

中国图学学会文件

图会发[2018]02号

关于下发《中国图学学会（CGS）标准制订程序文件》的通知

各分支机构主任、理事：

中国图学学会第七届第五次常务理事会议通过了《中国图学学会（CGS）标准制订程序文件》，现将《中国图学学会（CGS）标准制订程序文件》发给你们，请遵照执行。

附件：中国图学学会（CGS）标准制订程序文件



中国图学学会（CGS）标准制订程序文件

根据《中国图学学会（CGS）标准制订程序文件》规定的中国图学学会标准化工作基本准则，为保证中国图学学会技术标准（以下简称技术标准）制修订工作有序进行，特制定本文件。

第1章 总 则

第1条 标准化工作的基本原则、标准化工作体系，及各层面机构的组建原则、工作内容、工作方式、运行机制等由《中国图学学会（CGS）标准制订程序文件》、《中国图学学会（CGS）标准技术委员会工作条例》、《中国图学学会（CGS）标准日常管理工作条例》和《中国图学学会（CGS）标准编号规则和标准纸质版本样式》（以下简称“4个管理文件”）予以具体规定。

第2条 标准化工作的两项基本原则，一是坚持需求驱动、拾遗补缺。要以快速、高效满足市场需求和响应技术创新为目标，增加标准有效供给，成为现行国家标准和行业标准的补充；二是积极着力基础共性、前瞻引领。要秉承积极进取精神，对新兴技术领域及跨学科、跨专业的标准项目予以重点关注，注重标准的基础性、通用性、先进性、前瞻性，在满足国家需求和提升学科竞争力上积极有所作为。

第3条 在重大事项经中国图学学会理事会决策条件下，标准化工作体系包括标准化工作管理协调、标准化工作咨询审查和标准研制三个层面（详见前述4个管理文件）。

在中国图学学会常务理事会授权下，中国图学学会秘书处（以下简称学会秘书处）是标准化工作管理协调层。学会秘书处通过项目联络员以观察员身份列席重要的标准研制活动。具体工作由学会秘书处归口管理。

技术委员会和分技术委员会是标准化工作的咨询审查层。其中，技术委员会由学会秘书处主持组建，负责重大事项咨询审查和标准化工作绩效评估等；分技术委员会可根据技术标准研制需求而设立，原则上由学会秘书处授权学会分支机构主持组建，负责分技术领域技术标准项目的立项审查、标准送审稿审查及已发布标准复审。

技术标准工作组（包括研制起草工作组和审查工作组）为技术标准研制层。其中，研制起草工作组由学会秘书处批准组建或由学会秘书处授权的机构担任，随技术标准制修订项目的立项、实施和完成而设立、存续或解散；原则上分技术委员会兼为审查工作组。

第4条 技术标准研制指技术标准首次研制及技术标准修订，包括立项、起草、审查、批准和发布等环节。

第5条 技术标准主要涉及图学的表达、产生、处理与传播的理论、技术与应用。

第2章 技术标准立项

第6条 技术标准由技术标准体系（以下简称体系）和单项技术标准（以下简称标准）组成。技术标准项目立项遵循体系先行原则，即体系规划一般应先于标准研制（或修订），以便在明确的体系框架下，确保各项标准之间的协调性和标准研制工作的科学、严谨、有序。在特殊情况下，也支持尚无体系规划，但行业需求明确、迫切，与其他标准不会产生冲突的项目先行开展，再反过来推动体系的建立。

第7条 技术标准项目包括制、修订两类。规划完善的体系是批准启动标准制修订工作的重要依据。对暂无体系或涉及到体系修订的，原则上应先行启动并完成体系的规划或修订工作，再批准标准制修订项目立项。

体系和标准制修订项目的提出，应借鉴国际、国外相关标准和技术法规体系，并充分考虑我国国情和行业近中期发展需要。

第8条 体系规划立项申请可由学会秘书处、分支机构或团体会员单位提出。标准研制立项申请可由两家（或以上）科研院所、高等院校或相关行业企业等单位联合提出。

申请单位应确定其中一个（须为在中国大陆地区注册机构）为牵头单位，并以牵头单位名义向学会秘书处提交《中国图学学会（CGS）标准立项申请表》（见附件1），包括立项背景、工作内容、实施方案、计划进度、参加单位等。

