



认证认可行业标准制（修）订工作程序

第一章 总则

第一条 为规范认证认可行业标准（以下简称认标，代号 RB）制（修）订工作，根据《中华人民共和国标准化法》、《行业标准管理办法》和《国家标准涉及专利的管理规定（暂行）》等法律法规有关规定，制定本程序。

第二条 本程序适用于管理认证认可基础，认可活动、认证活动（不含产品标准）、检验检测活动和其他活动认证规范认可行业标准的制（修）订工作。

第三条 认标制（修）订工作程序包括预研、立项、起草、征求意见、预审、审查、批准、发布与备案、复审等环节。

第四条 认标的定位

- （一）中国特色认证认可体系的基础和技术支撑；
- （二）国家标准在认证认可领域的重要补充和延伸；
- （三）认证认可发挥市场引导作用和服务社会的重要手段；
- （四）开展认证认可活动的重要评价依据。



第二章 组织管理

第五条 国家认证认可监督管理委员会（以下简称国家认监委）负责认标的归口管理工作，负责制定认证认可行业标准化工作的方针、政策和管理制度并组织实施。

第六条 国家认监委可通过购买服务等方式委托认证认可协会等相关从业机构（以下简称委托机构）从事认标的立项、审查等管理工作。

第七条 国家认监委根据工作需要，组建若干认证认可行业标准化专业技术组，专业技术组为立项评审、审查、复审等工作提供技术支持，专业技术组成员应符合以下条件：

（一）熟悉认证认可工作，了解标准制（修）订工作程序，具有标准起草、管理或审查的工作经历；

（二）熟悉认证认可标准的应用情况和实施效果，熟悉认证认可相关法律法规有关要求；

（三）具有相关专业知识和专业技能。



第八条 为保障管理流程的公平、公正和公开，增强认标制（修）订的透明性和开放性，认标制（修）订工作的相关环节在认证认可行业标准信息管理系统中运行。

第三章 预研和申报

第九条 项目申报单位应对拟申请的项目进行研究及必要论证，并在此基础上提出项目建议，项目建议包括项目建议书和标准草案。

第十条 项目申报单位和申报项目负责人能力要求

（一）项目申报单位应具备完成认标项目所需的技术力量、资源保障、研发条件以及工作环境，能够保证按时完成认标制（修）订工作；承担完成过相关领域标准制（修）订工作。

（二）申报项目负责人应具有 4 年及以上与所申报认标项目相关的业务工作经历，熟悉业务流程，熟悉标准制（修）订工作程序，熟悉标准起草的基本规则和要求，参加过至少 2 项标准的制（修）订工作。

申报单位有 2 项超期未完成的项目时不得申请新的项目；申报项目负责人正在制（修）订 2 个及以上项目时或有超期未完成的项目时不得申请新的项目。

第十一条 申报项目建议的相关要求

（一）申报项目建议提交的资料

1. 《认证认可行业标准制（修）订项目建议书》（以下简称《建议书》）；
2. 标准草案；
3. 采用国际标准和其他规范性文件等，应附相关原文和译文，必要时提供相关使用授权证明。

（二）《建议书》除需阐明立项目的、意义、与国内外相关标准的关系、技术内容和指标，前期准备工作等，还需要满足以下要求

1. 项目申报单位在提交《建议书》前，需对申报标准进行查新、查重程序，与已发布或已立项的国家标准或行业标准重复的，不得申报；
2. 《建议书》中涉及知识产权及专利的，须附专利信息披露表、证明材料和已披露的专利清单（可不填写有关许可的信息）；



