



# 中华人民共和国国家标准

GB/T 34112—2017/ISO 30301:2011

---

## 信息与文献 文件管理体系 要求

Information and documentation—Management systems for records—Requirements

(ISO 30301:2011, IDT)

2017-07-31 发布

2017-11-01 实施

---

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局  
中国国家标准化管理委员会 发布

## 目 次

前言 .....	III
引言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 组织背景 .....	1
4.1 了解组织及其背景 .....	1
4.2 业务、法律和其他要求 .....	2
4.3 界定文件管理体系的范围 .....	2
5 领导力 .....	2
5.1 管理承诺 .....	2
5.2 方针 .....	3
5.3 组织的岗位、职责和权限 .....	3
5.3.1 总则 .....	3
5.3.2 管理职责 .....	3
5.3.3 业务职责 .....	3
6 规划 .....	3
6.1 应对风险和机遇的措施 .....	3
6.2 文件管理的目标和计划 .....	4
7 支持 .....	4
7.1 资源 .....	4
7.2 能力 .....	4
7.3 意识和培训 .....	5
7.4 沟通 .....	5
7.5 证明性文档 .....	5
7.5.1 总则 .....	5
7.5.2 证明性文档的控制 .....	5
8 运行 .....	6
8.1 运行计划和控制 .....	6
8.2 文件过程的设计 .....	6
8.3 文件系统的实施 .....	6
9 绩效评估 .....	7
9.1 监控、测评、分析和评估 .....	7
9.2 内部体系审计 .....	7
10 改进 .....	8

**GB/T 34112—2017/ISO 30301:2011**

10.1 不符合项控制和纠正措施 .....	8
10.2 持续改进 .....	8
附录 A (规范性附录) 过程与控制 .....	9
附录 B (资料性附录) GB/T 19001,GB/T 24001,GB/T 22080 和 GB/T 34112—2017 的对应关系 .....	12
附录 C (资料性附录) 自评估检查表 .....	16
参考文献 .....	18
图 1 文件管理体系标准结构 .....	IV
图 2 文件管理体系结构 .....	V

## 前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准使用翻译法等同采用 ISO 30301:2011《信息与文献 文件管理体系 要求》。

本标准与 ISO 30301:2011 相比,做了以下编辑性修改:

——补充了本标准中的文件管理人员包括档案管理人员及知识管理人员。

本标准由全国信息与文献标准化技术委员会(SAC/TC 4)提出并归口。

本标准起草单位:中国人民大学信息资源管理学院、国家档案局、中国科学技术信息研究所、中国电子文件管理部际联系会议办公室、中国电子技术标准化研究院、南开大学商学院、电子政务云计算应用技术国家工程实验室。

本标准主要起草人:安小米、杜梅、王红敏、张楠、刘春燕、孙舒扬、朱莉、白文琳、张静、高麟鹏、连樟文、朱叶吉、潘星星。

# 引 言

组织的成功主要依赖于管理体系的实施和维护,以持续改进绩效并满足所有利益相关方的需求。管理体系为实现组织目标提供了制定决策和管理资源的方法论。

文件的创建和管理是任何组织活动、业务过程和信息系统的有机组成,并能提高业务有效性,加强问责、管控风险并保证业务连续性,促使组织将信息资源视为业务资产、商业资产和知识资产进行资本化管理,有利于保存集体记忆,应对全球化和数字化环境带来的挑战。

在鼓励良好业务实践的组织环境中,管理体系标准为高层管理者提供了系统的、可评测的用以管控组织的工具。

文件管理体系标准,旨在帮助各种类型、规模的组织,或者有共同业务活动的组织团体建立、实施和持续改进有效的文件管理体系。文件管理体系对组织制定并实现文件方针和目标,进行指导和控制,通过以下措施达到上述宗旨:

- a) 明确岗位及其职责;
- b) 系统化的过程;
- c) 测量和评估;
- d) 评审和改进。

基于组织要求合理实施文件方针和目标,可以确保业务活动形成的证据和相关的权威、可靠的信息得以形成和有效管理,并为有需要的人在需要的时候提供利用。文件方针及目标的成功实施能使文件和文件系统适宜地满足组织的全部宗旨。