第9条 学会秘书处负责对申请材料进行形式审查。通过形式审查的项目申请，交由技术委员会或分技术委员会审查。分技术委员会依据本文件的相关规定，对项目的必要性、可行性及承担单位实力（见本文件第十三条）情况等审查，

并形成审查意见（详见《中国图学学会（CGS）标准技术委员会工作条例》）报学会秘书处。

第10条 学会秘书处根据技术委员会或分技术委员会的审查意见，对立项申请进行审查。审查批准的项目，列入技术标准制修订计划，由学会秘书处向牵头的申请单位下达研制起草任务书（详见《中国图学学会（CGS）日常管理工作条例》）。

第11条 学会秘书处按季度以网上公告形式，通报技术标准制修订计划，说明项目需求情况和可能的受益方，鼓励会员单位和个人及各相关方关注和参与。

第3章 技术标准研制起草

第12条 根据研制起草任务书，项目申请单位应组建研制起草工作组，填写《中国图学学会（CGS）标准研制起草工作组登记表》（见附件2），交学会秘书处备案。

第13条 研制起草工作组应由两家以上（含两家）单位组成，负责技术标准的研制起草。研制起草工作组牵头单位及参与单位应具备开展工作的实力，包括相关的人力资源、技术条件、试验验证手段和经费筹措能力等。

第14条 研制起草工作组应在计划时间内完成有关工作。从下达研制起草任务书到标准发布的整个标准制定周期一般为1年以内，最长不超过2年。

第15条 技术标准技术内容的形成，要按照协商一致、科学合理、严谨规范、适度先进的原则，精心策划，精心落实。技术标准技术内容中所涉及的专利问题，按本文件第七章第三十七条处置。标准结构和编写规则按照国家标准GB/T 1.1—2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》要求。

第16条 本学会团体标准编号由团体标准代号、分隔符、中国图学学会代号、类别代码号、领域标准顺序号、标准顺序号和标准年代号组成。

具体形式见图1。

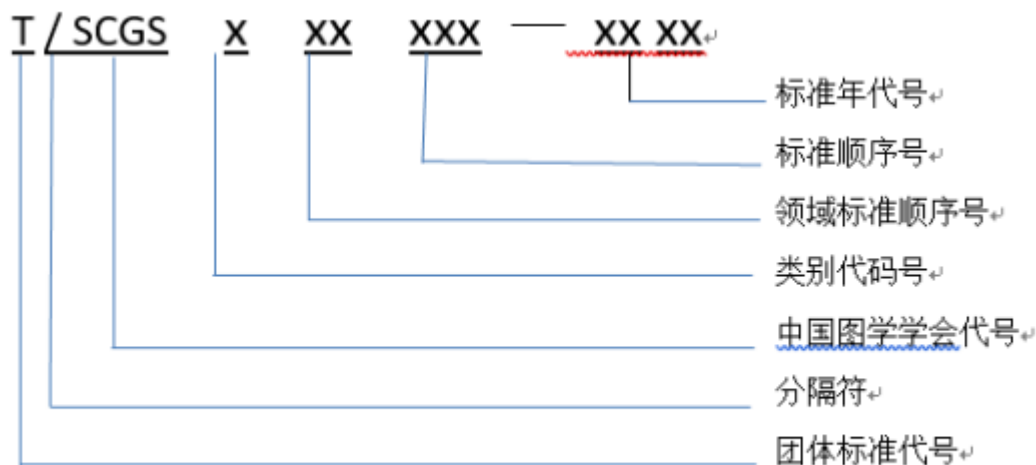


图 1

第17条 试验验证是技术标准研制起草必不可少的重要环节，在进行试验验证前，应确定相关的试验方法，必要时应以文件形式予以明确。

第18条 对因各种原因无法按计划完成研制起草工作的，应及时提出计划调整申请，填写《中国图学学会（CGS）标准研制起草计划调整申请表》（见附件3），陈述原因，提出计划变更方案，包括完成时间延期、暂停计划实施、变更或增加承担单位等。经学会秘书处批准后按新的计划实施。

第19条 起草工作完成后，以牵头单位名义向学会秘书处提交以下文件：

- 1.《中国图学学会（CGS）标准进入征求意见程序申请表》（见附件4）；
- 2.技术标准征求意见稿；
- 3.技术标准编制说明（见附件5）；
- 4.试验验证相关文件，包括试验方法、所依据文件和试验结果（报告）等。

