|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标准审查出版服务登记表** | | | |
| **类型** | **□**标准审查 **□**标准出版（含印刷） **□**标准印刷 | | |
| **字数** |  | **印数** |  |
| **印刷要求** |  | **授权中国质检出版社销售发行（可双选）** | **□**纸质版 **□**电子版 **□**否 |
| **单位名称** |  | **电话** |  |
| **姓名** |  | **邮箱** |  |
| **要求定价** | **□**是定价： **□**否 | | |
| **加急要求** | **□**是要求出书日期：  **□**否 | | |
| **备注** |  | | |

**标准审查出版服务说明**：

1.标准审查：对标准制修订程序的合法性、标准技术内容的合理性、标准间的协调性、标准编写的规范性等四个方面进行审查。

2.标准出版：按照GB/T 1.1-2009及相关标准要求，对标准内容和格式进行排版和三审三校，有正规书号、定价，详见<http://www.spc.org.cn/gb168/product/review>。

3.标准印刷：根据作者电子文件直接印刷，不对标准内容和格式进行审查，无书号、无定价。

4.若无特殊要求，标准为16开（880×1230），64页以下采用骑马订，正文与封面同为80克胶版纸；64页以上采用胶订，封面为157克铜版纸，正文为80克胶版纸。有特殊要求者，如精装/平装、黑白/彩印、骑马钉/胶钉、克重等请在“印刷要求”栏中注明。

5.正常审查出版周期为合同签订且收到标准电子文件后30日（遇春节、国庆长假顺延7日），若要求加急，请在加急要求中注明要求出书日期。

6.为保证按时出版，请联系人或起草人保持联系方式畅通，便于及时沟通审查问题。

7.登记表填写完成后请将登记表发邮件至service@spc.org.cn。