标准体系编号：BZ

文件类型：体系表

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG BZ.110.002—2022

|  |
| --- |
|  |

机关后勤服务标准体系表

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照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。

本文件归口部门： 标准化办公室 。

本文件起草部门： 标准化办公室 。

本文件主要起草人： 李明、薛绍鹏、郝建树 ，日期： 2022年8月1日 。

本文件主要审核人： 刘朝生 ，日期： 2022年8月15日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022年8月31日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2022年8月31日 | 创建 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

机关后勤服务标准体系表

1. 范围

本文件规定了邢台市机关后勤服务标准体系的基本原则、主要任务、机构与人员、信息管理、标准体系构建、标准制（修）订、标准实施与监督检查、评价及改进的要求。

本文件适用于邢台市机关后勤服务中心标准化工作。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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。

GB/T 1.1 标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则

GB/T 13016 标准体系构建原则和要求

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

1. 术语和定义

GB/T 20000.1和GB/T 13016界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

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。

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。

注1：标准宜以科学、技术和经验的综合成果为基础。

注2：规定的程序指制定标准的机构颁布的标准制定程序。

注3：诸如国际标准、区域标准、国家标准等，由于它们可以公开获得以及必要时通过修正或修订保持与最新技术水平同步，因此它们被视为构成了公认的技术规则。其他层次上通过的标准，诸如专业协（学）会标准、企业标准等，在地域上可影响几个国家。

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。

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。

标准体系表 diagram of standard system

一种标准体系模型，通常包括标准体系结构图、标准明细表，还可以包含标准统计表和编制说明。

1. 编制说明
   1. 构建原则
      1. 目标明确

标准体系是人为构造的系统，具有主观性，构建标准体系应首先明确标准化的目标。标准体系是为业务目标服务的，制定标准体系建设的统一目标，避免为了简单的制定标准而构造标准体系。

* + 1. 全面成套

应围绕着标准体系的目标展开，体现在体系整体性，即体系的子体系及子子体系的全面成套和标准明细表所列标准的全面成套。

* + 1. 层次适当

列入标准明细表内的每一项标准都应安排在恰当的层次上。从一定范围内的若干个标准中，提取共性特征并制定成共性标准。然后将此共性标准安排在标准体系内的被提取的若干个标准之上，这种提取出来的共性标准构成标准体系中的一个层次。基础标准宜安排在较高层次上，即扩大其通用范围以利于一定范围内的统一。应注意同一标准不要同时列入二个以上体系或子体系内，以避免同一标准由两个或以上部门重复制修订。

根据标准的适用范围，恰当的将标准安排在不同的层次上。一般应尽量扩大标准的适用范围，或尽量安排在高层次上，即应在大范围内协调统一的标准不应在数个小范围内各自制定，达到体系组成尽量合理简化。

* + 1. 划分清楚

标准体系表内的子体系或类别的划分，主要应按行业、专业或门类等标准化活动性质的同一性，而不宜按行政机构的管辖范围而划分。

* 1. 总体要求

标准体系是用标准体系表来表达的。它不仅反映单位标准化工作范围内所有组成标准体系的标准的全貌，各个单项标准之间的联系，而且还反映出整个标准体系的层次结构，各类标准的数量构成；不仅能分析标准体系当前的结构状态，而且是确定结构优化方案的重要方法。

标准体系表是促进组织标准化工作实现科学、完整、合理、有序的重要手段，它是表述组织现有的和规划标准化文件的总体蓝图，也是促进组织产品（服务）开发创新、优化业务运营、加速技术改造和提高经济效益及实现科学管理的标准化指导文件。

标准体系内标准应符合国家有关法律、法规、规章，围绕公司的方针、目标而定。

标准体系是一个动态的系统，在使用过程中应不断优化完善，并随着业务需求、技术发展的不断变化进行维护更新。

* 1. 编制标准体系表

标准化工作应编制标准体系表，标准体系表宜包括编制说明、标准体系框架图、标准明细表和统计汇总表。

标准明细表应给出标准体系内编号、标准名称、责任部门等内容。为保证企业标准体系与其它管理标准体系的兼容，纳入企业标准体系内的其他管理文件可采用双编号进行管理。

* 1. 体系内标准编号

体系内标准编号是标准化文件在本标准体系内的文件编号，体系内标准编号的结构组成见图1。如：邢JG BZ.001-2022标识邢台市机关后勤服务中心标准体系中标准化工作标准子体系（BZ）中的第1个标准，发布年代号为2022年。

标准子体系代码：10、20、30……

标准顺序号：001、002、003……

发布年号：2022、2023

邢台市机关后勤服务中心标准代号

**邢JG**

**XX**

**.**

**XXX**

**XXXX**

**－**

1. 体系内标准编号结构组成示意图

邢JG是邢台市机关后勤服务中心的标准代号。

标准子体系代码有十种，分别是：

1. YF：表示办公用房管理标准子体系；
2. ZC：表示财务资产管理标准子体系；
3. YC：表示公务用车管理标准子体系；
4. JN：表示公共机构节能标准子体系；
5. XZ：表示行政服务标准子体系；
6. AB：表示安全保卫标准子体系；
7. BZ：表示标准化工作标准子体系；
8. RS：表示组宣人事标准子体系；
9. BG：表示政务办公标准子体系；
10. DJ：表示党建标准子体系。

标准顺序号用3位数字：“001、002、003……”。

标准顺序号是标准在本标准体系表中的流水号，原则上按照单位内部标准、国家标准、行业标准、和地方标准的顺序排列。

* + 1. 标准的发布年号是下发批文的年号，用四位数字表示。但是发布日期并不是实施日期，一般是把实施日期推后，两者之间要隔一段时间。
  1. 动态维护更新

标准体系是一个动态的系统，在使用过程中应不断优化完善，并随着业务需求、技术发展的不断变化进行维护更新。

1. 标准体系结构
   1. 标准体系结构

标准体系结构图是描述标准体系结构关系的逻辑框图，包括内外部相关环境以及各子体系的相互支撑、相互配合的逻辑关系。根据实际情况，本公司标准体系采用功能结构，体系结构图见5.1。

* 1. 体系结构图及说明
     1. 体系结构图

通过对相关方的需求和期望，以及标准化现状进行分析，形成机关后勤服务中心标准体系构建规划、标准化方针目标，识别机关后勤服务相关的法律、法规及政策文件，指导性国家、行业、地方和团体标准的要求，构建企业标准体系，编制标准体系表，明确体系的所有构成标准，确定各标准应规范的内容范围。

