全国邮政业标准化技术委员会

|  |  |
| --- | --- |
| 全国邮政业标准化技术委员会秘书处  | 2021年1月29日 |

2021年邮政业国家标准、行业标准“揭榜挂帅”工作方案

为贯彻落实《“十四五”邮政业标准体系建设指南》，加快推动标准体系落地，扎实推进2021年邮政业重点标准制修订工作，特制定本方案。

一、工作目标

在国家邮政局领导下，充分调动相关企业、高校、科研院所等各类主体的积极性，以经费自筹方式，聚焦《“十四五”邮政业标准体系建设指南》中所列的标准项目，根据轻重缓急系统研究年度榜单，遴选一批具有较强标准编制能力的单位担任总牵头人揭榜攻关，完成标准编制任务。

二、职责分工

国家邮政局政策法规司负责“揭榜挂帅”工作的监督指导、立项批准、报局审议等环节；全国邮政业标准化技术委员会秘书处（以下简称邮标委秘书处）负责“揭榜挂帅”工作具体实施、标准制修订管理等工作；全国邮政业标准化技术委员会委员（以下简称邮标委委员）负责技术指导把关、标准审查等工作。

三、步骤安排

**（一）榜单征集（2020年12月底前，目前任务已完成）**

邮标委秘书处通过多种方式广泛征集标准项目需求，根据项目征集情况，结合国家邮政局2021年重点工作，研提揭榜挂帅制标准项目建议，报局审议，批准榜单任务。

**（二）发榜（2021年1月底前）**

邮标委秘书处通过国家邮政局门户网站、微信公众号、科技联盟通知等多种渠道发布榜单公告，对具备承担标准编制能力的企事业单位摸排和主动对接，充分吸引优秀团队积极参与。参与标准起草工作的单位和主要人员具有署名权，将列入标准起草单位和起草人名单。

**（三）揭榜申请（2021年2月底前）**

相关企业、高校、科研院所等各类法人单位可独立或组建联合体提出揭榜申请，申请揭榜主体应满足以下条件：

1.具备参加国家标准和行业标准编制经验；

2.具备与该标准相关的生产实践和研发经验；

3.具备稳定的标准编制人员队伍，标准项目负责人应具有高级职称或相应职务；

4.全额承担标准研制经费、会议费、专家咨询等费用，能够在指定期限内完成揭榜任务；

5.具备良好的社会诚信，近3年内无不良信用记录。

组织符合申报条件、有意向揭榜的牵头单位填报《揭榜单位申报材料》（见附件2），在2021年2月28日前报邮标委秘书处。

**（四）论证遴选（3月中旬前）**

邮标委秘书处组织邮标委委员和行业专家进行集中评审答辩，综合考虑各申请单位的资质条件、编制能力、揭榜方案可行性等因素，择优提出拟揭榜名单，并进行公示。公示无异议的，面向社会公开发布揭榜结果公告。

邮标委秘书处可整合相关资源，发挥企业合力，集中优势力量，促成标准任务按期完成。

**（五）揭榜任务实施**

揭榜牵头单位具体负责组织实施揭榜任务，按进度要求负责标准制修订工作。邮标委秘书处持续跟踪项目进展情况，适时组织调研、研讨、专家咨询和标准审查等活动，定期向国家邮政局政策法规司汇报标准编制情况。邮标委秘书处沟通协调邮标委委员作为项目指导专家，参与各标准制定指导工作。标准报批稿统一由政策法规司负责报国家邮政局审议。

如遇政策性、不可抗力等因素需延期或终止的，由牵头单位填写标准计划项目调整或终止申请表，报邮标委审批后执行。未经批准调整或终止的标准计划项目，均按原计划执行。因揭榜方主观原因造成标准计划项目无法按要求完成的，取消其3年标准揭榜资格。

**（六）评榜和激励**

邮标委秘书处负责组织邮标委委员和行业专家对成功完成标准项目开展评榜工作，对标准完成的质量、进度、影响等关键指标进行评估，适时公布评估结果。对优秀标准项目和优秀揭榜主体，可通过授予奖牌、发放感谢信、开展培训、优先推荐行业重要荣誉等多种方式予以表彰。

四、工作要求

邮标委秘书处将标准项目“揭榜挂帅”工作列入标准化工作的重要议事日程，迅速行动，合理安排，充分调动各参与主体的积极性；邮标委委员将密切配合，指导项目开展，确保项目质量；揭榜单位需积极合作，明确目标，稳步推进，确保各项标准项目顺利完成。

