



中华人民共和国国家标准

GB/T 19273—2017
代替 GB/T 19273—2003

企业标准化工作 评价与改进

Enterprise standardization—Evaluation and improvement

2017-12-29 发布

2018-07-01 实施



中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会

发布

目 次

前言	I
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 原则与依据	1
4.1 评价原则	1
4.2 评价依据	2
5 基本要求	2
5.1 企业	2
5.2 评价组织	2
5.3 评价人员	2
6 评价策划	3
6.1 评价策划输入	3
6.2 评价策划内容	3
6.3 评价策划的输出	3
7 评价实施	3
7.1 首次会议	3
7.2 文件评价	4
7.3 现场评价	4
7.4 沟通	4
7.5 末次会议	5
8 评价结果及管理	5
8.1 复核	5
8.2 申诉与投诉	5
8.3 证书与标志	5
8.4 监督	6
9 改进	6
9.1 改进依据	6
9.2 改进内容	6
附录 A (规范性附录) 第三方评价申请材料	7
附录 B (规范性附录) 企业标准化工作评价报告及用表	11
附录 C (规范性附录) 企业标准化工作评分表	16
附录 D (资料性附录) 评价证书	31

前 言

GB/T 19273《企业标准化工作 评价与改进》是企业标准化工作系列标准之一,本系列标准结构如下:

- GB/T 15496 企业标准体系 要求;
- GB/T 15497 企业标准体系 产品实现;
- GB/T 15498 企业标准体系 基础保障;
- GB/T 19273 企业标准化工作 评价与改进;
- GB/T 35778 企业标准化工作 指南。

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准代替 GB/T 19273—2003《企业标准体系 评价与改进》。本标准与 GB/T 19273—2003 相比,主要变化如下:

- 扩大了评价对象的范围,评价贯穿于整个企业标准化工作之中而不仅限于标准体系;
- 进一步明确了标准适用于企业自我评价和第三方评价,第二方可参照执行(见第 1 章);
- 强调了评价人员的能力要求,更加关注评价程序、评价方法及开展标准化工作的成效;
- 增加了复核、申诉与投诉、证书与标志和监督条款;
- 调整了附录的有关内容。

本标准由中国标准化协会提出并归口。

本标准起草单位:陕西省质量技术监督局、广东省标准化研究院、广东省质量技术监督局、中国标准化协会、重庆市质量技术监督局、北京市标准化研究院。

本标准主要起草人:杨明、张定康、刘杰、徐新忠、李鹏、张碧全、王林、蒋顺祥、罗熙鸣、张曼莉、于明、权京华、徐剑、胡葳、陈思嘉、崔艳、李木华。

本标准所代替标准的历次版本发布情况为:

- GB/T 19273—2003。

企业标准化工作 评价与改进

1 范围

本标准规定了企业标准化工作评价与改进的术语和定义、原则与依据、基本要求、策划、实施、结果与管理以及改进要求。

本标准适用于企业自我评价与改进和第三方评价,第二方评价可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是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 15496—2017 企业标准体系 要求

GB/T 15497—2017 企业标准体系 产品实现

GB/T 15498—2017 企业标准体系 基础保障

GB/T 20001.1—2001 标准编写规则 第1部分:术语

GB/T 35778—2017 企业标准化工作 指南

3 术语和定义

GB/T 15496—2017、GB/T 20001.1—2001 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

企业自我评价 **enterprise self-evaluation**

第一方评价 **first-party evaluation**

企业为确定其标准化工作达到规定目标的程度所进行的活动。

3.2

第二方评价 **second-party evaluation**

用户或采购方为确定企业标准化工作达到规定目标的程度所进行的活动。

3.3

第三方评价 **third-party evaluation**

独立于第一方和第二方的机构为确定企业标准化工作达到规定目标的程度所进行的活动。

4 原则与依据

4.1 评价原则

对企业标准化工作进行评价应遵循以下原则:

——客观公正;

——科学严谨;

——全面准确;

——注重实效;

——服务发展。

4.2 评价依据

评价依据包括以下内容：

- 国家有关的方针、政策；
- 标准化及相关法律法规和强制性标准；
- 企业标准化方针、目标；
- GB/T 15496—2017、GB/T 15497—2017、GB/T 15498—2017、GB/T 35778—2017 及本标准等；
- 企业标准体系及相关文件。

5 基本要求

5.1 企业

5.1.1 企业应识别并遵守与本企业有关的方针、政策、法律法规以及强制性标准等。

5.1.2 企业应依据 4.2 中内容开展标准化工作，建立企业标准体系并有效运行。

5.1.3 进行第三方评价时，还应符合：

- a) 依法注册并在合法营业范围内开展生产经营活动；
- b) 若属法律法规规定的行政许可、审批或强制认证等要求的，应获得相应资质；
- c) 三年内未发生重大质量、安全、环境保护等事故；
- d) 按照规定企业自我声明公开的产品标准、服务或其他事项应真实、完整，并对其承担相应的责任；
- e) 至少开展一次完整的自我评价；
- f) 自愿提出申请，并提交申请材料。申请材料应符合附录 A 和附录 B 的要求。