邢台市机关后勤服务中心标准体系结构图见图2。

方针目标

指导标准

机关事务管理标准分体系

机关物业服务标准分体系

基础保障标准分体系

法律、法规及政策文件

相关方的需求和期望

单位的标准化现状

机关后勤服务中心标准体系

1. 虚线方框表示完整的企业标准体系。实线连线表示相关关系。
2. 机关后勤服务中心标准体系结构图
   * 1. 体系结构说明

标准体系包括机关事务管理、机关物业服务、基础保障等三个标准分体系。标准体系反映服务、保障和管理等层面的标准化需求。

* 1. 标准化方针目标

按照需求分析情况，制定满足本组织愿景、使命、价值观、战略以及整体方针目标需要的标准化方针目标。

标准化方针是开展标准化工作的指导思想、决策和行动准则。标准化方针是确定标准化目标的依据。

标准化目标是一定时期内争取达到的标准化状态或期望获得的标准化成果。标准化目标宜具体、可测量、可实现、合理、有时效，能对标准化方针的内容进行阶段性分解和落实。

公司要实现体系健全、功能齐全、高效便捷、专业服务、管理科学、强化监督检查、用户满意的标准化目标，包括但不限于于标准覆盖率、标准制修订率、标准实施率、标准实施检查率、采标率、达标率、各项记录合格率、标准化专业人员数量、标准培训率等。

* 1. 法律、法规及政策文件

合规性分析是业务需求分析的基础，识别、分析、评价、维护和改进相关合规要求，并将全部要求作为标准体系或相关标准的制定依据。

合规要求需考虑的因素如下：

a) 法律、法规和强制性标准；

b) 许可、执照和其他形式的授权；

c) 监管机构发布的命令、条例或指南；

d) 法院判决或行政决定；

e) 条约、惯例和协议等。

附录A列出当前与业务相关的国家法律、法规、规章和政策等文件清单。

* 1. 指导标准

指导标准是单位不直接执行，需将其全部或部分转化为标准体系中的标准，对标准体系有指导作用的标准。附录B列出当前与标准体系相关的指导标准清单。

明确记录指导标准查新渠道，明确各类标准查新周期，按时进行检索查新。发现有新版本时，应及时进行获取，并组织评审。

* 1. 机关事务管理标准分体系
     1. 体系结构图

机关事务管理标准分体系包括办公用房管理标准、财务资产管理标准、公务用车管理标准、公共机构节能标准等子体系。机关事务管理标准体系结构图见图3。

机关事务管理标准分体系

YF

办公用房管理标准子体系

ZC

财务资产管理标准子体系

YC

公务用车管理标准子体系

JN

公共机构节能标准子体系

1. 机关事务管理标准分体系结构图
   * 1. 办公用房管理标准子体系（YF）

应收集、制定房产土地管理相关标准，包括但不限于：

1. 办公用房管理标准，包括办公室用房、服务用房、设备用房、附属用房和技术业务用房等的面积配置标准、维修改造标准，以及权属登记、调配管理、维修改造、规范使用的工作流程等；
2. 经营用房管理标准，包括权属登记、收益上缴标准等；
3. 周转住房管理标准，包括周转房筹集、装修、调配、租金、修缮、腾退的标准以及相关工作流程等；
4. 土地管理标准，包括土地使用条件、审批手续和土地统一管理工作规范等。
   * 1. 财务资产管理标准子体系（ZC）

宜收集、制定国有资产的配置、使用、处置、统计、评价与信息化管理标准，一般包括但不限于：

1. 通用资产配置管理标准，包括办公设备设施与家具配置标准；
2. 资产使用管理标准，包括固定资产的登记、入库、领用、使用维护标准和非办公用房出租管理标准；
3. 国有资产处置管理标准，包括处置管理范围、申报、审批具体组织等标准；
4. 国有资产统计标准，包括国有资产的统计报告编制、统计审核等标准；
5. 国有资产评价标准，包括评价原则、评价条件、评价程序、评价方法等标准；
6. 国有资产账务管理标准，包括国有资产会计帐、实物分账建设的范围、主体、指标、账务处理等标准。
7. 软件资产管理标准，包括软件资产的配置、使用、处置管理等标准；
8. 礼品、涉案物品登记、保管和处置标准。
   * 1. 公务用车管理标准子体系（YC）

应收集、制定公务用车管理相关标准，包括但不限于：

1. 机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车管理标准，包括配置要求、配备范围、编制和标准、标识化管理等；
2. 执法执勤用车、特种专业技术用车管理标准，包括配置要求、配备范围、编制和标准、标识化管理等；
3. 公务用车使用管理标准，包括统一登记、保险、加油、维修、运行费用单车核算标准等；
4. 公务用车更新和处置标准，包括申请、审批、注册建档、登记备案、处置、核销资产等。
   * 1. 公共机构节能标准子体系（JN）

应收集、制定节能建设与改进相关标准，包括但不限于：

1. 节能建设与改造标准
   1. 节能建设标准，包括节能建筑、节能设施设备、节能操作标准等；
   2. 节能改造标准，包括建筑节能改造、设施设备节能改造标准等。
2. 节能运行标准
   1. 绿色数据中心建设与运行标准，包括绿色数据中心建筑结构要求、设备选择、等级评定方法等；
   2. 能耗定额标准，包括适用范围、规范性引用文件、术语和定义、定额指标、能耗统计范围、计算方法、管理措施等；
   3. 能源设备及其系统的经济运行标准，如能源的转换设备、供能输送设备、用终端设备的耗能定额标准以及设备的经济运行规范等。
3. 节能管理标准
   1. 能源产品标准，如电、油、气体燃料、热力、水等产品质量标准；
   2. 节能材料标准，如节能材料及能量传导材料等技术标准；
   3. 能源管理记录的保存和使用标准等。
4. 节能评价标准
   1. 能源计量和能耗的分析标准等；
   2. 经济运行及评价标准等。
   3. 机关物业服务标准分体系
      1. 体系结构图

机关物业服务标准分体系包括行政服务标准、安全保卫标准等子体系。机关物业服务标准分体系结构图见图3。

机关物业服务标准分体系

XZ

行政服务标准子体系

AB

安全保卫标准子体系

1. 机关物业服务标准分体系结构图
   * 1. 行政服务标准子体系（XZ）

宜收集、制定机关集中办公区物业服务相关标准，包括但不限于：

1. 办公区的绿化、爱国卫生、环境综合整治、物业服务等工作的标准；
2. 机关食堂管理等工作的标准；
3. 领导干部周转用房管理的标准。
   * 1. 安全保卫标准子体系（AB）

宜收集、制定机关集中办公区的安全和保卫相关标准，包括但不限于：

1. 安全保卫标准，包括安全管理标准、安全建设标准、安全应急预案标准、安全保卫服务质量评价标准等；
2. 大型活动和重要会议的安保工作的标准；
3. 机关集中办公区的人员、车辆出入管理的标准；
   1. 基础保障标准分体系
      1. 体系结构图

