



جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran

سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standard Organization



استاندارد ملی ایران

۴۱۳

تجدیدنظر چهارم

۱۳۹۲

INSO

413

**4th.Revision
2013**

پوشه و پرونده - ابعاد

Folders and Files - Dimensions

ICS : 01.140.30

به نام خدا

آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران

موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱ تنها مرجع رسمی کشور است که وظیفه تعیین، تدوین و نشر استانداردهای ملی (رسمی) ایران را به عهده دارد.

نام موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب یکصد و پنجاه و دومین جلسه شورای عالی اداری مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۹ به سازمان ملی استاندارد ایران تغییر و طی نامه شماره ۲۰۶/۳۵۸۳۸ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۴ جهت اجرا ابلاغ شده است. تدوین استاندارد در حوزه های مختلف در کمیسیون های فنی مرکب از کارشناسان سازمان، صاحب نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط انجام می شود و کوششی همگام با مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فناوری و تجاری است که از مشارکت آگاهانه و منصفانه صاحبان حق و نفع، شامل تولیدکنندگان، مصرف کنندگان، صادرکنندگان و وارد کنندگان، مراکز علمی و تخصصی، نهادهای سازمان های دولتی و غیر دولتی حاصل می شود. پیش نویس استانداردهای ملی ایران برای نظرخواهی به مراجع ذی نفع و اعضای کمیسیون های فنی مربوط ارسال می شود و پس از دریافت نظرها و پیشنهادهای در کمیته ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب به عنوان استاندارد ملی (رسمی) ایران چاپ و منتشر می شود.

پیش نویس استانداردهایی که مؤسسات و سازمان های علاقه مند و ذی صلاح نیز با رعایت ضوابط تعیین شده تهیه می کنند در کمیته ملی طرح و بررسی و در صورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی ایران چاپ و منتشر می شود. بدین ترتیب، استانداردهایی ملی تلقی می شود که بر اساس مفاد نوشته شده در استاندارد ملی ایران شماره ۵ تدوین و در کمیته ملی استاندارد مربوط که موسسه استاندارد تشکیل می دهد به تصویب رسیده باشد.

سازمان ملی استاندارد ایران از اعضای اصلی سازمان بین المللی استاندارد (ISO)^۱، کمیسیون بین المللی الکتروتکنیک (IEC)^۲ و سازمان بین المللی اندازه شناسی قانونی (OIML)^۳ است و به عنوان تنها رابط^۴ کمیسیون کدکس غذایی (CAC)^۵ در کشور فعالیت می کند. در تدوین استانداردهای ملی ایران ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندی های خاص کشور، از آخرین پیشرفت های علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بین المللی بهره گیری می شود.

سازمان ملی استاندارد ایران می تواند با رعایت موازین پیش بینی شده در قانون، برای حمایت از مصرف کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت فرآورده ها و ملاحظات زیست محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردهای ملی ایران را برای فرآورده های تولیدی داخل کشور و / یا اقلام وارداتی، با تصویب شورای عالی استاندارد، اجباری نماید. سازمان می تواند به منظور حفظ بازارهای بین المللی برای محصولات کشور، اجرای استاندارد کالاهای صادراتی و درجه بندی آن را اجباری نماید. هم چنین برای اطمینان بخشیدن به استفاده کنندگان از خدمات سازمان ها و مؤسسات فعال در زمینه مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و صدور گواهی سیستم های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست-محیطی، آزمایشگاه ها و مراکز کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، سازمان ملی استاندارد ایران این گونه سازمان ها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران ارزیابی می کند و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامه تأیید صلاحیت به آن ها اعطا و بر عملکرد آن ها نظارت می کند. ترویج دستگاه بین المللی یکاها، کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، تعیین عیار فلزات گرانبها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی ایران از دیگر وظایف این سازمان است.

