



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX

企业标准化工作 指南

Enterprise Standardization—Guidelines

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(送审稿)

(本稿完成日期：2016-11-21)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前 言	III
引 言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本原则	2
4.1 需求导向	2
4.2 合规性	2
4.3 系统性	2
4.4 适用性	2
4.5 效能性	2
4.6 全员参与	2
4.7 持续改进	2
5 策划	3
5.1 策划依据	3
5.2 策划内容	3
5.3 策划要素	3
6 企业标准体系构建	3
6.1 构建总则	3
6.2 构建方法	3
6.3 企业标准体系表	4
7 企业标准制（修）订	4
7.1 企业标准范围	4
7.2 编写方法	4
7.3 制（修）订程序	4
7.4 产品/服务标准编写	5
8 标准实施与检查	5
8.1 实施要求	6
8.2 监督检查	6
9 参与标准化活动	6
9.1 采用国际标准或国外先进标准	6
9.2 参与国家标准、行业标准、地方标准制（修）订	7
9.3 参与团体标准制（修）订	7
9.4 参与标准化试点示范	7
9.5 参与国内标准化技术委员会活动	8
9.6 参与社会团体组织标准化活动	8

9.7 参与国际标准化活动	8
10 评价与改进	9
11 标准化创新	9
12 机构、人员与信息管理的	9
12.1 机构	9
12.2 标准化人员	10
12.3 标准化信息管理	11

报 批 稿

前 言

GB/T XXXXX 《企业标准化工作 指南》是企业标准体系系列标准之一，本系列标准结构如下：

- GB/T XXXXX 企业标准化工作 指南；
- GB/T 15496 企业标准体系 要求；
- GB/T 15497 企业标准体系 产品实现标准体系；
- GB/T 15498 企业标准体系 保障标准体系；
- GB/T 19273 企业标准化工作 评价与改进。

本标准按GB/T 1.1-2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》给出的规则起草。

本标准由中国标准化协会提出并归口。

本标准起草单位：暂略。

本标准主要起草人：暂略。

引 言

为充分发挥企业在标准化工作中的主体作用，指导企业有效开展标准化工作，建立促进技术进步和适应市场竞争需要的企业标准化工作机制，提高产品/服务质量和生产经营效益，在充分调查研究和广泛征求意见的基础上，结合标准化工作改革和企业标准化工作实践以及企业开展标准化工作的要求，制定本标准。本标准明确了企业开展标准化工作所需，给出了企业开展标准化工作的主要内容及方法，遵循了“策划（Plan）-实施（Do）-检查（Check）-改进（Act）（PDCA）”循环管理理念。企业可结合实际情况灵活应用本标准。

