

团 体 标 准

T/XXX XXXXX—XXXX

标准化专业能力等级与评价

点击此处添加标准英文译名

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(征求意见稿)

— XX — XX 发布

XXXX — XX — XX 实施

长沙市标准化协会 发布

征求意见稿

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 等级及能力	1
4.1 专业能力等级	1
4.2 基本能力	1
4.3 技术能力	1
4.4 管理能力	2
4.5 策划和研究能力	2
5 职业道德要求	2
5.1 基本原则	2
5.2 道德规范	2
5.3 职业守则	2
6 知识结构要求	3
6.1 法律法规类	3
6.2 基础理论	4
6.3 标准化文件起草	5
6.4 企业标准化	7
6.5 标准化运用	7
6.6 与标准化相关的知识	8
7 能力等级要求	9
7.1 学历资历条件	9
7.2 各等级能力要求	9
8 工作经历及业绩与成果	10
8.1 中级经历条件	10
8.2 中级业绩与成果	10
8.3 高级经历条件	11
8.4 高级业绩与成果	11
9 能力评价	12
9.1 评价机构	12
9.2 评价方式	12
9.3 评价内容	12

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

本标准由长沙市标准化协会提出。

本标准由长沙市标准化协会归口。

本标准主要起草单位：长沙市标准化协会

本标准主要起草人：

征求意见稿

标准化专业能力等级与评价

1 范围

本标准规定了标准化专业能力等级及各项能力、职业道德要求、知识结构要求、能力等级要求、工作经历及业绩与成果、能力评价。

本标准适用于标准化专业能力等级的要求和能力评价。

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，仅所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。

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 等级及能力

4.1 专业能力等级

标准化专业能力共分为四个等级：

- 初一级；
- 初二级；
- 中级；
- 高级。

4.2 基本能力

- 4.2.1 标准化专业人员应熟悉标准化法律法规和规章，以及掌握标准化基础理论知识。
- 4.2.2 具备常规标准制订及标准文件起草能力。
- 4.2.3 熟悉本行业标准化工作要求，具备从事标准化基础工作，编制标准体系表的能力。

4.3 技术能力

- 4.3.1 参与国际标准、国家标准、行业标准、地方标准制、修订能力。
- 4.3.2 起草本组织（企业）技术标准的能力。
- 4.3.3 开展标准化技术咨询能力。
- 4.3.4 产品技术开发、技术改造的标准化审查能力。
- 4.3.5 质量测试数据的处理、分析、评价能力。
- 4.3.6 标准的技术审查能力。

4.4 管理能力

- 4.4.1 组织制定并落实本组织标准化工作任务和指标，编制标准化规划、计划的能力。
- 4.4.2 搜索国内外标准化信息，建立标准文件资料档案的能力。
- 4.4.3 组织制定、修订本组织标准，起草本组织（企业）管理标准的能力；
- 4.4.4 组织标准化培训和标准实施监控能力。
- 4.4.5 组织落实本组织标准化工作任务和标准体系运行能力。
- 4.4.6 组织质量管理体系等管理体系实施能力。

4.5 策划和研究能力

- 4.5.1 标准化技术研究，标准化应用研究，国内外标准化动态和发展研究的能力。
- 4.5.2 确定并落实标准化法律、法规以及强制性标准中与本组织相关的要求的策划能力。
- 4.5.3 面向产品、工程和服务等的标准化体系的策划建设能力。
- 4.5.4 主导国际标准、国家标准制定的能力。
- 4.5.5 标准化战略的研究及其实施方案策划能力。

5 职业道德要求

5.1 基本原则

应努力通过以下方式维持和提升标准化专业人员的诚信、名誉和尊严：

- 用他们的知识与技能去增进全人类的福祉；
- 正直无私，为公众，雇主和顾客提供忠诚的服务；
- 致力于提高标准化技术/管理人员的职业能力和职业声望；
- 为他们各自专业所属的职业和技术团体提供力所能及的支持。

5.2 道德规范

标准化专业人员应遵守以下道德规范：

- 要把公众的安全，健康和福利摆在他们的职业责任中最优先的位置；
- 只在他们力所能及的范围内提供专业服务；
- 发表的公开声明应真实、客观。
- 应成为各自的雇主或客户专业方面忠实的代理人或被委托人，并应避免任何利益冲突；
- 应依靠他们的卓越服务树立起专业声誉，而不应为此与他人进行不正当竞争；
- 只加入行业内有声望的团体或组织；
- 应在整个职业生涯当中持续提高专业水平。并尽力给辖下的人员以职业发展的机会。

