

# 全国有色金属 标准化技术委员会

有色标委[2022] 58 号

## 关于召开《半导体封装用键合金及金合金丝》等五项贵金属 标准审定会议的通知

各相关单位：

根据国家标准化管理委员会、工业和信息化部下达的有关标准制修订计划的要求以及工作需要，兹定于 2022 年 5 月 10 日~5 月 12 日召开《半导体封装用键合金及金合金丝》等 5 项贵金属标准审定工作会议，具体安排见附件 1。请项目编制组人员、项目相关单位、用户单位及第三方机构代表参加会议。

现将会议有关事项通知如下：

### 一、会议时间

2022 年 5 月 10 日~2022 年 5 月 12 日。

### 二、会议参加方式

#### 1、报名

参会代表务请于会议前 2 天登陆会议报名系统 (<http://www.ysmeeting.net/>) 注册、完善个人信息后查看会议信息。在“注意事项”中查询“会议时间、会议内容及会议 ID”后进行报名，并与秘书处确认，由秘书处组建临时会议微信群（会议后将解散）。

## 2、参会

参会密码将于会前 30 分钟发送至微信群内，参会人员可在“腾讯会议”软件界面，点击“加入会议”，输入会议号、密码及“个人姓名-单位”，点击“加入”，参加会议。见附件 2。

## 三、联系方式

秘书处：向磊，邮箱：tc243sc5@cnsmq.com

电话/微信号：13521315131。

## 四、会议资料

相关单位可在有色金属标准信息网（[www.cnsmq.com](http://www.cnsmq.com)）“标准制定工作站”栏目下载会议资料，相关标准资料也将由秘书处提前发送至临时会议群。

附件 1： 贵金属分标委会网络会议日程安排

附件 2：“腾讯会议”网络会议要求及部分操作说明



附件 1:

### 贵金属分标委会网络会议日程安排

序号	标准项目名称	项目计划编号	报批日期	起草单位及相关单位	备注
<b>2022 年 5 月 10 日                      9: 00~12: 00, 14: 00~17: 00</b>					
1.	高温形状记忆合金化学分析方法 第 1 部分: 铂量的测定 硫脲络合沉淀法	国标委发[2020]37 号 20202819-T-610	22.8	国合通用测试评价认证股份公司、国标(北京)检验认证有限公司、有研亿金新材料有限公司、有研医疗器械(北京)有限公司、广东工业分析中心、中金岭南韶关冶炼厂、北矿检测技术有限公司、梦金园珠宝首饰有限公司、中国有色桂林矿产地质研究院有限公司	
2.	超细水合二氧化钨粉	工信厅科函[2021]25 号 2021-0405T-YS	22.7	贵研铂业股份有限公司、西安瑞鑫科金属材料有限责任公司	修订 YS/T 598-2006
<b>2022 年 5 月 11 日                      9: 00~12: 00, 14: 00~17: 00</b>					
3.	铂电极浆料	工信厅科函[2021]25 号 2021-0406T-YS	22.7	贵研铂业股份有限公司、有研亿金新材料有限公司、西安宏星浆料有限公司	修订 YS/T 609-2006
4.	PTC 陶瓷用电极浆料	工信厅科函[2021]25 号 2021-0407T-YS	22.7	贵研铂业股份有限公司	修订 YS/T 611-2006
<b>2022 年 5 月 12 日                      9: 00~12: 00, 14: 00~17: 00</b>					
5.	半导体封装用键合金及金合金丝	国标委发[2020]54 号 20204837-T-610	22.6	北京达博有色金属焊料有限责任公司、北京有色金属与稀土应用研究所、浙江佳博科技股份有限公司、紫金矿业集团股份有限公司、合肥中晶新材料有限公司、贵研铂业股份有限公司、南京质检院	修订 GB/T 8750-2014

## 附件 2：“腾讯会议”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腾讯会议软件（PC 电脑端下载地址为：<https://meeting.tencent.com/download-center.html?from=1002>）。



