

厦门市市场监督管理局文件

厦市监规〔2022〕5号

厦门市市场监督管理局关于印发厦门市专业 标准化技术委员会管理办法的通知

各有关单位：

现将《厦门市专业标准化技术委员会管理办法》印发给你们，请遵照执行。

厦门市市场监督管理局

2022年8月15日

（此件主动公开）

厦门市专业标准化技术委员会管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对厦门市专业标准化技术委员会（以下简称技术委员会）的管理，充分发挥标准化在我市经济社会发展中的基础性、战略性和引领性作用，根据《中华人民共和国标准化法》《国家标准化发展纲要》和国家、省有关专业标准化技术委员会管理规定等文件精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条 技术委员会是指由市标准化行政主管部门（以下简称标准化主管部门）批准成立，在特定专业领域内从事标准化技术工作的非法人技术组织。

第三条 标准化主管部门负责技术委员会的规划、协调、组建和管理，履行以下职责：

- （一）组织制定和实施技术委员会管理相关的政策和制度；
- （二）规划技术委员会整体建设和布局；
- （三）协调和决定技术委员会的组建、换届、调整、撤销等事项；
- （四）组织技术委员会相关人员的培训；
- （五）监督检查技术委员会的工作，组织对技术委员会的考核评估；
- （六）直接管理综合性、基础性和跨部门跨领域的技术委员会；

(七) 其他与技术委员会管理有关的职责。

第四条 市有关行政主管部门（以下简称行政主管部门）受标准化主管部门委托，管理本行业本领域的技术委员会，对开展标准制定修订及其他标准化活动进行业务指导。

第五条 技术委员会应当科学合理、公开公正、规范透明地开展工作的，在本专业领域内承担以下工作职责：

(一) 建立和完善本专业领域标准体系，建立本专业领域的国际标准、国家标准、行业标准、地方标准和团体标准信息库；

(二) 推动本专业领域国际标准、国家标准、行业标准、地方标准和团体标准的制定修订工作，促进创新成果及时转化为标准；

(三) 开展本专业领域标准宣贯和标准起草人员的培训工作；

(四) 受标准化主管部门委托，承担本专业领域地方标准的起草、技术审查工作，承担综合性、基础性和跨部门跨领域地方标准的归口工作；

(五) 受标准化主管部门或行政主管部门委托，开展标准实施情况的评估、研究分析，依规开展标准复审；

(六) 推荐本专业领域优秀团体标准，受社会团体委托或与社会团体合作，开展团体标准制定修订工作，促进团标标准发展；

(七) 承担标准化主管部门交办的其他工作。

技术委员会可以接受政府部门、企事业单位委托，开展与本专业领域有关的标准化工作。

第二章 组织机构

第六条 技术委员会由委员组成。委员应当具有广泛性和代表性，覆盖全市相关行业或产业分布区域，可来自生产者、经营者、消费者和公共利益相关方。来自任意一方的委员人数不得超过委员总数的 1/2。大专院校、科研机构、行政主管部门、检测及认证机构和社会团体等可作为公共利益方代表。

第七条 技术委员会委员不少于 15 人，其中主任委员 1 名，副主任委员不超过 3 人。委员总数应为单数。

同一单位在同一技术委员会任职的人员不得超过 2 名。主任委员和副主任委员不得来自同一单位。同一人不得同时在 3 个以上技术委员会担任委员。

第八条 技术委员会委员应当具备以下条件：

(一) 在我市行政区域内依法设立的组织任职，并由其任职单位推荐；

(二) 具有中级及以上专业技术职称或担任相应职务；

(三) 在本专业领域具有较高的理论水平和丰富的实践经验；

(四) 熟悉本专业领域标准化工作，积极参加标准化活动，具有相关国家标准、行业标准、地方标准、团体标准的制定修

订及应用推广经验；

(五) 所在技术委员会章程规定的其他条件。

第九条 主任委员和副主任委员应具备以下条件：

(一) 在本专业领域享有较高声誉，具有较强影响力；

(二) 具有高级及以上专业技术职称或相应职务；

(三) 熟悉技术委员会工作程序，具有一定领导能力，能决定和处理技术委员会重大事项，指导技术委员会开展工作。

第十条 主任委员负责技术委员会的全面工作，负责签发会议决议、标准复审等重要文件。主任委员可以委托副主任委员签发标准报批复审等重要文件。

第十一条 委员履行以下职责：

(一) 提出本专业领域标准制定修订方面的工作建议；

(二) 参加标准技术审查和标准复审，参与本专业领域国际、国内标准化工作；及时反馈本专业领域标准实施情况；

(三) 对主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长及秘书处的工作提出建议意见，必要时可直接向标准化主管部门或行政主管部门提出相关意见；

