

CAS/GSP 001（2026 版）

企业标准化良好行为评价与管理准则

中国标准化协会企业标准化良好行为综合办公室

2026 年 1 月 1 日发布　　2026 年 1 月 1 日实施

企业标准化良好行为评价与管理准则

第一章 总则

第一条 本准则以《国家标准化发展纲要》提出的“加快构建推动高质量发展的标准体系，助力高技术创新，促进高水平开放，引领高质量发展”为指导，以“市场驱动、政府引导、企业主体、社会参与、开放融合的标准化工作格局”为目标。

第二条 为贯彻实施《企业标准化促进办法》、GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》等五项系列国家标准，促进企业运用标准化理念和方法组织生产、经营、管理和服务，有序开展企业标准化良好行为创建和第三方评价工作，树立行业发展标杆，制定本准则。

第三条 本准则所称的企业标准化良好行为（简称标良）是指企业（含其他类型组织，不包含社会团体）按照 GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》、GB/T 15496-2017《企业标准体系 要求》、GB/T 15497-2017《企业标准体系 产品实现》、GB/T 15498-2017《企业标准体系 基础保障》和 GB/T 19273-2017《企业标准化工作 评价与改进》五项系列国家标准的要求，开展企业标准化工作，建立企业标准体系并有效

运行；企业标准化工作各项活动有序开展并取得良好经济和社会效益。

第四条 本准则所称的企业标准化良好行为评价是对企业标准化工作、企业标准体系以及体系运行的效果是否符合GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》等五项系列国家标准而实施的第三方评价活动。

第五条 中国标准化协会（以下简称中国标协）作为企业标准化工作系列国家标准的归口单位，成立企业标准化良好行为综合办公室（以下简称标良办公室）统一组织各方开展企业标准化良好行为评价工作。

第六条 中国标协建立“企业标准化良好行为服务平台”（www.gspchina.org.cn，以下简称平台），提供标准化良好行为相关技术服务，包括企业标良申请及评价全过程线上操作，第三方标良评价机构（以下简称评价机构）及评价专家注册公示，企业标良等级、证书编号及状态查询、年度监督情况公示，以及新闻动态、政策法规等，是面向社会、标良企业、评价机构和评价专家的综合性、智慧化服务平台。

第七条 标良办公室负责评价机构、评价专家的考核、评审、注册及监督管理。评价机构按照工作基础、专业水平、技术力量、影响力以及行政区域、行业领域等综合因素，分为 A、B 两类，其中 A 类评价机构可以开展 A 到 AAAAA 级标良企业的评价活动，B 类评价机构可以开展 A 到 AAA 级标良企业的评价活动。

评价机构的类别审核和评价专家的注册评审由标良办公室组织相关专家进行。

通过审核、评审和平台注册的评价机构和评价专家应遵守标良办公室发布的《标准化良好行为评价机构注册及管理规则》和《标准化良好行为评价专家注册及管理规则》的要求，依据本准则及标良工作系列指引的要求开展企业标准化良好行为评价工作。评价机构可结合行业领域特点制定评价细则。

第二章 评价的依据、原则和内容

第八条 企业标准化良好行为评价的依据：

（一）国家有关的方针、政策；

（二）《中华人民共和国标准化法》、《企业标准化促进办法》等相关法律法规；

（三）GB/T 35778-2017、GB/T 15496-2017、GB/T 15497-2017、GB/T 15498-2017、GB/T 19273-2017 等国家标准、本准则及标良工作系列指引文件；

（四）企业标准化方针、目标；

（五）企业标准化工作及企业标准体系相关文件。

第九条 企业标准化良好行为评价工作应坚持以下原则：

（一）自评为主，他评佐证；

（二）信任为本，公开透明；

（三）实效为先，客观公正。

第十条 企业标准化良好行为评价工作的重点是检查企业标准化工作及企业标准体系的符合性和有效性。其主要内容包括：

（一）企业各项标准化工作是否有序开展，满足 GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》的要求并切实有效；

（二）企业标准体系是否满足 GB/T 15496～15498-2017 企业标准化工作系列国家标准的要求，是否满足企业生产、经营和管理的实际需要，是否有效运行并取得成效；