3. 为保证标准的通用性和适用性，应吸纳利益相关方参与标准制（修）订工作；

4. 除基础类标准外，方法、规范、规程、指南类标准应明确验证方式。

（三）标准草案的要求

1. 明确标准的范围；
2. 确定项目主要技术内容。

第四章 立项

第十二条 国家认监委根据认证认可工作的需要，负责组织实施和下达公布认标立项计划。

第十三条 立项工作包括评审、项目计划编制和下达等。

第十四条 国家认监委或委托机构组织专业技术组对项目建议书进行评审。

第十五条 评审方式

评审一般采用会议评审方式。

（一）会议评审：评审专家对建议书、认标草案、以及答辩内容（如有）进行充分讨论，取得一致意见。需要表决时，必须



有不少于评审专家人数的三分之二同意方为通过，并填写《审议评价表》和《评审结论汇总表》。

（二）必要时，增加答辩环节：

答辩时间一般不超过 10 分钟。

答辩内容包括：介绍标准项目情况、与国内外标准对比情况、对产业发展的作用和意义、标准的主要技术路线、现有工作基础等内容。

第十六条 评审内容

评审专家组对项目建议进行评审，评审内容如下：

（一）是否符合国家法律法规要求；

（二）是否符合认证认可行业标准体系的要求；

（三）立项理由、技术内容、技术指标、技术路线、前期准备情况、完成时限和已具备的资源情况是否满足行业标准制（修）订的要求，标准草案的名称及适用范围是否合理；

（四）项目申报单位和申报项目负责人是否符合本程序第十条规定的相关要求；

（五）是否与现行国家标准、行业标准重复，或与已立项的国家标准、行业标准计划项目重复；

（六）是否符合国家认监委的其他相关要求；

（七）评审应有明确的评审结论。

第十七条 评审纪律

项目申报单位、申报项目负责人以及评审专家在评审过程中应严格遵守以下纪律：

（一）项目申报单位和申报项目负责人不得以任何名义走访和咨询评审专家；

（二）评审专家应本着公正、公平、择优的原则进行评审，对本单位申报项目应采取回避原则，也不得干涉其他评审专家对申报项目的评审；

（三）所有参与人员不得泄露评审过程中的专家意见、未经审批的评审结论，以及其他可能影响公正性的信息，不得擅自复制、抄录、留用、扩散《建议书》和相关评审材料；

（四）对违反评审纪律的单位和个人，国家认监委根据情节轻重程度进行处理。

第十八条 项目计划编制和下达国家认监委根据项目建议评审结论，编制标准制（修）订项目计划，经公示后以文件形式下达，组织签订《认证认可行业标准制（修）订项目任务书》（以下简称《任务书》）。

第五章 起草

第十九条 项目负责单位根据《任务书》组织认标的起草工作。在调查研究、试验验证的基础上，提出标准征求意见稿。

第二十条 项目负责单位负责组建标准起草组，应吸纳利益相关方参与，例如：业务主管部门、行业协会、研究机构、学术团体、从业机构、用户和相关企业，并确保标准起草所需人力、技术和经费等各项资源。

第二十一条 征求意见稿应在充分调研和分析研究的基础上，按照 GB/T1.1 等国家标准和行业标准要求起草。

第二十二条 项目负责单位在起草认标征求意见稿的同时，应编写《认证认可行业标准草案编制说明》（以下简称《编制说明》）。《编制说明》内容一般包括：

（一）工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程（标准每个工作阶段过程都应包括在内）、标准主要起草人及其所做的工作等；

（二）标准编制原则和主要内容（如技术指标、参数、公式、安全性能和要求、检查、评价等）的论据，解决的主要问题。修订标准时应列出与原标准的主要差异；

（三）试验、验证、试行的情况、结果与分析，预期达到的社会效益等情况；

（四）标准中如果涉及专利，按照 GB/T1.1 附录 C 和《国家标准涉及专利的管理规定》的要求处理；

（五）与现行有关法律、法规、规章和相关标准的协调性；

（六）重大分歧意见的处理经过和依据；

（七）采用国际标准和国外先进标准情况，与国际、国外同类标准水平的对比情况，国内外关键指标对比分析情况；

（八）贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法、实施日期等），废止现行相关标准的建议；

（九）其它应予说明的事项。

第六章 征求意见

第二十三条 征求意见工作包括征求意见材料的发出、意见收集与处理二个阶段。

第二十四条 征求意见材料包括：申请征求意见的公文、征求意见稿、《编制说明》、《认证认可行业标准草案征求意见表》（以下简称《征求意见表》）、经批复的《认证认可行业标准项