基础保障标准分体系包括标准化工作、组宣人事标准、政务办公标准和党建标准等子体系。基础保障标准分体系结构图见图3。

基础保障标准分体系

BZ

标准化工作标准子体系

RS

组宣人事标准子体系

BG

政务办公标准子体系

DJ

党建标准子体系

1. 基础保障标准分体系结构图
   * 1. 标准化工作标准子体系（BZ）

宜收集、制定机关事务标准化工作直接相关的标准，一般包括但不限于：

1. 关于机关事务标准化工作的文件。
2. 适用于指导和规范机关事务标准化工作的相关国家标准、行业标准、地方标准，如 GB/T 1.1、GB/T 20001、GB/T 13016、GB/T 20000 等。
   * 1. 组宣人事标准子体系（RS）

宜收集、制定机关人力资源管理标准，一般包括但不限于：

1. 人员招聘解聘标准，包括机构编制、人员招聘、人员解聘、岗位聘用等要求；
2. 人员培训教育标准，包括培训教育计划、实施、记录等要求；
3. 人员考勤考核标准，包括人员考勤、绩效考核等要求；
4. 人员请销假管理标准，包括事假、病假、产假、年假、因私出国（境）等要求；
5. 人员晋升管理标准，包括职称评审、岗级考试、工资福利等要求；
6. 人事档案管理标准，包括档案的建立、使用、保管等要求。
   * 1. 政务办公标准子体系（BG）

宜收集、制定文档管理、会务管理、机构运行与管理等标准，一般包括但不限于：

1. 机关设施设备用品标准，包括设施设备用品选购、运维、报废处置等要求；
2. 文档管理标准，包括公文、文档和机关要件的行文格式、归档等要求；
3. 会务管理标准，包括会议安排、会议流程、会议记录及归档等要求；
4. 机构运行与管理标准，包括机关工作规则、保密、信访、督查、印信、重要事项报告等要求。
   * 1. 党建标准子体系（DJ）

宜收集、制定党建、党务、群团、党风廉政建设、精神文明创建等工作的标准，一般包括但不限于:

1. 基层党支部工作内容和程序标准；
2. 基层党支部工作记录标准；
3. 现行有效各级党组织文件；
4. 基层党建工作相关考评方法标准。
5. 标准明细表
   1. 概述

根据标准体系结构，对机关事务管理标准分体系、机关物业服务标准分体系、基础保障标准分体系编制对应的标准明细表。

标准明细表记录标准体系中包含的各标准的不同属性。包括：标准体系内编号、标准名称、原文件号、主管部门、标准状态等。

标准明细表表头属性的含义如下：

1. **序号：**本标准化文件在标准子体系中的排列序号；
2. **体系内标准编号：**纳入标准体系表的标准化文件在本标准体系中的文件编号，在同一标准子体系中按本编号的大小顺序排列；
3. **标准名称：**已发布的或拟制定的标准化文件的名称；
4. **原文件号：**纳入标准体系的外来标准、规范文件的原文件号；
5. **主管部门：**本标准化文件的编制归属哪个部门管理；
6. **文件状态：**本标准化文件（规范、规程、指南、制度等）所处的阶段，如：已实施、拟制定、立项、征求意见、审阅、报批、修订和试行等阶段。
   1. 机关事务管理标准分体系明细表

机关事务管理标准明细表见表1。

1. 机关事务管理标准明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **体系内标准编号** | **标准名称** | **归口部门** | **原文件号** | **备注** |
| **办公用房管理标准子体系（YF）** | | | | | |
|  | 邢JG YF.001—2022 | 办公用房建设和改造初审工作规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.002—2022 | 办公用房权属登记管理规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.004—2022 | 办公用房清查盘点规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.005—2022 | 办公用房管理信息统计报告规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.006—2022 | 办公用房档案管理规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.007—2022 | 办公用房管理信息系统建设规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.008—2022 | 办公用房配置管理规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.011—2022 | 办公用房使用及处置管理规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.012—2022 | 办公用房维修（大中修）管理规范 | 办公用房管理科 |  |  |
|  | 邢JG YF.013—2022 | 设施管理 办公场所空间管理指南 | 办公用房管理科 | GB/T 41473-2022 |  |
| **财务资产管理标准子体系（ZC）** | | | | | |
|  | 邢JG ZC.001—2022 | 预决算公开管理规范 | 财务资产科 |  |  |
|  | 邢JG ZC.004—2022 | 财务管理制度 | 财务资产科 |  |  |
|  | 邢JG ZC.005—2022 | 通用办公家具配置标准 | 财务资产科 |  |  |
|  | 邢JG ZC.007—2022 | 国有资产处置管理规范 | 财务资产科 |  |  |
|  | 邢JG ZC.008—2022 | 国有资产管理规范 | 财务资产科 |  |  |
|  | 邢JG ZC.009—2022 | 无形资产分类与代码 | 财务资产科 | GB/T 35416-2017 |  |
|  | 邢JG ZC.010—2022 | 资产管理 财务与非财务职能在资产管理活动中的一致性指南 | 财务资产科 | GB/T 40831-2021 |  |
|  | 邢JG ZC.011—2022 | 设备用图形符号 第8部分：办公设备通用符号 | 财务资产科 | GB/T 16273.8-2010 |  |
|  | 邢JG ZC.012—2022 | 资产管理 综述、原则和术语 | 财务资产科 | GB/T 33172-2016 |  |
|  | 邢JG ZC.013—2022 | 固定资产核心元数据 | 财务资产科 | GB/T 31360-2015 |  |
|  | 邢JG ZC.014—2022 | 固定资产分类与代码 | 财务资产科 | GB/T 14885-2010 |  |
|  | 邢JG ZC.015—2022 | 行政事业单位一般公共预算支出财务报销电子会计凭证档案管理技术规范 | 财务资产科 | DA/T 95-2022 |  |
| **公务用车管理标准子体系（YC）** | | | | | |
|  | 邢JG YC.001—2022 | 公务用车编制管理规范 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.002—2022 | 公务用车购置处置车辆工作流程 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.003—2022 | 公务用车交通补贴规范 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.004—2022 | 公务用车使用管理规范 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.005—2022 | 公务用车标识化管理规范 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.006—2022 | 社会化车辆定点租赁管理办法 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.007—2022 | 公务用车信息化管理规范 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.008—2022 | 驾驶员管理规范 | 公务用车管理科 |  |  |
|  | 邢JG YC.009—2022 | 公务用车管理规范 | 公务用车管理科 |  |  |
| **公共机构节能标准子体系（JN）** | | | | | |
|  | 邢JG JN.001—2022 | 公共机构能源资源消费统计工作规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.002—2022 | 公共机构能源资源消费统计分析报告规程 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.003—2022 | 公共机构能耗统计数据会审工作规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.004—2022 | 公共机构节能考评工作规程 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.005—2022 | 公共机构能源审计工作规程 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.006—2022 | 公共机构节能项目管理规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.007—2022 | 节约型公共机构示范单位创建工作规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.008—2022 | 节水型公共机构示范单位创建工作规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.009—2022 | 公共机构节能产品节能技术推广应用工作规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.010—2022 | 公共机构垃圾分类工作规范 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.011—2022 | 公共机构节电管理制度 | 公共机构节能科 |  |  |
|  | 邢JG JN.012—2022 | 公共机构节水管理规范 | 公共机构节能科 | GB/T 31873-2019 |  |
|  | 邢JG JN.013—2022 | 公共机构能源管理体系实施指南 | 公共机构节能科 | GB/T 32019-2015 |  |
|  | 邢JG JN.014—2022 | 公共机构能源审计技术导则 | 公共机构节能科 | GB/T 31342-2014 |  |
|  | 邢JG JN.015—2022 | 公共机构办公区节能运行管理规范 | 公共机构节能科 | GB/T 36710-2018 |  |
|  | 邢JG JN.016—2022 | 公共机构能源资源管理绩效评价导则 | 公共机构节能科 | GB/T 30260-2013 |  |
|  | 邢JG JN.017—2022 | 公共机构能源资源计量器具配备和管理要求 | 公共机构节能科 | GB/T 29149-2012 |  |
|  | 邢JG JN.018—2022 | 节约型机关评价导则 | 公共机构节能科 | GB/T 29118-2012 |  |
|  | 邢JG JN.019—2022 | 合同能源管理技术通则 | 公共机构节能科 | GB/T 24915-2020 |  |
|  | 邢JG JN.020—2022 | 合同能源管理服务评价技术导则 | 公共机构节能科 | GB/T 40010-2021 |  |
|  | 邢JG JN.021—2022 | 既有建筑节能改造智能化技术要求 | 公共机构节能科 | GB/T 39583-2020 |  |
|  | 邢JG JN.022—2022 | 节能技术评价导则 | 公共机构节能科 | GB/T 40064-2021 |  |
|  | 邢JG JN.023—2022 | 生活垃圾分类标志 | 公共机构节能科 | GB/T 19095-2019 |  |

