

上海市市场监督管理局文件

沪市监标技〔2024〕513号

上海市市场监督管理局关于组织开展 2024年上海市地方标准化技术委员会 考核工作的通知

各地方标准化技术委员会：

为加强本市地方标准化技术机构及专业队伍建设，提升地方标准化技术委员会（以下简称“地标委”）履职能力及专业影响力，根据《上海市地方标准化技术委员会管理办法》及年度工作安排，现就组织开展2024年上海市市地标委考核工作有关事项通知如下：

一、考核对象

批准成立满一年及以上的地标委。

二、考核内容

从日常管理、职责履行、工作成效三个方面，对纳入考核范围的地标委 2024 年相关工作开展情况进行考核。

三、考核方法

本次考核采取自查自评、材料审查与现场核查相结合的方式。

四、工作安排

（一）自查自评。各地标委按照《2024 年上海市地方标准化技术委员会考核评估细则》（见附件 1）进行自查自评，填写打分表，形成自查报告，并梳理汇总相关佐证材料。

（二）材料报送。打分表（按附件 1 逐项打分）、自查报告及佐证材料（格式及内容要求参见附件 2）请按附件 3 要求，于 2025 年 1 月 5 日前报地方标准技术审评中心（邮箱：spzxsh@163.com），逾期不予受理。

（三）材料审核。地方标准技术审评中心于 2025 年 1 月 20 日前完成对各地标委报送的考核材料的审核，形成各地标委初步考核结论。

（四）现场核查。由市市场监管局会同市有关行政管理部门统一安排现场核查。

（五）确认结果。市市场监管局根据考核情况综合确定地标委 2024 年考核结果。

五、联系人及联系方式

市市场监管局联系人：刘宙君，联系电话：64220000 转 2526

分机；地方标准技术审评中心联系人：曹玉妹，联系电话：
54045394。

特此通知。

- 附件：1. 2024年上海市地方标准化技术委员会考核评估细则
2. 自查报告示例
3. 自查材料报送要求

上海市市场监督管理局

2024年12月10日

（此件公开发布）

附件 1

2024 年上海市地方标准化技术委员会考核评估细则

考核项目		考核内容	分值	考核评估标准
A1 日常管理 (30分)	B1 秘书处工作保障 (6分)	1. 工作人员	2	配备所需工作人员，人员能力满足工作需要。
		2. 经费保障	2	经费保障满足工作需要。
		3. 办公场所与设施	2	办公场所与设施满足工作需要。
	B2 计划总结 (2分)	4. 工作总结和工作计划	2	编制年度工作总结和工作计划，并有效执行。
	B3 本专业领域标准体系。(4分)	5. 本专业领域标准体系	4	建立和完善本领域标准体系，并进行动态调整的得 4 分；有标准体系未进行动态调整的，得 0.5—3.5 分；未建立标准体系的，不得分。
	B4 地标委活动开展 (10分)	★6. 全体委员大会	5	每年至少召开一次全体委员大会，研究讨论相关重大事项。
		7. 培训和学术交流活动	5	有计划地组织委员开展相关标准化知识培训或标准化学术交流活动每年至少一次。
	B5 调整换届 (6分)	8. 委员调整	2	按规定向市标准化行政主管部门报批委员调整情况。
		9. 换届申请	4	按规定在届满前 3 个月内提出换届申请，并报送本届地标委工作情况总结和下一届地标委组建方案。
	B6 印章管理 (1分)	★10. 印章管理	1	建立印章管理制度，使用范围符合规定。
B7 工作纪律 (1分)	★11. 工作纪律	1	地标委工作纪律良好，在工作中没有弄虚作假或其他影响地方标准制修订工作公正公平的行为。	

