

标准编审
职业技能等级标准

(2021年1.0版)

北京中标赛宇科技有限公司 制定
2021年3月 发布

目 次

前言	1
1 范围	2
2 规范性引用文件	2
3 术语和定义	2
4 适用院校专业	5
5 面向职业岗位（群）	6
6 职业技能要求	6
参考文献	12

前 言

本标准按照 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。

本标准起草单位：国家市场监督管理总局国家标准技术审评中心、北京中标赛宇科技有限公司、中国计量大学、北京麦斯达夫科技有限公司、珠海格力电器股份有限公司、中国航天标准化研究所、天津深之蓝海洋设备科技有限公司、中关村绿谷生态农业产业联盟。

本标准主要起草人：刘树文、郭丹、牛利芳、李实、顾兴全、郑波、吴雯、吴畏、杨晓明、王飞、杨荣。

声明：本标准的知识产权归属于国家市场监督管理总局国家标准技术审评中心，授予北京中标赛宇科技有限公司使用权。未经国家市场监督管理总局国家标准技术审评中心同意，不得印刷、销售。

1 范围

本标准规定了标准编审职业技能等级、对应的工作领域、工作任务及职业技能要求。

本标准适用于标准编审职业技能培训、考核与评价，相关用人单位的人员聘用、培训与考核可参照使用。

2 规范性引用文件

下列文件对于本标准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标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GB/T 20000.1-2014 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语

3 术语和定义

GB/T 20000.1界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

3.1

标准化 standardization

为了在既定范围内获得最佳秩序，促进共同效益，对现实问题或潜在问题确立共同使用和重复使用的条款以及编制、发布和应用文件的活动。

注1：标准化活动确立的条款，可形成标准化文件，包括标准和其他标准化文件。

注2：标准化的主要效益在于为了产品、过程或服务的预期目的改进它们的适用性，促进贸易、交流以及技术合作。

[GB/T 20000.1-2014，定义 3.1]

3.1.1

标准化对象 subject of standardization

需要标准化的主题。

注1：本部分使用的“产品、过程或服务”这一表述，旨在从广义上囊括标准化对象，宜等同地理解为包括诸如材料、元件、设备、系统、接口、协议、程序、功能、方法或活动。

注2：标准化可以限定在任何对象的特定方面，例如，可对鞋子的尺码和耐用性分别标准化。

[GB/T 20000.1-2014，定义 3.2]

3.1.2

标准化领域 field of standardization

一组相关的标准化对象。

注：例如工程、运输、农业、量和单位均可视为标准化领域。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 3.3]

3.2

标准 standard

通过标准化活动，按照规定的程序经协商一致制定，为各种活动或其结果提供规则、指南或特性，供共同使用和重复使用的文件。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 5.3]

3.2.1

国际标准 international standard

由国际标准化组织或国际标准化组织通过并公开发布的标准。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 5.3.1]

3.2.2

国家标准 national standard

由国家标准机构通过并公开发布的标准。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 5.3.3]

3.2.3

行业标准 industry standard

由行业机构通过并公开发布的标准。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 5.3.4]

3.2.4

地方标准 provincial standard

在国家的某个地区通过并公开发布的标准。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 5.3.5]

3.2.5

团体标准 social organization standard

由团体按照自行规定的标准制定程序并发布，供团体成员或社会自愿采用的标准。

[GB/T 20004.1-2016, 定义 3.2]

3.2.6

企业标准 company standard

由企业通过供该企业使用的标准。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 5.3.6]

3.2.7

军用标准 military standard

为满足军事需求,对军事技术和技术管理中的过程、概念、程序和方法等内容规定统一要求的一类标准。

[GJB 0.1-2001, 定义 3.2]

3.3

标准体系 standard system

一定范围内的标准按其内在联系形成的科学的有机整体。

[GB/T 13016-2018, 定义 2.4]

3.4

标准机构 standards body

根据自身章程的规定,以编制、批准或采用公开发布的标准为主要职能,在国家、区域或国际层次上公认的标准化机构。

注:标准机构也可有其他的主要职能。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 6.4]

3.5

标准化机构 standardizing body

公认的从事标准化活动的机构。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 6.3]

3.6

标准化技术组织 standardizing technical organization

由标准机构或标准化机构设立的负责标准的起草或编制的组织。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 6.5]

