

# 北京建筑五金门窗幕墙行业协会标准化技术委员会 章程

2017 年 8 月

## 目录

|                    |   |
|--------------------|---|
| 第一章 总则 .....       | 1 |
| 第二章 工作任务 .....     | 1 |
| 第三章 组织机构 .....     | 3 |
| 第四章 工作程序 .....     | 5 |
| 第五章 职责、权利和义务 ..... | 6 |
| 第六章 经费 .....       | 7 |
| 第七章 附则 .....       | 8 |
| 附录：标委会组织机构图 .....  | 9 |

# 北京建筑五金门窗幕墙行业协会标准化技术委员会章程

## 第一章 总则

**第一条** 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规定》和《北京市专业标准化技术委员会管理办法》的有关规定，结合建材行业发展，制定本章程。

**第二条** 为了促进建材行业的技术进步，提高建材工程和相关产品质量，节约资源、能源，提高经济效益和环境效益，做好科学管理，保证安全生产，保护人民生命健康，加速北京建筑五金门窗幕墙行业协会（以下简称协会）标准化事业的发展，协会成立北京建筑五金门窗幕墙行业协会标准化技术委员会（以下简称标委会）。

**第三条** 技术标委会是在建材领域内，从事协会团体标准化工作的技术工作组织，负责协会团体标准化技术归口工作。

**第四条** 标委会在协会的领导下开展标准化工作，并接受协会的业务指导。

## 第二章 工作任务

**第五条** 积极开展并参与国际标准化工作。有计划、有步骤地建立与国际标准基本协调、技术水平同国际标准和主要发达国家基本相当的我国建材领域的标准体系，以适应市场经济发展和对外技术经济交流的需要。

**第六条** 在国家和北京市有关方针政策指导下，向协会提出建材领域标准化工作的方针、政策和技术措施的建议。

**第七条** 按照国家标准制、修订的原则，以及采用国际标准和国外先进标准的方针，负责组织制定协会团体标准体系表，提出制修订协会团体标准的规划和年度计划的建议。

**第八条** 根据协会批准的计划，协助组织协会团体标准的制订、修订和复审工作。

**第九条** 组织协会团体标准送审稿的审查工作，对标准草案提出审查结论意见；负责报批稿形式审核和发行工作。

**第十条** 负责组织协会团体标准的宣讲、解释工作；对已颁布标准的实施情况进行调查和分析，并做出报告；向协会提出标准化成果奖励项目的建议。

**第十一条** 受协会委托，积极收集建材领域国内、国际标准或国外先进标准，并分析其发展动态，翻译国际和国外先进标准，提供建材行业的咨询和服务。

**第十二条** 受有关部门和组织委托，承担建材领域标准化范围内产品质量和工程标准水平评价工作，以及建材领域引进项目和新技术、新产品鉴定、工程设计、选型配套的标准化审查工作，并提出标准化水平分析报告。做好协会团体标准的通报和咨询工作。

**第十三条** 面向社会开展建材领域标准化工作，接受有关部门和组织的委托，承担建材领域的国家标准、行业标准、地方标准、企业标准的制定、审查和宣讲、咨询等技术服务工作。

**第十四条** 受有关部门和组织委托，办理与建材领域标准化工作有关的其他事宜。

### **第三章 组织机构**

#### **第十五条 标委会的组成**

标委会由单位委员、专家委员和顾问委员组成。单位委员由单位推荐，协会聘任；专家委员和顾问委员由协会聘任。

##### **（一）专家委员的任职**

1、在建材领域中从事生产、施工、科研、管理、设计、教学、质检等职业，具有较高理论水平和较丰富实践经验同时具有高级技术职称的专家、学者、工程技术人员及管理人员，年龄不超过 70 岁；

2、在行业中有一定威望，熟悉并热心标准化工作，能积极参加标准化各项活动的、具有高级技术职称的人员，不受年龄限制。

##### **（二）主任委员、副主任委员、秘书长产生的程序**

主任委员和副主任委员由相关单位推荐，由协会审核批准和聘任；秘书长由协会秘书处推荐，由协会审核批准和聘任；专家委员由热爱标准化工作的建材领域的专业人员和单位自我推荐，由秘书处初审，报协会审核批准和聘任。

标委会单位委员应征得委员所在单位同意，由协会聘任，颁发证书，每届任期三年，可以连聘连任。单位委员的代表人员因工作变动不适宜担任标委会委员的，所在单位需向标委会提出推荐名单，报协