企业标准化工作PDCA循环模型如图1所示。

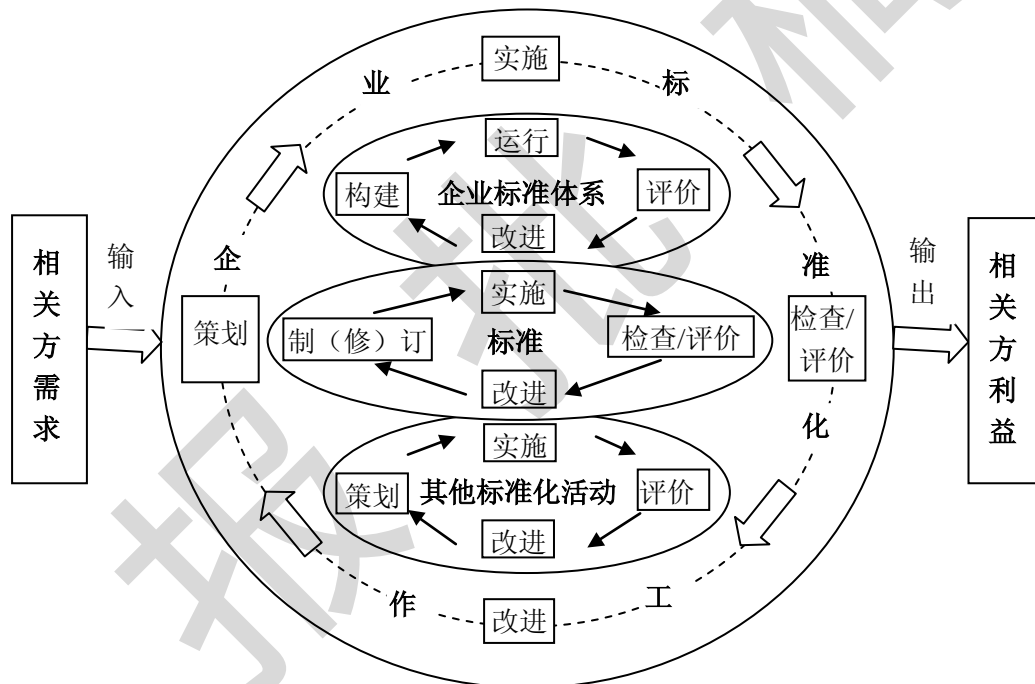


图1 企业标准化工作 PDCA 循环模型图

企业标准化工作 指南

1 范围

本标准给出了企业标准化工作的基本原则、策划、企业标准体系构建、企业标准制（修）订、标准实施与检查、参与标准化活动、评价与改进、标准化创新、机构、人员与信息管理等。

本标准适用于企业开展标准化工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 15496 企业标准体系 要求
- GB/T 15497 企业标准体系 产品实现标准体系
- GB/T 15498 企业标准体系 保障标准体系
- GB/T 19273 企业标准化工作 评价与改进
- GB/T 20000.1 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语
- GB/T 20000.2 标准化工作指南 第2部分：采用国际标准
- GB/T 20000.9 标准化工作指南 第9部分：采用其他国际标准化文件
- GB/T 20001.10 标准编写规则 第10部分：产品标准
- GB/T 24421（所有部分） 服务业组织标准化工作指南

3 术语和定义

GB/T 20000.1界定的术语和定义适用于本文件。为了便于使用，以下重复列出了GB/T 20000.1中的某些术语和定义。

3.1

标准化 standardization

为了在既定范围内获得最佳秩序，促进共同效益，对现实问题或潜在问题确立共同使用和重复使用的条款以及编制、发布和应用文件的活动。

注1：标准化活动确立的条款，可形成标准化文件，包括标准和其他标准化文件。

注2：标准化的主要效益在于为了产品、过程或服务的预期目的改进它们的适用性，促进贸易、交流以及技术合作。

[GB/T 20000.1-2014, 3.1]

3.2

标准化对象 subject of standardization

需要标准化的主题。

注1：本部分使用的“产品、过程或服务”这一表述，旨在从广义上囊括标准化对象，宜等同地理解为包括诸如材料、元件、设备、系统、接口、协议、程序、功能、方法或活动。

注2：标准化可以限定在任何对象的特定方面，例如，可对鞋子的尺码和耐用性分别标准化。
[GB/T 20000.1-2014, 3.2]

3.3

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。

注2：规定的程序指制定标准的机构颁布的标准制定程序。

注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最新技术水平同步，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。

[GB/T 20000.1-2014, 5.3]

4 基本原则

4.1 需求导向

企业标准化工作以满足相关方需求、市场竞争和生产、经营、管理、技术进步等为导向组织开展。

4.2 合规性

符合国家有关法律法规、政策和相关标准。

4.3 系统性

权衡、协调各方关系，关注企业外部标准化活动并适时调整、优化企业内部标准化规划、计划及标准体系，确保标准化工作协调有序推进。

4.4 适用性

围绕企业发展战略，制定实现企业经营方针、目标的标准化工作方针与目标；标准化工作指向清晰、目的明确；标准体系满足需求，标准现行有效，便于实施。

4.5 效能性

以实现企业生产、经营和管理目标为驱动，对企业经营效益、员工工作绩效，实行可量化、可考核的标准化化管理，达到预期效果。

4.6 全员参与

围绕企业发展战略和标准化工作方针、目标，健全组织，周密计划，开展标准化宣传、培训，营造领导带头、全员参与的标准化工作氛围，提高自觉执行标准的素养。

4.7 持续改进

遵循PDCA循环管理方法，策划企业标准化工作，运行企业标准体系和实施标准，适时评价企业标准体系和跟踪标准适用性，针对问题查找原因，及时采取改进和预防措施，并根据市场与需求变化，对风险和机遇作出反应，提出应对措施予以实施和验证；将改进、预防、应对措施的经验成果制（修）订成标准，纳入企业标准体系。

