

标准编写常见问题 (基于GB/T 1.1-2020)

©全国超导标准化技术委员会秘书处

sac_tc265@iphy.ac.cn



- 本文件旨在为全国超导标准化技术委员会 (SAC/TC 265)委员或委员单位起草国家标准文稿提供常用问题的解答；
- 本文件内容针对全国超导标准化技术委员会秘书处和各工作组日常遇到的共性问题不定期更新；
- 本文件仅供全国超导标准化技术委员会内部沟通交流使用；
- 本文件未经全国超导标准化技术委员会秘书处许可，不可私下印刷或作为商用。

目录/Contents



01

封面

05

范围

02

目次

06

规范性引用文件

03

前言

07

术语和定义

04

引言

08

要素的表述

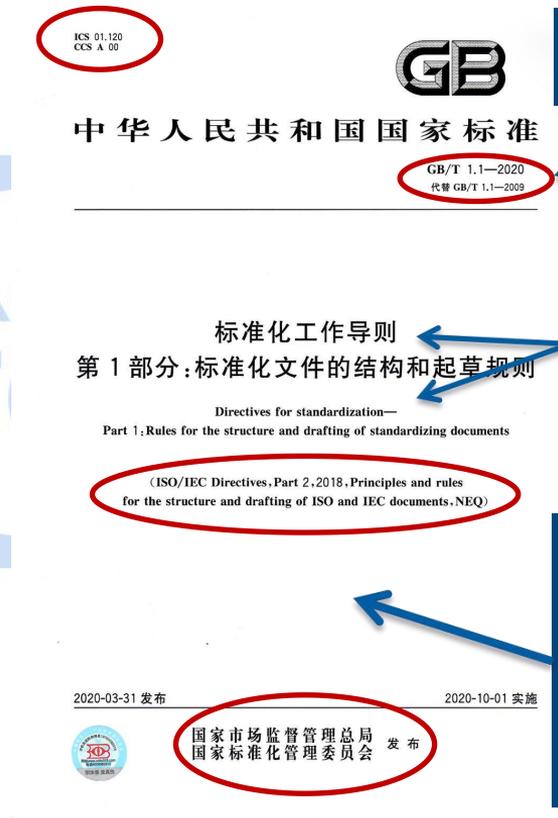
01



封面（必备）



GB/T 1.1-2009



GB/T 1.1-2020

如果有更多在前言中说明

段式要对应

征求意见稿和送审稿阶段，需给出以下内容
“在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上”

02



目次（可选）

GB/T 1.1—2020

目次

前言	V
引言	VI
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
3.1 文件	1
3.2 文件的结构	2
3.3 文件的表述	2
4 文件的类别	3
5 目标、原则和要求	4
5.1 目标和总体原则	4
5.2 文件编制成整体或分为部分的原则	4
5.3 规范性要素的选择原则	4
5.4 文件的表述原则	5
5.5 总体要求	5
6 文件名称和结构	6
6.1 文件名称	6
6.2 结构	7
7 层次的编写	9
7.1 部分	9
7.2 章	10
7.3 条	10
7.4 段	11
7.5 列表	11
8 要素的编写	12
8.1 封面	12
8.2 目次	13
8.3 前言	13
8.4 引言	14
8.5 范围	14
8.6 规范性引用文件	14
8.7 术语和定义	15
8.8 符号和缩略语	17
8.9 分类和编码/系统构成	17
8.10 总体原则和/或总体要求	17
8.11 核心技术要素	18

GB/T 1.1—2020

8.12 其他技术要素	18
8.13 参考文献	18
8.14 索引	18
9 要素的表述	19
9.1 条款	19
9.2 附加信息	19
9.3 通用内容	19
9.4 条文	19
9.5 引用和提示	21
9.6 附录	24
9.7 图	25
9.8 表	27
9.9 数学公式	29
9.10 示例	31
9.11 注	31
9.12 脚注	31
9.13 其他规则	32
10 编排格式	32
10.1 框架格式和字号字体	32
10.2 层次的编排	33
10.3 要素的编排	33
10.4 要素表述形式的编排	35
附录 A (资料性) 层次编号示例	37
附录 B (规范性) 标准化项目标记	38
B.1 概述	38
B.2 适用性	38
B.3 标记体系	38
B.4 字符的用法	39
B.5 描述段	39
B.6 识别段	39
B.7 国际标准化项目标记的采用	41
附录 C (规范性) 条款类型的表述使用的能愿动词或句子语气类型	42
C.1 要求	42
C.2 指示	42
C.3 推荐	42
C.4 允许	43
C.5 陈述	43
附录 D (规范性) 专利	44
D.1 专利信息的征集	44
D.2 尚未识别出涉及专利	44
D.3 已经识别出涉及专利	44

GB/T 1.1—2020

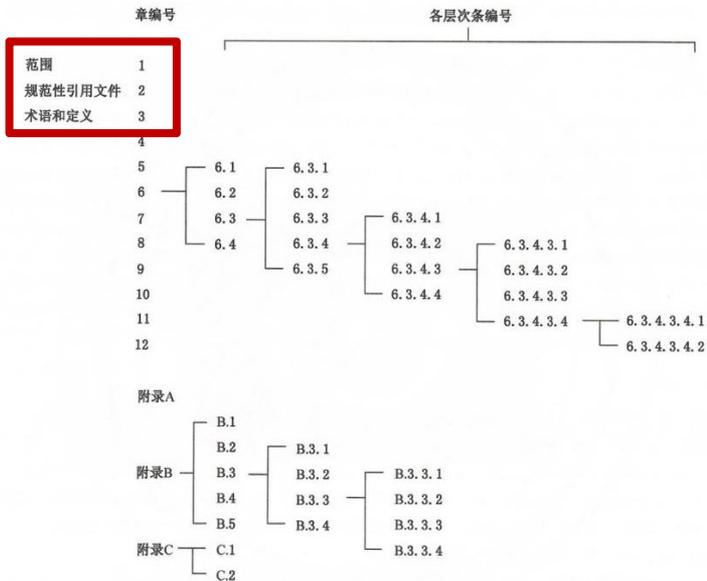
附录 E (规范性) 文件格式	45
附录 F (规范性) 文件中使用的字号和字体	58
参考文献	60
索引	61
图 B.1 标记体系的组成	39
图 E.1 单数页格式	46
图 E.2 双数页格式	47
图 E.3 正文首页格式	48
图 E.4 封底格式	49
图 E.5 国家标准封面格式	50
图 E.6 行业标准封面格式	51
图 E.7 地方标准封面格式	52
图 E.8 目次格式	53
图 E.9 前言或引言格式	54
图 E.10 参考文献格式	55
图 E.11 索引格式	56
图 E.12 附录格式	57
表 1 文件名称中表示标准功能类型的词语及其英文译名	7
表 2 层次及其编号	7
表 3 文件中各要素的类别、构成及表述形式	8
表 4 各种功能类型标准的核心技术要素以及所使用的条款类型	18
表 C.1 要求	42
表 C.2 指示	42
表 C.3 推荐	42
表 C.4 允许	43
表 C.5 能力	43
表 C.6 可能性	43
表 C.7 一般性陈述	43
表 F.1 文件中使用的字号和字体	58

括号中删掉了“附录”二字

GB/T 1.1—2020

附录 A (资料性) 层次编号示例

下面给出了层次编号的示例。
示例：



“范围”、“规范性引用文件”和“术语和定义”分别为1、2和3章

章的层次最多可分6层

附录的层次最多可分3层，但截至目前我们标委会的标准文稿附录都只有一层

03



前言（必备）

根据所形成的文件的具体情况,在前言中应依次给出下列适当的内容。

- a) 文件起草所依据的标准。具体表述为“本文件按照 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。”
- b) 文件与其他文件的关系。需要说明以下两方面的内容:
 - 与其他标准的关系;
 - 分为部分的文件的每个部分说明其所属的部分并列出所有已经发布的部分的名称。
- c) 文件与代替文件的关系。需要说明以下两方面的内容:
 - 给出被代替、废止的所有文件的编号和名称;
 - 列出与前一版本相比的主要技术变化。
- d) 文件与国际文件关系的说明。GB/T 20000.2 中规定了与国际文件存在着一致性对应关系的我国文件,在前言中陈述的相关信息。
- e) 有关专利的说明。D.2 中规定了尚未识别出文件的内容涉及专利时,在前言中需要给出的相关内容。
- f) 文件的提出信息(可省略)和归口信息。对于由全国专业标准化技术委员会提出或归口的文件,应在相应技术委员会名称之后给出其国内代号,使用下列适当的表述形式:
 - “本文件由全国××××标准化技术委员会(SAC/TC XXX)提出。”
 - “本文件由××××提出。”
 - “本文件由全国××××标准化技术委员会(SAC/TC XXX)归口。”
 - “本文件由××××归口。”
- g) 文件的起草单位和主要起草人,使用下列表述形式:
 - “本文件起草单位:……。”
 - “本文件主要起草人:……。”
- h) 文件及其所代替或废止的文件的历次版本发布情况。

前言第一段内容为引号中的内容,不可有删改

横线标注的内容是与09版国标1.1相比有修改的地方

2009版

前 言

GB/T 20001《标准编写规则》、GB/T 1《标准化工作导则》、GB/T 20000《标准化工作指南》、GB/T 20002《标准中特定内容的起草》和 GB/T 20003《标准制定的特殊程序》共同构成支撑标准制修订工作的基础性系列国家标准。

GB/T 20001《标准编写规则》拟分为如下部分：

- 第1部分：术语标准；
- 第2部分：符号标准；
- 第3部分：分类标准；
- 第4部分：试验方法标准；
- 第5部分：规范标准；
- 第6部分：规程标准；
- 第7部分：指南标准；
- ……
- 第10部分：产品标准。

本部分为 GB/T 20001 的第 3 部分。

本部分按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

GB/T 20001.3—2015

×

要求、指示、推荐或允许型条款

×

图、表或数学公式

×

章的编号或分条

GB/T 1.1—2020

新版国标1.1
示例

前 言

本文件按照 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。

GB/T 1《标准化工作导则》与 GB/T 20000《标准化工作指南》、GB/T 20001《标准编写规则》、GB/T 20002《标准中特定内容的起草》、GB/T 20003《标准制定的特殊程序》和 GB/T 20004《团体标准化》共同构成支撑标准制定工作的基础性国家标准体系。

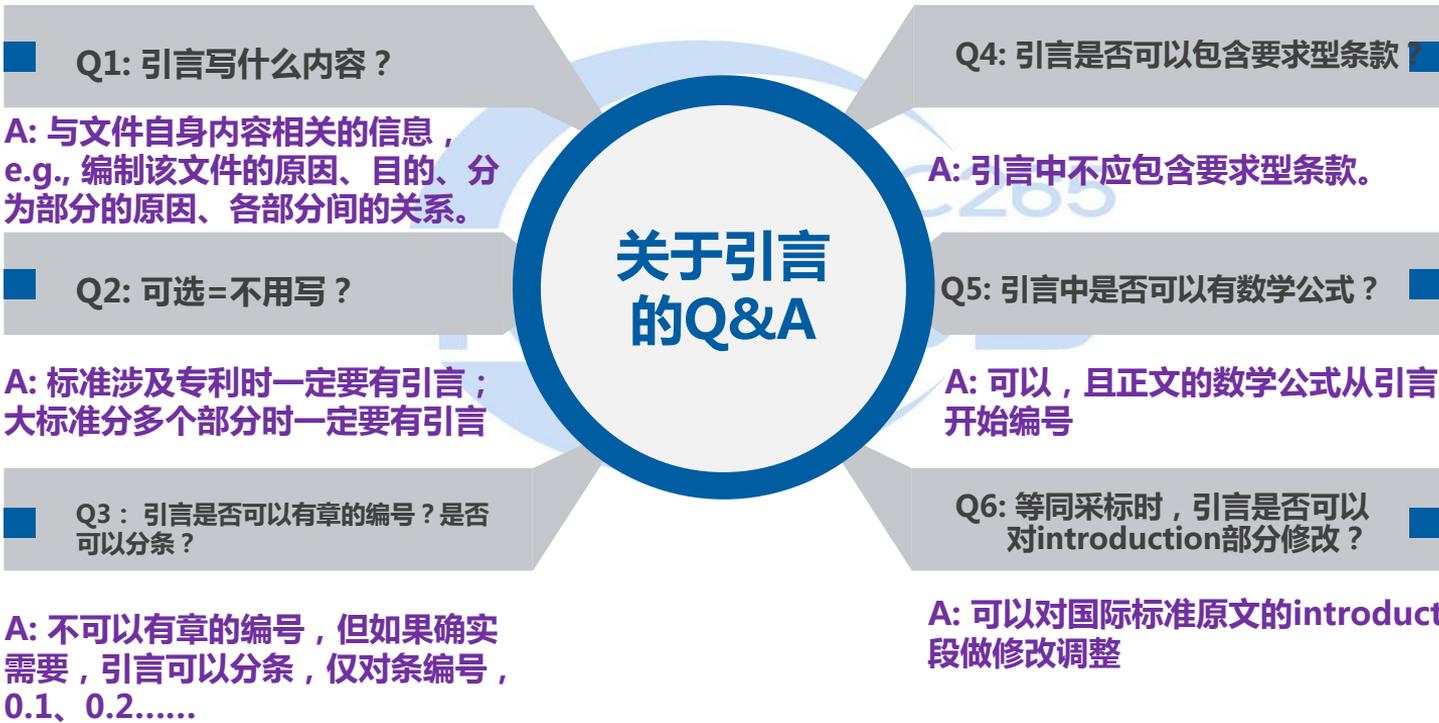
本文件是 GB/T 1《标准化工作导则》的第1部分。GB/T 1 已经发布了以下部分：

