

中国电梯协会团体标准化技术文件管理办法

(2025 年 4 月修订)

第一章 总则

第一条 为满足电梯产品个性化趋势和市场多样化需求，增加电梯标准的有效供给，促进电梯领域标准化工作的开展，推动电梯领域的技术和管理进步，规范电梯领域团体标准的制定和管理，根据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》、《中国电梯协会章程》、《中国电梯协会标准委员会工作细则》的要求并参照《采用快速程序制定国家标准的管理规定》和 GB/T 16733-1997 《国家标准制定程序的阶段划分及代码》，制定本管理办法。

第二条 中国电梯协会团体标准化技术文件包括中国电梯协会团体标准（以下简称“团体标准”）、技术报告和技术规范（团体标准、技术报告和技术规范统称为“团体标准化技术文件”）。团体标准化技术文件系指由中国电梯协会标准委员会（以下简称“中梯协标委会”）根据行业和市场的发展需求或受政府委托，组织中梯协标委会委员按照本管理办法提出、制修订并进行审查，经中梯协标委会批准并公开发布的标准化文件。团体标准为供社会自愿采用的标准。对于尚不具备条件制定团体标准的技术专题，由中梯协标委会组织相关的调查与研究并在此基础上编制、发布专项技术报告或技术规范。

第三条 本管理办法适用于中梯协标委会开展的团体标准化技术文件的制修订工作。

第四条 中梯协标委会秘书处（以下简称“秘书处”）在中梯协标委会的领导下负责电梯协会团体标准化技术文件的日常管理工作，统一组织团体标准化技术文件的制修订。

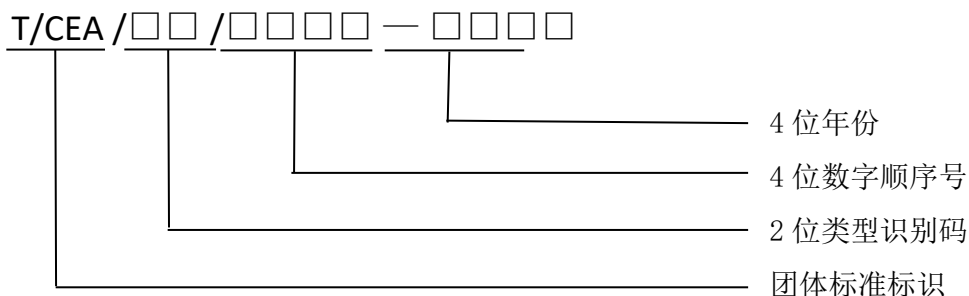
第五条 电梯协会团体标准化工作的定位是结合国内、国际先进标准，完善我国电梯行业标准体系，推进电梯行业的进步并创建中国电梯标准品牌，努力使中梯协标委会成为具有国际知名度和影响力的标准制定机构。

第六条 电梯协会团体标准化技术文件制修订工作应遵循以下原则：

- （一）遵守国家有关的法律法规，团体标准的技术要求不得低于强制性标准的相关技术要求；
- （二）开放透明、公正公平、协商一致、科学严谨、促进技术先进与经济合理的协调统一、促进电梯行业的健康发展。

第七条 从事电梯协会团体标准化技术文件制修订工作的人员应当在本领域本专业的设计、制造、安装、检验、使用、科研、教学和管理等方面具有较高理论水平和较丰富实践经验，一般应具有中级及以上技术职称。

第八条 团体标准化技术文件的编号由“T/CEA”+“/2 位类型识别码”+“4 位数字顺序号”+“—”+“4 位年份”，共 18 位组成。



类型识别号分别为“TR”和“TS”，
“TR”表示技术报告；
“TS”表示技术规范；
团体标准编号中没有 2 位识别号。

第九条 中国电梯协会团体标准化技术文件制修订项目不向参编单位收取任何费用。

第二章 团体标准的制修订程序

第一节 提案

第十条 申请电梯协会团体标准立项提案的单位和个人应向秘书处提交“制修订团体标准项目建议书”（见附件 1），并附相关项目草案及其相关说明。立项提案可采用以下两种方式：