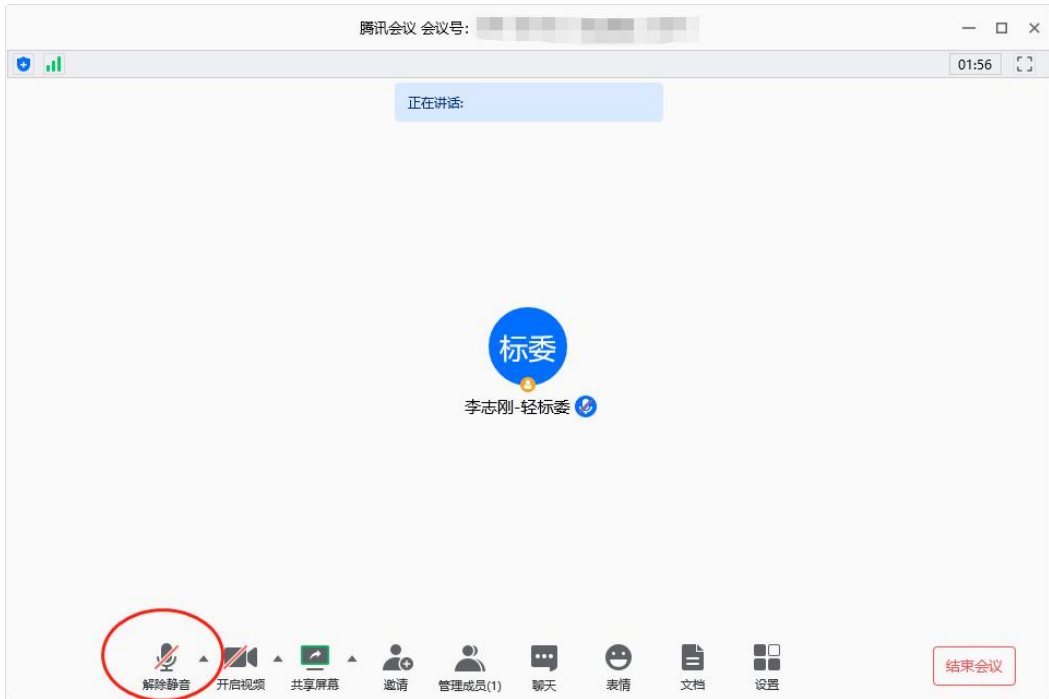
- 2、会议建议采用电脑登录参会。登录客户端后，点击“加入会议”，如下图



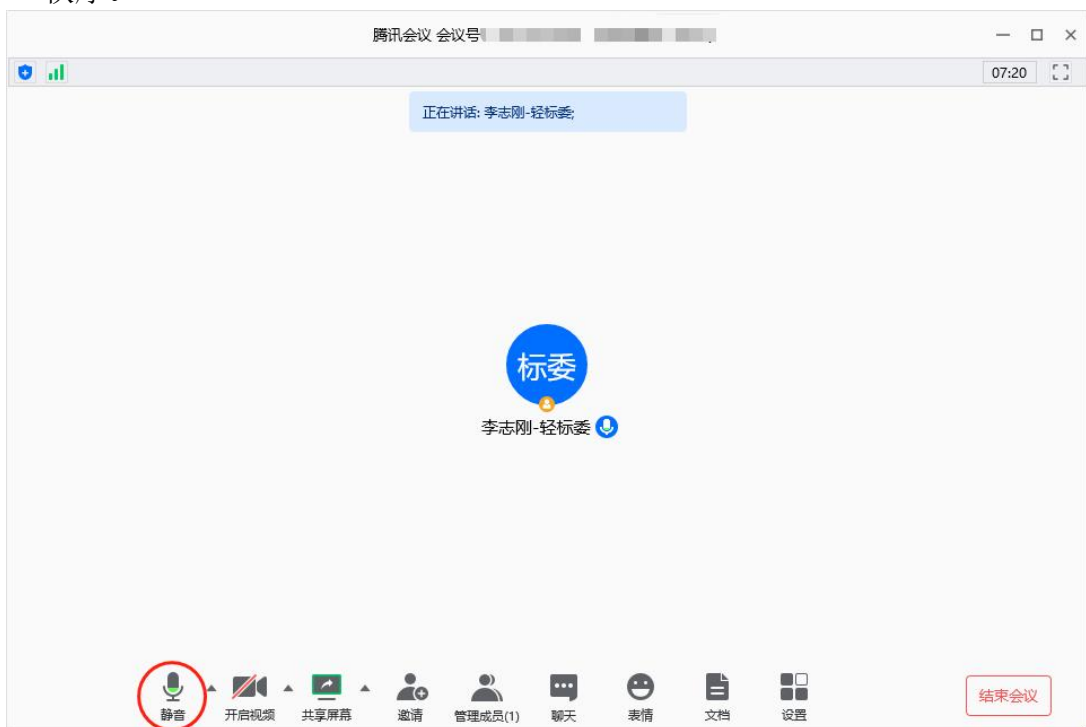
- 3、输入会议号，名称：姓名（单位简称），加入会议，如下图



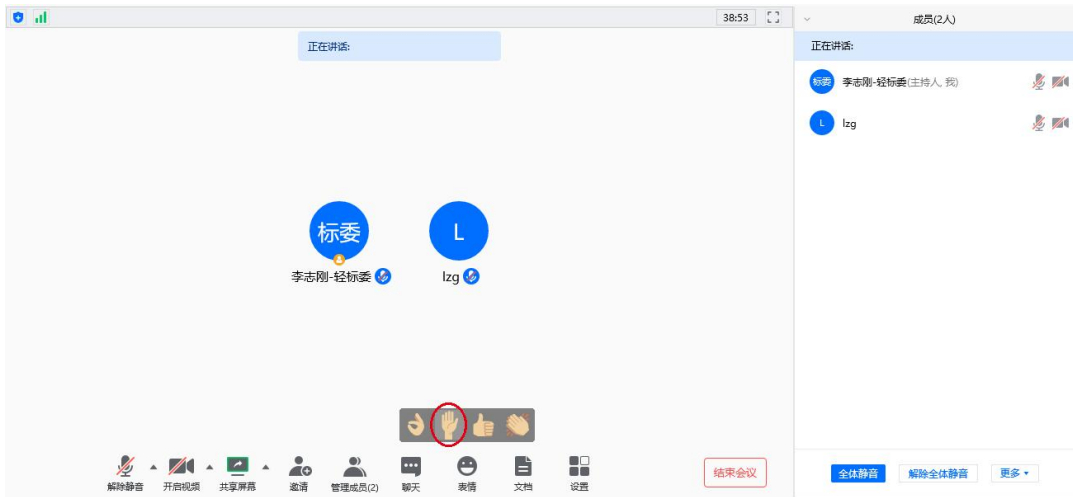
- 4、会议按时开始，请各位专家及时参会，会场前 5 分钟给各位专家参会软件调整时间，调整之后主持人将全部静音。参会人员请遵守会场纪律，会议开始 5 分钟后，请各位专家不要擅自解除静音。



