

全国信息技术标准化技术委员会 生物特征识别分技术委员会章程

第一章 总 则

第一条 为了规范全国信息技术标准化技术委员会生物特征识别分技术委员会（TC28/SC37）（以下简称“分委会”）的活动，根据《全国专业标准化技术委员会管理办法》、《全国信息技术标准化技术委员会章程》、《全国信息技术标准化技术委员会下设机构管理细则（试行）》、《国家标准涉及专利的管理规定（暂行）》和《国家标准管理办法》的规定，制定本章程。

第二条 本分委会的宗旨是，紧密结合我国生物特征识别领域产业发展需求，积极开展我国生物特征识别标准的制修订工作，不断完善我国生物特征识别领域标准体系，推动我国生物特征识别技术创新，提高应用水平。

第三条 本分委会是由国家标准化管理委员会批准成立，在全国信息技术标准化技术委员会所属的生物特征识别领域内从事全国性标准化工作的技术组织，负责生物特征识别专业标准化的技术归口工作，并协助全国信息技术标准化技术委员会承担国际标准化组织相应分技术委员会的国内归口工作。

第四条 本分委会由全国信息技术标准化技术委员会主管，分委会及秘书处的印章由国家标准化管理委员会颁发，在专业上

接受全国信息技术标准化技术委员会的指导。

第二章 分委会工作任务

第五条 本分委会工作任务如下：

（一）根据国家标准化工作的方针政策，研究并提出本领域标准化工作的政策和措施建议。

（二）根据社会各方的需求，编制本领域国家标准体系，提出本领域制修订国家标准、行业标准项目建议。

（三）组织开展本领域国家标准的起草、征求意见、技术审查、复审及国家标准外文版的组织翻译和审查工作。

（四）组织开展本领域国家标准的宣贯和国家标准起草人员的培训工作。

（五）受国家标准化管理委员会和有关主管部门的委托，负责本领域国家标准、行业标准的宣传贯彻解释工作。

（六）组织开展本领域标准实施情况的评估、研究分析。

（七）组织开展本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。

（八）承担国家标准化管理委员会和主管部门交办的其他工作。

（九）接受政府部门、社会团体、企事业单位委托，开展与本领域有关的标准化工作。

（十）审议我国拟向国际标准化组织相应分技术委员会提出

的标准草案及工作建议，处理国际标准文件投票，向国家标准化管理委员会推荐国际标准化组织技术专家，组织相关专家参加国际标准化组织会议。

第三章 分委会委员和秘书处

第六条 本分委会委员应当具有广泛性和代表性，可以来自生产者、经营者、使用者、消费者、公共利益方等相关方。来自任意一方的委员人数不得超过委员总数的 1/2。教育科研机构、有关行政主管部门、检测及认证机构、社会团体等可以作为公共利益方代表。

第七条 本分委会委员人数不少于 15 人，其中主任委员 1 名，副主任委员不超过 3 名。

同一单位委员人数不得超过 3 名。主任委员和副主任委员不得来自同一单位。同一人不得同时在 3 个以上技术委员会担任委员。

第八条 本分委会委员应具备如下条件：

（一）具有副高级以上专业技术职称，或者具有与副高级以上专业技术职称相对应的职务；

（二）熟悉本领域业务工作，具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的实践经验；

（三）掌握标准化基础知识，热心标准化事业，能积极参加标准化活动，认真履行委员的各项职责和义务；

(四) 在我国境内依法设立的法人组织任职的人员,并经其任职单位同意推荐。

第九条 本分委员会主任委员和副主任委员应当具备以下条件:

(一) 本领域的技术专家;

(二) 在本领域内享有较高声誉,具有影响力;

(三) 具有高级以上专业技术职称,或者具有与高级以上专业技术职称相对应的职务;

(四) 能够高效、公正履行职责,并能兼顾各方利益。

第十条 主任委员负责分委会全面工作,应当保持公平公正立场。主任委员负责签发会议决议、标准报批文件等分委会重要文件。主任委员可以委托副主任委员签发标准报批文件等重要文件。

