



中华人民共和国国家标准

GB/T 41207—2025

代替 GB/T 41207—2021

信息与文献 文件(档案)管理体系 实施指南

Information and documentation—Management systems for records—
Guidelines for implementation

(ISO 30302:2022, MOD)

2025-08-01 发布

2026-02-01 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	III
引言	V
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 组织环境	1
4.1 了解组织及其环境	1
4.2 了解利益相关方的需求和期望	4
4.3 确定 MSR 的范围	5
4.4 文件管理体系	6
5 领导作用	6
5.1 领导作用和承诺	6
5.2 方针	7
5.3 组织的岗位、职责和权限	8
6 规划	9
6.1 应对风险与机遇的措施	9
6.2 文件管理目标及实现规划	11
7 支持	12
7.1 资源	12
7.2 能力	12
7.3 意识	13
7.4 沟通	14
7.5 证明性信息	15
8 运行	18
8.1 运行计划与控制	18
8.2 确定形成的文件	19
8.3 文件过程、文件控制和文件系统的设计和实施	19
9 绩效评价	21
9.1 监控、测量、分析和评价	21
9.2 内部审核	22
9.3 管理评审	23
10 改进	24
10.1 不符合项及纠正措施	24

GB/T 41207—2025

10.2 持续改进	25
附录 A (资料性) GB/T 34112—2022 附录 A 要求的实施示例	26
参考文献	30

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件与《信息与文献 文件(档案)管理体系 要求》和《信息与文献 文件(档案)管理体系 基础与术语》共同构成支撑文件管理的系列国家标准。

本文件代替 GB/T 41207—2021《信息与文献 文件(档案)管理体系 实施指南》，与 GB/T 41207—2021 相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- 更改了“组织环境”的内容，细分为“了解组织及其环境”“了解利益相关方的需求和期望”“确定 MSR 的范围”和“文件管理体系”(见第 4 章，2021 年版的第 4 章)；
 - 更改了“领导作用和承诺”的内容，并增加了最高管理者领导作用和承诺的内容(见 5.1，2021 年版的 5.1)；
 - 更改了“组织的岗位、职责和权限”的内容，并增加了最高管理者的职责和权限的内容(见 5.3，2021 年版的 5.3.1、5.3.2、5.3.3)；
 - 更改了“文件管理目标及实现规划”的内容，增加了文件管理目标输入要素(见 6.2，2021 年版的 6.2)；
 - 增加了“证明性信息”中“形成和更新”的内容(见 7.5.2)；
 - 更改了“运行计划与控制”的内容，更改了“运行计划与控制内容”“确定形成的文件”“文件过程、文件控制和文件系统的设计和实施”的具体管理内容(见 8.1、8.2 和 8.3，2021 年版的 8.1)；
 - 更改了“绩效评价”的内容(见第 9 章，2021 年版的第 9 章)；
 - 删除了“对于文件过程和文件系统运行绩效，以及文件管理体系有效性的评估”的内容(见 2021 年版的 9.1.2)；
 - 将“内容体系审计”更改为“内部审核”，并更改了内容(见 9.2，2021 年版的 9.2)；
 - 更改了“管理评审”的内容，删除了管理评审的输入信息，更改了 MSR 管理评审的方式和改进方面(见 9.3，2021 年版的 9.3)；
 - 更改了“不符合项及纠正措施”的内容，删除了部分输出结果内容(见 10.1，2021 年版的 10.1)。
- 本文件修改采用 ISO 30302:2022《信息与文献 文件管理体系 实施指南》。

本文件与 ISO 30302:2022 相比，做了下述结构调整：

- ISO 30302:2022 中 4.1.1 细分为 4.1.1.1~4.1.1.6，4.1.2 细分为 4.1.2.1~4.1.2.7，4.2 细分为 4.2.1~4.2.4，4.3 细分为 4.3.1、4.3.2，4.4 细分为 4.4.1、4.4.2；
- ISO 30302:2022 中 5.1 细分为 5.1.1、5.1.2，5.2 细分为 5.2.1~5.2.6，5.3 细分为 5.3.1~5.3.3；
- ISO 30302:2022 中 6.1 细分为 6.1.1~6.1.3，6.2 细分为 6.2.1~6.2.4；
- ISO 30302:2022 中 7.1 细分为 7.1.1、7.1.2，7.2 细分为 7.2.1~7.2.6，7.3 细分为 7.3.1、7.3.2，7.4 细分为 7.4.1~7.4.4，7.5.1 细分为 7.5.1.1、7.5.1.2，7.5.3 细分为 7.5.3.1、7.5.3.2；
- ISO 30302:2022 中 8.1 细分为 8.1.1、8.1.2，8.2 细分为 8.2.1、8.2.2，8.3 细分为 8.3.1、8.3.2；
- ISO 30302:2022 中 9.1 细分为 9.1.1~9.1.5，9.2 细分为 9.2.1~9.2.3，9.3 细分为 9.3.1~9.3.5；
- ISO 30302:2022 中 10.1 细分为 10.1.1~10.1.5，10.2 细分为 10.2.1~10.2.3。

