

温州市质量技术监督局文件

温质〔2013〕96号

温州市质量技术监督局关于印发 《温州市专业标准化技术委员会管理办法》 的通知

各有关单位：

为加强对市级专业标准化技术委员会的管理，充分发挥标准化技术委员会在深入实施我市标准化战略中的重要技术支撑作用，我局组织制定了《温州市专业标准化技术委员会管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。



温州市专业标准化技术委员会管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对温州市专业标准化技术委员会(以下简称市标技委, 包括技术委员会和分技术委员会)的管理, 根据《中华人民共和国标准化法》、《浙江省标准化管理条例》、《浙江省地方标准管理办法》等有关规定, 并结合我市实际, 制定本办法。

第二条 市标技委是指由温州市质量技术监督局(以下简称市质监局)批准成立, 从事全市某个专业领域内标准化工作的非法人技术组织。

第三条 组建市标技委应当遵循适应市场、按需设立、合理布局、规范发展的原则。

第二章 标技委的管理

第四条 市质监局统一规划、协调、组建和管理市标技委, 履行下列职责:

- (一) 统一规划市标技委建设;
- (二) 协调和决定市标技委的组建、换届、撤销等管理事项;
- (三) 监督检查市标技委的工作;
- (四) 直接管理综合性、基础性和涉及部门较多的市标技委;
- (五) 组织开展对市标技委相关人员的培训;

(六) 制定与实施对标准化工作的激励和扶持政策;

(七) 其他与市标技委管理有关的职责。

第五条 市有关行政主管部门会同市质监局管理本行业的市标技委，履行下列职责：

(一) 提出本行业市标技委规划、筹建、成立和管理建议；

(二) 组织或者参与本行业市标技委的组建、换届和监督检查等工作；

(三) 指导、协调本行业市标技委开展工作；

(四) 推荐本行业专家参加市标技委；

(五) 建立本行业标准化工作专项基金；

(六) 督促本行业市标技委按照相关规定接受市质监局的检查与管理；

(七) 其他与市标技委管理有关的职责。

第六条 温州市标准化研究院（以下简称市标院）履行下列职责：

(一) 负责市标技委筹建、成立、换届、调整等环节的技术审查；

(二) 定期汇总分析并向市质监局报告市标技委工作总体情况；

(三) 为市标技委提供标准化相关服务工作。

第三章 标技委的组建

第七条 组建市标技委应当符合以下必要条件:

- (一) 涉及我市经济社会发展的主导产业、重点行业和公共服务、社会管理的重要领域，且有明确的标准化工作需求；
- (二) 拥有一批能将本专业领域相关技术和管理要求转化为标准的专家；
- (三) 专业领域清晰，按职能要求可以归口管理，与现有市标技委工作范围无交叉重叠。

第八条 市标技委应当设立秘书处，负责日常工作。承担市标技委秘书处的单位应当具备以下条件:

- (一) 在我市行政区域内依法设立的法人组织；
- (二) 有较强的技术实力、影响力和标准化工作能力；
- (三) 愿意为市标技委秘书处开展工作提供所需的人员、经费、办公场所与设施；
- (四) 能够将市标技委秘书处工作纳入本单位工作规划和计划。

鼓励拥有自主知识产权或核心技术的单位承担市标技委秘书处工作；鼓励企业与行业协会、科研院所、检验检测机构等联合承担市标技委秘书处，秘书处工作由主要承担单位牵头负责，共建单位做好配合工作。

第九条 市标技委的组建程序为：筹建申请、公示、批复筹建、组建、申请成立、批复成立。

第十条 市标技委的筹建申请由秘书处拟承担单位(以下简

称筹建单位)向市有关行政主管部门提出，并填写《温州市专业标准化技术委员会筹建申请表》(附件1)。

第十一条 市有关行政主管部门应当对筹建单位的筹建申请进行审查，并签署意见。对同意筹建的，向市质监局提出筹建建议。

第十二条 市标院对组建市标技委的必要性、申请承担市标技委秘书处单位具备的条件等进行技术审查，并报市质监局审核。

市质监局对审核通过的拟筹建市标技委进行公示，公示期为15日。公示有异议的，市质监局组织相关方进行协调；无法协调一致的，市质监局组织有关专家进行论证。公示无异议、协调一致或通过论证的，市质监局予以批复筹建。

第十三条 筹建单位应当在6个月内完成委员征集和组建方案拟订等工作，并向市质监局报送以下材料：

- (一) 市有关行政主管部门建议成立市标技委的文件；
- (二) 市标技委筹建情况说明；
- (三) 市标技委章程草案及其编制说明；
- (四) 市标技委秘书处工作细则；
- (五) 标准体系表草案、工作规划；
- (六) 秘书处承担单位在人员、经费、办公场所与设施等方面的支持情况表(附件2)；
- (七) 市标技委登记表、委员登记表和委员汇总表(附件3、

