



安小米 等 编著

基于 ISO 15489 的 文件档案管理 核心标准及相关规范



中国质检出版社
中国标准出版社

基于 ISO 15489 的 文件档案管理核心标准 及相关规范

安小米等 编著

中国质检出版社
中国标准出版社

北 京

内 容 简 介

本书介绍了我国文件档案管理核心标准制修订研究背景及战略,国内外文件档案管理标准体系建设典型案例,我国文件档案管理核心标准研制方案与对策,文件档案管理原则最佳实践规范、文件档案管理元数据最佳实践规范、档案数字资源长期保存最佳实践规范和文件档案管理系统功能要求最佳实践规范等四个基于 ISO 15489 的最佳实践规范。

本书的特色是:采用中外比较研究的方法探索了 ISO 15489《信息与文献 文件管理》国际标准的全球化应用和中国本土化应用问题,研究成果具有先进性、前瞻性和实用性。

本书可供信息化、标准化、信息管理、文件管理和档案管理领域的管理人员和技术人员参考学习,对指导电子政务和电子商务活动中机构信息资源和信息资产的管理具有特别重要的参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

基于 ISO 15489 的文件档案管理核心标准及相关规范/
安小米等编著. —2 版. —北京:中国标准出版社,2013.9
ISBN 978-7-5066-7213-9

I. ①基… II. ①安… III. ①文件-档案管理-国家标准-
中国 IV. ①G275.2-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 162666 号

中国质检出版社 出版发行
中国标准出版社

北京市朝阳区和平里西街甲 2 号(100013)
北京市西城区三里河北街 16 号(100045)

网址:www.spc.net.cn

总编室:(010)64275323 发行中心:(010)51780235

读者服务部:(010)68523946

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷
各地新华书店经销

*

开本 787×1092 1/16 印张 21.5 字数 523 千字
2013 年 9 月第二版 2013 年 9 月第二次印刷

*

定价 55.00 元

如有印装差错 由本社发行中心调换
版权专有 侵权必究
举报电话:(010)68510107

文件档案是国家、组织、机构和个人的重要信息资源和信息资产。随着电子政务、电子商务等电子化事务活动的普及和发展,文件档案的数量与日俱增,加强机构、组织、个人形成文件和管理文件档案的责任意识刻不容缓。当前,我国文件档案管理各自为政的局面日益突出,在网络工作环境下因缺少一致性、交互性操作的统一标准而带来的信息资源共享与利用的孤岛问题越来越大,信息化进程难以推进;因缺少适用于信息化环境下的电子文件和数字档案管理标准而带来的信息资产失控、失存、失信和失用问题越来越突出,研究、制定和实施适用于全球化和信息化背景下的文件档案管理标准迫在眉睫,势在必行。

ISO 15489《信息与文献 文件管理》国际标准自 2001 年 9 月 15 日由国际标准化组织正式发布,ISO 15489 在全球的影响正在逐步扩大。据 2007 年 5 月在西班牙召开的第 18 次国际标准化组织档案/文件管理分技术委员会(ISO/TC 46/SC 11)会议报告报道¹,ISO 15489 文件管理国际标准将是继 ISO 9000 后销售排名前十位的 ISO 标准,目前已有 18 个国家将 ISO 15489-1 采纳为国家标准,并已有 16 种语言的 ISO 15489 翻译版本。ISO 15489 在全球的应用涉及六个方面:

¹ Faurio, David. ISO TC 46/SC 11 Records Management Current World Situation. Presentation given during the 18 ISO TC 46/SC 11 Working Meeting on May 11, 2007, held at Santiago de Compostela in Spain from May 8 to 11, 2007.