* 1. 机关物业服务标准分体系明细表

机关物业服务标准明细表见表2。

1. 机关物业服务标准明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **体系内标准编号** | **标准名称** | **归口部门** | **原文件号** | **备注** |
| **行政服务标准子体系（XZ）** | | | | | |
|  | 邢JG XZ.001—2022 | 周转住房服务规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.002—2022 | 维修改造项目管理规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.003—2022 | 食堂管理规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.004—2022 | 就餐服务规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.005—2022 | 例行节约反对浪费行为管理规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.006—2022 | 食品安全应急预案 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.007—2022 | 食堂服务质量评价与改进规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.008—2022 | 绿化养护服务规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.009—2022 | 绿化区域植物栽种管理规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.010—2022 | 公共区域绿化管理服务规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.011—2021 | 机关大院物业管理服务考核细则 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.012—2022 | 公共区域保洁服务规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.013—2022 | 物业服务回访规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.014—2022 | 服务质量监督检查管理规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.015—2022 | 满意度调查及整改规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.016—2022 | 房屋公共部位维护规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.017—2022 | 餐厨垃圾处理规范 | 行政服务科 |  |  |
|  | 邢JG XZ.018—2022 | 食品安全国家标准食品添加剂使用标准 | 行政服务科 | GB 2760 |  |
|  | 邢JG XZ.019—2022 | 食品安全国家标准 预包装食品标签通则 | 行政服务科 | GB 7718 |  |
|  | 邢JG XZ.020—2022 | 食品安全国家标准 洗涤剂 | 行政服务科 | GB 14930.1 |  |
|  | 邢JG XZ.021—2022 | 饮食业油烟排放标准 | 行政服务科 | GB 18483 |  |
|  | 邢JG XZ.022—2022 | 民用建筑修缮工程查勘与设计规程 | 行政服务科 | JGJ/T 117 |  |
|  | 邢JG XZ.023—2022 | 园林绿化养护标准 | 行政服务科 | CJJ/T 287 |  |
|  | 邢JG XZ.024—2022 | 病媒生物防治操作规程 餐饮服务场所 | 行政服务科 | WS/T 690-2020 |  |
|  | 邢JG XZ.025—2022 | 餐饮服务突发事件应急处置规范 | 行政服务科 | SB/T 11047-2013 |  |
|  | 邢JG XZ.026—2022 | 住宅物业服务等级标准 | 行政服务科 | DB13(J)/T 8331-2019 |  |
|  | 邢JG XZ.027—2022 | 餐饮节约行为规范 | 行政服务科 | DB1305/T 48-2022 |  |
|  | 邢JG XZ.028—2022 | 城乡园林绿化木本植物配置规范 | 行政服务科 | DB13/T 2982-2019 |  |
|  | 邢JG XZ.029—2022 | 机关办公楼物业管理服务规范 | 行政服务科 | DB13/T 2671-2018 |  |
| **安全保卫标准子体系（AB）** | | | | | |
|  | 邢JG AB.001—2022 | 公共秩序管理规范 | 安全保卫科 |  |  |
|  | 邢JG AB.002—2022 | 安防系统运行维护规范 | 安全保卫科 |  |  |
|  | 邢JG AB.003—2022 | 消防安全管理规范 | 安全保卫科 |  |  |
|  | 邢JG AB.004—2022 | 建筑消防设施的维护管理 | 安全保卫科 | GB 25201-2010 |  |
|  | 邢JG AB.005—2022 | 人员密集场所消防安全管理 | 安全保卫科 | GB/T 40248-2021 |  |
|  | 邢JG AB.006—2022 | 人员密集场所消防安全管理 | 安全保卫科 | XF 654 |  |
|  | 邢JG AB.007—2022 | 住宅物业消防安全管理 | 安全保卫科 | XF 1283-2015 |  |
|  | 邢JG AB.008—2022 | 单位消防安全评估 | 安全保卫科 | XF/T 3005-2020 |  |
|  | 邢JG AB.009—2022 | 多产权建筑消防安全管理 | 安全保卫科 | XF/T 1245-2015 |  |
|  | 邢JG AB.010—2022 | 消防产品现场检查判定规则 | 安全保卫科 | XF 588-2012 |  |
|  | 邢JG AB.011—2022 | 新冠肺炎疫情期间办公场所和公共场所空调通风系统运行管理卫生规范 | 安全保卫科 | WS 696-2020 |  |
|  | 邢JG AB.012—2022 | 保安服务质量规范 第1部分：人员要求 | 安全保卫科 | DB13/T 1119.1-2009 |  |
|  | 邢JG AB.013—2022 | 保安服务质量规范 第2部分：工作规范 | 安全保卫科 | DB13/T 1119.2-2009 |  |
|  | 邢JG AB.014—2022 | 社会单位消防安全“四个能力”建设标准 | 安全保卫科 | DB13/T 1138-2009 |  |