5 策划

5.1 策划依据

5.1.1 相关方需求和期望，相关方主要包括顾客、所有者、股东、员工、供方和合作伙伴、社会等。

5.1.2 以顾客为关注焦点，并考虑政策、安全、环境、资源、地域、市场、社会责任等因素。

5.1.3 企业内部管理现状。

5.2 策划内容

策划内容包括：

- a) 标准化工作方针、目标以及标准化管理体制和机制；
- b) 企业标准体系，标准制（修）订计划；
- c) 标准实施与监督检查的方案；
- d) 采用国际标准或国外先进标准的策略；
- e) 参与标准化活动的策略；
- f) 评价与改进的方法。

5.3 策划要素

策划宜关注管理活动、资源提供、产品实现/服务提供、监视、测量以及评价等过程，应确定：

- a) 活动内容、流程及要求；
- b) 所需的各种资源；
- c) 活动的负责部门、负责人；
- d) 实现的阶段与时限；
- e) 对结果的评估程序与方法；
- f) 达到预期的标准化工作目标。

6 企业标准体系构建

6.1 构建总则

6.1.1 根据对相关方的需求和期望、企业标准化现状的分析，确定标准化对象，设计企业标准体系结构，建立健全以企业标准为主体的企业标准体系。

6.1.2 企业标准体系应主题突出、目标明确，结构合理，层次清晰，相关联的标准应协调。

6.1.3 企业标准体系应能吸纳和提供其他管理体系所需的标准化文件，并与其相互协调、完整配套。

6.1.4 企业标准体系框架宜符合 GB/T 15496、GB/T 24421 要求。

6.2 构建方法

6.2.1 企业标准体系按 GB/T 15496、GB/T 15497、GB/T 15498 的要求构建。

6.2.2 服务业组织企业标准体系按 GB/T 24421 的要求构建。

6.2.3 企业标准体系也可按其他要求构建。

6.3 企业标准体系表

6.3.1 构建企业标准体系应编制企业标准体系表。企业标准体系表应能反映体系结构、相互关系以及标准明细等信息，企业标准体系表可包括编制说明、体系框架图、标准明细表等图表文件。

6.3.2 标准明细表给出的信息应能满足企业对标准的管理和运用需要，并便于检索和分析，其至少包括标准的基本信息、关联信息和使用信息等。

7 企业标准制（修）订

7.1 企业标准范围

7.1.1 没有相应或适用的国家标准、行业标准、地方标准时制定的产品/服务标准。

7.1.2 为满足相关方需求制定的产品实现标准，覆盖设计和开发、生产和交付、服务提供、营销、售后/交付后服务等产品实现或服务提供过程。

7.1.3 为支持产品实现或服务提供制定的基础保障标准，覆盖战略管理和标准化、人力资源、财务、资金与审计、设备设施、安全与职业健康、环境保护与节能、法务与风险管理、知识管理与信息、行政事务和综合等基础保障事项。

7.1.4 为支撑产品实现标准和保障标准的实施而制定的岗位标准以及满足生产、经营、管理的其他标准

7.2 制（修）订程序

7.2.1 一般程序

标准制（修）订程序一般分为立项、起草草案、征求意见、审查、批准、复审和废止七个阶段。

7.2.2 立项

对需要制（修）订的标准进行立项，并制定计划、配备资源。

7.2.3 起草草案

对收集的资料进行整理、分析，必要时进行试验、验证，然后起草标准草案。

7.2.4 征求意见

将标准草案发企业内有关部门(必要时发企业外有关单位，如：用户、检验机构等)征求意见，对反馈的意见逐一分析研究，决定取舍后形成标准送审稿。

7.2.5 审查

根据标准内容，可采取会议审查或函件审查标准送审稿。审查内容至少包括：

- a) 是否符合有关法律法规、强制性标准要求；
- b) 是否符合或达到预定的目标和要求；
- c) 是否可操作、可验证；
- d) 是否与本企业相关标准协调；

