

机械工业食品机械标准化技术委员会

标准化工作组管理办法

第一章 总则

第一条 为加强机械工业食品机械标准化技术委员会（以下简称标委会）标准化工作组（以下简称工作组）的管理，科学合理开展食品机械各专业技术领域的标准化工作，依据《机械工业食品机械标准化技术委员会章程》，结合食品机械标准体系建设情况，制定本办法。

第二条 标委会秘书处负责统一规划工作组整体建设工作，制定工作组管理的相关政策和制度，协调和决定工作组的组建、调整、撤销等事项，监督检查工作组开展工作，以及其他与工作组管理有关的事项。

第二章 工作职责

第三条 工作组应当科学合理、公开公正、规范透明、在标委会秘书处领导下开展工作，在相关领域内承担以下工作职责：

（一）提出本专业领域制修订标准项目建议，并开展标准预研工作；

（二）按照标委会工作计划，开展本领域行业标准制修订工作；

（三）跟踪收集分析本领域已发布标准的实施情况反馈信息并向标委会秘书处书面报告；

- (四) 建立和管理工作组日常工作档案；
- (五) 在标委会年会上，汇报工作组年度工作；
- (六) 承担与本领域有关的其他工作。

第三章 组建

第四条 工作组组建应当遵循行业发展需要、科学合理、公开公正的原则。

第五条 组建工作组应当符合以下条件：

(一) 专业领域清晰、业务范围明确，与其他工作组无业务交叉；

(二) 工作组组长承担单位应具备开展相关专业领域标准制修订工作的能力和条件。

第六条 工作组的组建程序包括提出筹建建议、标委会秘书处审核、批复筹建、筹建、批复成立、成立。具体流程如下：

(一) 由标委会秘书处发起、或由相关单位向标委会秘书处提出成立工作组的建议，并提交《机械工业食品机械标准化技术委员会工作组筹建申请书》；

(二) 标委会秘书处对筹建申请审核通过后，书面批复其开始筹建，明确工作组的名称、筹建单位、专业领域等；

(三) 筹建单位应当在食品机械行业内公开广泛地征集专家型工作组委员，在批复后 3 个月内完成工作组的组建工作，并向标委会秘书处报送组建方案。报送材料包括：

a) 工作组章程草案；

- b) 工作组标准体系建设方案；
- c) 工作组委员登记表；
- d) 工作组委员汇总表；
- e) 工作组近期工作计划。

(四) 标委会秘书处负责组建方案的审查，通过后由标委会下达批准成立工作组的函；组建方案不符合要求的，由筹建单位在规定期限内进行整改；整改仍不符合要求的，标委会秘书处可更换筹建单位，也可撤销该工作组的筹建；

(五) 筹建单位应在标委会批准成立后 30 日内召开成立会议。

第七条 工作组由标委会秘书处统一编号，为 CMIF/TC 14/WG XX。

第八条 工作组不设分支机构。

第四章 组织机构

第九条 工作组为标准会下设工作机构，由委员组成，委员应当具有广泛性和代表性，来自企业、科研机构、高等院校、检测机构等单位。

第十条 工作组委员一般不超过 20 人，其中组长 1 名，可以设副组长 2 名，秘书 1 名。组长和秘书从工作组筹建单位中产生。

第十一条 同一单位在同一工作组任职的委员不得超过 2 名，组长和副组长不得来自同一单位。同一人不得在三个以上工

作组担任委员。

第十二条 委员应当具备以下条件：

（一）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；

（二）掌握标准化基础知识，能积极参加工作组活动，认真履行委员的各项职责和义务；

（三）在我国境内依法设立的法人组织任职的人员，应经其任职单位同意；

（四）具有中级及以上专业技术职称，或具有与中级及以上专业技术职称相对应的职务。

第十三条 工作组组长负责工作组的日常工作，应当保持公平公正立场，具体工作和职责由工作组章程规定。副组长协助组长开展工作。

第十四条 委员在工作组内享有表决权，有权获取本工作组的资料 and 文件。

第十五条 秘书按组长要求组织和落实工作组相关工作，包括标准项目管理和推进、会议组织、文档管理、工作组成员管理等。

第五章 调整与撤销

第十六条 根据工作需要，经工作组全体委员 3/4 同意后，工作组可以提出增补、解聘委员等建议，并报标委会秘书处批准，原则上每年不得超过一次，每次委员调整不超过 2 名。

第十七条 标委会秘书处可以根据工作组工作开展情况，变更相关工作组业务范围或名称、调整工作组组长单位、撤销工作组等。

第十八条 工作组委员聘任时间一般为 3 年，根据工作需要，工作组可以进行换届，并报标委会秘书处批准。

第六章 工作程序

第十九条 工作组每年至少召开一次工作会议，全体委员或委员代表应参加工作会议。至少在会议召开前 15 天发出会议通知。

第二十条 工作组发文应抄报标委会秘书处备案。

第二十一条 工作组每年应于规定时间内向标委会报送工作总结。

第七章 经费管理

第二十二条 工作组的工作经费按照专款专用的原则筹集和使用。

第二十三条 工作组组长承担单位应当严格遵守国家和工信部的有关财务管理规定，将工作组的工作经费纳入单位财务统一管理，单独核算，每季度将经费收支情况书面报标委会秘书处。

第八章 监督检查

第二十四条 标委会秘书处每年度负责对工作组运行情况进

行检查。

第二十五条 任何单位或个人对工作组违反本规定的行为，可以向标委会秘书处举报，标委会秘书处应当及时调查，并做出处理决定。标委会秘书处对工作积极、做出突出成绩的工作组予以表彰和奖励。

第二十六条 工作组有下列情形之一的，由标委会秘书处提出警告：

（一）未按标委会工作计划完成相应工作，且无正当理由的；

（二）未按本办法有关规定履行工作程序的。

第二十七条 工作组有下列情形之一的，由标委会秘书处调整工作组组长单位或重新组建：

（一）为少数利益相关方谋取不正当利益的；

（二）无法正常开展工作的；

（三）在工作中有弄虚作假行为的；

（四）违规向委员或其他单位以各种名义收取费用的；

（五）被警告两次，且整改后未达到要求的；

（六）不按时召开工作会议的；

（七）不执行标委会秘书处决定的；

（八）存在违法违纪行为的。

第二十八条 有下列情形之一的委员，由工作组报标委会秘书处批准后撤销委员资格：

- (一) 未履行本办法和工作组章程规定的职责的；
- (二) 连续两次无故不参加工作会议的；
- (三) 利用委员身份为本人或者他人谋求不正当利益的；
- (四) 其行为给工作组造成不良影响的；
- (五) 存在违法违纪行为的。

第二十九条 标委会秘书处可根据当年度工作情况评选优秀工作组，并在年会上予以表彰，同时工作组的工作成绩作为其对应标委会委员/观察员参加该年度优秀委员/观察员评选的依据。

第九章 附则

第三十条 本办法由标委会秘书处负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施。