3.6.1

技术委员会 technical committee

在特定专业领域内,从事标准的编制等工作的标准化技术组织。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 6.5.1]

3.6.2

分技术委员会 subcommittee

在技术委员会内设置的负责某一分支领域标准的编制等工作的标准化技术组织。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 6.5.2]

3.7

标准草案 draft standard

为了征求意见、投票（审查）或批准而提出的标准文本。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 11.2]

3.8

标准编审 standard compile and audit

标准发布前对标准进行编制和审核的活动。

3.8.1

编制 preparation

起草文件，履行征求意见、技术审查等程序的活动。

注：标准化活动中，编制主要指标准化技术组织从事的活动。

[GB/T 20000.1-2014, 定义 11.5]

3.8.2

审核 review

对标准的材料齐全性、程序合规性、技术协调性、编写规范性等进行审查和核实的活动。

4 适用院校专业

中等职业学校：（主要包括但不限于）农林牧渔类、能源与新能源类、加工制造类、轻纺食品类、交通运输类、信息技术类、财经商贸类、公共管理与服务类。

高等职业学校：（主要包括但不限于）农业类、能源动力与材料大类、装备制造大类、轻工纺织大类、交通运输大类、电子信息大类、财经商贸大类、公共管理与服务大类。

应用型本科学校：（主要包括但不限于）经济与贸易类、教育学类、机械类、材料类、能源动力类、电气类、电子信息类、自动化类、计算机类、轻工类、交

通运输类、海洋工程类、航空航天类、农业工程类、安全科学与工程类、管理科学与工程类、公共管理类、物流管理与工程类、工业工程类、电子商务类。

5 面向职业岗位（群）

主要面向农业、工业、服务业以及社会事业等领域的企事业单位、社会组织及政府机构的标准化工作相关岗位和部门。

6 职业技能要求

6.1 职业技能等级划分

标准编审职业技能等级分为三个等级：初级、中级、高级，三个级别依次递进，高级别涵盖低级别职业技能要求。

【标准编审】（初级）：主要面向农业、工业、服务业以及社会事业等领域的企事业单位、社会组织及政府机构的标准化工作岗位和部门，能够根据科研、生产、管理和服务等标准化领域工作需要，开展与标准化对象相关的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准、企业标准和相关法规的采集整理，能够辅助标准研制和编审工作。

【标准编审】（中级）：主要面向农业、工业、服务业以及社会事业等领域的企事业单位、社会组织及政府机构的标准化工作岗位和部门，能够根据科研、生产、管理和服务等标准化领域工作需要，开展与标准化对象相关的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准、企业标准和相关法规的采集整理，能够开展标准编审工作。

【标准编审】（高级）：主要面向农业、工业、服务业以及社会事业等领域的企事业单位、社会组织及政府机构的标准化工作岗位和部门，能够根据科研、生产、管理和服务等标准化领域工作需要，开展与标准化对象相关的国际标准、区域标准、国家标准、行业标准、地方标准、团体标准、企业标准和相关法规的采集整理，能够开展标准编审工作并协助管理标准编审工作，参加国际标准化研讨交流活动。

6.2 职业技能等级要求描述

表 1 标准编审职业技能等级要求（初级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 标准化基础认知	1.1 标准化法规认知	1.1.1 能够了解《中华人民共和国标准化法》立法目的、重要意义和标准层级。 1.1.2 能够了解与《中华人民共和国标准化法》配套的标准化法规体系结构。
	1.2 标准化基础认知	1.2.1 能够理解标准和标准化的定义。 1.2.2 能够理解标准化工作原理和方法。 1.2.3 能够理解强制性标准和推荐性标准的关系。 1.2.4 能够了解支撑标准制定工作的基础国家标准体系（如：GB/T 1、GB/T 20000、GB/T 20001 等）。
	1.3 标准组织机构认知	1.3.1 能够区分各层级标准化管理机构。 1.3.2 能够区分全国专业标准化技术委员会、分技术委员会和标准化工作组。
	1.4 国际标准化基础知识认知	1.4.1 能够了解国际标准的概念与类型。 1.4.2 能够了解三大国际标准化机构（ISO/IEC/ITU）的基本情况。
2. 标准资源获取	2.1 标准资源获取	2.1.1 能够查阅国家标准化新闻和标准公告。 2.1.2 能够查阅所需要的相关国家标准、行业标准、地方标准。 2.1.3 能够查阅所需要的相关团体标准、企业标准。
	2.2 标准分类保存	2.2.1 能够运用标准文献分类法(CCS)将标准分类保存。
	2.3 标准资料保障	2.3.1 能够运用至少一种办公软件建立标准文献目录清单。 2.3.2 能够根据标准编写工作需要，提供相关标准文献。
3. 标准起草与审核	3.1 标准辅助起草	3.1.1 能够了解不同功能类型标准的结构。 3.1.2 能够了解标准要素的起草要求。
	3.2 标准辅助审核	3.2.1 能够审核标准结构层次编排的合理性。 3.2.2 能够审核标准的封面、目次、范围、规范性引用文件、参考文献。

