贵州省专业标准化技术委员会管理办法

（修订征求意见稿）

第一章　总 则

**第一条**　为加强对贵州省专业标准化技术委员会（以下简称技术委员会）管理，科学公正开展各专业技术领域标准化工作，提高标准制定质量，根据《中华人民共和国标准化法》《中华人民共和国标准化法实施条例》《全国专业标准化技术委员会管理办法》等有关法律、法规、规章，结合贵州实际，制定本办法。

**第二条**　技术委员会是指经省标准化行政主管部门批准成立，在一定专业领域内，承担地方标准制修订等标准化活动的非法人技术组织。

本办法适用于技术委员会的构成、组建、换届、调整和监督管理。

**第三条** 技术委员会的组建应当根据贵州经济社会发展的标准化工作需要，遵循科学合理、公开公正的原则。

**第四条** 技术委员会负责的专业领域由省标准化行政主管部门根据全国专业标准化技术委员会的工作领域及贵州标准化工作的需要确定。

第二章 管理职责

**第五条**　省标准化行政主管部门负责技术委员会的规划、协调、组建和管理，并履行以下职责：

（一）制定并组织实施技术委员会管理的相关政策和制度；

（二）统筹规划技术委员会的整体建设和布局，明确技术委员会的专业领域；

（三）协调和决定技术委员会的组建、换届、调整、撤销、注销等事项；

（四）组织开展技术委员会相关人员的培训；

（五）指导和监督检查技术委员会的工作，组织对技术委员会的年度考核评估；

（六）直接管理综合性和跨部门、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。

**第六条** 市（州）标准化行政主管部门受省标准化行政主管部门委托，协助管理本行政区域内的技术委员会，为技术委员会开展工作创造条件。鼓励和支持本行政区域内有能力的企事业单位、专家参与技术委员会的工作。

市（州）标准化行政主管部门根据需要，可以组建本行政区域内的市（州）级技术委员会（专家组），开展市（州）级地方标准制修订工作。

市（州）级技术委员会（专家组）可参考本办法进行管理，或自行制定管理办法。

　第三章　组织构成

**第七条** 技术委员会应当科学合理、公开公平、规范透明地开展工作，承担以下工作职责：

（一）根据国家有关方针政策，结合贵州省经济社会发展的需求，研究并提出本专业领域的标准化工作发展规划及标准体系表，及时向省标准化行政主管部门和有关行政主管部门提出本专业领域标准化工作建议；

（二）受省标准化行政主管部门委托或省有关行业行政主管部门授权，承担地方标准的归口工作；

（三）开展本专业领域地方标准的起草、征求意见工作，受省标准化行政主管部门委托开展地方标准的技术评估、技术审查工作；

（四）受省标准化行政主管部门委托，承担或参与相关标准实施信息收集、标准实施效果评价、地方标准复审等工作；

（五）分析本专业领域标准化工作需求，研判本专业领域领域标准化发展趋势和工作动态，提出相关国家标准、行业标准和地方标准制修订计划项目建议，推动建立和完善本专业领域标准体系；

（六）推动本专业领域技术创新成果转化为标准，为贵州省相关企事业单位参与制修订国际标准、国家标准、行业标准、地方标准、团体标准，或自主制定企业标准提供协助和技术支持；

（七）开展与相关国际标准化组织、全国专业标准化技术委员会的交流合作，推动贵州省相关单位采用国际先进标准，协助参与国内外标准化工作；

（八）组织开展本专业领域相关标准的宣贯、培训等工作，承担本专业领域标准起草人员培训，为本专业领域内地方标准的制修订和实施提供技术支持；

（九）承担省标准化行政主管部门和省有关行业行政主管部门交办的其他工作。

**第八条** 技术委员会由委员组成，并符合以下规定：

（一）委员应当具有广泛性和代表性，可以来自生产者、经营者、使用者、消费者、公共利益方等相关方，来自任何一方的委员人数不得超过委员总数的1/2，政府部门、教育科研机构、检测及认证机构、社会团体等可以作为公共利益方代表；

（二）委员总数应在11人至41人之间，其中主任委员1名，副主任委员不超过3名；

（三）同一单位在同一技术委员会任职的委员不得超过3名，主任委员和副主任委员不得来自同一单位；

（四）同一人不得在3个及以上技术委员会担任委员。

**第九条** 技术委员会的委员应当具备以下条件：

（一）具有中级及以上专业技术职称，或者具有与中级及以上专业技术职称相对应的职务，或者标准化本科专业及以上学历且有2年以上标准化工作经历；

（二）熟悉本专业领域业务工作，具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的实践经验；

（三）掌握标准化基础知识，热心标准化事业，能积极参加标准化活动，认真履行委员的各项职责和义务；

（四）依法设立的法人组织任职人员，并经其任职单位同意推荐；

（五）技术委员会章程规定的其他条件。

**第十条** 技术委员会的主任委员、副主任委员应当具备以下条件：

（一）一般为省内本专业领域的管理或技术专家，经省标准化行政主管部门批准可以由省外专家担任；

（二）在本专业领域享有较高声誉，具有影响力；

（三）具有高级及以上专业技术职称，或者具有与高级及以上专业技术职称相对应的职务；

（四）熟悉技术委员会管理程序和工作流程，能够客观、公正、高效履行职责。

**第十一条** 主任委员负责技术委员会全面工作，负责签发会议决议、地方标准审核意见等技术委员会重要文件。主任委员可以委托副主任委员签发。

**第十二条** 技术委员会设秘书处，负责技术委员会的日常工作。秘书处承担单位应当符合以下条件：

（一）省有关行政主管部门负责标准化工作的处室，或者在省内依法设立、具有独立法人资格的企事业单位，或者社会团体组织；

（二）有较强的技术实力和行业影响力；

（三）参与过本专业领域不少于3项地方标准制修订，或至少参与过1项国际标准或国家标准、行业标准的制修订；

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

（五）有专职或兼职工作人员，能够认真履职，确保秘书处各项工作公平、公正地开展；

（六）与秘书处履职相匹配的其他条件。

秘书处的具体职责和工作制度，由所在技术委员会的章程和秘书处工作细则规定。

两个及以上单位联合承担秘书处的，应当在秘书处工作细则中明确牵头承担单位及各自职责。

**第十三条** 技术委员会秘书处设秘书长1名，副秘书长不超过3名。秘书长和副秘书长应当由委员兼任，不得来自同一单位。

秘书长原则上由秘书处承担单位的管理或技术专家担任，应具有较强的组织协调能力，熟悉本专业领域技术发展情况，具有2年以上的标准化工作经验。

秘书处工作人员（秘书）、联络员可以由秘书处承担单位委员兼任，也可以由非委员担任。

**第十四条** 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** 技术委员会的委员应当积极参加技术委员会的活动，履行以下职责：

（一）提出地方标准制修订等方面的工作建议；

（二）按时参加地方标准制修订相关工作，及技术委员会年会等工作会议；

（三）履行委员投票表决义务；

（四）监督主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长及秘书处的工作；

（五）监督技术委员会经费的使用；

（六）及时反馈技术委员会归口和关联地方标准的实施情况；

（七）参与本专业领域标准化活动；

（八）参加标准化工作培训；

（九）承担技术委员会职责范围和章程规定的相关工作。

**第十六条** 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，分析本专业领域标准体系建设情况，研究技术委员会委员调整建议，通报经费使用情况等。全体委员应当参加年会。

技术委员会召开年会时，应当至少提前3天通知全体委员，并向省标准化行政主管部门报备。

技术委员会可以根据需要定期或不定期召开会议，组织开展标准化活动，研究处理标准化相关工作。

