民政标准立项建议书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*项目名称1  (中文) |  | | | | \*项目名称  (英文) |  |
| \*标准类型 | □国家标准  □行业标准 | | □推荐性标准  □强制性标准 | | □ 基础 □ 管理 □ 产品 □ 方法  □ 安全 □ 卫生 □ 环保 □ 其他 | |
| \*制定或修订2 | □制定 | | □修订 | | 被修订标准号 |  |
| 采用国际标准3 | 请选择 | | | | 采标号 |  |
| 一致性程度标识 | □IDT | □MOD | | □NEQ | 采标中文名称 |  |
| 采用快速程序 | □FTP | | | | 快速程序代码 | 请选择 |
| \*技术委员会 (或)  技术归口部门4 |  | | | | 民政部  业务主管司局 |  |
| \*起草单位5 |  | | | | | |
| \*拟完成时限6 | 年 月至 年 月 | | | | | |
| \*目的、意义 |  | | | | | |
| \*适用范围和  主要技术内容 |  | | | | | |
| 强制性标准主要强制内容及理由 |  | | | | | |
| \*国内外情况  简要说明 |  | | | | | |
| \*项目建议单位  （标准牵头起草单位）意见 | （若可自筹资金开展标准制修订，请予注明）  负责人签字： 单位盖章：  年 月 日  联系人： 联系方式：  电子邮件： 传真： | | | | | |
| \*业务主管部门意见7 | 负责人签字： 单位盖章：  年 月 日 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

[注1] 表格项目中带 \* 号的为必须填写项目，本表可根据填写需要予以适当调整；拟将地方标准推荐转化为国家标准、行业标准的，除填写本表并附标准草案外，另附有关具体情况说明。

[注2] 修订标准必须填被修订标准号，多个被修订标准号之间用半角逗号“,”分隔。

[注3] 如采用国际标准先选择组织名称，再填采标号及一致性程度标识，多个采标号之间用半角逗号“,”分隔。

[注4] 未建立标准化专业技术委员会的民政业务领域，由相应司局承担技术归口职责。

[注5] 标准起草单位及人员构成应注意合理性，除管理部门外，宜有标准使用单位及标准化专业机构或人员参与。排名第一的标准起草单位为标准起草牵头单位。

[注6] 标准制修订从立项到完成周期一般不超过2年。

[注7] 业务主管部门意见原则上由业务主管司局签章。