(四) 参加标准化主管部门和技术委员会组织的培训；按时参加技术委员会年会等工作会议；

(五) 技术委员会章程规定的其他职责。

委员具有表决权，有权获取技术委员会的资料和文件。

第十二条 根据工作需要，技术委员会可以设顾问或观察

员。顾问不超过 5 人，应当为本专业领域的专家或者学者，由技术委员会聘任，无表决权。观察员可以获得技术委员会相关的资料 and 文件，列席技术委员会会议、发表意见、提出建议，无表决权。观察员条件由技术委员会章程规定。

第十三条 技术委员会设秘书处，负责技术委员会的日常工作。秘书处承担单位应符合以下条件：

（一）在我市行政区域内依法设立的具有独立法人资格的企事业单位或者社会团体；

（二）有较强的技术实力、影响力和标准化工作能力；

（三）将秘书处工作纳入本单位工作计划和日常工作，并为秘书处开展工作提供必要的经费和办公条件；

（四）有专职工作人员，能够督促秘书处专职工作人员认真履行职责，确保秘书处各项工作公正、公平地开展；

（五）标准化主管部门规定的其他条件。

秘书处具体职责和工作制度由技术委员会章程和秘书处工作细则规定。由两个单位联合承担秘书处时，应当在秘书处工作细则中明确牵头承担单位及各自职责。

第十四条 秘书处设秘书长 1 名，副秘书长不超过 3 名，由委员兼任，不得来自同一单位。

秘书长应当由秘书处承担单位技术专家担任，具有较强的组织协调能力，熟悉本领域技术发展情况以及国内外标准化工作情况，具有连续 3 年以上标准化工作经历。

秘书长负责技术委员会秘书处日常工作，副秘书长协助秘书长开展工作。秘书长和副秘书长具体职责由技术委员会章程规定。

第十五条 技术委员会应当每年至少召开一次年会，总结上年度工作，安排下年度计划，通报经费使用情况等。全体委员应当参加年会。技术委员会可以根据需要不定期召开会议，研究处理相关工作。技术委员会召开会议时，应当提前通知全体委员。

第十六条 以下事项应由秘书处形成提案，提交全体委员审议，并形成会议纪要：

- （一）技术委员会章程和秘书处工作细则；
- （二）工作规划及年度工作计划；
- （三）本专业领域标准体系表及地方标准制定修订立项建议；
- （四）委员调整建议；
- （五）工作经费的预决算及执行情况；
- （六）技术委员会章程规定应当审议的其他事项。

技术委员会涉及重大事项需表决的，应当获得全体委员 2/3 以上同意。表决结果应当形成决议，由秘书处存档。

第三章 组建、换届、调整

第十七条 技术委员会的组建程序为：申请、公示、筹建、成立。

第十八条 申请筹建技术委员会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，符合我市标准化战略要求；

（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）专业范围清晰，与其他技术委员会工作范围无交叉重叠；

（四）标准体系框架明确，有较多的地方标准制定修订工作需求；

（五）秘书处承担单位具备开展工作的能力和条件。

第十九条 行政主管部门可组织企事业单位或社会团体向标准化主管部门提出筹建申请，并提交《厦门市专业标准化技术委员会筹建申请表》（附件1）。综合性、基础性和跨部门跨领域的技术委员会由标准化主管部门组织筹建申请。

第二十条 标准化主管部门组织对筹建申请进行审核。经审核符合组建条件的，由标准化主管部门对外公示技术委员会的名称、专业领域、筹建单位、秘书处承担单位等。公示期为10日。公示期满无异议或经协调达成一致的，予以筹建。

第二十一条 筹建单位应当在同意筹建后3个月内完成委员征集和组建方案拟订等工作，委员人选应当包括并不限于在标准化主管部门、行政主管部门和秘书处承担单位的门户网站上公开征集，并向标准化主管部门报送以下材料：