5.由学会秘书处组织对技术标准征求意见稿和编制说明向专家委员会成员、有关科研院所、大专院校、生产及用户单位征求意见（书面定向和网上公开征求意见）。其中，相关产品生产单位应包括尽可能多的国内市场骨干企业。

由研制起草单位提出征求意见单位建议名录（包括名称、地址、联系人、联系方式等），并说明单位构成情况（科研单位、大专院校、生产及用户单位比例）。被征求意见的单位及个人应在规定时间（一般为三周）内提出书面意见。若意见重大，应附说明论据或提出论证资料。

第20条 起草单位应对反馈的意见进行认真处理，并填写《中国图学学会（CGS）标准征求意见汇总处理表》（见附件6），对不予采纳的意见明确说明理由。

第21条 技术标准征求意见稿修改后形成的技术标准送审稿，连同《中国图学学会（CGS）标准征求意见汇总处理表》（见附件6）、《中国图学学会（CGS）标准进入审查程序申请表》（见附件7）及其他有关文件一起报学会秘书处。

第4章 技术标准审查

第22条 标准审查工作由分技术委员会承担或由技术委员会承担。对暂无分技术委员会的专业领域或因客观原因分技术委员会无法承担相关工作的，由技术委员会或学会秘书处授权的机构担任。

第23条 《中国图学学会（CGS）标准审查工作组登记表》（见附件8）应交学会秘书处备案。

第24条 审查工作的主要内容是，基于研制起草单位提交的技术标准送审稿等文件及必要的现场考察，对技术标准的科学性和合理性、适用性和可行性、先进性和前瞻性等进行评价。

第25条 审查意见的形成应以协商一致为原则，即要在审查工作组三分之二以上成员同意基础上，妥善解决有关重要利益相关方对于实质性问题的反对意见，认真考虑有关各方的观点并协调所有争议，最终获得审查工作组成员的普遍同意。

第26条 审查工作应以会议方式进行，会议内容包括：

1. 研制起草单位汇报研制起草过程和关键问题的处理方式、结果；
2. 审查工作组审阅相关文件，必要时可针对试验验证情况进行现场考察；
3. 审查工作组审议讨论，并向研制起草工作组就送审稿是否达到预定目的和要求、与国标等其他标准的协调性、反对意见的处置等进行质询；
4. 形成审查工作组总体意见，包括：
 - (1) 会议召开的时间、地点，参加会议的代表详情；
 - (2) 会议议题；
 - (3) 会议内容，会议过程简介；
 - (4) 对标准的修改意见；
 - (5) 对标准水平的评价；

- (6) 标准审查投票汇总情况;
- (7) 标准审查会议结果;
- (8) 标准宣贯方案;
- (9) 会议决定的其它事项。

第27条 审查工作结束后, 审查工作组应向学会秘书处提交《中国图学学会(CGS) 标准送审稿审查会结论》(见附件9), 其中包括:

- 1.关于审查工作组组成情况和审查过程的说明;
- 2.审查工作组成员名单, 包括姓名、所在单位、职务和联系方式等;
- 3.审查组意见。

第28条 审查意见应明确得出以下四种结论之一:

- 1.建议批准和发布;
- 2.建议修改完善后批准和发布, 并说明具体修改内容;
- 3.建议修改完善后重新审查, 并说明具体修改内容;
- 4.建议终止起草工作, 并说明具体理由。

第29条 对建议批准和发布、建议修改完善后批准和发布的, 由研制起草单位经必要修改后提出技术标准报批稿, 填写《中国图学学会(CGS) 标准报批单》(见附件10), 连同相应的报批材料(报批稿、编制说明、意见汇总处理表及相关附件)报学会秘书处, 进入批准和发布程序。

对建议修改完善后重新审查的, 由研制起草单位进一步开展工作。修改完成后由学会秘书处提出重新审查工作方案。

对建议终止研制起草工作的, 暂停有关工作, 重新启动时应另行办理立项手续。

第三十条 学会秘书处对完成的报批稿, 按照专业的需求指定有关专家对标准的技术内容和标准的规范格式进行最终审查。

第5章 技术标准批准和发布

第三十一条 体系的批准和发布包括核准、批准签发和发布等环节; 标准的批准和发布包括核准、网上公示、批准签发和发布等环节。

第三十二条 核准工作由学会秘书处负责, 工作内容包括确定审查工作是否符合规定程序、报批材料是否齐备等, 并进行必要的协调和完善工作。核准通过后进入

批准和发布的下一个环节。如核准未通过，应了解其原因，并提出下一步工作方案。

第三十三条 标准网上公示结束后，学会秘书处组织专人对征集到的意见进行整理、汇总。

对基本无异议的，根据《中国图学学会（CGS）标准编号规则和标准纸质版本样式》给出标准编号，并填写《中国图学学会（CGS）标准批准签发单》（见附件12），提交中国图学学会秘书长批准签发。

对有一般性异议的，向研制起草单位下达修改通知，并参照本文件第四章规定再次进行审查。

第三十四条 批准签发的技术标准体系文件将以适当方式在一定范围内发布，任何有需要的组织和个人均可免费获取；批准签发的单项技术标准将印刷成单行本发售，并在中国图学学会网站上公布其主要技术指标和检测方法等（包括涉及专利的信息）。

第6章 技术标准复审、修订

第三十五条 一般情况下，技术标准发布后，每4年应由该技术领域分技术委员会或技术委员会组织有关专家（包括原技术标准工作组人员）进行复审，以决定该标准继续有效、废止或修订。复审程序另行规定。

第三十六条 当已发布技术标准不再满足行业发展需要时，应适时进行修订。技术标准修订的立项参照本文件第二章进行。

第三十七条 对批准修订立项的，分别按照本文件第三、四、五章规定开展工作。

第7章 知识产权管理

第三十八条 鼓励专利融入技术标准，推动技术进步，是标准涉及专利问题的基本处置原则。当技术标准涉及专利（包括有效的专利和专利申请，下同）时，按照GB/T 20003.1—2014《标准制定的特殊程序 第1部分：涉及专利的标准》进行处置，主要处置规则包括：

- 1.涉及专利的标准的制修订，应按照专门的处置要求和特殊程序；
- 2.专门的处置要求指：

（1）信息披露。参与标准制修订的组织和个人及其他相关组织和个人，应尽早向学会秘书处披露自身、关联者及其所知悉的他人（方）所拥有的必要专利（在实施标准时不可避免被侵犯的专利，下同）。在披露必要专利时，应填写《中国图学学会（CGS）标准必要专利信息披露表》（见附件13），并将该表与相关证明材料提交学会秘书处。

（2）必要专利实施许可声明。专利权人或专利申请人应就是否许可任何组织和个人在实施该标准时使用该专利的以下三种情况作出唯一选择，并填写《CGS标准必要专利实施许可声明表》（附件14）：a.许可免费使用；b.许可收费使用；c.不可使用。当专利权人或专利申请人的选择为c时，标准不应包含基于此项专利技术的条款。

（3）信息的公布等。相关信息披露和必要专利实施许可声明等信息应对应标准制修订的阶段，由研制起草工作组汇总为《中国图学学会（CGS）标准已披露专利清单》（附件15），并在学会秘书处网站上予以公布；相关问题的处置原则和处置情况等应在标准制修订过程中的各次会议上予以关注，并将结果记录在会议纪要中；对于识别出的必要专利及相应的处置结果应在各阶段标准文稿的封面、引言和前言中给出相应说明。

3.特殊程序指，在标准制修订的立项、起草、审查、批准，以及标准的实施阶段，都要进行必要专利的识别和处置。当标准中涉及的专利信息发生变化时，应及时对标准进行复审。

第三十九条 文本版权归中国图学学会。标准的商业化使用应付费，标准的非商业化使用（如在制修订标准时使用标准文本）免费。由于标准文本的准确性直接关系到标准的实施效果，标准文本的发售由学会秘书处负责。标准起草单位、起草人和中国图学学会（CGS）会员（包括团体会员和个人会员）可以优惠价格获得标准文本。以CGS标识、规范的排版格式及水印纸印刷等技术手段宣示和保护纸制标准文本的版权。