**第十七条** 以下事项应当由秘书处形成提案，提交技术委员会审议并由委员实名表决：

（一）技术委员会章程和秘书处工作细则；

（二）年度工作总结和工作计划；

（三）本专业领域标准体系表；

（四）地方标准立项需求；

（五）本专业领域的地方标准送审稿审查意见；

（六）技术委员会的名称、委员、工作范围、秘书处承担单位的调整建议；

（七）工作经费的预决算以及执行情况；

（八）技术委员会章程规定应当审议的其他事项。

（一）、（五）、（六）、（七）、（八）事项审议时，应当提交全体委员表决，参加投票的委员不得少于3/4。参加投票委员的2/3以上赞成，且反对意见不超过参加投票委员的1/4，方为通过。表决结果应当形成决议，由秘书处存档备查。

委员投票表决的形式可以采用会议、邮寄和网上等方式进行，应确保委员真实表达意见，准确记录并保存。

**第十八条** 技术委员会可以接受政府部门、社会团体、企事业单位委托，开展本专业领域有关的标准化工作。

**第十九条** 技术委员会应当按照国家档案管理的要求管理标准化工作档案。技术委员会日常工作的文件材料应当及时归档，妥善保管，保管期限不得少于5年。技术委员会届满更换秘书处承担单位的，应将档案资料完整移交新一届技术委员会秘书处保管。

第四章 组建、换届、调整

**第二十条** 技术委员会的组建应当符合以下条件：

（一）涉及的专业领域为我省国民经济和社会发展的重要领域，符合国家标准化发展战略、规划要求；

（二）专业领域一般应当与已成立的全国专业标准化技术委员会专业领域相对应；

（三）技术领域和业务范围明确，与其他技术委员会无业务交叉；

（四）标准体系框架明确，有3～5年地方标准制修订工作计划；

（五）秘书处承担单位具备开展工作的能力和条件。

业务范围能纳入现有技术委员会的，不再组建新的技术委员会。

**第二十一条** 技术委员会的组建程序包括提出申请、公示、筹建、成立。

**第二十二条** 省级有关行业行政主管部门、有关行业协会以及市（州）标准化行政主管部门（以下简称筹建单位）可以向省标准化行政主管部门提出技术委员会筹建申请（见附件1）。筹建申请应当说明技术委员会筹建的必要性、可行性、工作范围、标准体系、省内外相关技术组织情况、秘书处承担单位有关情况等。

综合性和跨部门跨领域的技术委员会由省标准化行政主管部门研究决定筹建单位。

**第二十三条** 省标准化行政主管部门组织专家或委托标准化专业机构对筹建申请材料进行评审。符合组建条件的，由省标准化行政主管部门对外公示技术委员会的名称、专业领域、筹建单位、业务指导单位、秘书处承担单位，公示期为15日。

公示期届满，符合要求的，省标准化行政主管部门向筹建单位出具予以筹建的书面意见，并按照本办法的规定指导筹建工作。

**第二十四条** 筹建单位可委托秘书处承担单位负责具体筹建工作，并面向社会公开征集委员，征集时间不少于30日。筹建单位应当对委员的基本信息和犯罪记录情况等进行核实，基本信息弄虚作假或有违法犯罪记录的不应担任委员。

**第二十五条** 筹建单位应当在同意筹建后6个月内，向省标准化行政主管部门报送组建方案。组建方案应当包括：

（一）技术委员会基本信息表（见附件2）；

（二）技术委员会委员登记表（见附件3）、技术委员会委员汇总表（见附件4）；

（三）技术委员会章程草案，包括工作原则、范围、任务、程序，秘书处职责，委员的条件和职责，经费管理制度等；

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

（五）标准体系框架及标准体系表草案；

（六）秘书处承担单位在专兼职人员、经费、办公场所与设施等方面的具体支持措施；

（七）未来3～5年地方标准制修订工作规划以及下一年度工作计划草案；

（八）省标准化行政主管部门规定的其他内容。

两个及以上单位联合筹建的，由牵头单位征求共建单位的意见建议后负责报送以上材料。

**第二十六条** 省标准化行政主管部门应当对组建方案进行审核。符合要求的予以书面确认，向社会公告成立；不符合要求的，筹建单位应当在三个月内调整完善；逾期未完成或调整后仍不符合要求的，省标准化行政主管部门可视情况更换秘书处承担单位，也可撤销该技术委员会的筹建。