（三）企业标准化工作自我评价是否有序开展，是否满足 GB/T 19273-2017 的评价要求，评价过程及结论是否真实客观。

第十一条 企业标准化良好行为第三方评价全流程包括申请等级审核、企业材料初审、社会评价、非现场评价、现场评价、复核、公示及颁证八个阶段，其中申请等级审核、公示和颁证由标良办公室负责实施，企业材料初审、社会评价、非现场评价、现场评价及复核由评价机构指派评价专家具体实施。八个阶段应依次完成，不可跳过或省略。

第三章 评价申请及受理

第十二条 企业按照 GB/T 35778-2017《企业标准化工作指南》等五项系列国家标准的要求，在生产、经营、管理和

服务的全过程实行标准化管理，构建标准体系并有效运行 3 个月后对企业标准化工作的适用性、有效性以及标准化管理水平进行自我评价，自评结果将作为第三方评价的重要依据。

第十三条 企业标准化良好行为第三方评价由企业自愿在平台上提交相关资料进行注册，并按照下列要求申请评价等级，由中国标协标良办公室负责进行审核。

（一）初次申请标准化良好行为第三方评价的企业申请等级最高为 AAA；

（二）企业曾经获得标良证书（不限发证单位，评价依据应为 GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》等五项系列国家标准）但已过期，在提供原证书经审核后可按原有证书等级申请新的评价；

（三）申请企业现有标良证书（不限发证单位，评价依据应为 GB/T 35778-2017《企业标准化工作 指南》等五项系列国家标准）仍在有效期内，在提供原证书经审核后可申请更高一级标良评价；

（四）本条（一）、（二）中的申请企业，如本企业主要产品或服务事项执行的是自行制定的企业标准，且相关技术要求高于推荐性标准的要求，在提供《企业标准水平自我声明报告》（见附件 1）符合要求后，可在原等级上申请更高一级。

第十四条 企业申请评价时应在平台填写或提交以下材料：

（一）企业标准化良好行为评价申请表；

（二）企业 LOGO、法人证明文件及相关许可证书扫描件；

（三）企业自我声明；

（四）企业的行政组织架构图和标准化组织架构图；

（五）企业标准化工作自我评价报告（按照 GB/T 19273-2017 中附录 B.3 的要求）、自评打分表（按照 GB/T 19273-2017 中附录 C《企业标准化工作评分表》的要求）；

（六）企业标准体系表（包括体系结构图、标准明细表及体系编制说明等）；

（七）企业标准体系运行发布令；

（八）其他企业标准化工作佐证材料。

第十五条 评价申请的受理及材料初审

申请企业通过等级审核后可在平台填写并上传相关材料，自主选择注册评价机构为其提供第三方标良评价服务。

评价机构与企业签订技术服务合同后，应安排评价专家对申请企业提交材料的完整性、符合性进行初审，通过后经标良办审核符合要求即进入社会评价阶段，不符合要求则退回企业修改。如申请企业为集团公司、连锁经营等形式，评价机构应沟通确认评价范围、主要场所及产品等，便于后续评价工作推进。

申请企业可通过平台企业端、手机短信及微信服务号消息等获知评价工作进度。

第四章 社会评价

第十六条 社会评价的评价依据主要来自政府、社会、媒体的有关信息公示、新闻报道等，申请企业应满足以下前提条件：

（一）企业三年内未发生重大产品质量、安全健康、环境保护等事故，未受到相关通报、处分、媒体曝光；

（二）国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）查询无产品质量监督抽查不合格、无双随机抽查不合格、无严重违法失信记录的。

第十七条 评价机构指派评价专家对社会评价信息进行核实评价，符合要求的企业可进入非现场评价阶段；如不满足条件无法通过，则由评价机构以书面形式告知企业原因，本次评价活动中止。社会评价报告应在材料初审合格后 5 个工作日内完成并上传平台。

第五章 非现场评价

第十八条 非现场评价是指评价专家不到达企业现场，通过企业提交的相关材料和数据进行核查，必要时通过电话/视频问询、佐证材料、相关方核实确认等方式开展的评价活动。非现场评价的范围是 GB/T 19273-2017 中附录 C《企

业标准化工作评分表》第一大项标准化组织机构中 1 至 4 项（30 分）、第三大项实施评价与改进中 6 至 7 项（50 分）共 80 分基本分和加分项 50 分，其中基本分的抽查分数不得少于 50 分，鼓励评价机构结合企业实际和评价需求增加抽查比例或全项检查。申请等级为 AAAAA 级的企业，非现场评价应全项检查。