目调整申请表》（适用时，以下简称《项目调整申请表》）和其他材料。

第二十五条 征求意见阶段工作要求

（一）起草组完成起草工作后，应将征求意见材料上报国家认监委并通过网站面向社会公开征求意见，同时向标准的各利益相关方征求意见。利益相关方包括但不限于：政府主管部门、行业协会、研究机构、学术团体、从业机构、相关企业和用户等。征求意见的时间一般为 30 天。

（二）起草组应当逐一处理反馈意见，填写《认证认可行业标准草案征求意见汇总处理表》（以下简称《征求意见汇总处理表》）。《征求意见汇总处理表》中对反馈意见全部采纳的应予注明；对部分采纳或不采纳的应说明理由；对有争议的意见应说明对争议意见的处理结果和理由。

（三）在征求意见结束后，起草组应根据对反馈意见的处理情况形成送审稿、《编制说明》（补充对征求意见阶段工作情况的内容）和《征求意见汇总处理表》。

第二十六条 再次征求意见

根据对反馈意见的处理，认标征求意见稿的技术指标和技术路线需要进行重大调整（如标准使用范围、对象、技术路线、技术内容的减少或增加等），且调整申请获得国家认监委批准同意的，应修改完善后再次征求意见。

第七章 标准预审查

第二十七条 项目负责单位组织专家对送审稿进行预审查。

第二十八条 送审稿的预审工作包括组织预审查、形成预审查结果、报送送审材料三个阶段。

第二十九条 预审查专家人数不少于 5 人，必须包含标准化专家及利益相关方代表等。

第三十条 预审查内容参考第八章标准审查相关要求。

第三十一条 预审查结果

预审查结果包括：预审查专家名单、审查会议记录、预审查意见汇总表。

第三十二条 起草组应根据预审修改意见完善送审稿。

第三十三条 形成送审材料



项目负责单位依据《认证认可行业标准（送审稿）审查表》审查送审材料，审查通过后提交国家认监委或委托机构。

送审材料包括：

- （一）报送审查公文；
- （二）《任务书》；
- （三）送审稿；
- （四）送审稿英文版（必要时）；
- （五）根据反馈意见重新修改后的《编制说明》；
- （六）《征求意见汇总处理表》；
- （七）认证认可行业标准预审查结果；
- （八）试验、验证的原始材料和试行的证明材料；
- （九）采用国际标准的，应提供国际标准原文和译文；
- （十）项目计划内容有调整的，应提供经批复的《项目调整申请表》；
- （十一）涉及专有技术、专利的，应当提供专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表；
- （十二）其他材料。

第八章 标准审查



第三十四条 国家认监委或委托机构负责组织标准审查工作。

第三十五条 审查工作包括：制定审查计划、组织审查、形成审查结论三个阶段。

第三十六条 审查计划

（一）国家认监委或委托机构对已提交的认标送审材料进行形式审核，审核不通过的，退回送审单位重新报送；审核通过的，可列入《认证认可行业标准审查计划》；

（二）审查计划应包含审查方式、审查时间和地点、审查委员会的组成、项目计划名称、审查分组等内容。

第三十七条 审查方式

审查方式包括会议审查、函审、会议审查和函审结合三种方式。涉及到专利的标准审查时，应采取会议审查的方式。

符合以下条件之一时，可以采用函审方式：

（一）技术内容相对简单，需求明确，征求意见无重大分歧，编写较为规范的；

（二）已参加过一次审查，但仍有少量材料需补充修改的。

第三十八条 审查委员会的组成



审查委员会由认标审查组织方组建，并经国家认监委确认。审查委员会设主任委员1名，主审委员若干名（必要时），实行主任委员负责制。审查委员可由专业技术组成员、认证认可相关专业人员、标准化管理人员或行业专家组成，一般不少于九人。

