

附件 3:

第四届全国建筑物电气装置
标准化技术委员会 (SAC/TC 205)

章 程



第四届全国建筑物电气装置标准化技术委员会 (SAC/TC 205) 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 为充分发挥设计、生产、监理、科研、教学和监督检查等方面专家、学者及工程技术人员的作用，促进我国低压电气装置标准化工作的快速协调发展，以适应科技和社会发展的需要，经中国国家标准化管理委员会批准成立全国建筑物电气装置标准化技术委员会(SAC/TC 205)（简称“技术委员会”，下同）。

第三条 技术委员会是在全国范围内从事低压电气装置标准化工作的技术组织，负责指导和协调全国低压电气装置工作领域内的标准化技术工作，由中国国家标准化管理委员会（以下简称“国标委”）直接领导和管理。

第四条 技术委员会是与 IEC TC64 “电气装置和电击防护委员会”技术业务对口的机构；该委员会的任务是：为电击防护制定了全面的安全标准，并且为低压电气装置中正确选择电气设备、安全用电措施制定标准。

第二章 工作任务

第五条 向国标委和有关部门提出低压电气装置领域标准化工作的政策和技术措施的建议。

第六条 组织编制低压电气装置领域国家标准体系表，提出制修订本专业国家标准的规划、年度计划和采用国际标准的建议。

第七条 根据国标委和有关部门批准的计划，组织低压电气装置标准的起草、征求意见、技术审查、报批稿、复审及国家标准外文版的组织翻译和审查工作。对标准中的技术内容负责。

第八条 受国家标准委委托，承担归口国家标准的解释工作。

第九条 负责本技术委员会国家标准的宣贯、工作和国家标准起草人员的培训工作。

第十条 受国标委委托，承担与国际电工委员会“电气装置和电击防护委员会 (IEC/TC64)”对口的标准化技术业务工作，包括对国际标准文件的研究、投

票，审查我国提案和国际标准的中文发布，参加 IEC/TC64 的国际标准化活动，组织开展对外的标准化交流。

第十一条 开展低压电气装置国家标准的评估、研究分析和咨询工作。

第十二条 组织开展低压电气装置领域国内外标准一致性比对分析，跟踪、研究相关领域国际标准化的发展趋势和工作动态。

第十三条 承担国标委和有关部门委托办理的与低压电气装置标准化工作有关的其他事宜。

第三章 组织机构

第十四条 技术委员会由设计单位、科研单位、生产企业、高等院校、监理单位、检测单位、认证机构、行业协会等有关方面选派专家组成。技术委员会的委员应由具有本专业较高理论水平和较丰富实践经验，熟悉和热爱标准化工作，能积极参加标准化活动，具有中级以上技术职称的人员担任。委员由委员单位报名，技术委员会推荐，国家技术监督局国标委审核后聘任，并颁发聘书，任期五年，可连聘连任。

第十五条 技术委员会的组成方案由国标委审核批准。本届技术委员会由委员 75 人组成，包括主任委员 1 人，副主任委员 4 人，秘书长 1 人（委员兼任），副秘书长 1 人（委员兼任），上述人数经技术委员会申请、国标委批准可以调整变动。正副主任委员和正副秘书长以及委员由在职工作人员（包括返聘人员）担任；技术委员会聘请 5 位本行业资深专家担任顾问，参加专家组。技术委员会组织一个专家组，专门研究 IEC TC64 的技术文件、审查技术委员会制修订标准的送审稿和对标准化工作提出建议。

第十六条 主任委员和副主任委员通过协商由技术委员会筹建单位提出建议名单，报国标委审查批准和聘任。主任委员负责技术委员会全面工作，副主任委员协助主任委员工作。主任委员可以委托副主任委员管理技术委员会日常工作，签发有关文件。

第十七条 委员应代表所在单位积极参加技术委员会的工作。对不履行职责、连续两次无故不参加投票表决或技术委员会活动、不交纳技术委员会会费、经常不能参加技术委员会活动或因工作变动等原因，不适宜继续担任委员者，由技术委员会提出解聘或改聘的建议，并报国标委审核批准解聘或改聘。需要增补的委员由技术委员会推荐人选，报国标委审核批准和聘任。

第十八条 技术委员会根据需要可以设观察员。凡与低压电气装置有关的企业、事业单位均可申请,由技术委员会审查批准,担任观察员。观察员人数不限。观察员代表可以列席技术委员会会议,发表意见,提出建议,但无表决权。技术委员会实行会费制,委员与观察员每年应该向技术委员会交纳会费。