1- International Organization for Standardization

2 - International Electrotechnical Commission

3- International Organization for Legal Metrology (Organization International de Metrology Legal)

4 - Contact Point

5 - Codex Alimentarius Commission

کمیسیون فنی تدوین استاندارد

" پوشه و پرونده - ویژگی ها "

(تجدیدنظر چهارم)

سمت و/ یا نمایندگی

رئیس:

رئیس دبیرخانه استانداری استان خراسان رضوی

فکور باغبان ، مهدی

(فوق لیسانس فن آوری اطلاعات)

دبیر:

کارشناس استاندارد

اسماعیلی شاندیز ، احمد

(لیسانس کشاورزی)

اعضا: (به ترتیب حروف الفباء)

رئیس امور اداری اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان

آرین منش، محسن

(لیسانس الهیات و معارف اسلامی)

خراسان رضوی

ترابزاده خراسانی، زهرا

(لیسانس مدیریت آموزشی)

رئیس دبیرخانه اداره کل استاندارد استان خراسان رضوی

حسینی ، مریم

(دیپلم تجربی)

کارشناس اداره کل استاندارد استان خراسان رضوی

علوی نژاد، هاله

(لیسانس علوم و صنایع غذایی)

کارشناس استاندارد

رئیس اداره صادرات و واردات اداره کل استاندارد استان خراسان

فیروز آبادی، فرشاد

(فوق لیسانس مدیریت صنایع)

رضوی

رئیس امور اداری اداره کل استاندارد استان خراسان رضوی

کریم پور ، جواد

(لیسانس ادبیات فارسی)

رئیس اداره اجرای استاندارد اداره کل استاندارد استان خراسان

محمدی ، حامد

(لیسانس شیمی)

رضوی

کارشناس اداره کل استاندارد استان خراسان رضوی

محمدی، میترا

(لیسانس شیمی)

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
ب	آشنایی با سازمان ملی استاندارد
ج	کمیسیون فنی تدوین استاندارد
ه	پیش گفتار
۱	۱ هدف و دامنه کاربرد
۱	۲ مراجع الزامی
۱	۳ اصطلاحات و تعاریف
۵	۴ ابعاد
۱۰	۶ پیوست الف (الزامی)

پیش‌گفتار

استاندارد " پوشه و پرونده-ابعاد" نخستین بار در سال ۱۳۴۶ تدوین شد. این استاندارد براساس پیشنهادهای رسیده و تایید کمیسیون های مربوط برای چهارمین بار مورد تجدید نظر قرار گرفت و دریکصد و شانزدهمین اجلاس کمیته ملی استاندارد اسناد و تجهیزات اداری مورخ ۱۳۹۲/۷/۱۰ تصویب شد. اینک این استاندارد به استناد بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران ، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱، به عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می شود. برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت های ملی و جهانی در زمینه صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در مواقع لزوم تجدید نظرخواهد شد و هر پیشنهادی که برای اصلاح و تکمیل این استانداردها ارائه شود، هنگام تجدید نظر در کمیسیون فنی مربوط مورد توجه قرار خواهد گرفت. بنابراین، باید همواره از آخرین تجدید نظر استانداردهای ملی ایران استفاده کرد.

این استاندارد جایگزین استاندارد ملی ایران شماره ۴۱۳: سال ۱۳۵۵، است.

منبع و ماخذی که برای تهیه این استاندارد مورد استفاده قرار گرفته به شرح زیر است :

BS 1467: 1972 , Specification for folders and files + Amendment 1 : 1981.

پوشه و پرونده – ابعاد

۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد تعیین ابعاد پوشه و پرونده می‌باشد. این استاندارد درباره پوشه و پرونده، مورد استفاده در کارهای اداری و دفتری، کاربرد دارد.

یادآوری – به علت تنوع مواد در ساخت پوشه و پرونده، این استاندارد برای جنس پوشه و پرونده کاربرد ندارد.

۲ مراجع الزامی

مدارک الزامی زیر حاوی مقرراتی است که در متن این استاندارد ملی ایران به آن‌ها ارجاع داده شده است. بدین ترتیب آن مقررات جزئی از این استاندارد ملی ایران محسوب می‌شود. در صورتی که به مدرکی با ذکر تاریخ انتشار ارجاع داده شده باشد اصلاحیه‌ها و تجدید نظرهای بعدی آن مورد نظر این استاندارد ملی ایران نیست. در مورد مدارکی که بدون ذکر تاریخ انتشار به آن‌ها ارجاع داده شده است، همواره آخرین تجدید نظر و اصلاحیه‌های بعدی آن‌ها مورد نظر است. استفاده از مراجع زیر برای این استاندارد الزامی است :

۱-۲ استاندارد ملی ایران شماره ۳۷۹، ساختار نامه‌های اداری – ویژگی‌های ابعادی و نوشتاری

2-2 BS 4000, Sizes of papers and boards.

2-3 BS 4438, Filing cabinets and suspended filing pockets.

۳ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد، اصطلاحات و تعاریف زیر به کار می‌رود :

۱-۳

عطف^۱

به اندازه سطح حد فاصل دو برگ پوشه، گفته می‌شود (شکل ۳).

