

# 湖北省市场监督管理局文件

鄂市监标规〔2021〕4号

## 省市场监管局关于印发《湖北省专业标准化技术委员会管理办法》的通知

各市、州、直管市、神农架林区市场监管局、省局直属事业单位，各标准化技术委员会（工作组）、各有关单位：

《湖北省专业标准化技术委员会管理办法》已经省市场监管局局长办公会讨论通过，现予印发，自印发之日起施行。



# 湖北省专业标准化技术委员会管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强湖北省专业标准化技术委员会（以下简称省专标委）的建设与管理，有效推进各行业、各领域标准化工作，提高标准制定质量，根据《中华人民共和国标准化法》《湖北省地方标准管理办法》《全国专业标准化技术委员会管理办法》，结合本省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称省专标委是经湖北省市场监督管理局（以下简称省市场监管局）同意成立，在相关专业领域内开展标准化技术活动的非法人技术组织。

根据实际工作需要，经省市场监管局同意，可以在省专标委下细分领域或者新兴产业单独设立标准化工作组。

为配合完成阶段性重点任务，经省市场监管局同意，可设立临时性标准化工作组。

**第三条** 本办法适用于省专标委的构成、组建、换届、调整和监督管理。

**第四条** 省市场监管局负责省专标委的规划、协调、组建和统一管理，并履行以下职责：

- （一）制定和组织实施省专标委管理的相关政策；
- （二）规划省专标委整体建设和布局；
- （三）协调和决定省专标委的组建、换届、调整、撤销、注

销等事项；

（四）组织开展省专标委相关人员的培训；

（五）监督检查、指导省专标委工作，组织对省专标委的考核；

（六）其他与省专标委统一管理有关的职责。

**第五条** 省人民政府有关行政主管部门受省市场监管局委托，协助组建和管理本行业、本部门的省专标委，指导和支持其开展工作。

**第六条** 各市、州、直管市、神农架林区市场监管局受省市场监管局委托，协助管理本行政区域内的省专标委，为省专标委开展工作创造条件。

## **第二章 组织机构及职能**

**第七条** 省专标委、标准化工作组由省市场监管局统一命名并赋予编号。

省专标委命名为“湖北省（专业名称）标准化技术委员会”，代号编为 HUBS/TC XX。在省专标委下成立的工作组，命名为“湖北省（专业名称）标准化技术委员会（细分专业名称）工作组”，代号编为 HUBS/TC XX/WG X。

单独成立的省专业标准化工作组命名为“湖北省（专业名称）标准化工作组”，代号编为 HUBS/WG X。

为配合完成阶段性重点任务设立的临时性标准化工作组，命名方法同上，不予编号。

**第八条** 省专标委应当科学合理、公开公正、规范透明地开展工作，在本专业领域内承担以下工作职责：

（一）根据国家有关方针政策，结合本省经济社会发展需求，研究提出本专业领域的标准化工作政策和措施建议，建立和完善本专业领域标准体系，及时向省市场监管局和省有关行政主管部门提出标准化工作建议；

（二）提出本专业领域地方标准制修订建议；

（三）承担本专业领域地方标准的技术归口管理；

（四）承担本专业领域地方标准的起草、复审工作；

（五）组织开展本专业领域相关标准的宣贯、培训等工作；

（六）为本专业领域标准实施提供技术支持，开展标准实施效果评估、实施信息反馈和相关问题的统计分析研究；

（七）推动本专业领域技术创新成果转化为标准，为相关单位参与制修订国际标准、国家标准、行业标准、团体标准以及开展标准化活动提供协助；

（八）承担省市场监管局交办的其他相关工作。

省专标委可以接受政府部门、社会团体、企事业单位委托，开展与本专业领域有关的标准化工作。

**第九条** 省专标委由委员组成，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。来自任意一方的委员人数应少于委员总数的一半。教育科研机构、有关行政主管部门、检测及认证机构、社会团体等可