- 第1部分：标准化文件的结构和起草规则。

04



引言（可选）



注意标红的文字是新版国标修改的内容

尚未识别出专利

“请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别**专利**的责任。”

已经识别出专利

“本文件的发布机构提请注意，声明符合本文件时，可能涉及到.....[条].....与.....[内容].....相关的专利的使用。

本文件的发布机构对于该专利的真实性、有效性和范围无任何立场。

该专利持有人已向本文件的发布机构**承诺**，他愿意同任何申请人在合理且无歧视的条款和条件下，就专利授权许可进行谈判。该专利持有人的声明已在本文件的发布机构备案。相关信息可以通过以下联系方式获得：

专利持有人姓名：.....

地址：.....

请注意除上述专利外，本文件的某些内容仍可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别**专利**的责任。”

05



范围（必备）

范围的陈述应使用下列适当的表述形式：

- “本文件规定了……的**要求/特性/尺寸/指示**”；
- “本文件确立了……的**程序/体系/系统/总体原则**”；
- “**本文件描述了……的方法/路径**”；
- “**本文件提供了……的指导/指南/建议**”；
- “本文件给出了……的**信息/说明**”；
- “本文件界定了……的**术语/符号/界限**”。

范围的陈述和文章适用界限需要分开写

文件适用界限的描述应使用下列适当的表述形式：

- “本文件适用于……”；
- “本文件不适用于……”。



要求、指示、推荐或允许型条款

06



规范性引用文件 (必备/可选)

GB/T 1.1-2020 规范性引用文件（要素必备，内容可选）

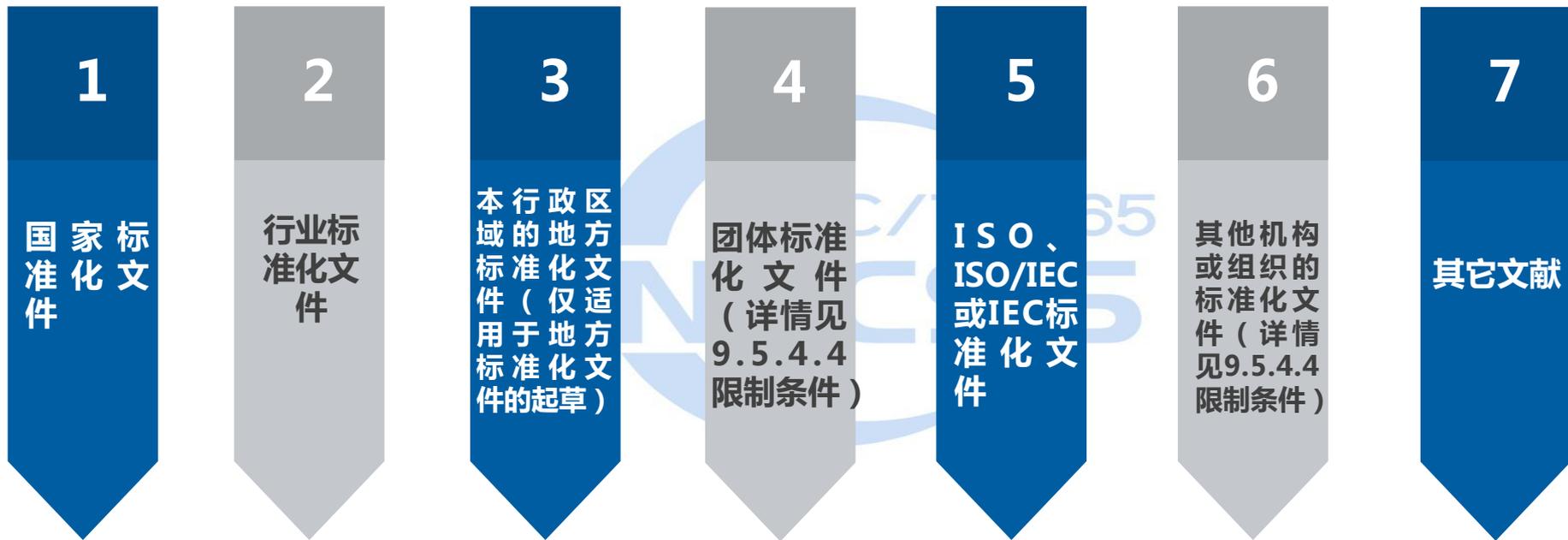
下列引导语可任选其一，但需严格按照引号中的文字编辑，不可有删改

引导语一

“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。”

“本文件没有规范性引用文件”

引导语二



国家标准、ISO或IEC标准按文件顺序号排列

行业标准、地方标准、团体标准、其他国际标准化文件先按文件代号拉丁字母和/或阿拉伯数字顺序排列，再按文件号排列

07



术语和定义 (必备/可选)

不需要界定的术语和定义

“本文件没有需要界定的术语和定义”

引导语

如果仅该要素界定的术语和定义适用时
(重新定义)

“下列术语和定义适用于本文件”

如果仅其他文件中界定的术语和定义适用时
(拿来引用)

“.....界定的术语和定义适用于本文件”

如果其他文件以及该要素界定的术语和定义适用时
(既有引用, 又有重新定义)

“.....界定的以及下列术语和定义适用于本文件”

普通术语和定义的写法

3.2

规程 code of practice

为设备、构件或产品的设计、制造、安装、维护或使用而推荐惯例或程序的文件。

[GB/T 20000.1—2002, 定义 2.3.5]

2009版

3.1.1

标准化文件 standardizing document

通过标准化活动制定的文件。

[来源:GB/T 20000.1—2014, 5.2]

2020版

有修改的术语和定义的写法

3.3

采用 adoption

(国家标准对国际标准)以相应国际标准为基础编制,并标明了与其之间差异的国家规范性文件的发布。

注:改写 GB/T 20000.1—2002, 定义 2.10.1。

2009版

3.3.3

指示 instruction

表达需要履行的行动的条款(3.3.1)。

[来源:GB/T 20000.1—2014, 9.3, 有修改]

2020版

有修改的术语和定义的写法 (多个改写成 一个)

3.3

快递包装袋 packing bag for express service

以树脂为主要原料,经吹膜、拉丝、挤出、模切、封合等加工后,制成的可在寄递过程中装载快件的袋式封装用品,主要包括塑料薄膜类包装袋、气垫膜类包装袋和塑料编织布类包装袋等类别。