第8章 技术标准宣贯和实施

第四十条 学会秘书处和标准研制起草单位对标准宣贯负有共同责任。宣贯方式包括：提供宣贯资料、举办培训班和召开宣贯会等；宣贯内容包括：技术标准的重要性、对技术标准内容和要求的理解和认识、标准实施的合理化建议等。标准研制

起草单位可针对企业需要，开展技术咨询。

第四十一条 在标准开始实施后，学会秘书处和标准研制起草单位均应持续关注标准的实施情况，收集标准实施中发现的问题及标准化对象的发展情况，评价标准的适用性，为标准的复审提供参考。

第9章 标准化工作经费

第四十二条 标准化工作经费按照以下原则筹集：

1. 研制起草工作所需经费由参与制修订工作的各机构共同筹集；
2. 审查工作所需的会议支出（包括会场、相关文件准备等）由参与制修订工作的各机构共同筹集。参与审查工作人员的交通和住宿费由派出单位承担；
3. 日常管理工作经费纳入学会秘书处日常办公经费预算。

第四十三条 学会秘书处对重大技术标准项目和标准体系项目的编制和宣贯提供必要资金支持。

第10章 意见调查和申诉

第四十四条 为了保证标准化活动按照确定的工作原则、工作程序和工作方式顺利开展，各相关方可通过《中国图学学会（CGS）标准化工作意见建议调查表》（见附件16）就改进工作提出意见、建议，也可通过《CGS标准化工作申诉表》（见附件17）（包括相关证据材料）针对特定项目违反工作原则、工作程序和工作方式的情况进行申诉。

第四十五条 学会秘书处负责意见调查的收集和反馈，以及申诉的受理和处理。

第四十六条 意见调查的反馈一般在15个工作日内做出。申诉受理决定一般在接到申诉表后的5个工作日内做出，并通知申诉人其申诉受理与否的决定，包括不受理的理由。被受理的申诉应从决定受理次日起开展必要的调查、沟通、协调，并在30个工作日内做出申诉处理决定，并将申诉处理决定告知申诉人。

第四十七条 在申诉处理决定之前，申诉人可以撤回申诉，并说明理由。申诉人对申诉不受理决定、申诉处理决定书、书面回复等有重大异议者，可向学会秘书处申请复议。

附则

第四十八条 法自发布之日起实行。

第四十九条 本文件由学会秘书处负责解释。

附件1

中国图学学会（CGS） 标准立项申请表

项目名称			
项目类型	☐ 标准体系 ☐ 单项标准 ☐ 技术标准 ☐ 管理标准		
	☐ 理论研究 ☐ 技术研究 ☐ 应用研究 ☐ 其他		
相应标准体系状况	☐ 尚无 ☐ 编制中 ☐ 已有，但需修订 ☐ 已有，无需修订		
制定或修订	☐ 制定 ☐ 修订	被修订技术标准编号	
牵头单位	名称：	计划起止时间	
	联系人：		
	联系方式（电话，email）：		
参加单位			
立项背景	<u>1. 目的、意义，对产业发展的作用，期望解决的问题；</u> <u>2. 国内外对该技术研究情况说明；</u> <u>3. 对国际标准或国外先进标准采用程度的考虑；</u> <u>4. 与国内相关标准间的关系；</u> <u>5. 在相关标准体系中的位置。</u>		
范围和主要技术内容	<u>标准的主要技术内容与适用范围</u>		
工作内容与实施方案	<u>1. 主要工作步骤、内容；</u> <u>2. 拟建工作组情况；</u> <u>2. 主要工作方式及各参加单位的作用；</u> <u>3. 具体实施方案。</u>		
牵头单位 （签字、盖公章） 年 月 日			

附件2

中国图学学会（CGS） 标准研制起草工作组登记表

项目名称		研制起草 任务书号	
牵头单位			
参加单位			
研制起草 工作组成员 （姓名、单 位、职称、 联络方式、 起草组职务及 标准制修订工 作经历）			
牵头单位 （签字、盖公章） 年 月 日			

附件3

中国图学学会（CGS） 标准研制起草计划调整申请表

项目名称		研制起草 任务书号	
申请调整内容和调整方案			
调整理由和依据			
牵头单位	单位名称： 负责人：（签名、盖公章） 年 月 日		
学会 秘书处 意见	负责人：（签名、盖公章） 年 月 日		