第一,为文件管理任务的完成提供综合管理的指南和具体工作的原则与方法;制定和评估文件管理方针政策和战略;制定和评估文件管理规划;制定和评估文件管理程序;文件系统设计和实施及其评估。第二,为机构文件管理系统功能需求的设计、分析和评估提供国际认可的准则和依据,用于指导业务系统和文件系统的系统集成。第三,为文件管理最佳实践的实施提供国际认可的管理框架。第四,为文件管理责任的承诺和绩效分析提供审计和测评的框架。第五,为评估机构文件管理是否能满足业务活动要求,管理水平是否先进提供国际公认的目标管理与测评体系。第六,用于提高机构全体员工的文件管理意识和促进机构高级管理层对文件管理的重视¹。

鉴于目前各国在采纳 ISO 15489 标准上的步伐不断加快,ISO 15489 标准的应用在全球覆盖区域日渐扩大,中国国家标准化管理委员会已将 ISO 15489 文件管理国际标准采纳为国家标准的研究工作列入了 2007 年度国家标准计划项目的建议表,计划 2008 年完成采标工作。采纳 ISO 15489 对于文件档案管理工作与国际接轨,缩小我国文件档案管理实践与国际最佳实践的差距,提高管理水平,保证国家、组织、机构和个人信息资源和信息资产的控制力、证据力和服务力具有特别重要的意义。

本书是《中国科技报告体系建设与示范工程》子项目《国家科技计划项目档案政策法规与标准规范体系》子任务《我国科技计划档案管理核心标准规范制修订》课题组(项目编号:2003DEA4T034-3-B3)的研究成果。为填补 ISO 15489 中国本土化应用研究的空白,为 2008 年将 ISO 15489 采纳为我国国家标准提供通用的文件档案管理标准制修订建议,本书仅选择了《我国科技计划档案管理核心标准规范制修订》课题组研究成果中,基于 ISO 15489 的文件档案管理核心标准制修订的通用研究成果,作为 ISO 15489 中国本土化应用的示范。

¹ 安小米. ISO 15489 文件管理国际标准中外研究比较. 档案学通讯, 2007(3): 21-23.

从与国际接轨的研究视野和比较研究的可比性条件规范要求出发,考虑中外档案概念存在的差异,国外档案涵义较为狭窄,多指已经存在且为非现行的具有永久保存价值的文件,而我国档案涵义较为宽泛,包含现行(短期)、半现行(长期)和非现行(永久)文件;考虑信息化技术对档案管理带来的真实性挑战及其全程管理的全球化对策需求,本项目采用了文件全生命期管理和文件连续体研究的视角取代传统的文件生命周期阶段管理的研究视角,调查研究对象包括文件和档案,简称文件档案,单独采用文件一词时包括档案。

“档案”一词按 DA/T1—2000《档案工作基本术语》指“国家机构、社会组织或个人在社会活动中直接形成的有价值的各种形式的历史记录。”¹按国际档案理事会 1988《英汉法荷德意俄西档案术语词典》指“由形成者或其职能的继承者为自己利用,或由适当的档案馆因其档案价值,而保存的经过挑选或未经挑选的非现行文件”²。

“文件”按 ISO 15489-1 第 3.15 条指“机构或个人在履行其法定义务或业务事务活动过程中形成、收到并保管的作为证据及信息的记录”³。

本书由三篇和八章构成。这三篇的内容是:我国文件档案管理核心标准制修订研究背景及战略、国内外文件档案管理标准体系建设典型案例、我国文件档案管理核心标准研究及最佳实践规范。八章的内容是:ISO 15489 全球化与本土化研究及应用进展、我国文件档案管理核心标准制修订研究战略、英国文件档案管理标准体系典型案例、中国档案标准规范建设案例、文件档案管理原则标准及其制修订、文件档案管理元数据标准及其制修订、档案数字资源长期保存标准及其制修订、文件档案管理系统功能要求标准及其制修订。

¹ DA/T 1—2000 档案工作基本术语. 中华人民共和国国家档案局, 2000 [2007-6-18]. <http://www.a-jjda.cn/Html/zhengcefagui/dagzbz/0531110210.html>.

² 国际档案理事会. 英汉法荷德意俄西档案术语词典. 北京: 档案出版社, 1998.

³ ISO 15489. Information and documentation-Records management-Part 1: General. Part2: Guidelines. Geneva: International Organization for Standardization, 2001.