第十九条 评价机构指派评价专家按GB/T 19273-2017中 7.2 及附录 C 相关要求及相关评价指引，结合企业申请等级和所处行业特点，采取部分或全项抽查的方式对最高管理者、标准化机构、部门、人员、自我评价与改进等评价项目的符合性、有效性进行审核评价。

加分项是企业标准化能力提升的重要体现，评价专家按照评分规则及加分项评价打分指引对企业提供的佐证材料进行查验，核算分数后纳入非现场评价报告。

第二十条 评价专家在基本分抽查部分的打分与企业该部分的自评分数对比，比值高于 95.0%（含 95.0%），则直接采信企业基本评分部分的自评分；比值介于 90.0～95.0%（含 90.0%）之间，则将企业基本评分部分的自评分乘以该比值即为外评分数；比值低于 90.0%，则判定为非现场评价不合格。如评价专家对基本分 80 分采取全项检查，则直接采信评价专家打分。（注：百分比、非现场评价基本分得分均为四舍五入保留小数点后一位）

加分项的评价分数直接采信评价专家对该部分的打分。

第二十一条 非现场评价专家在平台填写非现场评价报告并给出评价打分及评价结论。

非现场评价应在社会评价结束后 10 个工作日内完成。对非现场评价不合格的企业，评价机构应在非现场评价报告上传平台后及时告知企业评价结果。若企业在收到结果后 15 个工作日内提供自证材料并经专家评价判定合格，则可进入现场评价环节；反之，由评价机构以书面形式告知企业原因，此次评价活动中止。

第六章 现场评价

第二十二条 评价内容

专家现场评价是指评价机构组建评价专家组，按照 GB/T 19273-2017中附录 C《企业标准化工作评分表》第二大项企业标准体系（210 分）、第三大项实施评价与改进中 1 至 5 项（160 分）共 370 分的评分细则要求和相关评价指引，对申请企业标准化工作的符合性、有效性进行现场查验及评价打分。

第二十三条 评价专家组

评价机构应指派熟悉企业所属行业或有相关行业领域内工作经验的评价专家随机组成评价专家组，并任命一人为专家组长。评价专家不能与被评价企业间存在可能影响评价公正性的利害关系。必要时评价机构可聘请技术专家和评价

顾问参与现场评价。

专家组成员原则上为 2-5 名，申请等级为 AAAAA 级的企业，现场专家组不得少于 3 人。

第二十四条 现场评价抽查要求

（一）现场评价专家组应在到达现场前根据企业类型、经营范围、产品特点，并结合当前经济、社会热点、公共事件等确定现场抽查范围；

（二）抽查项目应涵盖产品实现标准体系、基础保障标准体系和岗位标准体系，且覆盖识别的关键环节；

（三）根据第二十二条的要求，对 GB/T 19273-2017 附录 C1《企业标准化工作评分表》中的相关子项目进行抽查，且抽查总分不少于 230 分，鼓励评价机构结合企业实际和评价需求增加抽查比例或全项检查；

（四）申请等级为 AAAAA 级的企业，现场评价应全项检查，即按照第二十二条中所有 370 分全部列入抽查内容，包括部分非现场抽查内容的现场核查。

第二十五条 现场评价计划、方案

评价专家组在现场评价开始前应按 GB/T 19273-2017 中 7.2 及附录 C 相关要求对企业提交的材料进行充分审核和内部讨论，并按照本准则第二十四条的要求制定现场评价计划，内容包括：现场评价时间、地点、评价专家组成员、检查分工、抽查项目、现场评价工作方案等。其中企业现场评价时间一般不超过 1 天。

评价计划应在现场评价 3 个工作日前由专家组长上传平台，经评价机构同意、标良办公室审核和企业确认后方可按计划开展现场评价，其中抽查项目应对企业保密，拟抽查的体系标准、实施记录、对接部门及时间安排等需在评价工作方案中明确。如企业对评价专家组构成有异议，可与评价机构或标良办公室沟通，视情况更换或保留评价专家。

第二十六条 现场评价程序

现场评价一般包括首次会、文件记录审查、生产或服务现场检查、沟通问询及末次会等环节。专家组到达现场后召开首次会议向企业说明评价的目的、范围、方法和程序；企业最高管理者或管理者代表介绍企业基本情况及标准化工作情况。

