**行业标准项目任务书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标准项目  名称 |  | | | | | | 主要起草单位 |  | | | | |
| 制定或  修订 |  | | 被修订标准号 |  | | | 完成年限 |  | | 标准类别 | |  |
| 目的和理由： | | | | | | | | | | | | |
| 适用范围和主要技术内容： | | | | | | | | | | | | |
| 国内外情况简要说明： | | | | | | | | | | | | |
| 采用的国际标准或国外先进  标准编号、名称及采标程度 | | | | |  | | | | 经费预算 | | 万元 | |
| 负责起草单位意见 | | （签字、盖公章）  年 月 日 | | | 技术委员会或技术归口单位意见 | （签字、盖公章）  年 月 日 | | | 行业标准化管理机构意见 | | （签字、盖公章）  年 月 日 | |

注：如本表空间不够，可另附页。

填写说明：

1、标准类别：按照产品、基础、方法、管理、安全、卫生、环保、工程建设、其他等类别填写；

2、完成年限：标准计划项目完成时间，按年度计算，只允许填写四位阿拉伯数字，如2014年度完成，即填写为2014；

3、被修订标准号（代替标准）：修订标准必须填写被修订标准号，如多个被修订标准，标准号之间用半角逗号“，”分隔；

4、技术委员会或技术归口单位：技术委员会或技术归口单位必须填写其一。如两个及以上技术委员会或技术归口单位同时承担该标准计划项目时，“行业标准计划项目汇总表”纸质按照实际情况填写，导入系统模版只识别首位技术委员会或技术归口单位；

5、采用的国际标准或国外先进标准编号、名称及采标程度（采标号）：采用国际标准，先选择组织名称，再填写采标号及一致性程度标识并用半角逗号“，”分隔，如多个采标号之间用半角逗号“，”分隔。

6、经费预算（万元）：经费预算主要包括总额、资金来源情况和成本构成，以万元为单位。