- （一）中国电梯协会成员均可以提出中国电梯协会团体标准立项建议。中梯协标委会成员申请的团体标准立项将被优先考虑；
- （二）秘书处可根据行业需求或政府部门的委托，由秘书处或秘书处委托中梯协标委会成员单位提出项目建议；

第十一条 由秘书处负责对新项目提案开展形式审查，可根据项目提案所涉及的领域提供相应的标准化信息或要求提案方提供必要的补充材料和信息，通过形式审查的新项目提案由秘书处提交中梯协标委会常务委员审议。

第二节 立项

第十二条 中梯协标委会常务委员将对项目提案的必要性、可行性以及对法规和强制性标准的符合性等进行评估。评估通过的予以批准立项，由秘书处形成团体标准制修订项目计划并通报电梯协会全体成员。

第十三条 对于已获得批准立项的电梯协会团体标准，秘书处将向理事会通报立项标准制修订项目，并在电梯协会内部公开征集该项目负责起草单位和参加单位组成标准起草工作组，标准起草工作组的构成应符合利益相关方均衡的原则，必要时可邀请非中国电梯协会成员的相关单位或人员参加。立项提案单位将被优先考虑成为负责起草单位。

第十四条 秘书处为获得立项批准的每一个团体标准项目委派一名轮值秘书长作为项目负责人，对标准制修订过程进行指导和监督。

第三节 起草

第十五条 负责起草单位指定标准起草工作组组长一名，组长可按需要设副组长或工作秘书。

第十六条 标准起草工作组在调查研究、分析计算和试验验证的基础上，制定相关标准草案，且应按 GB/T 1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》等的要求和项目进度安排编写团体标准征求意见稿初稿，并同时编写编制说明（要求见附件 2），由项目负责人审查后提交秘书处。

第四节 征求意见

第十七条 秘书处在收到团体标准征求意见稿初稿和编制说明并审核通过后，形成标准征求意见稿向中国电梯协会成员征求意见，同时通过中国电梯协会网站向社会各方公开征求意见，公开征求意见时间一般不少于一个月。

第十八条 对于征求意见所涉及的重要技术问题，起草工作组可以电话询问或提请秘书处召开有意见提出者和利益相关方参加的会议进行讨论，有重要修改或者标准起草工作组认为有必要时，可再次公开征求意见，再次公开征求意见的时间应不少于 15 个工作日。

第十九条 标准起草工作组根据有关各方提出的意见进行综合分析并修改完善标准草案，形成标准送审稿，连同编制说明和团体标准征求意见稿汇总处理表（见附件 3）提交给秘书处。

第五节 技术审查

第二十条 中梯协标委会负责电梯协会团体标准送审稿的技术审查工作，审查可采用函审和会审两种形式，具体形式由秘书处确定。电梯协会团体标准审查原则上采用会审形式，但对在征求意见中没有大的技术修改和争议，技术比较成熟的团体标准送审稿也可以采用函审形式。秘书处应在会审或函审前不少于一个月将标准送审稿等送审文件提交给中梯协标委会全体委员审查，有需要时可邀请利益相关方代表参加审查。技术审查原则上应当协商一致。如需表决时，按《中国电梯协会标准委员会工作细则》的规定执行。

第二十一条 对于秘书处确定以函审形式审查的团体标准送审稿，由秘书处将函审通知、相关文件及“电梯协会团体标准函审单”（附件 4）以电子邮件的方式发至中梯协标委会委员和利益相关方代表，函审时间一般不少于一个月。

第二十二条 参加函审的单位应在规定期限内按要求填写函审单并签字盖章，将电子扫描件发送秘书处，回复意见至秘书处。对于比较重大的意见，应附必要的技术依据说明及相关资料。

