

企业档案管理保密工作的重要性及相关对策分析

朱治龙 王雪娜

华能澜沧江水电股份有限公司 云南 昆明 650214

[摘要]当前,企业日益重视在开展档案管理的过程中加强保密工作。企业加强档案管理保密工作,能有效保障档案安全,防止信息泄漏,对于提高档案管理质量和水平具有重要作用。企业要深刻认识档案管理保密工作的重要性,并采取有效对策实现对档案管理保密工作的加强。本文简述了企业档案管理保密工作的重要性,浅析了企业档案管理保密工作的主要内容和开展现状,探究了企业加强档案管理保密工作的对策,以期为企业档案管理保密工作提供借鉴。

[关键词]企业;档案管理;保密工作

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.1567

前言

随着企业业务的良好发展和不断拓宽,企业档案类型和数量日益增多。档案管理在企业管理中占据的地位越来越重要。企业在开展档案管理的实践过程中,必须加强保密工作,才能保障档案使用的安全性,并实现对档案资料的最大化利用。企业内部负责档案管理工作的人员要增强保密意识,提高自身的业务技能和综合素质,恪尽职守,严格遵循各项规章制度,开展高效良好的档案管理保密工作,保障档案资料的完整性和安全性。

一、企业档案管理保密工作的重要性

企业开展档案管理,主要对重要的数据信息、档案资料等实施管理。当前,企业面临的市场竞争日趋激烈,企业对人才、信息资源的需求也日渐增多。为保障在信息层面的综合竞争力,企业要高度重视并有效加强档案管理保密工作,对档案资料和数据信息进行妥善储存和保密管理,对档案资料和数据信息蕴藏的价值进行深入挖掘,从数据信息层面为企业发展提供有力支持。企业档案资料通常包含专利知识、技术资源和客户信息等内容,涉密档案则包含关系企业生死存亡的商业机密和核心数据信息。一旦企业档案资料丢失,或者涉密档案数据信息外泄,将对企业造成不可估量的损失^[1]。从这个意义上来说,企业档案管理保密工作对于企业生存发展具有至关重要的影响。对此,企业要高度重视并有效加强档案管理保密工作。

二、企业档案管理保密工作的主要内容

1. 涉密档案管理

企业档案管理通常具有较为广泛的范围,涉及的内容和机密信息较多。企业在开展档案管理保密工作的实践过程中,要重点加强对涉密档案的管理,避免泄漏涉密档案的具体内容而造成企业损失,影响企业发展。企业要加强涉密档案的高效有序管理,针对涉密档案科学制定相关管理制度和具体要求,从整体上提高档案管理效率和质量。

2. 档案库房管理

企业为增强档案管理保密工作的有效性,应对档案库房进行构建,根据不同档案的具体类别,对档案实施高效有序

的分类管理,防止档案资料出现管理混乱的情况。企业要通过构建、管理档案库房,避免档案失窃,针对档案库房设置严格的管理制度,督促相关人员严格遵循各项制度规定,对档案库房进行规范管理和合理使用。

3. 档案分类管理

企业对档案实施分类管理,便于后续查阅档案内容,还能防止出现档案混乱的现象。企业契合自身实际,合理分析各项数据信息内容,并按照档案类别对之进行归纳整理,确保档案信息充分发挥其价值作用,详细分析档案资料包含的信息内容,确保其真实性和准确性。

三、企业档案管理保密工作现状

1. 缺乏完善的档案保密规章制度

企业在开展档案管理的实践过程中,缺乏完善的档案保密规章制度,档案保密管理的各项措施不够严密,未能增强保密工作的有效性。对于档案借阅、档案复制等各项工作,未能针对各层次人员制定不同的管理权限规定,导致涉密档案的管理利用缺乏有序性。企业档案部门在对档案进行开发利用,深入挖掘档案蕴含的应用价值时,未能注意保障涉密档案的保密性和安全性。企业未能针对涉密档案的利用工作与保密工作之间的衔接制定合理的规章制度,对涉密档案的使用范围和时效缺乏重视,或者片面重视对涉密档案进行保密,而忽视对涉密档案的安全使用,导致涉密档案的应用价值丧失^[2]。

2. 档案管理人员的综合素质有待提升

在企业内部,部分档案管理人员缺乏良好的保密意识,在开展档案保密工作的过程中疏于防范,未能严格遵循各项保密规定开展工作,导致档案保密工作存在漏洞,容易引发泄密隐患。部分档案管理人员将涉密档案与其他非涉密档案混合存放,未能实施有序的分类管理,极易导致档案泄密。部分档案管理人员的保密知识和专业技能欠缺,对保管期限和保密期限的概念缺乏准确区分。在借阅涉密档案的过程中,未能严格遵循相关审批程序,对知悉范围缺乏严格控制。对于部分保密期限已满的涉密档案,未能及时调整密级,影响其开放利用。另外,部分档案管理人员未能熟练掌握

