

全国专业标准化技术委员会管理规定

为加强全国专业标准化技术委员会（以下简称技术委员会）的管理，科学公正开展各专业技术领域的标准化工作，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》等有关规定，制定本规定。

一、管理职责

（一）国家标准化管理委员会（以下简称国家标准委）统一规划、协调、组建和管理技术委员会，履行下列职责：

1. 统一规划技术委员会；
2. 协调和决定技术委员会的组建、换届、撤销等管理事项；
3. 监督检查技术委员会的工作；
4. 直接管理综合性、基础性和涉及部门较多的技术委员会；
5. 组织技术委员会相关人员的培训；
6. 其它与技术委员会管理有关的职责。

（二）国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司受国家标准委委托，分工管理本部门、本行业的技术委员会，履行下列职责：

1. 提出本部门、本行业技术委员会规划、组建和管理建议；
2. 组织或者参与本部门、本行业技术委员会的组建、换届和监督检查等工作；
3. 指导本部门、本行业技术委员会的国家标准立项、报批以及国际

标准化等业务工作；

4. 协调本部门、本行业技术委员会的工作；
5. 推荐本部门、本行业专家参加技术委员会；
6. 定期向国家标准委报告本部门、本行业技术委员会的工作情况；
7. 其它与技术委员会管理有关的职责。

（三）省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门受国家标准委委托，协助国家标准委管理本行政区域内的技术委员会，履行下列职责：

1. 组织或者参与国家标准委委托的技术委员会的组建、换届和监督检查等工作；
2. 为本行政区域内技术委员会开展工作创造条件；
3. 推荐本行政区域内专家参加技术委员会；
4. 定期向国家标准委报告协助管理的技术委员会的工作情况；
5. 其它与技术委员会管理有关的职责。

二、技术委员会工作职责

技术委员会是在一定专业领域内，从事国家标准的起草和技术审查等标准化工作的非法人技术组织，应当科学合理、公开公正、规范透明、独立自主地开展工作。其工作职责包括：

1. 分析本专业领域标准化的需求，研究提出本专业领域的国家标准发展规划、标准体系、国家标准制修订计划项目和组建分技术委员会的建议；
2. 按国家标准制修订计划组织并负责本专业领域国家标准的起草和技术审查工作；

3. 对所组织起草和审查的国家标准的技术内容和质量负责;
4. 负责本专业领域国家标准的复审工作, 提出国家标准继续有效、修订或者废止的建议;
5. 参与强制性国家标准的对外通报、咨询和国外技术法规的跟踪及评议工作;
6. 受国家标准委的委托, 负责国家标准起草人员的培训, 开展本专业领域内国家标准的宣讲、解释工作;
7. 对本专业领域国家标准的实施情况进行调查研究, 对存在的问题及时向国家标准委提出处理意见, 并向国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司及时通报有关情况;
8. 根据国家标准委的有关规定, 承担本专业领域的国际标准化工作;
9. 建立和管理国家标准立项、起草、征求意见、技术审查、报批等相关工作档案;
10. 每年至少召开一次全体委员会工作会议。及时向国家标准委、国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司报告工作, 每年1月15日前应当报上年度工作报告和《全国专业标准化技术委员会20××年度工作报表》(附件1)。由省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门协助管理的技术委员会应当同时向省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门报送年度工作报告;
11. 负责管理分技术委员会, 国家标准委另有规定的, 按国家标准委有关规定执行;
12. 承担国家标准委、国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司以及省、自治区、直辖市人民政府标准化行政