第三十九条 审查依据

- （一）国家相关的法律法规；
- （二）相关国际组织的协定、条例、手册等内容；
- （三）GB/T 1.1 等基础性国家标准；
- （四）认证认可相关专业领域基础标准；
- （五）认证认可工作相关要求；
- （六）是否与现行或已立项国家标准和行业标准重复；
- （七）计划任务书；
- （八）认证认可行业标准预审查结果；
- （九）涉及专有技术、专利的，应当提供专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表；
- （十）经批复的《项目调整申请表》；
- （十一）其它材料。

第四十条 审查内容

（一）符合性：认标送审稿应符合国家有关法律法规的要求，以及《任务书》规定要求；

（二）适用性：认标送审稿应适应认证认可工作需求和有效实施的各种条件；

（三）科学性：认标送审稿的技术内容应科学合理；

（四）规范性：认标送审稿应符合 GB/T1.1 等国家标准编写要求。系列标准的结构、文体和术语等应统一。

符合和基本符合上述审查内容要求的为通过审查。

第四十一条 会议审查程序

（一）主任委员：主任委员负责制，负责组织整个审查工作、解决审查中的各类矛盾、组织形成审查结论，必要时，主任委员可为每项待审查的认标指定 1-2 名主审委员；

（二）主审委员：主审委员负责送审稿审查、审查会修改意见的审核、修改情况确认等工作。主审委员不得负责审查本单位承担的认标送审稿，如果认标审查会只有主任委员，没有指定主审委员，则主任委员承担本条的职责；

（三）材料分发：审查组织方一般应在审查会前 5 个工作日将相应认标送审材料提交审查委员会委员审阅；



（四）组织审查：审查委员听取起草组的汇报，审查送审材料，提出质询。主要起草人应回答质询，记录审查委员提出的意见，填写《认证认可行业标准会审修改意见汇总表》，并由主任/主审委员确认；

（五）形成审查结论：审查结论经四分之三以上审查委员同意为通过，可以采用无记名投票的方式，投票阶段起草组应回避，审查结论按本程序第四十三条要求编写。审查委员会主任委员和主审委员（必要时）在《认证认可行业标准会审结论表》共同签字确认；

（六）送审稿修改：审查会结束后，主要起草人按《认证认可行业标准会审修改意见汇总表》对送审稿进行修改，经主任/主审委员确认后形成报批稿。

第四十二条 函审程序和要求

（一）发起：审查组织方根据审查计划，下发函审通知，并将函审材料提交审查委员会委员；

（二）审查：审查委员会委员根据审查依据和审查内容的要求逐项对认标送审材料进行审查，并在规定的时间内将《认证认可行业标准函审意见表》分别反馈至项主任委员，审查委员会在审查过程中可相互沟通，并就认标内容质询主要起草人；



（三）汇总意见及标准修改：主任委员汇总审查委员意见，并反馈主要起草人；主要起草人对认标送审稿进行修改，并填写《认证认可行业标准函审修改意见汇总表》后报送主任委员；

（四）函审结论：主任委员根据审查情况，对函审项目做出函审结论，填写《认证认可行业标准函审结论表》（以下简称《函审结论表》）并提交至国家认监委、审查委员会全体委员、认标主要起草人。送审认标有四分之三及以上审查委员同意通过审查的，函审结论为通过审查。函审结论按本程序第四十三条要求编写。审查委员的反对意见，应在函审结论中明确说明；

