全国认证认可标准化技术委员会

实验室认可分技术委员会工作组规则

**第一章 总则**

第一条为规范和加强全国认证认可标准化技术委员会实验室认可分技术委员会（以下简称“实验室分委会”，英文缩写：TC261/SC1）工作组的管理，充分发挥工作组（英文缩写“WG”）对实验室分委会的技术支撑作用，根据《全国认证认可标准化技术委员会实验室认可分技术委会章程》的有关规定制定本规则。

第二条 本规则适用于TC261/SC1下设工作组的监督管理。

**第二章 工作组任务**

第三条 工作组的任务包括：

（一）根据实验室认可的标准化需求，研究本领域国内外现状和发展趋势，建立和持续维护实验室认可标准体系表；

（二）收集国内外实验室管理先进标准并开展专题研究，提出国际标准转化或自主创新制定标准的建议；

（三）围绕国家重大发展战略，研究提出具有全局性、前瞻性和战略性的意见和建议，适时提出标准化需求；

（四）针对重要技术标准或重大技术问题开展系统性研究，承担标准化相关研究任务；

（五）承担实验室分委会归口标准的复审和实施效果评价工作，提出修订或废止的建议；

（六）承担实验室分委会秘书处（以下简称“秘书处”）交办的其他标准化相关工作。

**第三章 工作组管理**

第四条 工作组分为常设工作组和临时工作组。常设工作组为秘书处常设机构，负责长期参与秘书处的日常管理工作。临时工作组是为解决某一特定问题而设立的临时机构，任务完成后即告解散。

第五条 工作组的设立、调整或撤销，由秘书处提出，经实验室分委会主任办公会审议批准后由秘书处发文成立。

第六条 工作组实行组长负责制，设组长一名，副组长1-2名，秘书1名，成员若干，由秘书处任命。

第七条 工作组成员应公开征集，尽可能吸纳与实验室认可相关的行业主管部门、行业协会、实验室、检验机构等权威机构的代表，优先考虑实验室分委会委员或委员单位代表。

第八条 工作组成员需履行的义务：

（一）维护实验室分委会的合法权益和荣誉，保护实验室分委会的研究成果，不得向外界披露与实验室分委会和工作组有关的内部事项；

（二）积极参加工作组的会议或活动，完成交办的工作任务；

（三）自觉宣传、贯彻和实施实验室认可领域国家标准。

第九条 工作组成员推荐单位应积极鼓励并创造条件支持其推荐人员参加工作组活动。

第十条 工作组成员在受聘任期内无故2次不参加工作组活动，将予以解聘。

第十一条 工作组成员调离推荐单位，或在推荐单位工作岗位发生变动不宜再担任工作组成员时，推荐单位应及时向秘书处提出成员变更申请。

第十二条 工作组成员向秘书处提出书面申请后可自愿退出；有损害实验室分委会或工作组利益等行为的，可撤销其成员资格。

**第四章 工作程序**

第十三条 工作组应每年至少召开一次年度会议。根据需要，工作组可就专门议题召开专题会议。工作组召开会议应通知秘书处。

第十四条 工作组应形成年度工作计划和工作总结。年度工作计划与工作总结应在每年TC261/SC1全体委员会年度会议前1个月报送秘书处。

第十五条 工作组会议应形成会议纪要，由工作组组长签发，会议结束两周后报秘书处备案。

**第五章 工作组经费**

第十六条 工作组经费主要来源于秘书处支持的经费资助，成员单位应为工作组成员参加工作组活动提供必要的经费支持。

第十七条 工作组经费主要用于工作组全体会议、资料费和出版印刷费以及工作组开展的活动的出支出等。

第十八条 工作组经费由秘书处统筹协调。

**第六章 附则**

第十九条 本规则由全国认证认可标准化技术委员会实验室认可分技术委员会秘书处负责解释。

第二十条 本规则自发布之日起实施。

附件：

全国认证认可标准化技术委员会实验室认可分技术委员会

工作组成员报名表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 出生年月 |  | 工作职务 |  |
| 技术职称 |  | 专 业 |  |
| 联系电话 |  | 电子信箱 |  |
| 工作单位 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 曾从事标准化工作情况 |  | | |
| 目前工作任务简述 |  | | |
| 申请参加的工作组 |  | | |
| 申请人  签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 推荐单位意见 | 公章：  年 月 日 | | |