附件4

中国图学学会（CGS） 标准进入征求意见程序申请表

项目名称		研制起草 任务书号	
牵头单位			
参加单位			
研制起草 工作组 成员情况			
研制起草 工作过程 主要时间节点			
上报文件 目录			
牵头单位 （签字、盖公章） 年 月 日			

附件5

技术标准编制说明的要求和内容

标准编制说明内容一般应包括：

1.工作简要过程，任务来源、主要参加单位和工作组成员等。

2.标准化对象简要情况及制修订标准的原则：

1) 标准化对象简要情况

(1) 产品标准

① 产品主要品种、产量及生产厂家；

② 产品主要用途及质量情况。

(2) 方法标准 试验方法的水平及使用情况，试验设备及仪器情况等。

2) 制修订标准的原则

(1) 制修订标准的依据或理由；

(2) 制修订标准的原则。

3.采用国际标准和国外先进标准的项目，应当详细地说明采用该标准的目的、意义，标准程度及理由，我国标准同被采用标准、和/或与国际、国外同类标准的主要差异及其原因，或与测试的国外样品的有关数据对比情况等。

4.标准主要内容（包括牌号、成分、性能指标、型号、各种参数、公式、试验方法、检验规则等）确定的论据（包括试验、验证、统计数据等），修订标准时，应列有新旧标准的对比分析。

5.主要试验（或验证）结果的分析、综述报告、技术经济论证，预期的经济效果等。

6.与有关的现行的方针、政策、法律、法规和强制性标准的关系。

7.对征求意见及重大分歧意见的处理经过和依据。

8.标准水平建议，预期的社会经济效益。

9.贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法等内容），根据国家经济、技术政策需要和该标准涉及的产品的技术改造难度等因素提出标准的实施日期的建议。

10.废止有关标准的建议。

11. 标准涉及专利情况说明（包括专利发布日期、专利编号、专利权人；专利处置情况；专利使用许可申明和披露申明。

12.重要内容的解释和其它应予说明的事项。

标准编制说明书中的有关附件是编制说明的必要补充，附件一般包括：

1) 专题试验，调研报告；

2) 数据收集及分析报告；

3) 国内外标准水平对比分析报告；

4) 试生产验证报告；

5) 重大分歧意见处理报告或表格；

6) 其它有必要论述问题的报告。

附件6

中国图学学会（CGS） 标准征求意见汇总处理表

项目名称：

研制起草任务书号：

牵头单位：

承办人： 电话： 年 月 日
共 页 第 页

序号	章条编号	意见内容	提出单位	处理意见及理由

说明：1. 发送“征求意见稿”的单位数（或份数）：

2. 收到“征求意见稿”后，回函的单位数（或份数）：

3. 收到“征求意见稿”后，回函并有建议或意见的单位数（或份数）：

4. 没有回函的单位数（或份数）：

附件7

中国图学学会（CGS） 标准进入审查程序申请表

项目名称		研制起草 任务书号	
牵头单位			
参加单位			
研制起草 工作组 成员情况			
研制起草 工作过程 主要时间节点			
上报文件 目录			
牵头单位 （签字、盖公章） 年 月 日			

附件8

中国图学学会（CGS） 标准审查工作组登记表

项目名称		研制起草 任务书号	
审查机构			
审查工作组 组长单位			
审查工作组 成员 （姓名、单 位、职称、 联络方式、 审查工作组 职务 及标准制修订 工作经历）			
审查机构 （签字、盖公章） 年 月 日			

附件9

中国图学学会（CGS） 标准送审稿审查会结论

标准名称		研制起草任务书号	
牵头单位			
审查机构		审查工作组组长	
会议时间		会议地点	
审查工作组 组成情况 和审查过程说明	审查工作组成员见附件（名单制表，姓名、单位、职务、联系方式、签到.....）		
审查工作组 成员名单 （姓名、单位、 职务、联系方 式）			
审查意见： 审查工作组组长（签名）： 年 月 日			

附件10

中国图学学会（CGS） 标准报批单

项目名称		研制起草 任务书号	
牵头单位			
参加单位			
研制起草 工作组 成员情况			
研制起草 工作过程 主要时间节点			
上报文件 目录			
牵头单位 (签字、盖公章) 年 月 日			

