内蒙古品牌促进会文件



蒙品会〔2026〕5号

关于印发《内蒙古品牌促进会团体标准管理办法（2026版）》的通知

各会员企业、有关单位：

为深入贯彻《中华人民共和国标准化法》《国家标准化发展纲要》，落实《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联〔2022〕6号）、《关于加强标准制定与实施监督工作的指导意见》（国市监标创发〔2025〕2号）等文件要求，严格对标《团体标准管理规定》《团体标准组织综合绩效评价指标体系（国

标委发〔2024〕34 号）》《团体标准化 良好行为规范（GB/T 20004）》《标准制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准（GB/T 20003.1）》《标准必要专利反垄断指引》《推荐性国家标准采信团体标准暂行规定》等文件，结合本会团体标准全生命周期管理实践，我会对原《内蒙古品牌促进会团体标准管理办法（2021版）》进行了全面修订完善。

现将修订后的《内蒙古品牌促进会团体标准管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：内蒙古品牌促进会团体标准管理办法（2026 版）

内蒙古品牌促进会

2026 年 7 月 29 日

附件

内蒙古品牌促进会团体标准管理办法（2026版）

第一章 总则

第一条 （目的与依据）为规范内蒙古品牌促进会（以下简称“本会”）团体标准化工作，构建科学、高效、透明的团体标准全生命周期管理体系，扩大高质量市场标准有效供给，以高标准引领内蒙古品牌高质量发展，依据《中华人民共和国标准化法》《国家标准化发展纲要》《团体标准管理规定》以及《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》（GB/T 1.1）、《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联〔2022〕6号）等法律法规及政策文件，结合本会章程与工作实际，制定办法。

第二条 （定义与性质）本办法所称团体标准，是指由本会组织会员及相关市场主体共同制定，供本会会员约定采用或供社会自愿采用的推荐性标准。

本会团体标准是国家标准、行业标准、地方标准的有效补充，不得与强制性国家标准相抵触。

第三条 （工作原则）本会团体标准工作遵循以下原则：

（一）坚持市场导向，创新驱动，聚焦新技术、新产业、新

业态、新模式，优先填补标准空白，鼓励核心技术指标优于现行标准；

（二）坚持公开透明，广泛参与，保障生产、经营、使用、科研、检测、消费者等利益相关方平等参与，全过程信息公开；

（三）坚持程序规范，质量为先，严格执行立项、起草、征求意见、技术审查、批准发布、复审废止等全流程管控，杜绝低水平重复制定；

（四）坚持合规守信，强化监督，严格遵守知识产权、反垄断、公平竞争等法律法规，建立信用管理和监督追责机制。

第四条 （适用范围）本办法适用于本会团体标准的提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、自我声明公开、宣贯实施、评估、复审、修订、废止及相关的知识产权、经费、信用管理等活动。

本会与其他社会团体联合制定团体标准的，参照本办法执行，并在合作协议中明确权责。

第五条 （禁止性规定）团体标准内容不得违反法律法规、强制性国家标准和国家产业政策。严禁利用团体标准实施下列行为：

（一）妨碍商品、服务自由流通，排除、限制市场竞争；

（二）降低产品、服务的安全底线，损害消费者合法权益；

（三）超出本会章程规定的业务范围。

第二章 组织机构与职责

第六条 （组织架构）本会标准化实行两级管理 + 常设办事机构架构：标准化工作领导小组（决策层）、标准化管理委员会（简称“品标委”，执行层），秘书处为日常办事机构。

第七条 （领导小组职责）标准化工作领导小组是本会标准化工作的最高决策机构，主要职责是：

（一）审议批准本会标准化发展规划和年度工作计划；

（二）审定团体标准管理办法及配套制度；

（三）审批重大标准立项、批量废止及大额经费支出；

（四）协调处理重大标准化争议和外部监管对接。

第八条 （品标委职责）标准化管理委员会（简称“品标委”）是标准化工作的执行机构，主要职责是：

（一）组织标准体系规划、立项评估、技术审查和复审；

（二）建设和管理标准化专家库；

（三）组织标准宣贯推广、实施评估和培优申报；

（四）处理标准化投诉，提出违规处置建议；

（五）每年 3 月 31 日前完成上一年度标准化工作绩效自评，形成《年度标准化绩效自评报告》，内容至少包括：标准制定数量与质量、实施应用情况、实施效果评估结果、复审完成率、投诉处理情况、经费收支明细、信用管理状况。自评报告于每年 4 月 15 日前在本会官网和全国团体标准信息平台同步公开。