主管部门委托的其它工作；

分技术委员会工作职责参照技术委员会工作职责执行。

三、技术委员会的组建

（一）组建原则及条件

1. 技术委员会组建应当遵循市场需要、科学合理、公开公正、国际接轨的原则。

2. 组建技术委员会应当符合以下条件：

（1）涉及的专业领域为国民经济和社会发展的重点领域；

（2）专业领域和标准体系框架明确，有较多的国家标准制修订任务；

（3）业务范围清晰，与其它技术委员会原则上无业务交叉；

（4）专业领域原则上应当与国际标准化组织/国际电工委员会（ISO/IEC）及其认可的其它国际组织已设立的技术领域相对应。

3. 技术委员会设秘书处，负责日常工作。秘书处承担单位应当符合下列条件：

（1）在我国境内依法设立的法人组织；

（2）有较强的技术实力和影响力；

（3）有标准化专业技术人员和专职工作人员；

（4）有开展工作所需的资金和办公条件，有依照有关法律法规设置的会计机构及具有会计从业资格的财会人员；

（5）能够将秘书处工作纳入本单位工作规划和日常工作；

（6）国家标准委规定的其它条件。

（二）组建程序

技术委员会的组建程序应当包括提出筹建申请、公示、批复筹建、

筹建、批复成立。

1. 国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司以及省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门可以单独或者联合向国家标准委提出技术委员会的筹建申请，并报送《全国专业标准化技术委员会筹建申请书》（附件2）；

2. 拟筹建的技术委员会由国家标准委对外公示，公示期为1个月；

3. 对符合要求并协调一致的筹建申请，国家标准委予以书面批复，明确技术委员会的名称、专业领域、对口的国际组织、筹建单位、秘书处承担单位。对无法协调一致，但经济社会发展确需组建的，由国家标准委组织有关专家进行论证，根据论证结果决定并予以批复；

4. 筹建单位应当在6个月内完成技术委员会的委员征集、组成方案拟定、标准体系表建议等工作，并报送组建方案。组建方案应当包括：

（1）技术委员会章程草案，应当规定工作原则、范围、任务、程序，秘书处职责，组成人员、顾问、观察员的条件和职责，经费管理等；

（2）秘书处工作细则草案，应当规定工作原则、组成人员条件和职责、会议制度、文件制度、档案制度、财务制度等；

（3）标准体系表草案、工作规划；

（4）《技术委员会登记表》（附件3）；

（5）《技术委员会委员登记表》（附件4）。

两个以上单位联合筹建的，牵头单位负责组织协调并主动征求参与单位的意见和建议，负责报送组建方案；参与单位应当配合牵头单位做好相关工作。

5. 国家标准委负责组建方案的审查，符合要求的予以书面批复；不

符合要求的，责成筹建单位在规定期限内调整；调整仍不符合要求的，国家标准委可以更换筹建单位、秘书处承担单位，也可撤销该技术委员会的筹建；

6. 筹建单位应当在国家标准委批复成立后 30 天内启动技术委员会的工作。

(三) 其它规定

1. 专业领域较宽的技术委员会可以组建分技术委员会。分技术委员会的组建参照技术委员会的组建执行。由国家标准委直接管理的技术委员会可直接提出分技术委员会的筹建申请。

2. 根据工作需要，技术委员会、分技术委员会可以组建承担某项具体国家标准起草任务的标准制定工作组，工作完成后工作组自动撤销。

3. 技术委员会的顺序号由国家标准委统一编注。技术委员会、分技术委员会代号分别为 TC × × ×、TC × × × /SC × ×。

4. 技术委员会、分技术委员会及其秘书处的印章由国家标准委统一制发。

四、技术委员会的组成

(一) 委员

1. 技术委员会由委员组成，设主任委员和副主任委员。技术委员会的委员应当具有广泛的代表性，可以来自企业、科研机构、检测机构、高等院校、政府部门、行业协会、消费者等。

2. 委员应当具备如下条件：

(1) 具有中级以上（含中级）专业技术职称，或者具有与中级以上专业技术职称相对应的职务；

- (2) 熟悉并愿意从事标准化工作，具有相关领域的专业知识；
- (3) 在我国境内依法设立的法人组织任职的人员；
- (4) 技术委员会章程规定的其它条件。

主任委员、副主任委员应当具有高级工程师以上专业技术职称，或者具有与高级工程师以上专业技术职称相对应的职务。

技术委员会的委员人选应当公开征集并由国家标准委对外公示。对无异议的委员人选，由国家标准委审核批准，技术委员会聘任。委员聘书由国家标准委统一规定。

3. 委员在本技术委员会内有表决权，并有权获得所在技术委员会的资料和文件。

委员应当积极参加技术委员会的活动，履行以下职责：

(1) 参加标准制修订工作，提出国家标准立项、起草、技术审查等方面的意见和建议；

(2) 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；

(3) 监督技术委员会秘书处经费的使用；

(4) 参加国家标准委及技术委员会组织的培训；

(5) 技术委员会章程规定的其它职责。

4. 技术委员会和分技术委员会的委员应当为单数，分别不少于 25 人和 15 人，其中主任委员 1 名，秘书长 1 名。技术委员会副主任委员和副秘书长各不超过 5 名，分技术委员会副主任委员和副秘书长各不超过 3 名。

