有关标准要素的编写原则和要求。
- 2 对于各类电子平台等软件产生的表格,应首先满足第 1 款中的要求。
- 3 对于特殊原因不能满足第 1 款中要求的,可按照平台中产生的样式进行控制。

## 13.2 典型用语

**13.2.1** 标准条文中，“条”“款”之间承上启下的连接用语，应采用“符合下列规定”或“符合下列要求”等典型用语。

**13.2.2** 在本标准条文中引用其他条文时，应采用“符合本标准（规范、规程）第 \* . \* . \* 条的规定”或“按本标准（规范、规程）第 \* . \* . \* 条的规定采用”等典型用语。

**13.2.3** 在本标准条文中引用其他表、公式时，应分别采用“按本标准（规范、规程）表 \* . \* . \* 的规定取值”和“按本标准（规范、规程）公式（\* . \* . \*）计算”等典型用语。

**13.2.4** 在叙述性文字段中描述偏差范围时，应采用“允许偏差为”的典型用语，不应写成大于（或小于）、超过等。

## 13.3 表

**13.3.1** 当条文中采用表有利于对标准的理解时，宜采用表格的方式表述。

**13.3.2** 表应有表名，并应列于表格上方居中。

**13.3.3** 条文中的表应按条号前加“表”字编号。当同一个条文中有多表时，可在条号后加表的顺序号。例如：第 3.2.5 条的两个表，其表编号应分别为“表 3.2.5-1”“表 3.2.5-2”。表的编号后应空一字列出表名，一并居中排于表格顶线上方。

