



北京對外文化貿易協會

Beijing Foreign Cultural & Trade Association (BCTA)

关于发布《驻华使节商务联盟服务质量标准管理办法 (试行)》的通知

[协办发(2017)02号]

《驻华使节商务联盟服务质量标准管理办法(试行)》
已由驻华使节商务联盟2017年9月第一次主席办公会讨论
通过,现予公布,自2017年10月1日起试行。

北京对外文化贸易协会

驻华使节商务联盟

2017年9月22日

驻华使节商务联盟服务质量标准管理办法



(试行)

第一章 总则

第一条 为推进驻华使节商务联盟（Economic & Commercial Counselors Alliance in China, ECCAC）（以下简称“使节联盟”）的商务服务平台建设，提高服务项目的标准化管理水平，参照国际标准化组织（International Organization for Standardization, ISO）和相关贸易组织的有关标准，以及中华人民共和国《国家标准管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 在使节联盟成员国范围内统一的下列内容和对象，应当制定相应的驻华使节商务联盟服务管理标准（简称“使节联盟标准”）：

（一）通过使节联盟定向服务而在使节联盟成员国间流通的商品的质量、安全、卫生、溯源要求，及其在生产、储存、运输和使用中的安全、卫生、溯源要求和技术要求；

（二）通过使节联盟定向服务而在使节联盟成员国间流通的展览和展品的质量、安全、卫生、溯源要求，以及演出活动的内容、安全、卫生要求；

（三）通过使节联盟定向服务而在使节联盟成员国内实施的特色小镇、商业综合体等建设工程的技术、安全、卫生要求，环境保护的技术要求；

(四) 使节联盟成员国内接受使节联盟授权服务的客户加盟资质、服务标准、退出机制等。

第三条 本办法适用于使节联盟及其战略合作单位的相关服务质量管理。

第四条 使节联盟标准的代号由使节联盟标准的英文首字母 CAS 构成，标准类型分为服务质量标准 (S)、产品质量标准 (P)。其编号由代码 (CAS)、斜杠 (/)、标准类型、发布年号 (四位数字)、连字符 (—)、发布顺序号 (两位数字) 组成，举例 CAS/S 2017—01。

第五条 使节联盟标准执行以下原则：

(一) 和平原则，本办法第二条规定的使节联盟服务对象和内容均服务于和平目的，不得出现危害使节联盟成员国国家安全和利益的行为；

(二) 绿色原则，本办法第二条规定的使节联盟服务对象和内容均应对人体无害，体现对消费者权益的充分考虑；

(三) 对等原则，本办法第二条规定的使节联盟服务对象和内容均应体验对使节联盟成员国关联双方的对等关照，关照范围为同类型服务对象和内容或其替代品。

第六条 使节联盟标准由使节联盟邀请标准化行政主管部门或科学研究部门、战略合作单位、服务对象代表等共同制定，由使节联盟发布。

第二章 管理机构

第八条 使节联盟标准由使节联盟标准秘书处负责管理。

第九条 使节联盟标准秘书处设使节联盟标准专业委员会，其成员遴选按照本办法第六条规定的执行。其中，使节联盟的战略合作单位是指与使节联盟签订有战略合作协议的单位和组织。

第三章 编制程序

第十条 使节联盟标准秘书处依据使节联盟中长期发展规划、执委会重要决议、标准化发展计划等提出使节联盟标准编制计划，报使节联盟秘书处审批，获准后委托使节联盟标准专业委员会实施编制。

第十一条 使节联盟标准专业委员会应对所订使节联盟标准的质量及其技术内容全面负责。应按相关要求起草使节联盟标准征求意见稿，同时编写“编制说明”及有关附件，其内容一般包括：

（一）工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程、使节联盟标准主要起草人及其所做的工作等；

（二）使节联盟标准编制原则和确定使节联盟标准主要内容（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），修订使节联盟标准时，应增列新旧使节联盟标准水平的对比；

（三）主要试验（或验证）的分析、综述报告，技术经济论证，预期的经济效益；

（四）采用国际标准的程度，以及与国际同类标准水平的对比情况，或与测试的国际样品、样机的有关数据对比情况；

(五) 与有关的现行法律、法规和相关标准的关系;

(六) 贯彻使节联盟标准的要求和措施建议 (包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容);

(七) 废止现行有关标准的建议;

(八) 其他应予说明的事项。

第十二条 使节联盟标准征求意见稿和“编制说明”及有关附件,经使节联盟标准专业委员会的技术负责人审查后,印发各有关部门征求意见。

使节联盟标准征求意见稿征求意见时,应明确征求意见的期限,一般为1个月。可列出征求意见的表格,以利对意见的综合、整理。

第十三条 被征求意见的单位应在规定期限内回复意见,如没有意见也应复函说明,逾期不复函,按无异议处理。对比较重大的意见,应说明论据或提出技术经济论证。

第十四条 使节联盟标准专业委员会应对征集的意见进行归纳整理,分析研究和处理后提出使节联盟标准送审稿、“编制说明”及有关附件、“意见汇总处理表”,送使节联盟标准秘书处审阅,并确定能否提交使节联盟秘书处审查。必要时可重新征求意见。

第十五条 使节联盟标准秘书处主持使节联盟标准送审稿审查,可组织有关专家会议审查或函审。会议审查,原则上应协商一致。如需表决,必须有不少于出席会议代表人数的半数以上同意为通过。

第十六条 使节联盟标准送审稿通过审查后,使节联盟

标准专业委员会形成使节联盟标准报批稿。报送材料包括：

- (一) 报批使节联盟标准的公文 1 份；
- (二) 使节联盟标准报批稿 4 份，另附应符合制版要求的插图 1 份；
- (三) “使节联盟标准申报单”、“编制说明”及有关附件、“意见汇总处理表”、使节联盟标准审查“会议纪要”或“函审结论”各 2 份。

第四章 审发程序

第十七条 使节联盟标准报批稿由使节联盟秘书处组织秘书长会议审议通过，由使节联盟秘书处统一审批、编号、发布。

第十八条 制定使节联盟标准过程中形成的有关资料，按标准档案管理规定的要求，进行归档。

第五章 标准复审

第十九条 使节联盟标准实施后，应当根据使节联盟业务发展的需要，由使节联盟标准秘书处组织有关单位适时进行复审，复审周期一般不超过 5 年。

第二十条 复审可采用会议审查或函审。会议审查或函审，一般要有参加过该使节联盟标准审查工作的单位或人员参加。

第二十一条 使节联盟标准复审结果，按下列情况分别处理：

- (一) 不需要修改的使节联盟标准确认继续有效；确认继续有效的使节联盟标准，不改顺序号和年号。

(二) 需作修改的使节联盟标准作为修订项目，列入计划。修订的使节联盟标准顺序号不变，把年号改为修订的年号。

(三) 已无存在必要的使节联盟标准，予以废止。

第六章 附则

第二十二条 本办法由使节联盟标准秘书处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起实施。