分技术委员会的主任委员或者秘书长应当是技术委员会的委员。

主要负责组织起草产品类国家标准的技术委员会，来自企业的委员不得少于 1/3。同一单位在同一技术委员会任职的委员不得超过三名，主任委员和秘书长原则上不得来自同一单位，主任委员和副主任委员不得来自同一单位，秘书长和副秘书长不得来自同一单位。

同一人不得在三个以上技术委员会担任委员。

标准化行政管理机关工作人员不得在技术委员会、分技术委员会和标准制定工作组担任委员等任何职务。

（二）秘书处

技术委员会秘书处设秘书长、专职秘书，可以设副秘书长。秘书长、副秘书长由委员兼任。秘书长原则上应当是秘书处承担单位技术专家。副秘书长可以由相关单位技术专家担任。

秘书处在主任委员和秘书长领导下负责技术委员会日常工作，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。

技术委员会秘书处可以由两个以上单位联合承担。秘书处工作由主要承担单位牵头负责。

（三）顾问和观察员

1. 根据工作需要，技术委员会可以设顾问（不超过 5 人），顾问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。

2. 根据工作需要，技术委员会可以设观察员，无表决权。观察员由技术委员会批准，报国家标准委备案。观察员条件由该技术委员会的技术委员会章程规定。

（四）联络员

1. 专业领域相关的技术委员会应当互派委员作为联络员。联络员可

以参加其负责联络的技术委员会的活动，无表决权。

2. 国家标准委、国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司及省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门应当有专人与技术委员会保持联系。

(五) 换届

1. 技术委员会每届任期不得超过5年。届满前6个月，由国家标准委公布即将换届的技术委员会名单。

技术委员会应当在任期届满前3个月，按照职责分工，由有关单位提出并报送以下换届材料：

- (1) 换届申请书；
- (2) 《技术委员会登记表》(附件3)；
- (3) 《技术委员会委员登记表》(附件4)；
- (4) 新一届技术委员会章程、秘书处工作细则、工作计划等。

国家标准委按照技术委员会应当履行的职责对换届申请进行审核，对符合要求的，批复准予换届；对不符合要求的，根据情况，可以作出限期调整换届方案或者对技术委员会限期整改、重新组建、调整秘书处承担单位、暂停、撤销等处理。

2. 根据工作需要，经全体委员表决，技术委员会可以提出增补、解聘委员，调整委员职务等建议，并报国家标准委批准，原则上每年不得超过一次。

(六) 分技术委员会的组成参照技术委员会的组成执行。

五、工作程序

(一) 表决制度

1. 技术委员会应当在全体委员充分协商的基础上，实行主任委员领导下的集体表决制度。

2. 下列事项应当由秘书处负责形成提案，提交全体委员表决：

- (1) 技术委员会章程和秘书处工作细则；
- (2) 工作计划；
- (3) 本专业领域标准体系表；
- (4) 国家标准制修订立项建议；
- (5) 国家标准草案技术审查；
- (6) 委员和机构的调整建议；
- (7) 工作经费的预、决算及执行情况；
- (8) 技术委员会章程规定应当表决的其它事项。

提案应当获得全体委员 3/4 以上同意，方为通过。

(二) 标准制修订工作程序

1. 技术委员会提出的国家标准制修订立项建议经国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司审核同意后，由国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司报国家标准委。国家标准委直接管理的技术委员会，直接向国家标准委报送国家标准制修订立项建议。