**13.3.4** 表应排在有关条文附近，与条文的内容相呼应，并应采用“符合表 \* . \* . \* 规定”或“按表 \* . \* . \* 的规定确定”等典型用语。

**13.3.5** 表中的栏目和数值可根据情况横列或竖列。当遇大表格需跨两页及以上时，应在每页重复表的编号，并在续排表的编号前加“续表”二字。

**13.3.6** 表内数值对应位置应对齐，表栏中文字或数字相同时，应

重复写出。当表栏中无内容时,应以短横线表示,不留空白。

**13.3.7** 表内同一表栏中数值应以小数点或者以“—”等符号为准上下对齐;数值的有效位数应相同。

**13.3.8** 表中各栏数值的计量单位相同时,应把共同的计量单位加括号后紧接表格名右方书写。若计量单位不同时,应将计量单位分别写在各栏标题或各栏数值的右方或正下方。

## 13.4 公 式

**13.4.1** 条文中的公式应按条号编号,并加圆括号,列于公式右侧顶格。当同一条文中有多个公式时,应连续编号。例如:(3.2.5-1)、(3.2.5-2)。

**13.4.2** 条文中的公式应居中书写。

**13.4.3** 公式应接排在有关条文的后面,与条文的内容相呼应,并可采用“按下式计算”或“按下列公式计算”等典型用语。

**13.4.4** 公式中符号的涵义和计量单位,应在公式下方“式中”二字后注释。公式中多次出现的符号,应在第一次出现时加以注释,以后出现时可不重复注释。

**13.4.5** 公式中符号的注释不得再出现公式。“式中”二字应左起顶格,加冒号后接写需注释的符号。符号与注释之间应加破折号,破折号占两字。每条注释均应另起一行书写。若注释内容较多需要回行时,文字应在破折号后对齐,各破折号也应对齐。

## 13.5 图

**13.5.1** 标准中引用中华人民共和国地图时,应符合有关法律法规的规定。

**13.5.2** 图应有图名,并应列于图下方居中。

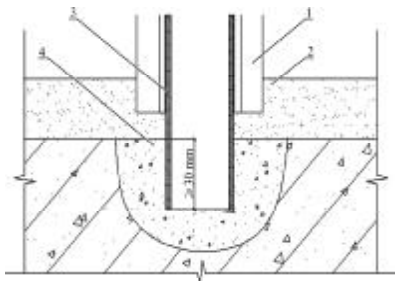
**13.5.3** 条文中的图应按条号前加“图”字编号。当一个条文中

多个图时,可在条文号后加图的顺序号。例如:第 3.2.5 条有两个图,其图号应分别为“图 3.2.5-1”“图 3.2.5-2”。

**13.5.4** 对几个分图组成一个图号的图,在每个分图下方采用(a)、(b)、(c)……顺序编号并书写分图名。

**13.5.5** 图应排在有关条文内容之后。可在条文中采用括号标出图的编号。

**13.5.6** 图中不宜写文字,可采用图注号 1, 2, 3……或 a, b, c……图注应在图的编号及图名下方排列。



1—拼槎料;2—伸缩缝填充物;3—增强型钢;4—水泥砂浆

图 6.2.10-3 预留洞法拼槎料与墙体的固定

## 13.6 数值

**13.6.1** 标准中的数值应采用正体阿拉伯数字。但在叙述性文字段中,表达非物理量的数字为一至九时,可采用中文数字书写。例如:“三力作用于一点”。

**13.6.2** 分数、百分数和比例数的书写,应采用数学符号表示。例

如：四分之三、百分之三十四和一比三点五，应分别写成  $3/4$ 、 $34\%$  和  $1:3.5$ 。

**13.6.3** 当书写的数值小于 1 时，必须写出前定位的“0”。小数点应采用圆点。例如：0.001。

**13.6.4** 书写四位和四位以上的数字，应采用三位分节法。例如：10,000。

**13.6.5** 标准中标明量的数值，应反映出所需的精确度。数值的有效位数应全部写出。例如：级差为 0.25 的数列，数列中的每一个数均应精确到小数点后第二位。

正确的书写：1.50, 1.75, 2.00

不正确的书写：1.5, 1.75, 2

**13.6.6** 当多位数的数值需采用 10 的幂次方式表达时，有效位数中的“0”必须全部写出。例如：100 000 这个数，若已明确其有效位数是三位，则应写成  $100 \times 10^3$ ，若有效位数是一位则应写成  $1 \times 10^5$ 。

**13.6.7** 多位数数值不应断开换行、换页。

**13.6.8** 带有表示偏差范围的数值应按下列示例书写：

$20\text{ }^\circ\text{C} \pm 2\text{ }^\circ\text{C}$ 或 $(20 \pm 2)\text{ }^\circ\text{C}$	不应写成 $20 \pm 2\text{ }^\circ\text{C}$
$0.65 \pm 0.05$ ,	不应写成 $0.65 \pm .05$
$(55 \pm 4)\%$	不应写成 $55 \pm 4\%$ 或 $55\% \pm 4\%$

**13.6.9** 表示参数范围的数值，应按下列方式书写：

10 N ~ 15 N 或 $(10 \sim 15)\text{ N}$ ,	不应写成 $10 \sim 15\text{ N}$
$10\% \sim 12\%$	不应写成 $10 \sim 20\%$
$1.1 \times 10^5 \sim 1.3 \times 10^5$	不应写成 $1.1 \sim 1.3 \times 10^5$
$18^\circ \sim 36^\circ 30'$	不应写成 $18 \sim 36^\circ 30'$
$18^\circ 30' \sim 18^\circ 30'$	不应写成 $\pm 18^\circ \pm 30'$

**13.6.10** 带有长度单位的数值相乘，应按下列方式书写：

外形尺寸  $l \times b \times h$  (mm)： $240 \times 120 \times 60$ ，或  $240\text{ mm} \times$