第十九条 技术委员会下设秘书处,秘书处由中机中电设计研究院有限公司和北京兴电国际工程管理有限公司联合承办,由中机中电设计研究院有限公司牵头方,秘书处设在中机中电设计研究院有限公司。该二个单位受国标委的委托,领导和管理工作,并为秘书处提供必要的人员和工作条件。秘书处的工作应纳入该单位的工作计划。二个单位的职责分工在秘书处工作细则中规定。

第二十条 秘书处在技术委员会主任委员或其委托的副主任委员的领导下,正付秘书长负责处理技术委员会日常工作。秘书长负责秘书处全面工作,副秘书长协助秘书长工作,具体分工在秘书处工作细则中规定。

第二十一条 技术委员会印章由国标委统一制发,秘书处负责管理。技术委员会印章属于业务专用章,使用范围由技术委员会秘书处工作细则规定,印章使用需经主任委员或其授权人签字批准。

第二十二条 技术委员会根据标准工作计划建立标准制修订工作组,负责标准制修订的具体工作。标准工作组组长单位由技术委员会确定,工作组成员由有关单位自愿报名,技术委员会批准。标准工作组组长和工作组成员应优先在委员或观察员中选择,在标准制修订工作期间,工作组人员应相对稳定。制修订标准的技术质量由标准工作组负责。

第四章 工作程序

第二十三条 技术委员会根据国标委制定修订标准计划的要求,对于基础通用和低压电气装置标准,由本技术委员会提出国家标准制修订项目的建议,报国标委审查批准,列入国家标准制修订计划。

第二十四条 技术委员会根据国标委下达的计划,组织制修订标准计划的实施、指导和监督标准制修订工作组(或负责制订单位)进行标准的制修订工作。

第二十五条 技术委员会在组建标准制修订工作组(或负责制订单位)时,由秘书处在网上发布征求标准制修订工作组成员的通知,委员单位和其他有经验的单位自愿报名,秘书处推荐,主任委员或其指定的副主任委员批准。

第二十六条 标准起草单位或标准制修订工作组在调查研究和实验验证的基础上,提出标准草案的征求意见稿(包括附件),秘书处分送技术委员会全体委员、专家组成员和有代表性的单位和专家征求意见,征求意见的时间一般为一至两个月。标准主要起草单位和工作组对征求意见稿所提出的意见应进行综合分析和归类,对标准草案进行修改;经专家组初审后,提出标准送审稿(包括附件),报技术委员会秘书处。秘书处审查后,将标准送审稿送主任委员或指定的副主任委员初审和签发正式标准送审稿。

第二十七条 秘书处将正式标准送审稿提交全体委员进行审查,审查一般采用会议审查的方式,也可采用函审的方式。秘书处应在会议前或投票前1-2个月,将标准送审稿(包括附件)提交技术委员会全体委员和专家组成员。秘书处组织对标准送审稿进行审查,提出审查意见,并交付表决。会议审查时,如果出席会议的委员人数不满足要求时,秘书处可以向未出席的委员采用函审。函审时未按规定时间返回意见和投票者,按弃权计票。

第二十八条 标准审查时,原则上应协商一致,允许保留不同意见;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应以书面材料记录在案,作为标准审查意见说明的附件。

第二十九条 审查通过的标准送审稿,由标准工作组或标准主要负责起草单位根据审查意见进行修改,按标准编写要求提出标准报批稿及其附件,报送技术委员会秘书处。标准工作组或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定签字。秘书处报下达标准项目计划的主管部门审批。国家标准报国标委批准发布,行业标准报有关主管部门批准发布。

第三十一条 技术委员会一般每年召开一次年会,总结工作,检查计划执行情况,研究安排下一年度工作计划等,并向国标委书面报告。技术委员会秘书处一般在年会上安排审查制修订标准的送审稿。

第三十二条 下列事项应由秘书处提出提案,提交全体委员审议,并形成会议纪要:

- 1) 技术委员会章程和秘书处工作细则;
- 2) 工作计划;

- 3) 本专业领域标准体系表;
- 4) 国家标准制修订立项建议;
- 5) 国家标准送审稿;
- 6) 技术委员会委员调整建议;
- 7) 工作经费的预决算及执行情况;
- 8) 技术委员会认为应当审议的其他重要事项。