以作为公共利益方代表。

**第十条** 省专标委委员人数一般为 19~49 人，其中包括主任委员 1 名，副主任委员 1~3 名；下设秘书处，设秘书长 1 名、可设副秘书长 1~3 名。主任委员、副主任委员应由不同单位人员担任，秘书长、副秘书长也应由不同单位人员担任。

标准化工作组的构成参照省专标委设置，人数一般为 11~29 人，为配合完成阶段性重点任务设立的临时性标准化工作组仅设组长、副组长、工作组秘书和工作组成员。

**第十一条** 省专标委委员应当具备以下条件：

（一）具有中级以上相关专业技术职称，或者具有与中级以上相关专业技术职称相对应的职务；

（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）本省居民或在本省依法设立的法人组织任职的人员，任现职的人员应经其任职单位同意推荐；

（五）省专标委章程规定的其他条件。

**第十二条** 省专标委主任委员、副主任委员应当具备以下条件：

（一）本专业领域的技术专家；

（二）在本专业领域内享有较高声誉，具有影响力；

(三)具有高级以上相关专业技术职称,或者具有与高级以上相关专业技术职称相对应的职务;

(四)熟悉省专标委管理程序和 workflows;

(五)能够高效、公正履行职责,并能兼顾各方利益。

**第十三条** 主任委员负责省专标委全面工作,应当保持公平公正立场。主任委员负责签发会议决议、标准报批文件等技术委员会重要文件。副主任委员协助主任委员开展工作,主任委员可以委托副主任委员签发标准报批文件等重要文件。

**第十四条** 省专标委设秘书处,负责省专标委的日常工作。秘书处承担单位应当符合以下条件:

(一)在本省依法设立、具有独立法人资格的企事业单位或者社会团体;

(二)有较强的技术实力和行业影响力;

(三)有连续3年以上开展标准化工作的经验,牵头起草过3项以上标准(含国际标准、国家标准、行业标准或地方标准);

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

(五)有专职或兼职工作人员,能够督促秘书处专职或兼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;

(六)省市场监管局规定的其他相关条件。

秘书处具体职责和工作制度,由省专标委章程和秘书处工作细则规定。两个或两个以上单位共同承担秘书处的,应明确牵头

单位及各自职责。

**第十五条** 秘书长应当由秘书处承担单位的技术专家担任，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。

秘书长和副秘书长应当由委员兼任。

**第十六条** 秘书长负责技术委员会秘书处工作，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省专标委章程规定。

**第十七条** 省专标委委员应当积极参加省专标委的活动，享有表决权，有权获取省专标委的资料和文件，履行以下职责：

- （一）提出标准制修订等方面的工作建议；
- （二）参加本专业领域标准的技术审查和复审等工作；
- （三）按时出席省专标委年会等工作会议，履行委员投票表决义务；
- （四）对主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长及秘书处工作提出建议意见，必要时可直接向行政主管部门提出相关监督意见；
- （五）监督省专标委经费的使用；
- （六）参与本专业领域国际、国内标准化工作；
- （七）参加省市场监管局及省专标委组织的培训；
- （八）承担本专标委职责范围内的相关工作；
- （九）本专标委章程规定的其他职责。

**第十八条** 根据工作需要，省专标委可以设顾问，顾问不超过3人。顾问应当为本专业领域有权威性的专家或学者，由技术委员会聘任，无表决权。

**第十九条** 专业领域相关联的省专标委之间应当建立联络关系，互派联络员，协调相关技术问题。联络员可以获得其负责联络的省专标委的资料和文件，列席相关工作会议，发表意见、提出建议，无表决权。联络员应当及时向所属省专标委报告联络工作情况。

**第二十条** 省专标委应当每年召开一次年会，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。省专标委可以根据需要不定期召开会议，研究处理相关工作。省专标委召开会议时，应当提前7日以上通知全体委员。

**第二十一条** 以下事项应当由秘书处形成提案，提交全体委员审议，并记录委员意见，重大事项要形成会议纪要：

- (一) 省专标委章程和秘书处工作细则；
- (二) 工作计划；
- (三) 本专业领域标准体系表；
- (四) 地方标准制修订项目建议；
- (五) 地方标准送审稿；
- (六) 省专标委委员调整建议；
- (七) 工作经费的预决算及执行情况；
- (八) 省专标委章程规定应当审议的其他事项。



(一)、(四)、(五)、(六)、(七)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 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。

**第二十二条** 单独成立的标准化工作组工作职责、成员条件和工作规则参照省专标委的有关规定执行。为配合完成阶段性重点任务设立的临时性标准化工作组组长、副组长的任职条件可根据具体情况适当放宽。

### **第三章 组建、换届、调整**

**第二十三条** 省专标委的组建应当符合以下条件:

(一)涉及的专业领域为本省经济社会发展的主导产业、重点行业、特色产业或社会管理和公共服务等重要领域,符合标准化发展战略、规划要求;

(二)业务范围清晰,与现有省专标委工作范围无交叉重叠;

(三)标准体系框架明确,有较多的标准制(修)订需求;

(四)秘书处承担单位具备开展工作的能力和条件。

**第二十四条** 省专标委的组建程序包括提出申请、公示、筹建、成立。

**第二十五条** 省人民政府有关行政主管部门、行业协会、市州市场监督管理局可单独或联合向省市场监管局提出省专标委筹建申请。

综合性、基础性和跨部门跨领域的省专标委可由省市场监管

局指定筹建单位。

**第二十六条** 筹建申请应当说明省专标委筹建的必要性、可行性、工作范围、标准体系、国内外相关技术组织情况、秘书处承担单位情况等。

筹建申请需提交如下材料：

（一）筹建申请函；

（二）《湖北省专业标准化技术委员会筹建申请书》（附件1）。

**第二十七条** 省市场监管局可根据需要组织专家对筹建申请材料进行审核。符合组建条件的，由省市场监管局对外公示省专标委的名称、专业领域、筹建单位、业务指导部门（可选）、秘书处承担单位，公示期为30日。对公示期内存在异议的，省市场监管局组织相关方进行协调。

**第二十八条** 筹建单位应当在省市场监管局批准筹建之日起6个月内报送组建方案。委员征集应通过省市场监管局、省人民政府有关行政主管部门政务网及其他方式上公开进行，征集期不少于30日。完成委员征集和遴选后，形成组建方案，报送省市场监管局。组建方案应当包括以下材料：

（一）省专标委章程草案，包括工作原则、范围、任务、程序，秘书处职责及委员、顾问的条件和职责，经费管理制度等；

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

（三）标准体系框架及标准体系表草案；

(四) 秘书处承担单位在人员、经费、办公场所与设施等方面支持措施;

(五) 未来3年发展规划以及下一年度工作计划草案;

(六) 《湖北省专业标准化技术委员会/工作组登记表》(附件2);

(七) 《湖北省专业标准化技术委员会/工作组委员汇总表》(附件3);

(八) 《湖北省专业标准化技术委员会/工作组委员登记表》(附件4)。

筹建单位不能在规定时间内完成筹建工作的,应当在筹建期届满前向省市场监管局提出延期筹建申请,延期期限一般不超过3个月;延期届满后仍不能完成筹建工作的,省市场监管局撤销该省专标委的筹建或变更筹建单位。

**第二十九条** 省市场监管局应当将省专标委委员名单向社会公示,公示期为30日。公示期届满,符合要求的,由省市场监管局公告成立。

筹建单位应当在省专标委公告成立之日起3个月内,召开成立会议。

**第三十条** 省专标委每届任期5年,任期届满应当换届。换届前应当公开征集委员,省专标委应当于任期届满前3个月提出换届方案报送省市场监管局,包括以下材料:

(一) 换届申请函,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，省专标委章程和秘书处工作细则修订情况等；