[来源:GB/T 16606.3-2018, 3.1、3.2和3.3, 有修改]

Q: 所有与标准文本相关的术语和定义都可以列入该部分？

A: 错误。新国标术语和定义的选择额外要求该术语应“在文件中至少使用两次”。如果只用了一次，可在条文中的注中说明其含义。

Q: 术语和定义部分可以包含图、数学公式或注？

A: 对。

Q: 术语和定义部分可以包含表、脚注或要求型条款？

A: 错误。
术语条目不应编排成表的形式，它的任何内容均不允许插入脚注。

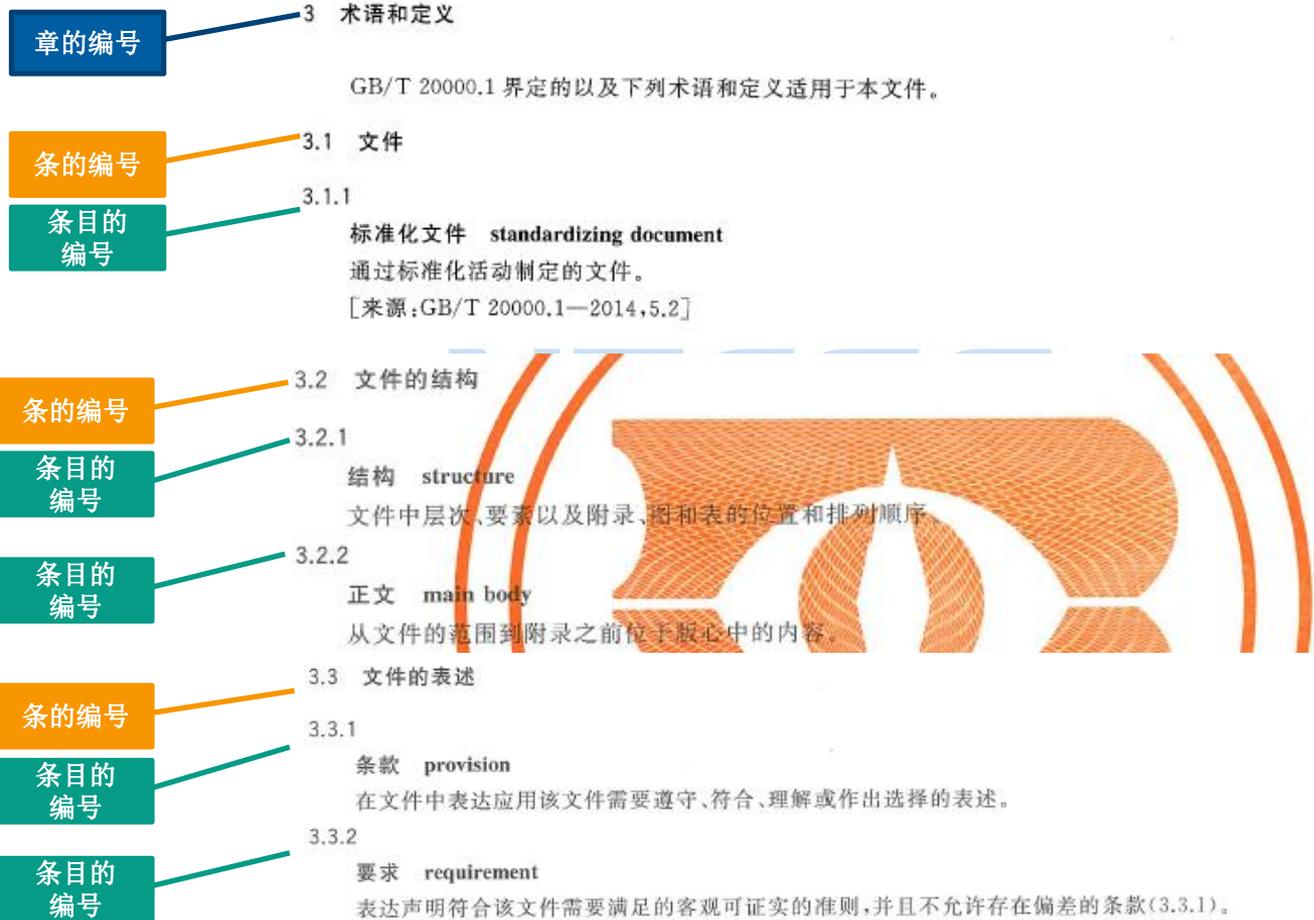
Q: 术语的条目编号是条编号？

A: 错误。术语的条目编号不是条编号

Q: 术语可以随意排列？

A: 术语条目宜按照概念层级分类和编排，如果无法或无须分类，可按术语的汉语拼音字母顺序编排。

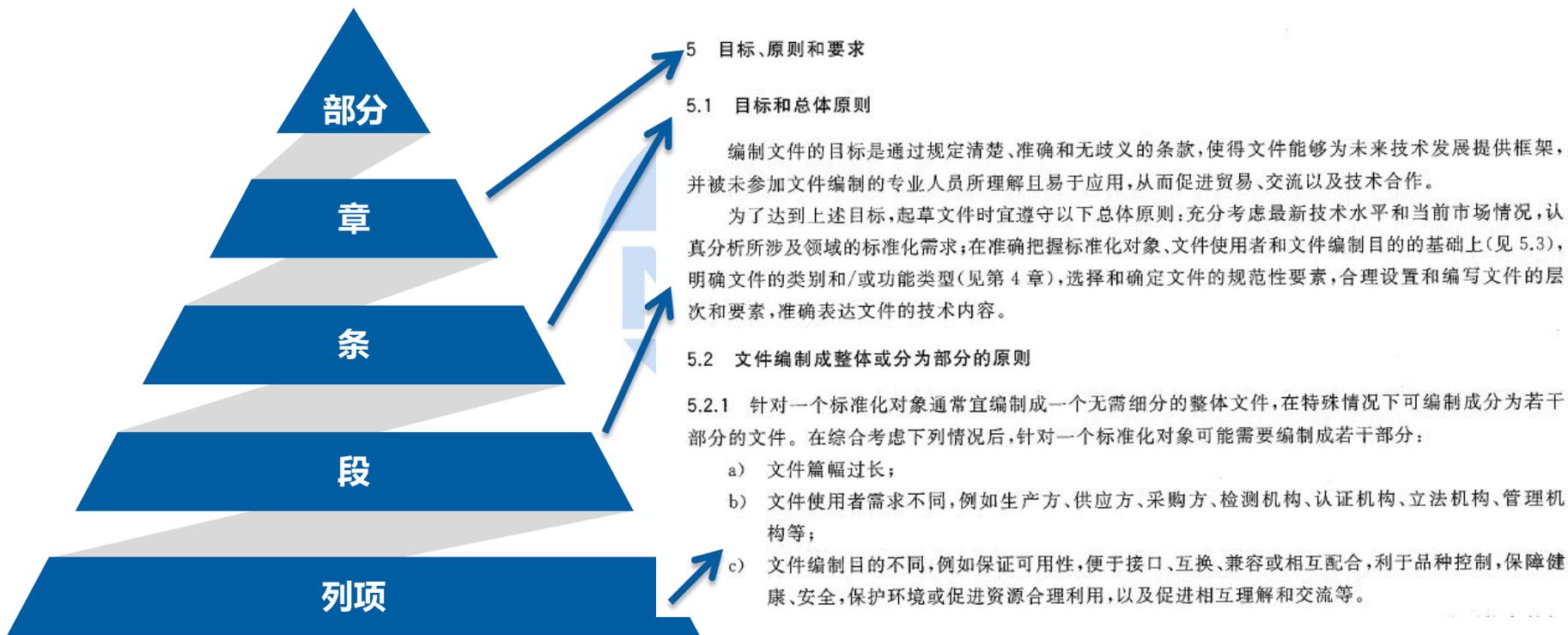


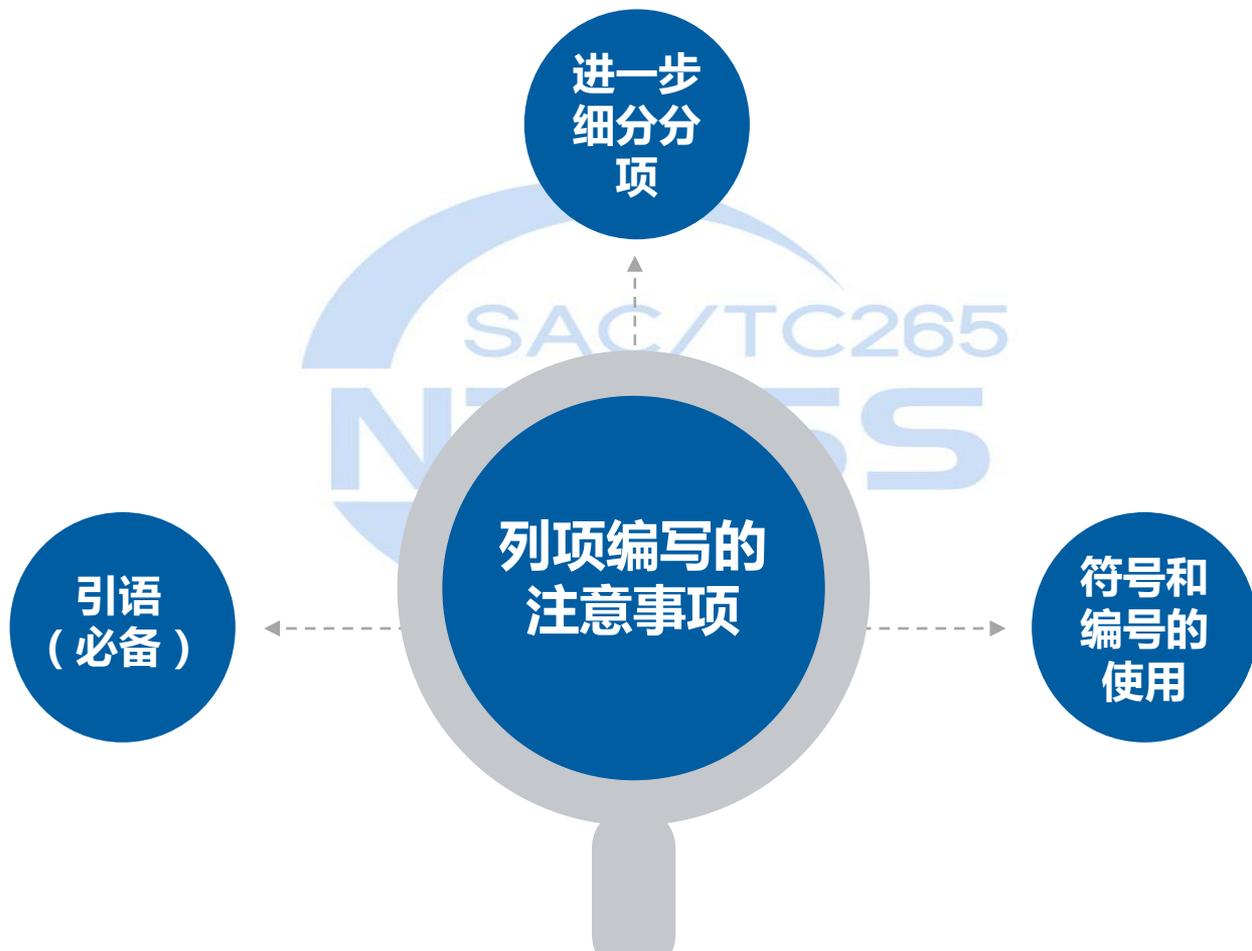


08



要素的表述





后跟句号的完整句子引出后跟句号的各项。

导向要素中图形符号与箭头的位置关系需符合下列规则。

a) 当导向信息元素横向排列，并且箭头指：

- 1) 左向（含左上、左下），图形符号应位于右侧；
- 2) 右向（含右上、右下），图形符号应位于左侧；
- 3) 上向或下向，图形符号宜位于右侧。

b) 当导向信息元素纵向排列，并且箭头指：

- 1) 下向（含左下、右下），图形符号应位于上方；
- 2) 其他方向，图形符号宜位于下方。

下列仪器不需要开关：

