

附件 5:

全国服装标准化技术委员会衬衫分技术委员会章程

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国标准化法》和《全国专业标准化技术委员会管理办法》的有关规定，制定本章程。

第二条 为充分发挥衬衫行业生产、管理、科研、教学、营销和质量监督等方面专家的作用，更好地在全国服装标准化技术委员会的管理下开展衬衫技术领域的标准化工作，由国家标准化管理委员会批准组建了全国服装标准化技术委员会衬衫分技术委员会（以下简称分技术委员会），编号为 SAC/TC219SC2 。

第三条 分技术委员会是在我国衬衫行业领域内，从事衬衫标准化工作的技术组织，分技术委员会由全国服装标准化技术委员会负责管理和指导，其所有标准化体系及工作纳入全国服装标准化技术委员会的总体规划之中，并由全国服装标准化技术委员会进行审核及监督。

第四条 分技术委员会的标准制修订计划及标准报批材料送全国服装标准化技术委员会秘书处审核批准，由全国服装标准化技术委员会按规定报送国务院标准化主管部门和国务院有关行政主管部门。

第二章 工 作 任 务

第五条 遵循国家有关方针政策，结合衬衫行业实际情况，向全国服装标准化技术委员会提出我国衬衫行业标准化的方针、政策和技术措施等建议。

第六条 研究并向全国服装标准化技术委员会提出衬衫领域的标准体系表，提出衬衫领域国家标准、行业标准发展规划和标准制修订计划，提出衬衫领域采用国际标准和国外先进标准（以下简称采标）的计划等。

第七条 根据国务院标准化主管部门和国务院有关行政主管部门批准的计划，组织衬衫技术领域内国家标准和行业标准的制修订和复审工作。

第八条 根据国务院标准化主管部门的有关规定，协助进行衬衫领域国家标准

的对外通报和咨询工作。

第九条 受全国服装标准化技术委员会委托，负责组织衬衫领域国家标准和行业标准的宣讲、解释工作；对已颁布标准的实施情况进行调查和分析，作出书面报告。

第十条 根据国务院标准化主管部门的有关规定，承担衬衫领域国际标准和国外先进标准的采标工作。

第十一条 根据有关规定，向全国服装标准化技术委员会秘书处申报衬衫领域的标准化科研项目，由全国服装标准化技术委员会按规定报送国务院标准化主管部门和国务院有关行政主管部门。

第十二条 受全国服装标准化技术委员会委托，在产品质量监督检验、认证和评优等工作中，承担分技术委员会范围内产品质量标准水平评价工作。

第十三条 通过全国服装标准化技术委员会，向国务院标准化主管部门提出衬衫领域标准化人才培养建议，根据国务院标准化主管部门授权，组织进行衬衫领域标准化人才的培养。

第十四条 负责建立和管理分技术委员会工作档案。

第十五条 每年1月底前填报上一年的《全国专业标准化技术委员会年度工作报表》。每年至少召开一次年会，总结上年度工作，安排下年度计划，检查经费所用情况，研究分技术委员会的重大事项，并形成分技术委员会决议和年度工作总结，上报全国服装标准化技术委员会备案。

第十六条 受全国服装标准化技术委员会委托，办理与衬衫领域标准化工作有关的其他事宜。

第三章 组织机构

第十七条 分技术委员会的组成方案，送全国服装标准化技术委员会审核，报国家标准化管理委员会审查批准。

第十八条 分技术委员会以企业为主体，由来自使用、经销等方面的企业和科研机构、检测机构、教育机构、政府部门、行业协会（学会）、消费者代表、认证机构等相关方的代表组成。分技术委员会委员必须由具有中级以上职称的在职人员担任。

国务院标准化主管部门和各级质量技术监督部门从事标准化管理的人员不得在分技术委员会任职。

第十九条 分技术委员会应由 20 名以上委员组成，其中主任委员 1 人，副主任委员 1—5 人，秘书长 1 人，副秘书长 1—3 人。分技术委员会中由全国服装标准化技术委员会的委员担任分技术委员会副主任委员或副秘书长以上职务。