- e) 标准编写格式是否符合本企业要求。

7.2.6 批准

审查后应根据审查意见进行修改，编写标准报批稿，准备报批需呈交的相关文件资料，报企业法定代表人或授权人批准、发布。

7.2.7 复审

7.2.7.1 企业标准应定期进行复审，复审周期一般不超过三年；当外部条件或企业内部运行条件发生变化时，亦应及时对企业标准进行复审。

7.2.7.2 复审的结论包括继续有效、修订、废止三种：

- a) 继续有效：标准内容不作修改仍能适应当前需要，确认继续有效。

注：对标准只作少量修改时，可采用修订单，确认标准继续有效。

- b) 修订：标准内容需要改动才能适应当前使用的需求和科学技术的发展，予以修订。
- c) 废止：标准已完全不适应当前需要，予以废止。

7.2.8 废止

废止的企业标准应及时收回，不再执行。

7.3 标准编写

7.3.1 根据制（修）订标准的需要，收集和分析与标准化对象相关的以下资料：

- a) 政策、经济、社会、环境、顾客需求、国际标准、国外先进标准、国家标准、行业标准、地方标准、团体标准等外部信息；
- b) 生产、经营、管理实践中积累的经验数据、员工反馈意见、检查评价结果等内部信息。

7.3.2 可采用以下途径进行企业标准编写：

- a) 依据国际标准或国外先进标准按 GB/T20000.2 要求进行转化；
- b) 对国家标准、行业标准、地方标准或团体标准进行选择 and 补充；
- c) 自主研发。

7.3.3 自主研发企业标准时应考虑以下因素：

- a) 符合法律、法规、强制性标准，与相关标准协调；
- b) 促进新技术、新发明成果转化和提高市场占有率；
- c) 降低成本，提高生产、经营和管理效率；
- d) 改善环境、安全和健康，节约资源；
- e) 增强产品/服务的兼容性和有效性；
- f) 有利于发展贸易，规范市场秩序，保护消费者权益；
- g) 标准实施的可行性；
- h) 方便标准使用者使用；
- i) 其他。

7.3.4 产品标准内容的编写应反映产品特性，至少包括满足产品使用需求的功能性指标、技术指标、必要的理化指标及相关检验方法，可包括环境适应性、人类工效学等方面的要求，还可包括检验规则、标志、包装、储运等要求。具体按 GB/T 20001.10 的规定编写。

7.3.5 服务标准内容的编写应体现功能性、经济性、安全性、舒适性、时间性、文明性等特征要求，至少包括服务流程、服务提供、服务质量与控制及验证等内容。具体按 GB/T 24421.3 的规定编写。

7.3.6 产品/服务标准一般不包括产品的配方、组分、工装等可能涉及企业技术或商业秘密的内容。

8 标准实施与检查

8.1 实施要求

8.1.1 确保实施标准的相关部门和人员得到需要实施的标准并充分理解。

8.1.2 人员上岗前应进行必要的标准与专业技能培训。

8.1.3 可将标准规定的要求转化为可视化的流程图、作业卡及以信息技术为支撑的人机交互系统等形式，提高实施效率和效果。

8.1.4 对标准中有关特定（如质量、安全、环保等）要求，应落实到关键点并有相应措施予以保障。

8.1.5 标准实施应连贯有效。

8.1.6 应按标准要求记录并保存实施证据，其证据包括但不限于记录表/卡、音视频、照片等记录信息和通知、报告、计划等工作文件。记录表/卡按标准要求进行设计，应能反映记录时间、内容和记录人等相关信息。

8.2 监督检查

8.2.1 监督检查内容应至少包括：

- a) 标准体系的适宜性和标准的实用性；
- b) 生产、经营、管理活动与标准的符合情况。

8.2.2 可采取定期检查或不定期检查、重点检查或普遍检查的方式，也可与其他管理体系的内、外部审核相结合。

8.2.3 各类检查宜在计划中予以确定。

8.2.4 监督检查可成立专门的组织，也可由标准化工作机构根据计划安排组织实施。

8.2.5 监督检查可采用现场查看与问询、对记录的数据进行核实与分析、运用技术或其它方法进行验证等手段。

8.2.6 监督检查结果应形成记录或文件，作为考核、改进的依据并进行处置。处置方式为：

- a) 标准内容不符合实际需要时及时修订/废止标准；
- b) 标准内容符合要求但相关部门执行不力时，应采取措施加强标准的执行力。

9 参与标准化活动

9.1 采用国际标准或国外先进标准

9.1.1 企业通过采用国际标准或国外先进标准，消化并吸收所采用标准承载的先进技术，减少技术性贸易障碍，快速适应国际贸易的需求，提高产品质量和技术水平，拓宽贸易市场。