5.2 评价组织

5.2.1 评价组织应具备下列要求：

- a) 应有与开展评价工作相适应的专(兼)职评价人员；
- b) 应明确评价人员的职责、权限；
- c) 应具有保障评价活动的标准化文件。

5.2.2 开展第三方评价的组织，应具有独立法人资格的标准化组织。

5.3 评价人员

5.3.1 应具有标准化工作经验，熟悉国家有关标准化方针、政策及相关的法律法规，掌握企业标准化工作系列标准、标准化知识和相关专业知

5.3.2 应具备识别企业在标准化工作中存在问题的能力，承担不当评价所产生的相应风险责任。

5.3.3 应遵纪守法、诚实正直、坚持原则、实事求是、科学公正。

5.3.4 评价组组长应有从事标准化工作评价的经历，能够识别生产、经营、管理活动的关键环节，具有组织协调、文字表达和现场把控能力，并承担评价工作的主要风险责任。

5.3.5 第三方评价组织的评价人员还应符合：

- a) 熟悉被评价企业所属的行业特点；
- b) 连续从事标准化工作不应少于三年；
- c) 恪守职业道德，保守被评价企业的技术和商业秘密；

- d) 独立于被评价企业。

6 评价策划

6.1 评价策划输入

评价策划的输入应包括,但不限于:

- a) 方针、政策、法律法规和相关标准要求;
- b) 企业的产业业态、规模、产品质量信息、标准化工作现状及其他相关文件;
- c) 政府管理活动产生的信息,如政策信息等。

6.2 评价策划内容

评价策划的内容一般包括:

- a) 评价组的组成;
- b) 评价时间;
- c) 评价程序和方法;
- d) 评价方案(或评价计划任务书),包括:评价范围、依据、目的、工作程序、任务分工及时间安排等;
- e) 评价沟通;
- f) 特殊情况的处理。

6.3 评价策划的输出

应形成评价方案或评价计划任务书。第三方评价时,应经被评价企业确认。

7 评价实施

7.1 首次会议

7.1.1 参加首次会议的人员应包括评价组成员、企业最高管理者或管理者代表、与标准化职能相关的各级管理者以及相关人員。

7.1.2 首次会议应由评价组组长主持。

7.1.3 首次会议内容应包括:

- a) 介绍企业标准化工作情况,主要包括:企业基本情况、标准化工作机制、组织机构建设情况;标准化需求分析、标准体系结构、体系运行情况、保障措施及成效;标准化工作自我评价改进情况等;
- b) 宣布评价方案(或评价计划任务书),确认评价方案(或评价计划任务书)及相关安排;若调整相关计划时,应由双方予以再次确认;
- c) 确认评价双方沟通的方式,支持评价所需的资源和设施等内容;
- d) 确认末次会议的信息;
- e) 作出可能造成评价提前终止的情况说明。

7.1.4 第三方评价时,还应包括:

- a) 与企业确认安全和保密区域。必要时,企业应提供评价人员所需的防护和应急用品、用具等;
- b) 应对有关保密和公正性声明等事宜承诺与确认;
- c) 提醒企业对评价过程及评价结论有申诉和投诉的权利;

- d) 要求企业指定相应联络员与评价人员对接并提供相应的支持。

7.2 文件评价

7.2.1 应按照附录 C 进行,评价的内容和方法包括但不限于:

- a) 标准化管理机构建设和运行情况:查阅标准化组织机构及职责文件,围绕企业发展战略制定的方针、目标、规划和计划等,考核或实施情况记录;
- b) 标准体系构建情况:查阅需求分析报告、标准体系结构图、标准体系表、编制说明以及标准文本;
- c) 标准实施情况:查阅标准实施过程中的相关记录、标准的查询及跟踪相关记录等;
- d) 其他相关标准化工作情况:查阅采用国际标准或国外先进标准的材料及采标证书的使用情况,查阅主持或参与制(修)订国家标准、行业标准、地方标准和团体标准的资料 and 标准文本,查阅开展标准化试点、示范和参与国际、国内标准化活动的记录等;
- e) 标准化成效情况:查阅开展标准化经济效益、社会效益评价文件及相关证明材料,以及获奖证书、报告等相关材料。

7.2.2 文件评价时,应抽取必要的标准文本用于现场评价核查。标准文本的抽样应符合以下要求:

- a) 抽取的标准文本应涵盖产品实现标准体系、基础保障标准体系和岗位标准体系;
- b) 抽取的标准文本应覆盖识别的关键环节;
- c) 由评价组组长根据企业规模、产品的复杂程度、纳入企业标准体系的标准文本数量等因素确定标准文本抽样的数量,样本数量应为标准总量的 4%~8%,且不应少于 20 份。

7.3 现场评价

7.3.1 应按照第 4 章~第 6 章的要求,并结合附录 C 进行现场评价,评价的内容包括,但不限于:

- a) 标准化意识:员工标准化基础知识掌握程度、参与标准化培训等活动情况;
- b) 标准掌握情况:员工对本岗位有关标准的掌握程度;
- c) 标准实施情况:工艺流程、关键环节、现场管理、设备设施、产品、半成品、原材料检验验证等与标准内容有关的符合性及执行标准的情况;
- d) 标准体系:覆盖企业生产、经营管理全过程,标准体系整体运行状况及动态维护情况。

7.3.2 现场评价时,可采用查看、询问、操作演示、结果复核、查阅资料或报告记录、调查统计等方法,主要包括以下内容:

- a) 通过采用观察的方法,对标识、设施设备运行、文件管理等内容进行符合标准情况的直接评价;通过询问和查阅资料,直接评价员工的意识和培训情况等;
- b) 通过询问、操作演示,评价员工对标准内容的掌握程度、各岗位人员对相关标准的实施情况、效果及深度;
- c) 通过访谈、座谈和倾听,评价部门及企业的标准实施及标准体系运行情况;
- d) 通过查阅资料或报告等,评价各类标准及相关记录、档案管理情况;
- e) 通过现场演示或结果复核等,再现产品实现的过程,评价标准实施的有效性及体系运行的持续性。