5.3 职业守则

标准化专业人员应遵守以下职业守则：

- 遵纪守法，爱岗敬业；
- 努力学习，勤奋工作；
- 严谨求实，一丝不苟；
- 克尽职守，不断进取；
- 团结协作，安全工作。

6 知识结构要求

6.1 法律法规类

6.1.1 标准化法

对标准化法中规定应做到：

- 掌握标准的范围和分类；
- 掌握标准的制定有关要求；
- 掌握标准实施的有关要求；
- 熟悉标准化工作的任务和管理体制；
- 熟悉违反标准化法的法律责任。

6.1.2 国家标准和行业标准管理规章

对两个管理办法中国家标准和行业标准的规定应做到：

- 熟悉标准的制定原则及程序；
- 熟悉标准的审批及发布流程；
- 熟悉标准的复审要求。

6.1.3 地方标准管理规章

对国家的地方标准管理办法和湖南省地方标准管理办法中的规定应做到：

- 熟悉标准的制定原则及程序；
- 熟悉标准的审批及发布流程；
- 熟悉标准的复审要求。

6.1.4 团体标准管理规章

对团体标准管理规定应做到：

- 熟悉标准的制定的要求；
- 熟悉标准实施和监督的要求。

6.1.5 企业标准化管理规章

对企业标准化管理办法中的规定应做到：

- 掌握企业标准的制定原则和对象；
- 掌握标准制定程序；
- 掌握标准在企业中的实施；
- 熟悉企业标准化管理。

6.1.6 其他标准化管理规章和文件

其他应熟悉和了解的标准化管理规章和文件包括但不限于：

- 全国及湖南省专业标准化技术委员会管理办法；
- 采用国际标准管理办法；
- 深化标准化工作改革方案；
- 国务院办公厅关于加强节能标准化工作的意见；
- 国家标准化体系建设发展规划；

- 消费品标准和质量提升规划；
- 关于建立统一的绿色产品标准、认证、标识体系的意见；
- 装备制造业标准化和质量提升规划。

6.1.7 不同行业标准化规章和文件

不同行业应熟悉和了解的标准化规章和文件包括但不限于：

- 农业标准化管理办法及国家农业标准化示范区管理办法；
- 服务业标准化试点实施细则；
- 社会管理和公共服务综合标准化试点细则。

6.2 基础理论

6.2.1 基本概念

对基本概念应达到：

- 掌握标准、标准化定义；
- 掌握标准的对象和本质；
- 掌握标准化的本质和作用；
- 掌握标准各种分类的种类；
- 熟悉标准的使用价值和价值。

6.2.2 标准化原理

对标准化原理应达到：

- 掌握“简化、统一、协调、优化”原理的主要内容和基本特点；
- 熟悉标准系统管理原理；
- 了解国际标准化发展历程；
- 了解我国标准化发展历程。

6.2.3 标准化形式

对标准化形式应达到：

- 掌握简化和统一化的概念和原则；
- 掌握通用化的概念、目的和作用，了解通用化在工艺工作中的应用；
- 掌握系列化和组合化的概念和内容；
- 熟悉模块化的一般概念和过程，了解模块化的意义；
- 了解简化在生产领域中的应用；
- 了解标准化形式之间的关系。

6.2.4 综合标准化

对综合标准化应达到：

- 掌握综合标准化概念和理论基础；
- 熟悉综合标准化的基本原则；
- 熟悉综合标准化的特点；
- 熟悉综合标准化的一般程序；
- 了解综合标准化的现实意义。

6.2.5 国际标准化

对国际标准化应达到：

- 熟悉国家标准化的定义与作用；
- 熟悉区域标准化和国际标准化的定义与作用；
- 熟悉三大国际标准化组织；
- 了解主要发达国家的标准化工作概况；
- 了解国际化的发展趋势；
- 了解我国参与国际标准化活动的形式和途径。