在组织内实施文件管理体系也有助于保证决策的透明度和可追溯性,这些决策是通过责任化管理和明确规定问责来实现的。

文件管理体系系列标准是在管理体系标准框架下完成的,与其他管理体系标准保持兼容(见附录 B),并使用了相同的要素和方法论。文件管理体系标准结构如图 1 所示。

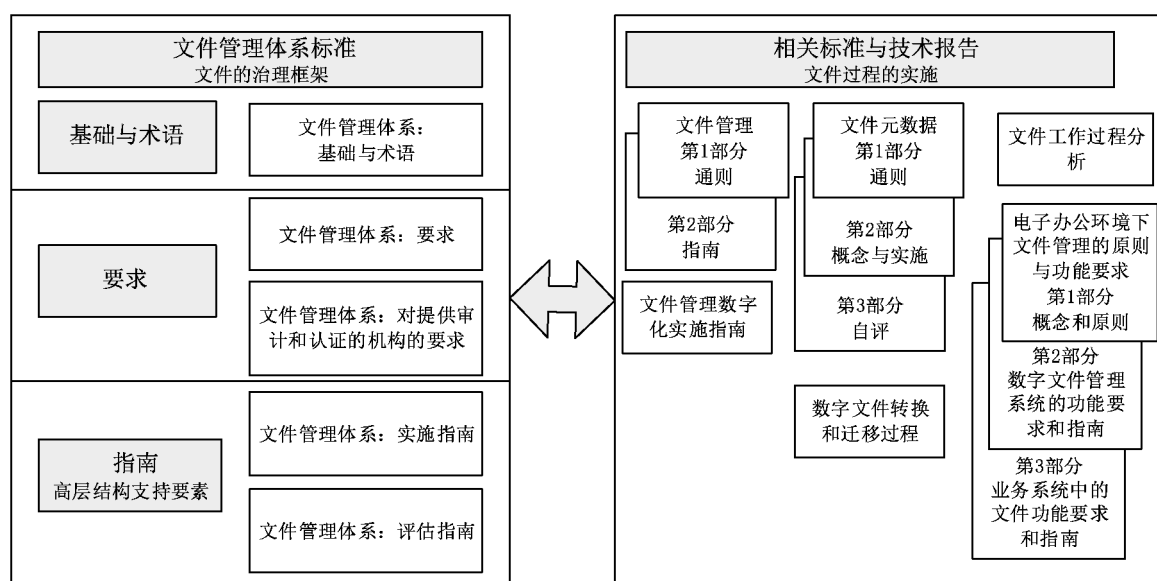


图 1 文件管理体系标准结构

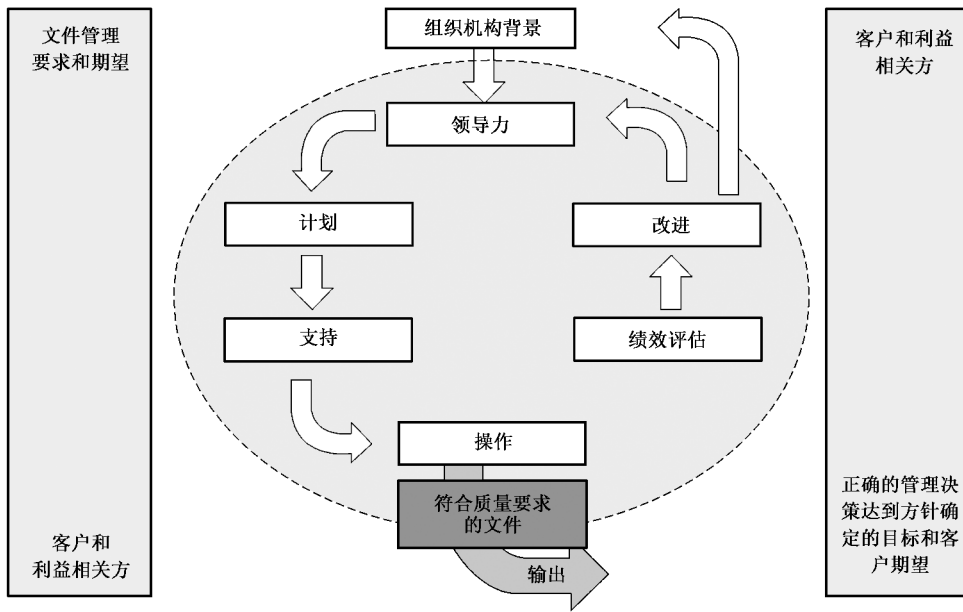


图 2 文件管理体系结构

# 信息与文献 文件管理体系 要求

## 1 范围

本标准规定了文件管理体系应满足的要求,以支持组织实现其职权、使命、战略和目标。本标准为建设、实施文件方针、目标,考评、监测文件管理的绩效提供指南。

建立文件管理体系的可以是单个组织,也可以是拥有共同业务活动的多个组织。本标准所指“组织”,不局限于单个组织,还包括其他类型的组织结构。

本标准适用于有下列需求的任意类型的组织:

- a) 建立、实施、维护与改进文件管理体系以支持其业务;
- b) 确保组织的文件管理体系与其规定的文件方针保持一致;
- c) 通过以下方式来证明与本标准的一致性:
  - 1) 开展自我评估和自我鉴定;
  - 2) 通过外部第三方来证实自我鉴定;
  - 3) 通过外部第三方来认证文件管理体系。

本标准可以与其他管理体系标准(MSS)同步实施,且尤为有效地呈现了与其他管理体系标准的证明性文档和文件要求的一致性。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 34110—2017 信息与文献 文件管理体系 基础与术语(ISO 30300:2011, IDT)

## 3 术语和定义

GB/T 34110—2017 界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 组织背景

### 4.1 了解组织及其背景

在建立或评估文件管理体系时,组织应全面考虑相关的外部因素和内部因素。

这些已识别并纳入考虑范围的外部因素和内部因素,应以书面形式予以记录。

组织的外部因素包括但不限于下列方面:

- a) 国际、国内、区域或地方的社会、文化、法律、法规、金融、技术、经济、自然和竞争环境等各方面因素;
- b) 影响组织目标的关键驱动因素和趋势;
- c) 与外部利益相关方的关系,以及他们的观念、价值观和期望。

组织的内部因素包括但不限于以下几方面:

- a) 治理、组织结构、岗位和职责;