7.4 沟通

7.4.1 沟通应贯穿于评价的全过程。

7.4.2 内部沟通为评价组成员之间的沟通,内容包括,但不限于:

- a) 协调评价进度与分工;
- b) 出现重大不符合项以及不期望情况时的沟通;

c) 对评价信息进行沟通并形成评价结论。

7.4.3 外部沟通为评价组与评价对象间的沟通,内容包括,但不限于:

- a) 要求提供必要支撑文件以及必要说明;
- b) 协调评价工作进度;
- c) 针对现场评价安全风险情况,提出继续评价或终止评价;
- d) 对评价过程中发现的不符合项以及评价结论意见等内容进行沟通,并得到确认。

7.5 末次会议

7.5.1 末次会议人员应与首次会议相同。

7.5.2 末次会议应由评价组组长主持。

7.5.3 末次会议内容应包括:

- a) 说明获取客观证据的方法及评价中发现的不符合项,评价工作总结与不符合报告等应符合附录 B 中表 B.1 和表 B.2 的格式;
- b) 整改建议,包括:纠正措施、验证要求、整改时间等;
- c) 形成评价报告,并宣布评价结论,评价报告应符合 B.3 要求;
- d) 明确申诉或投诉的权力及处理程序。

8 评价结果及管理

8.1 复核

8.1.1 第三方评价时,评价组织应安排独立专家组,对评价资料涉及的记录、证据以及资料完整性、准确性进行复核。

8.1.2 从事复核的人员,应熟悉被评价企业所属专业领域的知识和具有丰富的标准化工作经验,评价人员不可参与同一项目的复核工作。

8.1.3 对于复核发现的问题,应及时与评价组组长沟通,并得到确认。

8.1.4 针对复核中存在的问题,必要时复核人员应返回被评价企业进行复核,形成复核结论。

8.2 申诉与投诉

8.2.1 申诉与投诉内容包括,但不限于:

- a) 对评价人员组成或行为有意见;
- b) 对评价过程有异议;
- c) 对评价结论有异议。

8.2.2 申诉与投诉的处理包括:

- a) 建立受理、确认和调查申诉与投诉的处理流程;
- b) 及时对申诉/投诉人提出的意见组织开展调查和复核;
- c) 对申诉与投诉意见处理情况应书面通知申诉/投诉人。

8.3 证书与标志

8.3.1 第三方评价组织可根据被评价企业的申请,按照评价结论颁发证书(参见附录 D)。

8.3.2 被评价企业可依据第三方评价组织的要求,使用第三方评价组织核发的证书。

8.3.3 评价组织与被评价企业对评价结果的准确性、真实性分别承担相应的责任。

8.4 监督

8.4.1 评价组织应对企业标准化工作开展监督,并明确监督内容、周期、方法等。

8.4.2 当发现被评价企业标准体系运行、标准实施质量下降时,应督促被评价企业及时纠正。被评价企业拒不纠正或纠正不到位的,应作出降低等级直至撤销证书的处理。

8.4.3 当被评价企业出现违反法律法规、强制性标准,存在弄虚作假等问题时,应撤销其证书,取消专用标志的使用权。

9 改进

9.1 改进依据

改进依据主要包括,但不限于:

- 适用的标准化方针、政策、法律法规、目标和其他要求发生变化;
- 标准体系运行、标准实施和评价提出的改进要求;
- 与产品(服务)有关的科研成果、新技术、新工艺等方面的信息;
- 顾客、其他相关方反馈的意见;
- 领导意识、员工能力和建议;
- 测量、检验、试验报告;
- 企业标准化工作纠正措施和预防措施。

9.2 改进内容

9.2.1 改进并提升标准化活动的战略与策略。

9.2.2 改进和完善标准,调整标准体系结构、完善标准内容等。

9.2.3 改进和提升标准化人员的素质和能力,调整人员结构,提升人员技能等。

9.2.4 改进设备设施与原材料状况,配备满足新工艺、新技术的设备设施及原材料。

附 录 A
(规范性附录)
第三方评价申请材料

A.1 申请第三方评价时,企业应提交如下材料:

- a) 企业自我声明;
- b) 企业标准化工作评价确认申请表;
- c) 企业自我评价报告;
- d) 企业标准体系表;
- e) 工作总结;
- f) 企业组织架构图;
- g) 其他支撑性材料。

A.2 企业自我声明的内容如下：

企业自我声明

本企业为依法登记并在合法营业范围内开展生产经营活动的法人机构。现自愿申请第三方评价组织对标准化工作进行评价与确认,并作如下声明:

- a) 遵守标准化法及相关法律法规和强制性标准;行政许可、审批或强制认证等已获得相应资质;
- b) 遵守本企业公开的有关标准化方针目标;
- c) 依据 GB/T 15496—2017、GB/T 15497—2017、GB/T 15498—2017、GB/T 35778—2017 及 GB/T 19273—2017 开展标准化工作,已建立了企业标准体系并有效运行,并已开展了一次完整的自我评价;
- d) 近三年未发生重大质量、安全、环境保护等事故;
- e) 自我声明的各项事项真实、完整并承担相应的责任;
- f) 具有良好的标准化工作基础,设立了标准化管理机构并配备了专兼职标准化人员,最高管理者具有较强的标准化意识。

上述声明真实可信,如有不实之处,愿意承担相应的法律责任。

企业(组织)名称:

统一社会信用代码:

法定代表人签字:

联系电话:

日期: (单位公章)

