

DB 4106

鹤 壁 市 地 方 标 准

DB 4106/T 143—2025

企业产品标准评价规范

2025 - 06 - 10 发布

2025 - 07 - 10 实施

鹤壁市市场监督管理局 发 布

目 次

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 评价机构与人员 1

5 基本要求 1

6 评价类别和内容 2

7 评价过程 3

8 信息存档 4

附录 A（资料性） 企业标准评价工作记录表..... 5

附录 B（资料性） 企业标准评价报告样式..... 6

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由鹤壁市市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：鹤壁市标准化发展服务中心、鹤壁市市场监管综合行政执法支队、鹤壁市产品质量检验检测中心。

本文件主要起草人：董志欣、王振华、池颜云、郑丽敏、张文静、蔡兰兰、张国宁。

企业产品标准评价规范

1 范围

本文件规定了企业产品标准评价的机构与人员、评价原则、类别和内容、过程以及信息存档的要求。本文件适用于对企业自主制定的产品标准进行评价。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 1.1 标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 企业产品标准评价

评价主体对企业产品标准文本进行分析、比对和评价的活动。

4 评价机构与人员

4.1 评价机构

4.1.1 县级以上市场监管部门负责评价工作，也可通过委托第三方机构或聘请专家的方式开展评价工作。

4.1.2 评价机构能够独立完成本标准评价中的单项或多项评价内容。

4.2 评价人员

评价人员应具有中级及以上专业技术职称或从事标准化及相关专业管理工作3年以上，熟悉国家标准化方针、政策、法律法规，掌握相关行业知识。

5 基本要求

5.1 规范性原则

评价项目及评价要求应符合现行的国家法律法规和相应的强制性国家标准的要求。

5.2 科学性原则

在评价过程中，选择适用的评价方法，制定科学的评价方案，使评价结果准确合理。在整个评价工作中必须把主观评价与客观测算、定性分析与定量分析相结合，使评价工作做到科学合理、真实可信。

5.3 独立性原则

评价组和评价人员应始终坚持第三方立场，保持独立性，不受任何部门、企业、个人的干涉。

5.4 客观、公正原则

评价组和评价人员在评价过程中应严格按照评价要求，实事求是、公平合理地确定评价结果，评价报告应以现实为基准，不能主观臆断地给出结论。

5.5 保密性原则

评价组和评价人员对在评价过程中所接触的有关企业信息资料、评价数据信息严格保密，不得随意向外泄漏。

6 评价类别和内容

6.1 评价类别

6.1.1 评价类别包括：合规性评价、合理性评价、规范性评价、有效性评价、先进性评价。

6.1.2 合规性评价、合理性评价是企业产品标准评价的必选项。除合规性评价、合理性评价外，根据不同的目的，可选择其他不同的评价类别或评价类别组合。

6.2 评价内容

评价内容和要点见表1。

表1 企业标准评价内容

评价类别	评价内容	评价要点	备注
合规性评价	应符合国家法律法规要求	是否符合现行国家法律法规和相关政策文件的要求	必选
	应符合强制性国家标准要求	技术要求不应低于强制性国家标准的要求	
合理性评价	具有明确、合理的试验方法、检验方法或者评价方法；企业产品标准功能指标和产品的性能及对应的试验方法、检验方法应公开	是否公开产品的功能指标和性能指标及对应的试验方法、检验方法，企业标准中的功能指标和性能指标项目少于或者技术要求低于推荐性国家标准的，是否进行明示	必选
规范性评价	应符合GB/T 1.1要求	标准层次是否清晰（章、条、段、项划分合理编排恰当）	可选
		要素构成是否合理（必备要素齐全，可选要素选取和标准化对象、使用者要求及编制目的一致）	
		要素表述是否准确（语言表述便于理解应用；标准的不同章条，标准与其他标准、分部分标准协调一致）	
		标准编号和名称是否符合要求	
有效性评价		引用的规范性文件是否现行有效	

