

上海市绿化和市容管理局文件

沪绿容〔2025〕207号

关于印发《上海市绿化和市容管理局 标准化管理若干规定（2025年修订）》《上 海市绿化和市容管理局定额管理若干规定 （2025年修订）》的通知

各直属单位、相关单位：

为进一步加强行业标准化和定额项目规范化管理，增强行业质量发展的标准化和定额基础，助力城市精细化管理水平的提升，经局2025年第15次局长办公会审议通过，现将《上海市绿化和市容管理局标准化管理若干规定（2025年修订）》《上海市绿化和市容管理局定额管理若干规定（2025年修订）》印发给你们，请遵照执行。

上海市绿化和市容管理局

2025年12月29日

上海市绿化和市容管理局标准化管理若干规定

第一条 目的和依据

为进一步规范和加强上海市绿化和市容管理局（以下简称“市绿化市容局”）标准化管理工作，提高标准化项目的水平和质量，夯实行业高质量发展的标准化基础，依据《上海市标准化条例》《上海市地方标准管理办法》《上海市工程建设地方标准管理办法》《上海市地方标准化技术委员会管理办法》《上海市标准化试点项目管理办法》《上海市地方标准化指导性技术文件管理办法》《上海市绿化和市容管理局科研项目管理办法》等有关规定，结合本行业实际情况，制定本规定。

第二条 适用范围

本规定适用于上海市市场监督管理局（以下简称“市市场监管局”）、上海市住房和城乡建设管理委员会（以下简称“市住房城乡建设管理委”）和市绿化市容局等部门立项开展的标准化项目，包括标准（含地方标准、工程建设规范、标准化指导性技术文件）制修订、标准化试点和标准研究等项目。

第三条 职责分工

市绿化市容局科技信息处（以下简称“局科信处”）是标准化项目的归口管理部门。主要负责编制标准化项目计划、组织标准研究和实施标准化管理等工作。

上海市园林绿化标准化技术委员会、林业标准化技术委员会、市容环卫标准化技术委员会（以下统称“标委会”）负责协助局科信处开展行业标准化具体管理工作，并提供技术支持。

市绿化市容局相关业务处室和直属单位协助开展标准化项目计划的提出、年度征集项目的初审、标准制修订工作的推进，并在标准发布后推进宣贯与实施工作。

项目承担单位是标准化项目的责任主体，负责项目的实施管理、质量控制及宣贯普及等工作。

第四条 立项管理

标准化项目的立项程序一般包括项目建议征集、评审、申报与批复三个阶段。

（一）建议征集

局科信处每年年初面向全行业相关管理单位、科研院所、企事业单位和社会组织等征集项目建议。标准制修订项目除提交项目建议书外，还需提交制修订标准初稿。

（二）评审

标委会对征集的项目进行初步审查，形成立项建议后提交局科信处。局科信处会同各相关业务处室审查立项建议，确定初审意见，并通知项目申报单位。

通过初审的项目申报单位收到通知后应提交可行性报告，内容包括项目背景、目的意义、适用范围、技术内容、计划进度、考核指标、工作基础和拟选择的协作单位等。

局科信处组织专家评审项目。评审专家原则上从市绿化市容局科学技术委员会和标委会的专家中，随机选取三名及以上专家组成专家组。评审专家对申报单位提交的可行性报告进行评审，出具评审意见及立项建议。

局科信处综合各方建议确定纳入市绿化市容局标准化项目储备库的项目清单。

(三) 申报与批复

纳入储备库的标准制修订及标准化试点项目，由项目申报单位根据项目性质向市市场监管局、市住房城乡建设管理委或市绿化市容局（以下统称“项目下达单位”）进行申报，待其下达立项批复文件后正式立项；如未获得立项，该项目可继续作为市绿化市容局标准化储备项目。标准研究项目由市绿化市容局下达立项批复文件。

第五条 标准制修订项目管理

标准制修订项目的管理包括项目实施、宣贯和复审等内容。

(一) 项目实施

项目实施包括开题、征求意见、送审、报批、编号和发布五个阶段。项目下达后，应在 18 个月内完成送审工作。

1. 开题

项目下达后三个月内，牵头起草单位应组织成立标准起草组，标委会应协助标准起草组组织专家进行开题审查。主要审查标准起草大纲、实施方案等内容。

2. 征求意见

起草组按计划开展调查研究、综合分析和试验验证，形成标准征求意见稿后，应广泛征求行业相关管理部门、科研院所、企事业单位和社会组织等的意见。进一步修改完善后，提请标委会召开征求意见专家会，并根据征求意见专家会的意见修改完善。经标委会完成形式审查后，提交局科信处。局科信处负责提交市绿化市容局和项目下达单位官方网站公开征求意见，为期 30 日。