9.1.2 根据企业需要和国内外市场需求，检索和收集相关国际标准、国外先进标准。

9.1.3 对国际标准或国外先进标准的内容进行分析，评估采用国际标准或国外先进标准必要性和可行性。

9.1.4 适用时将采用的国际标准或国外先进标准转化制定企业标准并实施，制定要求应符合 GB/T 20000.2、GB/T 20000.9 的规定。当国家标准、行业标准、地方标准、团体标准已采用国际标准或国外先进标准时，可直接执行。

9.1.5 直接采用国际标准或国外先进标准时应进行识别，妥善处理可能涉及的知识产权事宜。

9.1.6 对采用国际标准、国外先进标准工作进行评价。

9.2 参与国家标准、行业标准、地方标准制（修）订

9.2.1 参与国家标准、行业标准、地方标准的制（修）订是企业争取行业话语权的有效途径。企业可以根据自身发展情况，通过参与国家标准、行业标准、地方标准的制（修）订获得更多的外部信息，并将企业的优势内容转化为标准，抢占市场先机，增强企业核心竞争力。同时可以提升参编人员技术素质，推动企业人才战略的实施。

9.2.2 关注相关国家标准、行业标准、地方标准现行情况及制（修）订信息，评估参与制（修）订的可能性和对企业发展的推进作用，确定参与程度和方式。参与程度和方式一般有主持制（修）订和参与制（修）订。

9.2.3 主持国家标准、行业标准、地方标准制（修）订工作包括提出标准提案、组织标准编写、征求意见、审查等工作。

9.2.4 参与国家标准、行业标准、地方标准制（修）订工作可包括提供本企业标准作参考、编写标准部分内容、提出标准修改建议、验证标准内容、参加标准审查等工作。

9.3 参与团体标准制（修）订

9.3.1 具有法人资格和相应专业技术能力的学会、协会、商会、联合会以及产业技术联盟等社会团体可协调相关市场主体自主制定发布团体标准，供社会自愿采用。企业参与团体标准的制（修）订可快速响应创新和市场对标准的需求，引领产业和企业的发展，提升产品和服务的市场竞争力。

9.3.2 关注相应社会团体制定团体标准的开展情况，对团体标准的影响力、政府预期、鼓励政策采信的可能性进行评估，确定企业在团体标准制（修）订中的所起作用。

9.3.3 分析本企业生产、经营与团体标准的契合度，明确参与程度。

9.3.4 参加团体标准的制（修）订过程，开展相关工作。在不妨碍公平竞争和协调一致的前提下，企业可将专利或其他科技成果融入团体标准，促进创新技术产业化、市场化。

9.3.5 参与团体标准实施情况的反馈。

9.3.6 促进并推动团体建立标准化良好行为规范。

9.4 参与标准化试点示范

9.4.1 通过标准化试点示范，可以提高企业产品质量、服务质量和管理水平，提升企业知名度和竞争力，传播标准化理念，推广标准化经验，进而推动全社会运用标准化方式组织生产、经营、管理和服务。

9.4.2 关注各级政府部门、行业组织推行开展的标准化试点示范项目。

9.4.3 分析标准化试点示范项目的目的、任务及达到的预期效果，评估标准化试点示范项目对企业品牌建设、管理水平提升的作用性和企业开展的适应度。根据分析和评估结果自愿申报。申报材料一般包括申请表、任务书及相关资料。

9.4.4 标准化试点示范项目申请获批准后应开展以下工作：

- a) 建立标准化试点示范项目创建机构，确定组织、明确职责；

- b) 制定实施计划、方案，明确目标、进度、措施等内容；
- c) 收集、制定相关标准，构建标准体系，组织实施标准，并按进度推进标准化试点示范项目的其他工作；
- d) 根据实施进度，进行项目中期评估，及时改进存在的问题；
- e) 在项目期限到达前，按照项目要求进行自我评价，形成自我评价报告并将其纳入确认申请资料，申请确认验收。

9.5 参与国内标准化技术委员会活动

9.5.1 参与国内标准化技术委员会活动，可以及时掌握有关标准制（修）订信息、技术发展动向，助推企业技术水平和提升，通过成为委员会成员或承担秘书处工作，提高企业的声誉和市场竞争能力。