现场检查时，评价专家应本着严肃认真、客观公正、实事求是、适度从严的原则，按照现场评价工作方案及打分表的检查内容，对企业标准体系的建立实施情况、企业标准化工作开展情况的符合性、有效性予以审查。通过文件记录核查、现场检查、沟通问询等获得证据并填写现场评价打分表，详细说明得分理由和不符合事实。评价关键环节应通过照片、视频等方式记录并上传平台（包括首末次会议及关键环节评价现场照片、企业记录文件、不符合事实佐证等）。

标良等级申请时提交企业标准水平自我声明报告的企业，在现场评价时应由评价专家组长对声明情况的真实性和符合性进行单独审核，并提交佐证材料。

现场检查结束后，评价专家组经内部合议后召开末次会议，向企业通报现场评价情况并给出改进建议。

第二十七条 现场评价分数

现场评价分数根据评价专家抽查部分的打分与企业该部分的自评分数对比，比值高于 85.0%（含 85.0%）的，则将企业所有现场评价的自评总分乘以该比值即为专家组现场评价总分数，且现场评价总分最高不超过企业现场评价部分的自评分）；比值低于 85.0%，则认定为现场评价不合格，该次评价活动终止。（注：百分比、现场评价总分数均为四舍五入保留小数点后一位）

评价专家组长应在现场评价结束后 5 个工作日内将企业确认签字盖章的现场评价打分表、首末次会议及现场检查照片、评价涉及的体系文件相关页等佐证材料上传平台，并完成现场评价报告。评价机构确认通过则进入复核环节；如现场评价不合格，应以书面形式告知企业原因，此次评价活动终止。

第七章 复核及公示

第二十八条 复核

评价机构应安排独立的专职评价专家对评价过程中形成的记录、佐证材料的完整性、准确性及符合性进行复核检查，并确认评价总分和标良等级，形成评价总报告后提交标

良办公室审核。

评价总分为非现场评价分数（含加分项得分）和现场评价分数之和(四舍五入取整数),标良等级应按照 GB/T 19273-2017 附录 C 评分标准的要求进行判定。

若复核中发现问题，复核专家可通过平台退回到相应的评价阶段，由相关评价专家与企业及评价机构进行沟通核实，修改完善后可再次提交复核。复核工作应在现场评价报告完成后 5 个工作日内完成。

第二十九条 评价结果公示

评价机构负责将企业与评价机构确认盖章的评价总报告扫描上传至平台，提交公示申请。标良办公室审核后对外公示评价结果，时间为 7 个自然日。对公示期内收到的反馈信息，标良办公室将汇总查实，并将处理结果告知各相关方。

第三十条 评价档案材料管理

企业标准化良好行为评价的档案材料包括平台填报的电子版材料和线下的纸质版材料。其中平台填报的电子版材料由标良办公室负责数据保存，纸质版评价总报告、企业提交给评价机构和专家的电子版或纸质版材料、专家在评价过程中与企业的沟通记录等必要的档案材料由评价机构负责保管。档案材料的保存期限不少于 5 年。

第八章 证书、年度监督及复审

第三十一条 证书及标志

公示无异议后，由标良办公室负责标准化良好行为证书（见附件 2）的编号和制作；评价机构负责在证书上加盖公章拍照上传至平台，并向企业颁发证书。

获得证书且公示状态正常的企业，在证书有效期内可在产品包装、标识、说明书及其宣传品上声明“标准化良好行为”等级。

第三十二条 年度监督评价

获得证书的企业应在证书有效期内定期接受评价机构的现场或非现场年度监督，获证后第 11～14 个月期间，应开展第一次年度监督，获证后第 23～26 个月期间，应开展第二次年度监督。年度监督评价的重点包括社会评价特别是企业信用情况、前次评价意见的整改落实情况、企业自身需求或外部变化带来的体系文件变更情况、体系运行及标准实施是否持续有效等。评价机构可视情况沟通企业确定实施监督评价的形式，年度监督评价材料由评价机构指派专家完成后上报平台。

机构未按期组织开展年度监督将根据《标准化良好行为评价机构注册及管理准则》的要求，给予告诫、暂停资格等处罚措施；企业未按期接受监督或年度监督不合格将根据标良相关指引要求，采取提醒改正、暂停或作废现有标良证书等措施，并在平台获证企业公示栏中公示年度监督情况。

第三十三条 到期复审及提升等级复审

“标准化良好行为”证书有效期三年，企业可在证书到期前 6 个月在平台上提出“证书到期复审”申请并选择评价机构，按期完成两次年度监督的企业可申请原有等级，也可根据企业自评结果申请更高一级。评价程序按照初次评审的程序。