3. 送审

起草组在汇总和分析采纳各方意见后，形成标准送审稿，连同编制说明（条文说明）和征求意见汇总处理表，经标委会审查后，报送局科信处。

局科信处会同相关业务处室向分管局领导提交签报或组织专题汇报会，起草组根据相关意见进一步修改完善标准送审稿。

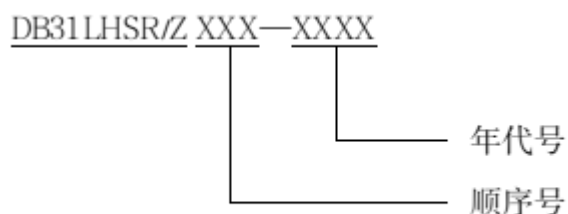
标准起草组按项目下达单位要求提交送审材料。标委会应协助项目下达单位做好专家审查会组织工作。

4. 报批

起草组根据专家审查会的意见，于两个月内对标准送审稿修改完善后形成报批稿。标准起草组按项目下达单位要求备齐报批材料，提交项目下达单位。起草组根据项目下达单位对报批稿审查意见进行修改完善直至通过审核。

5. 编号和发布

项目下达单位负责标准项目的编号及批文发布工作。市绿化市容局标准化指导性技术文件编号规则如下所示：



标准化指导性技术文件发布后，起草单位应于 20 个工作日内报市市场监管局备案。局科信处负责将已发布的标准化指导性技术文件在局官方网站上公布。

（二）宣贯

面向标准适用对象，标准起草组和标委会应会同市绿化市容局相关业务处室和直属单位，开展形式多样、常态化的宣贯活动。首次宣贯活动应在标准发布后六个月内举行。标准起草组和标委会应编制宣贯方案和宣贯教材，并收集对标准的评价和宣贯效果的反馈意见。

（三）复审

标准复审周期一般为三年。根据标准项目下达单位提出的年度复审标准清单，局科信处委托标委会组织复审工作。原牵头起草单位负责标准复审自评工作。标委会组织专家对复审自评情况进行审查，提出审查意见（包括废止、修订、继续有效等建议），经局科信处审核同意后报项目下达单位。局科信处也可根据行业发展需要，对复审周期内的标准提出

即时复审。

第六条 标准化试点项目管理

标准化试点项目实施过程包括开题、中期评估、验收三个阶段。项目下达后，应在两年内完成。

（一）开题

项目下达后三个月内，标准化试点项目承担单位应提请标委会组织专家进行开题审查。主要审查项目实施方案和团队组成等内容。

（二）中期评估

项目实施中期，项目承担单位应提请标委会组织专家进行中期评估，并向局科信处、市市场监管局报送试点项目进展情况。

（三）验收

试点项目期满前两个月，项目承担单位应进行自我评价。经自查合格后提请标委会组织专家进行预验收，并向局科信处提出验收申请。经局科信处审核后，提请市市场监管局组织验收。

第七条 标准研究项目管理

标准研究项目包括标准体系研究、标准预研究和后评估等。项目立项后，其实施管理按《上海市绿化和市容管理局科研项目管理办法》执行。

第八条 团体标准管理

局科信处会同各标委会对本行业相关学会、协会的团体

标准工作进行指导和监督。局科信处委托标委会及时收集相关行业协会、学会团体标准编制计划及发布情况。

第九条 标准体系管理

局科信处委托标委会定期开展本市行业标准体系现状梳理与研究工作，标委会及时汇总本市相关单位主持或参与本行业相关的国家标准、行业标准、地方标准与团体标准的制修订项目及国家标准化试点项目的信息，定期更新本行业现行标准目录。

第十条 施行时效

本规定自 2026 年 2 月 1 日起施行，有效期至 2031 年 1 月 31 日。原《上海市绿化和市容管理局标准化管理若干规定》（沪绿容办〔2021〕25 号）同时废止。

上海市绿化和市容管理局定额管理若干规定

第一条 目的和依据

为进一步规范和加强上海市绿化和市容管理局（以下简称“市绿化市容局”）定额管理工作，提高定额的科学性，更好地服务于城市精细化管理水平的提升，依据《建设工程定额管理办法》《上海市建设工程定额管理实施细则》《上海市绿化和市容管理局科研项目管理办法》等相关文件要求，结合本行业实际情况，制定本规定。

第二条 适用范围

本规定适用于上海市住房和城乡建设管理委员会（以下简称“市住房城乡建设管理委”）和市绿化市容局等部门立项开展的定额项目（包括定额制修订项目、定额研究项目等），以及定额日常管理等工作。