۲-۳

لچکی^۱

1. Spine

نگهدارنده‌ای به شکل سه گوشه که محل قرار گرفتن عکس، کاغذ و... (شکل ۱) است.



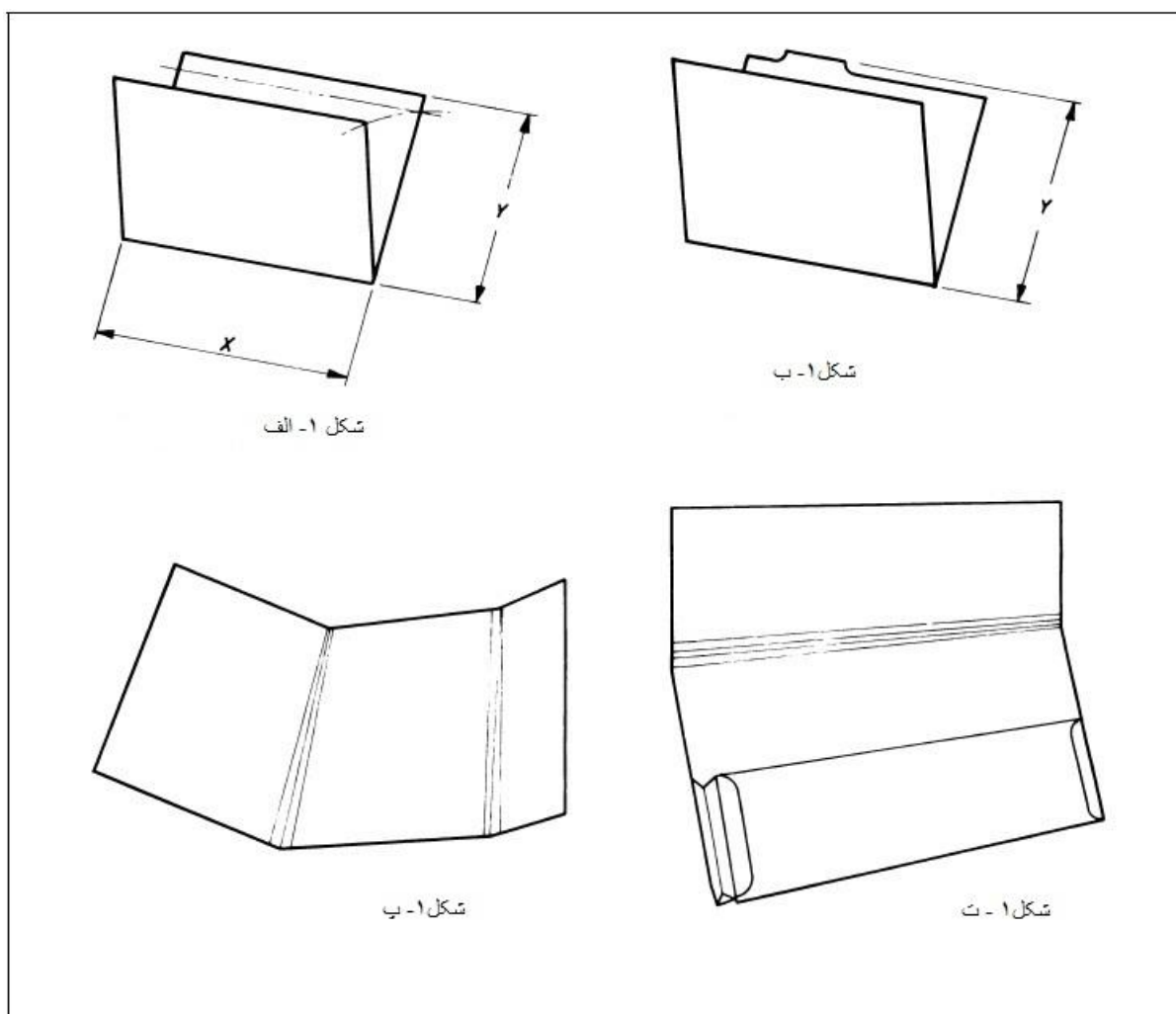
شکل ۱- لچکی

۳-۳

پوشه^۲

پوشاننده ای با یک یا چند تا خوردگی که ممکن است در یک لبه دارای زبانه^۳ باشد. پوشه می‌تواند دارای لچکی^۴، لبه^۴، پاکت و یا محل قرار گرفتن کارت و لوح فشرده باشد. تصاویر انواع رایج پوشه مطابق

