



奥邦检验认证集团有限公司

Auburn Inspection & Certification Group Co., Ltd.

计算机档案管理软件类企业要求

DA / ABG 005-2023

版本/修订：A/0

2023-12-28发布

2023-12-28实施

奥邦检验认证集团有限公司 发布

目录

目录	01
1 目的与适用范围	02
2 规范性引用文件	02
3 术语和定义	02
4 档案数字化服务类型	03
5 档案外包服务相关主体的相互关系	03
6 档案发包方的工作规范	04
6.1 发包工作原则	04
6.2 发包工作过程与要求	04
7 档案服务管理体系建设要求	08
7.1 目标与原则	08
7.2 战略管理	08
7.3 资源管理	09
7.4 业务管理	11
7.5 安全管理	13

计算机档案管理软件类企业要求

1 目的与适用范围

本文件规定了计算机档案管理软件服务的工作规范及其档案服务质量管理体系的建设要求。

本文件适用于指导计算机档案管理软件服务承包方有效开展档案服务质量管理体系建设，提升服务能力。

本文件适用于第三方咨询机构开展咨询和认证工作提供指导，也适用于认证机构评价计算机档案管理软件服务承包方提供依据。

2 规范性引用文件

本文件中引用的法律法规、制度规范、标准的条款通过本文件的引用而成为本文的条款。

凡是标注日期的引用文件，其随后所有修改单（勘误除外）或修订版本均不适用于本文件；凡是未标注日期的引用文件，使用其最新版本。

GB/T 19000《质量管理体系 基础和术语》

GB/T 19001《质量管理体系 要求》

GB/T 24001《环境管理体系 要求及使用指南》

GB/T 45001《职业健康安全管理体系 要求》

GB/T 22080《信息技术 安全技术 信息安全管理体系 要求》

GB/T 22081《信息技术 安全技术 信息安全控制实践指南》

GB/T 24353《风险管理 原则与实施指南》

GB/T 34112《信息与文献 文件管理体系 要求》

DA/T 1-2000《档案工作基本术语》

DA/T 58-2014《电子档案管理基本术语》

DA/T 68.1-2020《档案服务外包工作规范 第1部分：总则》

DA/T 68.3-2020《档案服务外包工作规范 第3部分：档案管理咨询服务》

3 术语和定义

3.1 术语标准

下列标准中的专业术语适用于本文件：

DA/T 1-2000《档案工作基本术语》

DA/T 58-2014《电子档案管理基本术语》

3.2 基础术语

3.2.1 档案服务 archivesservice

某一机构承接其他机构外包(3.1)的档案业务,为其提供相关服务的行为。

如需获取全文，请联系奥邦检验认证集团客户服务部门：

1) 通过邮件提出申请。请发送到邮箱：**17312273399@163.com**

2) 也可通过客服电话咨询 **025-85307007**。