全部函审工作应于函审通知下发之日起 30 日内完成。

第四十三条 审查结论

审查结论包括通过审查和不通过审查两种情况。

（一）通过审查：包括通过审查并报批、通过审查但需修改后经主审委员确认后报批两种结论；

（二）不通过审查：包括项目撤销、与其他认标草案整合、修改后重新审查三种。

如遇特殊情况时给出相应审查意见。

第九章 批准、发布与备案



第四十四条 国家认监委负责认标的批准和发布；认证认可技术研究所(以下简称研究所)负责认标的报批审查和备案工作。

第四十五条 报批材料

送审稿通过审查后，项目负责单位应在 60 日内形成报批稿并报送研究所。认标报批材料包括：

- (一) 报批公文；
- (二) 《认证认可行业标准申报单》；
- (三) 报批稿 3 份；
- (四) 报批稿英文版（必要时）3 份；
- (五) 《编制说明》2 份；
- (六) 《征求意见汇总处理表》1 份；
- (七) 认证认可行业标准预审查结果；
- (八) 《认证认可行业标准会审（函审）结论表》（原件）1 份；
- (九) 涉及专有技术、专利，专利信息披露表、证明材料、已披露的专利清单和必要专利实施许可声明表等；
- (十) 主任/主审委员确认的《认证认可行业标准会审（函审）修改意见汇总表》1 份；

（十一）主任/主审委员确认的认标送审稿修改稿 1 份（原件）；

（十二）有试验、验证、试行要求的项目，需提供试验、验证、试行原始材料 1 套（复印件有效）；

（十三）采用国际标准的应提供被采用的国际标准原文和译文 1 份；

（十四）相应国内外标准对照表（必要时）1 份；

（十五）计划内容有调整的，应提供经批复的《认证认可行业标准项目调整申请表》1 份；

（十六）《认证认可行业标准制（修）订补助经费使用情况汇总表》；

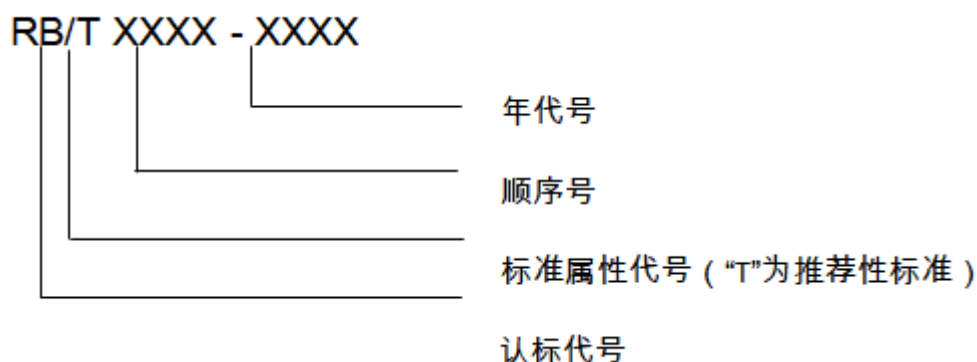
（十七）其它材料。

第四十六条 报批材料的审查和报送

研究所对报批材料的完整性、报批稿编写的规范性以及内容是否按审查专家的意见进行修改等问题进行审核。填写《认证认可行业标准报批审核签署单》，审查合格后将认标报批材料及报批公文报送国家认监委。

第四十七条 批准、发布

国家认监委对通过审核的认标填写《认证认可行业标准发布编号签署单》，并批准发布。标准的编号由认标代号、标准属性代号、顺序号、年代号组成。



第四十八条 研究所在认标发布后 30 日内，将已发布的认标送国家标准化管理委员会备案。

第十章 复审

第四十九条 认标实施后，国家认监委组织对其进行复审。复审周期一般不超过 5 年。

如果标准中涉及的专利信息发生变化时，应及时对标准进行复审。

第五十条 认标复审工作分为初评、复评、公示、发布复审结论等四个阶段。



第五十一条 复审的内容如下：

- （一）国家相关的法律法规；
- （二）是否符合国家产业发展政策，对提高经济效益和社会效益是否有推动作用；
- （三）是否符合国家大政方针、政策措施，是否对规范市场秩序有推动作用；
- （四）是否符合国家采用国际标准或国外先进标准的政策；
- （五）是否同国家标准有矛盾；
- （六）标准的内容和技术指标是否反映当前技术水平和消费水平的要求；
- （七）是否符合国家认监委提出的其他要求；
- （八）其它资料。