按期通过第一次年度监督且自评结果达到更高等级的企业，可在平台提出“提升等级复审”申请，申请等级为现有等级基础上更高一级，不可跨级。经评价机构确认、标良办公室审核通过后可进入复审换证流程。评价程序按照初次申请评价的程序进行，获得新证后原有证书收回作废。

第九章 诚信与自律

第三十四条 评价机构应恪守诚信，规范经营，遵守法律和商业道德，在合理合规的原则下确定评价服务费用并提供质价相符的评价服务。公开、公平、公正、有序开展评价活动，不得虚假宣传、恶意竞争，扰乱市场秩序。

第三十五条 评价专家应坚守专业技术人员职业准则，以提升企业标准化水平为己任，实事求是，公平公正开展评价工作，不得以任何方式损害 GSP 品牌和标良企业合法利益。

第十章 监督与管理

第三十六条 标良办公室负责建立评价机构和评价专家考核管理机制，通过过程监督、企业打分、公示反馈、随机抽查、社会监督、投诉举报等措施进行监督和管理。

第三十七条 评价过程的监督与管理

标良办公室通过平台对评价全过程进行实时监控。若出现材料不全、填报有误等情况，标良办公室可提醒相关方改正；若发现评分不符合要求、材料不实、弄虚作假等行为，标良办公室有权视情况严重程度采取告诫、暂停评价活动、终止评价等措施。

第三十八条 标准化良好行为企业的监督管理

标良办公室不定期组织专家组对标准化良好行为获证企业进行随机抽查，通过平台资料审核、电话核实、企业现场核查及分数复核等方式抽查。如发现企业标准体系及标准文件不符合标准体系构建要求、体系未能有效运行、标准实施不力等情况，造成抽查结果与机构外评分数及获证等级不符时，标良办公室可视情况复核结果、界定责任，并对获证企业、评价机构及评价专家做出相应告诫、降级或撤销证书等处理。

第三十九条 评价专家的监督与管理

评价专家接受标良办公室和评价机构的管理和聘任，签署有关公正性和保密性的承诺书，并服从机构分配的工作任务，严格按照有关准则、规则、指引、程序、方案及保密要求进行评价工作。如出现多次企业反馈不满意；随意改变、

遗漏评价内容和程序；评价的真实性、公正性和保密性存在问题，经调查属实，标良办公室有权视情况采取告诫、暂停或撤销注册评价专家资格，追究相关法律责任等措施。

第四十条 评价机构的监督与管理

评价机构严格按照准则、规则、指引文件开展评价工作，对企业标准化良好行为的评价过程、评价打分及评价结论负责。标良办公室对评价机构开展评价工作的规范性进行监督管理和随机抽查，建立评价机构升降级和退出机制。对一段时间内评价质量稳定、企业反馈满意度高、评价专家数量满足要求、评价工作饱满及影响力较大的 B 类评价机构，标良办公室可依申请并结合地方和行业标准化工作需求，提升为 A 类评价机构；对评价质量满意度低、评价过程任意减少或遗漏评价内容和程序、评价材料弄虚作假出现重大评价质量事故或机构在信用资质等方面出现负面情况的评价机构，标良办公室有权视情节严重程度给予告诫、暂停注册评价资格、降低评价机构等级、撤销注册评价资格等措施，并向社会公示，视情节严重程度追究相关法律责任。

第四十一条 申诉与投诉的处理

标良办公室对收到的申诉与投诉应及时了解情况、调查取证、做出处理意见；标良办公室建立举报奖励制度，鼓励社会各界对标准化良好行为评价工作进行监督。

第十一章　附则

第四十二条 本准则由中国标准化协会标良办公室负责解释。

第四十三条 本准则自发布之日起施行。

附件 1

企业标准水平自我声明报告

企业基本信息			
单位名称		法人代表	
统一社会信用代码		联系人	
注册地址		联系电话	

产品及标准信息					
	产品名称	企业标准编号	关键指标	推荐标准编号	对应指标
1					
2					
	……				

我公司承诺上述产品执行的企业标准关键指标高于推荐性标准的相应指标要求，企业标准中规定的内容符合国家有关法律法规、强制性标准及相关产业政策的要求，并已在_____*（企业标准信息公共服务平台或其他途径）*_____自我声明公开。我公司对报告信息的真实性、准确性、合法性负责。

企业名称（加盖公章）

年　月　日

附件 2

标准化良好行为证书（样图）