9.5.2 了解国内标准化技术委员会设置情况，从相关标准化技术委员会获取信息。

9.5.3 根据收集的信息结合企业人才、技术、资金等情况，确定参与标准化技术委员会活动的方式和内容。

9.5.4 参与方式和内容如下：

- a) 担任标准化技术委员会、分技术委员会、工作组委员或成员；
- b) 承担标准化技术委员会、分技术委员会秘书处，工作组工作；
- c) 参加标准化技术委员会、分技术委员会、工作组组织的交流、论坛等活动。

9.6 参与社会团体组织标准化活动

9.6.1 参与社会团体组织标准化活动，可以及时获得相关行业信息，提升技术、管理和标准化水平，并能促进企业在社会团体组织中的影响力，是企业争取行业话语权的有效途径。

9.6.2 关注各级标准化协会、相关行业协会等社会团体组织开展的标准化活动信息。

9.6.3 根据收集的信息结合企业人才、技术、资金等情况，确定参与社会团体组织标准化活动的方式和内容。

9.6.4 参与方式和内容如下：

- a) 参加标准化知识培训、标准宣贯；
- b) 参加标准化学术研讨会、标准化论坛等活动；
- c) 主持、参与团体标准的制（修）订；
- d) 参加标准化优秀论文、优秀科普作品评选活动；
- e) 通过社会团体组织同国外标准化组织开展交流与合作。

9.7 参与国际标准化活动

9.7.1 参与国际标准化活动，可以掌握有关国际标准制（修）订信息、技术发展动向，进行国际交流与合作，提高企业技术水平和提升，加速企业发展；通过参与国际标准起草，可将企业技术创新成果纳入国际标准，引导国际技术的发展，使企业科技成果产业化、国际化，提高企业的声誉和国际竞争力。

9.7.2 了解国际标准化组织、国际电工委员会和国际电信联盟以及其他国际专业技术组织等国际组织标准化活动信息。

9.7.3 参加国际标准化活动包括以下几个方面：

- a) 担任国际标准化组织、国际电工委员会和国际电信联盟以及其他国际专业技术组织管理机构的官员或委员；
- b) 承担国际标准化组织、国际电工委员会和国际电信联盟以及其他国际专业技术组织技术委员会（含项目委员会）和分委员会等的主席和秘书处；以积极成员或观察成员的身份参加技术委员会或分技术委员会的活动；
- c) 主持或参加国际标准制（修）订工作，担任工作组（包括项目组和维持组等）的负责人或注册专家；
- d) 提出国际标准新工作领域提案和国际标准新工作项目提案；
- e) 跟踪研究国际标准化组织、国际电工委员会和国际电信联盟以及其他国际专业技术组织的工作文件，提出投票或评议意见；
- f) 参加或承办国际标准化组织、国际电工委员会和国际电信联盟以及其他国际专业技术组织技术委员会的会议；
- g) 参加和组织国际标准化研讨会和论坛等活动；
- h) 开展与各区域、各国的国际标准化合作与交流；
- i) 其他国际标准化活动。

9.7.4 根据自身情况确定参加国际标准化活动方式和内容。

10 评价与改进

10.1 应制定企业标准体系和标准化工作的自我评价方案，明确评价范围、评价程序与方法、责任部门、评价周期等内容。

10.2 评价与改进按 GB/T 19273、GB/T 24421 的规定进行。

注：标准体系按 GB/T 15496、GB/T 15497、GB/T 15498 构建的，评价与改进采用 GB/T 19273；标准体系按 GB/T 24421 构建的，评价与改进采用 GB/T 19273。

10.3 评价可申请第三方进行。

10.4 改进的内容、措施、方法应制（修）订标准，纳入标准体系固化并持续实施。

11 标准化创新

11.1 规划和开展标准化创新工作，促进科技成果快速转化为现实生产力。

11.2 发挥企业的技术、资金、人才等作用，推进产、学、研、标协同创新。

11.3 将研发的专利、新技术等技术创新成果及时转化为标准，指导企业生产并做好知识产权保护工作。

11.4 将企业标准化工作中创新的管理体制、机制、方法等成果转化为标准，提升企业经营管理水平。

11.5 申请筹建或参与标准创新基地等标准化创新活动，提升企业标准化创新能力。

11.6 关注国际标准化创新动态，指导企业创新工作。

12 机构、人员与信息管理

12.1 机构

12.1.1 最高管理者

企业最高管理者应确保企业建立促进技术进步、适应市场需要和自身发展的标准化工作机制，明确标准化机构、人员及其职责，保证标准化工作的顺利开展。最高管理者应：

- a) 贯彻标准化法律法规、方针政策和有关强制性标准；
- b) 根据企业发展战略、经营方针与目标，组织确定标准化方针与目标；
- c) 策划并组织参与内、外部标准化活动，提高员工标准化意识；
- d) 重视培养具备标准化知识、相应技术和外语交流能力的标准化人才；
- e) 为标准化工作提供必要的设施、经费等资源保障；
- f) 组织建立企业标准体系，批准、发布企业标准体系和企业标准，或授权其他人员批准发布企业标准；
- g) 建立健全标准化人员激励机制，表彰为标准化工作做出贡献的部门和个人。