本书第1章和第2章由安小米执笔,第3章和第7章由陈丽霖执笔,第4章由倪永宁执笔,第5章由朱叶吉执笔,第6章由赵建平执笔,第8章由万道濮执笔。参与课题研究和本书写作的人员有安小米、沈玉兰、刘春燕、万道濮、陈丽霖、赵建平、朱叶吉、倪永宁、白阳、沈同、张爱霞、李洁、钟毓、周洁、李燕、段小华、王志强、盛苏平等,课题负责人为安小米。本课题的研究和本书的写作还得到了以下同志的支持和帮助:周晓英、刘红岩、钟瑛、何军、何嘉荪、金更达、高洁、余隽菡、沈诗艺、聂荣显、刘梦雅、修欣欣、陈慧、刘兴城、李安英、赵立芳、焦红艳、郑向阳、朝乐门、尤元庆等。全书由安小米统一策划、审稿、修改和定稿。本书的写作应用和拓展了国家自然科学基金项目(项目代号:70273055)“城市建设文件档案信息集成管理与集成服务研究”和留学回国人员科研启动基金项目(教外司[2003]406号)“21世纪城市建设文件和档案最优化管理的理论与国际化实践研究”的部分研究成果。本书的出版得到了《中国科技报告体系建设与示范工程》项目资金的支持,得到了中国科学技术信息研究所沈玉兰、刘春燕和中国标准出版社曹敏的大力帮助,在此一并表示衷心感谢。

本书遵循《中华人民共和国著作权法》(2001),著作权人享有法律规定的各种权利。按《中华人民共和国著作权实施条例》(2002)第三十条要求申明,未经著作权人许可任何个人和机构不得转载和摘编本作品。软件开发、改编、翻译、复制、摘抄、注释、发行、汇编、通过信息网络向公众传播等活动中未经著作权人许可使用该作品的,视为侵权行为。

安小米
于北京

第 1 篇 我国文件档案管理核心标准制 修订研究背景及战略

第 1 章 ISO 15489 全球化与本土化研究及应用进展	3
1.1 与相关 ISO 管理体系的关系	3
1.2 基于 ISO 15489 的文件管理标准体系	6
1.3 ISO 15489 文件管理国际标准全球化与本土化应用	12
附录 相关 ISO 管理体系标准的特点比较	21
主要参考文献	22
第 2 章 我国文件档案管理核心标准制修订研究战略	24
2.1 我国文件档案管理核心标准制修订研究基础	24
2.2 我国文件档案管理核心标准制修订集成研究方案	25
2.3 我国文件档案管理核心标准制修订研究战略框架	27
2.4 我国文件档案管理核心标准制修订研究战略实施对策	29

第 2 篇 国内外文件档案管理标准体系 建设典型案例

第 3 章 英国文件档案管理标准体系典型案例	35
3.1 概述	35
3.2 文件档案管理标准体系分析框架	36
3.3 英国文件档案管理标准体系及其制定情况	39

3.4 英国文件档案管理标准体系特点	42
3.5 对我国文件档案管理标准体系建设的建议	44
第4章 中国档案标准规范建设案例	45
4.1 概述	45
4.2 标准分类与标准建设分析框架	45
4.3 我国档案现行标准状况	48
4.4 正在和即将制修订的档案标准状况	51
4.5 档案标准化过程状况	53
4.6 档案标准建设问题及对策建议	56
附录1 档案国家标准目录	60
附录2 档案行业标准目录	61
主要参考文献	63

第3篇 我国文件档案管理核心标准研究及 最佳实践规范

第5章 文件档案管理原则标准及其制修订	67
5.1 概述	67
5.2 ISO 15489 管理陈述	67
5.3 指导思想	69
5.4 制定原则	69
5.5 制定框架	69
附录 文件档案管理原则最佳实践规范	70
主要参考文献	84
第6章 文件档案管理元数据标准及其制修订	85
6.1 概述	85
6.2 国内外文献研究现状	86
6.3 元数据概述	90
6.4 元数据标准研究现状	98