第九条 （秘书处职责）秘书处是标准化工作的常设办事机构，主要职责是：

（一）受理立项申请，组织形式审查和流程协调；

（二）负责标准编号、发布公告、档案管理和平台维护；

（三）组织标准宣贯培训，收集实施反馈；

（四）管理标准化经费台账，配合审计核查。

第十条 （人员配置）本会配备不少于 3 名全职标准化专职工作人员，全部为本会正式在岗员工，不得以外包、第三方服务、行政兼职替代。

建立年度培训、考核制度，培训、考核记录完整归档，档案留存不少于 5 年。

第十一条 （专家库管理）品标委建立分领域标准化专家库，实行“入库遴选、年度考核、动态退出”机制。专家参与评审时，与项目存在利害关系的应当回避。

第三章 团体标准制定程序

第十二条 （制定阶段）团体标准制定一般包括提案、立项、起草、征求意见、技术审查、批准、编号、发布、自我声明公开等阶段。

第十三条 （提案要求）提案应当符合以下要求：

（一）提案单位不少于 3 家独立法人，覆盖生产、科研、应用、检测至少两类利益相关方；单一机构不得单独提交提案；

（二）提案应具备必要性、可行性，与现行标准核心技术重复率不超过 30% ；

（三）提案需提交《团体标准项目建议书》及论证材料，包

括必要性分析、技术路线、专利检索说明等。

第十四条 （立项评审）立项评审应按照以下程序和要求进行：

（一）秘书处进行形式审查，品标委组织不少于5名专家进行立项评审，四分之三及以上评审专家同意方可通过；

（二）评审通过的项目应向社会公示，公示期不少于7个工作日。未通过评审的，应书面告知理由；

（三）公示无异议后，由领导小组批准立项，秘书处下达立项通知。

第十五条 （起草与征求意见）标准起草与征求意见应按照以下要求进行：

（一）起草组应广泛吸纳利益相关方，保障中小企业和消费者代表参与；起草组人数上限为25人、每个单位不超过3人；

（二）起草过程应进行充分试验验证，形成标准草案和编制说明；

（三）标准草案的编写格式、结构要素、层次划分、要素表述应符合 GB/T 1.1 及 GB/T 20004.1 的要求；

（四）征求意见稿应通过本会官网和全国团体标准信息平台公开征求意见，期限不少于30日。

第十六条 （技术审查）技术审查应按照以下要求和程序进行：

（一）品标委组织不少于7名专家进行技术审查，起草单位

专家应当回避；

（二）审查重点包括：合规性、先进性、协调性、规范性及《征求意见汇总处理表》（应逐条说明对每条反馈意见是否采纳及理由）；

（三）审查结论需经四分之三以上专家同意方为通过；

（四）审查可采用会议或函审的方式进行；首次未通过审查的，修改后可申请重新审查；再次审查仍不通过的，项目终止，且一年内不得就同类项目申请立项。

第十七条 （批准与发布）团体标准的批准与发布应按照以下程序进行：

（一）报批稿经品标委复核后，报领导小组投票表决，赞成票达四分之三以上方可批准；

（二）秘书处统一分配编号，编号格式为 T/NMB XXX—XXXX ，发布公告后在全国团体标准信息平台完成自我声明公开；

（三）涉及专利的标准，应严格遵循《GB/T 20003.1 标准制定的特殊程序 第 1 部分：涉及专利的标准》的要求。在提案、起草、征求意见及审查的全过程中，相关方应及时披露其知悉的必要专利信息，并同步提交专利许可声明。 在标准批准发布时，须在标准前言和全国团体标准信息平台公开最终的专利信息和 FRAND（公平、合理、无歧视）许可声明；

（四）全流程电子和纸质双档案资料存档不少于 5 年。

第四章 实施、评估与复审

第十八条 （实施应用）团体标准可通过以下方式实施：

（一）会员约定采用；

（二）社会自愿采用；

（三）在政府采购、招投标、检验检测中被采信；

（四）转化为国家标准、行业标准或地方标准。

第十九条 （宣贯与反馈）本会组织标准宣贯培训，建立实施反馈渠道。任何单位和个人可对标准实施提出意见或建议。

秘书处负责收集并记录所有反馈意见。对于一般性意见或建议，应在收到之日起20个工作日内，给予初步答复或转交相关起草组研究，并告知处理进展。

第二十条 （实施评估）品标委每年组织存量标准实施效果评估，可委托第三方机构进行。评估结果作为标准复审、培优和转化的依据。

第二十一条 （定期复审）团体标准定期复审应按照以下要求进行：

（一）常规领域复审周期不超过三年，数字经济、新技术迭代领域缩短至两年。

（二）复审结论分为：继续有效、修订、废止。

（三）达到复审周期未按期组织复审的标准，秘书处统一在全国团体标准信息平台标记为“失效”，停止本会对该标准的一切推广活动，并在平台公告中明确提示该标准不再推荐采信；对应标准牵头起草单位、项目负责人记入标准化信用负面档案，一