第五十二条 复审结论

标准复审结论分为以下三种：

- （一）继续有效：标准全部技术内容合理，与现行法律法规无抵触，仍能满足当前认证认可行业发展需要的；
- （二）修订：标准修订后才能适应认证认可行业发展需要，或局部与现行法律、法规和相关国家标准不一致的；或是与其他

认标或项目计划的内容相近，规范的标准化对象一致，并且内容能够合并的；

（三）废止：技术内容不再适用于认证认可行业发展需要，或者与现行国家标准内容、要求重复，或者与现行法律法规相悖的。

第五十三条 复审初评的程序和要求

复审初评工作由项目负责单位组织实施，并在国家认监委规定的时间内完成。项目负责单位按照国家认监委下发的认标复审目录进行复审初评；并组织填写《认证认可行业标准复审评价表》，将初评结论提交国家认监委或委托机构。

第五十四条 复审复评工作的程序和要求

国家认监委或委托机构负责复审复评具体实施。工作程序如下：

（一）组织复审复评专家组：选择相关专业技术专家组成专家组，开展复评工作，专家组成员一般由参加过该标准审查工作的单位和人员参加；

（二）对初评结论的审核：专家组对各标准的初评结论进行审核，不符合要求的退回重新进行初评；



（三）提出复评意见：专家组在初评结论的基础上，对每项复审标准逐一进行复评，拟定复评结论。复评结论为修订的标准，专家组应推荐项目负责单位（一般由原标准承担单位进行修订）；

（四）复评结论的汇总：国家认监委汇总专家组提出的复评意见，形成复审复评结论。

第五十五条 复评结论的公示

国家认监委审核复评结论，并对复评结论予以公示，公示期一般为 30 天，公示期内，对复评结论有异议的，应以有效方式向国家认监委反馈意见。

第五十六条 复审结论的公布

国家认监委对公示期内的反馈意见汇总、调查、核实、处理，确定并公布复审结论。

第五十七条 国家认监委对复审标准按以下原则管理：

- （一）复审结论为继续有效的标准，继续执行；
- （二）复审结论为修订的标准，由国家认监委组织修订；
- （三）复审结论为废止的标准，标准将不再实施，由认监委发文废止。

第十一章 认标计划项目执行情况检查



第五十八条 国家认监委每年组织对已立项（本年度除外）且尚未送审项目执行情况进行检查。

第五十九条 检查工作分为自查、文件审查、现场检查三个阶段。

第六十条 自查

项目负责单位应于每年度 5 月底之前，编制本单位承担的认标计划项目执行情况自查报告。

第六十一条 文件审查

国家认监委组织检查专家对自查报告进行检查。检查内容如下：

（一）项目执行进度：包括标准草案内容、编制过程及存在的主要问题；

（二）标准补助经费管理与执行情况；

（三）项目负责单位为确保项目顺利实施采取的管理措施及效果。

第六十二条 现场检查

国家认监委依据自查和文件审核情况确定现场检查方案。项目负责单位应根据以下检查内容对本单位承担的项目完成情况进行汇报，并形成汇报材料。

- （一）项目的主要进展情况；
- （二）项目组织管理、队伍建设等方面情况；
- （三）项目执行过程中存在的问题及意见；
- （四）阶段工作计划和安排；
- （五）财务执行情况。

检查组成员重点针对项目的主要进展情况、财务执行情况等内容进行交流和研讨，最终对现场检查整体情况进行综合评价。

第六十三条 国家认监委根据当年认标执行情况编制报告，并对执行情况进行通报。

第十二章 制（修）订计划项目的调整及撤销

第六十四条 国家认监委负责制（修）订计划项目调整和撤销的管理。

第六十五条 出现下列情况之一的，项目负责单位可申请项目调整：



- (一) 需要延长项目完成时间；
- (二) 项目名称需要进行调整；
- (三) 项目负责人更换；
- (四) 其他需要由国家认监委批准调整的事项。

第六十六条 国家认监委根据标准起草情况，如果出现不按照计划推进标准制（修）订进程，或是与该标准内容相同的国家标准或是行业标准已经发布等情况，可以提出项目调整或是撤销。

