

UWA 联盟团体标准复核 工作办法

（征求意见稿）

2024-xx-xx 发布

2024-xx-xx 实施

世界超高清视频产业联盟 标准工作组

目 录

1 引言	1
2 复核目的	1
3 复核范围	1
4 复核结论	1
5 组织架构与职责	1
5.1 复核小组	1
5.2 职责分工	2
6 复核流程	2
6.1 确定复核时间表	2
6.2 准备阶段	2
6.3 初审	2
6.4 技术内容复核	3
6.5 利益相关方反馈	3
6.6 可操作性审查	3
6.7 合规性审查	3
6.8 记录与存档	3
6.9 独立性审查（可选）	3
6.10 最终确认与发布	3
7 复核记录与报告	3
7.1 复核记录	3
7.2 复核报告	3
8 沟通与协调机制	3
9 复核结果处理	4
10 附录	4

UWA 联盟团体标准复核工作办法

1 引言

本办法旨在为UWA联盟团体标准的复核工作提供详细的指导，确保标准质量，以及标准实施的先进性、一致性和适用性。

2 复核目的

- 确保标准符合国家相关法律、法规，强制性国家标准，产业政策及标准等。
- 确保标准技术内容准确、完整，文本合规。
- 确保标准满足当前技术进步和产业发展的需要。
- 确保标准的普适性和可行性，确保标准的持续改进。
- 确认标准是否已被国标、行标等替代或与之存在矛盾，是否存在其他需要修订或废止的因素。

3 复核范围

经联盟正式发布，实施时间达到3年及以上，且未进行修订的标准；已进行修订的标准，以最新版本发布时间为准。

4 复核结论

复核结论分为继续有效、修订（含修改）和废止。

结论为修订的标准项目，需明确计划修订的时间。

结论为废止的标准项目，需确保废止理由充分。

5 组织架构与职责

5.1 复核小组

UWA标准复核工作由复核小组组织并实施。

- 组长：负责整体协调和最终决策。
- 技术专家：负责技术内容的复核。
- 法律顾问：负责法律法规的符合性审查。
- 行业代表：提供行业实践和需求反馈。
- 标准代表：负责标准文本的形式审查

- 记录员：负责记录复核过程和结果。

5.2 职责分工

- 组长：制定复核计划，协调各方意见，确保复核按时完成。
- 技术专家：检查技术内容的准确性和完整性。
- 法律顾问：确保标准符合相关法律法规。
- 行业代表：提供实际操作中的反馈和建议。
- 标准代表：组织专家进行初审。
- 记录员：记录复核过程和结果

6 复核流程

6.1 确定复核时间表

阶段	开始日期	结束日期	负责人
准备阶段	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	组长
初审	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	标准代表
技术内容复核	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	技术专家
利益相关方反馈	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	行业代表
可操作性审查	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	行业代表
合规性审查	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	法律顾问
记录与存档	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	记录员
独立性审查	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	独立第三方
最终确认与发布	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	组长

6.2 准备阶段

- 成立复核小组，根据拟复核标准数量，可成立多个复核小组。
- 制定复核计划。
- 收集相关文件和资料，包括但不限于应用案例、标准实施过程中的反馈意见等。

6.3 初审

对复核标准进行形式审查，包括但不限于：

- 格式：标准格式应符合GB/T 1.1-2020的规定。编制说明格式规范、内容完整。
- 术语：术语使用应一致，避免混淆。
- 规范性引用文件：引用的标准规范应准确，且为最新版本。