握和灵活运用计算机知识,导致企业计算机中的安全漏洞较多,难以有效抵抗黑客攻击和病毒侵袭,极易导致信息泄漏^[3]。

3. 档案库房缺乏完善的硬件设施

企业对档案库房实施科学有效的管理,能为档案保密工作的良好开展提供环境保障。在实际中,部分企业对档案库房的建设选址缺乏充分重视,档案库房缺乏完善的硬件设施,未能将档案库房、办公室与档案阅览室分开。部分企业对档案库房建设缺乏资金投入,未能配套设置各项基础设施,缺乏高质量的防盗门窗、电子监控和保险柜等设备,未能构建严密的防盗措施,未能在保密文件柜中对涉密档案进行隔离存放,未能安排专人对之进行管理^[4]。

四、企业加强档案管理保密工作的对策

1、对档案管理各项工作加强重视

一般,档案管理相关工作呈现出较强的动态性。企业要对档案管理各项工作加强重视。在对档案实施保密管理的实践过程中,要严格按照《保密法》的相关规定和各项要求,全面落实于档案保密管理的各项工作环节中。企业要对档案解密相关工作加强重视,对解密时间进行合理控制和准确把握,按照相关规定解密档案内容,实现对档案的充分利用^[5]。企业要定期清查保密档案,避免档案丢失。

2、对档案管理各项制度进行完善

企业要对档案管理各项制度进行完善,具体可从如下方面着手:一、综合分析实际情况,科学制定系统配套的档案管理制度,在开展档案管理的实践过程中,要对档案管理各项制度和相关内容进行逐步完善,促进档案管理保密工作实现良好发展。二、要对档案管理各项制度规定进行精简,提高各项制度规定的可行性,从制度层面对档案管理保密工作进行规范约束。三、对档案管理职责和具体内容作出清晰明确的划分,针对档案使用设置相关权限,督促档案管理相关人员恪守职责,遵守保密规定,增强责任意识,避免档案内容外泄。若档案内容外泄,要对相关人员的责任进行追究,并实施必要的惩戒。企业要对档案保密管理相关制度进行完善,要采用岗位责任制,细化分解保密责任,加强保密要素对档案管理开发利用、分类保管以及立卷归档等各项环节的渗透。对涉密档案进行单独归档,并安排专人进行管理^[6]。对于涉密档案,要规范借阅程序,并严格履行审批、登记手续。要根据涉密档案规定的知悉范围,严格控制涉密档案的查阅范围。

3、对档案室加强安全建设

企业要对档案室加强安全建设,为档案保密工作的良好开展创设良好的环境条件。一、企业要对档案室的门窗合理设置防盗网,仅允许掌握管理权限的工作人员入内查阅档案。二、对于绝密文件和其他文件实施分类储存管理,防止

档案资料和相关文件出现混乱。将档案具体类别作为依据,对移动档案架进行构建,对档案实施换分储存和高效管理。三、为避免档案文件遭受破坏,要对磁盘和光盘等存储介质加强管理,针对此类档案设置独立消磁柜,并加强防潮处理^[7]。

4、提高档案管理人员的综合素质

档案管理涉及诸多复杂的工作内容。企业要对档案保密工作实施一体化管理。企业要对档案保密工作内容进行明确划分,督促档案管理人员按照自身职责开展具体工作。企业要引导档案管理部门与其他部门加强沟通协作,并对档案数据信息进行广泛收集和系统整理,保障档案资料的真实性和完整性。企业要引导档案管理人员增强责任意识,并组织档案管理人员参加保密培训,深入学习和熟练掌握保密知识和相关技能,企业要通过分发保密手册,举办保密知识竞赛,设立宣传栏等方式加强宣传,引导档案管理人员形成良好的保密意识和工作习惯。企业要引导档案管理人员深入学习和熟练掌握计算机专业知识,并学习档案密级调整的基本方法,提高档案管理人员的综合素质。

结语

综上所述,企业档案管理保密工作对于企业生存发展具有至关重要的影响。对此,企业要高度重视并有效加强档案管理保密工作。企业档案管理保密工作的主要内容包括涉密档案管理、档案库房管理以及档案分类管理。从企业档案管理保密工作现状来看,企业缺乏完善的档案保密规章制度、档案管理人员的综合素质有待提升、档案库房缺乏完善的硬件设施。对此,企业要通过加强对档案管理各项工作加强重视、对档案管理各项制度进行完善、对档案室加强安全建设、提高档案管理人员的综合素质等对策加强档案管理保密工作。

参考文献

- [1] 吕春燕. 试析企业档案管理保密工作的重要性及相关对策[J]. 办公室业务, 2020(03): 106-108.
- [2] 王巍. 论企业档案的保密工作及技术措施[J]. 现代企业, 2020(09): 20-21.
- [3] 胡淑英. 浅析保密档案管理工作中的问题及对策[J]. 办公室业务, 2018(16): 94.
- [4] 许锐坤. 加强档案管理保密工作的重要性及策略探讨[J]. 办公室业务, 2020(02): 106-107.
- [5] 钱晓阳. 新时期如何做好国有企业档案工作的若干思考[J]. 云南档案, 2021(03): 45-47.
- [6] 齐月. 新时期做好企业档案保密工作的若干思考[J]. 兰台内外, 2021(03): 55-56.
- [7] 王娜. 大数据时代档案工作面临的挑战与对策[J]. 办公室业务, 2020(09): 83-84.