根据工作需要，分技术委员会可设顾问若干名（不超过 5 人），设观察成员若干名（人数不限）。

同一单位担任主任委员（含副主任委员）、秘书长（含副秘书长）和普通委员的代表各不得超过 1 人，且秘书长和主任委员不得来自同一单位。

第二十条 主任委员由相关单位推荐国内衬衫行业权威专家担任。

副主任委员由相关单位推荐，一般为国务院有关行政主管部门或龙头企业、骨干企业、科研院所的专家。

秘书长由秘书处承担单位推荐，原则上为秘书处承担单位技术专家。

副秘书长由相关单位推荐，一般为龙头企业、骨干企业、科研院所或国务院有关行政主管部门的专家。

委员由相关单位推荐。

顾问由衬衫领域享有盛誉的专家、学者担任。

分技术委员会主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长、委员和顾问均由国务院标准化主管部门审核批准和聘任。

观察成员由相关单位提出申请，分技术委员会批准，并报全国服装标准化技术委员会和国务院标准化主管部门备案。

根据工作需要，经分技术委员会申请，国务院标准化主管部门可对分技术委员会组成人员进行调整。

第二十一条 主任委员主要职责有：

（一）领导分技术委员会工作，通过秘书处向全国服装标准化技术委员会汇报分技术委员会工作；

（二）指导分技术委员会秘书处履行其职责；

（三）主持分技术委员会全体委员大会，确保各方代表意见充分反映，并组织形成全体委员大会决议。

（四）签署分技术委员会国家标准制修订计划项目申报、报批、分技术委员会年度工作总结及调整换届申请等分技术委员会重要工作文件。

第二十二条 副主任委员的主要职责是协助主任委员开展工作，并可受主任委员的委托履行主任委员的职责。

第二十三条 秘书长主要职责有：

（一）组织提出本分技术委员会组织机构设置的建议；

（二）组织提出分技术委员会的发展规划、标准体系及有关技术措施的建议；

（三）组织提出本分技术委员会年度标准制修订计划和科研项目建议，组织落实国家标准化管理部门下达的国家标准制修订计划、科研项目等任务；

（四）组织本分技术委员会参加相关的国际标准化活动；

（五）组织提出本分技术委员会年度经费预算，监督管理本分技术委员会经费的使用；

（六）组织本技术领域标准的实施和推广服务；

(七) 协助主任委员向全国服装标准化技术委员会汇报分技术委员会工作；

(八) 负责秘书处日常工作，并签署分技术委员会秘书处文件；

(九) 定时向主任委员和副主任委员报告工作。

第二十四条 副秘书长的主要职责是协助秘书长开展工作，并可受秘书长的委托履行秘书长的职责。

第二十五条 主任委员、副主任委员、秘书长和副秘书长应秉持公正的立场，从全局出发开展工作。

第二十六条 委员应代表本单位积极参加分技术委员会的活动，并有权获得分技术委员会的资料和文件，行使表决权。

顾问从专业领域对分技术委员会工作给予指导，可参加分技术委员会会议，发表意见和建议，获得本分技术委员会的资料和文件，但无表决权。

观察成员可列席分技术委员会会议，发表意见和建议，获得本分技术委员会的资料和文件，但无表决权。

对不履行职责，两次以上不参加分技术委员会活动，及因工作变动或其它原因不适宜继续担任委员者，分技术委员会可要求委员所在单位重新推荐人选，经全国服装标准化技术委员会审核后报国务院标准化主管部门另行聘任。

第二十七条 分技术委员会下设秘书处。秘书处设在雅戈尔集团股份有限公司内，该单位受全国服装标准化技术委员会的委托，领导和管理分技术委员会秘书处的工作，委派工作人员担任秘书，为秘书处提供必要的工作条件。秘书处的工作纳入该单位的工作计划。

第二十八条 分技术委员会的最高权力归分技术委员会全体委员大会。

第二十九条 分技术委员会一届任期5年。届满前6个月之内，分技术委员会将本届工作情况向全国服装标准化技术委员会按规定进行书面报告。

第三十条 分技术委员会任期届满后，经国务院标准化主管部门根据分技术委

员会工作报告和任期内工作考核情况进行确认换届，在确认换届后 3 个月内通过分技术委员筹建单位提出换届申请，按规定填报换届材料。

分技术委员会换届至少更换 1/3 的委员（本届任期内调整委员计算在内）。

第四章 工 作 程 序

第三十一条 分技术委员会提出的国家标准、行业标准制修订计划项目的建议和审查通过的标准报批稿报全国服装标准化技术委员会秘书处，由全国服装标准化技术委员会审核后上报国务院标准化主管部门。

