

全国海洋标准化技术委员会海洋调查技术与方法 分技术委员会秘书处工作细则

第一章 总则

第一条 根据《全国海洋标准化技术委员会海洋调查技术与方法分技术委员会章程》（以下简称《章程》）和有关管理规定，为使秘书处工作高效有序地进行，特制定本细则。

第二条 全国海洋标准化技术委员会海洋调查技术与方法分技术委员会（以下简称海洋标委会调查技术分会）秘书处是海洋标委会调查技术分会的常设办事机构，负责全面处理海洋标委会调查技术分会的日常工作，实行主任委员领导下的秘书长负责制。

第三条 海洋标委会调查技术分会秘书处设在国家海洋局第二海洋研究所，行政上接受国家海洋局第二海洋研究所的领导和管理，秘书处工作应纳入国家海洋局第二海洋研究所的工作计划。国家海洋局第二海洋研究所应为秘书处提供必要的办公条件，保证所需的工作经费，并保证秘书处正常履行职责。

第二章 岗位责任制

第四条 秘书处设秘书长1名，副秘书长1名，秘书若干名。秘书长由秘书处所在单位推荐技术专家担任，副秘书长由有关部门、单位推荐专家担任，经国家海洋局审定，报国家标准化管理委员会审批后聘任；秘书由秘书处所在单位指定工作人员担任。必要时，经主任委员批准，可聘请资深专家担任专职顾问，参与秘书处的日常工作。因临时工作需要，经秘书长批准，可聘任临时工作人员协助处理秘书处紧急事务。

第五条 秘书处工作人员任职条件。

秘书长和副秘书长：具有高级技术职称，有较高的理论水平和较丰富的实践经验，从事海洋调查研究或标准化工作五年以上，具有良好的文字和语言表达能力，有较强的组织、协调能力和敬业奉献精神。

秘书：具有中级及以上专业技术职称或相应行政级别，热心海洋调查研究事业和标准化工作，熟悉文秘业务和办公自动化技术，有一定外语水平和文字、语言表达能力，勤奋好学，有较强的协调能力和敬业奉献精神。

第六条 岗位职责。

秘书长：在主任委员领导下，负责秘书处全面工作。（1）组织海洋标委会调查技术分会及秘书处年度工作计划和工作总结的拟定；本年度国家标准、行业标准制修订计划的下达、实施和检查，以及下年度国家标准、行业标准计划项目建议的拟定与协调。（2）组织标准体系表的编制、修改、补充和完善工作。（3）标准起草和审定工作的组织、领导和监督、落实，把好标准的技术质量关。（4）重大标准化科研项目和试验验证项目的组织协调。（5）标准宣贯计划的拟定、标准实施情况的调查与分析和有关标准化工作的组织、实施与协调。（6）标准化技术交流、海洋标委会调查技术分会及秘书处业务范围的开拓、咨询服务工作的规划与组织。（7）代表秘书处或在主任委员授权时代表海洋标委会调查技术分会签署有关文件或协议。（8）拟定海洋标委会调查技术分会、秘书处年度财务预算和决算文件。处理秘书处日常财务、收支和设备物资的管理。（9）组织海洋标委会调查技术分会内部资料的编辑、出版和发行。

秘书：在秘书长的领导下分工负责秘书处的各项工作。（1）参与标准体系表的编制、标准制修订年度计划的制定和上报、标准计划任务的下达。（2）标准制修订过程的跟踪、协调，标准送审稿的初审，会审、函审工作的组织，报批稿的上报。（3）参与标准复审计划、宣贯计划的制定和实施。（4）参与前瞻性标准化项目研究和重要标准的起草。（5）参与标准化技术交流。（6）与委员、标准起草单位的联络、有关资料的发放。（7）在秘书长指导下起草有关文件、编辑出版内部资料。（8）秘书处办公设备的维护与管理。（10）海洋标委会调查技术分会和秘书处收、发文登记、资料建档。（11）受秘书长委托，代表秘书处处理有关业务。

第三章 会议制度

第七条 秘书处定期召开工作例会，检查、布置工作；进行阶段工作总结；秘书处工作人员均应建立工作日记，对个人分管的工作做出计划和安排。

第八条 根据工作需要,经主任委员或秘书长同意可召开主任委员办公会议或专家工作会议。主任委员办公会议由主任委员(或授权的副主任委员)召集并主持;专家工作会议可由秘书长召集并主持,也可由秘书长委托相关委员召集和主持,秘书处派员参加。主任委员办公会议、专家工作会议结束后均应就会议内容和决议形成会议纪要,并由与会领导或专家签字,秘书处存档。

第九条 委员全体会议由秘书处召集,主任委员或副主任委员主持。委员全体会议一般在年初或年末召开(年会),以便就委员会的重大问题进行研究和讨论,并做出决策。必要时经主任委员批准,可临时召开委员会全体会议,商讨专项工作或审查标准。

第四章 财务制度

第十条 技术委员会的财务管理工作由秘书处负责,在秘书处所在单位财务部门设立单独帐目,由所在单位财务部门代为管理。

第十一条 秘书处每年向海洋标委会调查技术分会报告上一年度财务开支情况及下一年度财务预算计划,由主任委员审定,报秘书处所在单位财务部门备案。提出技术委员会经费收缴与开支的管理办法,报请海洋标委会调查技术分会审批,并负责组织实施。秘书处负责收缴技术委员会活动经费,包括会费、赞助、捐赠等,并负责海洋标委会调查技术分会工作经费的管理,其日常开支须经秘书长批准,重大开支由主任委员(或其授权人)批准。

第五章 附则

第十二条 本细则由全国海洋标准化技术委员会海洋调查技术与方法海洋标委会调查技术分会负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起实施。

附:

秘书处的联系地址:国家海洋局第二海洋研究所,杭州市保俶北路36号

邮政编码: 310012

电 话: 0571-81963328, 0571-81963355

传 真: 0571-88071539

电子信箱: dedizhu@163.com, fengxuwen2006@126.com