第三条 职责分工

市绿化市容局科技信息处（以下简称“局科信处”）是定额归口管理部门。主要负责编制定额项目计划、组织定额研究和实施定额管理等工作。

上海市绿化和市容（林业）工程安全质量监督管理站（以下简称“工程管理站”）负责协助局科信处开展行业定额具体管理工作，并提供技术支持。

市绿化市容局相关业务处室和直属单位协助开展相应

行业定额项目计划的提出、年度征集项目的初审、定额制修订工作的推进，并在定额发布后推进定额宣贯与实施工作。

项目承担单位是定额项目的责任主体，负责项目的实施管理、质量控制及宣贯普及等工作。

第四条 立项管理

定额项目立项程序包括项目建议征集、评审、申报与批复三个阶段。

（一）建议征集

局科信处每年年初面向全行业相关管理单位、科研院所、企事业单位和社会组织等开展定额项目建议的征集工作。

（二）评审

根据征集的项目建议，局科信处会同相关业务处室、工程管理站形成初审意见，并通知项目申报单位。

通过初审的项目申报单位收到通知后应提交可行性报告，内容包括项目背景、目的意义、适用范围、技术内容、计划进度、考核指标、工作基础和拟选择的协作单位等。

局科信处组织专家评审项目。专家组应由三名及以上熟悉定额工作和相关专业领域的专家组成，评审专家对申报单位提交的可行性报告进行评审，出具评审意见和立项建议。

局科信处综合各方建议确定纳入市绿化市容局定额项目储备库的项目清单。

（三）申报与批复

纳入储备库的定额制修订项目，由项目申报单位进一步

向市住房城乡建设管理委提出立项申请，经市住房城乡建设管理委正式下达立项批复的，列入局年度工作；如未获立项，可继续作为市绿化市容局定额储备项目。定额研究项目由市绿化市容局下达立项批复文件。

第五条 定额制修订项目管理

定额制修订项目管理包括定额制定、修订及补充等工作。

（一）根据定额改革形势以及行业发展需要，应及时制定新定额。

（二）定额在发布实施后，原则上每五年组织一次评估。局科信处配合市住房城乡建设管理委组织专家开展评估工作，评估结果属下列情况之一的定额应及时进行修订：

1. 相关技术规程和技术规范已全面更新且不能满足工程计价需要的定额，应全面修订。

2. 相关技术规程和技术规范发生局部调整或部分子目已不适应工程计价需要的定额，应局部修订。

（三）对定额发布后工程建设中出现的新技术、新工艺、新材料、新设备等情况，应及时编制补充定额。由局科信处组织相关单位向市住房城乡建设管理委提出补充定额立项申请，可适当简化准备和征求意见阶段的编制流程，编制完成后报市住房城乡建设管理委批准发布。

第六条 定额制修订项目实施

定额制修订项目一般按准备、编制初稿、征求意见、送审、报批、存档等阶段进行。

（一）准备

根据年度编制计划，上海市建筑建材业市场管理总站（以下简称“市市场管理总站”）组织成立编制组。编制组负责拟订工作大纲，工程管理站负责配合市市场管理总站组织专家对工作大纲进行审查。

（二）编制初稿

编制组根据工作大纲开展调查研究工作，编制定额初稿。对编制中的重大问题，应进行测算验证或专题论证，并形成报告。初稿形成后，应进行水平测算。

（三）征求意见

编制组组织专家对定额初稿进行初审，并根据初审意见修改完善，形成征求意见稿。编制组应广泛征求行业相关管理部门、科研院所、企事业单位和社会组织等的意见。局科信处负责将征求意见稿提交市绿化市容局和市住房城乡建设管理委官方网站公开征求意见，为期 30 日。必要时，可召开征求意见专家会。编制组负责征求意见的汇总。

（四）送审

编制组根据反馈意见进一步修改完善，形成定额送审文件上报市市场管理总站。市市场管理总站召开专家审查会议，并形成审查意见。

（五）报批

编制组根据专家审查意见，对送审文件进行修改完善，形成报批文件。局科信处会同相关业务处室向分管局领导提

交签报或组织专题汇报会，编制组根据相关意见进一步修改完善定额报批稿，交由市市场管理总站报送市住房城乡建设管理委审核后发布。

（六）归档

定额制修订工作完成后，定额编制的原始资料（含电子文档）、工作底稿及全部成果由行业内牵头参编单位做好备份存档。

第七条 定额研究项目管理

定额研究项目包括定额体系研究、定额预研究和后评估等。项目立项后，其实施管理按《上海市绿化和市容管理局科研项目管理办法》执行。

第八条 定额日常管理

定额日常管理工作主要包括：

（一）开展行业定额需求调查，及时提出制定定额的建议；

（二）适时面向社会公开征求意见，深入市场调查，收集公众、相关各方主体对定额的意见和要求，了解定额的实施情况，并提出意见及建议；

（三）配合相关部门组织开展定额的宣贯、培训，以提升定额的知晓率、促进定额的有效实施；

（四）配合市市场管理总站建立数据收集渠道，利用大数据积累工程建设人工、材料、机械消耗等资料，根据行业发展情况，收集新技术、新工艺、新材料、新设备的数据资

料，及时提出修订及补充定额建议。

第九条 施行时效

本规定自 2026 年 2 月 1 日起施行，有效期至 2031 年 1 月 31 日。原《上海市绿化和市容管理局定额管理若干规定》（沪绿容办〔2021〕20 号）同时废止。

（此件公开发布）

上海市绿化和市容管理局办公室

2025 年 12 月 29 日印发