-
- 1.Gusset
 - 2 - Folder
 - 3 - Tab
 - 4.Flap



کلید:

۱-الف: برش چهارگوش با همپوشانی^۱ ۱-ب: زیانه دار^۲ ۱-پ: لبه دار^۳ ۱-ت: پاکتی دردار^۴

شکل ۲ - انواع پوشه

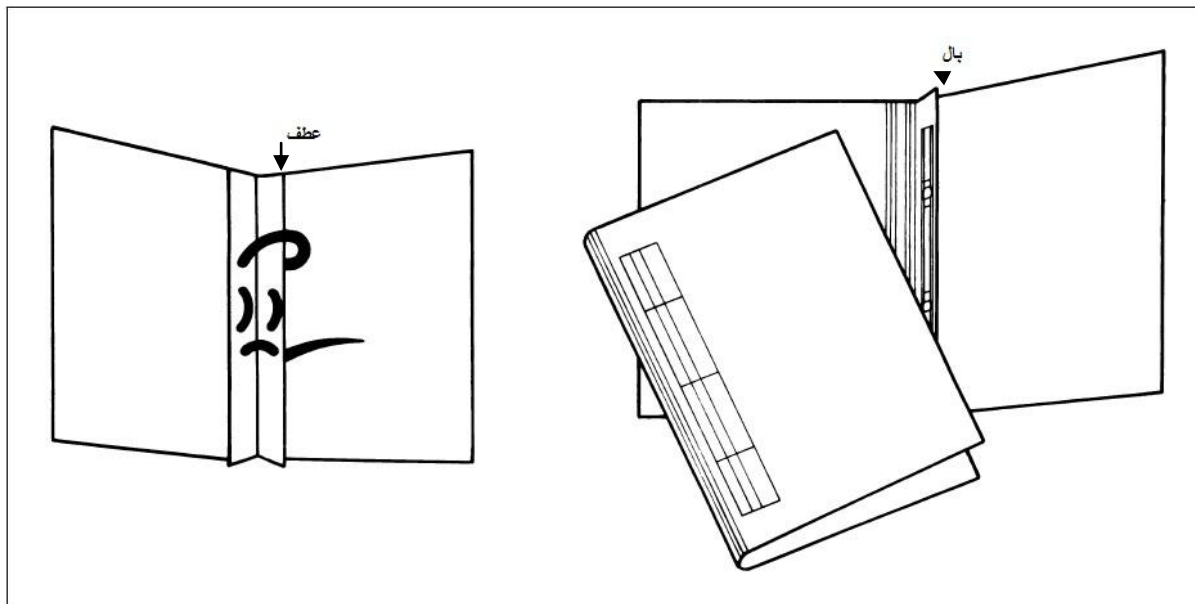
یادآوری - نظر به این که نام گذاری انواع پوشه ممکن است متفاوت باشد، در این استاندارد، نام پوشه شامل اقلامی که "کیف جیبی"^۵، "پوشه پاکتی در دار"^۶، یا "پوشه پاکتی"^۷ نامیده می شوند، نیز می شود.

۴-۳

1. Square cut with overlap
2. tabbed
3. Flap type
4. Wallet type with pocket and flap
5. Wallet
6. Portfolio
7. Pocket Folder

پرونده^۱

نوعی پوشه که در آن یک وسیله بستن کاغذ به کار رفته است. پرونده ممکن است دارای یا فاقد بال^۲ در داخل خود باشد. نمونه‌هایی از انواع مختلف پرونده طبق شکل ۳ می‌باشد.



شکل ۳ - انواع پرونده با نشان دادن برخی روش‌های بستن

۵-۳

پرونده‌های پاکتی آویز^۳

پرونده‌ای است پاکتی برای نگهداری اسناد، پوشه‌ها یا پرونده‌ها، مجهز به میله‌هایی برای جداسازی در ریل-های کابینت پرونده آویز (طبق پیوست الزامی الف و شکل الف-۱).

۶-۳

پرونده کمان اهرمی^۴

پرونده‌ای است دارای جلد سخت و محکم که در آن اسناد در یک نیم حلقه توسط یک اهرم بسته و باز می‌شوند. در اصطلاح اداری به آن "زونکن" می‌گویند.

