

企业标准编写格式要求有哪些

产品名称	企业标准编写格式要求有哪些
公司名称	深圳市亿博检测技术有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	深圳市宝安区西乡街道盐田社区银田工业区侨鸿盛文化创意园写字楼A栋218（注册地址）
联系电话	13530187509

产品详情

提交资料的要求

（1）标准文本企业标准文本格式应符合GB/T1.1-2000和GB/T1.2-2002规定要求。标准文本格式包括：标准封面、前言、首页、中间页和末页。封面右上角应标注：Q/DQ

Q/DQ × × × × × × - × × × × |||||5、年代号（四位）|||||||4、顺序号（三位）|||||3、企业代号（三位）|||2、企业隶属行政区域代号（二位）||1、企业标准代号

注释： 企业标准代号Q/代表企业制定、批准、发布的企业标准。 代号是用名称的二位汉语拼音字头表示。 企业代号由企业定，一般用企业名称的汉语拼音字头或英文缩写的三个字母表示。如：金吉利制衣有限公司代号是JL。 顺序号是企业自己制定的企业标准的顺序号，用三位阿拉伯数字表示。如：001 年代号为标准发布的年代，用四位数表示。如：2005

企业标准编需符合相关文件要求

《中华人民共和国标准化法》1988年12月29日第七届人大常委会第五次会议通过

《中华人民共和国标准化法实施条例》1990年4月6日国务院第53号令

《企业标准化管理办法》1990年8月24日国家技术监督局第13号令

《国家技术监督局标准化科学技术进步奖励办法》1990年5月19日发布实施

《标准档案管理办法》1991年10月28日国家技术监督局第25号令

《国家技术监督局采用国际标准和国外先进标准管理办法》1993年12月13日国家技术监督局第35号令

《关于推进采用国际标准和国外先进标准若干规定》 1993年12月9日国经贸[1993]532号咨函GB/T1.1—2000

《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写规则》 GB/T1.3—1997

《标准化工作导则第1单元：标准的起草与表述规则第3部分：产品标准编写规定》 GB/T1.7—1988

《标准化工作导则产品包装标准的编写规定》 GB/T1.8—1989

《标准化工作导则职业安全卫生标准编写规定》 GB/T1.22—1993

《标准化工作导则第2单元：标准内容的确定方法第2部分：引用标准的规定》 GB/T3935.1—1996

《标准化和有关领域的通用术语第1部分：基本术语》 GB/T7027—1986 《标准化工作导则信息分类编码的基本原则和方法》 GB/T10112—1988

《确立术语的一般原则和方法》 GB/T13016—1991

《标准体系表编制原则和要求》 GB/T13017—1995

《企业标准体系表编制指南》 GB/T15496—1995

《企业标准化工作指南》 GB/T15497—1995

《企业标准体系技术标准体系的构成和要求》 GB/T15498—1995

《企业标准体系管理标准工作标准体系的构成和要求》 GB/T20001.1—2000 《标准编写规则第1部分：术语》 GB/T20001.2—2001

《标准编写规则第2部分：符号》 GB/T20001.3—2001

《标准编写规则第3部分：信息分类编码》