6.2.6 标准信息管理

对标准信息管理应达到：

- 掌握标准信息管理和标准文献检索的概念；
- 熟悉中国标准文献分类法；
- 熟悉标准信息管理的内容；
- 了解国际分类法；
- 了解标准的版权及其管理。

6.3 标准化文件起草

6.3.1 总体要求

掌握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》的要求。

6.3.2 标准化文件的类别

- 6.3.2.1 熟悉我国和国际标准化文件的类别。
- 6.3.2.2 掌握标准按标准化对象分类方法。
- 6.3.2.3 掌握标准按标准内容的功能分类方法。

6.3.3 目标、原则和要求

- 6.3.3.1 掌握“目标和总体原则”的编写要求。
- 6.3.3.2 掌握文件编制成整体或分为部分的原则。
- 6.3.3.3 掌握规范性要素的选择原则，包括：
 - 标准化对象原则；
 - 文件使用者原则；
 - 目的导向原则。
- 6.3.3.4 掌握文件的表述原则，包括：
 - 一致性原则；
 - 协调性原则；
 - 易用性原则。
- 6.3.3.5 掌握“总体要求”的编写规则。

6.3.4 标准化文件的结构

- 6.3.4.1 掌握“文件名称”的编写规则。
- 6.3.4.2 熟悉标准层次的划分。

6.3.4.3 熟悉要素的分类。

6.3.4.4 熟悉要素的类别、构成和允许的表述形式。

6.3.4.5 熟悉标准的必备要素和可选要素的选择。

6.3.5 层次的编写

6.3.5.1 掌握部分的划分方法，部分编号和名称的编写。

6.3.5.2 掌握章编号和标题的编写。

6.3.5.3 掌握条编号和标题以及无题条的编写规则。

6.3.5.4 掌握段的编写规则。

6.3.5.5 掌握各种形式列项以及列项符号、编号的编写规则。

6.3.6 要素的编写

6.3.6.1 掌握封面（必备）、目次、前言（必备）、引言等资料性要素的编写规则。

6.3.6.2 掌握范围（必备）、术语和定义（必备/可选）、符号和缩略语、分类和编码/系统构成、总体原则和/或总体要求等规范性要素的编写规则。

6.3.6.3 掌握的核心技术要素（必备）、其他技术要素等规范性要素的编写规则。

6.3.6.4 掌握规范性引用文件（必备/可选）、参考文献和索引等资料性要素的编写规则。

6.3.7 要素的表述

6.3.7.1 熟悉标准的条款类型，掌握各类条款的表述规则，包括能愿动词和句子语气类型的用法。

6.3.7.2 掌握标准中附加信息和通用内容的表述规则。

6.3.7.3 掌握标准条文的表述规则，包括：

- 常用词的使用；
- 数和数值的表示和数值的选择；
- 尺寸和公差的表述；
- 量、单位及其符号的表述。

6.3.7.4 掌握标准中引用和提示的用法和表述规则，包括：

- 注日期或不注日期引用的表述；
- 规范性引用和资料性引用的表述；
- 标明来源的表述；
- 起草文件时不应引用的文件；
- 规范性提示和资料性提示的表述。

6.3.7.5 掌握标准中附录的用法和表述规则，包括：

- 附录的位置、编号和标题；
- 附录的细分和附录中条编号、图表编号。

6.3.7.6 掌握标准中图和表的用法和表述规则，包括：

- 图编号和表编号、图题和表题；
- 图样和表头，图和表中单位的陈述；
- 图和表中的段、注和脚注；
- 图中标引序号及说明；
- 图和表的转页接排。

6.3.7.7 掌握标准中数学公式的表述规则。

6.3.7.8 掌握标准中示例的表述规则。

6.3.7.9 掌握标准中条文的/图和表的注和脚注的表述规则

6.3.7.10 掌握标准中其他的表述规则

6.3.8 编排格式

掌握标准的编排格式，包括：

——框架格式和字号字体；

——层次的编排；

——要素的编排；

——要素表述形式的编排。

6.4 企业标准化

6.4.1 标准化基础工作

6.4.1.1 掌握企业标准化工作的基本任务和指导原则。

6.4.1.2 掌握企业标准化工作的基本要求。

6.4.1.3 熟悉企业标准化机构设置形式。

6.4.1.4 熟悉并具备企业标准化人员的素质要求。

6.4.1.5 了解企业标准化培训和企业标准化管理工作。

6.4.2 企业标准体系

6.4.2.1 掌握编写企业标准的程序和方法。

6.4.2.2 掌握企业标准体系、企业标准体系表的基本概念。

6.4.2.3 掌握建立企业标准体系的原则。

6.4.2.4 掌握编制企业标准体系表的方法。

6.4.2.5 熟悉 GB/T 35778 、GB/T 15496 、GB/T 15497 、GB/T 15498 、GB/T 19273 《企业标准化工作》系列国家标准。