(一) 建议成立技术委员会的文件;

(二) 技术委员会筹建情况说明;

(三) 技术委员会章程(草案)及编制说明,内容包括工作原则、范围、任务、程序;秘书处职责;委员、顾问的条件和职责;经费管理制度等;

(四) 秘书处工作细则(草案),包括工作原则、秘书处人员条件和职责、会议制度、文件制度、档案制度、财务制度等;

(五) 本专业领域标准体系建设方案和标准化工作规划;

(六) 秘书处承担单位支持措施;

(七) 技术委员会登记表、委员登记表和委员汇总表(附件 2、附件 3、附件 4)。

筹建单位不能在规定时间内完成技术委员会筹建工作的,应当向标准化主管部门提出延期筹建申请,延期期限一般不超过 2 个月;到延期期限仍不能完成筹建的,标准化主管部门予以终止。

第二十二条 标准化主管部门组织专家或委托厦门市标准化研究院对报送的材料进行技术审查,对经审查通过的技术委员会名单向社会公示,公示期为 15 日。技术审查期间,可邀请行政主管部门、利益相关方代表作为观察员。公示期届满,符合要求的,予以批复成立。

第二十三条 对新技术新产业新业态及创新工作等有标准化需求但暂不具备组建技术委员会条件的,标准化主管部门可

以成立标准化工作组，承担地方标准制定修订相关工作。标准化工作组由标准化主管部门直接管理，组建程序和管理要求参照技术委员会执行。

标准化工作组成立 1 年后，承担单位可提出组建技术委员会的申请，具备组建技术委员会条件的，按本办法有关规定组建；成立 3 年后仍未组建技术委员会的，自动撤销。

第二十四条 技术委员会、标准化工作组由标准化主管部门统一编号，代号分别为 SAXM/TC × ×、SAXM/SWG × ×。

第二十五条 技术委员会每届任期 5 年，任期届满应当换届。换届前应当公开征集委员，技术委员会秘书处应向筹建单位报送以下换届材料：

（一）换届申请报告，内容包括主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长及委员调整情况、技术委员会章程和秘书处工作细则修订情况等。

（二）本届技术委员会工作总结及下届技术委员会工作计划；

（三）本届技术委员会经费筹集和支出情况；

（四）下届技术委员会章程和秘书处工作细则；

（五）下届技术委员会秘书处承担单位承诺在人员配备、经费支持、办公场所与设施提供等方面的支持；

（六）下届技术委员会登记表、委员登记表和委员汇总表。

筹建单位应当对换届材料进行审核，并于技术委员会任期

届满前 1 个月将换届材料报送标准化主管部门。标准化主管部门按照本办法第二十二条有关规定进行审查、公示，公示期届满，符合要求的，予以换届。

第二十六条 在技术委员会任期内，秘书处承担单位不愿再承担秘书处工作的，向筹建单位提出申请，签署意见后报标准化主管部门批准。秘书处承担单位的调整按照技术委员会组建要求执行。

第二十七条 根据工作需要，经技术委员会全体委员表决，技术委员会可以对组成人员进行调整。委员调整原则上每年不得超过 1 次，每次调整不得超过委员总数的 1/5。

主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长的调整由技术委员会向筹建单位提出申请，签署意见后报标准化主管部门批准。其他委员调整由技术委员会自行决定，报标准化主管部门备案。

第二十八条 筹建单位可以提出调整相关技术委员会工作范围或者名称、秘书处承担单位以及注销技术委员会等建议，并报送标准化主管部门予以调整、注销。

根据技术委员会整体规划和标准化战略工作需要，标准化主管部门可以直接调整技术委员会工作范围、名称、秘书处承担单位等。对标准化工作需求不足或者相关工作可以并入其他技术委员会的，标准化主管部门对技术委员会予以注销。

第四章 管理监督

第二十九条 技术委员会应建立工作档案并进行严格管理，保管期限不少于5年。

第三十条 技术委员会应当有计划地组织开展标准化知识培训和标准化学术交流活动，不断提高标准化工作能力。

第三十一条 技术委员会的经费应当专款专用。技术委员会秘书处应当根据财务制度对经费进行管理。

第三十二条 技术委员会印章由标准化主管部门统一制发，秘书处负责管理。技术委员会撤销、注销、变更名称时应当将原印章交还标准化主管部门。

技术委员会印章属于业务用章，在开展本专业领域标准化工作时使用，不得超范围使用。印章使用需经技术委员会主任委员或其授权的副主任委员签字批准。

第三十三条 技术委员会应当每年向标准化主管部门报送年度工作报告。标准化主管部门委托厦门市标准化研究院定期组织对技术委员会进行考核，原则上每年组织一次。考核内容包括：