评价类别	评价内容	评价要点	备注
先进性评价	标准主要技术指标是否高于国际标准、国外先进标准、国家标准、行业标准	主要技术指标是否高于同类型产品标准	可选

7 评价过程

7.1 确定评价内容

根据评价目的，选择评价内容。

7.2 前期准备

7.2.1 成立评价组

评价机构应根据行业分工和专业背景，组织成立评价项目组。

7.2.2 资料收集

7.2.2.1 标准文本收集

对企业自主制定的产品标准进行评价时，标准文本可通过公开平台进行下载。

7.2.2.2 其他资料收集

- 其他资料应包括：
- 相关领域法律法规、国家强制性标准；
 - 需要时，可收集公开发布的相关领域国际标准、国外先进标准、推荐性国家标准、行业标准等。

7.3 实施评价

7.3.1 评价人员应按照评价原则、评价内容和要点，根据工作实际对评价对象进行合规性、合理性、规范性、有效性、先进性评价。

7.3.2 评价过程应形成和保留相应记录，作为出具评价报告的依据。记录格式参见附录 A。

7.3.3 出具评价报告。

7.3.4 评价结束后，评价机构应在 5 个工作日内编写评价报告。

7.3.5 评价报告见附录 B。

7.3.6 评价报告应经全体评价人员签字确认。

7.3.7 评价报告应由评价机构的法定代表人或授权代理人签字确认，并在评价报告上盖章。

7.4 评价结果送达

评价工作结束后，评价机构应将评价报告在7个工作日内送达被委托方和被评价企业。

7.5 异议处理

当委托方或被评价企业对评价过程、结果或报告存有异议时，应于收到评价报告之日起15个工作日内，以书面形式向评价机构提出。评价机构应及时受理，并按提出的意见重新组织开展调查和复核。复核结果应以书面形式告知委托方和被检查评价企业。

8 信息存档

评价机构应建立档案及其管理制度。对评价的数据和信息等资料进行分类、建档保存。评价机构应严格保守其所获取的涉密信息，应对相关涉密信息单独存档，其数据库设施应达到政府监管部门要求的安全等级。

附 录 A
(资料性)
企业产品标准评价工作记录表

表A.1给出了企业产品标准评价记录格式。

表A.1 企业产品标准评价工作记录表

合规性评价			
编号	评价要点	发现的问题	整改措施
1	是否符合现行国家法律法规和相关政策文件的要求		
2	标准技术要求不应低于强制性国家标准的要求		
合理性评价			
编号	评价要点	发现的问题	整改措施
1	产品、服务的功能指标和产品的性能及对应的试验方法、检验方法或者评价方法是否公开，企业标准中的功能指标和性能指标项目少于或者技术要求低于推荐性标准的，是否进行明示		
规范性评价			
编号	评价要点	发现的问题	有关建议
1	标准层次清晰(章、条、段、项划分合理编排恰当)		
2	要素构成合理(必备要素齐全，可选要素选取和标准化对象、使用者要求及编制目的一致)		
3	要素表述准确(语言表述便于理解应用:标准的不同章条，标准与其他标准、分部分标准要协调一致)		
4	执行企业标准的编号与名称应符合要求		
有效性评价			
编号	评价要点	发现的问题	有关建议
1	引用的规范性文件是否现行有效		
先进性评价			
编号	评价要点	发现的问题	有关建议
1	标准主要技术指标是否高于国际标准、国外先进标准、国家标准、行业标准		

附 录 B
(资料性)
企业产品标准评价报告样式

B.1 企业产品标准评价报告封面样式

企业产品标准评价报告封面见图B.1。

报告编号：

企业产品标准评价报告

标准名称：_____

标准编号：_____

企业名称：_____

评价机构(盖章)：_____

评价日期：_____

图B.1 企业产品标准评价报告封面

B.2 企业产品标准评价报告封二样式

企业产品标准评价报告封二见图B.2。

报告说明

- 1.报告无评价机构公章无效。
- 2.报告无评价人员、评价机构的法定代表人或授权代理人签字无效。
- 3.复制报告未重新加盖评价机构公章无效。
- 4.报告涂改无效。
- 5.对评价报告若有异议，应于收到报告之日起十五个工作日内，以书面形式向评价机构提出，逾期不予受理。
- 6.本报告所出具的结果和结论，仅对本次评价活动负责。
- 7.未经评价机构同意，该评价报告不得用于商业性宣传。

B.3 企业产品标准评价报告样式

企业产品标准评价报告见图B.3。

企业产品标准评价报告

企业标准基本信息	
企业名称	
标准名称及编号	
所属行业领域	
企业标准公共服务平台 备案及发布信息	
是否专利产品	
企业产品标准评价情况	
评价内容	
评价依据 (可附表)	
评价结论 (可附表)	
评价人员 (签字)	评价机构(签字、盖章) 年 月 日
备注	

图 B.3 企业产品标准评价报告