6.4.2.6 熟悉 GB/T 13016 《标准体系构建原则和要求》、GB/T 13017 《企业标准体系表编制指南》 ，熟悉企业标准体系表的编制。

6.4.2.7 掌握实施企业标准体系的原则和程序。

6.4.2.8 熟悉企业标准体系自我评价程序。

6.5 标准化运用

6.5.1 综合标准化

6.5.1.1 掌握综合标准化的工作内容和基本要求。

6.5.1.2 熟悉 GB/T 12366 《综合标准化指南》。

6.5.1.3 熟悉综合标准化的工作程序。

6.5.2 农业标准化

6.5.2.1 掌握农业标准化的对象、形式及特点。

6.5.2.2 熟悉农业标准体系（包括技术标准、管理标准和工作标准）构成。

6.5.2.3 了解农产品地理标志管理知识。

6.5.2.4 了解无公害、绿色和有机农产品的概念及管理。

6.5.3 工业标准化

- 6.5.3.1 掌握产品实现过程中标准化工作的总体要求。
- 6.5.3.2 掌握企业标准体系各种结构形式。
- 6.5.3.3 熟悉设计过程标准化、制造过程标准化、营销过程标准化。
- 6.5.3.4 了解企业在节能减排工作中标准化的运用。

6.5.4 服务标准化

- 6.5.4.1 掌握 GB/T 24421-2009 《服务业组织标准化工作指南》系列国家标准。
- 6.5.4.2 掌握服务规范和服务提供规范、服务质量控制规范的概念。
- 6.5.4.3 熟悉社会管理和公共服务综合标准化相关知识。

6.6 与标准化相关的知识

6.6.1 计量管理

- 6.6.1.1 熟悉计量概念及其特点。熟悉法定计量单位及使用方法。

6.6.2 合格评定

- 6.6.2.1 熟悉认证、认可的概念。
- 6.6.2.2 熟悉我国认证的类别和基本模式。
- 6.6.2.3 熟悉质量、环境和职业健康安全管理体系的相关标准。
- 6.6.2.4 了解质量、环境和职业健康安全管理体系的建立。

6.6.3 质量管理

- 6.6.3.1 掌握 ISO9001: 2015 版中质量管理七项原则。
- 6.6.3.2 熟悉质量、质量特性和质量管理的基本概念。
- 6.6.3.3 熟悉标准化在质量管理中的作用。
- 6.6.3.4 熟悉质量管理体系系列国家标准的结构和特点。
- 6.6.3.5 了解质量管理发展的三个阶段和全面质量管理的特征。

6.6.4 标准与国际贸易

- 6.6.4.1 熟悉标准在国际贸易中的作用。
- 6.6.4.2 熟悉技术性贸易措施协定（TBT）中的技术法规、标准和合格评定的概念。
- 6.6.4.3 了解技术性贸易措施协定（TBT）的主要内容。
- 6.6.4.4 了解实施卫生与植物卫生措施协定（SPS）的主要内容。
- 6.6.4.5 了解我国加入 WTO 有关标准化工作内容。

6.6.5 标准与专利

- 6.6.5.1 掌握我国处理标准中专利问题的相关规定。
- 6.6.5.2 掌握 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》的相关规定。
- 6.6.5.3 熟悉标准与专利的区别及共同点。
- 6.6.5.4 熟悉标准与专利结合的原因。
- 6.6.5.5 了解跨国公司的专利标准战略。

7 能力等级要求

7.1 学历资历条件

7.1.1 标准化专业能力初一级应具备以下条件之一：

- 取得中专学历，从事标准化专业工作满2年；
- 取得大学专科学历，从事标准化专业工作。

7.1.2 标准化专业能力初二级应具备以下条件之一：

- 取得中专学历，从事标准化专业工作满4年；
- 取得大学专科学历，从事标准化专业工作满2年；
- 取得大学本科及其以上学历，从事标准化专业工作。

7.1.3 标准化专业能力中级应具备以下条件之一：

- 取得大学专科学历，从事标准化专业工作满6年；
- 取得大学本科学历，从事标准化专业工作满4年；
- 取得双学士学位或研究生班毕业，从事标准化专业工作满3年；
- 取得硕士学位，从事标准化专业工作满2年；
- 取得博士学位，从事标准化专业工作；
- 达到标准化专业能力初二级后，从事标准化专业工作满5年。

