

# 自然资源标准立项审查、评估和复审 暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强自然资源标准制修订计划项目的过程管理，科学评价已发布实施的自然资源标准实施效果，规范自然资源标准立项审查、延期评估和复审工作，提高自然资源标准的质量和技术水平，根据《中华人民共和国标准化法》《自然资源标准化管理办法》（自然资发〔2020〕100号）及相关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于自然资源国家标准计划项目和行业标准计划项目的立项审查、延期评估以及已发布实施的国家标准和行业标准（包括指导性技术文件）的复审工作。

**第三条** 本办法所称立项审查是指为充分保障自然资源标准有效供给和标准质量，对年度申报的制修订标准计划建议的必要性、可行性、科学性和适用性开展的审查工作。

**第四条** 本办法所称延期评估是指为保证已立项标准计划项目按期保质完成，对因特殊情况未能在下达计划规定的时限内完成的标准计划项目是否延期而开展的评估工作。

**第五条** 本办法所称复审是指为确保已发布实施标准的先进有效，对标准的协调性、适用性、规范性、时效性、实施效果等内容进行的复查和审议工作。

**第六条** 自然资源标准立项审查、延期评估和复审工作

应以支撑履行自然资源“两统一”职责为基本目标，遵循公开、公平、公正原则，确保自然资源标准的科学性、先进性、适用性，提高自然资源标准整体质量和水平，充分发挥标准在支撑自然资源事业高质量发展中的基础性和引领性作用。

## **第二章 组织机构与职责分工**

**第七条** 自然资源标准化工作管理委员会（以下简称管理委员会）主要职责是：协调标准立项审查、延期评估和复审工作重大问题；监督标准化技术委员会及其依托单位在相关工作中的履职情况；审议和批准立项审查、延期评估和复审结论。

**第八条** 自然资源部科技主管司局（以下简称主管司局）主要职责是：按照国务院标准化行政主管部门要求和自然资源标准管理需求，负责组织开展自然资源国家标准和行业标准立项审查、延期评估和复审工作；负责对自然资源与国土空间规划、海洋、地理信息、珠宝玉石等有关全国标准化技术委员会（以下简称标委会）报送的标准立项计划建议、标准计划项目延期评估建议、复审结论建议进行审核和确认，提请管理委员会审批，按程序发布评估结果。

**第九条** 相关业务司局主要职责是：负责提出相关国家标准和行业标准制修订需求；对业务相关领域内的标准计划建议、标准计划项目延期评估建议、复审结论进行指导和核审。

**第十条** 标委会及下设专业标准化分技术委员会（以下

简称分技委)分别承担本专业领域内标准立项、延期评估和复审工作,包括主管司局委托的强制性国家标准相关工作,接受主管司局和相关业务司局的全程指导。主要职责是:标委会和分技委秘书处分别负责组织本专业领域内标准计划建议形式审查、技术审查的具体实施,提出标准计划审查结论建议;组织汇总本专业领域内标准计划项目延期申请,开展专家评审,提出标准计划项目延期的结论建议;组织本专业领域标准复审工作的具体实施,开展专家评审,形成复审结论建议;组织全体委员投票;标委会汇总审核分技委的相关结论建议,统一报管理委员会。