6.5	元数据标准设计原则及框架	104
6.6	对文件档案管理元数据标准制修订的建议	109
	附录 文件档案管理元数据最佳实践规范	110
	主要参考文献	139
第7章	档案数字资源长期保存标准及其制修订	142
7.1	概述	142
7.2	数字资源长期保存的需求	143
7.3	国内外文献研究现状	144
7.4	主要数字保存研究组织及研究项目	147
7.5	相关档案数字资源长期保存标准	151
7.6	数字保存研究现状及启示	157
7.7	对档案数字资源长期保存标准制修订的建议	168
	附录 档案数字资源长期保存最佳实践规范	171
	主要参考文献	206
第8章	文件档案管理系统功能要求标准及其制修订	211
8.1	概述	211
8.2	国内外文献研究现状	213
8.3	国内外标准比较分析	215
8.4	我国文件档案管理系统功能要求标准存在的问题	220
8.5	对文件档案管理系统功能要求标准制定工作的几点建议	221
	附录1 国内外文件档案管理系统功能要求标准规范重点案例 内容结构对比分析	224
	附录2 文件档案管理系统功能要求最佳实践规范	227
	主要参考文献	330

第

I

篇

**我国文件档案管理核心标准制
修订研究背景及战略**

第 1 章

ISO 15489 全球化与本土化研究及应用进展

本章从文件管理国际标准 ISO 15489《信息与文献 文件管理》与相关 ISO 管理体系的关系、基于 ISO 15489 的文件管理标准体系和 ISO 15489 文件管理国际标准全球化与本土化应用三个方面介绍了 ISO 15489 的研制及其应用进展。

1.1 与相关 ISO 管理体系的关系

从管理体系原则、术语、管理体系标准族的构成及结构关系、以过程为基础的管理模式、管理要素及其相互关系五个方面分析了 ISO 15489 与相关管理体系的关系。

1.1.1 管理体系原则

ISO 管理体系标准(MSS)的研制均遵循 ISO 指南 72:2001《管理标准的验证与研制》(简称《ISO 指南 72》)提出的以下基本原则,ISO 15489 文件管理体系也不例外:

- 市场导向:任何 MSS 都应该满足其主要用户和其他利益团体的需求,并产生增值。
- 具有兼容性:各类 MSS 间及其家族内的兼容性应得到维护。
- 易于使用:任何 MSS 应方便用户实施一个或多个 MSS。
- 主题覆盖:任何 MSS 应该有足够的覆盖面以减少或消除特定活动领域需求产生的差异。
- 具有灵活性:任何 MSS 应该适用于任何活动领域和不同文化的组织及各类不同规模的组织。应该对组织的竞争及其个性化不会带来障碍而只会增强其管理体系。
- 基于成熟技术:任何 MSS 应该基于已被管理实践证明或有科学有效的和相关的
- 数据。
- 易于理解:任何 MSS 应该易于理解、不含糊、没有文化偏见、易于翻译并通用于业务活动。
- 自由贸易:任何 MSS 应该遵循 WTO 关于贸易技术障碍的协议所包含的原则,允许商品和服务的自由贸易。
- 适用于一致性评估:市场需要第一方、第二方和第三方的一致性评估或多方评估,因此,任何 MSS 应该清楚地表明其用于一致性评估的适用范围,并有利于各方间的联合审计。
- 不包容原则:任何 MSS 不应包括与产品或服务直接相关的说明书、测试方法、性能等级或其他实施机构为生产产品的标准化而设置的限制。

采用 MSS 方法外部受益是有利于管理体系标准作为一个整体进行解释,为其实施提供指南,与业务管理实践紧密联系,使用户对标准家族的概况一目了然;内部受益是有利于管理体系标准结构的未来发展,具有可扩展性,易于将新标准及未来标准融为一体,指向共同的战略目标,同时易于实施一体化管理体系认证。

除此之外,ISO 9000 族质量管理的八项基本原则也是其他管理体系标准制定时共同遵

循的重要原则,包括 ISO 15489。这八项原则是:

- 以顾客为中心:组织依存于顾客,应当理解顾客当前和未来的需求,满足顾客要求,并争取超越顾客期望。
- 发挥领导作用:领导者确立组织的宗旨及方向。他们应当创造并保持员工能充分参与实现组织目标的内部环境。
- 全员参与:各级人员都是组织之本,只有他们的充分参与,才能使他们的才干为组织带来收益。
- 过程方法:将活动和相关资料作为过程进行管理,可以更高效地得到期望的结果。
- 管理的系统方法:将相关联的过程作为系统加以识别、理解和管理,有助于组织提高实现目标的有效性和效率。
- 持续改进:持续改进总体业绩应当是组织的一个永恒目标。
- 基于事实的决策方法:有效决策应建立在数据和信息分析的基础上。
- 与供方互利的关系:组织与供方建立相互依存的、互利的关系,可增强双方创造价值的