筹建单位应当在技术委员会公告成立之日起三个月内，组织召开成立大会，并向省标准化行政主管部门报备。

**第二十七条** 筹建单位不能在规定时间内完成技术委员会筹建工作的，应向省标准化行政主管部门申请延期，延期时间不能超过3个月。延期时间届满后仍不能完成筹建的，省标准化行政主管部门可以撤销筹建该技术委员会。

**第二十八条** 对新技术新产业新业态有标准化需求但暂不具备组建技术委员会条件的，经有关方面提出，省标准化行政主管部门可以成立标准化工作组，开展有关地方标准制修订工作。标准化工作组由省标准化行政主管部门直接管理，秘书处承担单位经综合评估确定，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 3 年后，省标准化行政主管部门组织专家进行评估。具备组建技术委员会条件的，按本办法有关规定组建；仍不具备组建条件的，予以撤销。

**第二十九条** 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，由秘书处提出换届方案报送筹建单位。

筹建单位应当对换届方案进行审核，并于技术委员会任期届满前3个月将换届方案和换届申请书（见附件5）报送省标准化行政主管部门，换届方案参照本办法第二十五条相关规定执行。

省标准化行政主管部门按照本办法第二十三条的有关规定对换届方案进行审核，符合要求的，予以换届。

**第三十条** 根据工作需要，经筹建单位直接提议或技术委员会全体委员表决可以提出委员调整建议，并填写委员调整表（见附件6）报省标准化行政主管部门予以调整。委员调整原则上每年不得超过一次，每次调整不得超过委员总数的1/5。

**第三十一条** 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，报送省标准化行政主管部门予以调整、注销。

**第三十二条** 根据技术委员会整体规划和国家对口变化需要，省标准化行政主管部门在征求筹建单位意见后，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。对标准化工作需求少或者相关工作可以并入其他技术委员会的，省标准化行政主管部门对技术委员会予以注销。

第五章 监督管理

**第三十三条** 省标准化行政主管部门应当对技术委员会进行监督检查，建立考核评估制度，定期对技术委员会工作进行考核评估，并向社会公开。考核评估结果分为优秀、合格、不合格。

**第三十四条** 技术委员会应当建立内部监督检查制度，加强自律管理，并接受社会监督。

**第三十五条** 技术委员会印章由省标准化行政主管部门统一制发，秘书处负责管理。技术委员会变更名称、撤销、注销时，应当将原印章交还省标准化行政主管部门。

技术委员会印章属于业务专用章，在开展本专业领域标准化工作时使用，主要用于上报材料、请示工作、征求意见、召开会议、对外联络以及省标准化行政主管部门规定的其他事项，不得超出范围使用。印章使用需经技术委员会主任委员或者其授权的副主任委员、秘书长签字批准。

**第三十六条** 技术委员会应当于次年1月底前，向省标准化行政主管部门报送本年度工作总结和年度考核登记表（见附件7），并抄送业务指导单位、筹建单位和秘书处承担单位。

**第三十七条** 技术委员会有下列情形之一，省标准化行政主管部门责令其限期整改：

（一）未按计划完成归口地方标准的制修订和复审任务，且无正当理由的；

（二）连续两年没有地方标准的制修订、复审或者其他标准化工作任务的；

（三）未召开年会或者一年内未组织开展标准化活动的；

（四）归口的地方标准存在重大问题，造成不良影响的；

（五）未按本办法有关规定履行表决程序的；

（六）未按规定使用和管理工作经费的；

（七）违规使用技术委员会印章的；

（八）考核评估不合格的；

（九）未按要求完成省标准化行政主管部门交办工作的；

（十）存在其他违规行为的。

限期整改期间，省标准化行政主管部门不再向其下达新的工作任务。整改期满后仍不符合要求的，省标准化行政主管部门可以视情况调整秘书处承担单位或者重新组建、调整、撤销技术委员会。