第十一条 分委会设秘书处,挂靠在中国电子技术标准化研究院,负责分委会的日常工作。秘书处具体职责和工作制度,由秘书处工作细则规定。

第十二条 分委会秘书处设秘书长1名,副秘书长不超过2名。秘书长和副秘书长应当由委员兼任,不得来自同一单位。

秘书长和副秘书长应具有较强的组织协调能力,熟悉本领域技术发展情况以及国内外标准化工作情况,具有连续3年以上标准化工作经历。

第十三条 秘书长负责分委员会秘书处日常工作,副秘书长

协助秘书长开展工作。

第十四条 分委会委员应当积极参加分委会的活动，履行以下职责：

（一）提出标准制修订等方面的工作建议；

（二）按时参加标准技术审查和标准复审，按时参加分委会年会等相关会议；

（三）履行委员投票表决义务；

（四）监督主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长及秘书处的的工作；

（五）监督分委会经费的使用；

（六）及时反馈分委会归口标准实施情况；

（七）参与本领域国际标准化工作；

（八）参加国家标准化管理委员会及技术委员会组织的培训；

（九）承担分委会职责范围内的相关工作；

委员享有表决权，有权获取技术委员会的资料和文件。

第十五条 根据工作需要，分委会可设顾问，顾问不超过3人。顾问应当为本领域的专家或学者，由分委会聘任，为分委会相关工作提出意见和建议，无表决权。

第十六条 分委会原则上每年召开一次全体会议，由分委会秘书处召集。

第十七条 分委会全体会议的职权：

(一) 审议分委会年度工作报告和经费使用报告；
(二) 审议各工作组年度工作报告；
(三) 讨论并决定分委会的重大问题；相关重大问题如需表决，需参会委员人数 3/4（含）以上赞成，视为通过，弃权票不计入票数。

(四) 修改分委会章程；
(五) 部署下一年度分委会工作。

第十八条 本分委会一届任期为 5 年。换届工作按照《全国专业标准化技术委员会管理办法》和《全国信息技术标准化技术委员会章程》的规定进行。

第四章 分委会工作组

第十九条 本分委会可根据工作需要成立工作组，负责某一类标准制修订工作。工作组由秘书处提出，经全体委员表决，3/4（含）以上委员同意视为通过，弃权票不计入票数，由分委会主任委员批准成立。

工作组由成员单位组成，工作组成员单位应具备如下条件：

(一) 在我国境内注册的法人组织；
(二) 从事与工作组范围相关的工作；
(三) 热心标准化工作，能按时参加工作组活动；

相关单位应填写工作组成员单位申请表，并报分委会秘书处审查批准后正式成为工作组成员单位。

第二十条 工作组设组长 1 名，副组长不超过 2 名。正、副组长应为分委会委员所在单位，由成员单位提出，经工作组讨论后由秘书处推荐，由分委会主任委员批准并聘任，工作组组长、副组长每届任期为 2 年，可以连任。

第二十一条 分委会秘书处委派一名专职人员负责工作组日常工作。

第二十二条 工作组成员单位应积极参加工作组活动，履行以下职责：

- （一）提出标准制修订等方面的工作建议；
- （二）按时参加工作组会议；
- （三）履行工作组成员单位投票表决义务；
- （四）监督工作组组长、副组长的的工作；
- （五）及时反馈分委会归口标准实施情况；
- （六）参与本领域国际标准化工作；
- （七）参加国家标准化管理委员会及分委会组织的培训；
- （八）承担工作组职责范围内的相关工作；

工作组成员单位享有表决权，有权获取工作组的资料 and 文件。

第二十三条 工作组会议根据标准制修订工作需要，不定期召开，原则上一年不少于两次，工作组会议由分委会秘书处召集，由组长主持。

第二十四条 工作组会议资料应提前 2 周发给分委会秘书处

专职人员，会议讨论内容应包括：

- （一）确认参会人员；
- （二）确定本次会议纪要起草人；
- （三）确认本次会议议程；
- （四）回顾上次会议纪要，检查上次会议纪要完成情况；
- （五）对标准征求意见进行处理并记录处理结果；
- （六）听取技术提案和技术报告；
- （七）确定标准制修订进度计划；
- （八）确定标准主编辑和联合编辑；
- （九）确定下次会议时间地点；
- （十）形成本次会议决议。

第二十五条 当对标准内容和相关事宜存在争议时，工作组应进行举手表决，并记录表决过程和结果；各成员单位不论实际参会代表人数多少，只享有一票表决权；经到会全体成员单位代表 3/4（含）以上赞同表决视为通过，弃权票不计入票数。