第六十七条 出现下列情况之一的，项目负责单位可以申请项目撤销：

- (一) 认证认可工作需求发生变化，无法通过调整项目技术内容来完成标准制（修）订工作；
- (二) 与该标准项目内容相同的国家标准或行业标准已经发布；
- (三) 其他不可抗力导致标准项目无法起草。

第六十八条 如需调整或撤销，项目负责单位应填写《认证认可行业标准项目调整申请表》或《认证认可行业标准项目撤销申请表》，报国家认监委，国家认监委做出是否调整或撤销的决定。



第十三章 认标补助经费管理

第六十九条 国家认监委编制年度标准项目计划经费使用计划，建立以财政投入和市场化运作相结合的经费筹集机制，鼓励多元化社会资金支持认证认可行业标准化工作。

第七十条 认标补助经费是对标准制（修）订过程中所需经费的合理补充，由国家认监委下达，并由各项目负责单位负责监督管理。项目负责单位应提供相应的配套经费，以保证标准的顺利完成。

第七十一条 多个单位共同承担的项目，补助经费下达到项目负责单位，由项目负责单位根据任务分工情况，协调分配使用。

第七十二条 认标补助经费开支参照国家标准经费支出范围和财政部相关要求执行，开支项目包括：

（一）资料费：标准制（修）订过程中需要支出的书刊、资料、复印等费用以及购置国际标准、国外先进标准和目录等文本或软件资料等必须支出的费用；

（二）试验验证费：标准制（修）订中必须进行的试验、验证所发生的能源、材料、低值易耗品的购置费用及测试费用；

（三）差旅费：标准制（修）订过程（包括技术审查、技术协调和审核、复审）中，按规定支出的交通费、住宿费、伙食费、公杂费等费用；

（四）会议费：标准制（修）订过程中为了进行论证、研讨、协调而召开有关会议，按规定开支的房租费、伙食补助费、会议场地和仪器设备租用费、会议文件资料印刷费等；

（五）劳务费：按规定支付给参加标准的起草、汇总整理、审核、翻译等方面的人员的劳务性费用，劳务费不得支付给参与标准制（修）订项目管理和经费管理的相关人员；

（六）专家咨询费：标准制（修）订过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，具体标准参考国家相关规定的要求。专家咨询费不得支付给参与标准制（修）订项目管理和经费管理的相关人员；

（七）其他费用：与标准制（修）订直接相关的，除上述支出以外的其他支出。

第七十三条 经费按年度划拨，项目负责单位每年年底应组织编写《认证认可行业标准制（修）订计划项目经费决算表》，并上报国家认监委。当年度没有使用完的经费，经国家认监委批准后，可冲抵后续本单位制（修）订项目补助经费。

第七十四条 经批准撤销的标准项目，其当年拨付的全部补助经费由国家认监委批准后充抵后续标准制（修）订项目补助经费。

第七十五条 各项目负责人单位应编制项目经费管理规定，对补助经费单独核算，专款专用，并对经费使用情况加强监督管理，定期上报经费支出明细。国家认监委将对认标补助经费使用情况进行监督抽查。

第十四章 附则

第七十六条 为应对突发事件、或是配合国家相关政策实施等情况等急需制（修）订认标的项目，可采用应急标准制（修）订程序。应急标准制（修）订程序在保证每个工作环节质量情况下，进行必要压缩。

第七十七条 本程序中提及的工作表格可通过认证认可行业标准信息管理系统查阅。

第七十八条 本程序由国家认监委负责解释。



第七十九条 本程序自发布之日起施行。《国家认监委办公室关于印发〈认证认可行业标准制修订工作程序〉的通知》（认办科〔2016〕1号）自行废止。