

中国智慧显示系统产业标准化工作委员会 管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国智慧显示系统标准化技术委员会（以下简称标委会）管理，充分发挥标委会作用，规范标委会组建和换届工作，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》有关规定，制定本办法。

第二条 标委会是在一定专业领域内，从事商用显示系统产业标准化工作的技术组织，负责本行业技术领域内的标准化技术归口工作。

第三条 本办法适用于标委会管理和换届工作。

第二章 标准化工作管理机构

第四条 中国商用显示系统产业联盟和深圳商业显示促进会为标委会主管部门。为加强对标准化工作的领导和管理，成立中国智慧显示系统产业标准化工作委员会。标委会设主任一名，副主任若干名，协助主任工作。标委会成员由行业内各单位自愿申请加入。

标委会下设秘书处，负责归口管理标委会日常工作。

第五条 根据标准审定工作的需要，由标委会按照标准的内容，聘请科研机构、技术检验机构、学术团体、行业协会、用户、生产单位以及有关部门的专家组成标准化技术审定委员会（非常设），对标准进行审查、鉴定。

第六条 标委会主要职能：

（一）在国家、地方标准主管部门领导下，贯彻执行标准化法和有关的方针、政策、法令，制定标委会工作的技术政策和管理办

法；

（二）审定标委会的中长期规划及年度计划；

（三）组织、协调国家/行业/地方/团体标准的制订、修订、审定工作；

（四）组织推动并监督各项标准的贯彻实施；

（五）定期复审已颁发的标准，确定标准有效或修订、废止的标准项目。

第七条 标委会秘书处的主要职责：

（一）在标委会的领导下，贯彻执行国家标准化法和有关政策、法规；

（二）组织编制标委会工作中、长期规划；

（三）编制标委会工作年度计划，提出经费预算，落实经费安排；

（四）办理标准年度计划和标准的报批手续；

（五）负责已颁标准的组织实施，检查执行情况。

第八条 标委会委员在标准化工作中的主要职责：

（一）负责编制与本行业有关标准体系表；提出标准制、修订年度计划建议；

（二）组织制订、修订本行业业务范围内的各项标准；

（三）负责有关标准的宣传咨询工作，收集标准执行中的意见；

（四）配合标委会秘书处组织对本业务范围内标准的审定工作及标准的贯彻实施和检查监督工作。

第三章 标准的制订与修订

第九条 制订与修订标准的主要原则：

（一）认真贯彻执行商显产业方针、政策，从商显产业规律和

社会应用的实际出发，力求做到科学、严谨、适用、经济，以加速商显产业的规范化、标准化的进程；

（二）以工作实践经验和科学研究的综合成果为依据，广泛听取商显产业应用部门的意见，同时应考虑对外经济技术合作、对外贸易、对外文化科技交流的需要；

（三）做好与有关标准的协调配套工作。

第十条 制订、修订标准应当发挥科研机构、学术团体、行业协会的作用。

第十一条 各委员应根据标委会的要求，按所属业务范围，通盘规划，拟订出商显行业的标准系列，为标委会编制中、长期规划，提供依据。

第十二条 制订标准的工作程序，一般分为准备、征求意见稿、送审稿、报批稿等四个阶段。各阶段工作内容如下：

（一）准备阶段：主要是立项论证、确定主制单位、成立工作组、拟订标准编制大纲等；

（二）征求意见稿阶段：在广泛调查研究和收集文献资料的基础上，根据制订标准的原则，按照标准编制大纲，编写标准初稿（正文、附录、条文以及重要问题的专题报告等），并在此基础上，广泛征求意见；

（三）送审稿阶段：对初稿征集意见，进行汇总、分析、研究，在此基础上，拟订标准送审稿（正文、附录及条文说明），并由标委会审定委员会采取会审或函审的形式进行审查；

（四）报批稿阶段：根据对送审稿的审查意见，经分析、研究，按国家标准规定格式及有关规定，整理出标准的报批稿（正文、附录及条文说明等），上报审批。

第十三条 标准的报批与颁布，一般程序如下：由标委会主持编制的国家标准，应由主编单位提出经过预审的标准报批文件，标委会秘书处，经委标准化工作委员会审核后，报国家、市标准院审批、颁发。

第十四条 已颁发的标准要适时修订，原则上每 3-5 年应复审一次，确定有效或修订、废止的标准项目。对于急需修改补充的少数条款，可采取通报方式及时修订。

第十五条 标准制订、修订中的有关科研项目，应由主管部门纳入工作、科研计划。

第十六条 制订或修订显示系统产业标准，均应按标委会的有关文件进行。

第十七条 各级标准的修订或废止，由标委会秘书处提出申请，经标委会审查后报国家、市标准院批准。

第四章 标准的实施与监督

第十八条 标准一经颁布即为技术规范，任何单位和个人，不得擅自更改和降低标准。

第十九条 各商用显示系统产业管理机构应当在当地人民政府标准化行政主管部门指导下，贯彻落实国家和本行政区域标准化工作的法律、法规、规章、方针、政策，制定实施的具体办法，并对标准实施情况进行监督检查。

第五章 标准化工作经费

第二十条 标准化工作经费包括：标委会拨标准化工作研制费、有关方面对标准的资助等。

第二十一条 标准化经费应专款专用，一般只能用于标准的调研、资料编印、会议、审查及办公等项费用，不得挪作他用或购置属于固定资产的仪器设备等。

第二十二条 标准化经费由标委会秘书处统一管理，具体要求：

- (一) 标委会财务部门，负责监督标准经费的开支和使用；
- (二) 标准承担单位，应实事求是地填报年度经费预、决算表；
- (三) 标准化工作经费，一般允许跨年度使用；
- (四) 标准完成后，承担单位应清理经费的使用情况，余款按有关规定处理。

第二十三条 标委会秘书处，根据标准化年度工作计划的要求，一般在前一年第四季度提出下年预算，每年第一季度提出前一年决算。

第六章 附则

第二十四条 本办法由中国显示系统产业标准化工作委员会秘书处负责解释。