A.3 企业标准化工作需第三方评价确认申请表的格式如下：

企业标准化工作确认申请表	
企业名称(盖章)	
联系人	
联系电话	
申请日期	

企业名称		统一社会信用代码/ 组织机构代码			
法定代表人		法人注册地址			
企业地址		邮编			
标准化管理机构		标准化管理负责人			
企业员工人数		标准化专职人员人数			
企业规模(产值产量)		所属行业			
采 标 情 况	产品名称	执行标准编号	采用标准编号	采用程度	
			国际标准		国外先进标准
主要产品名称型号		执行标准编号	企业产品或服务标准自我声明信息	是否出口	
承担 TC/SC 秘书处情况及参加人数情况					
主导或参加国际标准、国家标准、行业标准、地方标准及团体标准的制定情况					
参与标准化活动情况(含会议、示范等)					
开展标准化工作的成效情况					
企业标准体系 建立时间		企业标准体系运行时间			
企业自我评价 情况和结论					
申请企业意见(盖章)			评价组织意见(盖章)		
年 月 日			年 月 日		

注 1: 此表填不下的未尽内容,请另附页说明。

注 2: TC/SC 委员中包含参与 ISO/IEC 活动的 P/O 成员单位或个人,应在 TC/SC 栏注明。

注 3: 申请表中的组织架构和标准体系可另附图表。

附 录 B
(规范性附录)

企业标准化工作评价报告及用表

B.1 企业标准化工作评价人员工作汇总用表的格式见表 B.1。

表 B.1 评价人员工作汇总用表

企业名称：

评价项目或要素	分工任务内分值	扣分	实际得分	说明
企业标准化管理工作				
企业标准体系				
实施、监督与改进				
加分项目		—		
否决项目	1. 企业未按照 GB/T 15496—2017、GB/T 15497—2017、GB/T 15498—2017、GB/T 35778—2017 及 GB/T 19273—2017 等建立和运行有效的标准体系,产品标准覆盖率未达到 100%,未遵守企业标准化方针、政策以及强制性标准等; 2. 企业未遵守标准化法律法规及相关的法律法规;属法律法规规定的行政许可、审批或强制认证等范围的,未获得相应资质; 3. 企业过去三年内发生重大质量、安全、环境保护事故等; 4. 国家或地方质监部门抽查产品质量未达到产品标准要求,并两年连续两次抽查不合格的; 5. 未开展一次以上的自我评价。 以上凡发现其中一项者,第三方评价机构不得对申请企业标准化工作进行评价。			
有无发现否决项目				
任务分工内的得分情况				
发现不符合项情况				
需要改进和整改的项目建议				
最高管理者确认意见	签字(或盖章) 年 月 日			

评价人员：

日期：

B.2 评价人员开具企业标准化工作不符合报告(或实施监督检查记录)的格式见表 B.2。

表 B.2 企业标准化工作不符合报告(或实施监督检查记录)

被评价企业(或部门)	
执行标准或相关条款	
主要问题	
扣 分	
原因分析	
整改要求	
整改时限	
整改验证形式或材料	
当事人确认	
跟踪验证需要验证材料的,应提供验证材料;需要现场进行确认的,应予以现场确认。证书须验证完毕后方可发放。	

评价人员签名:

被评价方负责人确认签名:

时间:

整改验证人签名:

被评价方负责人确认签名:

时间:

B.3 企业标准化工作评价报告的格式如下：

企业标准化工作评价报告

评价类别：☐第一方 ☐第二方 ☐第三方

评价机构(盖章)

评价组长

联系电话

评价日期

企业标准化工作评价报告

编号：

备案号：

被评价企业				
地 址			确认时间	
法定代表人		联系人		电话
评价(确认)专家组人员名单				
专家组职务	姓 名	职务/职称	电 话	签 字
组 长				
小 组 成 员				
参加人员				
评价目的				
评价依据				
评价范围 及内容				
评价得分 级 别	基本分	加 分	总 分	级 别

评价综述及确认结论**(一) 评价综述**

1. 综述企业标准化工作情况；
2. 综述评价方案实施情况(即评价过程情况)；
3. 综述文件评价情况；
4. 综述现场评价情况；
5. 综述标准化成效情况。

(二) 评价结论

评价组认真综合意见的基础之上,并结合企业生产、经营和管理现状,对×××企业标准化工作(含标准体系)的充分性、适宜性、有效性得出评价结论和相应分值,确认相应级别。

(三) 改进要求

评价组应结合评价情况,给出改进建议及获得证书的条件。

评价组组长签字:

年 月 日

附 录 C
(规范性附录)
企业标准化工作评分表

C.1 评分标准

企业标准化工作(标准体系)评价基本分为 450 分,加分 50,总分满分 500。

- a) 总分评分达到 300 分以上,可评为 A 级标准化良好行为企业;
- b) 总分评分达到 350 分以上,可评为 AA 级标准化良好行为企业;
- c) 基本评分达到 400 分及以上或基本分评分不低于 390 分以上且加分项评分达到 15 分以上,可评为 AAA 级标准化良好行为企业;
- d) 基本评分达到 420 分及以上或基本分评分不低于 410 分以上且加分项评分达到 20 分以上,可评为 AAAA 级标准化良好行为企业。
- e) 基本评分达到 435 分及以上或基本分评分不低于 430 分以上且加分项评分达到 30 分以上,可评为 AAAAA 级标准化良好行为企业。

