|  |  |
| --- | --- |
| **申报编号** |  |
| **申报年份** | **202 年计划** |

甘肃省工程建设地方标准及标准设计

制定、修订项目申报表

**标 准 名 称：**

**主 编 单 位：**

（ 公章 ）

**申 报 时 间：**

**甘肃省工程建设标准管理办公室制**

**填 表 说 明**

一、本表适用于甘肃省工程建设地方标准及标准设计立项申报。

二、本表由第一主编单位填报，主编单位原则上不超过两家，参编单位原则上不超过八家。

三、标准名称必须符合工程建设标准编写规定，且不能出现外语单词、字母或缩略词等。

四、申报项目立项后不得随意更改标准名称、主编单位等，否则将取消编制计划。

五、主要起草人员应具备丰富的工程实践经验和较高的专业技术水平，熟悉工程建设标准编写要求，能够按照标准的语言、格式开展编写工作。

六、本表一式三份，批准立项后分别留存于省工程建设标准管理办公室两份、主编单位一份。

七、本表一律采用黑色钢笔填写或计算机打印，字迹要清晰工整。

**一、标准及标准设计立项申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | | | | | | | |
| **类 型** | | **地方标准** |  | | | **性 质** | | **制定** |  | |
| **标准设计** |  | | | **修订** | **（原编号）** | |
| **主编人** | | **（签字）** | | | | **联系电话** | |  | | |
| **计划起止日期** | |  | | | | | | | | |
| **第一主编单位** | **名 称** | **（盖章）** | | | | | | **法人代表** | **（签字）** | |
| **通讯地址** |  | | | | | | **邮编** |  | |
| **联 系 人** |  | | | **电话** | |  | **电子邮箱** |  | |
| **第二主编单位** | **名 称** | **（盖章）** | | | | | | **法人代表** | **（签字）** | |
| **通讯地址** |  | | | | | | **邮编** |  | |
| **联 系 人** |  | | | **电话** | |  | **电子邮箱** |  | |
| **参编单位** |  | | | | | | | | | |
| **主要起草人员** | **姓 名** | **出生年月** | | **工作单位** | | | | **技术职称** | | **从事专业** |
|  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  |

**二、主编单位、主编人情况介绍**

|  |
| --- |
| 1. **主编单位情况介绍**   （主要填写主编单位工作性质、技术能力、工作业绩及参与标准化工作情况等） |
| 1. **主编人情况介绍**   （主要填写主编人的工作业绩、技术成果、获奖荣誉及从事标准编制工作情况） |

**三、参编单位、参编人员情况介绍**

|  |
| --- |
| **要求：请分别介绍本标准参编单位及其具体分工、参编人员的基本情况，尤其写明与标准相关的工作业绩、科研（技术）成果、参与编写的其他标准等** |
|  |

**四、标准编制纲要**

|  |
| --- |
| **（一）说明标准立项的必要性、可行性、地方特色及相关工程应用情况** |
|  |
| **（二）与****现行国家、行业、及本省同类标准的关系及拟参考的标准名称（按照国标、行标、地标的顺序列明）** |
| （与现行国家、行业标准不一样的地方，要解决那些问题） |
| **（三）标准整合的相关建议（选填）** |
|  |
| **（四）标准的适用范围、主要技术内容（修订标准应当明确修订的内容）** |
| （应明确主要章节及各章节所规定的主要内容） |
| **（五）标准采用技术在省内外的应用情况，编制标准的技术条件和成熟程度及需要进一步论证和试验的技术关键（应以附件形式提供相关已完成的研究成果文件，如研究报告、标准草案、技术导则、团体标准、企业标准等）** |
|  |

|  |
| --- |
| **（六）编制进度计划（应包括征求意见、送审、报批等环节在内的进度计划安排）** |
|  |
| **（七）编制经费预算** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |