

全国有色金属 标准化技术委员会

有色标委 [2020] 17 号

关于召开《拉深罐用铝合金板、带、箔材》国家标准 网络审定会议的通知

各相关单位：

根据国家标准化管理委员会下达的标准制修订计划的要求，兹定于 2020 年 5 月 11 日~13 日召开轻金属标准工作会议，会议将对《拉深罐用铝合金板、带、箔材》国家标准进行审定，起草单位见附件 1。会议同时采用网络会议、现场会议方式，推荐采用网络会议方式。

鉴于标准内容复杂、关注度高、影响面广，为提高审定效果，充分表述各专家意见，经承办单位申请，确有必要参加现场会议的代表，在满足国家、地方等各级政府防疫要求的情况下，可参加现场会议，人数应控制在 20 人以内。

请轻金属分标委会委员参加会议；请该项目负责起草单位的编制组人员、参加起草单位的有关人员参加会议；请相关单位、用户单位及第三方机构代表参加会议。现将会议各项内容通知如下：

一、会议时间

2020 年 5 月 12 日~13 日上午 9:00~12:00、下午 14:00~17:00。

二、参会方式

1、网络会议

于会议开始前 10 分钟，打开“会捷通”软件，选择“云用户”，点击“加入会议”，输入会议 ID 后参加会议（会前于微信群中通知会议 ID），具体操作要求见附件。

2、现场会议

报到时间：2020 年 5 月 11 日全天。

报到地点：南山国际会议中心。

乘车路线：山东南山铝业股份有限公司在烟台蓬莱国际机场、烟台火车站设有接站点，定时集中接站。

注意事项：

①请参加现场会议的人员报名前向所在工作单位报备，经主管领导或防疫主管部门审批通过后方可外出。

②参会途中严格遵守各地区疫情防控要求，并配合相关部门的防疫工作。

③参会代表应提前将出行方式及时间发送至微信群（由秘书处临时组建）中，会务人员将负责参会人员的接送工作。

④报到时，请参会代表出示健康防疫码。

三、联系方式

轻金属分标委会，电话：010-62275650，邮箱：tc243sc1@cnsmq.com；

谷柳，电话：15210604525（同微信号），邮箱：guliu@cnsmq.com；

李志刚，电话：13031101076（同微信号），邮箱：lizhigang@cnsmq.com。

四、会议报名

本次会议由山东南山铝业股份有限公司承办，食宿统一安排，宿费自理。

请参会代表于 2020 年 4 月 30 日前登陆会议报名系统（<http://www.ysmeeting.net/>）注册、完善个人信息，报名成功后请添加联系人微信号。

五、会议资料

请负责起草单位于 4 月 30 日前将相关标准稿件（包括编制说明）发送至轻金属分标委会秘书处邮箱（详见“三、联系方式”），由秘书处挂网征求意见，相关单位可在有色金属标准信息网（www.cnsmq.com）“标准制定工作站”栏目下载会议资料。

附件 1：轻金属分标委会审定的标准项目

附件 2：“会捷通”网络会议要求及部分操作说明



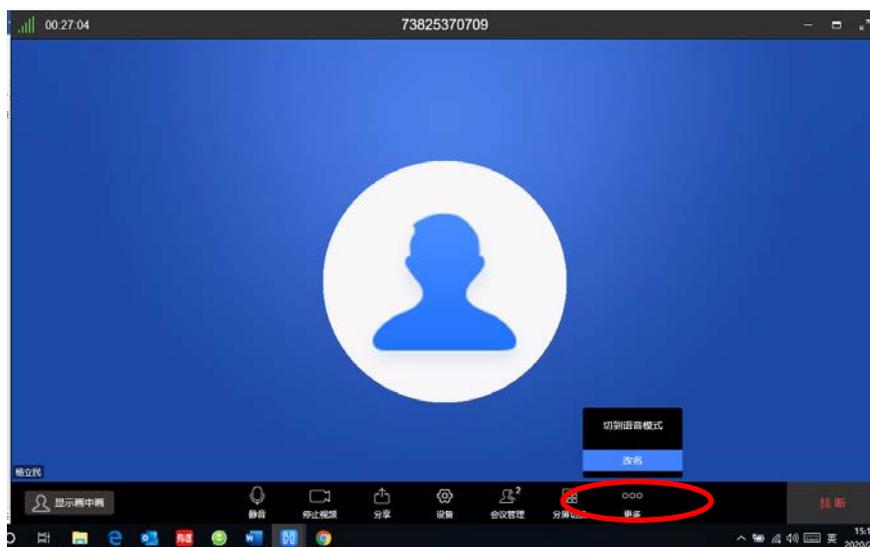
附件 1:

轻金属分标委会审定的标准项目

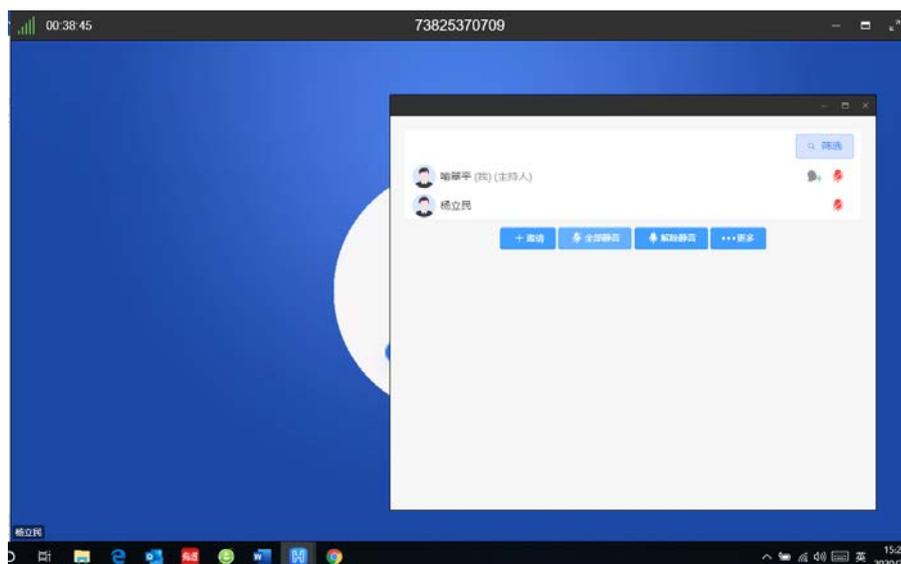
序号	标准项目名称	项目计划编号	起草单位
1.	拉深罐用铝合金板、带、箔材	国标委发[2018]60号 20181997-T-610	山东南山铝业股份有限公司、中铝瑞闽股份有限公司、西南铝业(集团)有限责任公司、河南中孚实业股份有限公司、义乌市易开盖实业公司、上海宝钢包装股份有限公司、奥瑞金科技股份有限公司、广东省工业分析检测中心、宣伟(Sherwin-Williams)涂料有限公司、汉高股份有限公司

附件 2：“会捷通”网络会议要求及部分操作说明

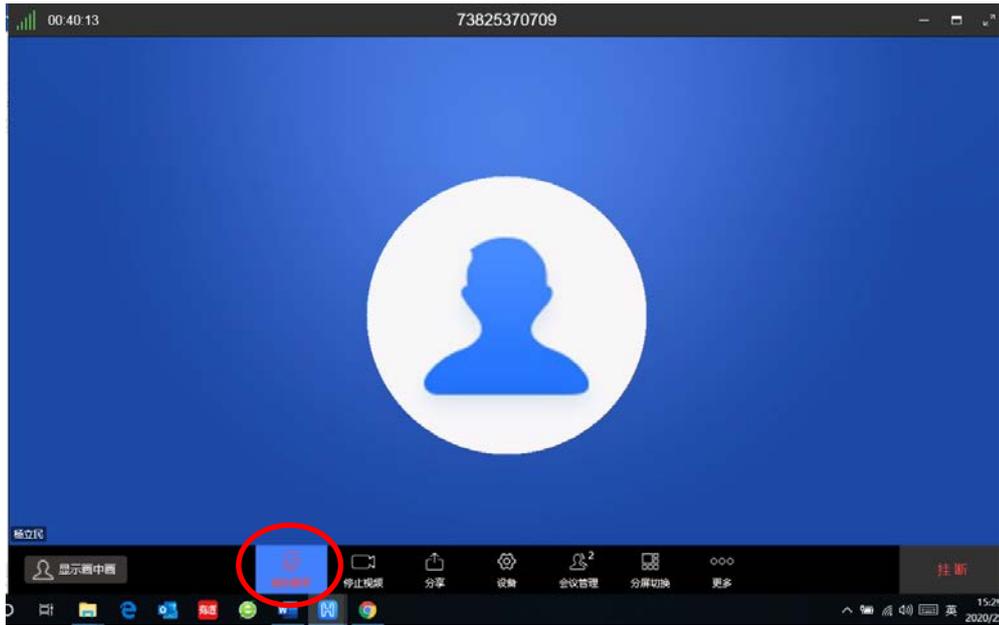
- 1、参会人员务必下载并安装最新版会捷通软件（PC 电脑端下载地址为：<http://www.hexmeet.com/2-chanpinruanjian>），否则出现部分功能缺失的情况（如参会无法举手发言）。
- 2、会议统一要求采用电脑登录参会，不能采用手机登录参会。调试期间已发现手机参会人员举手申请发言会议主持人无法看到举手信息，不能及时控制会场发言情况。
- 3、会议登录时请各位专家输入用户名，用户名统一采用：姓名（单位简称），如：XXX（南山）。如果登录时未输入用户名，或用户名格式要求不正确，请点击更多（…）按下图进入改名：