* 1. 基础保障标准分体系明细表

基础保障标准明细表见表3。

1. 基础保障标准明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **体系内标准编号** | **标准名称** | **归口部门** | **原文件号** | **备注** |
| **标准化工作标准子体系（BZ））** | | | | | |
| 1 | 邢JG BZ.001—2022 | 机关后勤服务标准化管理办法 | 标准化办公室 |  |  |
| 2 | 邢JG BZ.002—2022 | 机关后勤服务标准体系 | 标准化办公室 |  |  |
| 3 | 邢JG BZ.003—2022 | 机关事务管理 术语 | 标准化办公室 | GB/T 41568-2022 |  |
| 4 | 邢JG BZ.004—2022 | 中央党政机关、人民团体及其他机构代码 | 标准化办公室 | GB/T 4657-2021 |  |
| 5 | 邢JG BZ.005—2022 | 标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则 | 标准化办公室 | GB/T 1.1-2020 |  |
| **组宣人事标准子体系（RS）** | | | | | |
|  | 邢JG RS.001—2022 | 机构设置管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.002—2022 | 处级及以下领导干部选拔 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.003—2022 | 事业单位人员调配规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.004—2022 | 编外工作人员管理办法 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.005—2022 | 事业单位公开招聘规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.006—2022 | 军队转业干部接收、退役士兵安置及退役军人事务管理工作规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.007—2022 | 事业单位人事管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.008—2022 | 干部教育培训工作规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.009—2022 | “红黑榜”制度考评细则 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.010—2022 | 干部档案管理工作规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.011—2022 | 事业单位岗位管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.012—2022 | 事业单位职称管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.013—2022 | 事业单位人员退出工作规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.014—2022 | 事业单位工资管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.015—2022 | 年度休假管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.016—2022 | 退休审核规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.017—2022 | 机关养老保险核心业务办理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.018—2022 | 劳务派遣、聘用退休人员工资管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.019—2022 | 领导干部重大事项报告制度 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.020—2022 | 出国（境）管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.021—2022 | 工人技术等级考评管理规范 | 组宣人事科 |  |  |
|  | 邢JG RS.022—2022 | 干部职务名称代码 | 组宣人事科 | GB/T 12403-1990 |  |
|  | 邢JG RS.023—2022 | 干部职务级别代码 | 组宣人事科 | GB/T 12407-2008 |  |
| **政务办公标准子体系（BG）** | | | | | |
|  | 邢JG BG.001—2022 | 通用办公设施设备及用品管理规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.002—2022 | 党政机关公文处理工作规定 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.003—2022 | 档案管理规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.004—2022 | 机要文件管理规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.005—2022 | 党政机关公文格式 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.006—2022 | 党组会议规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.007—2022 | 双周例会会议规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.008—2022 | 专题调度会议规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.009—2022 | 会议服务制度 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.010—2022 | 机关突发事件应急处置规程 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.011—2022 | 保密工作管理制度 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.012—2022 | 政府信息公开管理规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.013—2022 | 公务接待管理规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.014—2022 | 值班管理规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.015—2022 | 建议提案承办规程 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.016—2022 | 信访工作规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.017—2022 | 督查工作规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.018—2022 | “三重一大”集体决策制度 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.019—2022 | 公共机构办公区疫情常态化防控工作规范 | 办公室 |  |  |
|  | 邢JG BG.020—2022 | 服务信息公开规范 | 办公室 | GB/T 34417-2017 |  |
|  | 邢JG BG.021—2022 | 党政机关电子公文归档规范 | 办公室 | GB/T 39362-2020 |  |
|  | 邢JG BG.022—2022 | 党政机关电子公文格式规范 第1部分：公文结构 | 办公室 | GB/T 33476.1-2016 |  |
|  | 邢JG BG.023—2022 | 党政机关电子公文格式规范 第2部分：显现 | 办公室 | GB/T 33476.2-2016 |  |
|  | 邢JG BG.024—2022 | 党政机关电子公文标识规范 | 办公室 | GB/T 33477-2016 |  |
|  | 邢JG BG.025—2022 | 党政机关电子公文格式规范 第3部分：实施指南 | 办公室 | GB/T 33476.3-2016 |  |
|  | 邢JG BG.026—2022 | 党政机关电子印章应用规范 | 办公室 | GB/T 33481-2016 |  |
|  | 邢JG BG.027—2022 | 党政机关公文格式 | 办公室 | GB/T 9704-2012 |  |
|  | 邢JG BG.028—2022 | 党政机关电子公文元数据规范 | 办公室 | GB/T 33480-2016 |  |
|  | 邢JG BG.029—2022 | 电子文件归档与管理规范 | 办公室 | GB/T 18894 |  |
|  | 邢JG BG.030—2022 | 标点符号用法 | 办公室 | GB/T 15834 |  |
|  | 邢JG BG.031—2022 | 国旗 | 办公室 | GB 12982 |  |
|  | 邢JG BG.032—2022 | 国徽 | 办公室 | GB 15093 |  |
|  | 邢JG BG.033—2022 | 生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则 | 办公室 | GB/T 29639 |  |
|  | 邢JG BG.034—2022 | 生产安全事故应急演练基本规范 | 办公室 | AQ/T 9007 |  |
|  | 邢JG BG.035—2022 | 档案工作基本术语 | 办公室 | DA/T 1 |  |
|  | 邢JG BG.036—2022 | 档案著录规则 | 办公室 | DA/T 18 |  |
|  | 邢JG BG.037—2022 | 归档文件整理规则 | 办公室 | DA/T 22 |  |
| **党建标准子体系（DJ）** | | | | | |
|  | 邢JG DJ-001-2022 | 机关党委工作职责 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-002-2022 | 机关党委会议制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-003-2022 | 党支部的基本任务 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-004-2022 | 党支部委员会职责 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-005-2022 | “三会一课”制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-006-2022 | 主题党日制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-007-2022 | 党费收缴制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-008-2022 | 民主评议党员制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-009-2022 | 党内民主监督制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-010-2022 | 发展党员工作制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-011-2022 | 党员教育管理制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-012-2022 | 党员干部带头落实《中国共产党廉洁自律准则》制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-013-2022 | 党风廉政建设主体责任清单 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-014-2022 | 开展“两谈一会”践行监督执纪 第一种形态的实施办法 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-015-2022 | 干部廉政承诺制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-016-2022 | 党员干部廉政党课制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-017-2022 | 廉政谈话制度 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-018-2022 | 干部职工操办婚丧嫁娶事宜规定 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-019-2022 | 党建工作责任制考核与评价工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-020-2022 | 党建工作持续改进规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-021-2022 | 机关纪委运用监督执纪“四种形态”规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-022-2022 | 机关工会工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-023-2022 | 共青团支部活动管理规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-024-2022 | 妇委会工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-025-2022 | 妇委会换届选举工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-026-2022 | 离退休干部节日慰问工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-027-2022 | 离退休人干部参观学习工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-028-2022 | 离退休干部报刊订阅工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-029-2022 | 离退休干部通报情况工作规范 | 机关党委 |  |  |
|  | 邢JG DJ-030-2022 | 离退休干部联系走访工作规范 | 机关党委 |  |  |

