

大数据时代档案保密工作探索

王雪娜

华能澜沧江水电股份有限公司 云南 昆明 650214

[摘要]大数据时代下,档案管理中应用到了较多先进技术,有效提升了档案管理工作质量及效率,逐渐推动档案管理向信息化、自动化方向发展,不过在众多技术的应用下,也使档案管理工作面临一定的安全隐患,严重影响到了档案资源的安全性。基于此,本文重点对大数据时代档案保密工作进行探讨,提出几点促进档案保密工作良好开展的策略,以供参考。

[关键词]大数据时代;档案;保密工作

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.1568

引言

档案属于较为重要的一种信息资源,其存在较多的类型,如磁带、光盘、电子档案、录像以及纸质档案等。档案信息中会涉及个人隐私,还会涉及国家利益与安全等,做好档案保密工作意义重大。大数据时代下,各类技术的涌现有效改进了档案管理方式,如何做好档案保密工作,使档案信息资源更加安全,已成为社会各界重点关注的话题,本文就此做出探究,具体如下。

一、传统档案保密工作的特点

以往档案中主要为纸质档案,并且,在档案信息系统方面,大多数均是单机版的档案管理系统,主要负责档案目录存储,更好的开展档案检索工作。通常情况下,查询利用档案是往往会经历以下流程:档案需求者完成相关手续办理后,会将其送到档案部门,相关档案人员会按照实际需求,利用档案管理系统对档案目录进行检索,获得检索结果后,会进入到档案库房获取目标档案,在档案借阅或复印上均需要办理相关手续^[1]。根据传统档案工作流程可以发现,传统档案保密工作主要具备以下特点:首先,在档案存放地点以及环境要求上,具备较好的安全性及保密性;其次,严格按照相关制度进行档案的收集、整理与利用,并且还会实施严格审批,避免出现泄密情况;最后,档案借阅后,会存在相关制度,规范档案借阅人员,如存在泄密情况,会直接追究相关责任人。大数据时代下,在档案信息服务手段及方式上均发生了较大改变,以往的档案保密工作,已经无法满足新时期下的档案保密要求,如可以通过网络的方式利用一部分档案,所以,需要对档案保密工作进行不断改进,构建出科学、完善的安全保密体系。

二、大数据时代下的档案管理工作

对于传统档案管理工作而言,基本上均是通过人工的方式开展各环节工作,在人工操作形式下,不可避免的会存在一些误差,严重影响到了档案管理工作的开展质量与效率。在现代化技术不断发展下,出现了电子档案管理方式,实现了传统档案管理工作的深入改革与创新。大数据时代下,主要是通过网络的形式,收集、存储及分析纸质版的档案

材料,通过相应的网络化方式,实现信息共享,有效简化人工操作环节,保证档案管理工作更为规范。电子档案管理工作开展中,最大的优势是其存在强大的保存功能,可以在计算机中录入不同的信息,工作人员结合自身实际需求,对信息资料进行及时调取。通过大数据技术的应用,在一定程度上转变了电子档案管理工作模式,功能实现上构建出了完整的链条。基本上均是在网上进行操作,将工作方式输入其中后,系统会自动操作,不仅会节省大量的工作时间,还会进一步提升档案管理工作质量及效率,并且,还能大大节约办公资源,同传统方式相比,存在较大优势。

三、大数据时代档案保密工作的措施

1. 增强档案管理人员保密意识

档案管理人员是档案保密工作的主要执行者,需要充分认识到档案保密工作的重要价值。大数据时代下,会使档案管理工作发生重大变化,在进行数据资料的广泛收集时,会形成大数据库,满足用户实际需求,档案管理人员应转变自身思维方式,树立正确的保密意识,对自身工作方法进行不断创新,以更好的满足大数据环境下的档案服务要求。转变以往定密规则习惯,更加科学、合理的开展数据垃圾以及非涉密数据的处理方式,不仅要关注数据中的显性价值,还应对其中存在的隐性价值进行挖掘,特别是在可能挖掘涉密信息等基础原材料上,应深入大数据理念,促进档案保密工作的良好开展。此外,大数据时代下,要求档案管理人员应具备更高的技术水平,为进一步促进档案保密工作的良好开展,应加大技术人才引进力度,从整体上提高档案管理工作人员工作能力水平及综合素质,实现档案管理人才结构的不断调整优化,吸引更多的年轻人主动投入到档案管理中,助力档案保密工作良好实施。

2. 利用先进技术管控档案风险

大数据环境下,档案保密工作开展中需要积极应用先进的技术,如区块链技术、人工智能技术以及大数据技术等^[2],在各项技术功能作用的良好发挥下,促进档案保密工作的良好开展,获得更高的工作质量及水平,尽可能减少档案信息遗失、被篡改及窃取等情况的出现。日常管理工作开展