表 2 标准编审职业技能等级要求（中级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.标准化基础认知	1.1 标准化法规认知	1.1.1 能够掌握《中华人民共和国标准化法》立法目的、重要意义和标准层级。 1.1.2 能够理解与《中华人民共和国标准化法》配套的标准化法规体系及要点。
	1.2 标准化基础认知	1.2.1 能够掌握标准和标准化的定义和内涵。 1.2.2 能够掌握标准化工作原理和方法。 1.2.3 能够掌握新型标准体系的关系。 1.2.4 能够熟悉支撑标准制定工作的基础国家标准体系（如：GB/T 1、GB/T 20000、GB/T 20001 等）。 1.2.5 能够了解国家军用标准的概念和军用标准化文件编制工作的要求。
	1.3 标准组织机构认知	1.3.1 能够区分各层级标准化管理机构。 1.3.2 能够区分全国专业标准化技术委员会、分技术委员会和标准化工作组。 1.3.3 能够理解标准化工作管理、协调机制。
	1.4 国际标准化基础知识认知	1.4.1 了解国际标准的概念与类型。 1.4.2 了解三大国际标准化机构（ISO/IEC/ITU）的基本情况。 1.4.3 能够了解国际标准转化为国家标准的基本要求、工作程序。 1.4.4 能够了解国际标准化工作导则。 1.4.5 能够了解 WTO/TBT 协议与在国际贸易中的作用，及国际标准在国际贸易中的地位和作用。 1.4.5 能够了解国际标准版权政策，并能按照相关要求正确获取及使用国际标准。
2.标准资源获取与管理	2.1 标准资源获取	2.1.1 能够查阅国家标准化新闻和标准公告。 2.1.2 能够查阅所需要的相关国家标准、行业标准、地方标准。 2.1.3 能够查阅所需要的相关团体标准、企业标准。
	2.2 标准分类保存	2.2.1 能够运用标准文献分类法(ICS、CCS)将标准分类保存。

	2.3 标准资料保障	2.3.1 能够熟练运用两种以上办公软件建立标准文献目录清单。 2.3.2 能够根据标准起草工作需要，快速提供相关标准文献。
3.标准制定程序 认知	3.1 企业标准制定程序认知	3.1.1 能够掌握企业标准制定程序。 3.1.2 能够掌握企业标准化工作基本任务。
	3.2 国家标准制定程序认知	3.2.1 能够了解国家标准的制定范畴。 3.2.2 能够掌握国家标准制定程序。 3.2.3 能够掌握国家标准申报渠道及立项要求。
4.标准起草与审核	4.1 标准结构起草	4.1.1 能够根据标准研制目的，设计不同功能的标准结构。
	4.2 标准要素起草	4.2.1 能够了解标准要素的分类，确定资料性要素和规范性要素的内容。 4.2.2 能够掌握标准要素起草的顺序。 4.2.3 能够熟悉标准各要素起草的技术要求。
	4.3 标准内容起草	4.3.1 能够熟悉产品、方法、服务等不同类型的标准涉及的主要内容。 4.3.2 能够熟悉标准章、条、列项等内容的起草要求。 4.3.3 能够熟悉标准条款、引用、提示、附录、图、表、公式等的表达方式。
	4.4 标准规范性审核	4.4.1 能够根据标准类型的不同，掌握所需的 标准要素。 4.4.2 能够掌握标准化文件起草规范性的审核要点。