附件 4、附件 5)。

两个及以上单位联合筹建的，牵头单位负责组织协调并征求参与单位的意见和建议，并负责报送以上材料；共建单位应当配合牵头单位做好相关工作。

筹建单位不能在规定时间内完成市标技委筹建工作的，应当向市质监局提出延期筹建申请；期满后仍不能完成筹建工作，市质监局撤销对其筹建批复。

第十四条 市标院对筹建单位报送的材料进行技术审查，并将审查结果报市质监局审核。

市质监局对符合要求的，予以批复成立；对不符合要求的，责令筹建单位进行调整，符合要求后再批复成立；对调整后仍不符合要求的，撤销筹建。

第十五条 专业领域较宽的市标技委可视情组建分技术委员会。分技术委员会的组建参照技术委员会的组建执行。

第十六条 市标技委的顺序号由市质监局统一编注，技术委员会和分技术委员会的代号分别为 WZQS/TC × × × 、WZQS/TC × × × /SC × × 。

第十七条 技术委员会、分技术委员会及其秘书处的印章由市质监局统一制作。

第十八条 市质监局对批复成立的市标技委在门户网站上向社会公告。

第四章 标技委的组成

第十九条 市标技委由委员组成，并设主任委员和副主任委员。

第二十条 市标技委委员的组成应当充分考虑产业融合发展的需要，具有广泛的代表性，可以来自政府部门、高等院校、科研机构、检验检测机构、行业协会、企业和消费者等。

标准化行政主管部门从事标准化管理工作的人不得在市标技委担任任何职务。

第二十一条 市标技委委员应当具备以下条件：

（一）具有中级及以上专业技术职称，或担任与中级及以上专业技术职称相对应的行政职务；

（二）在本专业领域具有较高的理论造诣和丰富的实践经验；

（三）熟悉标准化工作，并愿意代表所在单位参加市标技委活动；

（四）在我市境内依法设立的法人组织的在职人员；

（五）所在市标技委章程规定的其他条件。

第二十二条 市标技委主任委员、副主任委员应为我市本专业的权威专家，具有高级及以上专业技术职称，或担任与高级及以上专业技术职称相对应的行政职务，能决定、处理市标技委重大事项，指导市标技委履行职责。

第二十三条 市标技委秘书处设秘书长和副秘书长，由委员

兼任。秘书长原则上来自秘书处承担单位，副秘书长可来自其他单位。

市标技委秘书处的具体职责，由所在市标技委的章程和秘书处工作细则规定。

两个及以上单位联合承担市标技委秘书处的，市标技委的日常工作由第一承担单位牵头负责。

第二十四条 技术委员会应当由 15 名以上委员组成，分技术委员会应当由 11 名以上委员组成，委员总数应为单数。其中，主任委员和秘书长各 1 人，副主任委员和副秘书长各 1-3 名。分技术委员会应当有所属技术委员会的委员担任副主任委员或副秘书长以上职务。

同一单位在同一市标技委任职的委员不得超过 3 名，主任委员和秘书长、主任委员和副主任委员、秘书长和副秘书长不得来自同一单位。

市标技委根据工作需要，可聘请省内外享有盛誉的专家、学者担任市标技委顾问，且人数一般不得超过 3 人。

第二十五条 市标技委委员人选应当在市质监局、市有关行政主管部门和筹建单位的门户网站上公开征集，由市质监局审核批准，技术委员会聘任。委员聘书由市质监局统一规定。

第二十六条 市标技委委员在市标技委具有表决权，有权获得所在技术委员会或分技术委员会的资料和文件；市标技委顾问无表决权。

第二十七条 专业领域有关联的市标技委可以互派委员作为联络员。联络员可以参加其负责联络的市标技委的活动，但无表决权。

第二十八条 市标技委委员出现下列情形之一的，由市标技委报市质监局批准后予以解聘：

- (一)未履行所在市标技委章程规定职责或连续两次以上不参加所在市标技委活动的；
- (二)因退休、工作变动或其他原因不适宜继续担任委员的；
- (三)存在违法违纪行为的。

第五章 标技委的工作和要求

第二十九条 市标技委应当重点开展以下工作：

(一)研究制订本专业领域技术标准体系，对本专业领域的市地方标准规范和标准化重点项目立项提出意见建议，组织相关单位制修订地方标准规范和实施标准化重点项目，参加本专业领域地方标准和标准化重点项目审评和验收工作；

(二)开展与有关国际标准化组织、全国和省专业标准化技术委员会的合作与交流，协助相关单位参与制修订国际标准、国家标准和行业标准，推动本专业领域技术创新成果转化为标准；

