

# 中国磷复肥工业协会

## 关于发布《团体标准制修订经费管理办法》、《团体标准知识产权管理办法》、《团体标准文件管理办法》和《团体标准申投诉处理办法》的通知

各有关单位：

根据中国磷复肥工业协会（以下简称协会）团体标准工作需要，按照协会章程及《中国磷复肥工业协会团体标准管理办法》等有关要求，经协会研究决定，特制定《中国磷复肥工业协会团体标准制修订经费管理办法》、《中国磷复肥工业协会团体标准知识产权管理办法》、《中国磷复肥工业协会团体标准文件管理办法》和《中国磷复肥工业协会团体标准申投诉处理办法》等管理办法，现予发布，请遵照执行。

- 附件：1、中国磷复肥工业协会团体标准制修订经费管理办法  
2、中国磷复肥工业协会团体标准知识产权管理办法  
3、中国磷复肥工业协会团体标准文件管理办法  
4、中国磷复肥工业协会团体标准申投诉处理办法

二〇二四年十二月六日



## 附件 1:

### 中国磷复肥工业协会团体标准制修订经费管理办法

第一条 为加强中国磷复肥工业协会（以下简称本会）团体标准经费管理，促进本会标准编制工作规范健康有效开展，依据《社会团体登记管理条例》、《行业协会商会收费行为合规指南》、《中国磷复肥工业协会团体标准管理办法（试行）》等有关规定，制定本办法。

第二条 本会组织编制团体标准，编制费用由本会和参与编制并自愿交费的企事业单位共同承担，不以盈利为目的。

第三条 本会团体标准的收费遵循以下基本原则：

（一）根据所编制标准的内容、篇幅、技术难度、编制周期与工作量、参与人员等，研究确定编制具体标准所需的费用；

（二）根据标准编制费用预算和自愿交费的参编单位情况，确定收费标准，原则上一般标准单个单位收取不超过 3 万元，复杂或特殊标准单个单位收取不超过 5 万元。

第四条 本会团体标准所收经费专款用于团体标准的编制工作，使用范围包括：

- （一）标准的前期论证及预研；
- （二）标准立项的审查、论证和评估；
- （三）国际标准和国外先进标准的购置、翻译和跟踪采用；
- （四）标准的起草、征求意见、试验验证、技术审查等；
- （五）标准的审批、发布和公告；
- （六）标准文本的印制和信息发布；
- （七）标准的宣传、推广和外文版翻译；
- （八）标准复审；

(九) 与标准制修订相关的组织、管理及其他工作。

第五条 本会团体标准经费使用项目包括资料费、试验验证费、差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费、公告费、印刷（出版）费、宣传推广费、其他费用等。

第六条 加强和参与团体标准编制相关单位的沟通协商，根据标准编制工作实际和单位意愿确定收费金额。

第七条 参加标准编制并自愿交费的企事业单位，应按本会发布的缴费通知缴纳相关费用，所收经费总额不高于标准编制实际使用经费。

第八条 本会不以参编费、署名费等方式挂名收费，不以给予标准号为名收取管理费。

第九条 收取的标准编制费用纳入本会财账统一管理，专款专用，不得超出使用范围。

第十条 费用支出应名目清晰，并按照本会财务管理规定履行相关支出或报销程序，保存相关记录资料。

第十一条 加强对团体标准编制过程中各环节和财务收支的管理和监督，确保所收费用合理合规并切实用于标准编制工作。

第十二条 本办法由中国磷复肥工业协会秘书处负责解释，自发布之日起实施。

## 附件 2

# 中国磷复肥工业协会团体标准知识产权管理办法

## 第一章 总则

第一条 为妥善处理中国磷复肥工业协会（以下简称本会）团体标准涉及知识产权的问题，规范标准管理工作，鼓励创新与科技进步，促进标准合理采用新技术，保护社会公众和专利权人及相关权利人的合法权益，保障团体标准的有效实施，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在制修订和实施本会标准过程中对涉及专利、出版物、商标管理等知识产权问题的处置。

第三条 本会团体标准是以服务于磷肥、复合肥、新型肥料和肥料助剂等领域科技进步为宗旨，以围绕市场需求，推动科技创新发展，通过先进标准引领磷复肥产业链创新发展的作用为目标，鼓励本会团体标准及时采纳必要的知识产权，以促进科技成果转化。

