关于全国信息与文献标准化技术委员会

档案（文件）管理分技术委员会

成立及征集委员的通知

各有关单位：

档案（文件）管理工作是一项记录历史、传承文明、追溯业务、服务社会的事业，需要有标准规划、有标准保障，以提质增效，更好地服务档案（文件）管理行业和事业发展。近年来我国档案（文件）管理标准化工作取得了重要进展，但仍面临档案（文件）管理国家标准体系不完善，对实践的指导不足，对对口国际标准化组织ISO/TC46/SC11（档案/文件管理）参与程度不够，国际话语权不高，国际标准采标不及时等问题。因此，迫切需要成立档案/文件管理分技术委员会，搭建平台，加强档案（文件）管理国家标准体系的建设，促进档案（文件）管理的规范化、标准化和国际化。

全国信息与文献标准化技术委员会（SAC/TC4)是经国家标准化管理委员会批准设立的，在全国范围内负责图书馆、文献和信息中心、出版、档案、文件管理、博物馆文献、索引和文摘服务，以及信息中心标准化工作的专业标准化技术委员会。根据《全国专业标准化技术委员会管理办法》（总局令191号）的相关要求，现开始筹备档案（文件）管理分技术委员会成立工作，对口国际标准化组织ISO/TC46/SC11。本着广泛参与的原则，现面向全国各有关单位公开征集第一届分技术委员会委员，具体要求通知如下：

**一、征集范围**

委员征集范围为全国档案及文件管理行业、领域的相关高等院校、科研院所、相关企事业单位、政府组织、行业组织、检验检测认证机构、社会团体等方面的专业人员。

**二、委员条件**

（一）该领域的专家或技术骨干，熟悉本专业的业务和标准化工作，并具有较高理论水平、扎实的专业知识和较丰富实践经验；

（二）具有中级以上（含中级）专业技术职称，或者具有与中级（含中级）以上专业技术职称相对应的职务；从事相关工作3年及以上的在职人员，具有较好的文字水平和外语水平；

（三）熟悉和热心标准化工作，遵守技术委员会章程，积极参加技术委员会组织的各项活动，履行委员义务（指能按时对标准征求意见稿、送审稿反馈意见，参加标准函审和会议审查，参加年会等）；

（四）在我国境内依法设立的法人组织任职的人员，本人自愿且经任职单位同意并推荐，来自社会和民间的专家可由行业协会或相应的社会团体推荐。

**三、报送材料及要求**

（一）委员候选人须填写《全国专业标准化技术委员会委员登记表》（见附件），推荐单位负责审查登记表内容，确保其真实性，单位负责人在登记表指定位置签署意见并加盖单位公章，同一单位推荐的委员人数不得超过2名，同一人员不得同时在3个以上技术委员会或分技术委员会担任委员。

（二）请于2020年5月1日前，将委员登记表纸质材料一式三份（贴本人近期正面免冠二寸彩色照片，电子打印也可），另提交同底照片1张（照片背后需注明姓名），邮寄至秘书处，同时将登记表电子版（Word版和签字盖章扫描的PDF版，以“单位名称-委员姓名”命名）发送至秘书处邮箱。

（三）全国信息与文献标准化技术委员会秘书处将根据相关规定对申报委员候选人进行综合评定，确定第一届档案（文件）管理分技术委员会委员名单，报上级主管审核批准。

（四）所有申报资料将作为技术档案不再退还本人。

**四、联系方式**

秘书处承担单位：中国科学技术信息研究所

通讯地址：北京市海淀区复兴路15号

邮    编：100038

联 系 人：刘春燕

电    话：58882319

电子邮箱：liucy@istic.ac.cn