第二十三条 秘书处负责函审结论汇总，并填写“电梯协会团体标准函审结论表”（附件 5）。

第二十四条 对于秘书处确定以会议形式审查的团体标准送审稿，组织会议审查。技术审查原则上应当协调一致。会议审查应有会议纪要（见附件 6），并附参会单位及代表名单。

第二十五条 对于函审或会议审查通过的电梯协会团体标准送审稿，起草工作组应根据审查意见或会议纪要的要求进行修改，在 30 个工作日内完成团体标准报批稿，由项目负责人审核后提交秘书处，秘书处进行复核后提交给主持秘书处工作的当值秘书长（以下简称“当值秘书长”）。

第二十六条 对于函审或会议审查没有获得通过的团体标准，标准起草工作组应根据审查意见或会议纪要的要求进行相应修改，在 30 个工作日内完成团体标准送审稿修订稿，再次提交审查。再次提交审查未通过的，该项目将被终止。

第三章 团体标准的批准和发布

第二十七条 由当值秘书长将标准报批稿按规定程序报请协会理事会或其授权机构审批。协会理事会或其授权机构对标准报批稿进行符合性审查和程序性审查。不满足标准编写规定要求、与审查结论不一致及不符合相关法律、法规和强制性标准规定的，应退回起草工作组进行修改。

第二十八条 协会理事会或其授权机构批准标准报批稿后，由秘书处负责公开发布。电梯协会团体标准在公开发布的同时，秘书处应按照《团体标准管理规定》的要求在标准信息公共服务平台上公开团体标准的基本信息。

第二十九条 电梯协会团体标准批准发布后，由秘书处负责出版、在中国电梯协会官方网站或通过微信公众号对社会公开标准全文。中国电梯协会拥有电梯协会团体标准的版权。

第四章 团体标准的实施

第三十条 电梯协会团体标准出版后，由秘书处在中国电梯协会网站上或通过微信公众号发布团体标准信息，统一组织电梯协会团体标准的宣贯推广工作。

第三十一条 在电梯协会团体标准实施过程中，任何单位和个人均可向秘书处反映实施中发现问题。秘书处负责收集和汇总电梯协会团体标准实施的反馈意见。电梯协会标委会应研究提出处理意见，必要时，可提出团体标准的修订建议。

第五章 团体标准的复审和废止

第三十二条 电梯协会团体标准实施后，应根据实施的实际情况和发展需要，由中梯协标委会进行复审。

第三十三条 秘书处监督、协调标准的复审工作。

第三十四条 复审结果应同时在中国电梯协会网站（或通过微信公众号）和标准信息公共服务平台上公告。

第六章 技术报告和技术规范的制修订程序、发布和复审

第三十五条 技术报告和技术规范的提案、立项、起草、征求意见和技术审查应按照本文件第二章规定的程序进行。

第三十六条 技术报告和技术规范通过技术审查后由秘书处负责公开发布，并在中国电梯协会网站上或通过微信公众号免费向社会提供。中国电梯协会拥有技术报告和技术规范的版权。

第三十七条 技术报告和技术规范的复审按照本文件第三十二条和第三十三条的规定进行。

第七章 附则

第三十八条 对于与其他标准化机构合作起草且采用双编号制的团体标准项目，应同时通过合作方组织的技术审查，并符合其相关管理办法的规定。

第三十九条 快速程序

- （一）快速程序适用于已有成熟标准草案的项目，如等同采用、修改采用世界先进标准的电梯协会团体标准制（修）订项目；以及为落实国家法律、法规、政策以及行业所急需的标准。
- （二）秘书处对计划执行快速程序的项目进行立项。
- （三）执行快速程序的电梯协会团体标准制（修）订项目可直接由立项阶段进入征求意见阶段，即省略了起草阶段。
- （四）执行快速程序的电梯协会团体标准制（修）订项目由秘书处进行技术审查并按本文件第二十七至第二十九条的规定批准发布。