(三)跟踪本专业领域国外技术性贸易措施，参与对技术性贸易措施研究与评议工作，研究并推动本专业领域企事业单位采用国际标准和国外先进标准；

(四)组织开展本专业领域相关标准的宣贯、推广和技术咨询服务等工作，开展本专业领域标准化专题研究，并对重要标准的实施成效进行评估；

(五)市质监局和行业主管部门交办的其他工作。

第三十条 市标技委应当建立工作档案并进行严格管理。

第三十一条 市标技委每年至少召开一次全体委员大会，研究本标技委重大事项，通报年度经费收入和使用情况报告，形成年度工作总结和下年度工作计划，填写《温州市专业标准化技术委员会年度工作情况表》(附件6)，于每年12月底前上报市质监局，并抄送市有关行政主管部门。

第三十二条 市标技委的经费应当按照专款专用的原则筹集和支出。市标技委秘书处应当根据财务制度的相关规定对经费进行管理。

市标技委应当形成年度经费收入和使用情况报告，向各委员通报，并上报市质监局。

第六章 标技委的换届

第三十二条 市标技委每届任期4年。届满6个月前，市标技委归口的市有关行政主管部门或质监局应当指导秘书处承担单位组织开展市标技委换届工作，并于届满前1个月向市质监局报送以下材料：

(一)市有关行政主管部门或市质监局出具的换届建议文

件；

- (二) 本届市标技委工作总结及下届市标技委工作计划；
- (三) 本届市标技委经费筹集和支出情况；
- (四) 下届市标技委章程和秘书处工作细则；
- (五) 下届市标技委秘书处承担单位在人员、经费、办公场所与设施等方面的支持情况表；
- (六) 下届市标技委登记表、委员登记表和委员汇总表。

第三十三条 市标院根据市标技委任期内的工作情况，对市标技委换届材料进行技术审查，并将审查结果报市质监局审核。对符合要求的，批复准予换届；对不符合要求的，做出重新组建或撤销的决定。

对决定重新组建的市标技委，市质监局向社会公开征集重组方案。市标技委重组工作按照市标技委组建相关要求执行。

第三十四条 市标技委在任期内，可以对组成人员进行调整。主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长的调整由市标技委向归口的市有关行政主管部门提出申请，报市质监局批准。委员的调整由市标技委自行决定，报市质监局备案。

第三十五条 市标技委在任期内，秘书处承担单位不愿再承担秘书处工作的，向建议成立该市标技委的市有关行政主管部门或市质监局提出申请，经签署意见后报市质监局。秘书处承担单位的调整按照市标技委组建相关要求执行。

第七章 标技委的监督

第三十六条 市质监局会同市有关行政主管部门定期组织对市标技委工作开展情况进行考核。考核内容包括：

- (一) 市标技委活动开展情况；
- (二) 市标技委工作完成情况(包括标准研究、标准制修订、标准宣贯咨询、标准化合作交流、市质监局交办工作等)和工作档案的规范性；
- (三) 秘书处承担单位对市标技委工作支持情况；
- (四) 市标技委的经费筹集和支出专款专用情况；
- (五) 市质监局和行业主管部门交办的工作任务完成情况。

对工作成绩突出的市标技委列入评优评先，并予以表彰和奖励。

第三十七条 市标技委出现下列情形之一的，由市质监局责令限期整改；整改后仍不符合要求的，调整秘书处承担单位，或撤消该市标技委、收缴印章，并在市质监局门户网站上公告：

- (一) 因人员责任心不强，导致工作出现重大失误，造成严重后果的；
- (二) 秘书处承担单位支持不力或秘书处工作不力，导致市标技委无法正常工作的；
- (三) 连续两年未按本办法规定报告工作情况的。

第三十八条 任何单位和公民对市标技委及其秘书处、委员违反本办法的行为，均可向市质监局反映。市质监局应当及时组织进行调查。对经调查反映问题属实的，市质监局可对市标技委、

秘书处或委员给予通报批评；情节严重的，可做出重新组建或撤销市标技委、调整秘书处承担单位、解聘委员等决定。

第八章 附 则

第三十九条 本办法由温州市质量技术监督局负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起实施。

附件 1

温州市专业标准化技术委员会筹建申请表

申请筹建 市标技委名称			
秘书处 拟承担单位			
单位性质	<input type="checkbox"/> 1. 科研院所 <input type="checkbox"/> 2. 大专院校 <input type="checkbox"/> 3. 检验检测机构 <input type="checkbox"/> 4. 行业协会 <input type="checkbox"/> 5. 企业 <input type="checkbox"/> 6. 其他		
通信地址			
邮政编码		联系人	
电 话		手 机	
传 真		电子邮箱	
一、筹建市标技委的必要性：			
二、秘书处拟承担单位简介及开展标准化工作情况（并提供相关证明材料）：			
三、拟开展标准化工作领域：			
四、本专业领域国内外标准工作发展现状：			