**第十一条** 标准起草单位负责提出标准计划建议;提出项目延期申请或标准复审结论初步建议;配合标委会或分技委,完成相关工作。

### **第三章 立项审查**

**第十二条** 立项审查的对象是各标准起草单位按照年度自然资源标准制修订计划建议征集要求,提出的标准计划建议。

**第十三条** 立项审查工作应遵循以下原则:

(一) 标准计划建议应符合《自然资源标准体系》,原则上在标准体系中有相应位置。

(二) 标准计划建议应具备一定的**工作基础和研究基础**,能够保障、支撑、推进自然资源部职责履行,为开展部相关业务工作急需。

（三）支持先进、成熟的技术转化为标准，对已不适用或落后的技术标准进行更新。

（四）标准计划建议采纳与否由归口标委会或分技委全体委员投票决定；双归口的国家标准或行业标准计划建议，应由第一归口标委会或分技委组织全体委员投票决定。

**第十四条** 自然资源标准立项审查工作原则上应每年开展一次。立项审查工作应符合以下程序：

（一）标准计划建议申报截止后，主管司局组织各标委会秘书处，对全部标准计划建议开展统一梳理和归口调整。各标委会秘书处根据调整后的归口，组织分技委秘书处进行分工。

（二）各标委会和分技委秘书处对立项计划建议开展形式审查，审查内容如下：

1. 材料的规范性、完整性和是否重复。申报材料应包括标准项目建议书、标准草案和计划建议汇总表（同一推荐单位推荐多个标准时应进行汇总）。标准项目建议书应填写完整、详实；标准草案相对成熟，应明确提出主要章节及各章节所规定的主要技术内容，结构规范、内容完整、技术指标清晰；修订项目，应重点说明拟修订的主要内容和理由。标准计划建议不应与已发布实施的标准和正在制修订的标准计划项目重复。

2. 程序的符合性。标准项目建议书应加盖推荐单位和起草单位公章（地调局、派驻机构、省厅所属单位申报标准由地调局、派驻机构、省厅推荐），起草单位原则上不少于

3家。应在规定时间内完成自然资源标准制修订系统填报和所有电子材料上传。

3. 经费。标准起草单位应落实经费支持。

（三）通过形式审查的标准计划建议，由标委会或分技委秘书处组织专家开展技术审查。技术审查重点审查以下内容：

1. 立项的必要性和可行性。必要性主要包括标准计划建议是否对政府监管、行业规范、产业发展起到支撑作用，是否是行业急需；可行性主要包括技术可行和经济合理，技术可行应注重技术指标是否具备较强的可操作性，经济合理应注重技术指标是否符合我国经济的发展水平。

2. 标准计划建议的协调性。协调性主要是指标准计划建议与现行法律法规、规范性文件、标准体系、强制性国家标准、其他推荐性标准等是否协调配套；标准计划建议的使用范围、指标设置等是否与现行标准或正在制修订的标准计划项目存在交叉、重复、冲突；产品标准是否与基础标准一致；标准计划建议各部分之间是否协调一致。

3. 标准计划建议的合理性。合理性是指单项标准计划建议覆盖面应广泛，名称、类型、范围和拟定的主要内容等应科学合理。

4. 申报修订的标准计划建议，还应注意修订的主要内容、修订理由和技术指标的变化情况是否合理。

5. 申报采标的标准计划建议，应重点审查采标的必要性；拟采用的是否为国际标准化机构发布或认可的国际标

准；拟采用的国际标准是否为最新版本；申报单位是否与拟采用国际标准的技术机构对口；对标准体系完整性的影响以及拟采用的国际标准是否为我国主导制定的国际标准。

6. 除以上内容外，国家标准技术审查应符合《推荐性国家标准立项评估办法（试行）》要求，强制性国家标准技术审查应符合《强制性国家标准管理办法》第十四条规定。

（四）标委会或分技会秘书处根据形式审查和技术审查情况，对标准计划建议逐项提出初审意见。初审意见需标委会或分技委全体委员投票，双归口标准计划建议由第一标委会或分技委组织全体委员投票。参加投票的委员不得少于3/4，参加投票委员2/3以上同意，且反对意见不超过参加投票委员的1/4，方为同意立项。标委会审核汇总所属分技委标准计划项目结论建议，报主管司局。

（五）主管司局就标准计划项目结论建议征求相关业务司局意见。相关业务司局如有紧迫需求，需增补对保障安全、经济社会发展以及部重大改革举措急需标准计划建议，经相关标委会或分技委同意，需相关业务司局分管部领导同意后方可纳入标准计划项目结论建议。主管司局对标准计划项目结论建议完善后形成年度标准制修订计划，报管理委员会审议。

（六）年度标准制修订计划经管理委员会审议通过后，按程序印发年度自然资源标准制修订工作计划通知。属于行业标准计划的，直接立项，标委会和分技委加强指导，保障标准计划按质量要求在2年内完成。属于国家标准计划的，

主管司局按程序报国家标准化管理委员会申请立项，标委会和分技委在1个月内组织在国家标准制修订平台完成相关材料提交和委员投票，其中强制性国家标准计划，标委会和分技委加强与相关业务司局沟通对接，保障所提交材料完整。

## 第四章 延期评估

**第十五条** 延期评估的对象是已批准立项、正在制修订过程中的，因特殊情况未能在下达计划规定的时限内完成的标准计划项目。

**第十六条** 延期评估工作应遵循以下原则：

（一）延期评估工作应能够保障、支撑、推进自然资源部职责履行，申请延期的标准计划项目应为国家重点领域急需或各业务司局重点支持项目；

（二）延期评估工作应保障标准的科学性、适用性和时效性。

**第十七条** 自然资源标准计划项目延期评估工作应每年根据标准计划项目实际进展情况开展。延期评估工作应当符合以下程序：

（一）当年应完成的行业标准计划项目的起草单位于规定完成时限的2个月前向归口标委会或分技委提交延期申请，国家标准计划项目于规定完成时限的3个月前向归口标委会或分技委提交延期申请，延期期限为1年。延期申请应说明项目基本情况（包括项目起草单位、进展情况等）、项目未能按期完成的原因、项目延期的必要性(包括任务来源和

重要性)、与相关业务司局沟通情况以及下一步的工作措施、计划和完成时限承诺等内容，并加盖起草单位公章。

(二) 标委会或分技委秘书处汇总延期申请后，根据每项标准计划项目实际进展情况给出是否建议延期的初步意见。

(三) 标委会或分技委秘书处组织对各自归口的申请延期的标准计划项目进行专家评审，从标准可行性、后续工作计划的合理性和延期后能否按时完成报批等方面开展论证，征求全体委员意见后，给出是否同意该标准计划项目延期的评估建议（建议延期和不建议延期）。

(四) 标委会梳理、汇总、审核各分技委提交的标准计划项目延期评估建议，报主管司局。

(五) 主管司局征求相关业务司局意见后，形成延期评估结论建议，提请管理委员会审议；审议通过后，按程序发布行业标准计划项目延期评估结论（同意延期和不同意延期）；国家标准计划项目延期申请经管理委员会审议通过后，由主管司局提交国家标准化管理委员会审核、批准。

(六) 延期评估工作程序流程图见附件 1。

**第十八条** 延期评估结论分为同意延期和不同意延期两种情况。经国家标准化管理委员会或管理委员会批准同意延期的标准计划项目应在一年内完成报批，延期一年仍未完成的，视为自动撤销，撤销的国家标准计划项目，按照国家标准化管理委员会有关规定执行。经确认不同意延期的和未提交延期申请的标准计划项目应在下达计划规定的时限内完



成报批，未完成的视为自动撤销；对不能按时完成项目的标准计划项目负责人，两年内不再受理其项目申报。

## 第五章 标准复审

**第十九条** 复审对象是已发布实施的、标龄超过五年（含五年）的自然资源国家标准和行业标准（包含实施满三年的指导性技术文件）。

**第二十条** 复审工作应遵循以下原则：

（一）复审工作应符合国家现行法律、行政法规和标准化工作的有关要求，符合自然资源领域的实际需要，对规范自然资源工作、提高经济效益和社会效益有推动作用。

（二）复审工作应统筹组织、过程公开，加强审查把关，加强复审工作与标准实施信息反馈、效果评价等工作的衔接。

（三）鼓励采用国际标准和国外先进标准，提高标准水平。

**第二十一条** 自然资源标准实施满5年应进行复审（指导性技术文件实施满3年应进行复审）。已获批修订立项和正在修订过程中的标准无需复审。复审工作应当符合下列程序：

（一）主管司局对自然资源标准复审工作进行统筹安排和部署，确定纳入复审的标准项目，明确复审要求，向标委会、分技委和标准起草单位下达自然资源标准复审通知和复审清单。

（二）标准起草单位组织对复审标准进行内部审查，填写《自然资源国家/行业标准复审明细表（试行）》（见附件2），提出继续有效、修订或废止的初步结论建议，报送标委会或分技委。

