

档案事业高质量发展与档案安全防范研究

刘颖

围场满族蒙古族自治县民政局

摘要：随着社会的不断发展进步，现代化建设逐步的在完善中，档案事业高质量发展与档案安全已经引起了相关部门的广泛关注，各级档案管理部门应加大对档案安全性以及创新性的改革。只有管理部门通过不断的改革创新，才能保证档案安全以及档案事业高质量发展。本文将对创新推动档案发展提升安全防范，做出简要的分析旨在于更好的提升档案管理的安全性与高质量发展，在不同的行业与领域中起到推动性作用，为社会进一步发展做出贡献。

关键词：档案事业发展；安全防范；策略研究

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.02.061

一、引言

现在由于网络信息技术的蓬勃发展，计算机也开始广泛运用于人类日常生活的方方面面，档案安全防范方面也如此。随着信息的网络技术发展和计算机也开始在档案管理中逐渐应用，其所发挥的功能业也愈来愈大，并开始改变了传统的档案安全防范模式。就目前中国档案事业的发展状况来说，随着纸质版本的档案正逐步被数字版本的档案所代替，档案事业的发展方向与管理目标也出现了转变。在这样的大背景下，针对档案管理中的信息安全和保密性的加强更为重要，从而能够更有效地提高工作品质和效益。

二、档案管理安全防范存在的问题

1、应用技术问题

档案管理的**安全应用技术水平高低直接关系着档案信息的保密性。一方面，在使用者访问信息化档案管理系统时，现有的应用技术无法完全满足使用者的正常使用以及档案数据信息的安全运转，且对其他非法访问行为和攻击行为无力应对，以至于档案信息的安全难以得到有效保障；另一方面，在档案信息的保存过程中，会随时应用新技术以及系统补丁，需要经常对档案管理系统进行升级、内容进行更新，新技术和系统补丁的应用以及内容的替换都会对档案管理的**安全产生一定的影响。

2、人为操作问题

造成人为操作问题的原因主要有两个方面，一方面是档案管理人员的**专业技术方面，由于信息化档案管理涉及众多的档案管理知识和计算机操作技能，但实际上有很多档案管理人员在这些方面是比较欠缺的，比如对计算机管理升级掌握不足，在进行升级操作时就极易出现影响安全的问题；另一方面是档案管理人员意识方

面，缺乏保密意识，并且意识不到这项工作的重要性，在工作中容易疏忽，尤其是在信息录入或修改时，可能造成信息的失真，影响档案信息的真实性，甚至还可能出现信息泄露或者丢失的严重后果，对信息化档案管理的**安全产生着严重的威胁。

3、存储载体问题

过去传统档案管理所采用的纸质形式已经逐渐被信息化档案管理的电子数据形式替代，主要有光盘、硬盘、移动硬盘、固态硬盘等存储载体，这类载体的优势比较突出，比如光盘存储，其密度高、容量较大、单位容量成本较低，但是对存放的要求很高，并且存储有效期短，必须定期检查复制，由此可见这类存储载体的构成往往比较复杂，并且有的存储性能缺乏稳定性，受周围环境的影响较大。比如高温及光辐射等环境都容易对电子数据的存储安全产生较大的不利影响。

4、档案管理机制缺失

如今，各单位管理档案时，现有档案管理制度不完善，加上档案管理标准不统一，储存条件不规范以及档案完整性不足，这些问题都是极其显著的问题。若其中一个方面不完善，便会导致档案管理工作出现一系列问题，不能真正发挥档案管理工作实际作用，甚至还会影响档案管理工作在各单位中的重要性及地位，致使单位管理人员越来越不重视档案管理工作，在这一方面的投入越来越少，导致各单位档案管理工作发展速度越来越滞后，不利于顺利引进信息化管理技术^[1]。

三、档案事业高质量发展与档案安全防范策略研究

1、提高档案管理工作者的专业素养

首先要让档案管理人员深知档案管理的基础知识和管理的基本流程。在这些基础知识和流程的基础上规范和发挥自己的行为。档案管理工作本来就是一个综合性

的管理项目，也是有明确法律规定的一个工种，所以档案管理工作者在工作的过程中一定要明确遵守工作中的各个红线，单位必须要定期对档案管理工作进行基础知识和技能培训，提升档案管理人员的各项基础技能。其次提升档案管理人员的组织和协调能力。档案管理工作不光涉及档案的管理还涉及各部门之间的沟通和交流，这对于档案管理人员的组织和协调能力的要求比较高。可以通过设计宣传档案制度和规定的活动，促进档案管理人员主动与各部门之间进行交流和沟通，让档案管理人员在交流和沟通的过程中掌握与不同人沟通和协调的技能和方法，了解他们的需求，完成自己的任务。最后提高档案管理人员的信息化技术水平。信息化管理水平是信息化时代对档案管理工作提出的客观要求，运用信息化管理手段，不但能够提高档案管理工作效率还能降低档案管理的错误率，对于档案管理工作来说是十分重要的手段。这就要求档案管理工作者在工作的过程中掌握数字化时代的工作特点，运用数字化时代的工具，提升和完善工作效率。单位可以定期邀请专业人员对档案管理数字化技术进行培训，包括一些常见的疑难问题的现场答疑解惑等，以及通过数字化管理方面的技能考核以及竞赛等众多方式来提升档案管理人员对数字化技能管理的认知和技术提升^[2]。

2、提升档案管理的应用技术水平

先进的应用技术是信息化档案管理安全的重要技术保障。一是网络技术方面，例如，设置防火墙、系统漏洞监测、防止入侵等，实现对档案网络设施和档案管理网络安全的有效保护；二是信息技术方面，鉴于数据信息自身的特点，要全力保障档案信息管理的的安全，包括信息认证技术、防复制技术以及信息存储技术等内容，加大对信息技术的投入和维护力度，保证充分发挥其应有的核心技术作用；三是系统运行技术方面，通过借鉴他国成熟的安全管理技术和管理经验，运用多种系统运行分析、监测以及修正的技术和维护方法，防范来自外部的恶意入侵和蓄意破坏行为，主要是借助系统重启、入侵监测、密钥设置、身份识别控制等先进技术来维护信息化档案管理的运行安全。

3、优化档案管理的存储载体形式

电子档案的备份存储载体是保障电子档案资源管理与安全的重要基础设施。优化存储介质形式，首先要选择有技术保障的载体形式，除了选择优质的固体、液体硬盘外还应适当推广云存储的应用，云存储作为新型的

网络存储技术，具备容量可扩展、成本低、管理简单、使用方便等优点，因此借助这种新型存储形式能有效提高工作效率同时降低信息化档案管理的投入；其次要设置有利的存储环境，避免高温、高辐射、粉尘污染等，为延长存储载体的使用期限提供稳定良好的环境，最后还应注重多种存储载体的共同使用，通过多种存储载体的优势互补，加强档案数据信息的备份工作，为档案管理的安全提供存储保障。

4、重视档案信息化建设

首先，应将创新档案管理列为单位发展规划。各单位档案创新式管理成效如何，主要在于单位领导是否支持与重视。因此，单位领导人员应高度重视与支持现代化管理工作，并将其与单位未来发展规划有机整合，在人力、财力以及组织协调等方面予以充分支持，将档案管理现代化视为单位发展的关键内容^[3]。其次，应将单位档案信息化管理列为人员岗位责任制中，把档案信息化建设以及现代化管理工作内容列入到单位的绩效考核范畴，组建专业的档案现代化管理机制，调动档案管理人员工作积极性，以保障档案现代化建设符合单位工作要求，进而提升工作效率、水平以及服务质量。最后，应增加档案现代化建设力度，单位应在档案现代化管理工作方面给予充足的资金支持，高效配置档案现代化管理时所需的硬件设备与软件，以保障档案现代化管理工作顺利落实。

5、强化档案信息化软件硬件设施

在各单位档案管理工作安全防范建设时，首要任务就是强化信息化硬件基础设施建设，这是切实加强档案管理信息化水准的关键条件。在信息化硬件设施配置这一方面，应积极构建先进的设备，并针对相关人员展开培训活动，以促使其能熟练操作各种先进技术和设备。在配置信息化软件时，要注重与外部软件企业互相合作，开发专业的档案管理软件和网络平台，并考虑档案信息化管理诉求，拓展软件应用功能。通过合理应用计算机设备，既能储存各单位档案内容，又可提供优良的搜索查询途径。如此一来，既可以节约时间与成本，又可增强档案管理品质。除此之外，不同单位要结合单位发展状况，创建适合单位档案管理工作的专用系统，深度融合网络技术和档案管理工作，为加速新形势下档案管理工作做好铺垫。