120 mm×60 mm,不应写成 240×120×60 mm。

### 13.7 量、单位的名称及符号

**13.7.1** 标准中的物理量和有数值的单位应采用符号表示,不应使用中文、外文单词(或缩略词)代替。

**13.7.2** 符号代表特定的概念,代号代表特定的事项。在条文叙述中,不得使用符号代替文字说明。例如:

正确书写方式	不正确书写方式
钢筋每米重量	钢筋每 m 重量
搭接长度应大于 12 倍板厚	搭接长度应>12 倍板厚
测量结果以百分数表示	测量结果以%表示

**13.7.3** 在标准中应正确使用符号。

单位的符号应采用正体字母。

物理量的主体符号应采用斜字母,上角标、下角标应采用正体字母,其中代表序数的  $i$ 、 $j$  为斜体。

代号应采用正体字母。

**13.7.4** 当标准条文中列有同一计量单位的系列数值时,仅可在最末一个数值后写出计量单位的符号。例如: 10、12、14、16 MPa。

### 13.8 标点符号与简化字

**13.8.1** 图名、表名、公式、表栏标题,不应采用标点符号;表中文字可使用标点符号,最末一句不用句号。

**13.8.2** 在条文中不宜采用括号方式表达条文的补充内容;当需要使用括号时,括号内的文字应与括号前的内容表达同一含义。

**13.8.3** 标点符号应采用中文标点书写格式。句号应采用“。”,不

采用“.”；范围符号应采用“～”，不采用“—”；连接号应采用“-”，只占半格，写在字间；破折号占两格。

**13.8.4** 每个标点符号应占一格。各行开始的第一格除引号、括号、省略号和书名号外，不得书写其他标点符号，标点符号可书写在上行行末，但不占一格。

**13.8.5** “注”中或公式的“式中”，其中间注释结束后加分号，最后的注释结束后加句号。

**13.8.6** 标准条文及条文说明应采用国家正式公布实施的简化汉字。

## 13.9 注

**13.9.1** 注应采用 1、2、3……顺序编号。注的字体应比正文字体小一号。

**13.9.2** 当条文中有注释时，其内容应纳入条文说明。当确有必要时，可在条文的下方列出。注释内容中不得出现图、表或公式。

**13.9.3** 表注可对表的内容作补充说明和补充规定。表注应列于表格下方，采用“注”与其他注释区分。表中只有一个注时，应在注的第一行文字前标明“注：”；同一表中有多个注时，应标明“注：1、2、3……”等，不空格直接描述内容。

**13.9.4** 图注不应对图的内容作规定，仅对图的理解作说明。图注列于图名的下方。

**13.9.5** 角注可对条文或表中的内容作解释说明，术语和符号不得采用角注。角注应标注在所需注释内容的右上角。

**13.9.6** “注”的排列格式应另起一行列于所属条文下方，左起空二字书写，在“注”字后加冒号，接写注释内容。每条注释换行书写时，应与上行注释的首字对齐。

## 14 协会团体标准条文说明

**14.0.1** 条文说明的编写应符合下列原则：

1 标准正文中的条文宜编写相应的条文说明；当正文条文简单明了、易于理解无需解释时，可不作说明。

2 强制性条文必须编写条文说明，且必须表述作为强制性条文的理由。

3 条文说明不得对标准正文的内容作补充规定或加以引伸。

4 条文说明不得写入涉及国家规定的保密内容。

5 条文说明不得写入有损公平、公正原则的内容。

**14.0.2** 条文说明应包括封面页、制订(或修订)说明、目次、所需说明的内容。

**14.0.3** 条文说明封面页应包括标准类别、标准名称、标准编号以及“条文说明”字样。

**14.0.4** 条文说明目次应根据条文说明的实际章节按顺序列出章名、节名及页码。

**14.0.5** 条文说明的章节标题和编号应与正文相一致。

**14.0.6** 条文说明内容的编写应符合下列要求：

1 应按标准的章、节、条顺序，以条为基础进行说明。需对术语、符号说明时，可按章或节为基础进行说明。

2 条文说明应主要说明正文规定的目的、理由、主要依据及注意事项等。对引用的重要数据和图表还应说明出处。

3 条文说明的表述应严谨明确、简练易懂，具有较强的针对性。

4 内容相近的相邻条文可合写说明，其编号可采用“~”简

写。例如：3.2.2~3.2.6。

**5** 对修订或局部修订的标准，其修改条文的说明应作相应修改，并应对新旧条文进行对比说明。未修改的条文宜保留原文说明，也可根据需要重新进行说明。

**6** 条文说明的表格、图和公式编号，可分别采用阿拉伯数字按流水号连续编排。

**7** 条文说明的内容不得采用注释。

**8** 当条文说明与正文合订出版时，其页码应与正文连续编排，其中封面页应为暗码。

## 15 附 则

**15.0.1** 本团体标准由上海市金属结构行业协会秘书处负责解释。

**15.0.2** 本团体标准自发布之日起实施。

## 附件 A 团体标准管控流程

表 A 团体标准管控流程

步 骤	单 位		
	理事/会员	专家组	秘书处
实施管理			团体标准状态管理汇总表
提 案	团体标准提案立 项建议书起草	团体标准提案立 项建议书组成	
立 项			团体标准提案立项建议书 完成
起 草	团体标准起草	团体标准讨论	团体标准定稿
征求意见	协会网站 征求意见		团体标准征求意见汇总表
技术审查		团体标准技术审 查表意见协调	文字汇总 格式确定
团体标准			文本编号
发 布			团体标准报批表出版发布
归 档			团体标准归档 档案管理
复 审			团体标准复审意见表
自我声明			上海市团体标准自我声明 公开承诺书



## 附件 C 团体标准提案立项申请书

表 C 团体标准提案立项申请书

申请书编号：

第一部分 提案申请					
申请团体 标准中文		申请团体 标准英文		团体标准编号 (修订用)	
对应国际 团体标准		对应行业 团体标准		<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订	
申请目的：					
范围和主要技术内容					
与有关法律、法规、相关团体标准的关系					
国内外情况说明					
申请单位		申请人		申请时间	
立项决定			预计经费		
预计编制 时间			预计发布 时间		
批准人			批准时间		

注：以上内容可另附纸。



## 附件 E 团体标准技术审查表

表 E 团体标准技术审查表

申请团体标准名称		申请书编号	
会议日期		会议地点	
审查结论：			
签字栏			
审核组组长签字栏姓名			
签名	意见	签字	日期
记录人		记录日期	



## 附件 G 团体标准复审意见表

表 G 团体标准复审意见表

团体标准名称		团体标准编号	
复审结论	<input type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 修订	<input type="checkbox"/> 废止
主要理由			
审查意见	参加审查总人数：            人		
	同意：    人	不同意：    人	弃权：    人
审查组组长签名		签名时间	
记录人		记录时间	
备注			