- 正常操作条件下，功耗不超过10 W的仪器；
- 任何故障条件下，使用2 min，测得功耗不超过50 W的仪器；
- 连续转运的仪器。

仪器中的振动可能产生于：

- 转动部件的不平衡，
- 机座的轻微变形，
- 滚动轴承，
- 气动负载。

后跟冒号的文字引出后跟分号或逗号的各项。

符号 和 编号

在列项的各项之前应标明列项符号和编号。

——列项符号可分为：

- 破折号（——）；
- 间隔号（·）。

——列项编号可分为：

- 字母编号[即后半带半圆括号的小写拉丁字母，如 a)、b) 等]；
- 数字编号[即后带半圆括号的阿拉伯数字，如 1)、2) 等]。

列项可以进一步细分为分项，这种细分不宜超过两个层次

通常情况，
推荐使用

破折号（——）+间隔号（·）

字母+间隔号（·）

字母+数字



需要识别或标明先后顺序使用

搭配 方法

要求

表达声明符合该文件需要满足的客观可证实的准则，并且**不**准许存在偏差的条款

指示

表达需要履行的行动的条款

推荐

表达**建议或指导**的条款

允许

表达**同意或许可**（或有条件）去做某事的条款

陈述

阐述事实或表达信息的条款

要求

表达声明符合该文件需要满足的客观可证实的准则，并且**不准许存在偏差的条款**

能愿动词	在特殊情况下的等效表述
应	应该
	只准许
不应	不应该
	不准许
不使用“必须”作为“应”的替代词，以避免将文件的要求与外部约束相混淆	
不使用“不可”“不得”“禁止”代替“不应”来表示禁止	
不应使用诸如“应足够坚固”“应较为便捷”等定性的要求	