五、拟开展标准化工作内容（重点阐述本届市标技委工作规划和工作思路）：

六、秘书处拟承担单位在人员、经费、办公场所与设施等方面拟支持情况：

七、市标技委初步组成方案（栏数可视需要增加或删减）

序号	本会职务	姓名	工作单位	职务/职称	从事专业领域	备注
	主任委员					
	副主任委员					
	秘书长					
	副秘书长					
	委员					
	委员					
	顾问					

秘书处拟承担单位意见：

负责人签字： 公章

年 月 日

市有关行业主管部门意见：

负责人签字： 公章

年 月 日

市质监局意见：

负责人签字： 公章

年 月 日

附件 2

温州市专业标准化技术委员会秘书处承担单位 在人员、经费、办公场所与设施等方面支持情况表

人员配备情况:
经费承诺支持情况
办公场所与设施提供情况:
秘书处承担单位意见
负责人签字: _____ 公章 年 月 日

注: 1. “人员配备情况”包括配备人员(可以为市标技委组成人员)的工作简历、从事标准化工作的业绩、外域水平及相关证明材料;
2. “经费承诺支持情况”主要指每年承诺用于举办或参加国内外标准化活动(会议、研讨、论坛、交流、考察、访问、标准起草等),制定标准所需试验、验证,标技委秘书处日常工作等方面的费用预算支持情况;
3.若表格内容填写不下,可另附页。

附件 3

温州市专业标准化技术委员会登记表

附件 4

温州市专业标准化技术委员会委员登记表

市标技委 名 称				代号		二寸 照片
姓 名		性 别		出生年月	年 月	
民 族		参加市标技委时间			年 月	
在市标技委担任职务				担 任 时间	年 月	
技术职称				评聘时间	年 月	
身份证号						
工作单位						
行政职务		现从事工作				
通信地址						
联系电话		传 真		邮 政 编 码		
电子邮箱						
毕业院校						
所学专业						
毕业时间	年 月	学 历		学 位		
会何种外语:	<input type="checkbox"/> 1. 英语 <input type="checkbox"/> 2. 法语 <input type="checkbox"/> 3. 德语 <input type="checkbox"/> 4. 日语 <input type="checkbox"/> 5. 俄语 <input type="checkbox"/> 6. 其他(请注明) _____					
外语熟练程度:	() 英语、() 法语、() 德语、() 日语、() 俄语、() 其他 选项: 1. 精通; 2. 熟练; 3. 良好; 4. 一般。					
有何专业技术特长						
在各级标记为等组织任职和获得其他学术荣誉情况						

参加全国专业标准化技术委员会情况	
参与制修订国际标准、国家标准、行业标准和地方标准规范及从中所起作用情况	(请注明参与制修订的标准名称及代号)
有何发明、著作、学术论文、发表时间、发表刊物名称	
参加何学术组织、担任何职务	
受过何种奖励	
所在单位意见	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____ 公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：“在市标技委担任职务”一栏应填写“主任委员”、“副主任委员”、“秘书长”、“副秘书长”或“委员”。

附件 5

温州市专业标准化技术委员会委员汇总表

市标技委 名 称					代号		
序号	姓名	担任职务	工作单位	职务/职 称	从事专业 领域	联系电话	电子邮箱
1		主任委员					
2		副主任委员					
3		副主任委员					
4		秘书长					
5		副秘书长					
6		委员					
7		委员					
8		委员					
9		委员					
10		委员					
11		委员					
12		委员					
13		委员					
14		委员					
15		委员					
16		委员					
17		顾问					
18		顾问					

注： 可根据实际人数增加或删减栏目。

附件 6

温州市专业标准化技术委员会年度工作情况表

市标技委名称				代号			
本届成立时间				现有委员数			
秘书长姓名	电话	电子邮箱					
秘书处承担单位							
本年度组织或 协助相关单位 完成标准制修 订情况	类别 数量(个)	计划完成数量	实际完成数量				
			第一起草	参与起草			
	国际标准						
	国家标准						
	行业标准						
	地方标准						
	联盟标准						
开展标准化 活动情况	组织各类标准化会议_____次			参加各类标准化业务培训_____人次			
下年度标准 制修订计划	类别 数量(个)	国际标准	国家标准	行业标准	地方标准	联盟标准	
	第一起草						
参与起草							
经费收入和 使用情况 (万元)	财政补助资金		秘书处承担单位 配套资金		其他成员单位 资助资金		合计
	市级						
	县级						
	年度支出				年度结余		
主任委员签字: (市标技委公章) 年 月 日							

抄送：省质监局

温州市质量技术监督局办公室

2013年10月10日印发