环节,应利用大数据技术,量化现存的风险信息,通过实际量化,将其转变为具体数据,并对其进行深入分析,最终制定出有效的防控手段,确保风险防控手段更为科学、有效。也可将云计算技术引入到档案保密工作中,在云计算技术的应用下,进行大量档案资源的存储与备份,并做出具备分析与运用等,优化档案资源存储环境的同时,提升档案管理效率。开展管理工作时,可通过在线备份技术,在远程数据中心中备份相应的档案数据信息,避免出现档案数据信息丢失的情况。此外,大数据环境下,会存在较多隐蔽的网络风险,对档案信息安全产生严重威胁,所以,需要加大网络风险防控技术的研究与优化,如病毒查杀技术以及防火墙技术等,对防病毒安全体系加以完善,同时,对杀毒软件定期更新,通过这样的方式,有效防控各类网路风险。大数据环境下,应重点进行病毒入侵检测系统的研发与应用,通过该系统的有效利用,有效防控各类风险,保证档案信息安全,提升档案保密工作质量。

3. 完善大数据管理,实施依法治档

若想做好大数据时代下的档案保密工作,需要制定完善的管理制度,对档案管理方式及方法进行不断创新,严格控制档案管理工作的各个环节,并形成严格的标准,如数据采集环节、数据储存环节、数据加工环节以及数据保密环节等,通过完善、合理的安全体系,强化档案信息安全保护,形成档案管理新标准以及服务制度体系。并且,还应实施依法治档,在相关法律法规下,保证档案管理制度的良好落实,对保密技术标准及现行保密法律法规等进行重点关注,解决其中存在的不足与盲区,不仅要明确保密法律法规界定,对档案管理各环节规定进行完善,还应明确需要承担法律责任的各个行为,如窃取重要数据、泄漏关键数据等。

4. 明确档案保密工作责任

档案管理工作开展中,若想在大数据时代下保障档案资源安全,需要立足该时代特点,建立完善的风险管理组织机构,将风险管理组织机构的职能与作用充分发挥出来,严格防控各种风险,如政策制度风险、资源风险、网络风险以及人为风险等,多措并举下,提升档案资源安全性^[3]。相关部门应立足档案管理的具体要求,成立风险管理小组,重点对数字档案资源进行管控,主要负责档案保密工作。小组内部,应构建完善的分权机制,在外部科学实施监督机制,内外联合防止发生互相推诿以及徇私舞弊等不良问题,有效落实各项工资。具体工作环节,应结合档案保密工作要求,细化工作内容,明确各项保密责任,将具体责任落实到个人,要求所有人员结合自身职责,全面、动态化监管各类档案资源风险,最大程度上减低风险问题的发生。

5. 做好档案利用中的监督工作

档案利用环节,应清晰不同档案使用对象的目的,全面掌握其思想与心理动机,强化重点监督力度。若档案部门条件允许,应安装相应的摄像监视器,对档案查阅人员行为进行监督与管控。第一,应加大档案规定与制度的宣传利用,与档案利用人员进行经常性的交流沟通,准确把握档案利用者的动机与目的。第二,通过动态观察的方式,对档案资料利用者进行观察^[4]。第三,需要对档案利用人员的实际情况进行分析,还应对其利用效果做到全面了解,严格检查被利用的案卷,还应在等级制度的良好落实下,提升督促力度。在实际检查中若发现问题,应及时做出查处,同时,还应做好备注记录。若出现档案损毁严重的情况,需要向相关领导及时进行报告,便于及时查处,降低损失。

6. 科学管控电子档案

大数据时代下,通常会应用到计算机进行档案材料的整理与归档等工作,在电子计算机的应用下,会有效提升档案管理效率,不过这种方式也会使此项工作面临相应的安全隐患。当前,电子档案管理中仍存在一些问題,如磁盘及光盘会出现消磁或损坏等情况,导致无法正常使用;存有电子档案的计算机没有实现内外网分离,未进行防火墙的安全,泄漏了大量的电子档案信息等。以上问题的出现,严重影响到了电子档案的安全性,因此,需要科学管理电子档案,根据电子档案秘密等级,做出针对性管理,构建完善的借阅制度,明确使用权限,对借阅手续进一步规范,同时,需要对储存载体以及计算机等进行物理隔离,通过这样的方式,确保电子档案的正常使用,提升安全管理成效。

结束语

综上所述,大数据时代下转变了传统档案管理方式,进一步提高了档案管理工作质量,不过因为多种因素的影响,对档案保密工作提出了较大挑战。相关档案管理部门应重点关注大数据时代下的档案保密工作,通过增强档案管理人员保密意识;利用先进技术管控档案风险;完善大数据管理,实施依法治档;明确档案保密工作责任;做好档案利用中的监督工作;科学管控电子档案等方式,保证档案资料安全。

参考文献

- [1]王忠亮.浅谈大数据背景下的档案保密工作[J].兰台世界,2021(S2):24.
- [2]张丽.大数据时代下加强企业档案信息化保密管理的有效策略[J].中国管理信息化,2021,24(14):172-173.
- [3]李仲.大数据时代档案保密工作面临的挑战及对策[J].兰台内外,2020(12):44.
- [4]陈亚飞.大数据时代档案保密工作思考[J].国际公关,2019(09):215.