第四条 本会团体标准中涉及的知识产权应是必要知识产权，即实施该项团体标准所必不可少的知识产权。

第五条 本会团体标准中涉及知识产权问题的处理遵守披露原则、承诺许可原则、合理无歧视原则和不介入原则。

第六条 本会不负责对本会团体标准是否涉及知识产权进行识别，不负责对知识产权申请人提交材料的真实性、涉及知识产权的有效性和专利申请的范围等进行鉴别。

## 第二章 涉及专利管理

第七条 本会团体标准立项建议中原则上要发起单位表明无知识产权纠纷。主要内容包括但不限于第八条。

第八条 以下按照国家专利法规履行：

(一)对专利权人进行专利信息披露的相关要求；

(二)基于公平、合理(包括免费或收取合理许可费等)和无歧视原则进行自愿性专利实施许可承诺的要求；

(三)对团体标准涉及专利信息的公布要求；

(四)专利转让后许可承诺的存续要求。

### 第三章 涉及版权管理

第九条 本会团体标准版权的归属本会所有。

第十条 团体标准公开的程度和范围为全社会，在国家相关网站和本会官网可免费下载发布版。本会对团体标准出版物的使用和销售，原则上公开发售。

第十一条 第三方使用和销售团体标准的原则、程序和要求，按照国家有关规定执行。

### 第四章 涉及商标管理

第十二条 本会对本会已注册的商标、徽标有专用权、许可权、转让权、禁止权、续展权、标识权和监督权，任何组织及个人在使用本会商标、徽标时，需联系本会秘书处得到同意后方可使用。

### 第五章 其他

第十三条 本办法由中国磷复肥工业协会秘书处负责解释，自发布之日起实施。

### 附件 3:

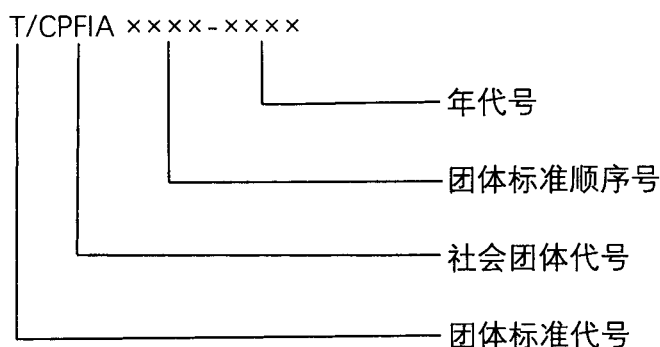
## 中国磷复肥工业协会团体标准文件管理办法

第一条 为规范中国磷复肥工业协会团体标准文件的管理，确保文件的完整性、准确性和可追溯性，提高团体标准制定工作的效率和质量，特制定本办法。

### 第二条 文件编号规则

#### 1. 团体标准文件及草案编号规则

1.1 正式发布的团体标准以 “T/CPFIA XXXX-XXXX” 形式编号，其中 “T” 表示团体标准，“CPFIA” 代表中国磷复肥工业协会，“XXXX” 为四位数字编号（从 0001 开始依次递增），”-XXXX” 代表发布年代号



1.2 团体标准征求意见稿以 “CPFIA-TB-ZQ-XXXX” 形式编号，“ZQ” 表示征求意见稿。

1.3 团体标准报审稿以 “CPFIA-TB-BS-XXXX” 形式编号，“BS” 表示报审稿。

1.4 团体标准报批稿以 “CPFIA-TB-BP-XXXX” 形式编号，“BP” 表示报批稿。

#### 2. 制度文件编号规则

以 “CPFIA-ZD-XXXX” 形式编号，其中 “CPFIA” 代表中国磷复肥工业协会，“ZD” 表示制度文件，“XXXX” 为四位数字编号，从 0001 开始依次递增。