表 3 标准编审职业技能等级要求（高级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.标准资源管理	1.1 标准资源获取	1.1.1 能够快速查阅国家标准化新闻和标准公告。 1.1.2 能够快速查阅所需要的相关国家标准、行业标准、地方标准。 1.1.3 能够快速查阅所需要的相关团体标准、企业标准。 1.1.4 能够查阅所需要的相关国际标准、国外标准。
	1.2 标准分类保存	1.2.1 能够熟练运用标准文献分类法(ICS、CCS)将标准分类保存。

	1.3 标准数据库构建	1.3.1 能够运用至少一种数据库工具开发建立标准数据库。 1.3.2 能够根据标准编审工作需要，对所需相关标准进行快速检索、汇总整理。
	1.4 标准资料保障	1.4.1 能够熟练运用多种办公软件建立标准文献目录清单。 1.4.2 能够根据标准编写工作需要，快速提供相关标准文献。
2.标准制定程序 认知	2.1 企业标准制定程序掌握	2.1.1 能够掌握企业标准制定程序。 2.1.2 能够掌握企业标准化工作基本任务。
	2.2 国家标准制定程序掌握	2.2.1 能够熟悉国家标准的制定范畴。 2.2.2 能够掌握国家标准制定程序。 2.2.3 能够掌握国家标准申报渠道及立项要求，开展国家标准申报。
3.标准起草与审核	3.1 标准结构起草	3.1.1 能够根据标准研制目的，设计不同功能的标准结构。 3.1.2 能够合理划分标准条目的层次。
	3.2 标准要素起草	3.2.1 能够掌握标准要素的分类，确定资料性要素和规范性要素的内容。 3.2.2 能够掌握标准要素起草的顺序。 3.2.3 能够熟悉标准各要素起草的技术要求。
	3.3 标准内容起草	3.3.1 能够熟悉产品、方法、服务等不同类型的标准涉及的主要内容。 3.3.2 能够熟悉标准章、条、列项等内容的起草要求。 3.3.3 能够熟悉标准条款、引用、提示、附录、图、表、公式等的表达方式。
	3.4 标准制定程序审核	3.4.1 能够对标准制定各阶段所需材料的合规性进行审查。 3.4.2 能够对审核发现的问题提出修改意见。
	3.5 标准协调性审核	3.5.1 能够审核标准与法律法规的协调性。
	3.6 标准规范性审核	3.6.1 能够熟悉标准规范性审核的主要内容和要点。 3.6.2 能够按照 GB/T 1.1、GB/T 20001、GB/T 20002 等对各种类型的标准起草进行规范性审核。 3.6.3 能够对标准相关报批材料（如：编制说明、征求意见汇总表等）的关键问题进行审核。
4.标准体系建设	4.1 标准体系建设基础认知	4.1.1 能够掌握标准体系的定义 4.1.2 能够掌握标准体系构建的原则和要求。 4.1.3 能够掌握企业标准体系的构建方法。

	4.2 标准体系需求分析	4.2.1 能够依据产业发展情况对标准体系进行需求分析。 4.2.2 能够了解标准体系建设的目标和主要任务。
	4.3 企业标准体系设计	4.3.1 能够理解标准体系框架结构图与标准体系表的关系。 4.3.2 能够了解企业标准体系的总体规划和顶层设计，提出较为合理的标准体系结构图
	4.4 企业标准体系明细表编制	4.4.1 能够梳理出企业现有标准和在研标准数量，提出企业标准制修订计划。

参考文献

- [1] GB/T 20000.1-2014 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语
- [2] GB/T 20004.1-2016 团体标准化 第1部分：良好行为指南
- [3] GJB 0.1-2001 军用标准文件编制工作导则 第1部分：军用标准和指导性技术文件编写规定
- [4] GB/T 13016-2018 标准体系构建原则和要求
- [5] 中华人民共和国标准化法
- [6] 中等职业学校专业目录（2010年修订）
- [7] 普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录(2018年)
- [8] 普通高等学校本科专业目录（2012年）
- [9] 中等职业学校专业教学标准
- [10] 高等职业学校专业教学标准
- [11] 本科专业类教学质量国家标准（2018年）
- [12] 标准化工作导则国家标准汇编（第五版）
- [13] 国家标准制修订工作简明手册（试用版）
- [14] 国家标准审核工作手册（试用版）
- [15] 全国专业标准化技术委员会运行管理工作指南（试用版）
- [16] 标准审评人才培养机制研究报告
- [17] 标准审评人员培训读本