1. 标准统计汇总表

标准体系标准统计汇总表见表4。

1. 标准汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **统计项** | **国家标准** | **行业标准** | **地方标准** | **内部标准** | **合计** |
| **机关事务管理标准分体系** | | | | |  |
| 办公用房管理标准子体系（YF） | 1 | 0 | 0 | 9 | 10 |
| 财务资产管理标准子体系（ZC） | 6 | 1 | 0 | 5 | 12 |
| 公务用车管理标准子体系（YC） | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 |
| 公共机构节能标准子体系（JN） | 12 | 0 | 0 | 11 | 23 |
| **机关物业服务标准分体系** | | | | |  |
| 行政服务标准子体系（XZ） | 4 | 4 | 4 | 17 | 29 |
| 安全保卫标准子体系（AB） | 2 | 6 | 3 | 3 | 14 |
| **基础保障标准分体系** | | | | |  |
| 标准化工作标准子体系（BZ）） | 3 | 0 | 0 | 2 | 5 |
| 组宣人事标准子体系（RS） | 2 | 0 | 0 | 21 | 23 |
| 政务办公标准子体系（BG） | 14 | 4 | 0 | 19 | 37 |
| 党建标准子体系（DJ） | 0 | 0 | 0 | 30 | 30 |
| **总计** | 44 | 15 | 7 | 126 | 192 |