۷-۳

پرونده جعبه‌ای^۵

- 1 . File
- 2.Wing
- 3 . Suspended
- 4 - Lever arch file
- 5 - Box file

یک گنجایه جعبه‌ای که ممکن است در آن یک گیره فنری یا وسیله مکانیکی دیگری برای نگهداری کاغذ به کار رود.

۸-۳

گنجایه جابه‌جایی^۱

یک گنجایه صلب (غیر قابل انعطاف) یا قابل انعطاف جعبه‌ای شکل برای جاسازی کاغذ، پوشه‌ها یا پرونده‌ها در هنگام جابجایی.

۴ ابعاد

ابعاد پوشه‌ها، پرونده‌ها، اجزای آن‌ها، گنجایه‌ها یا جایی و وسایل نگهداری کاغذ، باید به شرح بندهای ۴-۱ تا ۴-۵، باشند.

۴-۱ پوشه و پرونده

۴-۱-۱ اندازه پوشه‌ها و پرونده‌ها باید به نحوی باشند که کاغذهای با اندازه‌های مناسب در آن‌ها جاسازی و حفظ شوند. به طور کلی مجموع ابعاد نباید از بیشینه اندازه‌های داده شده در جدول ۱ بیشتر باشد. اندازه پهنای (۷) پوشه‌ای که برای جای گذاری در یک پرونده طراحی شده نباید از ۲۳۰ میلی متر بیشتر باشد.

ابعاد به میلی‌متر جدول ۱- اندازه پوشه‌ها و پرونده‌ها

اندازه کاغذ	اندازه پهنا (۷) (شامل زبانه یا حاشیه فهرست ^۲ ، عطف و لچکی، در صورت بودن)		اندازه درازا (x) (پیچش یا لبه برگشتی)
	برای استفاده در پرونده پاکتی آویز	برای استفاده در پرونده پاکتی غیر آویز	
A4* : ۲۹۷ × ۲۱۰	بیشینه ۲۴۰	بیشینه ۲۲۵	بیشینه ۳۲۰
** ورق : ۳۳۰ × ۲۰۳	بیشینه ۲۴۰	بیشینه ۲۵۵	بیشینه ۳۵۵
* به استاندارد BS 4000 مراجعه شود.			
** Foolscap کاغذ برش نخورده (Untrimmed) با ابعاد تعریف شده در این استاندارد			

1. Transfer storage case
4. Indexing margin

۴-۱-۲ در صورتی که همپوشانی یا زبانه ای با هدف مراجعه اولیه ایجاد شده باشد، بلندی توصیه شده برای آن حدود ۱۲ میلی متر است (شکل ۱-الف). در صورتی که چنین زبانه‌ای با هدف مراجعه ثانویه ایجاد شده، بلندی می‌تواند کمتر باشد (شکل ۱-ب).

۴-۱-۳ عرض لچکی معمولاً بسته به نیازهای مشتری است. در هر صورت، توصیه می‌شود حجم لچکی از ۴۰ میلی متر بیشتر نشود.

۴-۱-۴ عمق لبه و پاکت (شکل ۱-پ و ۱-ت) باید برای جاسازی و حفظ محتویات باید مناسب باشند.

۴-۲ پرونده کمان اهرمی

۴-۲-۱ پرونده‌های کمان اهرمی برای جاسازی و حفظ کاغذهای با اندازه‌های مناسب باید به اندازه کافی بزرگ باشند.

بیشینه اندازه‌های خارجی این پرونده‌ها باید مطابق زیر باشند :

کاغذ A4 : ۲۹۰ × ۳۲۰ میلی متر

ورق : ۲۹۰ × ۳۵۰ میلی متر

در هر دو حالت عرض توصیه شده عطف نباید از ۸۲ میلی متر بیشتر باشد.

۴-۲-۲ اندازه عطف در پرونده‌های کمان اهرمی باید به نحوی باشد که حرکت آن‌ها را از محل نگهداری تسهیل کند.