被撤销的技术委员会工作可并入省标准化行政主管部门指定的技术委员会。

**第三十八条** 技术委员会及其秘书处有违反本办法规定或工作不力、弄虚作假、违法操作等行为的，由省标准化行政主管部门进行调整。

**第三十九条** 对违反本办法有关规定的技术委员会直接责任人由省标准化行政主管部门通报其所在单位，由所在单位视情节依规给予处分。

**第四十条** 委员有下列情形之一的，由技术委员会报省标准化行政主管部门撤销委员资格：

（一）未履行本办法和技术委员会章程规定的职责的；

（二）连续两次无故不参加投票表决的；

（三）未对相关领域地方标准制修订做出有效工作的；

（四）利用委员身份为本人或者他人谋取不正当利益的；

（五）存在违法违纪行为的。

**第四十一条** 任何单位和个人可以向省标准化行政主管部门举报、投诉技术委员会、秘书处以及委员违反本办法的行为。经核查属实的，由省标准化行政主管部门作出处理决定。

**第四十二条** 技术委员会秘书处承担单位应当严格按照有关财务制度的规定，将技术委员会的工作经费纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用。秘书处应当向全体委员报告年度经费收支情况。

禁止技术委员会以营利为目的收取费用。严禁采取摊派、有偿署名等方式收取费用。

**第四十三条** 省标准化行政主管部门应当重视培养技术委员会委员履职能力，创造条件促进业务交流，优先安排技术委员会委员参与标准化活动。

**第四十四条** 按照自愿申报原则，技术委员会委员优先入选贵州省技术标准评审专家库，参与地方标准技术审查等技术评审工作。

第六章 附则

**第四十五条** 技术委员会、标准化工作组由省标准化行政主管部门统一顺序编号，分别为GZ／TC×××、GZ／SWG×××。

**第四十六条** 本办法由省标准化行政主管部门负责解释。

**第四十七条** 本办法自2024年X月X日起施行。原贵州省质量技术监督局2015年发布的《贵州省级专业标准化技术委员会管理办法》同时废止。

附件1

贵州省专业标准化技术委员会

筹建申请书

名 称：

类 别： □TC（技术委员会） □SWG（工作组）

筹 建 单 位：

秘书处拟承担单位：

填 表 日 期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 一、组建技术委员会（含工作组，下同）的必要性。（包括本专业技术领域现状、发展趋势、标准化需求，本领域标准化活动现状等） |
| 二、组建技术委员会的可行性。（技术委员会的设立对全省经济、社会、科技发展和提高本专业技术领域标准化水平有什么促进作用） |
| 三、拟负责的专业领域范围。 |
| 四、拟负责推动专业领域建设的标准体系表（1.体系表包含有关领域的国家标准、行业标准、地方标准；2.需提供相应领域不少于3名来自不同单位的专家对体系表的书面论证材料，并说明哪些标准由秘书处承担单位制定） |
| 五、成立后3-5年的工作计划（包括拟开展的标准化活动具体计划等，并列出本领域已有的并拟由本技术委员会负责的地方标准计划项目和地方标准维护清单）  （一）拟制定的地方标准计划项目和维护清单  （二）3-5年工作计划   |  |  | | --- | --- | | 年度 | 工作计划 | | 20XX |  | | 20XX |  | | 20XX |  | | 20XX |  | | 20XX |  | |
| 六、秘书处承担单位简介和相关信息（重点描述自身标准化工作能力情况,需包含参与起草国家标准、行业标准、地方标准的具体情况） |
| 七、技术委员会初步组成方案和人员构成建议   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 姓名 | 工作单位 | 从事专业 | 职务\职称 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 八、秘书处拟承担单位意见（包括对秘书处开展工作提供的人财物保证和公平、公开、公正开展工作的承诺等）  我单位承诺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，并配有专（兼）职工作人员，能够督促秘书处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。  负责人：  （盖公章）  年 月 日 |
| 九、筹建单位意见    负责人：  （盖公章）  年 月 日 |