第四十条 本办法由中国梯协标委会负责解释。

第四十一条 本办法自公布之日起生效。

附件 1:

中国电梯协会标委会
制修订团体标准化技术文件项目建议书

编号：中梯协标 SPXXX-20XX

项目名称 (中文)				项目名称 (英文)	
制定或修订	制定	修订		被修订标准号	
采用国际标准				采标号	
采用程度	IDT	MOD	NEQ	采标中文名称	
标准类别					
技术归口					
计划起始年	年		完成年限	年	
项目建议单位					
联系人				联系电话	
目的、意义					
范围和主要技 术内容					
国内外情况简 要说明					
经费预算					
经费来源	协会资助			其他	
备注					
项目建议单位 意见	年 月 日		电梯协会标委 会意见	年 月 日	

附件 2:

《编制说明》格式

一、标准化技术文件的编制说明应包含的主要内容

(一) 工作简况(必要项)

1. 任务来源

××××年××月××日, 由××××××(起草单位) 申请团体标准/技术报告/技术规范的立项, 根据××××下达的××××年度团体标准/技术报告/技术规范制修订项目计划, 批准《××××》团体标准/技术报告/技术规范的制定(修订)。

(根据具体情况选择, 下同)

2. 起草单位、参编单位

起草单位: (需与秘书处批准一致)

参编单位: (没有就不写)

3. 主要起草人

(二) 制定(修订)标准的必要性和意义(重要项、需充分说明)

(三) 主要起草过程(必要项)

综合性叙述, 不以时间过程记录。如资料收集、调研、试验论证、拟稿、征求意见、整理送审等内容。

(四) 制定(修订)标准的原则和依据, 与现行法律、法规、标准的关系(必要项)

(五) 主要条款的说明(重要项)

如技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等的论据(包括试验、统计数据)。

修订标准时, 应增列新旧标准水平的对比。

主要试验(验证)的分析、综述报告。

(六) 重大意见分歧的处理依据和结果(必要项)

需说明征求多少家单位的意见, 这些单位的类型为(制造、使用、科研、大专院校、检测机构等)

(七) 采用国际标准或国外先进标准的, 说明采标程度, 以及国内外同类标准水平的对比情况。(选填项, 无此项, 删除)

(八) 贯彻标准的措施建议(必要项)

包括组织措施、技术措施过渡办法等内容。

(十) 其他应说明的事项(选填项)

二、格式

(一) 标题: 小二号“方正小标宋简体”

(二) 一级标题: 三号“黑体”

(三) 二级标题: 三号“楷体_GB2312”

(四) 正文: 三号“仿宋_GB2312”

(五) 落款日期: 三号“仿宋_GB2312”

附件3:

团体标准/技术报告/技术规范
T/CEA/XX XXXX—20XX
《XXXXXXX》
(征求意见稿/送审稿/报批稿)
意见汇总处理表

团体标准/技术报告/技术规范T/CEA/XX XXXX—20XX
《XXXXXXX》编制组
20XX 年 XX 月 XX 日

团体标准/技术报告/技术规范T/CEA/XX XXX—20XX 《XXXXXXX》

(征求意见稿/送审稿/报批稿) 意见汇总处理表

团体标准/技术报告/技术规范名称：XXXX

负责起草单位：XXXX

承办人：XXX 电话：XXX

20XX 年 XX 月 XX 日填写

序号	章条编号	意见和建议	提出单位 (或个人)	处理意见 ^a
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
注：				

说 明

团体标准/技术报告/技术规范T/CEA/XX XXXX—20XX《XXXXXXX》编制组经过认真、努力地工作，于20XX年X月初完成了征求意见稿。

20XX年X月X日，中国电梯协会标准委员会（以下简称协会标委会）秘书处通过中国电梯协会网站（<http://www.chinaelevator.org/association/>）征求意见，同时以协会标委会秘函XXX通知会员单位。