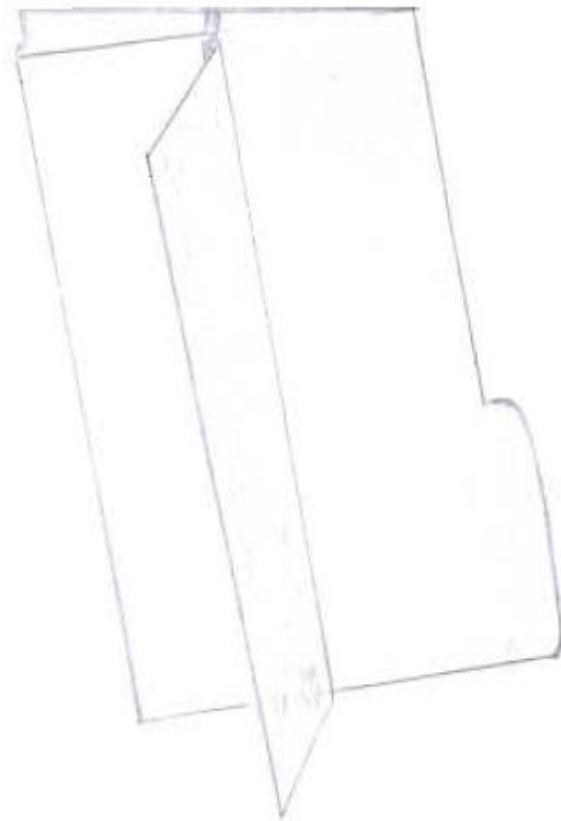
۴-۳ پرونده جعبه‌ای

پرونده‌های جعبه‌ای برای جاسازی کاغذهای آزاد با ابعاد مناسب باید به اندازه کافی بزرگ و ابعاد آن‌ها باید مطابق جدول‌های ۲ و ۳ باشند.

توصیه می‌شود عمق داخلی پرونده‌های جعبه‌ای ۷۵ میلی متر باشد.

۴-۳-۱ پرونده جعبه‌ای با فهرست و درب آویخته^۱

اندازه‌های پرونده جعبه‌ای با فهرست و درب آویخته (شکل ۴) باید مطابق جدول ۲ باشد.



شکل ۴ - پرونده جعبه‌ای با فهرست و درب آویخته

جدول ۲ - اندازه های پرونده جعبه ای با فهرست و درب آویخته

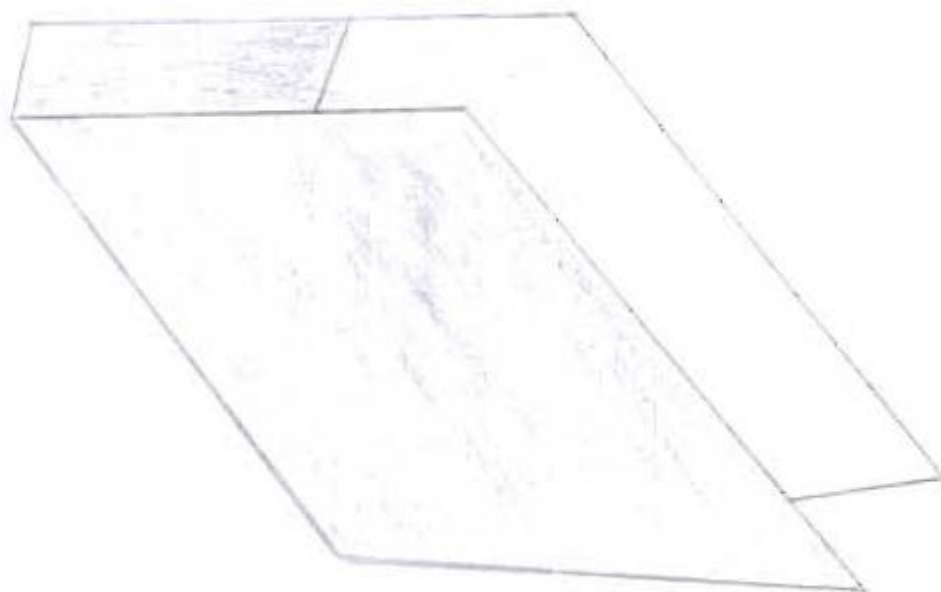
ابعاد به میلی‌متر

بیشینه ابعاد خارجی		کمینه ابعاد داخلی		اندازه کاغذ
درازا	پهنا	درازا	پهنا	
۳۵۵	۲۹۰	۳۲۰	۲۵۵	A4 : ۲۹۷ × ۲۱۰ میلی‌متر
۳۸۸	۲۹۰	۳۵۵	۲۵۵	ورق : ۳۳۰ × ۲۰۳ میلی‌متر

۲-۳-۴ پرونده جعبه ای بدون فهرست و با درب ثابت^۱

اندازه های پرونده جعبه ای بدون فهرست و با درب ثابت (شکل ۵) باید مطابق جدول ۳ باشد.