注：本表填写不下时可另附页

附件2

贵州省专业标准化技术委员会基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | |  | | | | | | | **对口的全国标委会** | |  |
| **名称** | |  | | | | | | |
| **本届是第几届** | |  | | | **本届成立时间** | |  | | **第一届**  **成立时间** | |  |
| **秘书处承担**  **单位名称** | |  | | | | | | | **法 人** | |  |
| **单位性质** | | 1、国有企业 2、民营企业 3、科研院所 4、大专院校  5、行业协会 6、政府机构 7、其他 [ ] | | | | | | | | | |
| **秘书处通信**  **地址** | |  | | | | | | | **邮政编码** | |  |
| **电 话** |  | | | | | | **传 真** | |  | | |
| **电子信箱** |  | | | | | | | | | | |
| **委员人数** |  | | | **顾问数** | | |  | | **观察员数** | |  |
| **秘书处**  **工作人员** | **姓名** | | **秘书长**  **或秘书** | | | **专兼职** | **职务/职称** | **出生**  **年月** | | **学历** | **外语语种和**  **熟悉程度** |
|  | |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | |  | | |  |  |  | |  |  |
| **负责制修订的地方标准领域：** | | | | | | | | | | | |
| **本届拟开展的工作内容：** | | | | | | | | | | | |
| **其他说明：** | | | | | | | | | | | |
| **秘书处承担单位意见：**  负责人： （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **筹建单位意见：**  负责人： （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 备注： | | | | | | | | | | | |

说明：1.分技术委员会、工作组参照此表填写；2.表格填写内容可扩展/双面打印。

附件3：

贵州省专业标准化技术委员会委员登记表

标委会名称： 标委会编号：GZ/TC

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性 别** | |  | | **出生年月** | |  | 二 寸  彩 色  照 片 |
| **民族** |  | | **本会职务** | | | |  | | |
| **参加标委会时间** | | | | 年 月 | | | | | |
| **技术职称及聘任时间** | | | |  | | | | | |
| 年 月 | | | | | |
| **身份证号** |  | | | | | | | | | |
| **工作单位** |  | | | **单位**  **性质** | | | | □国有企业 □民营企业  □科研院所 □大专院校  □行业协会 □政府机构  □外商独资企业  □中外合资、中外合作或外方控股企业  □其他 [ ] | | | |
| **所属**  **相关方** | □生产者 □经营者 □使用者 □消费者  □公共利益方（教育科研机构、行政主管部门、检测以及认证机构、社会团体） | | | | | | | | | | |
| **职务** |  | | | **从事**  **专业** | | | |  | | | |
| **通信地址** |  | | | | | | | | | | |
| **邮政编码** |  | | | **联系电话** | |  | | | **传真** |  |
| **电子信箱** |  | | | | | | | | | | |
| **毕业院校** |  | | | | | | | | **所学专业** |  | |
| **毕业时间** | 年 月 | | | **学历** | | |  | | **学位** |  |
| **会何种**  **外语** | | □英语 □法语 □德语 □日语 □俄语  □其他（请注明）： | | | | | | | | | |
| **外语熟练程度**（语种内填写掌握程度序号） | | ( )英语 ( )法语 ( )德语  ( )日语 ( )俄语 ( )其他  1．流利 2. 中等 3. 入门 | | | | | | | | | |
| **有何专业**  **技术特长** | |  | | | | | | | | | |
| **曾负责组织制修订标准等主要工作内容** | |  | | | | | | | | | |
| **有何发明、著作、学术论文，发表时间、发表刊物名称** | |  | | | | | | | | | |
| **参加何种学术组织、担任何种职务** | |  | | | | | | | | | |
| **受过何种**  **奖 励** | |  | | | | | | | | | |
| **其他情况**  **说 明** | |  | | | | | | | | | |
| **所在单位**  **意 见** | | 负责人：  （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |

注：1.分技术委员会、工作组参照此表填写

2.填报此表需附两张二寸彩色照片。

附件4

贵州省专业技术标准委员会委员汇总表

技术委员会名称： 技术委员会编号：

| 序号 | 本会职务 | 姓名 | 所在单位 | 单位职务 | 职称 | 电话 | Email |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.本会职务填写：主任委员、副主任委员、秘书长委员、副秘书长委员、委员；

2.本表栏目填写可另附页。

附件5

贵州省专业标准化技术委员会

换届申请书

名 称：

筹 建 单 位：

秘书处拟承担单位：

填 表 日 期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技术委员会名称 |  | | | 本届成立时间 | | |  |
| 技术委员会编号 | GZ/TC XX | | | 本届是第几届 | | |  |
| 秘书处  拟承担单位 |  | | | | | | |
| 秘书处承担  单位地址 |  | | | | | | |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | | 邮箱 |  | |
| 本届任期内工作开展情况 |  | | | | | | |
| 当前行业标准化需求分析 |  | | | | | | |
| 新一届人员构成说明 |  | | | | | | |
| 新一届任期  工作规划 |  | | | | | | |
| 秘书处承担单位目前情况以及对技术委员会支持措施 |  | | | | | | |
| 秘书处拟承担单位承诺 | 我单位承诺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，并配有专（兼）职工作人员，能够督促秘书处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。  负责人：  （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | |
| 筹建单位意见 | 负责人：  （签名、盖公章）  年 月 日 | | | | | | |

注：本表填写不下时可另附页

附件6

贵州省专业技术标准委员会委员调整表

技术委员会名称： 技术委员会编号：

填表时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | | 本会职务 | 工作单位 | 职务 | 职称 | 电话 | 调整情况 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | | 备注：1会本会职务填写：1.主任委员、副主任委员、秘书长委员、副秘书长委员、委员；  2.调整情况填写：保持、不再担任、新增，“不再担任委员”另注明。 | | | | | | |

附件7

贵州省专业标准化技术委员会XX年度考核登记表

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技术委员会编号及名称 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 本届成立时间 |  | | | 本届是  第几届 | | |  | | | 第一届成立时间 | |  | | |
| 秘书处承担单位名称 | | | | |  | | | | | | | | | |
| 委员数 | | | | | | | | | 联络员数 | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 秘书处承担单位联系方式 | | 电话 |  | | | 传真 | |  | | | 电子邮箱 | |  | |
| 本年度工作完成情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.地方标准制修订情况 | | | 拟完成项目数 | | | | | | |  | | | | |
| 实际上报项目数 | | | | | | |  | | | 占 % | |
| 2.地方标准复审情况 | | | 拟复审项目数 | | | | | | |  | | | | |
| 实际完成复审项目数 | | | | | | |  | | | 占 % | |
| 3.组织或参加标准化活动情况 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4.经费情况（收支及使用情况） | | | 万元 | | | | | | | | | | | |
| 5.召开会议情况（举办会议名称及规模） | | |  | | | | | | | | | | | |
| 6.完成制修订地方标准清单 | | | | | | | | | | | | | | |
| 标准编号 | | | 名称 | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | |
| 7.正在制修订地方标准清单 | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目编号 | | | 名称 | | | | | | | 所处阶段 | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 8.完成复审标准清单 | | | | | | | | | | | | | | |
| 标准编号 | | | 名称 | | | | | | | 复审结论 | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 9. 标准宣贯情况（包括举办培训班次数和培训人数） | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.机构调整及人员变更情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.技术委员会意见  主任委员：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

注：本表填写不下时可另附页。