（二）本届省专标委工作总结及下届工作计划；

（三）本届省专标委经费情况；

（四）下届省专标委章程和秘书处工作细则；

（五）下届省专标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；

（六）下届省专标委登记表、委员登记表和委员汇总表。

经省市场监管局同意，予以公示，公示期为 30 日，公示期届满，符合要求的，予以换届。

**第三十一条** 根据工作需要，经省专标委全体委员表决，省专标委可以提出委员调整的建议，并报送省市场监管局予以调整。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。

**第三十二条** 省专标委可以提出调整相关省专标委工作范围或者名称、秘书处承担单位以及注销省专标委等建议，并报送省市场监管局予以调整、注销。

**第三十三条** 根据省专标委实际需要，省市场监管局可以调整省专标委工作范围、名称、秘书处承担单位等。对标准化工作需求很少或者相关工作可以并入其他省专标委的，省市场监管局对省专标委予以注销。

**第三十四条** 标准化工作组组建程序和管理参照省专标委执

行。

临时性标准化工作组可自同意筹建之日起公开征集专家，时间不少于 30 日。报送的工作组成员及其工作规则、标准体系规划经省市场监管局同意后即公告成立。

## 第四章 监督管理

**第三十五条** 省市场监管局负责对省专标委的监督管理。

**第三十六条** 省专标委不得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不合理费用。

省专标委秘书处承担单位负责管理使用省专标委的工作经费，并严格按照有关财务制度规定，单独核算，专款专用。任何单位和个人不得截留或挪用财政给予的标准制修订补助经费。

工作经费的使用情况应当向全体委员报告，并接受有关主管部门和审计机关的监督检查。

**第三十七条** 省市场监管局开展对省专标委的年度考核。每年 12 月底前，省专标委应当向省市场监管局报送当年度工作总结，并抄送归口的有关行政主管部门。

省市场监管局根据实际情况对省专标委的工作情况开展年度考核，考核结果分为优秀、合格、不合格。省专标委有下列情形之一的，考核结果为不合格：

（一）未按计划完成承担的地方标准的起草、复审任务，且无正当理由的；

（二）未召开年会或者一年内未组织开展标准化活动的；

(三) 起草的地方标准存在质量问题，造成不良影响的；

(四) 未按本办法有关规定履行表决程序的；

(五) 未按规定使用和管理工作经费的；

(六) 违规使用省专标委印章的；

(七) 未按要求完成省市场监管局和有关行政主管部门交办的相关业务工作的。

考核结果由省市场监管局向社会公告。

**第三十八条** 省市场监管局统一印制颁发省专标委委员证书，证书期限为5年。期间不再担任委员的，证书收回。

**第三十九条** 省专标委印章由省市场监管局统一制发，秘书处负责管理。省专标委变更名称、解散时，应当将原印章交还省市场监管局。

省专标委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、对外联络以及省市场监管局规定的其他事项，不得超出范围使用。印章使用需经省专标委主任委员或者其授权的副主任委员批准。

**第四十条** 省专标委应当按照相关规定做好标准档案管理。省专标委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。省专标委届满后应将档案资料完整移交新一届省专标委保管。

**第四十一条** 省专标委出现下列情况之一的，由省市场监管

局予以撤销或调整、重组，并向社会公告：

- （一）年度考核连续2年不合格的；
- （二）承担的多项标准化工作未按时完成，且无正当理由的；
- （三）工作经费使用严重违规的；
- （四）违规开展营利活动，或采取摊派、有偿署名等方式收取不合理费用造成不良社会影响的。

为配合完成阶段性重点任务设立的临时性标准化工作组，阶段性重点任务完成后，工作组即公告撤销。

**第四十二条** 省专标委出现下列情况之一的，省市场监管局可以更改省专标委的秘书处承担单位：

- （一）未按规定向全体委员或成员报告工作经费使用情况的；
- （二）秘书处工作不力，致使省专标委无法正常开展工作的；
- （三）利用省专标委工作为本单位或者相关方谋取不正当利益的；
- （四）违规使用省专标委经费，情节严重的；
- （五）存在其他重大违规行为的。