分技术委员会和标准制定工作组向技术委员会提出国家标准制修订立项建议，技术委员会按规定程序上报国家标准委。

分技术委员会和技术委员会的主管部门不一致的，由技术委员会将国家标准制修订立项建议报送分技术委员会的主管部门，并抄送技术委员会的主管部门。由分技术委员会的主管部门将立项建议报送国家标准

委。

2. 标准主要起草单位或者标准制定工作组承担标准起草工作，在调查研究、试验验证的基础上，提出标准征求意见稿，经技术委员会主任委员同意，由起草单位向有关行业部门、协会以及相关生产、销售、科研、检测和用户等单位广泛征求意见。征求意见时间一般为一个月。

3. 标准主要起草单位或者标准制定工作组根据征求意见情况，修改国家标准征求意见稿并形成标准送审稿，经主任委员同意后，采取会议或者函审方式，由秘书处组织提交全体委员审查，有全体委员的四分之三以上同意，方为通过。对强制性国家标准以及技术、经济和社会意义重大，涉及面广，分歧意见较多的国家标准送审稿应当进行会议审查。秘书处应当至少在审查前半个月，将标准送审稿送达全体委员。

会议审查时未出席会议，也未说明意见者，以及函审时未按规定时间投票者，按弃权计票。

对有分歧意见的标准或者条款，秘书处应当完整保存不同意见的材料。

秘书处应当将审查标准的投票情况和不同意见的材料以书面形式记录在案，作为标准审查意见说明的附件。

4. 标准主要起草单位或者标准制定工作组根据审查意见对标准草案进行修改，按要求提出标准草案报批稿及其附件，经秘书处复核，主任委员或者其委托的副主任委员审核后按《国家标准管理办法》规定的报批程序办理。

5. 分技术委员会负责的国家标准草案征求意见、技术审查和报批程序参照技术委员会的工作程序执行。

分技术委员会审查通过的标准报批稿还应当报技术委员会秘书处，由技术委员会秘书处按规定的报批程序办理。技术委员会对分技术委员会审查通过的标准报批稿，有权提出复议和修改意见。

6. 国家标准制修订的其它程序按照有关规定执行。

(三) 其它工作程序

技术委员会、分技术委员会承担的国际标准化等其它工作的工作程序，按照有关规定执行。

六、经费

(一) 经费来源

技术委员会、分技术委员会的工作经费主要来自以下几方面：

1. 国家标准制修订补助经费；
2. 国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司以及地方政府等提供的经费；
3. 秘书处承担单位提供的经费；
4. 委员和观察员按技术委员会章程交纳的费用；
5. 开展本专业领域标准化的咨询、服务等工作的收入；
6. 其它合法经费来源。

技术委员会、分技术委员会不得采取摊派、有偿署名等各种巧立名目的方式收取不合理费用。

(二) 经费支出

技术委员会、分技术委员会的工作经费主要用于以下几个方面：

1. 编写、审查国家标准草案；
2. 召开会议；

3. 秘书处开展日常工作;
4. 参与国际标准化活动;
5. 与职责相关的其它工作。

(三) 经费管理

1. 国家标准制修订补助经费按照财政部有关规定进行列支。任何单位和个人不得截留或者挪用国家标准制修订补助经费。技术委员会、分技术委员会秘书处承担单位应当接受国家标准委对国家标准制修订补助经费使用情况的监督检查,应当接受审计机关的审计。截留或者挪用国家标准制修订补助经费的,按照有关规定处理。

2. 技术委员会、分技术委员会秘书处承担单位应当严格按照国家有关财务制度的规定,将技术委员会、分技术委员会的工作经费纳入单位财务统一管理,单独核算,确保专款专用。技术委员会、分技术委员会秘书处根据财务制度的相关规定对经费进行管理。经费的预、决算应当由技术委员会、分技术委员会审定,秘书处执行。秘书处应当每年向全体委员报告经费收支情况。

七、监督检查

(一) 监督职责

1. 国家标准委、国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司和省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门对技术委员会负有监督职责,对其进行定期、不定期的检查。

国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司以及省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门应当将其受托管理的技术委员会的监督检查情况及处理建议报国家标准委。