本文件与 ISO 30302:2022 的技术差异及其原因如下：

- 用规范性引用的 GB/T 34112—2022 替换了 ISO 30301，以适应我国的技术条件(见第 1 章、第 3 章、4.1、4.2、4.3、4.4、5.1、5.2、5.3、6.1、6.2、7.2、7.5、8.1、8.2、8.3、9.1、9.2、9.3、10.1、附录 A)；

- 用规范性引用的 GB/T 34110 替换了 ISO 30300,以适应我国的技术条件(见第 3 章);
- 删除了 ISO 30302:2022 中 4.1.2“一般法规和判例法”“有关组织特定主要问题的一系列法律判例”的内容,以适应我国的技术条件。

本文件做了下列编辑性改动:

- 为与现有标准体系协调,将标准名称修改为《信息与文献 文件(档案)管理体系 实施指南》;
- 纳入了 ISO 30302:2022/Amd 1:2025 的修正内容,所涉及的条款的外侧页边空白位置用垂直双线(∥)进行了标示;
- 用资料性引用的 GB/T 26162—2021 替换了 ISO 15489-1(见 4.1.2.1)、GB/T 19000—2016 替换了 ISO 9001,GB/T 24001—2016 替换了 ISO 14001(见 4.3.1)、GB/T 22080—2016 替换了 ISO/IEC 27001(见 4.3.1、8.3.1)、GB/T 27921—2023 替换了 IEC 31010(见 6.1.3)、GB/Z 32002—2015 替换了 ISO/TR 26122(见 8.2.1)、GB/T 34840.1—2017 替换了 ISO 16175-1(见 8.3.1)、GB/T 19011—2021 替换了 ISO 19011(见 9.2.1),以适应我国的技术条件;
- 更改了 ISO 30302:2022 中 4.2 举例的“具有多种法律知识的法律专家”“在跨多个行政管辖区的组织中,这一点尤其重要”(见 4.2.3),以适应我国的技术条件;
- 更改了 ISO 30302:2022 中 8.3 的“例如,在某些行政管辖区,通用的元数据方案对公共部门中的组织是强制性的”(见 8.3),以适应我国的技术条件。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国信息与文献标准化技术委员会(SAC/TC 4)提出并归口。

本文件起草单位:天津师范大学、中国人民大学、国家档案局、中国商用飞机有限责任公司上海飞机设计研究院、国网天津市电力公司、苏州工业园区档案管理中心、天津市标准化研究院。

本文件主要起草人:白文琳、安小米、蔡盈芳、聂曼影、何芮、王木亮、宋辉、刘婷婷、吉祥、罗雅文、师蒙蒙、王文文、沈荣、赵美焕、胡菊芳。

本文件及其所代替文件的历次版本发布情况为:

- 2021 年首次发布为 GB/T 41207—2021;
- 本次为第一次修订。

引 言

本文件旨在帮助用户实施 GB/T 34112—2022 所提出的文件管理体系要求。GB/T 34112—2022 规定了一个组织在形成和控制作为证据和资产的信息时所需的文件管理体系 (management system for records, MSR) 要求,适用于一个组织需要证明其有能力在履行法律义务或开展业务过程中对形成、接收和维护的信息进行有效管理的场景。本文件所称“文件”等同于中文语境下的机关单位或组织的文件和档案。

本文件旨在为一个组织依据 GB/T 34112—2022 实施 MSR 提供实践指南。文件涵盖了建立和维护 MSR 的必要内容,但既不修改也不降低 GB/T 34112—2022 所规定的要求。只有当 GB/T 34112—2022 明确要求时,某项活动或对活动的记录才被视为强制性要求。

MSR 的实施通常作为一个项目来执行。无论是已具备文件系统或程序并需对其管理进行评审和改进的组织,还是首次计划对文件形成和控制实施系统化和可验证方法的组织,均可实施 MSR。本文件中提出的实践指南能应用于上述两种情况。在某些情况下,MSR 可能是应对法律或技术不确定性的理想选择。

在决定实施 MSR 之前,组织需要初步评价现有文件和文件系统,并识别出需应对的风险和可显著改进的机会。例如,实施 MSR 能作为一项风险降低措施,用于应对重大信息技术平台变更或外包高风险业务过程。或者,MSR 能为重大改进提供标准化的管理框架,例如将文件过程与特定业务过程整合、加强在线业务往来或社交媒体业务使用中的文件控制和管理等。