#### 3. 工作文件编号规则

3.1 项目提案以“CPFIA-GZ-TP-XXXX”形式编号，“GZ”表示工作文件，“TP”表示项目提案。

3.2 编制说明以“CPFIA-GZ-BZ-XXXX”形式编号，“BZ”表示编制说明。

3.3 反馈意见以“CPFIA-GZ-FK-XXXX”形式编号，“FK”表示反馈意见。

3.4 意见汇总处理表以“CPFIA-GZ-YJ-XXXX”形式编号，“YJ”表示意见汇总。

3.5 会议纪要以“CPFIA-GZ-HY-XXXX”形式编号，“HY”表示会议纪要。

### 第三条 归档要求

1. 所有文件应按照编号规则进行分类整理，确保文件的有序性。

2. 制度文件、团体标准文件及草案、工作文件应分别建立独立的档案文件夹，并在文件夹上标明文件类型和编号范围。

3. 每份文件应包括文件名称、编号、版本号、制定日期、实施日期等基本信息，并附上文件的电子文档和纸质打印件。

4. 对于团体标准征求意见稿、报审稿、报批稿等阶段性文件，应在文件上注明阶段名称和对应的标准编号。

5. 反馈意见和意见汇总处理表应与相关的团体标准文件或草案一起归档，以便查阅和追溯。

6. 会议纪要应详细记录会议的时间、地点、参会人员、讨论内容和决议等信息，并附上参会人员的签名。

### 第四条 存档时限要求

1. 制度文件应长期保存，如有修订，应保留旧版本文件，并注明修订日期和修订内容。

2. 正式发布的团体标准文件应长期保存，以便行业内企业和机构查询和使用。

3. 团体标准讨论稿、征求意见稿等阶段性文件应在标准正式发布后保存两年。

4. 工作文件应在相关团体标准项目完成后保存三年。

## 第五条 文件管理范畴

### 1. 制度文件

1.1 协会章程：明确团体标准制定的宗旨、原则、组织架构和 workflows 等。

1.2 协会团体标准管理办法：包括团体标准机构的职责、人员组成、工作制度和考核办法等。

1.3 标准制定程序文件：规定团体标准制定的各个环节和具体要求，如立项、起草、征求意见、审查、发布等。

1.4 标准编写规则文件：指导团体标准的编写格式、术语使用、技术要求等。

1.5 知识产权管理：明确团体标准中涉及专利、版权、商标的处理原则和方法。

1.6 经费管理：明确收费标准和经费使用情况。

1.7 文件管理：明确文件编号规则、归档要求以及存档时限。

1.8 申投诉处理：明确协会成员对团体标准活动申投诉的权限、内容和处理申投诉的程序和要求。

### 2. 团体标准文件及草案

2.1 正式发布的团体标准：经过严格的制定程序和审查，由协会正式发布的技术规范。

2.2 其他团体标准文件：如技术报告、指南、规范等与团体标准相关的文件。

2.3 团体标准征求意见稿、报审稿、报批稿等阶段性文件：在团体标准制定过程中形成的中间版本，用于征求意见和讨论。

### 3. 工作文件

3.1 项目提案：提出团体标准制定项目的建议和理由。

3.2 编制说明：对团体标准的制定背景、目的、技术内容和实施建议等进行说明。

3.3 反馈意见：来自行业内企业、机构和专家对团体标准草案的意见和建议。



3.4 意见汇总处理表：对反馈意见进行汇总和分析，并提出处理意见。

3.5 会议纪要：记录团体标准制定过程中的各种会议内容和决议。

#### 第六条 文件的使用和查阅

1. 协会内部人员可根据工作需要查阅相关文件，但应遵守文件管理的规定，不得擅自复制、外传或篡改文件内容。

2. 行业内企业和机构可向协会提出文件查阅申请，经协会批准后，在指定的地点查阅相关文件。

3. 对于涉及商业秘密或敏感信息的文件，应严格控制查阅范围，并采取相应的保密措施。

#### 第七条 文件的修订和废止

1. 当国家法律法规、行业政策或技术发展发生变化时，应及时对相关文件进行修订。

2. 文件修订应按照制定程序进行，经过征求意见、审查和发布等环节。

3. 修订后的文件应注明修订日期和修订内容，并及时替换旧版本文件。

4. 当文件不再适用或被新的文件替代时，应予以废止。废止的文件应注明废止日期，并从档案中删除。

第八条 本办法由中国磷复肥工业协会秘书处负责解释，自发布之日起实施。

附件 4:

## 中国磷复肥工业协会团体标准申投诉处理办法

### 第一章 总则

第一条 为加强中国磷复肥工业协会(以下简称本会)团体标准制修订和使用过程的管理,规范社会对本会团体标准制修订、使用等活动的申投诉权限和内容,以及处理申投诉的程序和要求,特制定本办法。

第二条 任何组织或个人均有权依据本办法就本会团体标准制修订和使用向本会提出申诉、投诉。

第三条 本办法所称申诉是指团体标准制修订和使用过程中,任何组织和个人提出的异议。

本办法所称投诉是指任何组织或个人认为本会团体标准制修订和使用过程中,工作人员或者组织存在违法违规问题的举报。

第四条 处理申诉、投诉应当遵循以下原则:

- (一)以事实为依据,以法律法规为准绳原则;
- (二)保护当事人合法权益原则;
- (三)合法性与合理性原则;
- (四)公开、公平、公正原则;
- (五)高效与经济原则。