C.2 分数分布情况

分为四大模块内容,分别为标准化组织机构(30 分)、企业标准体系(210 分)、实施、评价与改进(210 分)、加分项(50 分)。

C.3 针对产品实现相关评分项出现删减的情况说明

企业可结合实际情况对产品实现标准体系进行删减,并在评分表“企业标准体系”模块中“产品实现标准体系(60 分)”“实施、评价与改进”模块中“产品实现标准体系实施情况(60 分)”作出部分删减的说明,并提出充分理由。由现场评价的该领域评价人员或组长作出判断,以保证其删减的合理性。删减后计分要求见表 C.1。

C.4 评价方案(评分表)

表 C.1 中的第二部分文件评价的抽样方案按照 7.2.2 执行。评价方法按照 7.2 和 7.3 中的规定进行。表 C.1 中的第三部分主要按照 7.3 的现场评价中的评价方法进行。

表 C.1 企业标准化工作评分表

日期:

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/扣分	检查记录
一、标准化组织机构 (30分)	1. 最高管理者 (6分)	—	GB/T 35778—2017 12.1.1	3分	符合 12.1.1 a)、b)和 c)要求的得 3 分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,每项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
				6分	符合 12.1.1 d)、e)、f)和 g)要求得 3 分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,每项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
	2. 标准化机构 (8分)	—	GB/T 35778—2017 12.1.2	2分	企业设立了独立的标准化机构和专职标准化人员;或由相关部门和人员兼任,且明确了负责人,与实际情况相一致得 2 分,发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
				8分	企业标准化机构的工作与组织规模、资源、战略需求等实际情况相适宜得 6 分;不满足需要不得分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 1 分~2 分,扣分累加,扣完为止		
	3. 部门 (8分)	—	GB/T 35778—2017 12.1.3	8分	企业各部门和生产单位的标准化工作满足要求得 8 分;不满足需要不得分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 1 分~2 分,扣分累加,扣完为止		
	4. 标准化人员 (8分)	—	GB/T 35778—2017 12.2 8.1.2	3分	标准化专业人员满足企业需要得 3 分;不满足需要不得分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
				8分	3分 标准化兼职人员满足需要得 3 分,不满足需要不得分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
				2分	标准化人员均经过标准化专业培训,具备相应能力的得 2 分。发现培训不到位,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
二、企业标准体系 (210 分)	1. 总体要求 (15 分)	—	GB/T 15496— 2017 第 4 章	5 分	满足总体要求的全部内容得 5 分,发现有不相符或缺漏的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
		策划	GB/T 35778— 2017 第 5 章	4 分	策划的依据充分,内容和要素全面、匹配得 5 分。发现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
		构建总则	GB/T 35778— 2017 第 6 章 GB/T 15496— 2017 第 5 章	2 分	企业标准体系主题突出、目标明确,结构合理,层次清晰,相关联的标准协调得 2 分。发现内容缺失错漏、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		构建方法		2 分	企业标准体系按 GB/T 15496、GB/T 15497、GB/T 15498 的规定构建得 2 分。发现内容缺失错漏、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		企业标准体系表		2 分	标准体系表能反映体系结构、相互关系以及标准明细等信息,满足企业对标准的管理和运用需要的得 2 分。发现内容缺失错漏、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
	2. 需求分析 (15 分)	企业标准体系构建图	GB/T 15496— 2017 5.1.1	3 分	企业标准体系构建图满足图 2 要求,与企业实际相符得 3 分,发现有不相符或缺漏的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
		分析相关方需求和期望	GB/T 15496— 2017 5.1.2~5.1.4	7 分	对表 1~表 3 中的相关方需求和期望、企业标准化现状进行分析的证据,分析方法有效,形成企业相适应的标准化对象,得 7 分。发现缺少证据、分析方法或分析过程中的缺漏的,未形成企业相适应的标准化对象、没有合理结论的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		
		分析方法和结果应用	GB/T 15496— 2017 5.1.5	5 分	有分析方法和结果应用的证据,得 5 分。发现有不相符或缺漏的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分~1 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/扣分	检查记录
二、企业标准体系 (210 分)	3. 标准体系结构 (30 分)	结构	GB/T 15496—2017 5.2.1~5.2.4	5 分	框架结构科学合理,内容完整,层次清晰,有结构图,得 5 分。发现有要素缺少的,各要素间内容重复、交叉、矛盾的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,无结构图得扣 1 分。扣分累加,扣完为止		
		标准明细表	GB/T 15496—2017 5.3	5 分	标准明细表列项合理,各项标准现行有效,内容准确完整、无错漏的得 5 分。内容不全或错误信息,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分;发现一项作废标准扣一分,扣分累加,扣完为止		
		体系编制说明	GB/T 15496—2017 5.4	5 分	编制说明能清晰说明标准体系建设情况,内容完整得 5 分。有内容缺失或者错误的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		产品实现标准体系	GB/T 15496—2017 5.2.2 GB/T 15497—2017 第 3 章~第 8 章	5 分	产品实现标准体系结构合理,层次清晰,内容完整,标准齐全,体系内标准相互协调,可操作,能保证企业生产经营正常进行的得 5 分。发现有不协调、标准缺失的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		基础保障标准体系	GB/T 15496—2017 5.2.3 GB/T 15498—2017 第 3 章~第 14 章	5 分	基础保障标准体系结构合理,层次清晰,内容完整,标准齐全,体系内标准相互协调,可操作,与企业工作实际相符合且具有指导作用的得 5 分。发现有不协调、标准缺失的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		岗位标准体系	GB/T 15496—2017 5.2.4	5 分	岗位标准体系结构合理,层次清晰,内容完整,标准齐全,操作性强,与产品实现标准体系、基础保障标准体系协调一致的得 5 分。发现有岗位标准设置不合理,不宜于操作,错误或内容不完善的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
二、企业 标准 体系 (210 分)	4. 产品 实现 标准 体系 (60 分)	产品标准子体系	GB/T 35778— 2017 12.3 GB/T 15497— 2017 第 4 章	10 分	产品标准子体系中的标准覆盖所有产品,标准根据市场和顾客的需求、企业自身的技术和资源优势进行调研、分析、编写,并积极将先进技术和科研成果、知识产权融入标准。按照要求及时自我声明公开产品和服务标准的得 10 分。发现有产品未制定标准,标准内容不完善、不协调,标准未按规定要求发布及自我声明公开等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		设计和开发标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 5 章	15 分	设计和开发标准子体系能提高产品设计质量,满足产品的功能和性能要求,对产品决策、产品设计、产品试制、产品定型、设计改进等重要环节做出明确而适当的规定的得 15 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		生产/服务提供标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 6 章	15 分	生产/服务提供标准子体系根据产品的类型和特点进行策划、分类和设计。体系涵盖生产/服务提供计划、采购、工艺/服务、监视、测量和检验、不合格控制、标识、包装、贮存、运输、产品交付等全过程,实现各工作阶段标准之间的相互协调和无缝对接的得 15 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		营销标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 7 章	10 分	营销标准子体系涵盖营销策划、产品销售等产品实现标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 10 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		售后/交付后标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 8 章	10 分	售后/交付后标准子体系涵盖维保服务、三包服务、售后/交付后技术支持、售后/交付后信息控制、产品召回和回收再利用等产品实现标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 10 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