12.1.2 标准化机构

企业可设立独立的标准化机构和专职标准化人员，也可由相关部门和人员兼任，但应明确负责人。设立专（兼）职标准化机构和人员可根据企业规模、资源、战略需求等实际情况确定。

企业标准化机构应：

- a) 贯彻落实标准化法律法规、方针政策、强制性标准中与本企业相关的要求；
- b) 组织制定并落实企业标准化工作任务和指标，编制企业标准化规划、计划；
- c) 组织制定企业标准化管理标准或制度；
- d) 组织构建企业标准体系，编制企业标准体系表；
- e) 组织企业标准的制（修）订；
- f) 组织标准化知识培训与标准宣贯；
- g) 组织有关标准实施和企业标准体系运行；
- h) 对新产品、改进产品、技术改造和技术引进，提出标准化要求，负责标准化审查；
- i) 对企业标准化工作开展评价，保持企业标准体系的目标性和适应性。对标准实施情况进行监督检查、对部门的意见和建议进行验证，以及对国家、行业、地方、团体发布的新标准进行分析，提出制（修）订标准的建议，维护标准的有效性、适用性；
- j) 建立标准化档案，管理各类标准及其他标准化文件；
- k) 跟踪、搜集、整理国内外标准化信息，并及时提供给使用者；
- l) 承担或参与国家、行业、地方和团体委托的有关标准的制（修）订和审查工作，参加国内、国际标准化活动。

12.1.3 部门

企业各部门和生产单位应：

- a) 组织实施企业标准化机构下达的标准化工作任务；
- b) 组织实施与本部门有关的标准；
- c) 按要求做好标准实施的原始记录并根据规定汇总、归档；
- d) 对发现的问题进行分析并向企业标准化机构提出意见或建议；
- e) 按标准对员工进行考核、提出奖惩建议。

12.2 标准化人员

企业标准化人员应：

- a) 熟悉并执行标准化法律法规、方针政策；
- b) 掌握与业务工作相关的生产、技术、经营及管理状况，具有一定的管理和实践经验；

- c) 具备相应的标准化知识与所从事工作的专业技能；
- d) 具有相应的语言、文字、口头表达及计算机应用能力；
- e) 具有一定的组织协调能力。

12.3 标准化信息管理

12.3.1 企业在销售产品前，应在企业产品标准信息公共服务平台声明公开企业产品和服务标准信息。

12.3.2 公开的产品和服务标准信息应包括：企业执行国家标准、行业标准和地方标准的，应公开相应的标准名称和标准编号；执行企业标准或团体标准的，应公开企业产品的主要技术指标和对应的检验试验方法，企业也可公开企业产品和服务标准文本。

12.3.3 公开的产品和服务标准信息应完整、真实、有效。

12.3.4 企业应对标准体系构建、标准制（修）订、标准实施与检查、评价与改进等活动信息进行专项管理；宜建立基于计算机网络的标准化信息管理系统，也可与融合于企业其他信息化管理系统。

12.3.5 及时收集、更新相关的国内外标准化信息，进行分析、加工，并结合生产、经营、管理的需求转化为标准，更新企业标准体系。

12.3.6 建立标准化信息反馈机制，及时搜集、整理、评审、处置有关标准体系和标准实施过程中的各种标准化信息。

12.3.7 制定文件管理规定，定期对文件进行整理、清理，确保文件有效适用。

12.3.8 企业标准化文件应至少包括：

- a) 企业方针、目标；
- b) 企业标准体系表与所包含的标准；
- c) 标准实施及监督检查形成的文件及记录信息；
- d) 企业标准化工作评价与改进形成的文件及记录信息；
- e) 其他企业标准化文件。

12.3.9 应采取有效措施开展数据信息安全管理。