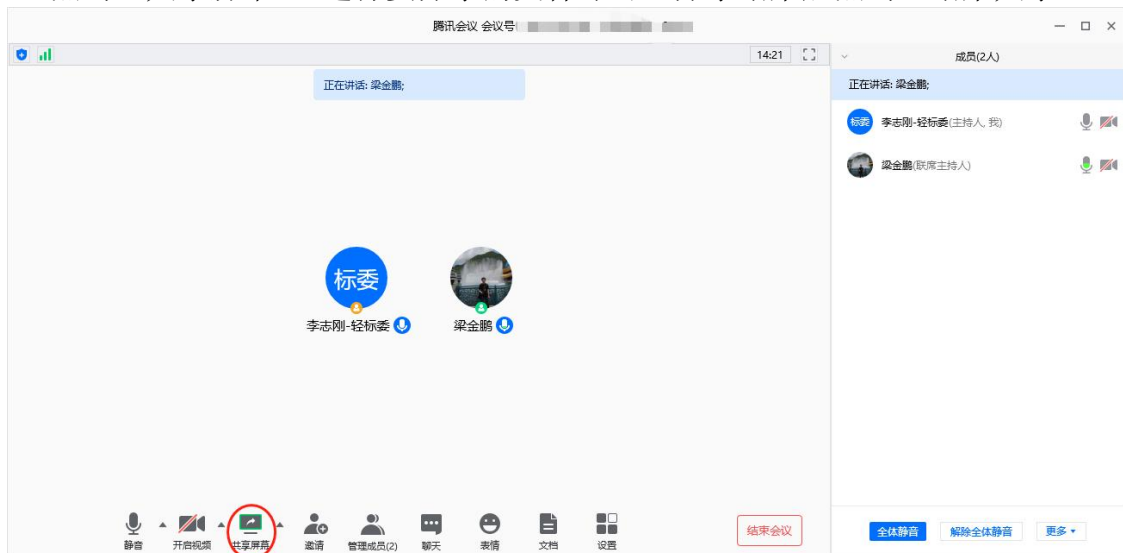
- 5、如有迟到专家，刚进入会场后请点击静音，防止迟到参会人员影响会议正常秩序。



- 6、当专家在主持人进行标准讲解时需要发言，请点击表情，发送举手按钮，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“共享屏幕”，选择要分享的文件即可。分享结束后点击“结束共享”。



- 8、会议结束后，主持人宣布会议结束之后，各专家可点击“离开会议”退出会议。