1.1.2 术语

根据《ISO 指南 72》第 7 条,所有管理体系都应该使用连贯一致的术语以便于使用和相互兼容。研究揭示质量管理体系、环境管理体系、信息安全管理体中出现的同一术语其定义完全相同,多引自 ISO 9000 质量管理体系,其相互间具有很好的兼容性。

ISO 15489 的术语中文档(document)和文件(record)二词是与其他管理体系通用的术语,尽管其定义不完全相同,但涵义是完全相同的。

分析 ISO 15489 相同和相关的术语定义原文,可以看出,即使是在 ISO 15489 发布后,ISO 9000:2005、ISO 14001:2004 和 ISO/IEC 27000:2005 均是采用 ISO 9000 的术语定义而未采用 ISO 15489-1:2001 的定义。但是随着 ISO 22310:2006《信息与文献 用于规定标准中文件管理要求起草的导则》的推广应用,涉及文件管理的术语定义会越来越多地引自 ISO 15489-1。ISO 22310:2006 第 5.1 通用要求规定:在起草标准的过程中,应监控所起草的标准是否与 ISO 15489 和 ISO/IEC 20451 兼容且易于使用,包含词汇和定义。所有文件管理要求应该使用一致的术语,以易于使用并相互兼容。只要有可能,文件管理要求就应该使用共同的元素。

1.1.3 管理体系标准族的构成及结构关系

文件管理体系族的构成与质量管理体系族、环境管理体系族和信息安全管理体族标准的构成基本上是相同和兼容的,尽管文件管理体系和环境管理体系没有独立的术语规范。

管理体系标准族通常都由术语、要求、支持规划(Plan)、实施(Do)、检查(Check)和改进(Act)[简称 PDCA]过程

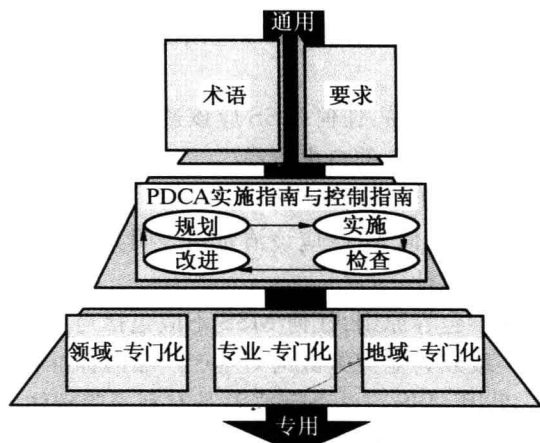


图 1-1 ISO 管理体系标准族通用结构

方法实现的实施指南、控制指南构成(见图 1-1),均包含《ISO 指南 72》中 A、B、C 三类管理

体系标准。

A 类:管理体系要求指南,包括通用和专门活动领域专用,如 ISO 15489-1, ISO 22310。

B 类:管理体系指南标准,包括通用和专门活动领域专用,如 ISO 15489-2。

C 类:管理体系相关标准,如 ISO 23081, ISO 26102 和 ISO 26122。

1.1.4 以过程为基础的管理模式

目前 ISO 15489-1 和 ISO 15489-2 中并没有明确的 PDCA 模式图示,但根据 ISO 15489 的内容,结合 ISO 9000 质量管理体系的 PDCA 模式、ISO 14000 环境管理体系的 PDCA 模式和信息安全管理体系的 PDCA 模式,可以演绎出 ISO 15489 文件管理体系 PDCA 模式,见图 1-2 和表 1-1。文件管理体系,英文为 Records Management System,简称 RMS。

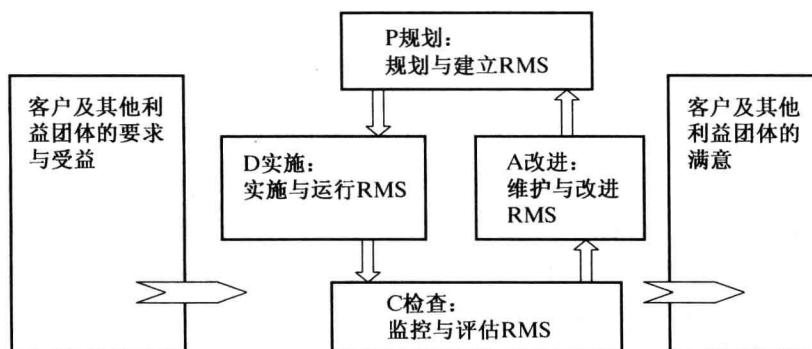


图 1-2 应用于 ISO 15489 文件管理体系的 PDCA 模式

表 1-1 应用于 ISO 15489 管理体系的 PDCA 过程模式

过 程	定 义
P 规划： 规划与建立 RMS	建立与管理证据相关的 RMS 政策、目标、过程及程序，以提高文件的真实性、可靠性、完整性和可用性，产生符合机构整体政策与程序的结果
D 实施： 实施与运行 RMS	实施和运行 RMS 政策、控制措施、过程和程序
C 检查： 监控与评估 RMS	依据 RMS 政策、目标和实际情况，评估过程表现并报道管理评估的结果
A 改进： 维护与改进 RMS	根据 RMS 内部审计的结果和管理评估的结果或其他相关信息，采取改进措施和防范失误的措施，以达到对 RMS 的持续性改进

1.1.5 管理要素及其相互关系

相关 ISO 管理体系标准的构成要素包括：

- 前言、引言、范围、引用标准、术语和定义要素；
- 规划要素,通常包括受益、方针、法规要求、目标与指标、管理方案和管理规划；
- 实施要素,通常包括管理职责、资源管理、产品实现、系统设计与实施、运行控制、文件管理；
- 检查要素,通常包括检验、不符合、纠正与预防措施、记录与审计；
- 改进要素,通常包括管理评审、信息评估、记录报告、改进计划、全员参与和继续培训。

图 1-3 揭示了 ISO 15489 的管理要素及其相互关系。

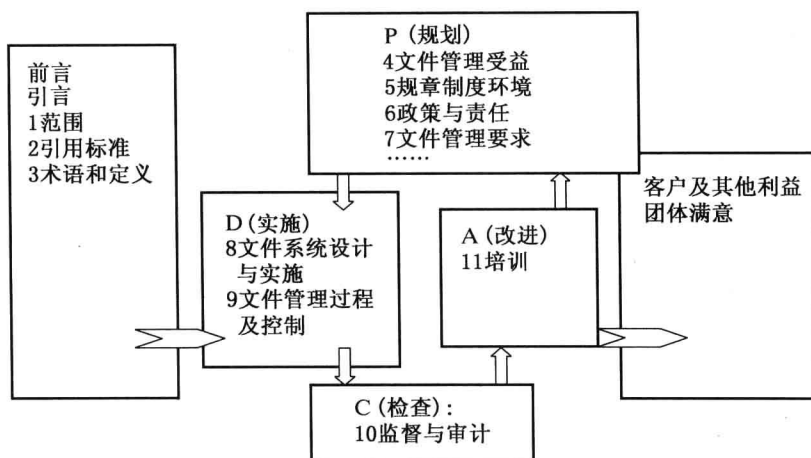


图 1-3 文件管理要素及其相互关系

综上所述,相关 ISO 管理体系标准的研制均遵循《ISO 指南 72》提出的基本原则和 ISO 9000 提出的八项基本原则。本章附录中相关 ISO 管理体系标准的特点比较揭示出 ISO 15489 管理体系标准与相关 ISO 管理体系标准具有很好的兼容性和适用性。

ISO 管理体系标准采用的基于事实的决策方法和基于过程的管理模式决定了有效决策应建立在数据和信息分析的基础上。对管理体系文件的产生、保存和利用进行规范化管理是所有 ISO 管理体系标准必不可少的基本内容;是 PDCA 过程管理模式应用必不可少的环节;是管理体系标准制定目标的法律依据;是评价管理体系有效性和持续适宜性的依据;是管理体系持续改进的保障。ISO 15489 为所有 ISO 管理体系标准的研制与实施提供了文件规范化管理的支持,而且其作用不局限于此,可以适用于任何公共机构或私人机构在进行活动过程中形成或收到的所有格式或载体的文件的管理,也适用于个人文件的形成和保管。

