

中国计算机学会标准工作委员会管理办法

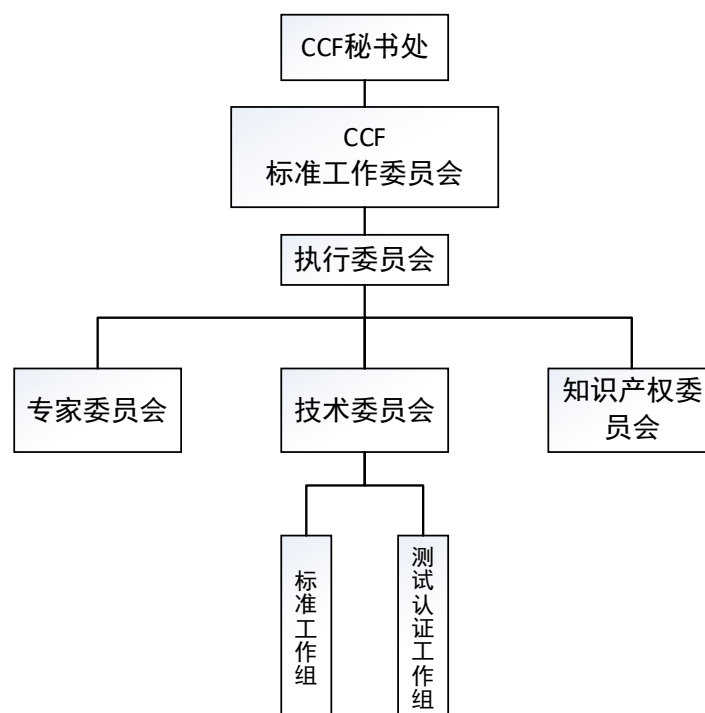
(2022年1月1日)

1. 总则

1.1 本办法是在中国计算机学会（以下简称 CCF）章程所确立的基本原则和框架下制定，适用于中国计算机学会标准工作委员会（以下简称：标准工委）范围内的管理工作。

1.2 标准工委的职能是：开展计算机及相关领域的标准体系研究，提出制定计算机及相关领域标准项目建议，组织 CCF 会员开展标准制定、标准符合性测试与认证等工作，推动 CCF 标准的落地实施，面向公众开展标准化宣传活动，协调开展与其他标准及产业相关联盟组织间的标准化合作。

2. 组织机构



2.1 CCF 专业会员（高级会员及以上）和 CCF 企业会员（S 级及以上）可申请加入标准工委成为委员，每个 CCF 企业会员可委派一名符合要求的专人代表参加标准工委活动。

2.2 委员的权利和义务：

委员可享有以下权利：

（一）参加 CCF 标准相关的立项建议、制定、修订、测试验证、测试工具开发、技术报告与白皮书等工作；

（二）取得标准工委已发布的 CCF 标准和技术报告；

（三）在通过标准符合性测试或认证后，使用标准工委的标识与商标；

（四）参加标准工委的全体委员会议，参与标准工委重大事项的投票表决，包括成立新的工作组与 CCF 标准的正式发布；

委员除履行学会会员义务以外，还需履行以下义务：

（一）未经书面许可，委员不能以标准工委的名义开展任何活动或业务；

（二）尚未正式对外公开的技术文档和资料，委员具有保密义务，不得向外透露；

（三）遵守标准工委制定的知识产权管理办法等规章制度与管理文件；

（四）参加标准工委的全体委员会议，连续 2 次无正当理由不参会的委员将自动失去委员投票表决权。

2.3 经书面申请，委员可自愿退出标准工委，退出前在其参与的

标准化活动所提供的承诺仍应继续生效,或经协商一致同意终止承诺。

2.4 标准工委由 CCF 秘书处管理, CCF 秘书处设专人支撑标准工委的工作, 其职责是:

(一) 审批标准工委的重大事宜决策, 对标准工委的战略方向、标准化重点、运行决策等提出指导性意见;

(二) 审批标准工委的规章制度与管理文件, 包括标准管理办法、知识产权管理办法等;

(三) 审批标准工委年度工作报告, 协调标准工委的财务收支需求;

(四) 提名标准工委的主任, 报 CCF 常务理事会审批通过;

(五) 筹备和召开标准工委的全体委员会议, 批准成立新的工作组及 CCF 标准的正式发布事宜;

(六) 建立 CCF 标准数据库, 面向公众开展宣传, 推广 CCF 标准落地;

(七) 与其他标准及产业相关联盟组织间的合作与联络工作。

2.5 标准工委设主任一名, 副主任二名, 主任助理一名。副主任和主任助理由主任提名并经 CCF 秘书长批准。主任、副主任和主任助理每届任期四年, 连任不得超过两届。

标准工委主任的职责是:

(一) 全面负责标准工委的工作, 并对外代表标准工委, 签署标准工委有关文件;

(二) 组织、主持召开标准工委全体委员会议和执行委员会会议;

