

全国信息技术标准化技术委员会 教育技术分技术委员会

[CELTSC_GL_2026-16 号文件]

标准预研究项目管理办法

全国信息技术标准化技术委员会教育技术分技术委员会（以下简称“标委会”）为提升标准研制质量，组织委员开展标准预研究项目工作。为规范标准预研究项目全流程管理，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 为规范标委会标准预研究项目申报、评审、立项、实施、结题各环节管理，明确工作规则，制定本办法。

第二条 本办法适用于标委会自主立项的标准预研究项目；项目申报人仅限于标委会全体委员、单位委员及各委员团队特邀专家。

第三条 职责划分

标委会秘书处：统一受理申报材料并归档、反馈材料形式审查结果、组织全体委员进行立项投票、统一发布各项目的研讨会会议通知、跟踪项目进度与组织结题验收工作；

标准规划研究中心：牵头组织专家进行评审；

标委会全体委员：参与预研究项目立项投票，参加各项目的标准起草会、专题研讨会等；

项目负责人：应为标委会委员或单位委员，需按要求完整报送申报材料，按期推进预研究工作，按时上报研制进度，项目到期后按时提交结题报告。

第二章 项目申请与形式审查

第四条 申报渠道：预研究申请材料统一发送标委会专用邮箱tc28sc36@163.com，压缩包命名：预研究申请_标准名称_项目负责人姓名.zip。

第五条 申报材料：《预研究项目提案申请表》、完整标准草案初稿。

第六条 秘书处收到申报邮件后一周内完成形式审查，通过邮件书面反馈审查意见，逐条列明材料缺漏问题。申报负责人须在收到通知后补齐材料重新报送。

第七条 常规评审周期：规划研究中心每双月组织一轮集中专家评审；每个双月的15日前提交、且形式审查合格的项目，统一纳入当期评审项目清单。

第三章 专家评审

第八条 常规双月集中评审不向项目负责人收取任何评审费用。

第九条 加急单独评审：项目负责人可在邮件正文标注“加急单独评审”并写明加急事由；材料形式审查合格后，由规划研究中心另行组织专家进行专项评审，相关专家评审费用由项目负责人承担。

第十条 评审会议结束后3个工作日内，秘书处向项目负责人书面告知评审结论，结论分为三类：直接提交全体委员投票、修改完善后再

提交全体委员投票、不予立项。结论为修改完善后再提交全体委员投票的项目，项目负责人须在收到通知后 30 日内完成修改并重新报送秘书处，由规划研究中心复核通过后进入立项投票环节，逾期未提交视为自动放弃。

第四章 立项、实施与结题

第十一条 立项表决与公示：提交标委会全体委员投票表决的项目，表决通过后正式立项，给予统一编码的预研究立项号；预研究项目周期为 2 年。

第十二条 项目管理：预研究项目由项目负责人牵头，统一纳入对应工作组统筹管理。项目组织召开的标准起草会、调研会、论证会等会议，由项目负责人草拟会议通知，提交对应工作组召集人初审；经召集人报送秘书处审核通过后，由标委会秘书处统一发布正式会议通知。标委会全体委员、项目团队参会时不得收取会议费。

第十三条 进度管理：每半年的标委会全体会议上，在研的预研究项目须提前通过所在工作组向标委会提交研制进度，并于全体会议确认。未按期确认的在研项目，第一次未确认自动设置为暂停，重新向秘书处提交《恢复研究申请》后可继续；连续两次未确认的在研项目公告废止。

第十四条 结题要求：项目满 2 年研究周期后，项目负责人须提交完整结题申请和研究成果（草案和/或研究报告），经秘书处形式审查合格后完成结题验收。

第五章 附则

第十五条 本办法由标委会秘书处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起试行，标委会将结合试行运行情况适时修订完善。

附件：《预研究项目提案申请表》

全国信息技术标准化技术委员会教育技术分技术委员会

2023年8月6日