2. 技术委员会应当建立内部监督检查制度，加强自律管理，接受管理单位和社会的监督。

技术委员会应当定期对分技术委员会和标准制定工作组进行监督检查，并负责其提交的年度工作报告的审查。

(二) 社会监督

任何单位和个人对技术委员会、委员和秘书处违反本规定的行为，可以向国家标准委、国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司及省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门举报，国家标准委、国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司及省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门应当及时调查。国务院有关行政主管部门、具有行业管理职能的行业协会、集团公司和省、自治区、直辖市人民政府标准化行政主管部门应当将调查处理建议报国家标准委，由国家标准委作出处理决定。

(三) 表彰和奖励

国家标准委对做出突出成绩的技术委员会及承担单位和个人予以表彰和奖励。

(四) 限期整改

技术委员会违反本规定，有下列情形之一的，国家标准委责令其限期整改，并予以公布：

1. 起草的国家标准重要技术内容错误或者内容不明确引起歧义的；
2. 起草的国家标准文本严重不符合《标准化工作导则》等相关要求的；
3. 不按规定程序制修订国家标准的；

4. 不存在无法预见、避免和克服的情况，未按计划完成国家标准制修订和复审任务、对口国际标准化工作的；

5. 对分技术委员会及其它单位报送的应当申报国家标准制修订项目的建议故意压制，不予申报的；

6. 对分技术委员会和标准制定工作组管理上失察的；

7. 不按规定使用和管理工作经费的；

8. 存在其它违规行为，情节较轻的。

限期整改期间，国家标准委不再向其下达新的工作任务。

（五）重新组建

技术委员会违反本规定，有下列情形之一的，由国家标准委重新组建，并予以公布：

1. 排斥利益竞争者参与国家标准制修订活动、为少数利益相关方谋取不正当利益，严重影响国家标准制修订的公正、公开、公平的；

2. 在工作中有弄虚作假行为的；

3. 长期无法正常开展工作的；

4. 在限期内未整改或者整改不符合要求的；

5. 存在其它重大违法违规行为的。

技术委员会重新组建参照组建相关要求进行。重新组建期间，该技术委员会停止活动。

（六）调整秘书处承担单位

技术委员会秘书处违反本规定，有下列情形之一的，国家标准委对秘书处承担单位进行调整，并予以公布：

1. 对秘书处工作支持不力，或者秘书处工作不力，致使技术委员会

无法正常开展工作的；

2. 利用技术委员会工作为本单位或者利益相关方谋取不正当利益的；
3. 违反规定使用技术委员会经费，逾期未改正的；
4. 存在其它重大违规行为的。

秘书处承担单位提出不再承担秘书处工作的，也可以进行调整。秘书处承担单位的调整参照技术委员会组建相关要求执行。

（七）暂停

2年内没有国家标准制修订和国际标准化工作任务的技术委员会，国家标准委可以暂停其工作。

暂停工作期间，技术委员会停止一切活动。因工作需要，经相关主管部门申请和国家标准委批准，暂停工作的技术委员会可以恢复工作。

（八）撤销

有下列情形之一的技术委员会，国家标准委予以撤销：

1. 标准质量出现严重问题的，或者连续整改达不到要求的；
2. 因工作不负责任，标准内容出现重大错误，造成严重后果的；
3. 连续3年没有国家标准制修订和国际标准化工作任务的；
4. 本专业领域标准制修订工作需求很少或者没有需求的；
5. 其它原因。

被撤销的技术委员会的工作并入国家标准委指定的技术委员会。

（九）委员解聘

有下列情形之一的委员，由技术委员会报国家标准委批准后予以解聘：

1. 未履行国家标准委规定和技术委员会章程规定的职责的；
2. 利用委员身份为本人或者他人谋求不正当利益的；
3. 其行为使技术委员会不能正常工作的；
4. 存在其它违法违纪行为的。

(十) 其它规定

技术委员会、委员和秘书处，未经授权，擅自开展需经授权或者委托的活动，国家标准委对责任人予以通报批评。造成恶劣影响的，可以解聘委员、调整秘书处承担单位、重新组建或撤消技术委员会。

