



# 阿克苏地区苹果协会团体标准管理基础制度

## 一、总则

为规范团体标准化工作，提升团体标准质量与管理水平，明确组织架构及各环节职责，特制定本制度，适用于本团体标准化工作全流程。

## 二、组织架构及职责

### （一）协会标准化组

1. 组长（朱艺）：全面负责协会标准化组工作，统筹团体标准化战略规划与整体推进，协调内外部资源，对团体标准工作最终成果负责。

2. 成员（吾力卡塞尔·买买提等）：协助组长开展标准化工作，参与标准制定、推广等任务，按分工落实相关工作。

### （二）团体标准技术委员会

1. 主任（刘江明）：负责委员会规划管理工作，制定团体标准工作规划、流程制度，把控标准方向与质量，协调委员会内外工作。

2. 副主任（徐智明、陈海元）：承担技术负责职责，组织技术研讨、审查，解决标准制定中的技术难题，为标准技术内容提供专业支持。

3. 委员（古力卡麦尔·瓦依孜、谭慧林、包东东、李娟、田锋、努尔古丽·买买提、刘晓红、付英、张耀伟、古丽孜巴·阿巴斯）：参与标准制定工作，按要求开展调研、起草、研讨等环



节，确保标准内容科学合理。

### （三）团体标准委秘书处

秘书长（邓会）：负责组织协调工作，统筹标准制定流程，协调各部门、人员协作，承担文件收发、会议组织、进度跟踪等事务性工作，保障标准化工作高效运转。

## 三、团体标准制定流程

### （一）立项阶段

1. 秘书处（邓会牵头）收集行业需求、成员提案等，初步筛选后提交技术委员会。

2. 技术委员会主任（刘江明）组织召开立项评审会，副主任（徐智明、陈海元）参与技术论证，委员（古力卡麦尔·瓦依孜等）发表意见，确定立项项目，明确项目负责人与计划。

### （二）起草阶段

1. 项目负责人（一般由技术委员会委员担任，如古力卡麦尔·瓦依孜等）组建起草小组，开展调研、资料收集，依据需求起草标准草案。

2. 秘书处跟踪进度，协调解决起草中跨部门问题，定期向技术委员会汇报。

### （三）审查阶段

1. 起草小组完成草案后，提交技术委员会。副主任（徐智明、陈海元）组织技术审查，从专业技术角度把关；主任（刘江明）统筹审查流程，确保符合规划与质量要求。

2. 审查通过后，草案提交协会标准化组组长（朱艺），从整体工作角度确认是否进入公示阶段。



#### **(四) 公示与发布**

1. 秘书处将审查通过的标准草案公示，收集行业、社会意见并整理反馈。

2. 技术委员会根据反馈完善标准，协会标准化组组长（朱艺）审定后，按规定发布团体标准。

#### **(五) 实施与监督**

1. 标准发布后，秘书处（邓会）牵头组织宣贯、推广，技术委员会提供技术支持。

2. 技术委员会定期跟踪标准实施情况，收集应用问题与改进建议，评估标准有效性，必要时启动修订程序。

#### **四、管理运行保障**

1. 建立工作协调机制，跨部门工作由秘书处统筹，重大事项提交技术委员会、协会标准化组逐级决策。

2. 定期开展人员培训，提升标准化专业能力；建立工作考核机制，对各岗位人员履职情况评估，与激励机制挂钩，保障制度有效执行。