指示

表达需要履行的行动的条款

用祈使句表示直接的指示，例如需要履行的行为、采取的步骤等

句子语气类型	典型表述用词
祈使句	——
例如“开启记录仪。” “在……之前不启动该机械装置”	

推荐

表达**建议或指导**的条款

能愿动词	在特殊情况下的等效表述
宜	推荐
	建议
不宜	不推荐
	不建议

允许

表达同意或许可（或有条件）去做某事的条款

能愿动词	在特殊情况下的等效表述
可	可以
	允许
不必	可以不
	无须

在这种情况下，不使用“能”“可能”代替“可”

注：“可”是文件表达的允许，而“能”指主、客观原因导致的能力，“可能”指主、客观原因导致的可能性。

陈述

阐述事实或表达信息的条款

能力

能愿动词	在特殊情况下使用的等效表述
能	能够
不能	不能够
在这种情况下，不使用“可”“可能”代替“能”	

可能性

能愿动词	在特殊情况下使用的等效表述
可能	有可能
不可能	没有可能
在这种情况下，不使用“可”“能”代替“可能”	

一般性陈述

句子语气类型	典型表述用词
陈述句	是、为、由、给出等
例如：“章 是 文件层次划分的基本单元”“再下方 为 附录标题”“文件名 由 尽可能短的几种元素构成”“封面这一要素用来 给出 表明文件的信息”	

图和表的脚注：陈述型条款 √ 要求型条款 √

示例、注、脚注……：陈述型条款 √ 要求或指示型条款 × 推荐或允许型条款 ×

9.5.5.1 规范性提示

需要提示使用者遵守、履行或符合文件自身的具体条款时，应使用适当的能愿动词或句子语气类型（见附录 C）提及文件内容的编号。这类提示属于规范性提示。

示例：

“……应符合 7.5.2 中的相关规定。”

“……按照 5.1 规定的测试程序……”

提供与表述有关的例子时，可以包含要求、指示、推荐或允许型条款

注日期引用和不注日期引用 (9.5.4.1)

“凡不能确定是否能够接受被引用文件将来的所有变化，或者提及了被引用文件中的具体章、条、图、表或附录的编号，均应注日期。”

“只有能够接受所引用内容将来的变化（尤其对于规范性引用），并且引用了完整的文件，或者未提及被引用文件的具体内容的编号，才可不注日期。”

规范性引用和资料性引用 (9.5.4.2)

- 被引用文件的限定条件
- 规范性引用
- 资料性引用

被规范性引用的文件**应**是**国家、行业或国际标准化文件**。**允许**规范性引用**其他正式发布的标准化文件或其他文献**，只要经过正在编制文件的归口标准化技术委员会或审查会议确认待引用的文件复合下列条件：

- 1) **具有广泛可接受性和权威性**；
- 2) 发布者、出版者（知道时）或作者已经**同意该文件被引用**，并且，当函索时，能从作者或出版者那里得到这些文件；
- 3) 发布者、出版者（知道时）或作者已经同意，**将他们修订该文件的打算以及修订所涉及的要点及时通知**相关文件的归口标准化技术委员会；

- 4) 该文件在公平、合理和无歧视的商业条款下**可获得**；
- 5) 该文件中所涉及的专利能够按照GB/T 20003.1的要求获得**许可声明**。

引用的文件需市面上能买到，或公开网站能看到、得到

任何文件中，由要求型或指示型条款提及的文件

“报警系统与电梯安全电路部件之间的任何电气接口**应符合**GB 7588-2003中13.2.2和14.1.2、1.3或GB 21240-2007中13.2.2和14.1.2.1.3**的各项要求。**”

“两个提供目录服务的DSA之间合作阶段结束时的解绑定，如果用于OSI环境，则**在**GB/T 16264.5-2D 7.6.4和7.6.5**规定**，如果用于TCP/IP环境，则**在**GB/T 16264.5-2008的9.3.2**规定。**”

规范标准中，由“按”或“按照”提及试验方法类文件

“甲醛含量**按**GB/T 2912.1-2009**描述的方法**测定应不大于20 mg/kg。”

“当**按照**GB/T 3922**规定的方法**进行试验时，染色纺织品原谅的变色牢度应不小于4级。”



指南标准中，由推荐型条款提及文件

“导向要素常用的设置方式以及各类导向要素的推荐设置方式**宜符合**GB/T 15566.1**的要求**。”

“ 电子文件的密码操作根据场景**宜采用**GB/T 32918、GB/T 32905、GB/T 32907或者国家密码管理部门认可的其
他密码算法 ”

任何文件中，在“术语和定义”中由引导语提及的文件

3 术语和定义

GB/T 2900.100-2017界定的以及下列术语和定义适用于本文件。



资料性引用文件的写法

“……的信息**见**GB/T XXXX。”

“GB/T XXXXXX**给出了**……。”

资料性引用法律法规

“……强制认证标志的使用**见**《……管理办法》。”



规范性提示

需要提示使用者**遵守、履行或符合文件自身的具体条款**时，应使用适当的**能愿动词或句子语气类型**提及文件内容的编号。

“.....**应符合**7.5.2中的**相关规定**。”

“.....**按照**5.1**规定的**测试程序.....”