7.1.4 标准化专业能力高级应具备以下条件之一：

- 理工类相关专业大学本科毕业及以上学历，达到标准化专业能力中级后从事标准化工作满5年（其他专业满8年）；
- 取得理工类相关专业硕士学位，达到标准化专业能力中级后从事标准化工作满3年（其他专业满5年）；
- 取得理工类相关专业博士学位，达到标准化专业能力中级后从事标准化工作满2年（其他专业满3年）。

7.2 各等级能力要求

标准化专业能力各等级应符合表1给出的能力要求。

表1

项目	标准化专业能力各等级应具备的能力要求			
	初一级	初二级	中级	高级
职业道德要求	应符合4.6的要求			
基本能力	应达到4.2的要求			
技术能力	——	应达到4.3.1, 4.3.2的要求	应达到4.3的全部要求	应达到4.3的全部要求
管理能力	应达到4.4.2, 4.4.3, 4.4.4的要求	在初一级基础上增加应达到4.4.1, 4.4.6的要求	应达到4.4的全部要求	应达到4.4的全部要求
研究策划能力	——	——	应达到4.5.2, 4.5.3的要求	应达到4.5的全部要求
知识结构要求	应符合5.1, 5.2, 5.3的要求	在初一级基础上增加应符合5.4的要求	应符合第5章的全部要求	应符合第5章的全部要求

8 工作经历及业绩与成果

8.1 中级经历条件

- 8.1.1 具有解决本专业较复杂的技术问题和独立完成任务的经历。
- 8.1.2 参加过标准化研究或标准化技术开发、技术应用项目的全过程，曾独立完成过一项以上调研立项、方案论证、计划实施和成果总结等主要工作。
- 8.1.3 熟悉标准制、修订的原则和程序，具有组织制、修订有关技术标准的经历。
- 8.1.4 搜集、整理和分析有关标准化的国内外技术资料。
- 8.1.5 运用所掌握的专业知识和实践经验，参加新技术开发应用领域中的标准化技术咨询、技术审查工作。
- 8.1.6 应具备下列条件中的二条：
 - 参加过二项以上地、市级一以上科研课题或项目，至少担任其中一项的负责人，承担课题或项目中的主要技术工作，编写相应的技术报告；
 - 至少参加过一个国家、一个行业、一类产品的标准资料的综合分析研究工作，编写相应的研究报告；
 - 作为起草人之一参加过一项以上国际标准或二项以上国家、行业、地方、企业标准的制、修订工作，并承担其中主要技术内容的编写；
 - 参加过企业标准化体系表的设计和建立工作，承担其中主要部分专项标准或技术规范的起草任务，在实施过程中提供技术指导；
 - 参加过二项以上技术引进或新产品开发项目中的标准化技术审查或吸收、应用工作，承担其中一部分专项技术工作，编写相应的技术报告；
 - 参加过三项以上标准化技术咨询、技术服务项目，承担其中一部分实际工作，编写相应的咨询报告；
 - 参加过二项以上标准或标准化技术法规、技术规范的贯彻实施工作，编写相应的技术资料；
 - 参加过二项以上标准实施的监督工作，及时发现实施中存在的问题并提出解决措施；
 - 作为起草人之一参加制定过三项以上标准化技术规范的编写。

8.2 中级业绩与成果

- 8.2.1 应具备取得下列业绩、成果中的二项：
 - 作为主要参加者完成的课题或项目有一项通过技术鉴定，并取得较明显的效益；
 - 参加完成的国家、行业标准资料的分析研究工作或对主要产品标准的分析评审工作具有推广应用价值；
 - 参加编写的二项以上标准或一项以上企业标准化体系表经审批付诸实施；
 - 参加完成的技术引进或新产品开发项目中的标准化技术工作有一项达到国内先进技术水平，并取得较明显的效益；
 - 参加完成的标准化技术咨询服务项目至少有二项被用户采纳；
 - 参加完成的标准、技术法规的贯彻实施工作有二项解决了较复杂的技术问题；
 - 参加起草的标准化技术规范有二项经有关部门批准实施，并取得较明显的效益。
- 8.2.2 有以下体现学术水平的论文、论著或总结之一：