1 - Box files without index and with fixed front



شکل ۵- پرونده جعبه‌ای بدون فهرست و با درب ثابت

جدول ۳- اندازه های پرونده جعبه ای بدون فهرست و با درب ثابت

ابعاد به میلی‌متر

بیشینه ابعاد خارجی		کمینه ابعاد داخلی		اندازه کاغذ
درازا	پهنا	درازا	پهنا	
۳۵۵	۲۸۰	۳۲۰	۲۳۵	A ₄ : ۲۹۷ × ۲۱۰ میلی متر
۳۸۸	۲۸۰	۳۵۵	۲۳۵	ورق: ۳۳۰ × ۲۰۳ میلی متر

۴-۴ گنجایه‌های جابه‌جایی

گنجایه‌های جابه‌جایی برای جاسازی کاغذهای آزاد در اندازه های مناسب و همچنین پوشه‌ها و پرونده‌ها باید به اندازه کافی بزرگ باشد.

اندازه این گنجایه‌ها باید مطابق جدول ۴ باشد. در هر دو حالات توصیه می‌شود پهناي خارجی عطف کمتر از ۱۰۰ میلی‌متر نباشد.

جدول ۴ - اندازه های گنجایه جابه جایی

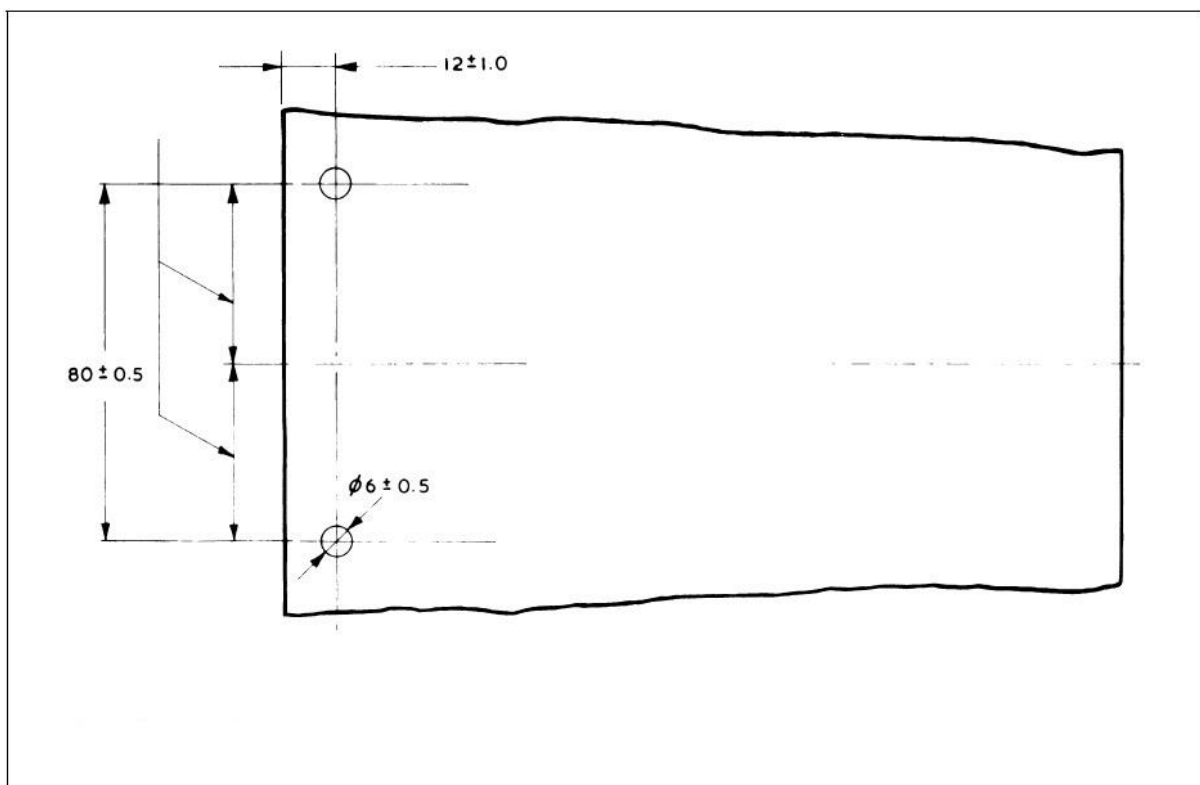
ابعاد به میلی متر

بیشینه ابعاد خارجی		کمینه ابعاد داخلی		اندازه کاغذ
درازا	پهنا	درازا	پهنا	
۳۶۰	۲۶۵	۳۳۵	۲۵۵	A4 : ۲۹۷ × ۲۱۰ میلی متر
۴۰۵	۲۶۵	۳۸۰	۲۵۵	ورق : ۳۳۰ × ۲۰۳ میلی متر