（三）标委会或分技委秘书处汇总初步结论建议后，在20个工作日内，组织9名以上单数专家组成专家组，以会议审查或函审的形式逐项开展相关标准的评估和审查，必要时征求各相关方意见和开展标准验证。会议审查形式开展的复审，经与会专家协商一致，给出复审结论建议，并形成会议纪要；函审形式开展的复审，审查结论应经专家组3/4以上成员同意方可通过。专家组成员应涵盖管理、科研、高校、生产、适用、销售、检验等相关单位和领域，审查内容如下：

1. 标准的协调性。审查相关技术内容是否与其他标准重复，若存在重复且不协调的情况，应给出“修订”或“废止”的结论。审查强制性国家标准是否与现行相关法律法规、部门规章、其他强制性标准、国家产业政策和自然资源标准化工作要求不协调、不一致，若存在不协调、不一致情况，强制性国家标准应给出“修订”结论。审查推荐性国家标准和自然资源行业标准是否与现行相关法律法规、部门规章、国家产业政策、其他标准或自然资源标准化工作要求不协调、不一致，若存在不协调、不一致情况，应给出“废止”或“修订”结论。

2. 标准的适用性。评估标准涉及的产品、过程或服务是否已被淘汰，已被淘汰的，应给出“废止”结论。评估标准

的适用范围是否明确合理，是否能够覆盖新产品、新工艺、新技术或新服务，适用范围不够具体或不能覆盖新情况的，强制性国家标准宜给出“修订”的结论，推荐性国家标准和自然资源行业标准应给出“修订”结论。强制性国家标准还应审查标准规定的内容是否符合强制性标准的制定范围，属于超范围制定的，应给出“修订”或“废止”的结论。

3. 标准的规范性。审查标准技术内容是否可验证、可操作，若技术内容存在不可验证、不可操作的情况，或者标准中未规定证实方法，应给出“修订”或“废止”的结论。强制性国家标准还应审查标准是否为全文强制，若标准为条文强制，宜给出“修订”的结论；审查强制性国家标准采用国际标准是否符合国际标准发布组织的知识产权政策，若不符合，应给出“修订”的结论。

4. 标准的时效性。审查标准采用的国际标准是否已更新，若采用的国际标准已更新且适用于我国实际情况的，应给出“修订”结论；审查标准的技术要求是否与行业发展情况相适应，不适应的，应给出“修订”或“废止”结论；审查标准的规范性引用文件是否现行有效，若引用的标准已废止或注日期引用的标准已更新，应给出“修订”的结论。强制性国家标准还应审查标准与产业发展实际水平和健康、安全、环保最新需求相比，标准技术指标及要求是否需要提升，若因标准的指标缺失或要求过低导致安全事故或存在较大安全风险，应给出“修订”的结论。

5. 标准的实施效果。如标准在实施过程中造成负面效益，应给出“修订”或“废止”结论。

6. 其他情况。标准规定的内容与重要批示指示、重点决策部署、重大舆情和应急突发事件等存在不适应情况，应给出“修订”或“废止”结论。

7. 审查内容完全符合上述要求、无“修订”或“废止”相关情况的，给予标准“继续有效”结论。

（四）标委会和分技委秘书处在完成会议审查或函审后，形成复审结论，组织全体委员审查和投票；各标委会秘书处梳理、汇总、审核分技委提交的复审结果后，形成复审结论建议，报主管司局。

（五）主管司局征求相关业务司局意见后，形成复审结论建议，提请管理委员会审议；审议通过后，按程序发布继续有效、修订和废止的行业标准复审结论。国家标准复审结论经管理委员会审议通过后，由主管司局按程序提交国家标准化管理委员会审核批准。