6、通过优化管理系统提高安全性

伴随时代不断发展，网络安全问题早已引起档案管

理人员的关注。比如,相关设备入侵病毒,就会导致系统崩溃,而其中的信息也会失窃,再加上有黑客的入侵,更是会为各单位档案管理系统造成严重的危害,发生难以挽回的负面影响。所以,加强信息化各单位档案管理安全保护工作尤为重要。一方面,在各单位档案管理时,应创建完善的管理系统,应用内网传输数据、管理数据,并且要相应地装上防护软件、杀毒软件^[4]。此外,结合现代化信息技术,打造完整信息数据库,创建完整的档案信息管理系统,令档案整理工作更便捷。此外,通过使用现代化档案管理技术,还能无障碍传递档案信息,实现高度共享信息档案的效果,把传统时期单位档案管理工作变为信息化档案管理工作,非常契合未来各单位档案管理工作发展趋势,应引起各单位档案管理工作人员的重视,并多加尝试。

7、提高民众档案意识

档案来源于社会也服务于社会,因此,档案不仅要得到档案管理人员的重视,还应呼吁广大民众提高对档案的意识。档案与每个人的生活都有着紧密的联系,档案的基本功能是用于服务民生,只有得到广大民众的认可与信任,才会更加有助于档案管理工作的展开,由此可见,档案事业的长远发展,与广大民众对档案管理的认识有直接的关系。随着社会经济的进步,党和政府对于人民的各项惠民政策,也是一片大好的形式,惠民政策的推广与实行,为档案管理工作带来了极大的便利。在广大民众对档案有了最基本的认识之后,档案管理工作人员,应把握对档案建立的最佳时期,将建立档案的精神发扬到每个家庭、村庄,做到全民建档、用档的形式。民众对档案的认识,是引领档案管理进入全新时代安全防范时的重要组成部分,需要档案管理人员加大力度实行全民档案^[5]。

8、文化建设应用提升社会档案安全防范意识

档案管理与建设有着较多的属性,其中的服务文化建设在社会发展进步中,起到了较为重要的作用,档案管理作为社会文化建设中的重要组成部分,在推动社会文化繁荣中有着不可替代的作用。档案管理工作作为一个平凡的岗位,却在推动社会经济发展进步中扮演者重要的角色,档案管理人员的创新意识,与对档案文化建设的宣传,提升社会档案一时的过程中起到决定性的作用。只有档案管理人员不断的改革创新,从传统的档案管理中,总结相关的工作经验,并与全新的电子信息化

有效的结合,才能将档案管理安全防范工作推向一个全新的高度。

9、注重档案管理的创新意识

档案管理是一项服务类行业,不仅要为社会的发展进步做好档案管理工作,还要做到保障社会民众的信息安全,所以,在当前的发展形式下,就需要档案管理人员注重档案管理的创新意识,才能做到更好的服务民众。想要做到档案管理工作的创新,首先要解放档案工作者的创新理念,在解放思想改革创新中,工作人员要改变传统的管理思想,注重工作人员创新理念的培养,将现代化信息管理尽快的普及应用到档案管理中,从而进一步的实现网格化管理,不断拓展档案管理的空间。所谓工作中的解放思想,并不是一劳永逸的管理思想,而是需要无止境的创新意识去不断完善档案管理工作。档案管理工作人员,要根据社会的发展形式,以及档案管理工作的需要,不断的创新对档案管理工作的意识,充分的认识到档案管理工作在社会发展中的重要性。只有档案管理工作不断的创新,才能紧随社会快速发展的步伐,只有循序渐进并且不断的持续创新,才能使档案事业高质量发展,在社会主义发展的道路上打下坚实的基础。

四、结束语

结合前文分析,如何提升各单位档案管理安全、工作效率和质量,向来都是焦点话题。在分析后,发现各单位要想在信息化时代下保障单位档案安全防范管理工作达到预期标准,就应注重培养专业管理人才,加强各单位档案管理规范意识,并配备现代信息技术与相关设备,全面推动档案信息化建设计划,推送档案事业高质量发展,进而为各单位档案管理工作效率的提升带来有力保障。

参考文献

- [1] 普启光,刘慧瑾.浅论计算机技术在档案管理现代化中的应用[J].内蒙古科技与经济,2010(20).
- [2] 张娟.档案管理现代化过程中存在的问题和改造措施[J].工业,2017(1):47-48.
- [3] 邱丽艳.新形势下档案管理现代化存在的问题及应对措施[J].黑龙江档案,2013(3).
- [4] 于惠敏.档案管理现代化[J].中国民族博览,2017(12):255-256.