(三) 领导制定标准工委的规章制度与管理文件，制定年度工作计划，并组织活动实施；

(四) 向 CCF 秘书处报告年度工作计划和活动开展情况；

(五) 提名标准工委执行委员会的委员人选，提名标准工委技术委员会、专家委员会和知识产权委员会的主任人选，报 CCF 秘书长批准；

(六) 批准标准工委技术委员会、专家委员会和知识产权委员会的组建。

标准工委主任助理的职责是：

(一) 执行标准工委全体委员会议与执行委员会会议的有关决议，以及标准工委主任的决定；

(二) 起草标准工委的规章制度与管理文件，包括标准管理办法和知识产权管理办法等；

(三) 起草标准工委的年度工作计划与工作报告；

(四) 负责受理标准工委委员和执行委员的加入和退出申请；

(五) 组织协调标准工委技术委员会、专家委员会与知识产权委员会的组建事宜；

(六) 组织协调 CCF 标准的立项申请、送审、报批等事宜，筹备和召开 CCF 标准审定会议；

(七) 向 CCF 秘书处报告财务收支需求。

2.6 标准工委执行委员会是标准工委的执行机构，由标准工委的执行委员组成。执行委员由标准工委主任提名并经 CCF 秘书长批准。

执行委员会负责标准工委的管理和运行，其职责是：

（一）执行 CCF 常务理事会、秘书长会议的决议，以及秘书长的决定；

（二）享有提名与推荐标准工委委员与执行委员的权利；

（三）讨论制定标准工委的发展规划与年度工作计划；

（四）讨论制定标准工委的规章制度与管理文件，包括标准管理办法、知识产权管理办法等；

（五）审批技术委员会、专家委员会和知识产权委员会的年度工作计划与年度工作报告；

（六）在标准工委全体委员会议休会期间，代为审议标准工委的其他重大事宜。

2.7 标准工委技术委员会负责标准工委的技术管理工作，由各工作组的组长和计算机领域的专家等组成，确保标准技术内容的合理性、完备性和先进性；技术委员会设主任一名，副主任二名；技术委员会委员由技术委员会主任提名并经标准工委主任批准，其职责是：

（一）讨论确定标准工委的标准化工作的重点方向、目标和年度工作计划，向执行委员会报告年度活动开展情况；

（二）审议新的工作组成立申请，审议需撤销或调整的已成立的工作组，提交到标准工委全体委员会议或执行委员会会议批准；

（三）审议待发布的 CCF 标准，提交到标准工委全体委员会议或执行委员会会议批准；

（四）审批新的 CCF 标准的立项申请，审批需撤销或调整的已立

项的 CCF 标准；

(五) 为标准工作组和测试认证工作组的其他标准相关工作推荐技术和法务专家，包括从专家委员会和知识产权委员会推荐专家。

2.8 标准工委专家委员会负责标准工委的技术咨询工作，由熟悉国内外计算机领域的标准化专家组成，专家委员会设主任一名，副主任二名；专家委员会委员由专家委员会主任提名并经标准工委主任批准，其职责是：

(一) 参加 CCF 标准与技术报告的审定会议，原则上审定会议的参会人员中不少于 50% 应从专家委员会中选派；

(二) 为标准工委与其他标准及产业相关联盟组织间的合作提供技术咨询与建议；

(三) 为 CCF 标准的测试认证等其他工作提供咨询与建议。

2.9 标准工委知识产权委员会负责标准工委的知识产权咨询工作，知识产权委员会设主任一名，副主任二名；知识产权委员会委员由知识产权委员会主任提名并经标准工委主任批准，由熟悉计算机领域的知识产权和法务专家组成，其职责是：

(一) 为制定标准工委的知识产权管理办法提供建议与咨询；

(二) 为 CCF 标准有关的版权、标识与商标提供建议与咨询；

(三) 为 CCF 标准有关的专利许可提供建议与咨询。

2.10 标准工委的委员可向技术委员会申请成立工作组，包括标准工作组与测试认证工作组。一个工作组应由不少于 10 名委员共同发起。每位委员可参与的工作组不超过 3 个。工作组的成立需经标准

工委的全体委员会议批准。

2.11 标准工委工作组设组长一人，副组长三人，在工作组中选举产生，并经技术委员会主任批准。工作组的职责是：

（一）按照不同领域划分，负责确立工作组的标准化工作重点；

（二）编制工作组年度工作计划，向技术委员会报告年度活动开展情况；

（三）组建标准起草组，按照标准制定流程，督促标准起草组完成 CCF 标准草案及征求意见汇总等程序；

（四）为 CCF 标准的测试认证和推广落地等相关工作提供支撑。

2.12 当出现以下情况时，技术委员会有权建议不成立新的工作组，或者建议撤销已有的工作组：

（一）新申请成立的工作组所提出的市场和产业需求不明朗；

（二）新申请成立的工作组的领域和原有工作组的领域发生交叉；

（三）已有的工作组超过 12 个月没有标准制修订项目或标准相关工作的开展。

3. 会议

3.1 标准工委每年召开一次全体委员会议（年会），由标准工委主任主持；主任助理负责会前的文件准备、会务工作以及会议纪要整理，并在会将会议纪要向 CCF 秘书处备案。

3.2 标准工委执行委员会每年至少召开两次会议，特殊情况的可以通过通讯方式召开，会议由标准工委主任主持；主任助理负责会议纪要整理，并在会将会议纪要向 CCF 秘书处备案。

3.3 标准工委技术委员会每年至少召开两次会议，特殊情况的可以通过通讯方式召开，会议由技术委员会主任主持；技术委员会须在会后将会议纪要向执行委员会备案。

3.4 标准工委的工作组每年至少召开两次工作组全体会议，特殊情况的可以通过通讯方式召开，会议由工作组组长主持；工作组须在会后将会议纪要向技术委员会备案。

3.5 工作组为标准起草、征求意见等目的召开的会议，以及标准审定会议，可根据实际需要，自行决定召开会议的时间；工作组须在会后将会议纪要向技术委员会备案。

3.6 上述所有会议，投票表决有效的前提是参加会议的委员数不应少于应到会委员总数的三分之二；若所投赞成票数超过参会委员数的三分之二，则投票通过，否则为投票未通过。

4. 附则

4.1 本办法由CCF标准工委负责解释。

4.2 本办法自发布之日起施行。