第五条 负责处理申诉、投诉的工作人员,与申诉、投诉事件有直接利害关系的,应当回避。

第六条 负责处理申诉、投诉的工作人员对涉及任何与申诉、投诉有关的非公开情况负有保密责任。

### 第二章 申诉的处理程序

第七条 当事人对有关团体标准工作的决定有异议的，应当向本会秘书处提出申诉。

当事人认为本会团体标准工作过程中的行为严重侵害了自身合法权益的，也可以向本会秘书处提出申诉。

第八条 当事人申诉应当采用书面形式，一式两份，并载明下列事项：

(一) 当事人的名称、地址、联系电话、邮政编码(当事人为自然人的应当写明：姓名、住址、联系电话、邮政编码)；

(二) 被申诉人的名称、地址、联系电话、邮政编码；

(三) 申诉的要求、理由及相关的事实根据。

当事人委托代理人进行申诉的，应当向本会提交授权委托书。

第九条 当事人向本会提出申诉应当符合下列条件：

(一) 有明确的被申诉方；

(二) 有具体的申诉请求、事实和理由；

(三) 属于本会团体标准工作范畴。

第十条 下列申诉不予受理或者终止受理：

(一) 法院、仲裁机构或者其他行政机关已经受理或者处理的；

(二) 申诉事项已被法院作为诉讼证据予以采信；

(三) 当事人无法证实自己权益受到侵害的；

(四) 不属于本会团体标准工作范畴的。

第十一条 本会秘书处应当自收到申诉书之日起10日内做出以下处理：

(一) 申诉符合本办法的予以受理；

(二) 申诉不符合本办法的，应当通知申诉人，并告知不予受理的理由。

第十二条 本会秘书处受理当事人申诉后，应当在10日内将申诉书副本发送被申诉人，被申诉人收到申诉书副本后，应当在10日内提交答辩书和有关证据。

第十三条 申诉人应当对自己的申诉提供证据。本会认为有必要收集证据的，可以根据法律、行政法规及本会规章的规定自行收集或者召集有关当事人进行调查，有关当事人应当配合。

第十四条 本会对专门性问题认为需要鉴定或者检测的，可以交由当事人约定的法定鉴定或者检测机构鉴定、检测，也可以由本会指定并经当事人同意的法定鉴定或者检测机构鉴定、检测。鉴定或者检测费用由申诉人承担。鉴定、检测的时间不计入申诉处理时间。

第十五条 当事人提出的申诉案件属于不需要承担行政责任的可以采用调解方式予以处理。本会调解达成一致意见的应当制作调解书。调解书由申诉人、被申诉人、承办人签名，加盖本会公章送达当事人。

第十六条 对被申诉人的违规行为，本会应当依照有关规定做出相应处理。

第十七条 本会应当在受理当事人申诉之日起30日内办结；情况复杂的，可适当延长办理期限，但延长期限不得超过30日。申诉案件办结后，承办人应当将处理结果告知申诉人。

### 第三章 投诉的处理程序

第十八条 向本会秘书处提出的有效投诉应当包括下列事项：

- (一) 有明确的被投诉方；
- (二) 有具体的投诉事实，并提供相关初步证据；
- (三) 投诉人的有效联系方式等。

第十九条 本会秘书处接到投诉后，进行初步核实，下列投诉不予受理或者终止受理：

- (一) 法院、仲裁机构或者其他行政机关已经受理或者处理的；
- (二) 投诉事项已被法院作为诉讼证据予以采信；
- (三) 涉及的内容不属于本会团体标准工作范畴的；
- (四) 投诉事实不清，且无法核实的；

(五)不符合本制度第十八条有效投诉规定的;

(六)对同一投诉事项已作出处理,且没有新情况、新理由的。

第二十条 本会秘书处应当自收到投诉书之日起10日内,做出以下处理:

(一)投诉符合本办法的予以受理;

(二)投诉不符合本办法的不予受理,告知投诉人不予受理的理由。

第二十一条 处理投诉案件,本会认为有必要收集证据的,可以根据法律、行政法规及本会规章的规定,自行收集证据或者组织人员进行调查,有关方面应当配合,如实提供相关证据。

第二十二条 对被投诉人的违规行为,本会应当依照有关规定做出相应行政处理。

第二十三条 本会应当在受理当事人投诉之日起30日内办结;情况复杂的可适当延长办理期限,但延长期限不得超过30日。投诉案件办结后,应当将处理结果告知投诉人。

#### 第四章 监督管理

第二十四条 本会应当对外公布申诉、投诉邮寄地址、电话、传真、电子邮箱等联系方式,并保持畅通。

第二十五条 本会应当定期检查申诉、投诉案件的处理情况,发现问题及时纠正。

#### 第五章 附则

第二十六条 本办法由中国磷复肥工业协会秘书处负责解释,自发布之日起实施。