6.4 技术内容复核

- 核实技术内容的必要性、适用性、准确性和完整性等。
- 评估标准的应用场景、推广目标等是否发生变化。

6.5 利益相关方反馈

- 广泛征求利益相关方意见。

6.6 可操作性审查

- 评估标准的实施情况、转化效益等。

6.7 合规性审查

- 法律法规符合性：检查标准是否符合最新的相关法律法规。
- 政策一致性：确保标准与国家和行业的最新政策标准保持一致。

6.8 记录与存档

- 记录复核过程和结果。
- 复核过程中全部相关文件，应在复核结束后交秘书处归档。

6.9 独立性审查（可选）

- 必要时由独立第三方进行复核。

6.10 最终确认与发布

- 编写复核报告。
- 报常务委员会批准后发布审核意见。

7 复核记录与报告

7.1 复核记录

- 内容：复核过程、发现的问题、修改建议、处理结果。
- 格式：签字确认的纸质记录和电子文档。

7.2 复核报告

- 内容：复核目的、范围、过程、结果、结论和建议。
- 格式：签字确认的正式报告文档。

8 沟通与协调机制

- 定期会议：定期召开复核小组会议，讨论进展和问题。

- 邮件沟通：重要事项通过邮件通知所有成员。
- 即时通讯：使用即时通讯工具（如微信）进行日常沟通。

9 复核结果处理

- 问题处理：发现的问题由相关负责人提出解决方案，经小组讨论后实施。
- 修改建议：修改建议需经小组讨论通过后，由记录员更新标准文件。

10 附录

- 附件1：复核计划模板
- 附件2：意见汇总处理表
- 附件3：复核评审表
- 附件4：复核报告模板

备注：本操作文档应根据具体项目的需求进行调整和补充。

附件 1：标准复核计划

世界超高清视频产业联盟标准复核计划

阶段	开始日期	结束日期	负责人
准备阶段	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	组长
初审	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	标准代表
技术内容复核	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	技术专家
利益相关方反馈	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	行业代表
可操作性审查	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	行业代表
合规性审查	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	法律顾问
记录与存档	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	记录员
独立性审查	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	独立第三方
最终确认与发布	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	组长

负责人	姓名	单位及职位	职称
组长			
标准代表			
技术专家			
行业代表			
法律顾问			
记录员			
独立第三方			

附件 2：联盟标准复核（征集意见/评审意见）汇总处理表

世界超高清视频产业联盟标准复核(征集意见/评审意见)汇总处理表

标准项目名称：

承办人：

主要起草单位：

电话：

复核阶段（征集/评审）：

日期：

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见及 理由 (评审阶段填写)

附件 3： 联盟标准复核评审表

世界超高清视频产业联盟标准复核评审表

标准名称															
申请单位															
会审时间	年 月 日														
评审情况： 参与评审的人数： 位， 其中，赞成： 位， 不赞成： 位， 弃权： 位。															
评审意见： 评审结论： 经评审小组成员协商，标准复核评审： ☐ 继续有效 ☐ 修订（含修改） ☐ 废止 评审组长签字：															
评审小组成员名单： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>姓名</th> <th>单位及职位</th> <th>职称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				序号	姓名	单位及职位	职称								
序号	姓名	单位及职位	职称												

注：线上会议需要有会议截屏；线下会议需要全体专家签名表

附件 4： 联盟标准复核报告

《xxx 标准》复核报告

为了确保联盟标准的质量，以及标准实施的先进性、一致性和适用性，按照《UWA 联盟团体标准复核工作办法》和标准工作组 202x 年度计划，对《xxx 标准》进行复核。

一、标准介绍

标准名称：

发布时间：

参编单位：

内容简介：

二、复核内容

1. 初审

对复核标准进行形式审查，包括但不限于：

- 格式：标准格式应符合GB/T 1.1-2020的规定。编制说明格式规范、内容完整。
- 术语：术语使用应一致，避免混淆。
- 规范性引用文件：引用的标准规范应准确，且为最新版本。

2. 技术内容复核

- 核实技术内容的必要性、适用性、准确性和完整性等。
- 评估标准的应用场景、推广目标等是否发生变化。

3. 利益相关方反馈

- 广泛征求利益相关方意见。

4. 可操作性审查

- 评估标准的实施情况、转化效益等。

5. 合规性审查

- 法律法规符合性：检查标准是否符合最新的相关法律法规。
- 政策一致性：确保标准与国家 and 行业的最新政策标准保持一致。

6. 独立性审查（可选）

- 必要时由独立第三方进行复核。

三、复核意见及结论

1. 初审

意见：

- 1) 格式：...
- 2) 术语...
- 3) 规范性引用文件：...

结论：通过/不通过

2. 技术内容复核

意见：

- 1) 必要性评估...
- 2) 适用性评估...
- 3) 准确性评估...
- 4) 完整性评估...
- 5) 应用场景评估...
- 6) 推广目标评估...

结论：通过/不通过

3. 利益相关方反馈

意见：

- 1) 使用方...
- 2) 制定方...

结论：通过/不通过

4. 可操作性审查

意见：

- 1) 实施情况...
- 2) 转化效期...

结论：通过/不通过

5. 合规性审查

意见：

- 1) 法律法规符合性...
- 2) 政策一致性...

结论：通过/不通过

6. 独立性审查（可选）

意见：1) ...；2) ...

结论：通过/不通过

四、复核专家

序号	姓名	单位及职位	职称
1			
2			
3			
4			
5			

五、附件清单

1. 会议纪要（[线上会议需要有会议截屏；线下会议需要全体专家签名表](#)）
2. 复核意见汇总表

复核评审表