附件：1.邮政业国家标准、行业标准2021年揭榜任务清单

2.揭榜单位申报材料

附件1

邮政业国家标准、行业标准2021年揭榜挂帅任务清单

| **序号** | **标准类别** | **标准名称** | **制修订** | **要求完成时间** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年** | **2022年** |
|  | 绿色包装标准 | 生鲜快递包装基本要求 | 制定 |  | √ |
|  | 快递循环包装箱 | 制定 | √ |  |
|  | 快递企业包装回收指南 | 制定 | √ |  |
|  | 安全作业标准 | 邮件快件实名收寄验视操作规范 | 制定 | √ |  |
|  | 寄递企业应急预案编制规则 | 制定 | √ |  |
|  | 寄递企业应急管理工作机制和响应要求 | 制定 |  | √ |
|  | 服务质量标准 | 无接触寄递服务规范 | 制定 | √ |  |
|  | 无人车寄递服务规范 | 制定 | √ |  |
|  | 医药冷链寄递服务规范 | 制定 |  | √ |
|  | 智能技术标准 | 寄递无人车技术要求 | 制定 | √ |  |
|  | 邮政业自动分拣系统技术规范 | 制定 | √ |  |
|  | 邮政业区块链技术应用指南 | 制定 |  | √ |
|  | 产业协同作业标准 | 农村客运班线搭载邮件快件作业要求 | 制定 |  | √ |
|  | 信息标准 | 邮件快件报关信息交换规范 | 制定 |  | √ |
|  | 第三方寄递服务信息交换规范 | 制定 |  | √ |
|  | 快件高铁运输信息交换与安检互认规范 | 制定 |  | √ |
|  | 设施设备标准 | 邮电日戳技术条件 | 修订 | √ |  |
|  | 用品用具标准 | 明信片 | 制定 |  | √ |

附件2

2021年邮政业国家标准、行业标准任务

揭榜单位申报材料

揭榜标准名称：

揭榜牵头单位： （加盖单位公章）

项目负责人：

单位地址：

联系人及手机：

填报日期： 年 月 日

填 报 须 知

一、揭榜单位应如实、详细地填写每一部分内容。

二、除另有说明外，申报表中栏目不得空缺。请按要求提供附件证明材料。

三、纸质版申报材料要求盖章处,须加盖公章,复印无效,申报材料需加盖骑缝章，并与相应纸质证明材料一起交邮标委秘书处。

四、电子版材料的内容与格式应与纸质材料一致，如不一致以纸质材料为准。

五、揭榜单位对报送的全部资料真实性负责，对能否按计划完成重点揭榜任务作出有效承诺，并签署承诺声明（见“揭榜任务承诺书”模板）。

揭榜单位申报表

|  |
| --- |
| **揭榜申请单位基本信息** |
| 揭榜申请单位名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 单位性质 |  | 所在地区 |  | 所属行业 |  |
| 揭榜项目负责人 | 姓名 |  | 职务及职称 |  |
| 邮箱 |  | 手机 |  |
| 申报联系人 | 姓名 |  | 职务及职称 |  |
| 邮箱 |  | 手机 |  |
| 合作单位 | 1 | 单位全称 |  | 攻关任务 |  |
| … | 单位全称 |  | 攻关任务 |  |
| **标准任务基本信息** |
| 揭榜标准名称 |  |
| 标准简介（600字左右，简要说明标准制修订的目的、意义，范围和主要技术内容，国内外情况简要说明） |
| 拟投入预算（万元） |  | 拟投入人员数量 |  |
| 项目计划 | 时间段 | 实 施 进 度 | 实 施 进 度 内 容 |
| 20 年 月-20 年 月 |  |  |
| 20 年 月-20 年 月 | 标准完成 | 完成标准审查和报批。 |
| **我单位申请材料真实、完整，如有不实，愿承担相应责任。**揭榜申请单位法定代表人签字：揭榜标准项目负责人签字：揭榜申请单位（盖章）：  年 月 日 |

揭榜任务攻关方案

（参考提纲）

一、简要介绍申报单位基本情况。

二、参与合作单位概况及合作攻关内容。

三、承担本标准项目所具有的基础。

（一）已开展相关联的项目研究；

（二）已经取得的相应成果；

（三）已有该标准的相关专利技术；

（四）已有相应的人才建设队伍。

四、标准计划安排。

（一）进度安排：时间进度、阶段性任务、细化目标等；

（二）组织保障机制：团队、组织方式、协调机制等；

（三）潜在问题及应对举措。

五、项目经费投入及使用概算。

六、其他相关事项说明。

注：任务书篇幅不宜过长，原则上不超过8000字，重点描述现有基础、计划安排部分。

揭榜任务承诺书

根据2021年邮政业国家标准、行业标准“揭榜挂帅”工作要求，我单位提交了揭榜任务（标准名称： ）的申请材料。

现就有关情况承诺如下：

1.我单位对所报送的全部资料真实性负责。

2.我单位所报送的材料符合国家保密规定，未涉及国家秘密、个人隐私和其他敏感信息。

3.相关材料中的文字（图片）已经由我单位审核，确认无误。

我单位对违反上述承诺导致的后果承担全部法律责任。

我单位将根据揭榜工作方案要求，增强大局意识，切实承担主体责任，在揭榜任务实施期间认真组织、积极推进、加强保障，全力完成标准任务攻关，达到或超过预期目标。

联 系 人：

联系电话：

法定代表人：（签字）

单位名称（盖章）

日期： 年 月 日

揭榜单位相关证明材料

1.揭榜单位营业执照复印件。

2.揭榜单位近三年内无不良信用记录证明材料。

3.揭榜单位标准研制能力证明材料。（负责起草已发布的标准文本、标准项目负责人的职称及负责起草的标准文本等）

4.合作参与单位及参与起草人员相关证明材料。

5.标准草案。

6.其他相关证明材料。