- 在国内外公开发行的学术刊物或省、部级学术会议上发表一篇论文，或有相应水平的研究报告、技术总结；
- 作为主要作者或译者出版过学术、技术论著或译著。

8.3 高级经历条件

- 8.3.1 具有解决本专业关键性技术问题和指导中级业务工作的经历。
- 8.3.2 有主持标准化研究或标准化技术开发、技术应用项目的实际经历，曾主持完成过二项以上调研立项、方案论证、计划实施、成果总结等主要工作，并解决关键技术问题。
- 8.3.3 熟悉标准制、修订的原则和程序，具有主持起草本专业重要标准和技术规范的经历。
- 8.3.4 运用所掌握的专业知识和实践经验，组织承担过新技术开发应用领域中的标准化技术咨询、技术审查工作。
- 8.3.5 根据本专业的国内外科技动态和标准化的发展要求，提出标准化研究项目或建设性意见。
- 8.3.6 具备中级等级期间，应具备下列条件中的二条：
 - 主持或作为主要参加者承担过省、部级以上科研课题或项目，实际承担其中主要部分专项技术工作，编写相应的技术报告；
 - 主持完成二项以上本行业科研课题或项目，负责其中主要技术工作，组织编写相应的技术报告；
 - 主持完成一个国家、一个行业或一类产品的标准资料的综合分析和研究工作，负责编写综合研究报告；
 - 主持或作为主要起草人参加过一项以上国际标准或二项以上国家、行业、地方、企业标准的制、修订工作，负责其中主要技术内容的编写；
 - 主持过大中型企业标准化体系表的设计和建立工作，并在大中型企业中组织实施；
 - 作为主要负责人参加过一项以上新技术引进消化、新产品开发或科技成果推广应用项目，负责其中主要的标准化技术工作，组织编写相应的技术报告；
 - 主持完成三项以上标准化技术开发、技术咨询项目，承担其中的主要工作，组织编写相应的技术报告；
 - 作为主要负责人组织过二项以上标准或标准化技术法规、技术规范的贯彻实施工作，组织编写相应的技术资料；
 - 作为主要参加者参加过二项以上标准实施的监督工作，及时发现标准及其实施中存在的问题，提出解决措施或建议；
 - 作为主要起草人参加过三项以上标准化技术规范、标准化规划的制定工作，承担其中主要内容的编写。

8.4 高级业绩与成果

- 8.4.1 具备中级等级期间，应取得下列业绩、成果中的二项：
 - 主持或作为主要参加者完成的课题或项目有一项获国家级奖或省、部级二等奖；
 - 主持完成的课题或项目有一项获省、部级三等奖；
 - 主持完成的标准化信息分析或其他研究项目有一项以上达到国内先进技术水平，具有较高实用价值，取得显著的效益，并经省部级主管部门认可；
 - 作为主要起草人参加制、修订的二项以上标准、技术规范或一项以上大中型企业标准化体系表，经省部级以上主管部门审批付诸实施；
 - 作为负责人之一完成的技术引进或新产品开发项目有一项达到国内先进技术水平，并取得显著的效益；

- 在项目的标准化审查、评估和验收等工作中提出的结论正确可靠，并有三项以上可查证的技术性建议被省部级以上主管部门采纳；
- 主持完成的标准化技术开发、技术咨询项目至少有三项对大中型企业、事业单位提高经济效益或改进标准化工作发挥了重要作用；
- 负责组织的标准或标准化技术法规的贯彻实施工作，解决了二项以上复杂的技术问题，经省部级以上主管部门认可；
- 作为主要起草人参加制定的标准化规划，经省部级以上主管部门批准实施，并取得明显的效益。

8.4.2 有以下体现学术水平的论文、论著之一：

- 在国内外公开发行的学术刊物或省、部级学术会议上发表二篇论文。
- 作为第一作者出版过 5 万字以上论著或 10 万字以上编著、译著，或者作为主要作者之一出版过 10 万字以上论著或 20 万字以上编著、译著。

9 能力评价

9.1 评价机构

标准化协会负责按照本标准的要求评价标准化人员能力等级。

9.2 评价方式

- 9.2.1 知识结构要求通过考试进行评价。
- 9.2.2 基本能力和各项能力要求根据提供的证据资料进行评价。
- 9.2.3 中级、高级的工作经历、业绩和成果要求根据提供的证据资料进行评价。

9.3 评价内容

- 9.3.1 标准化人员职业道德要求按照第 5 章的内容。
 - 9.3.2 标准化人员各能力等级的学历资历按照 7.1 规定的条件。
 - 9.3.3 标准化人员各能力等级的知识结构要求和各项能力要求按照表 1 规定的内容。
 - 9.3.4 中级、高级的工作经历、业绩和成果要求按照第 8 章的内容。
-