上述事项中 1)、4)、5)、6)、7) 事项审议时, 应当提交全体委员表决, 参加投票的委员人数不得少于总委员人数的 3/4。参加投票委员 2/3 以上赞成, 且反对意见不超过参加投票委员的 1/4, 方为通过。表决结果应当形成决议, 由秘书处存档。

第三十三条 秘书处应当按照《标准档案管理办法》的要求管理标准档案。文件档案管理具体办法, 在秘书处工作细则中规定。

第五章 委员的权利与义务

第三十四条 委员的权利:

- 1) 提出标准制修订的工作建议;
- 2) 参加技术委员会全体委员会议, 审议本章程第四章, 第 12 条规定的需要全体委员审议的事项。
- 3) 参加标准技术审查和标准复审;
- 4) 参加标准宣贯会、培训班, 国内外技术交流和学术活动;
- 5) 参加本技术委员会标准草案的讨论, 对标准的立项建议、送审稿进行审查和表决;
- 6) 获得本技术委员会的技术资料, 并反馈意见;
- 7) 对本技术委员会的工作提出建议和意见。

第三十五条 委员的义务:

- 1) 承认本技术委员会章程，按照章程办事；
- 2) 按时参加标准技术审查和标准复审，按时参加技术委员会组织年会等会议；
- 3) 承担本技术委员会委托的任务；
- 4) 积极参加技术委员会文件的投票（含网上投票）；履行委员的投票表决义务；
- 5) 积极参加对制修订标准的审查、提出意见，对标准的立项建议和送审稿进行表决或及时返回标准的函审意见；
- 6) 宣传和贯彻本技术委员会制订的标准；维护本技术委员会的权益和荣誉；扩大技术委员会的影响力。
- 7) 积极对本专业的国际标准文件提出意见；
- 8) 每年度应按时交纳会费。

第三十六条 本技术委员会的委员（含观察员）交纳会费标准：

- 1) 设计、科研、监理、和高等学校的委员单位 3000 元人民币/年。
- 2) 生产企业的委员单位 6000 元人民币/年。
- 3) 同一单位有多名委员者（按照规定不超过 3 人），第 1 位委员按照上述标准交纳会费，第 2 位委员交纳上述标准的 50%会费，第 3 名委员免除会费。
- 4) 要求委员在每年 6 月 30 日前向秘书处主动缴纳会费。

第六章 经费的筹集和使用

第三十七条 技术委员会的经费的筹集来源：

- 1) 国标委和有关主管部门拨给的活动经费；
- 2) 委员和观察员交纳的会费；
- 3) 开展专业标准化的咨询、服务工作的收入；
- 4) 有关方面和企业对本技术委员会标准化工作和标准制、修订工作的资助。

第三十八条 技术委员会的经费的使用:

- 1) 技术委员会会议的活动经费;
- 2) 秘书处日常工作经费和网站维护;
- 3) 向委员提供文件资料所需费用;
- 4) 标准审查费, 标准出版物编辑、国际标准文件翻译等的稿酬和人员劳务费用;
- 5) 开展与本专业标准化有关的研究、试验和调查工作费用, 包括试验费、差旅费、技术委员会专家组的专家劳务补助费、交通费、会务费等。
- 6) 制、修订标准的补助费; 所需经费主要由标准计划项目的主管部门提供标准补助经费和有关方面对标准制修订工作的资助经费。

第三十九条 技术委员会经费的管理:

- 1) 技术委员会的经费按照财务单独核算、专款专用的原则管理、筹集和使用。
- 2) 技术委员会的经费纳入秘书处承担单位的财务部门按照国家有关财务制度的规定统一管理。秘书处应当向全体委员报告年度经费收支情况。技术委员会年度财务报告应书面报告国标委和有关部门。
- 3) 技术委员会应指派专人对技术委员会的经费进行管理。技术委员会经费的预、决算应由技术委员会主任或其委托的副主任审定, 秘书处执行。
- 4) 技术委员会经费管理具体办法在秘书处工作细则中规定。

第七章 附则

第四十条 技术委员会的编号为 SAC/TC 205。技术委员会的英文名称是“China National Technical Committee for Electrical installations Standardization of buildings”。

第四十一条 本章程由全国建筑物电气装置标准化技术委员会负责解释。

第四十二条 本章程上报国家标准化管理委员会, 自批准之日起即实施。