分技术委员会和标准制定工作组的整改、重新组建、调整、暂停、撤销以及委员的解聘等参照技术委员会的规定执行。

附件 1 :

全国专业标准化技术委员会 20××年度工作报表

填表时间： 年 月 日

全国专业标准化技术委员会编号及名称						
本届成立时间				对口国际组织		
秘书处承担单位名称						
委员数	顾问数		观察员数		联络员数	
下设分技术委员会或标准制定工作组	编号		名称		委员数	
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.国家标准制订情况	应完成项目数量					
	实际上报项目数量				占 %	
2.国家标准复审情况	应复审项目数量					
	实际完成复审项目数量				占 %	
3.参加或承担国际标准制订情况	参加国际标准制订数量					
	承担国际标准制订数量					
4.国际标准提案审议工作完成情况	应完成国际标准投票数量					
	实际完成国际标准投票数量				占 %	
5.参加国际会议等其它国际标准化活动情况						
6.秘书处承担单位的经费投入情况	万元					
7.召开会议情况(举办会议名称及规模)						
8.完成制订标准清单(含国际标准)						
标准编号	名称					

9.正在制订标准清单 (含国际标准)		
项目编号	名称	所处阶段
10.完成复审标准清单		
标准编号	名称	复审结论
11. 标准宣贯情况 (包括举办培训班次数和培训人数)		
12.机构调整及人员变更情况		
13 . 全国专业标准化技术委员会领导意见		
主任委员： (签名，盖全国专业标准化技术委员会印章)		
年 月 日		

注：分技术委员会和标准制定工作组无需填报本表；本表填写不下时可另附页。

附件 2 :

编号 :

全国专业标准化技术委员会

筹建申请书

名 称: _____
类 别: _____ (TC、SC)
申 报 单 位: _____
秘书处拟承担单位: _____
填 表 日 期: _____ 年 月 日

一、组建全国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、拟负责制修订国家标准详细的专业领域（包括与国际标准组织对口建议）

三、拟负责专业领域的国家标准体系表 (需提供相应领域不少于 7 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)

四、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 , 并列出现领域已有的并拟由本全国专业标准化技术委员会负责的国家标准计划项目和国家标准维护清单)

五、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）

六、全国专业标准化技术委员会初步组成方案建议

七、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

八、申报单位意见

负责人： _____（签名、盖公章）
年 月 日

九、国家标准化管理委员会意见

--	--	--

注：本表填写不下时可另附页

附件 3 :

全国专业标准化技术委员会登记表

编号及名称	SAC/TC/SC				对口国际组织		
本届是第几届			本届成立时间		第一届成立时间		
承担单位名称			单位性质及组织机构代码	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 [] 组织机构代码 : _____			
秘书处通信地址				邮政编码			
电 话				电子信箱			
传 真				委员数			
顾问数				观察员数			
秘书处工作人员情况	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
下设分技术委员会或标准制定工作组	编号		名称			委员数	
负责制修订国家标准的专业领域							

拟开展的工作内容

秘书处承担单位意见

负责人： (签名、盖公章)

年 月 日

全国专业标准化技术委员会意见 (分技术委员会需填写此项)

负责人： (签名、盖公章)

年 月 日

国家标准化管理委员会意见

--	--	--

附：

全国专业标准化技术委员会委员汇总表

序号	本会职务	姓名	工作单位	职务/职称	电话	E-mail

注：本表填写不下时可另附页。

附件 4 :

全国专业标准化技术委员会委员登记表

全国专业标准化技术委员会编号 : SAC/TC /SC

姓名		性 别		出生年月	年 月	二 寸 彩 色 照 片
民族		本会职务				
参加全国专业标准化技术委员会时间		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	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 []			
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					

<p>曾负责组织制修订标准、主要职责</p>	
<p>有何发明、著作、学术论文，发表时间、发表刊物名称</p>	
<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: right;">负责人： (签名、盖公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：填报此表需附两张二寸彩色照片。

主题词：技术委员会 管理规定 通知

抄送：存档（2）

国家标准化管理委员会办公室

2009年1月23日印发

录入：芦菁

校对：蓝麒