**第四十三条** 省专标委委员出现下列情况之一的，省专标委委员资格由省市场监管局公告取消：

- （一）连续2年未参加标准化活动的；
- （二）利用委员身份开展营利活动，或谋取不正当利益的；
- （三）存在违法违纪行为的；

(四) 不履行省专标委章程，严重失职的。

## 第五章 附则

**第四十四条** 省专标委在工作中涉及国家安全、国家秘密及商业技术秘密的，应当严格遵守国家相关法律法规要求。

**第四十五条** 本办法由省市场监管局负责解释。

**第四十六条** 本办法自印发之日起施行。



# 湖北省专业标准化 技术委员会筹建申请书

名 称：\_\_\_\_\_

筹建单位：\_\_\_\_\_

秘书处拟承担单位：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_年 月 日

一、组建湖北省专业标准化技术委员会的必要性（包括行业现状及其发展趋势，行业发展对标准化工作的需求，本领域国内外及国际标准化活动现状等）

二、拟负责的标准化工作专业领域

三、成立后近期工作计划（包括拟开展的国际国内标准化活动具体计划等，并列出本领域已有的并拟由本专业标准化技术委员会负责的相关标准计划项目和标准维护清单）

四、秘书处承担单位简介和相关信息（需提供获奖证书等相关证明材料）

五、省专业标准化技术委员会初步组成方案建议

六、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）

负责人：（签名、盖公章）

年 月 日

七、筹建单位意见

负责人：（签名、盖公章）

年 月 日

八、相关行业主管部门（行业协会、集团公司）意见

负责人：（签名、盖公章）

年 月 日

九、省标准化行政主管部门意见

负责人：（签名、盖公章）

年 月 日

注：本表填写不下时可另附页。

# 湖北省专业标准化技术委员会/工作组 登记表

技术委员会/工作组名称								
技术委员会/工作组英文名称								
届数		本届成立时间		第一届成立时间				
秘书处承担单位名称				单位性质	1.大专院校 2.科研院所 3.企业 4.其他			
秘书处通信地址				邮政编码				
秘书长				电子信箱				
电话				传真				
委员人数								
秘书处工作人员情况	序号	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
技术委员会/工作组的工作领域：								
秘书处承担单位意见：								
负责人签字（公章） _____ 年 月 日								
筹建单位意见：								
负责人签字（公章） _____ 年 月 日								

# 湖北省专业标准化技术委员会委员/工作组 成员汇总表

专业标准化技术委员会/工作组名称：

序号	本组织职务	姓名	工作单位	电话	E-MAIL	备注



# 湖北省专业标准化技术委员会委员/工作组 成员登记表

专业标准化技术委员会/工作组名称：

姓名		性 别		出生年月		二 寸 彩 照 色 片
民族		本会职务				
参加省级专业标准化技术委员会/工作组时间	年      月					
技术职称及聘任时间						
身份证号						
工作单位		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、外商独资企业 8、中外合资、中外合作或外方控股企业 9、其他 [    ]			
所属相关方	1、生产者      2、经营者      3、使用者      4、消费者 5、公共利益方（教育科研机构、行政主管部门、检测及认证机构、社会团体）					
行政职务		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 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 1. 流利 <input type="checkbox"/> 2. 中等 <input type="checkbox"/> 3. 入门 <input type="checkbox"/>					
有何专业技术特长					
两院院士请填写	1. <input type="checkbox"/> 科学院院士 担任时间: 年 月 2. <input type="checkbox"/> 工程院院士 担任时间: 年 月				
曾主持或参与制修订的标准及在其中承担的主要工作					
有何发明、著作、学术论文, 发表时间、发表刊物名称					

<p>参加何种学术组织、担任何种职务</p>	
<p>受过何种奖励</p>	
<p>备注</p>	
<p>单位意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签字（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：填报此表需另附一张二寸彩色照片，照片背后需注明姓名。

---

抄送：湖北省标准化工作领导小组成员单位

---

湖北省市场监督管理局办公室

2021年3月9日印发

---