二、企业 标准 体系 (210 分)	5. 基础 保障 标准 体系 (70 分)	规划计划和企业文化标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 4 章	7 分	规划计划和企业文化标准子体系涵盖规划计划、品牌、企业文化等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		标准化工作标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 5 章	6 分	企业标准化工作标准子体系涵盖标准化工作组织与管理、标准化工作评价等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 6 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		人力资源标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 6 章	7 分	人力资源标准子体系涵盖劳动组织、劳动关系、绩效、薪酬福利保障、培训和人才开发等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		财务和审计标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 7 章	7 分	财务和审计标准子体系涵盖预算决算、核算、成本管理、资金管理、资产管理、投资融资、税务管理、审计管理等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		设备设施标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 8 章	7 分	设备设施标准子体系涵盖设备设施设计和选购、储运、安装调试和交付、使用、保养和维护、改造停用和废弃、工艺装备、基础设施、监视和测量等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款		分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
二、企业 标准 体系 (210 分)	5. 基础 保障 标准 体系 (70 分)	质量管理标准 子体系	GB/T 15498— 2017 第 9 章		7 分	质量管理标准子体系涵盖质量控制、精细化管理、精益化管理等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		安全和职业健康 管理标准子 体系	GB/T 15498— 2017 第 10 章		7 分	安全和职业健康管理标准子体系涵盖安全、应急、职业健康等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		环境和能源管 理标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 11 章		7 分	环境和能源管理标准子体系涵盖环境、废弃物排放、能源等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 7 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		法务和合同标 准子体系	GB/T 15498— 2017 第 12 章		5 分	法务和合同标准子体系涵盖法务管理、合同管理等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 5 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		知识管理和信 息标准子体系	总 体 要 求	GB/T 15498— 2017 第 13 章	4 分	知识管理与信息标准子体系涵盖知识产权管理、信息、文件与记录、档案等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 4 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款		分值		评分细则	得分/ 扣分	检查记录
二、企业 标准 体系 (210 分)	5. 基础 保障 标准 体系 (70 分)	知识管理和信息标准子体系	标准化信息管理	GB/T 35778—2017 12.3 GB/T 15498—2017 13.4~13.5	2 分		符合 GB/T 35778—2017 的 12.3、GB/T 15498—2017 的 13.4 和 13.5 的要求,并按照标准编写的得 2 分。发现内容缺失错漏、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣完为止		
		行政事务和综合标准子体系		GB/T 15498—2017 第 14 章	4 分		行政事务与综合标准子体系满足除研发、生产、营销之外的办公事务和行政事务以及企业特色文化形成等方面的要求。涵盖行政事务、技术资源、风险和内控管理等保障标准。子体系内标准项目齐全,格式规范,内容完整,相互协调,不交叉、不重复的得 4 分。发现有未覆盖项目、标准格式不规范、内容不完善、与体系内其他标准不协调、与体系内其他标准重复等情况的,在基础分上进行扣分,一项扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
	6. 企业 标准 制(修) 订 (5 分)	企业标准范围		GB/T 35778—2017 第 7 章 GB/T 15497 GB/T 15498	5 分	2 分	制定的企业标准满足企业标准体系需要的,得 2 分。发现内容严重缺失错漏、或有明显不足的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		制(修)订程序				2 分	符合企业标准制(修)订一般制定程序的,得 2 分。发现有未经审查、批准等重要程序的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		标准编写				1 分	标准编写符合要求得 1 分。发现有不相符、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
	7. 评价 与改 进体 系 (15 分)	评价要求		GB/T 19273—2017 5.2~5.3	5 分		按照 GB/T 19273—2017 中 5.2 和 5.3 中的要求建立保障评价工作组织实施的标准化文件,并按照要求编写的得 5 分。发现内容缺失错漏、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		改进要求		GB/T 19273—2017 第 9 章	5 分		有按照 GB/T 19273—2017 中第 9 章要求建立改进的标准化文件,并按照要求编写的得 5 分。发现内容缺失错漏、或有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		标准化效益评价要求		GB/T 15498—2017 5.3 GB/T 19273—2017 7.2.1e)	5 分		能提供经济效益评价的文件、社会效益评价文件的得 5 分。不能提供文件或规定内容不充分的,在基础分上进行扣分,一处扣 1 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/扣分	检查记录
三、实施、评价与改进 (210分)	1. 体系运行 (25分)	体系发布	GB/T 15496—2017 6.1	2分	有相应的发布实施文件得2分,不能提供或材料不充分的,在基础分上进行扣分,一处扣0.5分,扣完为止		
		前期准备	GB/T 15496—2017 6.2.1~6.2.2	6分	有标准体系运行计划,明确体系运行的管理机构,有相应的人力、物力、财力等资源以保障标准体系运行,并有效开展培训的得6分。准备工作不到位的,在基础分上进行扣分,一处扣0.5分,扣分累加,扣完为止		
		运行	GB/T 15496—2017 6.2.3	6分	能提供人力、物力、财力的证据,有健全的体系沟通机制,跟踪和评估标准体系,实现体系运行整体性、持续性、有效性。采用GB/T 19273—2017中7.3的评价方法进行验证,全部实施的得6分。发现一个条款未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一处扣1.5分,扣分累加,扣完为止		
			GB/T 19273—2017 第5章	5分	实施有效得5分,发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一处扣0.5分,扣分累加,扣完为止。企业至少完成一次完整的自我评价得3分。未满足的不得分		
		监督检查	GB/T 35778—2017 8.2	6分	按照8.2.1和8.2.2的要求开展监督检查,并全部得到实施的得6分。发现监督检查不到位,或者出现问题的,在基础分上进行扣分,一处扣0.5分,扣分累加,扣完为止		
	2. 产品实现标准体系实施情况 (60分)	产品标准子体系	GB/T 15497—2017 第4章	10分	按GB/T 19273—2017中7.3的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得10分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣1分,扣分累加,扣完为止		
		设计和开发标准子体系	GB/T 15497—2017 第5章	15分	按GB/T 19273—2017中7.3的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得15分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣1分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