（六）标准复审工作流程图见附件 3。

**第二十二条** 标准复审结论分为继续有效、修订和废止三种情况。继续有效的标准，主管司局按程序向社会公布；修订的标准，起草单位提出修订申请，主管司局纳入年度标准修订计划建议；废止的标准，主管司局发布废止公告，明确废止过渡期。国家标准的复审结论，由国家标准化管理委员会发布。

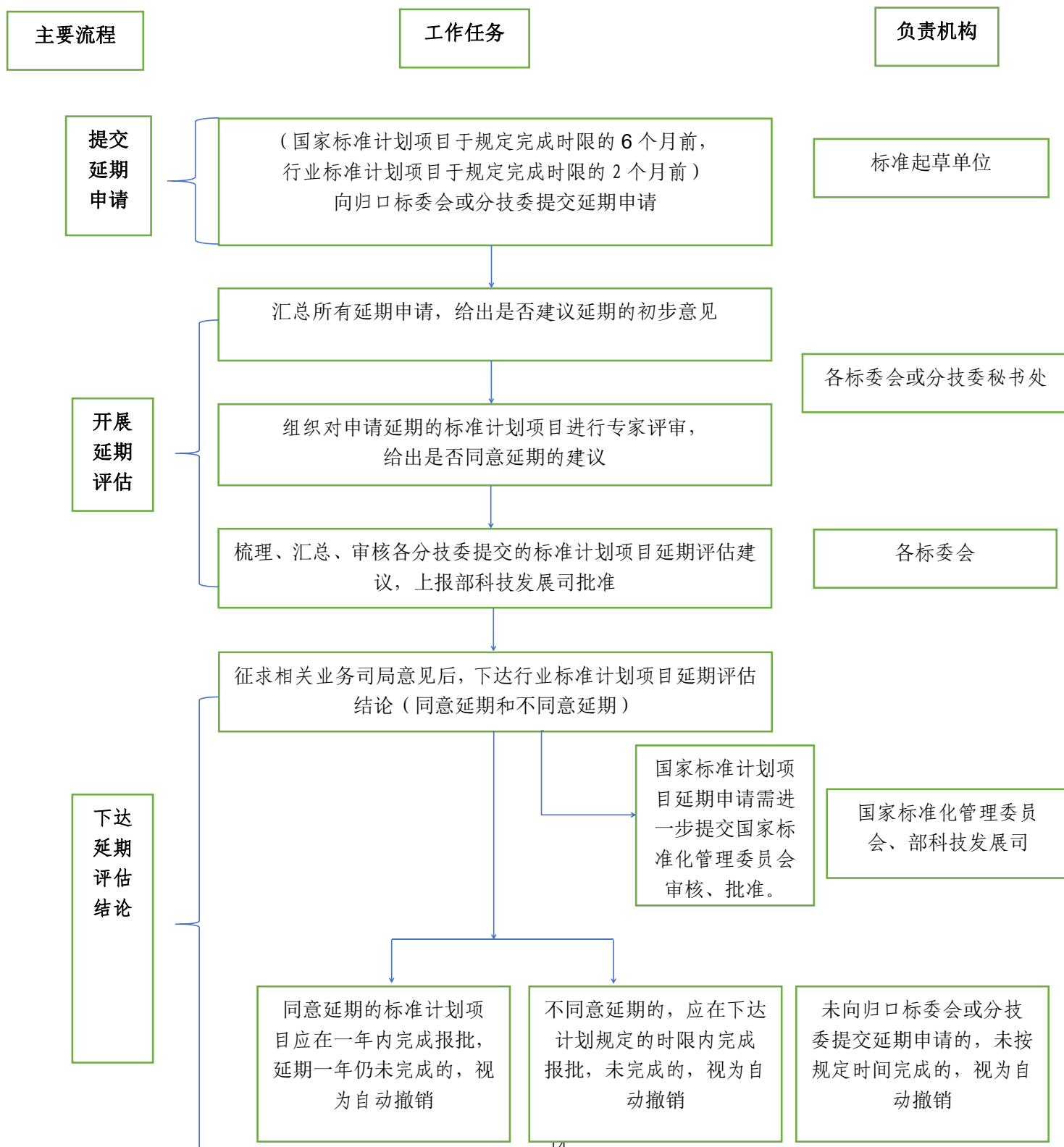
## 第六章 附则

**第二十三条** 本办法由自然资源部科技主管司局负责解释。

**第二十四条** 本办法自发布之日起实施。

# 附件 1

## 标准计划项目延期评估工作流程图



## 附件 2

# 自然资源国家/行业标准复审明细表（试行）

标准名称：

标准号：

标准起草单位（盖章）：

复审内容	主要指标	结果判定 (是/否)	主要理由及其他需要说明的问题	备注
标准的协调性	* 1. 标准的相关技术内容是否与其他标准重复			如结果判定为“是”，应给出“修订”或“废止”结论
	2. 强制性国家标准是否与现行法律法规、部门规章、其他强制性标准、国家产业政策和自然资源标准化工作要求协调一致			a. 强制性标准填写； b. 如结果判定为“否”，应给出“修订”结论
	3. 推荐性国家标准和自然资源行业行业标准是否与国家现行相关法律法规、部门规章、国家产业政策、其他标准或自然资源标准化工作要求协调一致			a. 推荐性国家标准和自然资源行业行业标准填写； b. 如结果判定为“否”，应给出“修订”或“废止”结论
标准的适	* 4. 标准涉及的过程、产品或服务			如结果判定为“是”，应给出

用性	是否已被淘汰			“废止”结论
	* 5. 评标准的适用范围是否明确合理，能够覆盖新产品、新工艺、新技术或新服务			如结果判定为“否”，强制性标准宜给出“修订”的结论；推荐性标准应给出“修订”的结论
	6. 强制性国家标准规定的内容是否符合强制性标准的制定范围			a. 强制性标准填写； b. 如结果判定为“否”，应给出“修订”或“废止”结论