年至三年内限制本会标准化项目参与资格。

第五章 知识产权管理

第二十二条 （版权归属）本会牵头发布的团体标准，版权归本会所有。联合发布的标准，版权归合作方共同所有，具体在协议中约定。

第二十三条 （专利披露）标准提案、起草、征求意见、审查、复审全流程均需主动披露必要专利；隐瞒专利取消参与资格、记入信用档案。

第二十四条 （FRAND 原则）涉及专利的标准，专利权人须出具书面 FRAND 许可声明，专利转让时许可义务自动继承；标准前言、全国平台同步公示专利信息。

第二十五条 （标准符合性标志）本会对团体标准实行符合性标志管理制度，具体规定如下：

（一）本会对已发布的团体标准设立统一的“内蒙古品牌促进会团体标准符合性标志”（以下简称“标准标志”）。标准标志的图样、使用规则和管理办法由品标委另行制定，经领导小组批准后发布。

（二）标准标志是本会拥有的“证明商标”，用于证明使用该标志的产品或服务符合本会发布的特定团体标准，由本会依法向国家知识产权局申请注册。未经本会书面授权，任何单位和个人不得使用。

（三）符合以下全部条件的会员企业或有关单位，可向本会

申请使用标准标志：

1.其产品或服务实际执行本会发布的某项团体标准；

2.通过本会认可的第三方检测、认证或自我声明符合性评价；

3.签署《标准标志使用承诺书》，承诺持续符合标准要求；

4.近两年内无重大质量、安全、环保违法记录及标准化违规记录。

（四）标准标志使用授权有效期为两年，到期前三个月可申请续展。授权期内，本会有权对标志使用情况进行监督抽查；发现不再符合条件的，责令限期整改或撤销授权。

（五）未经授权擅自使用标准标志、伪造或变造标准标志、超出授权范围使用的，本会有权依法追究其侵权责任，并记入标准化信用档案。

第二十六条 （标志授权收费规范）标准标志授权的收费管理应当遵循以下规定：

（一）标准标志授权使用可收取管理服务费，收费标准经领导小组批准并向社会公示，收费项目和标准报登记管理机关和业务主管单位备案。

（二）标志管理服务费实行收支两条线，纳入本会财务统一核算，专项用于标准标志的注册维护、监督抽查、侵权维权等管理活动，其年度收支情况纳入本办法第八条第（五）款规定的年度绩效自评报告，一并向会员公开。

（三）严禁以下行为：

1.将标志授权与标准立项、参编资格挂钩；

2.以标志授权名义向未达标企业收取费用；

3.对同一企业重复收取标志授权相关费用。

第六章 经费管理

第二十七条 （经费来源）团体标准经费以起草单位自筹为主，鼓励政府资助和社会赞助。经费纳入本会财务统一管理，专款专用。经费总额不得高于项目实际成本；收费全流程公示；年度收支向会员公开。

第二十八条 （收费规范）严禁以下违规收费行为：

（一）以立项、参编、署名、发证等名义收费；

（二）以平台公示、自我声明公开为名收费；

（三）强制企业参编或购买标准文本；

（四）委托第三方、牵头企业转嫁收费。

（五）本会应通过合同、协议等方式，明确禁止委托的第三方服务机构或牵头单位以本会名义或借标准制定之机违规收费。若合作方发生前述违规行为，本会应立即终止合作，并保留追究其违约责任的权利，同时该行为视为对本办法的违反，本会将承担管理责任并进行内部整改。

第七章 监督与信用管理

第二十九条 （监督机制）本会主动接受政府主管部门监督，配合“双随机、一公开”检查。设立投诉举报渠道，受理标准化

违规行为投诉。

品标委收到投诉后30个工作日内完成核查反馈，全套投诉、核查材料归档保存不少于5年；核查发现违法线索的，同步移送市场监管、民政主管部门。

本会年度标准化绩效自评报告应于完成之日起15个工作日内，在本会官网首页显著位置和全国团体标准信息平台同步全文公开。

自评报告公开后30日内为公众质询期。本会应指定专人收集整理社会各界提出的意见和质询事项，逐条形成书面答复意见，经品标委审核后，于45日内通过原公开渠道发布《年度绩效自评公众质询答复公告》。全部质询材料及答复记录归档保存不少于5年。

自评中发现的短板指标和公众质询反映的突出问题，品标委应在60日内制定整改方案，明确责任人和完成时限，将整改结果纳入下一年度自评报告予以说明。

第三十条 （信用档案）建立标准化信用档案，记录参与单位、专家及工作人员的履约情况、投诉处理和违规记录。

第三十一条 （违规处置）对违规行为视情节轻重，采取提醒整改、通报批评、取消资格、列入黑名单等处置措施。涉嫌违法的，移送有关部门处理。

第八章 附则

第三十二条 （解释权）本办法由内蒙古品牌促进会标准化

管理委员会负责解释。

第三十三条 （施行日期）本办法自印发之日起施行。原《内蒙古品牌促进会团体标准管理办法（2021 版）》同时废止。

抄送：内蒙古自治区民政厅，内蒙古自治区市场监督管理局，内蒙古自治区工商业联合会，

内蒙古品牌促进会办公室　　2026 年 7 月 29 日印发