本文件的使用具有必要的灵活性,具体取决于一个组织的规模、性质、复杂性,以及已经实施的 MSR 的成熟度。每个组织所处的环境和复杂性都是独特的,且组织对特定环境的要求还会对 MSR 实施产生影响。小型组织可简化本文件所描述的措施,而大型或复杂的组织则可能需要分层管理体系,以有效实施和管理本文件中的各项措施。

本文件的指南结构与 GB/T 34112—2022 保持一致,描述了为满足 GB/T 34112—2022 要求而采取的措施,以及如何对这些措施进行记录。

第 4 章涉及如何开展实施 MSR 所需的环境分析。通过此分析,界定了 MSR 的范围,并确定了实施 MSR 与其他管理体系之间的关系。

第 5 章解释了领导作用以及如何获得最高管理者的承诺。这种承诺通过文件方针、职责与权限分配来体现。

第 6 章涉及 MSR 实施的规划和文件管理目标的制定,这些工作需依据高层级风险分析、环境分析(见第 4 章)和可用资源(见第 7 章)来确定。

第 7 章列出了 MSR 所需的支持,如资源、能力、意识、沟通和证明性信息。

第 8 章涉及界定、评审以及计划运行层面的内容。它包括对确定要形成的文件的分析(见 8.2),以及文件过程、控制和系统的设计和实施。它依据环境要求和范围(见第 4 章),并以文件方针(见 5.2)、风险分析(见 6.1)和所需的资源(见 6.1)为基础,以满足计划实施中的文件管理目标(见 6.2)。第 8 章解释了如何实施 GB/T 34112—2022 附录 A 中的要求。

第 9 章和第 10 章涉及对照 GB/T 34112—2022 中定义的计划、目标和要求的绩效评价和改进。

对于 GB/T 34112—2022 中第 4 章~第 10 章中的每一条,本文件提供了以下内容:

- 满足 GB/T 34112—2022 的要求所需开展的活动:这些活动能按顺序执行,但部分活动则需同步执行;
- 活动的输入:这些是开展活动的起始点,可能是先前活动的输出结果;

——活动的输出结果:这些是开展活动后产生的结果或交付物,特别提及开展活动后强制性的证明性信息。

关于如何设计操作文件过程的概念是基于 GB/T 26162—2021 所确立的原则。其他设计、实施、监控和改进文件过程、控制和系统的主要工具能与本文件结合使用,以落实 MSR 的详细运行要素。

已经实施 GB/T 26162—2021 的组织可运用本文件,在 MSR 体系化和可验证方法下,开发用于管理文件的基础设施。

信息与文献 文件(档案)管理体系 实施指南

1 范围

本文件提供了按照 GB/T 34112—2022 实施 MSR 的指导。本文件与 GB/T 34112—2022 协同使用,描述了设计、实施与监控 MSR 时需要开展的各项活动。

本文件适用于任何实施 MSR 的组织或跨组织使用,适用于各种类型(例如企业、政府机构、非营利组织等)和规模的组织。本文件供负责领导 MSR 的实施及维护的人员使用,也能协助最高管理者在组织内就文件管理体系的建立、范围的定位以及实施做出决策。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;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 信息与文献 文件(档案)管理 核心概念与术语(GB/T 34110—2025,ISO 30300:2020,IDT)

GB/T 34112—2022 信息与文献 文件(档案)管理体系 要求(ISO 30301:2019,IDT)

3 术语和定义

GB/T 34110 和 GB/T 34112—2022 界定的术语和定义适用于本文件。

ISO 和 IEC 维护的用于标准化的术语数据库网址如下:

——ISO 在线浏览平台:<https://www.iso.org/obp>;

——IEC 电工百科:<http://www.electropedia.org/>。

4 组织环境

4.1 了解组织及其环境

4.1.1 总则

4.1.1.1 组织环境与 MSR 的关系及分析要点

组织环境宜决定并推动 MSR 的实施和改进。本章旨在确保组织在实施 MSR 的过程中充分考虑其环境及需求。分析的第一部分是确定与 MSR 目的相关的内部和外部问题以及这些问题是如何影响组织实现预期结果的能力。明确而言,该分析包含关于气候变化是否属于文件管理体系相关问题的评估。

环境分析可用于定义 MSR 的范围(见 4.3)。但是,如果最高管理者将 MSR 的范围作为起点,在识别环境问题之前确定了范围,那么环境分析的范围也将由 MSR 的范围来确定。

环境信息宜来自准确、最新且完整的可靠来源。对这些信息来源进行定期评审可确保环境分析的