（一）技术委员会工作开展情况（包括标准研究、标准制定修订、标准宣贯咨询、标准化合作交流等）和工作档案的规范性；

（二）秘书处承担单位对技术委员会工作支持情况；

（三）技术委员会内部管理情况；

（四）技术委员会的经费筹集和支出专款专用情况；

(五) 标准化主管部门和行政主管部门交办的工作任务完成情况。

第三十四条 任何单位和个人可以向标准化主管部门、行政主管部门、有关行业协会举报、投诉技术委员会、委员和秘书处违反本办法的行为。举报、投诉的受理单位应当及时调查。对查证属实的，由标准化主管部门作出处理决定。

第三十五条 技术委员会出现下列情形之一的，由标准化主管部门责令限期整改；整改后仍不符合要求的，标准化主管部门可以调整秘书处承担单位或重新组建、撤销技术委员会：

- (一) 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，导致技术委员会无法正常工作的；
- (三) 违规使用技术委员会印章的；
- (四) 连续两年没开展标准化活动、未按本办法规定报告工作情况的；
- (五) 未按期组织换届的；
- (六) 考核评估不合格的；
- (七) 存在其他违法违规行为的。

第三十六条 技术委员会委员出现下列情形之一的，所在技术委员会应当予以解除职务，并报标准化主管部门备案：

- (一) 未履行技术委员会章程规定的职责，或连续两次以上无故不参加技术委员会活动的；

(二) 因离职、工作变动或其他原因不适宜继续担任委员的;

(三) 利用委员身份为自己或者他人谋取不正当利益的;

(四) 其行为导致所在技术委员会不能正常工作的;

(五) 存在其他违法违规行为的。

第五章 附 则

第三十七条 技术委员会在工作中涉及国家安全、国家秘密和商业秘密的，应当遵守国家相关法律法规要求。

第三十八条 本办法由标准化主管部门负责解释，自发布之日起施行，有效期 5 年。

附件 1

厦门市专业标准化技术委员会筹建申请表

申请筹建 技术委员会名称			
秘书处承担单位			
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. 社会团体	<input type="checkbox"/> 5. 企业	<input type="checkbox"/> 6. 其他
通信地址			
联系人		手 机	
电 话		电子邮箱	
一、筹建技术委员会的必要性、可行性：			
二、秘书处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、拟开展标准化工作专业领域：			

四、本专业领域国内外标准化工作发展现状:								
五、拟开展标准化工作内容(重点阐述本届技术委员会工作规划和工作思路):								
六、技术委员会初步组成方案(栏数可视需要增加或删减)								
序号	本会职务	姓名	出生年月	性别	学历	工作单位	职务/职称	专业领域
1	主任委员							
2	副主任委员							
3	秘书长							
4	副秘书长							
5	委员							
6							
7							
8							
9	顾问							
七、秘书处承担单位承诺在人员配备、经费支持、办公场所与设施提供等情况:								
负责人签字:							公章 年 月 日	
行政主管部门意见:								
							公章 年 月 日	
注:经费支持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、验证和技术委员会秘书处日常运作等方面的费用预算支持情况。								

附件 3

厦门市专业标准化技术委员会委员登记表

技术委员会 名称				代号		照片
姓名		性别		出生年月	年 月	
民族		学历		技术职称		
工作单位 职务				技术委员 会 担任职务		
联系电话				手 机		
毕业院校				专 业		
专业特长、 发表著作 和获奖 情况						
参加标准化 技术委员会 经 历						
参与制定修 订标准及从 中所起作用 情 况	(请注明参与制定修订的标准名称及代号)					
所在单位 意见						负责人签字: (公章) 年 月 日

附件 4

厦门市专业标准化技术委员会委员汇总表

技术委员会 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
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					
9					
10					
11					
12					
13						
14		顾问				
15		顾问				
...					

注：可根据实际人数增加或删除栏目。