1. （资料性）  
   法律、法规、政策清单

相关的法律、法规、政策清单见表A1。

表A1 法律、法规、政策清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **文号** | **备注** |
|  | 中华人民共和国标准化法 | 全国人大 | 2017年11月4日修订 |
|  | 中华人民共和国采购法 |  |  |
|  | 中华人民共和国招投标法 |  |  |
|  | 预算法 |  | 2018年12月29日修正 |
|  | 中华人民共和国统计法 |  |  |
|  | 中华人民共和国国家安全法 |  |  |
|  | 公务员法 |  |  |
|  | 中华人民共和国保守国家秘密法 |  |  |
|  | 中华人民共和国突发事件应对法 |  |  |
|  | 企业标准化管理办法 | 国家技术监督局 | 2016年修订 |
|  | 机关事务管理条例 | 中华人民共和国国务院令第621号 |  |
|  | 党政机关厉行节约反对浪费条例 | 中发〔2013〕13号 |  |
|  | 河北省机关事务管理办法 | 省政府令〔2013〕第4号 |  |
|  | 中华人民公共国节约能源资源法 |  |  |
|  | 中华人民共和国食品安全法 |  |  |
|  | 中华人民共和国劳动合同法 |  |  |
|  | 中华人民共和国兵役法 |  |  |
|  | 党政机关办公用房建设标准 | 发改投资〔2014〕2674号 |  |
|  | 突发公共卫生事件应急条例 |  |  |
|  | 机关团体建设楼堂馆所管理条例 | 国务院令第688号 |  |
|  | 党政领导干部选拔任用工作条例 |  |  |
|  | 干部教育培训工作条例 |  |  |
|  | 公共机构节能条例 | 国务院令第531号 |  |
|  | 河北省民用建筑节能条例 |  |  |
|  | 事业单位人事管理条例 | 国务院令第652号 |  |
|  | 退役士兵安置条例 |  |  |
|  | 干部人事档案工作条例 |  |  |
|  | 中国共产党党组工作条例 |  |  |
|  | 职工带薪年休假条例 | 国务院第514号令 |  |
|  | 中国共产党章程 |  |  |
|  | 河北省突发事件应对条例 |  |  |
|  | 中华人民共和国保守国家秘密法实施条例 |  |  |
|  | 中华人民共和国政府信息公开条例 | 国务院令第711号修订 | 2019年4月3日 |
|  | 中国共产党廉洁自律准则 |  |  |
|  | 中国共产党纪律处分条例 |  |  |
|  | 中国共产党问责条例 |  |  |
|  | 中国共产党党内监督条例 |  |  |
|  | 党政领导干部选拔任用工作条例 |  |  |
|  | 关于推进领导干部能上能下的若干规定（试行） |  |  |
|  | 公共机构能源资源消费统计调查制度 |  |  |
|  | 河北省公共机构节能办法 | 河北省人民政府令〔2009〕第10号 |  |
|  | 党政机关办公用房管理办法 | 中办发〔2017〕70号 |  |
|  | 河北省党政机关办公用房管理实施办法 | 冀办发〔2018〕42号 |  |
|  | 邢台市党政机关办公用房管理实施办法 | 邢办发〔2020〕15号 |  |
|  | 河北省省级机关会议费管理办法 | 冀财行[2016]55号 |  |
|  | 行政单位国有资产管理暂行办法 | 财政部第35号令 |  |
|  | 事业单位国有资产管理暂行办法 | 财政部第36号令 |  |
|  | 行政单位财务规则 | 财政部令第71号 |  |
|  | 事业单位财务规则 | 财政部令第68号 |  |
|  | 政府会计准则 | 财政部令第78号 |  |
|  | 邢台市党政机关公务用车管理实施办法 |  |  |
|  | 河北省党政机关公务用车管理实施办法 | 冀办发〔2018〕42号 |  |
|  | 邢台市公共机构节能办法 |  |  |
|  | 公共机构能源审计暂行管理办法 |  |  |
|  | 河北省机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 冀办字〔2018〕127号 |  |
|  | 邢台市党政机关社会化车辆定点租赁管理暂行办法 | 市车改办〔2020〕16号 |  |
|  | 邢台市党政机关公务用车管理实施办法 | 市车改办〔2019〕3号 |  |
|  | 关于做好全国党政机关办公用房信息统计报告工作的通知 | 国管办发〔2019〕22号 |  |
|  | 机关团体建设楼堂馆所管理条例 | 国务院令第688号 |  |
|  | 公共机构节约能源资源考核工作规程 | 国管节能〔2014〕560号 |  |
|  | 中国共产党党和国家机关基层组织工作条例 |  |  |
|  | 中国共产党支部工作条例（试行） |  |  |
|  | 贯彻落实中办发[2013]17号文件需要明确的几个问题 | 白头文件[2013]22号 |  |
|  | 中共中央办公厅国务院办公厅关于进一步做好办公用房清理整改工作的通知 | 中办发[2014]64号 |  |
|  | 中共河北省委办公厅 河北省人民政府办公厅印发《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》的通知 | 冀办发〔2016〕29号 |  |
|  | 河北省财政厅关于印发《河北省省级预算公开办法》的通知 | 冀财预〔2016〕61号 |  |
|  | 河北省财政厅关于印发《河北省预决算公开操作规程实施细则》的通知 | 冀财预〔2016〕129号 |  |
|  | 河北省财政厅河北省机关事务管理局 关于印发《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的通知 | 冀财资[2016]127号 |  |
|  | 河北省财政厅关于印发《河北省行政事业单位国有资产管理办法》的通知 | 冀财资〔2019〕120号 |  |
|  | 邢台市党政机关公务用车制度改革实施方案 | 市车改办〔2016〕9号 |  |
|  | 关于转发《河北省公务用车制度改革领导小组办公室 关于各市党政机关企事业单位更换公务用车标识的通知》的通知 | 市车改办〔2020〕22号 |  |
|  | 中央车改办《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》 | 发改电〔2016〕756号 |  |
|  | 关于加快落实地方公务用车平台建设更好保障基层公务出行的通知 | 中车改办〔2017〕22号 |  |
|  | 河北省车改办《关于印发〈河北省公务用车信息化管理平台建设方案〉的通知》 | 冀车改办〔2017〕4号 |  |
|  | 关于河北省公务用车信息化管理平台系统上线运行的通知 | 冀车改办〔2018〕7号 |  |
|  | 河北省车改领导小组《关于印发<河北省省直事业单位公务用车制度改革实施意见>的通知》 | 冀车改〔2018〕2号 |  |
|  | 中共河北省委办公厅河北省人民政府办公厅关于印发河北省党政机关办公用房管理实施办法河北省党政机关公务用车管理实施办法的通知 | 冀办发〔2018〕42号 |  |
|  | 邢台市市直事业单位公务用车制度改革实施意见 | 邢车改〔2018〕1号 |  |
|  | 邢台市国有企业公务用车制度改革实施意见 | 邢车改〔2018〕2号 |  |
|  | 关于规范我市购置车辆及处置车辆流程的紧急通知 | 市车改办〔2018〕11号 |  |
|  | 中共河北省委办公厅 河北人民政府办公厅关于印发《河北省省直机关异地交流统计公布管理办法》的通知 | 冀办字[2005]44号 |  |
|  | 餐饮服务人员安全操作规程 | 国家市场监督管理总局 | 2018年第12号公告 |
|  | 河北省党政机关食堂制止餐饮浪费行为管理规范 |  |  |
|  | 国家重大食品安全事故应急预案 |  |  |
|  | 食品召回管理规定 |  |  |
|  | 机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定 |  |  |
|  | 地方党政领导干部安全生产责任制规定 |  |  |
|  | 河北省机构编制管理规定 |  |  |
|  | 事业单位领导人员管理暂行规定 | 中办发[2015]34号 |  |
|  | 河北省机关事业单位干部调配办法 | 冀办发[2014]40号 |  |
|  | 河北省市级以下事业单位领导人员管理暂行办法 | 冀办发[2020]7号 |  |
|  | 邢台市机关后勤服务中心编外工作人员管理办法(试行） |  |  |
|  | 邢台市事业单位公开招聘工作人员实施办法 |  |  |
|  | 关于进一步规范事业单位公开招聘工作的通知 | 人社部发〔2011〕92号 |  |
|  | 关于防止和纠正干部人事工作中有关违规问题的通知 | 冀组通字〔2010〕42号 |  |
|  | 军队转业干部安置暂行办法 |  |  |
|  | 河北省军队转业干部安置工作实施细则 |  |  |
|  | 河北省城镇退役士兵安置暂行办法 |  |  |
|  | 邢台市机关后勤服务中心关于运用市级重点工作“红黑榜”制度考评细则（试行） |  |  |
|  | 《事业单位岗位设置管理试行办法》 | 国人部发〔2006〕70号 |  |
|  | 事业单位岗位设置管理试行办法>实施意见 | 国人部发〔2006〕87号 |  |
|  | 河北省事业单位岗位设置管理实施意见（试行） | 冀人发〔2007〕76号 |  |
|  | 关于印发河北省专业技术职务任职资格申报推荐办法（试行）的通知 | 冀职改办字〔2003〕3号 |  |
|  | 河北省事业单位专业技术岗位聘用管理办法（试行） | 冀职改办字〔2010〕57号 |  |
|  | 河北省人民政府关于印发公务员工资制度改革等四个<实施办法>的通知 | 冀政〔2006〕88号 |  |
|  | 机关事业单位工作人员带薪年休假实施办法 | 人事部第9号令 |  |
|  | 关于印发河北省职工带薪年休假实施细则的通知 | 冀政办字〔2015〕162号 |  |
|  | 中共河北省委组织部、河北省人力资源和社会保障厅关于规范省直机关事业单位工作人员退休及退休待遇核定工作流程的通知 | 2019年7月19日 |  |
|  | 国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定 | 国发〔2015〕2号 |  |
|  | 人力资源社会保障部、财政部关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知 | 人社部发〔2015〕28号 |  |
|  | 关于印发河北省降低社会保险费率实施方案的通知 | 冀政办字〔2019〕38号 |  |
|  | 河北省人力资源和社会保障厅、河北省财政厅关于确定机关事业单位养老保险缴费工资项目和待遇统筹项目的通知 | 冀人社规〔2016〕5号 |  |
|  | 邢台市机关后勤服务中心 劳务派遣、聘用退休人员工资管理办法（试行） |  |  |
|  | 领导干部报告个人有关事项规定 |  |  |
|  | 领导干部个人有关事项报告查核结果处理办法 |  |  |
|  | 中央行政单位通用办公设备家具配置标准 |  |  |
|  | 河北省政府采购管理办法 |  |  |
|  | 河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准 |  |  |
|  | 河北省省直行政事业单位办公用品定点采购管理暂行办法 |  |  |
|  | 党政机关公文处理工作条例 |  |  |
|  | 河北省人民政府突发事件应急预案 |  |  |
|  | 河北省人民政府办公厅保密管理规定 |  |  |
|  | 中共河北省委办公厅河北省政府办公厅印发《关于全面推进全省政务公开工作的实施意见》的通知 | 冀办发[2016]38号 |  |
|  | 河北省人民政府办公厅印发《河北省全面推进政务公开工作实施细则》的通知 | 冀政办字[2017]81号 |  |
|  | 党政机关国内公务接待管理规定 |  |  |
|  | 河北省党政机关国内公务接待管理办法 |  |  |
|  | 河北省政府系统值班工作规定 |  |  |
|  | 中共中央关于加强社会主义协商民主建设的意见 | 中发[2015]3号 |  |
|  | 中共河北省委关于加强社会主义协商民主建设的实施意见 | 冀发[2015]7号 |  |
|  | 关于进一步加强人民政协提案办理工作的意见 | 中办发[2012]13号 |  |
|  | 河北省承办人大代表建议和政协提案工作规定 | 省政府第125号令 | 2010年11月修订 |
|  | 关于加强和改进政协提案工作的意见 | 冀办发[2010]37号 |  |
|  | 中国共产党发展党员工作细则 |  |  |
|  | 关于执行发展党员工作程序的若干具体要求 |  |  |
|  | 中共中央纪律检查委员会、监察部关于加强廉政风险防控的指导意见 |  |  |
|  | 河北省行政权利廉政风险防范管理暂行办法 |  |  |
|  | 中共中央组织部关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定 |  |  |
|  | 中共河北省委省直机关工委关于印发《省直机关党费收缴、使用和管理工作实施细则》的通知 |  |  |
|  | 中共河北省机关事务管理局机关委员会关于进一步加强党费管理工作的意见 |  |  |
|  | 2019-2023年全国党员教育培训工作规划》 | 中办发〔2019〕54号 |  |

1. （资料性）  
   指导标准清单

指导标准清单见表B1。

* 1. 指导标准清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标准编号** | **标准名称** | **查新渠道** | **相关部门** | **备注** |
| **国家标准** | | | | | |
|  | GB/T 10001.7-2021 | 公共信息图形符号 第7部分：办公教学符号 |  |  |  |
|  | GB/T 39223.3-2020 | 健康家居的人类功效学要求 第3部分：办公桌椅 |  |  |  |
|  | GB/T 37091-2018 | 信息安全技术 安全办公U盘安全技术要求 |  |  |  |
|  | GB/T 37094-2018 | 信息安全技术 办公信息系统安全管理要求 |  |  |  |
|  | GB/T 37095-2018 | 信息安全技术 办公信息系统安全基本技术要求 |  |  |  |
|  | GB/T 34840.1-2017 | 信息与文献 电子办公环境中文管理原则与功能要求 第1部分：概述和原则 |  |  |  |
|  | GB/T 34840.2-2017 | 信息与文献 电子办公环境中文管理原则与功能要求 第2部分：数字文件管理系统指南与功能 |  |  |  |
|  | GB/T 29244-2012 | 信息安全技术 办公设备基本安全要求 |  |  |  |
|  | GB/T 23833-2022 | 商品条码 资产编码与条码表示 |  |  |  |
|  | GB/T 41642-2022 | 财政预算管理一体化系统技术要求 |  |  |  |
|  | GB/T 40498-2021 | 公共机构能耗定额标准编制通则 |  |  |  |
|  | GB/T 36674-2018 | 公共机构能耗监控系统通用技术要求 |  |  |  |
|  | GB/T 32036-2015 | 公共机构节能优化控制通信接口技术要求 |  |  |  |
|  | GB/T 23331 | 能源管理体系 要求 |  |  |  |
|  | GB/T 33942-2017 | 特种设备事故应急预案编制导则 |  |  |  |
|  | GB/T 31755-2015 | 绿化植物废弃物处置和应用技术规程 |  |  |  |
|  | GB/T 20647.9-2006 | 社区服务指南 第9部分：物业服务 |  |  |  |
|  | GB/T 36733-2018 | 服务质量评价通则 |  |  |  |
|  | GB/T 31592-2015 | 消防安全工程 总则 |  |  |  |
|  | GB/T 20091-2021 | 组织机构类型 |  |  |  |
|  | GB/T 14946.1-2019 | 全国组织、干部、人事管理信息 第1部分：数据元 |  |  |  |
|  | GB/T 14946.2-2019 | 全国组织、干部、人事管理信息 第2部分：信息分类代码集 |  |  |  |
|  | GB/T 33870-2017 | 干部人事档案数字化技术规范 |  |  |  |
|  | GB/T 32623-2016 | 流动人员人事档案管理服务规范 |  |  |  |
|  | GB/T 34413-2022 | 职工基本养老保险待遇支付服务规范 |  |  |  |
|  | GB/T 31597-2022 | 城乡居民基本养老保险服务规范 |  |  |  |
|  | GB/T 37702-2019 | 城乡居民基本养老保险待遇支付服务规范 |  |  |  |
|  | GB/T 37705-2019 | 城乡居民基本养老保险个人账户管理规范 |  |  |  |
|  | GB/T 37772.1-2019 | 养老保险待遇审核服务规范 第1部分：企业职工基本养老保险 |  |  |  |
|  | GB/T 35619-2017 | 基本养老保险待遇稽核业务规范 |  |  |  |
|  | GB/T 34278-2017 | 职工基本养老保险个人账户管理规范 |  |  |  |
|  | GB/T 34282.1-2017 | 社会保险关系转移接续 第1部分：企业职工基本养老保险 |  |  |  |
|  | GB/T 31596.2-2015 | 社会保险术语 第2部分：养老保险 |  |  |  |
|  | GB/T 30520-2014 | 会议分类和术语 |  |  |  |
|  | GB/T 35561-2017 | 突发事件分类与编码 |  |  |  |
| **行业标准** | | | | | |
|  | GH/T 1298-2020 | 公共机构废旧商品回收体系管理规范 |  |  |  |
|  | CJJ/T 85 | 城市绿地分类标准 |  |  |  |
|  | CJJ/T 91 | 风景园林基本术语标准 |  |  |  |
|  | SB/T 11166-2022 | 餐饮服务单位节约管理规范 |  |  |  |
|  | SB/T 11142-2015 | 餐饮服务经营者与消费者订立合同的规范要求 |  |  |  |
|  | SB/T 11070 | 餐饮服务企业打包服务管理要求 |  |  |  |
|  | LY/T 2316-2014 | 绿化植物废弃物处置和应用技术规程 |  |  |  |
|  | LY/T 2345-2014 | 城市主要绿化竹种苗木等级 |  |  |  |
|  | RB/T 056-2020 | 合规评定 服务质量测量方法和应用指南 |  |  |  |
|  | GA/T 2000.170-2018 | 公安信息代码 第170部分：干部考察方法代码 |  |  |  |
|  | GA/T 2000.189-2018 | 公安信息代码 第189部分：干部交流方式代码 |  |  |  |
|  | LD/T 04—2020 | 流动人员人事档案安全管理规范 |  |  |  |
|  | GA/T 2000.190-2018 | 公安信息代码 第190部分：休假种类代码 |  |  |  |
|  | MZ/T 138-2019 | 突发事件遇难人员遗体处置技术规范 |  |  |  |
| **地方标准** | | | | | |
|  | DB13/T 1433-2011 | 屋顶绿化技术规程 |  |  |  |
|  | DB13/T 1168-2009 | 城市园林绿化养护管理规范 |  |  |  |
|  | DB13/T 5369-2021 | 老旧小区消防设施改造技术导则 |  |  |  |
|  | DB13/T 3008.10-2018 | 人力资源服务规范 第10部分：流动人员人事档案管理服务 |  |  |  |
|  | DB12/T 3008.12-2018 | 人力资源服务规范第 12 部分：劳务派遣 |  |  |  |