到截止日期，共XX个单位或个人书面返回了意见（其中XX份表示无异议或无实质意见）。为了表达清晰和便于研究讨论，负责起草单位对反馈回来的意见按条款次序进行了汇总整理，并列表表述。

标委会于20XX年X月X日，编制组对反馈回来的意见非常重视，逐条进行了仔细地研究和讨论，充分采纳了每个单位和个人提出的意见与建议，对于不能采纳的意见，编制组给出了较详细的理由。意见处理结果已反映在该标准送审稿中。需要说明的是：对于编辑性错误，未汇总在征求意见稿汇总处理表，而是直接采纳在报批稿中。

在此，编制组对提出意见的单位和个人表示衷心的感谢！

团体标准/技术报告/技术规范T/CEA/XX XXXX—20XX《XXXXXXX》
20XX 年 XX 月 XX 日

附件 4:

中国电梯协会团体标准送审稿函审单

标准名称:

标准编号: T/CEA DIS XXXX-202X

发出日期: 2025 年 X 月 X 日

投票截止日期: 2025 年 X 月 X 日

表决态度:

- 赞成 ----- ☐
- 赞成, 但有建议或意见 ----- ☐
- 不赞成, 如采纳建议或意见改为赞成 ----- ☐
- 弃权 ----- ☐
- 不赞成 ----- ☐

建议或意见理由如下 (可另附页):

函审单位 (盖公章)

协会标委会委员 (签名):

202X 年 月 日

202X 年 月 日

- 说明: ① 表决方式是在选定的方框内划 “√” 的符号, 只可划一次, 选划两个框以上者按废票处理 (废票不计数)。
- ② 回函说明提不出意见的单位按赞成票计; 没有回函说明理由的, 按弃权票处理。
- ③ 回函日期, 以邮戳为准。
- ④ 建议或意见和理由栏, 幅面不够可另附纸。

审查单位承办人:

电话:

通讯地址:

传真:

邮政编码:

电子信箱:

中国电梯协会团体标准化技术文件

函审结论表

第 12 页 共 13 页

附件 6:

《××××》团体标准/技术报告/技术规范审查会

会议纪要

标委会委员、标准/技术报告/技术规范起草单位代表及参会代表:

××××年××月××日电梯协会标委会秘书处组织召开了《××××》团体标准/技术报告/技术规范审查会，××××、××××、××××等单位的专家参加了会议。
(代表名单后附)

与会委员听取了《××××》(送审稿)的编制情况汇报，并对标准/技术报告/技术规范送审稿进行了审查，审查意见如下:

- 一、(标准/技术报告/技术规范的意义或作用);
- 二、(对标准/技术报告/技术规范内容、标准水平进行评价);
- 三、标准/技术报告/技术规范制定过程是否符合规定的程序，形成的文本是否符合 GB/T 1.1-2020、《团体标准管理规定(试行)》以及《中国电梯协会团体标准化技术文件管理办法》的有关规定;
- 四、专家组对标准/技术报告/技术规范提出了 以下主要修改意见:
 - 1. ××××;
 - 2. ××××;
 - 3. ××××。

会议代表对上述标准进行了投票表决，投票情况和审查结果如下:

序号	项目名称	委员总数及到会情况	投票情况				审查结果
			赞成	赞成附意见	反对	弃权	

秘书处请各起草单位按会议纪要和代表意见，认真修改送审材料，于××××年××月××日前向秘书处提交报批材料。专家组一致同意《××××》标准/技术报告/技术规范通过审查，建议编制组根据专家意见进行修改后，尽快报批。
或：会议审查组认为《××××》标准/技术报告/技术规范需要按照审查会意见进行修改，并重新送审。

中国电梯协会标准委员会
××××年××月××日