三、实施、 评价与 改进 (210 分)	2. 产品 实现 标准 体系 实施 情况 (60 分)	生产/服务提供 标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 6 章	15 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 15 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		营销标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 7 章	10 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 10 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		售后/交付后标准子体系	GB/T 15497— 2017 第 8 章	10 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 10 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
	3. 基础 保障 标准 体系 实施 情况 (55 分)	规划计划和企业 文化标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 4 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		标准化工作标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 5 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
三、实施、 评价与 改进 (210 分)	3. 基础 保障 标准 体系 实施 情况 (55 分)	人力资源标准 子体系	GB/T 15498— 2017 第 6 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		财务和审计标准 子体系	GB/T 15498— 2017 第 7 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		设备设施标准 子体系	GB/T 15498— 2017 第 8 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		质量管理标准 子体系	GB/T 15498— 2017 第 9 章	6 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 6 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		安全和职业健康 管理标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 10 章	6 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 6 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		环境和能源管 理标准子体系	GB/T 15498— 2017 第 11 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/扣分	检查记录
三、实施、评价与改进 (210 分)	3. 基础保障标准体系实施情况 (55 分)	法务和合同标准子体系	GB/T 15498—2017 第 12 章	5 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 5 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		知识管理和信息标准子体系	GB/T 15498—2017 第 13 章	4 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 4 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
		行政事务和综合标准子体系	GB/T 15498—2017 第 14 章	4 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 4 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
	4. 岗位标准体系实施情况 (10 分)	岗位标准体系实施情况	GB/T 15496—2017 5.2.4	10 分	按 GB/T 19273—2017 中 7.3 的评价方法进行验证,按抽样方案抽取样本,对标准实施计划、实施情况等进行实地考察或者检查有关记录,实施有效得 10 分。发现未实施或实施不到位的,在基础分上进行扣分,一项扣 1 分,扣分累加,扣完为止		
	5. 监督检查 (10 分)	监督检查情况	GB/T 35778—2017 8.2	6 分	按照 GB/T 35778—2017 的 8.2.3~8.2.6 的要求开展监督检查,全部得到实施的得 6 分。发现监督检查缺项、不到位或者出现问题的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
			GB/T 19273—2017 8.4	4 分	按照 GB/T 19273—2017 的 8.4 的要求开展监督检查,监督检查要求全部得到实施的得 4 分。发现监督检查缺项、不到位或者出现问题的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项		对应标准及条款	分值	评分细则	得分/ 扣分	检查记录
三、实施、 评价与 改进 (210 分)	6. 评价 (38 分)	评价开展情况	国家方针、 政策、法律 法规和强制 性标准贯彻 实施情况	GB/T 19273— 2017 4.2	10 分	为贯彻落实国家方针、政策、法律法规和强制性标准要求,制定了相应的企 业标准化管理办法或措施,能够有效推进标准化工作的得 10 分。发现办 法、措施或推进有效性存在问题,在基础分上进行扣分,一处扣 1 分,扣分 累加,扣完为止		
			自我评价程 序及实施情 况	GB/T 19273— 2017 全文	5 分	实施自我评价程序,可操作性强并全面实施的得 5 分。发现自我评价程序 有错漏及缺陷的,实施过程有错漏及缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
			企业标准化 及标准体系 实施效果评 估		9 分	实施了企业标准化的效益评价,定期或者不定期开展评估的得 9 分。提供 的证明材料的实施无效,或不完善、有错漏的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
			评价人员及 管理		8 分	成立有自我评价小组,评价人员兼顾技术、管理和标准化领域,并来自不同 部门,具备开展评价所需各项工作能力的得 8 分。发现评价人员组成或者 能力等有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
			申诉投诉处 理		6 分	成立有申诉投诉的管理机构,制定相应的措施,并严格执行的得 6 分。发 现有缺陷的,在基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
	7、改进 (12 分)	自我改进程序		GB/T 19273— 2017 第 9 章	6 分	建立自我改进程序的得 6 分。发现自我改进程序不完善或者有错漏的,在 基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		
		持续改进情况			6 分	按自我改进程序持续开展改进工作,及时对不合格项进行分析,提出纠正 措施或预防措施,并付诸实施,同时对改进过程的有效性进行跟踪评价的 得 6 分。发现纠正措施或预防措施不合理,改进跟踪不到位等情况的,在 基础分上进行扣分,一处扣 0.5 分,扣分累加,扣完为止		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值		评分细则	得分/ 扣分	检查记录
四、加分项 (50 分)	1. 采用国际 标准 (5 分)	—	GB/T 35778— 2017 9.1	5 分		采用一项国际标准得 1 分,加满 5 分为止		
	2. 参与标 准制(修) 订情况 (10 分)	—	GB/T 35778— 2017 9.2~9.3	10 分		主导国际标准制定得 10 分;主导国家标准制定得 8 分;主导行业标准、地方标准制定得 6 分;牵头开展团体标准工作得 4 分。参与制定国际标准、国家标准、行业标准、团体标准制定的,按主导制定标准分值的 30%~50% 计分。同时主导或参与 2 类以上标准制定工作的,按最高得分计,不累加计分		
	3. 参与标 准化试点 示范情况 (5 分)	—	GB/T 35778— 2017 9.4	5 分		承担国家级试点示范项目得 5 分;承担省级试点示范项目得 4 分;承担地 市、区(县)级试点示范项目得 3 分;同时承担 2 类以上试点示范项目,按最 高得分计,不累加计分		
	4. 参与国 内外标准 化技术委 员会活动 情况 (10 分)	—	GB/T 35778— 2017 9.5~9.7	10 分		承担国际性标准化组织 TC/SC 工作得 10 分;承担国家级 TC 工作得 8 分; 承担国家级 SC 工作得 6 分;承担国家 WG 工作得 4 分。承担省级/行业 TC 工作得 4 分,承担省级/行业 SC 工作得 2 分。担任 ISO/IEC P 成员得 5 分。有各类 TC/SC 委员得 1 分。同时承担 2 项以上工作的,按最高得分 计,不累加计分		
	5. 标 准 先进性和 标准领跑 者情况 (5 分)	—	—	5 分	3 分	企业产品标准的整体性关键性技术指标达到国际领先、国际先进、国内领 先的,分别得 3 分、2 分、1 分		
					2 分	企业研究成果(含知识产权)转化成严于国家或行业标准、地方标准的企业 标准,一项得 1 分,最高得分不超过 2 分		
	6. 获 得 表彰情况 (5 分)	—	—	5 分		获得国家政府部门表彰的得 5 分;获得省级政府部门表彰的得 4 分;获得 地市级政府部门表彰的得 3 分;获得区县级政府部门表彰的得 2 分。同时 获得 2 项以上表彰的,按最高得分计,不累加计分		