会重新聘任。需增补的专家委员，由标委会推荐人选，报协会审核批准并聘任。专家委员实行年审制，自聘任之日起，每三年年审一次。

**第十六条** 协会秘书处确定标委会组成方案，并报协会批准、聘任、颁发证书。

**第十七条** 标委会设观察员。观察员由建材领域有关单位提出申请，经标委会批准、颁发观察员证书。观察员人数不限。观察员可被邀请列席标委会的会议发表意见、提出建议，但无表决权。观察员有权获得标委会的资料和文件。

观察员应向标委会交纳一定的信息费、资料费，交费办法由标委会另行制订。

**第十八条** 标委会主任委员负责标委会的全面工作，指导秘书处履行其职责，并通过秘书处就标委会的主要事宜向协会和有关组织进行通报。

**第十九条** 标委会下设秘书处。秘书处在主任委员领导下，实行秘书长负责制，负责处理标委会的日常工作和印章管理，包括根据专业特点确定标准审查专家组、组织标准审定会、编写相关报告、标准开题和报批等工作。

标委会和秘书处的印章由协会批准颁发。

**第二十条** 标委会下设专业分技术标委会（简称“分标委”）。分标委应遵守本章程，并接受标委会的领导和协调，定期向标委会报告工作。分标委委员原则上由标委会委员担任，必要时可由分标委提名，标委会批准，上报协会备案，聘书由协会颁发。

**第二十一条** 标委会可根据工作需要建立标准制定工作组（以下简称工作组），负责标准制、修订的具体工作。工作组在标委会领导下工作，组长由标准项目负责起草单位担任。制标结束后，组长单位应协助完成标准执行中的咨询、培训等工作。

## **第四章 工作程序**

**第二十二条** 标委会秘书处根据协会和相关组织的要求，提出制订、修订或复审现行的协会团体标准的计划建议，经标委会审核后报协会批准执行。

**第二十三条** 标委会秘书处根据协会的标准计划组织实施，指导和督促分标委、工作组或标准主要负责起草单位进行标准的制定、修订工作。

**第二十四条** 工作组或标准主要负责起草单位在调查研究、试验验证的基础上，提出标准征求意见稿（包括附件），分送有关委员以及有代表性的单位或个人征求意见。征求意见时间一般为一个月。工作组或标准主要负责起草单位对所提意见进行综合分析后，完成必要的补充验证试验等工作，对标准进行修改，提出标准送审稿等相关资料，报秘书处。

**第二十五条** 秘书处组织专家组对标准审查（会审或函审均可）。审查时如需表决，必须有三分之二以上的审查组成员到会或者回函，其中四分之三以上同意方为通过（会审时未出席会议，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

的标准或条款，须有不同观点的论证材料。审查标准的投票情况应以书面材料记录在案，作为标准审查意见说明的附件。

**第二十六条** 审查通过的标准送审稿，由工作组或标准主要负责起草单位根据审查意见进行修改，按要求提出标准报批稿等相关资料，送标委会秘书处。工作组或标准主要负责起草单位应对标准报批稿的技术内容和编写质量负责。

**第二十七条** 标准报批稿、有关资料及电子文档经秘书处复核，秘书长签字后，送主任委员审核签字，报协会批准发布。审查通过的标准报批稿，协会负责标准的发布、印制等工作。

**第二十八条** 标委会组织标准宣贯、培训、对标准实施监督的调查、标准化审查、标准水平评价、以及其它工作，均按照有关规定执行。

**第二十九条** 标委会每年召开一次全体会议，总结上年度工作，安排下年度工作，报告经费使用情况、内部制度建立情况以及其他重大事项，并向协会提交书面报告，接受协会的监督检查。

## **第五章 职责、权利和义务**

**第三十条** 标委会的工作实行民主集中制，主任委员主持本标委会的工作。

**第三十一条** 秘书长领导秘书处做好标委会的各项工作，确保标委会工作按时推进和落实。

**第三十二条** 秘书处应严格执行《协会标准化技术委员会秘书处工作细则》。

**第三十三条** 委员可对标委会的工作计划、组织程序、实施措施以及各项活动等有权提出意见和建议，有权获得标委会的文件和资料。委员在本标委会内有表决权。

**第三十四条** 委员应认真学习有关标准化方针、政策和标准化业务知识；积极参加标委会的各种会议和学术活动；积极参加国家标准化管理部门组织的业务知识培训；积极为标委会提供建材领域标准化所需要的信息和资料；及时将标委会的精神和标准化方面的信息，准确、及时传递到委员所在单位；对本标委会的标准征求意见、审查等标准化活动及时反馈和提出意见与建议。

## **第六章 经费**

**第三十五条** 标委会的活动经费按照专款专用的原则筹集和开支，在协会单独立帐。

**第三十六条** 标委会活动经费由以下几方面提供：

- (一) 协会和有关行政主管部门提供的标准制、修订补助经费；
- (二) 开展建材领域标准化的咨询、服务工作的收入；
- (三) 有关方面对建材领域标准化工作的资助。

**第三十七条** 标委会的经费用于以下几个方面：

- (一) 标委会有关会议等活动经费；
- (二) 向委员、单位委员、观察员等提供资料所需要的费用；

(三) 标准编审费、编辑出版物、翻译国际标准等稿酬和人员劳务费等费用；

(四) 优秀标准化工作者和单位奖励费；

(五) 标委会开展国际标准化活动所需要的费用；

(六) 制订和修订标准的调研、试验验证等费用；

(七) 秘书处开展工作需要的其它日常费用。

经费的每项开支应由秘书处提出，主任委员签字后支出。

**第三十八条** 标委会提供必要的标准制定、修订所需经费支持。

**第三十九条** 秘书处应指派专人对标委会的经费进行管理。经费的预、决算应由标委会审定，秘书处执行。秘书处每年应向全体委员作经费收支情况报告，并书面报告给协会。

## **第七章 附则**

**第四十条** 本章程经 2018 年 6 月 13 日标委会大会表决通过。

**第四十一条** 本章程的解释权属本标委会。

**第四十二条** 本章程自 2018 年 6 月 13 日起生效。

附录：标委会组织机构图

北京建筑五金门窗幕墙行业协会标准化技术委员会组  
织图