۴-۵ وسایل نگهداری کاغذ

۴-۵-۱ وسایل نگهداری کاغذ، شامل سوراخ های موجود در پوشش ها یا بال ها که در پوشه ها نصب می شوند، باید دارای اندازه ها و موقعیتی باشند که صفحات کاغذی سوراخ شده مطابق شکل ۶ را نگهداری کنند. این سوراخ ها باید مطابق اندازه های داده شده در استاندارد ملی ایران شماره ۳۷۹، ایجاد شده باشند.

۴-۵-۲ محور ارتباط دهنده سوراخ ها را می توان موازی لبه کوتاه یا بلند کاغذ یا سند مورد نظر، ایجاد کرد.



شکل ۶ - اندازه ها و موقعیت سوراخ های صفحه کاغذ

پیوست الف

(الزامی)

ابعاد پرونده‌های پاکتی آویز

یادآوری- این پیوست از BS 4438 گرفته شده است.

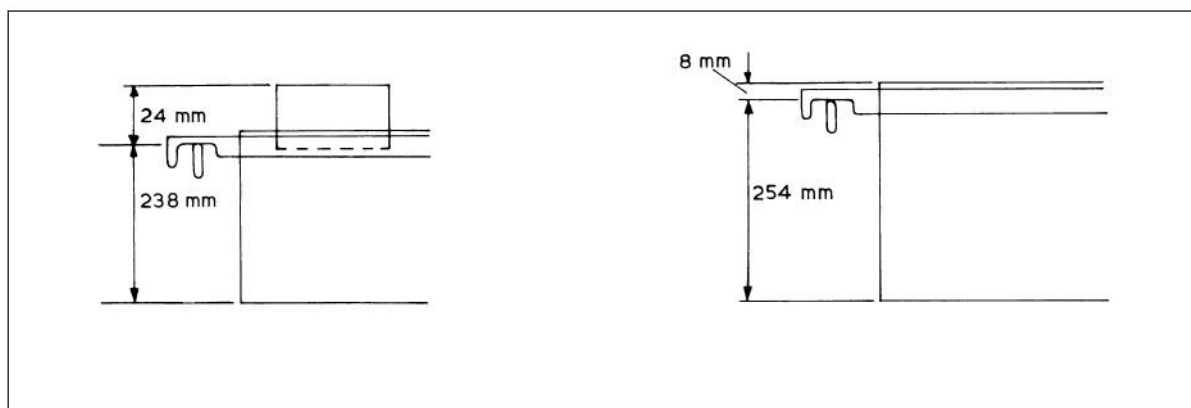
الف - ۱ بریده‌های^۱ روی میله آویز پرونده‌های پاکتی آویز باید دارای اندازه‌هایی باشند که به راحتی در ریل های کابینت پرونده‌های آویز جا بیافتند. اندازه اسمی بین مراکز این ریل ها برای کاغذ A₄، ۳۳۰ میلی متر و برای ورق ۳۸۰ میلی متر می باشد.

الف - ۲ مجموع طول میله آویز پرونده‌های پاکتی آویز باید به نحوی باشد که در هنگام کاربری دیواره‌های عمودی کابینت را خراش ندهد. کمینه عرض داخلی کابینت (اندازه گیری شده بین دیواره‌های عمودی) باید برای کاغذ A₄، ۳۶۲ میلی متر و برای ورق، ۴۲۰ میلی متر باشد.

الف - ۳ بلندترین نقطه پاکت در بالای بریدگی محل تکیه ریل آویز نباید در پاکت بدون زبانه از ۸ میلی متر و پاکت با زبانه از ۲۴ میلی متر بیشتر باشد (شکل الف-۱ را ملاحظه کنید).

الف - ۴ پایین ترین نقطه پاکت در زیر بریدگی محل تکیه ریل نباید در پاکت بدون زبانه از ۲۵۴ و در پاکت با زبانه از ۲۳۸ میلی متر بیشتر باشد (شکل الف-۱ را ملاحظه کنید).

الف - ۵ بیشینه پهنا پاکت های آویز (بدون محل آویز) برای نگهداری کاغذ A₄، ۳۱۸ و برای نگهداری ورق، ۳۷۹ میلی متر باید باشد.



شکل الف-۱- پرونده‌های پاکتی آویز

1. Cut out