附件11

中国图学学会（CGS） 标准送审稿的征求意见网上公示备案单

项目名称		研制起草 任务书号	
牵头单位			
参加单位			
研制起草 工作组 成员情况			
研制起草 工作过程 主要时间节点			
上报文件 目录			
网上公示时间	从 年 月 日~ 年 月 日		
学会秘书处 (签字、盖公章) 年 月 日			

附件12

中国图学学会（CGS） 标准批准签发单

项目名称及编制任务书文号	项目名称： 研制起草任务书号：				
项目类型	☐ 标准体系 ☐ 单项标准 ☐ 技术标准 ☐ 管理标准 ☐ 理论研究 ☐ 技术研究 ☐ 应用研究 ☐ 其他				
相应规范体系状况	☐ 尚无 ☐ 编制中 ☐ 已有，但需修订 ☐ 已有，无需修订				
制定或修订	☐ 制定 ☐ 修订	被修订 技术标准编号		新编 技术标准 编号	
牵头单位	名称：			项目 起止时间	
	联系人：				
	联系方式（电话，email）				
参加单位					
研制起草 工作过程 主要时间节点					
上报文件 目录					
技术委员会或分技术委员会主任 （签字） 年 月 日			学会秘书处 （签字、盖公章） 年 月 日		

中国图学学会（CGS） 标准必要专利信息披露表

标准信息					
项目名称			研制起草任务书号		
专利披露者信息					
☐ 个人	姓名		工作单位		
☐ 单位	单位名称			联系人	
联系地址					
邮政编码		电话		电子邮箱	
标准中涉及的必要专利信息					
序号	专利申请号/ 专利号	专利名称	专利申请人/ 专利权人	涉及专利的标准 条款（章、条编 号）	是否同意作出 实施许可声明
专利披露者（签字/盖章）： 年 月 日					
填表说明：专利信息的披露者可为个人或单位，请在表中选择填写。					

中国图学学会（CGS） 标准必要专利实施许可声明表

标准信息					
项目名称		研制起草任务书号			
专利披露者信息					
☐ 个人	姓名		工作单位		
☐ 单位	单位名称			联系人	
联系地址					
邮政编码		电话		电子邮箱	
标准中涉及的必要专利实施许可声明					
当且仅当下表中的本专利权人或专利申请人专利中的权利要求成为最终发布的中国图学学会标准（CGS）的必要权利要求时，专利权人或专利申请人作出如下实施许可声明： a) 专利权人或专利申请人同意在公平、合理、无歧视基础上，免费许可任何组织或者个人在实施该标准时实施专利；（注：专利权人/专利申请人可以在互惠或防御性终止条件下作出上述声明。） b) 专利权人或专利申请人同意在公平、合理、无歧视基础上，收费许可任何组织或者个人在实施该标准时实施专利；（注：专利权人/专利申请人可以在互惠或防御性终止条件下作出上述声明。） c) 专利权人或专利申请人不同意按照以上两种方式进行专利实施许可。					
序号	专利申请号/ 专利号	专利名称	必要权利要求	实施许可声明方式[a)、b)或c)]	
专利权人/专利申请人（签字/盖章）： 年 月 日					

中国图学学会（CGS） 标准已披露专利清单

标准信息						
项目名称				研制起草任务书号		
标准所处阶段		☐ 立项 ☐ 起草 ☐ 审查 ☐ 批准和发布				
标准中涉及的专利						
序号	专利申请号/ 专利号	专利申请名称/ 专利名称	专利申请人/ 专利权人	涉及专利的标准 条款（章、条编 号）	实施许可声明方 式[a)、b)或c)]	获得实施许 可声明日期
研制起草工作组组长（签字）： 年 月 日						
技术委员会或分技术委员会主任（签字/盖章）： 年 月 日						

附件16

中国图学学会（CGS） 标准化工作意见建议调查表

意见建议人姓名及单位：	
联络方式（电话和邮箱）：	
意见建议对象 （即针对什么问题的意见建议）	
意见建议内容	

意见建议时间： 年 月 日

附件17

中国图学学会（CGS） 标准化工作申诉及意见处理结论表

申诉人信息（含联络方式及签章）：	
被申诉人信息（含联络方式）：	
申诉请求 （即申诉事 项）	
事实与理由	
证据材料目录	
处理意见	

提出申诉时间： 年 月 日