表 C.1 (续)

大项	评价项目	子项	对应标准及条款	分值	评分细则	得分/扣分	检查记录
四、加分项 (50 分)	7. 标准化 工作信息 化建设 (5 分)	—	—	5 分	建立起完善的标准化工作信息管理系统,对标准制定、标准化信息流转等工作实行实时化管理的得 5 分。建立有完善的标准信息数据库的得 3 分		
	8. 标准化 创新 (5 分)		GB/T 35778— 2017 第 11 章	5 分	按照 GB/T 35778—2017 的第 11 章要求开展标准化创新的,共 5 分,发现符合一个条款的,得 1 分,加满为止		
1. 关于产品实现评分项出现删减情况后分数计算说明。 分数计算方法： $a = \frac{b}{c} \times 100\% \cdots \cdots (1)$ 式中： a —— 实际得分百分比； b —— 实际得分总和； c —— 涉及得分项总和。 $x = y \times a \cdots \cdots (2)$ 式中： x —— 实际得分； y —— 原该模块应得分； a —— 实际得分百分比。 2. 依据 GB/T 15496—2017 附录 C 建立其他标准体系的,评分表可沿用原标准中的评分表,也可结合本评分表,由评价组确定。							

附 录 D
(资料性附录)
评 价 证 书

图 D.1 给出了企业标准化工作评价证书的参考格式。

企业标准化工作评价证书 评价证书编号： 统一社会信用代码： 企业名称： 地 址： 依据 GB/T 19273—2017《企业标准化工作 评价与改进》对你公司开展企业标准化工作评价， 经专用审核为××××级，确认周期为××××年××月至××××年××月。 (附评价报告) 评价组织盖章 评价日期

图 D.1 企业标准化工作评价证书

中 华 人 民 共 和 国
国 家 标 准
企业标准化工作 评价与改进
GB/T 19273—2017

*

中国标准出版社出版发行
北京市朝阳区和平里西街甲2号(100029)
北京市西城区三里河北街16号(100045)

网址 www.spc.net.cn

总编室:(010)68533533 发行中心:(010)51780238

读者服务部:(010)68523946

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷
各地新华书店经销

*

开本 880×1230 1/16 印张 2.25 字数 66 千字
2017年12月第一版 2017年12月第一次印刷

*

书号: 155066·1-58605 定价 33.00 元

如有印装差错 由本社发行中心调换
版权专有 侵权必究
举报电话:(010)68510107



GB/T 19273-2017