考核项目		考核内容	分值	考核评估标准
A2 职责 履行 (40分)	B8 归口地方标准管理 (40分)	12. 归口管理地方标准数量	6	归口管理地方标准数量 ≥ 15 项的, 得6分; 归口管理地方标准数量 ≥ 6 项但 < 15 项的, 得4分; 归口管理地方标准数量 ≥ 1 项但 < 5 项的, 得2分; 归口管理地方标准数量为0的, 不得分。
		13. 提出地方标准立项申请情况	8	本年度提出本专业领域地方标准立项建议(包括制定和修订,下同)并获批准立项的, 获批1项得6分, 每增加1项加1分, 总分不超过8分; 本年度提出本专业领域地方标准立项建议, 获主管部门同意提出立项申请但未获批准立项的, 得4分; 本年度未提出本专业领域地方标准的立项建议的, 不得分。
		14. 已立项的地方标准制定(修订)项目完成率	10	组织或参加标准地方制修订活动, 按计划完成地方标准制修订项目: 1) 项目完成率为100%的, 得10分; 2) 项目完成率 $\geq 80\%$ 的, 得8分; 3) 项目完成率 $\geq 60\%$ 但 $< 80\%$ 的, 得5分; 4) 项目完成率 $\geq 40\%$ 但 $< 60\%$ 的, 得3分; 5) 项目完成率 $< 40\%$ 的, 不得分。 注: 项目完成率即: 以报批时间为准, 按立项计划(计划完成时限前提交延期申请且延期理由充分的除外), 本年度实际完成项目数/应完成项目数。

考核项目		考核内容	分值	考核评估标准
A2 职责履行 (40分)	B8 归口地方标准管理 (40分)	15. 地方标准技术审查质量	12	<p>在计划时限内完成地方标准送审(一般为立项之日起15个月内)和报批(一般为立项之日起18个月内),送审和报批材料齐全,标准格式规范,技术要求科学合理,编制说明内容完整的,得12分;</p> <p>在计划时限内完成地方标准送审和报批,送审和报批材料齐全,相关材料因格式规范性、内容完整性等问题被退回后及时修改且重新递交的材料符合要求的,得10分;</p> <p>送审和报批材料不齐全且被退回后不能及时补齐的,或因标准技术要求不合理等原因未通过专家审查的,或通过专家审查后不及时报批的,不得分。</p>
		16. 地方标准复审	4	<p>根据主管部门要求,开展归口地方标准的复审工作:</p> <p>1) 按时完成归口地方标准复审,对其中复审结论为“修订”的标准同步提出修订申请的,得4分;</p> <p>2) 按时完成归口地方标准复审,对其中复审结论为“修订”的标准未及时提出修订申请的,未提出1项扣0.5分,扣完为止。</p> <p>3) 未按时向主管部门报送标准复审结论的,不得分。</p> <p>注: 复审结论无“修订”的,按时完成得4分,未按时完成不得分。</p>

考核项目		考核内容	分值	考核评估标准
A3 工作 成效 (30分)	B10 标准实施(18分)	17. 地方标准宣贯	9	组织开展归口地方标准宣传培训工作。 1) 3次及以上得9分。 2) 2次得6分。 3) 1次得3分。 4) 0次不得分。
		18. 地方标准实施情况评估	9	及时跟踪归口管理地方标准的实施情况, 对实施期满1年的地方标准的实施效果开展评估, 评估1项得5分, 每增加1项加1分, 总分不超过9分。未开展评估工作的, 不得分。
	B11 专业影响力(12分)	19. 委员影响力	6	1) 地标委委员参加国际标准化技术组织的, 参加1个国际组织的, 得1分; 2) 地标委委员参与国际标准制定, 参加1项国际标准制定的, 得1分; 3) 地标委委员参加全国标准化技术组织, 参加1个全标委的, 得1分。 注: 以上3项可累计, 总分不超过6分。
		20. 参与国家、行业、团体、及国际标准制定	6	1) 地标委或秘书处承担单位参与本专业领域国际标准制定的, 参与1项得4分, 每增加1项加2分; 2) 地标委或秘书处承担单位参与国家、行业标准制定的, 参与1项得2分, 每增加1项加1分。 注: 以上2项可累加, 总分不超过6分。
合 计			100	

注: 1. 带“★”项为否决项。该项不得分的直接判为不合格;