标准的规范性	* 7. 标准的技术内容是否可验证、可操作，标准中是否规定证实方法			如结果判定为“否”，应给出“修订”或“废止”结论
	8. 强制性国家标准是否为全文强制			a. 强制性标准填写； b. 如结果判定为“否”，宜给出“修订”结论
	9. 强制性国家标准采用国际标准是否符合国际标准发布组织的知识产权政策			a. 强制性标准填写； b. 如结果判定为“否”，应给出“修订”结论
标准的时效性	* 10. 标准采用的国际标准是否已更新			如结果判定为“是”，且已更新的国际标准适用于我国实际情况的，应给出“修订”结论
	* 11. 标准的技术要求是否与行业发展情况相适应			如结果判定为“否”，应给出“修订”或“废止”结论
	* 12. 标准的规范性引用文件是否现行有效			如结果判定为“否”，引用的标准已废止或注日期引用的标准



				已更新，应给出“修订”结论
	13. 强制性国家标准与产业发展实际水平和健康、安全、环保最新需求相比，标准技术指标是否需要提升			如结果判定为“是”，且因标准的指标缺失或要求过低导致安全事故或存在较大安全风险，应给出“修订”结论
标准的实施效果	* 14. 标准在实施过程中是否造成负面效益			如结果判定为“是”，应给出“修订”或“废止”结论
其他情况	* 15. 标准规定的内容是否与重要批示指示、重点决策部署、重大舆情和应急突发事件等存在不适用情况			如结果判定为“是”，应给出“修订”或“废止”结论
复审结论 (附总体意见)				

注 1：带 \* 为必填项，其他项目根据标准的性质选填。

注 2：复审结论包括①继续有效、②修订、③废止，选填其中一种。国家标准化管理委员会有其他要求的，遵照执行。

注 3：在判定“主要指标”过程中，如出现“修订”相关情况，原则上复审结论应填“修订”，特殊情况的，应在“结论”栏中予以详细说明。

注 4：在判定“主要指标”过程中，如同时出现“修订”和“废止”2 种情况，原则上复审结论应填“废止”；填报“修订”的，应在“复审结论”栏中予以详细说明。

## 附件 3

### 标准复审工作流程图