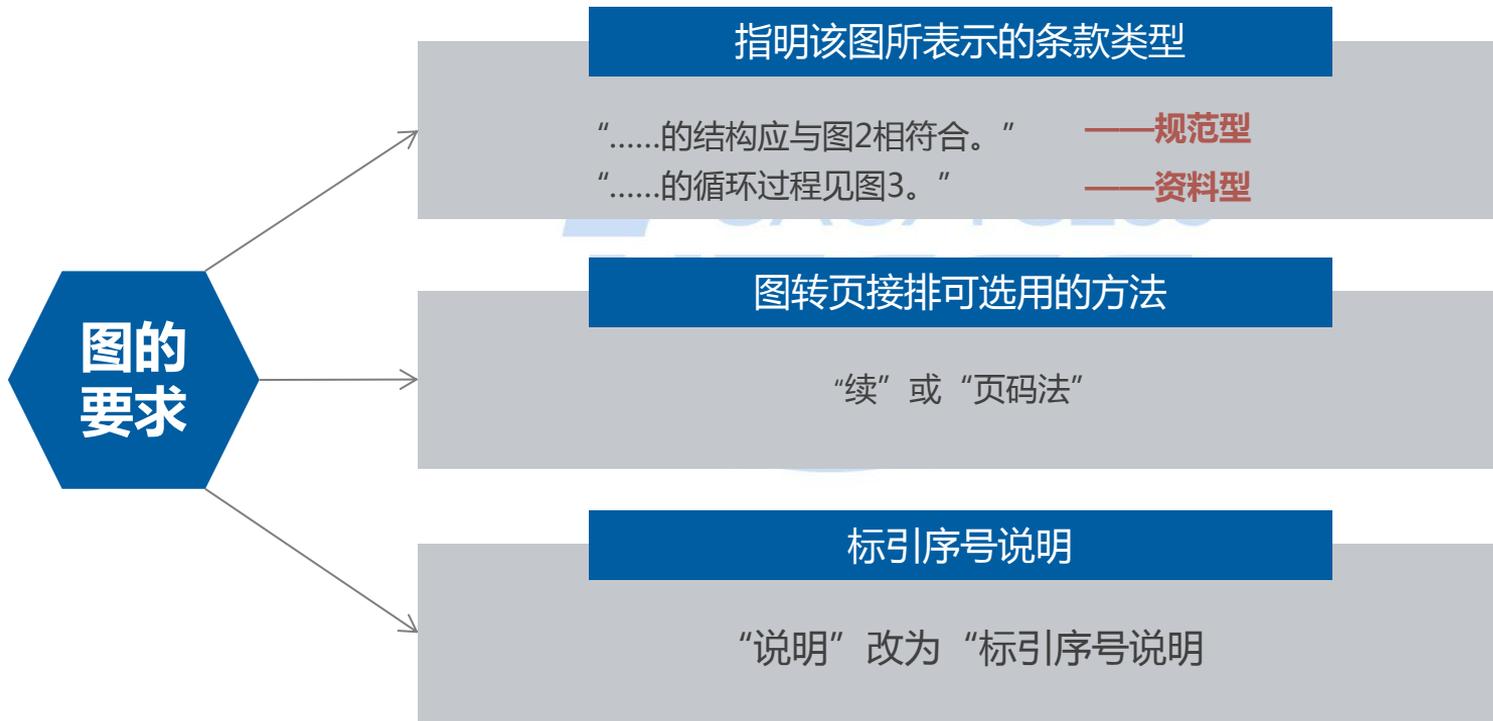
资料性提示

需要提示使用者**参看、阅看文件自身的具体内容**时，应使用**“见”**提及文件内容的编号。

“(**见**5.2.3) ”

“.....**见**6.3.2b) ”

“在特殊情况下，如果.....，应在抄录的术语条目之下准确地标明来源（ **见**9.5.4.3，又**见**3.1的术语条目中的来源 ）。”



7.3.7 图的接排

如果某幅图需要转页接排,在随后接排该图的各页上应重复图的编号、图题(可选)和“(续)”,如下所示:

图 × (续)

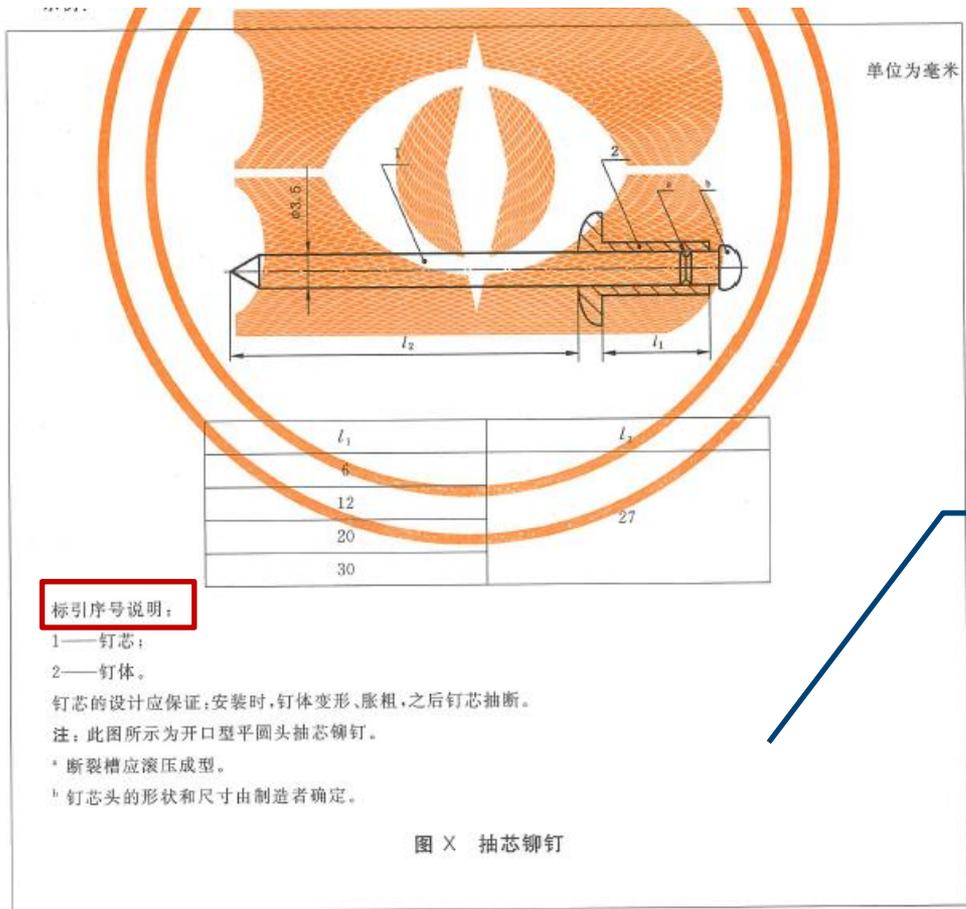
续图均应重复关于单位的陈述。

9.7.3 图的转页接排

当某幅图需要转页接排,随后接排该图的各页上应重复图编号,后接图题(可选)和“(续)”或“(第 # 页/共 * 页)”,其中 # 为该图当前的页面序数, * 是该图所占页面的总数,均使用阿拉伯数字。续图均应重复“关于单位的陈述”(见 9.7.4.1)。

示例:

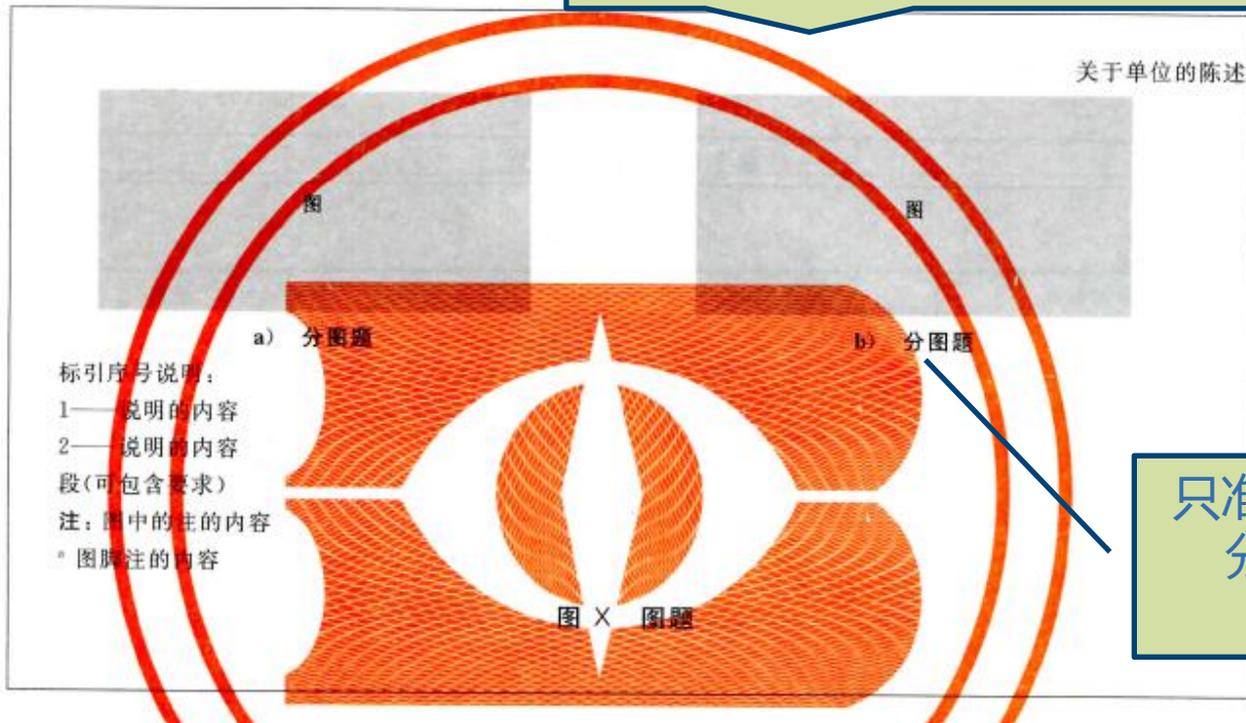
图 3 (第 2 页/共 3 页)



流程图和组织系统图可以
使用文字描述

只要可能，宜避免使用。特别需要时，如各个分图公用“图题”“标引序号说明”“段”等内容，才可使用分图

示例：



只准许对图做一个层次的划分，编号a)、b).....

“.....的技术特性应符合表7给出的特性值。”
——**规范型**

“.....的相关信息见表2。”
——**资料型**

表的转页和接排

用表代替文字

指明表所表示的
条款类型

表头单位的表
示方式

7.4.5 表的接排

如果某个表需要转页接排,则随后接排该表的各页上应重复表的编号、表题(可选)和“(续)”,如下所示:

表 × (续)

续表均应重复表头和关于单位的陈述。

9.8.3 表的转页接排

当某个表需要转页接排,随后接排该表的各页上应重复表编号,后接表题(可选)和“(续)”或“(第#页/共*页)”,其中#为该表当前的页面序数,*是该表所占页面的总数,均使用阿拉伯数字。续表均应重复表头和“关于单位的陈述”(见 9.8.4)。

示例:

表 3 (第 2 页/共 5 页)

各行/栏使用的单位不一致时，宜将**单位符号**置于相应的表头中**量的名称**之下

示例 1:

类型	线密度 kg/m	内圆直径 mm	外圆直径 mm

各行/栏使用的单位不一致时，宜将**单位符号**与表头中**量的符号**用“/”隔开，需要时，可在指明表的条文中或在表中的注中对相应的符号予以解释。

示例 2:

类型	ρ_1 /(kg/m)	d /mm	D /mm

如果表中所有量的单位一致时，应在表的**右上方**用**一句话适当的关于单位的陈述**代替各栏中的单位符号

示例 3:

单位为毫米

类型	长度	内圆直径	外圆直径



在正文首页“文件名称”与“范围”之间以“重要提示：”或者按照程度以“危险：”“警告：”或“注意：”开头，随后给出相关内容

字体：5号黑体

从引言中的公式
开始编号

公式的表述规则

编号

示例的表述规则

涉及人身安全和健康的文件中
需要考虑是否给出相关提示

见9.9.3

见9.10



公式

重要提示
(新增)





“遵守”和“符合”

对象是人，用**遵守**

“文件的起草和表述应遵守……的规定”

对象是物，用**符合**

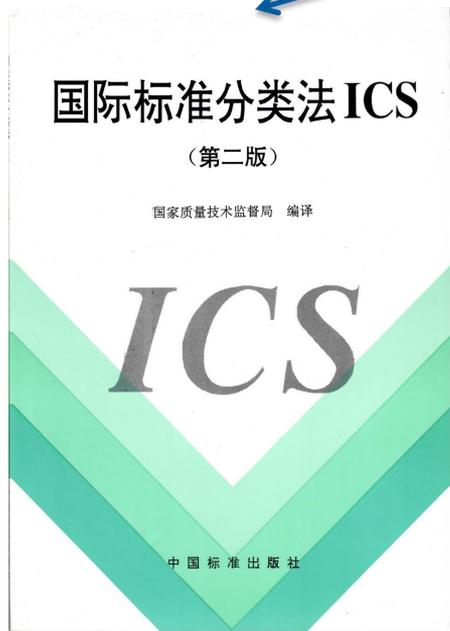
“洗涤物的含水率应符合表X中的给定”

要求与推荐用词

“尽可能”“尽量”“考虑”“避免”“慎重”等词不应该与“应”一起使用表示要求，建议与“宜”一起使用表示推荐。

“通常”“一般”“原则上”不应该与“应”一起使用表示要求，可与“宜”“不宜”一起使用表示推荐。

能愿动词类别	中文	英文
要求类能愿动词	应/应该	shall
	不应/不应该	shall not
推荐类能愿动词	宜	should
	不宜	should not
允许类能愿动词	可/可以	may
	不必	need not
能力和可能性类能愿动词	能/可能	can
	不能/不可能	cannot



ICS 01.120
CCS A 00



中华人民共和国国家标准

GB/T 1.1—2020
代替 GB/T 1.1—2009

标准化工作导则
第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则

Directives for standardization—
Part 1: Rules for the structure and drafting of standardizing documents

(ISO/IEC Directives, Part 2, 2018, Principles and rules
for the structure and drafting of ISO and IEC documents, NEQ)

2020-03-31 发布

2020-10-01 实施



国家市场监督管理总局 发布
国家标准化管理委员会