2. 本细则由市市场监管局负责解释。

自查报告示例

× × 年度上海市 × × 标准化技术委员会 自查报告

一、技术委员会基本情况介绍

给出技术委员会成立时间、目前是第几届，换届时间、工作范围、委员构成、制度建设等情况概述。

注：提供委员会信息表（见表 1）、委员会委员信息登记表（见表 2）等佐证材料。

二、自查指标分析

1. 工作人员

介绍人员数量、资质等具体内容。

注：提供人员证书等佐证材料。

2. 经费保障

介绍经费来源及使用情况等具体内容。

注：提供专项资金证明等佐证材料。

3. 办公场所与设施

介绍具体办公地点、设施设备配备等具体内容。

注：提供办公场所照片等佐证材料。

4. 工作总结和工作计划

介绍当年工作总结及来年计划编制完成情况等具体内容。

注：提供当年总结、来年计划等佐证材料。

5. 本专业领域标准体系

介绍本领域标准体系框架建设及行动态调整等具体内容。

注：提供标准体系框架，明细表等佐证材料。

6. 全体委员大会

介绍全体委员大会召开时间、地点、出席人数、议题等具体内容。

注：提供会议通知、签到、照片、简报等佐证材料。

7. 培训和学术交流活动

介绍本地标委牵头组织开展的标准化培训和学术交流活动的
时间、地点、出席人数、议题等具体内容。

注：提供活动通知、签到、照片、简报等佐证材料。

8. 委员调整

介绍向市标准化行政主管部门报批委员调整情况，不存在调整的可写“本年度无委员调整”。

注：提供调整申请、答复等佐证材料。

9. 换届申请

介绍换届情况，不存在换届情况的可填写“标委会于
××××年完成换届，本届标委会尚在任期内”

注：提供换届申请、答复等佐证材料。

10. 印章管理

介绍印章管理制度建立及印章保管、使用情况。

注：提供章程（含印章管理）、印章管理制度等佐证材料。

11. 工作纪律

介绍在标准化工作中的纪律执行情况。

12. 归口管理地方标准数量

给出截止当年度归口地标清单（现行有效、在研）。

注：提供现行有效标准清单（见表3）、在研标准清单（见表4）等佐证材料。

13. 地方标准的立项和修订申请

给出当年度提出立项申请获批立项、提出立项申请但未或立项的标准清单。

注：提供当年度立项和修订标准清单（见表5）等佐证材料。

14. 地方标准制修订项目完成率

介绍当年度完成报批的标准情况。

15. 地方标准技术审查质量

介绍当年度完成技术审查（包括立项、审定、报批）标准的名称、数量、标准质量等情况。

16. 地方标准复审

介绍当年度开展归口地方标准的复审情况。

17. 地方标准宣贯

介绍组织开展归口地方标准宣传培训具体内容。

注：提供培训通知、签到、照片、简报等佐证材料，提供宣贯清单（见表6）。

18. 地方标准实施情况评估

介绍地方标准实施情况评估情况。

注：提供归口重点地方标准实施情况评估报告等佐证材料。

19. 委员影响力

给出委员姓名、参与当年度发布的国家标准、行业标准制修订名称；委员姓名、当年度参与国际标准化组织技术委员会的交流合作名称；委员姓名、参加的标准化技术组织的名称。

注：提供标准文本、参与活动的证明、委员证书等佐证材料。

20. 参与国家、行业、团体、企业及国际标准制定

给出参与制订的当年度发布的标准名称。

注：提供标准文本、合作协议等佐证材料。

三、自查结果及下一步措施建议（包括对考核工作的建议）。

附表：1. 委员会信息表

2. 委员信息表

3. 现行有效归口标准清单

4. 在研归口标准清单

5. 2024年标准的立项和修订申请情况

6. 2024年地方标准宣贯清单

表2 委员信息表

序号	姓名	本会职务	工作单位	职称/职务	联系电话	E-mail
1						
2						
3						
4						
5						
6						

表 3 现行有效归口标准清单

序号	地方标准名称	地方标准编号	备注

表 4 在研归口标准清单

序号	地方标准立项名称	立项批次	地方标准状态 (起草中/已送审/已报批)	备注
1				
2				
3				
4				
5				

表 5 2024 年标准的立项和修订申请情况

申请批准状态	序号	标准立项名称	制/修订项目	立项批次（文号）	备注
立项	1	× × × × ×	制定		
	2		修订		
	3				
提出正式申请 未获批立项	1	× × × × ×		—	
	2			—	
	3			—	

表 6 2024 年地方标准宣贯清单

序号	宣贯地标名称	时间	地点	授课教师	参加范围	参加人数
1						
2						
3						

附件 3

自查材料报送要求

文件夹命名：“2024 年 × × 地标委考核材料”，包括以下三个子文件夹：

- a) “评分表”：Word 版和盖章扫描版，格式见附件 1；
- b) “自查报告”：Word 版和盖章扫描版，格式见附件 2；
- c) “佐证材料”：与附件 1 中的“考核内容”对应，1 项考核内容 1 个文件夹，共 20 个文件夹。

抄送：市有关行政主管部门。

上海市市场监督管理局办公室

2024年12月11日印发