全国服装标准化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。

第三十二条 分技术委员会每半年向全国服装标准化技术委员会书面报告标准化工作情况。

第三十三条 分技术委员会根据国务院标准化主管部门下达的计划，组织计划的实施，指导和督促标准主要起草单位进行标准的制定、修订工作。

第三十四条 标准主要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），送分技术委员会有关委员以及有代表性的单位和个人征求意见，征求意见时间至少为一个月。标准主要起草单位对所提意见进行综合分析后，对标准进行修改，提出标准送审稿，报送秘书处。

第三十五条 秘书处将标准送审稿送交主任委员初审后，提交全体委员进行审查（可采用会议审查、也可采用函审方式）。

秘书处在会议前一个月或投票前二个月，将标准送审稿（包括附件）提交给各审查者。审查时原则上应协商一致。如需表决，必须有全体委员的四分之三以上同意，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以书面材料记录在案，作为标准审查意见说明的附件。

第三十六条 审查通过的标准送审稿，由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及其附件，送分技术委员会秘书处。

标准主要起草单位应对标准报批稿的技术内容和编写质量负责。

第三十七条 标准报批稿经秘书处复核，秘书长签字后，送主任委员或其委托的副主任委员审核签字，报送全国服装标准化技术委员会审核，审核后报国务院标准化主管部门审查、批准和发布。

第三十八条 分技术委员会的其他工作程序按照国务院标准化主管部门的有关规定执行。

第五章 职责、权利和义务

第三十九条 主任委员负责分技术委员会的全面工作，提出衬衫标准化工作的计划，对分技术委员会的重大事项做出决策，并督促秘书处的工作。副主任委员协助主任委员做好分技术委员会的工作。

第四十条 秘书长领导秘书处做好分技术委员会的各项具体工作，确保分技术委员会的工作按计划进行。

第四十一条 秘书处严格执行《全国服装标准化技术委员会衬衫分技术委员会秘书处工作细则》。秘书处承担单位为秘书处提供必要的支持和服务。

第四十二条 委员参与分技术委员会的各项工作，享受下列权利和义务。

（一）委员的权利

- 可获得由国务院标准化主管部门颁发的分技术委员会委员证书；
- 在分技术委员会编制、修订国家标准或行业标准时，具有表决权；
- 提出衬衫国家标准或行业标准制修订建议，并提交分技术委员会讨论；
- 可优先参与衬衫国家标准或行业标准的制、修订工作；
- 及时获得分技术委员会制、修订国家标准或行业标准的各阶段信息；
- 可免费获得与分技术委员会相关的技术咨询服务。

（二）委员的义务

- 遵守分技术委员会的章程，执行分技术委员会的决议，接受分技术委员会分配的任务；
- 为分技术委员会提供衬衫行业或本企业与标准化及质量相关的信息、资料；

- 及时将分技术委员会的精神及标准化方面的信息，准确传递到委员所在的单位；
- 积极参加分技术委员会的会议及活动；
- 积极配合全国服装标准化技术委员会开展衬衫标准化的宣贯、培训等活动；
- 对分技术委员会的标准征求意见、标准函审等标准化活动，及时反馈，并提出相应的建议或意见；

第六章 经 费

第四十三条 分技术委员会的活动经费按照专款专用的原则筹集和开支。

第四十四条 分技术委员会的活动经费由以下几个方面提供：

- （一）国务院标准化主管部门和国务院有关行政主管部门提供的经费；
- （二）开展衬衫行业标准化的培训、咨询及技术服务的收入；
- （三）有关方面对衬衫行业标准化工作的资助、捐赠等；
- （四）秘书处承担单位提供的经费；
- （五）其他。

第四十五条 分技术委员会的经费主要用于以下几个方面：

- （一）分技术委员会的会议等活动经费；
- （二）向委员提供有关标准及技术性资料所需的经费；
- （三）对制、修订标准提供补助；
- （四）专家咨询及标准审查费；
- （五）秘书处办公费用。

第四十六条 分技术委员会秘书处根据财务制度的相关规定对分技术委员会的经费进行管理，专款专用。经费的预、决算由分技术委员会审定，秘书处执行。秘书处应每年向全体委员作经费收支情况报告，并书面报告全国服装标准化技术委员会和国务院标准化主管部门。

第七章 附 则

第四十七条 本章程由全国服装标准化技术委员会衬衫分技术委员会负责解释。

第四十八条 本章程自发布之日起实施。