|  |  |
| --- | --- |
| **ICS** | \*\*.\*\*\*.\*\* |
| **C**\*\* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
| 团体标准 |
| T/CACM \*\*\*\*—202\*

|  |
| --- |
| 代替 T/CACM \*\*\*\*—\*\*\*\* |

 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |
| 标准名称 |
| English name（文件类型：草案） |
| （完成时间：20\*\*年\*月） |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| 20\*\*-\*\*-\*\*发布 |  | 20\*\*-\*\*-\*\*实施 |
|  |
| 中华中医药学会发布 |

目 次

前言………………………………………………………………………………………………

引言……………………………………………………………………………………………

1 范围………………………………………………………………………………………

2 规范性引用文件…………………………………………………………………………

3 术语和定义…………………………………………………………………………………

4 \*\*\*\*\*\*…………………………………………………………………………………………

5 \*\*\*\*\*…………………………………………………………………………………………

附录A（资料性/规范性）附录名称………………………………………………………………

附录B（资料性/规范性）附录名称………………………………………………………………

参考文献……………………………………………………………………………………………

图\*\*\*\*………………………………………………………………………………………………

表\*\*\*…………………………………………………………………………………………………

*目次的内容和顺序应结合本领域特点撰写。*

*电子文本的目次应自动生成，其中前言和引言页码应使用罗马数字，其余页码应使用阿拉伯数字。*

|  |
| --- |
|  |
| 前 言 |
|  |

本文件参照GB/T1.1—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。

（修订项目需补充修订内容）

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。

本文件由\*\*\*\*提出。

本文件由中华中医药学会归口。

本文件起草单位：\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、……

本文件主要起草人：\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、……

本文件其它起草人：\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、……

1. 引 言

*提示：*

*引言为可选要素，用来说明与标准自身内容相关的信息，如果需要，可在引言中给出编制该文件的原因、编制目的、分为部分的原因以及各部分之间的关系、技术内容的特殊信息或说明。引言不应包含要求型条款。引言不应给出章编号，当需要分条时，应仅对应条编号，编为0.1、0.2等。*

*制定过程中已经识别出文件的某项内容涉及专利，应在引言中给出有关做专利的说明。*

*引言的内容不包括范围及要求。*

*内容用宋体五号字，行间距为固定值18磅。*

|  |
| --- |
| 标准名称 |
|  |

1. 范围

本文件规定/确立/描述/提供/给出/界定了…………。

本文件适用于……。*（明确标准的使用者和应用环境）*

1. 规范性引用文件

下列文件对本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是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。

……

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

术语条目

定义

3.2

术语条目

定义

……

4 规范性技术要素*（主要的技术内容）*

*注：段内容用宋体五号字，空两个汉字起排，行间距为固定值18磅。章标题和条标题用黑体五号字，顶格书写，行间距为固定值18磅，章标题前后空1行，条标题前后空0.5行。*

*“规范性技术要素”非第4章标题，其代表从第4章开始均未规范性技术要素，第4章开始需要根据标准内容确定标题。*

附 录 A

（资料性/规范性）

附录名称

*附录用来承接和安置不便在正文、前言、引言中表述的内容，是对正文、前言、引言的补充或附加。当正文规范性要素中的某些内容过长或属于附加条款，可以将一些细节或附加条款移出，形成规范性附录。当标准中的示、信息说明或数据等过多，可以将其移出，形成资料性附录。*

*附录的顺序取决于被移做附录前所处位置的前后顺序。每个附录均应有附录编号，附录编号由“附录”和随后表明顺序的大写拉丁字母组成，字母从A开始，如“附录A”“附录B”等。附录编号之下应注明附录的作用——即“（规范性）”或“（资料性）”，再下方为附录标题。*

*附录可以分条，条还可以细分。每个附录中的条、图、表和数字公式编号均应重新从1开始，应在阿拉伯数字编号之前加上表明附录顺序的大写拉丁字母，字母后跟下脚点。如“A.1”“A.1.1”“图A.1”“表A.1”等*

1. 参 考 文 献

[1]

[2]

[3]

……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |