

中国船舶工业行业协会标准化分会工作规则

第一章 总则

第一条 名称 中国船舶工业行业协会标准化分会（简称“标准化分会”），英文名称：Standardization Committee of China Association of the National Shipbuilding Industry。

第二条 性质 标准化分会是由船舶与海洋工程装备相关设计、造修、配套等企事业单位以及航运企业、高等院校等单位自愿参加组成且不以盈利为目的的专业性社会团体，是中国船舶工业行业协会（简称“中国船协”）的分支机构。

第三条 宗旨 贯彻落实《中华人民共和国标准化法》《国家标准化发展纲要》《关于促进团体标准规范优质发展的意见》等总体要求，以培育发展船舶行业团体标准为主要目的，促进船舶行业团体标准化事业发展，为会员单位服务，为船舶工业高质量发展服务。

第四条 工作方式 标准化分会在中国船协的领导下开展工作，遵守中国船协章程和中国船协有关分支机构的管理办法，人事事项和外事工作报中国船协审批或备案。

第五条 办公地点 北京市海淀区学院南路 70 号。

第六条 工作职责 经中国船协授权，标准化分会负责组织开展中国船协标准化工作，具体包括：

（一）建立中国船协标准化发展平台和机制，明确标准

化发展需求；

（二）做好市场主导标准与政府主导标准的有效衔接，培育中国船协团体标准；

（三）组织开展中国船协团体标准编制与审查；

（四）推进中国船协团体标准实施、验证与评价，打造应用示范项目；

（五）建立中国船协团体标准向国家标准、国际标准转化的机制；

（六）组织开展船舶行业标准化国际、国内学术交流、技术研讨与专业培训；

（七）提供标准化技术咨询与信息服务；

（八）承担中国船协标准化归口管理与技术协调；

（九）承担中国船协团体标准的出版与发行；

（十）调查研究船舶行业标准化国内外发展动态和趋势；

（十一）承办中国船协委托的其他事项。

第二章 会员管理

第七条 标准化分会会员为单位会员。

第八条 申请加入标准化分会的会员应具备下列条件：

（一）拥护中国船协章程，遵守本工作规则；

（二）具有加入标准化分会的意愿并承担会员义务，积极参加分会活动；

（三）在船舶行业及相关业务领域内具有广泛代表性和一定影响力；

(四) 具有中国船协会员会籍。

第九条 标准化分会受中国船协委托并按其要求积极发展会员，会员入会程序：

(一) 申请单位向标准化分会提交入会申请，标准化分会核实确认，向中国船协备案；

(二) 或标准化分会定向邀请，受邀单位函复同意，标准化分会向中国船协备案。

第十条 会员享有下列权利：

(一) 标准化分会的表决权；

(二) 参与中国船协团体标准的编制、审查、技术交流等活动；

(三) 标准化分会提供的咨询服务；

(四) 标准化分会的监督权和建议批评权；

(五) 入会自愿、退会自由。

第十一条 会员履行下列义务：

(一) 遵守标准化分会工作规则，执行标准化分会决议；

(二) 维护标准化分会合法权益；

(三) 承担标准化分会委托的相关工作；

(四) 缴纳中国船协规定的费用；

(五) 反映国内外船舶标准化相关信息，提供有关资料。

第十二条 会员退会应书面通知标准化分会，会员如两年内无故不参加标准化分会活动，视为自动退会。

第十三条 会员如有严重违反本工作规则的行为，经会员大会表决通过，予以除名。

第三章 组织形式

第十四条 标准化分会的主要组织形式是会员大会、主任委员会和秘书处。

第十五条 会员大会由全体会员单位派出代表组成，其职权是：

- （一）制定和修改标准化分会工作规则；
- （二）审议标准化分会工作报告；
- （三）确定标准化分会工作方向、任务和其他重大事宜。

会员大会每届4年，每年召开1次大会。会员大会应有三分之二以上的会员出席方能召开，其决议应经到会会员半数以上表决通过方能生效。

第十六条 主任委员会由主任委员、副主任委员、秘书组成，其职权是：

- （一）筹备召开会员大会；
- （二）决定提交会员大会审议的议案；
- （三）执行会员大会决议；
- （四）听取秘书处工作报告，督导秘书处工作。

主任委员会根据需要召开，不限定次数。主任委员会全体到会方能召开，其决议应全票通过方能生效。

第十七条 秘书处由秘书和工作人员组成，其职责是：

- （一）执行会员大会、主任委员会决议；
- （二）完成主任委员交办的其他工作。

第四章 负责人

第十八条 标准化分会负责人由主任委员、副主任委

员、秘书组成，负责人应具备下列条件：

- （一）坚持党的路线、方针、政策，政治素质良好；
- （二）在船舶标准化业务领域内有较大影响；
- （三）身体健康，能坚持正常工作。

第十九条 标准化分会主任委员行使下列职权：

- （一）召集和主持会员大会、主任委员会；
- （二）检查会员大会、主任委员会决议的落实情况；
- （三）代表标准化分会签署有关重要文件。

第二十条 标准化分会副主任委员行使下列职权：

- （一）协助主任委员召集和主持会员大会、主任委员会，参与决策；
- （二）协助主任委员检查会员大会、主任委员会决议的落实情况；
- （三）经主任委员授权后代表标准化分会签署有关重要文件。

第二十一条 标准化分会秘书行使下列职权：

- （一）主持秘书处日常工作；
- （二）组织编制和实施年度工作计划；
- （三）协调标准化分会会员单位工作开展；
- （四）处理其他日常事务。

第二十二条 标准化分会主任委员由中国船协秘书处或标准化分会挂靠单位提名，经中国船协理事会或常务理事会审议通过后生效。主任委员每届任期 4 年，到期进行换届，连任最多不超过 2 届。

副主任委员由主任委员提名，秘书由挂靠单位提名，报中国船协批复。副主任委员、秘书任期不受届次限制。

非换届期间，副主任委员、秘书若有调整，由主任委员会审议后报中国船协备案。

第二十三条 标准化分会换届，应当在会员大会召开前3个月，由主任委员牵头，组成换届领导机构（小组、委员会等）。

主任委员不能牵头的，由中国船协组织成立换届领导机构。

换届领导机构拟定换届方案，应在会员大会召开前1个月报中国船协审核。

第五章 经费管理

第二十四条 标准化分会不设单独账户，经费收支由中国船协统一管理。

第二十五条 标准化分会主要经费来源：

- （一）在核准的业务范围内开展有偿服务收入；
- （二）会员单位资助和社会捐赠；
- （三）政府支持；
- （四）中国船协补贴；
- （五）其他合法收入。

第二十六条 标准化分会主要经费用途：

- （一）标准编制、征求意见、调研等费用；
- （二）标准研讨、审查会议费用；
- （三）日常办公费用；

（四）技术咨询服务和学术交流活动费用。

第二十七条 标准化分会经费使用应符合中国船协财务规定，接受中国船协管理。

第六章 附则

第二十八条 对本工作规则的修订，由主任委员会表决通过，提交会员大会审议。

第二十九条 本工作规则由标准化分会秘书处负责解释。