第五章 分委会工作组任务

第二十六条 标准立项

标准立项建议经工作组会议讨论，工作组会议决议通过后，由工作组提交分委会秘书处；由分委会秘书处组织专家进行审查；由分委会秘书组织委员进行立项投票；通过投票的立项建议，上报全国信息技术标准化技术委员会秘书处，由全国信息技术标

标准化技术委员会主任办公会审议；通过全国信息技术标准化技术委员会主任办公会审议的立项建议上报国家标准化管理委员会审批。

第二十七条 标准起草

为缩短标准制定周期，标准立项计划经分委会委员投票通过后，即可启动标准制定工作，具体标准制定工作由工作组负责。

第二十八条 标准征求意见

工作组完成标准征求意见稿后，提交分委会秘书处，由秘书处组织专家进行审查，审查通过后进行为期六十个自然日的公开征求意见。

工作组对反馈意见进行汇总处理，修改完善标准征求意见稿，形成送审稿。

第二十九条 标准审查

工作组向分委会秘书处提交标准送审稿，由秘书处进行函审或组织相关委员及行业内专家进行会审。

（一）函审。函审周期规定为：从秘书处发出送审稿之日起，两个月内（包括邮寄时间）。函审需 3/4（含）以上委员同意，视为通过。函审时未按规定时间投票，按弃权计票，弃权票不计入票数。

（二）会审。参加会审的委员和专家不得少于 9 名，其中全国信息技术标准化技术委员会委员不得少于 5 名。会审时，原则上应协商一致。如需表决，赞成票为有效票的 3/4（含）以上，

视为通过，弃权票不计入票数。

对有分歧意见的标准及条款，意见提出者应提出不同观点的论证资料。

秘书处对标准的审查投票情况及意见应以书面形式上报相关部门。

第三十条 标准报批

标准审查通过后，由标准主要起草单位修改完善形成标准报批稿及相关文件报分委会秘书处。秘书处复核后，组织委员进行投票。投票通过后，由秘书处将汇总的报批材料提交全国信息技术标准化技术委员会主任委员办公会进行审查。主任委员办公会审查通过后，由秘书处按相关规定报批。

第三十一条 标准复审

工作组定期对负责的现行标准进行复审，提出有效、修订或废止的建议，提交秘书处，由秘书处组织评审，形成复审意见。秘书处汇总复审结论后提交全国信息技术标准化技术委员会主任委员办公会进行审查。

第三十二条 专利处置

参与标准制修订工作的工作组成员单位应针对征求意见稿、送审稿、报批稿，分别提交专利信息披露表和专利实施许可声明。

第三十三条 国家标准、行业标准制修订的其它程序按照有关规定执行。

第三十四条 国际标准化

工作组成员单位代表可申请成为 ISO/IEC JTC1/SC37 工作组国际标准化专家，国际标准化专家应具备如下条件：

（一）熟悉国际标准化工作流程，具备良好的英语听、说、读、写水平。

（二）积极参加 ISO/IEC JTC1/SC37 相关会议，定期向分委会秘书处汇报有关活动的情况，传递相关信息、资料，在工作中不做有损国家利益的事情。

（三）编写国际提案，答复国际文件。

（四）当个人情况（单位、联系方式、专家身份等）有任何变化时，及时向秘书处通报。

（五）其他要求按照 ISO/IEC JTC1/SC37 国际标准化工作程序相关规定执行。

第六章 经费

第三十五条 本分委会的经费按照专款专用的原则筹集和开支。

第三十六条 经费开支

（一）分委会会议活动费和工作组会议相关费用；

（二）编、著、译、校、审标准资料所需费用；

（三）秘书处的日常工作经费。

第三十七条 经费来源

（一）分委会委员所在单位或工作组成员单位缴纳的会费。

分委会委员所在单位或工作组成员单位每年应按时向本分委会秘书处缴纳工作组会费人民币 2 万元整,分委会委员所在单位或工作组成员单位按时足额缴纳会费后,可参加本分委会下设的所有工作组相关工作。

注:若分委会委员所在单位和工作组成员单位为同一单位,则只需交纳一次会费。

(二)秘书处挂靠单位及其他有关单位对本专业标准化工作的资助;

(三)技术咨询及服务的收入;

(四)分委会委员所在单位及工作组成员单位的赞助;

(五)其他合法经费来源。

第七章 附则

第三十八条 本章程未尽事宜,按国家标准化管理委员会有关规定办理。

第三十九条 本章程由本分委会负责解释。

第四十条 本章程自本分委会全体委员通过之日起实施。