- 4、会议按时开始，请各位专家及时参会，会场前 5 分钟给各位专家参会软件调整时间，调整之后主持人将全部静音。参会人员请遵守会场纪律，会议开始 5 分钟后，请各位专家不要擅自解除静音。

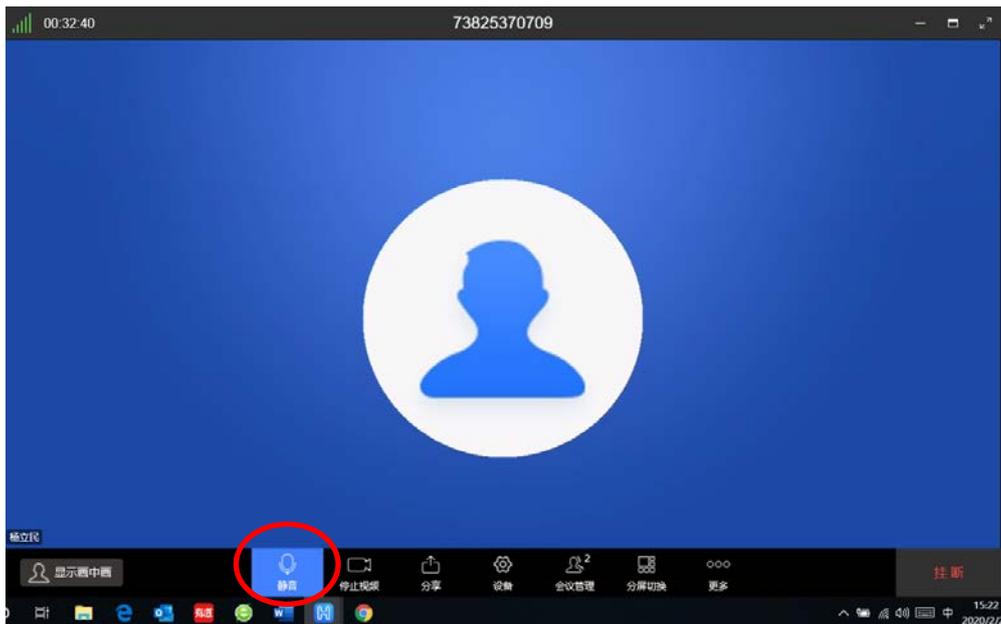


该界面已由主持人全部静音

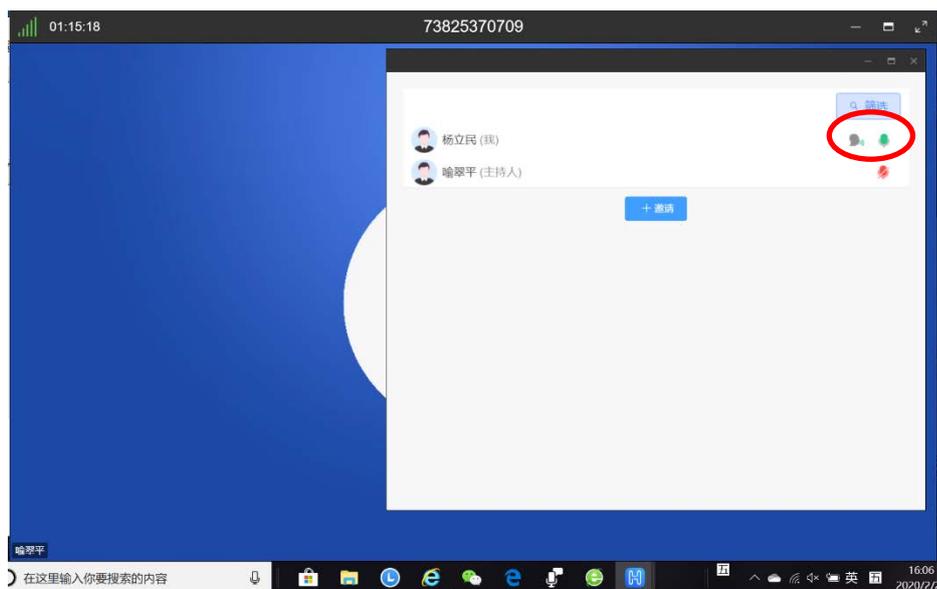


该按钮请勿自行点击

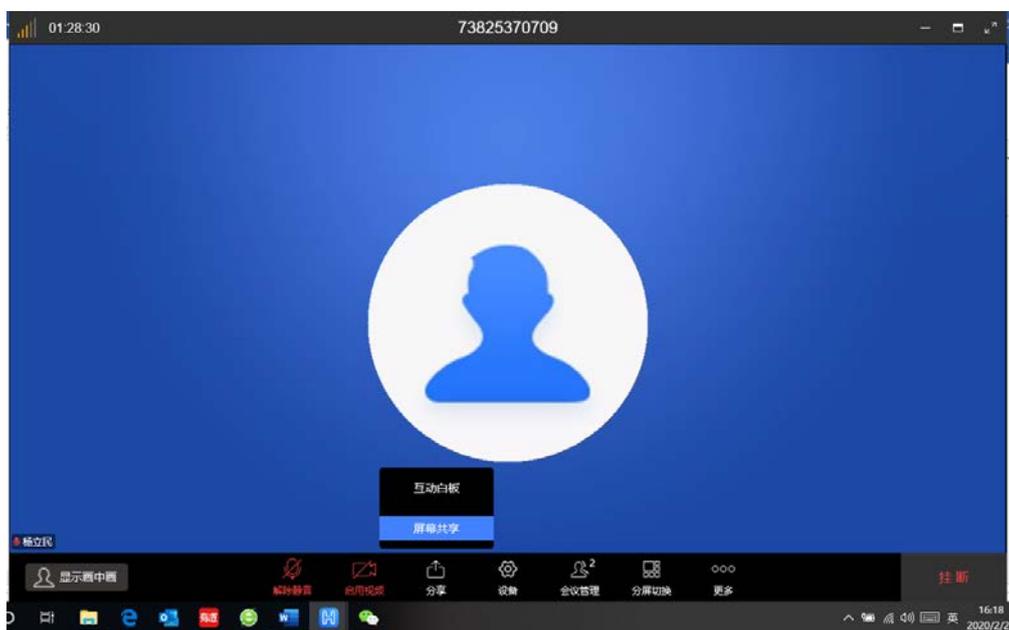
- 5、如有迟到专家，刚进入会场后请点击静音，防止迟到参会人员影响会议正常秩序。



- 6、当专家在主持人进行标准讲解时需要发言，请点击更多按钮如下方式申请发言，申请发言之后自己在会议管理里面能看到自己已举手。举手之后由会议主持人解除静音之后专家话题变为绿色时再发言。发言完毕之后请汇报发言完毕，以便将发言权交还主持人及时控制会场。



- 7、会议过程中如果专家需要分享电脑上的文档资料，请先举手告知主持人开启解除静音，按照如下操作进行文件共享：
点击“分享”，选择“屏幕分享”，进入选择共享屏幕，然后点击“确定”，将屏幕显示到要分享的文件即可。如果文件需要批注可点击“开启批注”进行操作。分享结束后点击“停止分享”。
如果需要手写，按照以上操作选择“互动白板”即可。





8、会议结束后，主持人宣布会议结束之后，各专家可点击“挂断”退出会议。