按照 ISO 22310:2005 规定,越来越多的国际标准涉及了文件产生、利用和管理的要求。为了确保文件在所有标准中得以连贯一致、具有权威性和真实性,有必要将 ISO 15489-1 和 ISO/TR 15489-2 的内容补充到这些标准中。

1.2 基于 ISO 15489 的文件管理标准体系

在分析 ISO 标准共同特点、基于 ISO 15489 的管理体系标准研究进展、基于 ISO 15489 的文件管理标准研制工作的战略与业务规划、基于 ISO 15489 的文件管理标准的类型及关系的基础上提出了针对我国基于 ISO 15489 的文件管理核心标准制定需求的集成控制建议。

1.2.1 ISO 标准的共同特点

ISO 标准均由其所在领域的专家制定,要经 ISO 成员团体投票表决通过,75%以上的成员团体同意,才能发布,制定过程较长。

ISO 标准制定一般要经过六个阶段,第一阶段:提出新工作建议 AWI(Registration of approved new work item);第二阶段:起草草案取得专家同意;第三阶段:构建工作组提出技术规范或标准建议稿 CD(Registration of Committee Draft);第四阶段:标准建议稿 DIS

(Registration of draft International Standard) 咨询, 吸收批评建议; 第五阶段: 产生标准送审稿 FDIS(Final Draft International Standard) 进行成员国投票; 第六阶段: 标准正式出版 IS(Publication of International Standard)。标准制定到正式出版通常要花费 36 个月, 至少要 24 个月, 最多要 48 个月。由于标准制修订周期较长, 对于内容可以被采纳、但作为国际标准不够成熟、而公众感兴趣的规范, ISO 常常用出版技术报告的方式来尽早满足市场需求。

ISO 文件管理标准在制定者、使用者、应用范围及是否付费方面都与国际档案理事会(简称 ICA)标准不同, 其特点见表 1-2。

表 1-2 ISO 标准与 ICA 标准制定与实施的比较

比较元素	ISO 标准制定与实施	ICA 标准制定与实施
参与者	国家	ICA 成员
制定者	技术委员会	ICA 处、工作委员会
标准通过	ISO MEMBER(成员国)	GENERAL ASSEMBLY(国际档案理事会)
标准使用收费情况	购买	对会员免费
标准应用情况	靠自愿原则购买, 发达国家采用较多。各行各业的文件与档案活动及其相关活动都有应用。多为市场化应用	ICA 成员通过教育与培训来推广应用, 发达国家和发展中国家都能享用。多限于档案业内应用

ISO 标准具有以下共同特点:

- 建立标准供应商与客户服务关系;
- 提供国际公认的方法、管理基准、产品质量标准, 易于交流;
- 反映管理透明、问责体系制度健全、法律一致性认可过程;
- 具有互操作性;
- 具有前瞻性、先进性;
- 经济性、实用性, 降低成本;
- 可持续研发;
- 具有国际竞争优势。

1.2.2 基于 ISO 15489 的管理体系标准研究进展

ISO 15489 文件管理国际标准是由国际标准化组织信息与文献委员会下的档案/文件管理分技术委员会(ISO/TC 46/SC 11)制定的, 其秘书处设置在澳大利亚, 现有来自 39 个国家的 100 多位专家参与其工作, 其成员国有 25 个, 观察国有 14 个。ISO/TC 46/SC 11 建立有内外工作合作网络。内联组织有: ISO/TC 10 技术产品文献委员会, ISO/TC 42 照片委员会, ISO/TC 154 商业、产业及管理中的过程、数据元素和文件委员会, ISO/TC 171/SC 2 文档图像应用委员会下的应用问题分技术委员会, ISO/TC 171/SC 3 文档图像应用委员会下通用问题分技术委员会, ISO/TC 176 质量管理与质量保证委员会, ISO/IEC JTC 1/SC 32 数据管理与交换分技术委员会; 其外联组织有: 国际档案理事会(ICA)、国际图联(IFLA)、国际文件管理基金会(IRMT)、世界银行档案馆(WBGA)和加拿大真实性电子文件长久保存项目(InterPARES Project)。