

# 做好事业单位档案信息安全管理工作的路径探究

温娜

(公主岭市人力资源和社会保障信息中心 吉林 公主岭 136100)

[摘要] 事业单位在档案管理基础工作中要跟上时代的步伐, 在应用信息技术的同时还要强化安全管理工作, 只有将档案信息化管理工作安全落实, 才能更好地展开档案服务工作。特别是档案信息管理中产生安全问题的时候, 能够及时采取有效措施解决, 使得档案管理综合水平提高。本论文着重于研究事业单位档案信息安全管理工作的路径。

[关键词] 事业单位; 档案信息; 安全管理工作; 路径

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.06.501

## 引言

事业单位在实施档案信息化管理工作中, 通过对档案管理实施信息化建设, 使得管理更加准确。但是, 由于信息技术具有开放性, 有不可控制性, 就要在档案信息化管理中强化安全工作, 以维护档案信息的完整、准确、可靠<sup>[1]</sup>。

### 一、信息环境下的安全特征

处于信息环境下, 维护好安全工作是非常必要的, 这就需要对安全特征详细分析, 充分理解, 在特定的领域中合理利用。在计算机技术应用中实施信息安全管理是非常必要的。计算机本身不具备安全性能, 实施信息安全管理能够弥补这一不足。通过应用信息安全管理技术监督控制计算机网络, 能够对网络实施有效管理。事业单位在运行档案信息化系统的时候, 要塑造网络环境安全环境, 确保计算机内重点机密信息安全完好, 不会因为网络黑客的侵袭而遭到破坏或者被盗取, 保证过计算机处于安全稳定的运行状态, 各项功能正常发挥。在对档案信息实施安全管理过程中, 要重点关注五个方面的特点, 即档案信息的应用性、档案信息的有效控制性、档案信息的完整性、档案信息的保密性以及档案信息的可以审查性。发挥信息技术与网络技术的作用传输数据, 对档案信息以及传输的流程共享, 处于一定情况下提出可能存在的安全隐患并制定相应的解决方案<sup>[2]</sup>。

### 二、档案信息系统存在的安全问题

#### (一) 系统产生漏洞

事业单位档案信息化管理是通过运行计算机操作系统实现。在系统运行的过程中会存在安全问题, 由于操作系统会实时更新并加以完善, 当操作系统更新的时候, 能够将漏洞找到并进行修补, 所以, 系统漏洞是存在的, 如果不及时修补, 在没有意识的情况下就会受到攻击, 这就意味着处于系统漏洞下不能有效维护档案管理信息化系统安全, 起不到相应的作用, 计算机的使用功能无法得到保护。比如, 在档案管理中应用Windows操作系统, 即便该系统不断升级, 漏洞依然存在, 因此给病毒和黑客留下了可乘之机。ani鼠标漏洞就是重要的漏洞事件, 其是采用修改鼠标图标的方式向系统中植入恶意代码, 对用户信息进行篡改或者盗取, 给用户造成

一定的损失。

#### (二) 计算机病毒

网络病毒是一种非法程序, 其传播性很强, 具有一定的潜伏性和破坏性。如果用户在运行计算机的时候运行发现异常, 就要考虑是否被病毒感染而造成系统破坏。计算机病毒主要为脚本病毒和木马病毒, 其中的脚本病毒传播中, 网页脚本是主要的字体, 导致计算机感染病毒, 系统漏洞则是将漏洞作为突破口对计算机终端进行攻击, 病毒控制计算机。木马病毒是比较普遍存在的, 其是将自己伪装成软件的形式进行传播, 使用户下载并使用, 对计算机造成破坏, 通过这种方式盗取计算机用户信息, 甚至可以远程控制计算机<sup>[3]</sup>。计算机信息技术不断升级, 病毒也多种多样, 如果档案信息被病毒感染, 就会遭到破坏, 如此, 档案管理信息化系统受到威胁而产生安全问题。

### 三、事业单位实施档案信息安全管理的有效路径

事业单位实施档案信息安全管理中, 要发挥制度控制的作用, 运行预防机制, 做好定期查毒工作, 同时还要提高档案信息安全管理人员的职业素养。具体如下:

#### (一) 档案信息安全管理制度化

在档案管理内容制定的过程中, 应用信息技术可以做到全面、真实、可靠。比如, 保存档案的方式、档案信息的录入方式、档案资料的借阅方法、使用档案的方式以风险管理方式等等, 无论是管理策略, 还是管理方法, 要保持统一性。

为了防止档案资料被破坏或者丢失, 还要做好备份工作, 从多个方面管理控制电子信息。另外, 事业单位还要做好信息化档案监督管理的工作, 由专门的监督部门承担这项工作, 在档案管理信息化的过程中能够及时发现问题并采取有效措施解决, 确保档案管理人员的各项符合有关规章制度。

#### (二) 档案信息安全管理中运行预防机制

事业单位的信息化档案管理过程中, 应用信息技术操作便利, 而且成本低, 与纸质档案相比较, 优势是非常明显的, 但是, 档案管理信息化也有不足之处, 即存在安全隐患, 事业单位对于此要高度重视, 需要针对档案信息化管理

深入研究<sup>[4]</sup>。在研究档案管理信息化的时候,主要的研究对象是档案管理软件、档案管理系统,以及有关的电脑硬件,将可能产生的问题找出来,并运行预防机制,降低安全问题的发生概率。

除了调整硬件之外,还要对软件予以优化,将相应的管理助手下载,防止黑客盗取档案管理信息化信息<sup>[5]</sup>。与此同时,事业单位还要对档案管理信息化的管理细则进一步细化,并严格要求,比如,对档案进行分类的方法,维护档案安全性的方法等等,使得档案管理信息化中提高有效性。

为了使档案管理信息化,应用信息技术实施管理有较高的安全性,事业单位对于网络运行安全要高度重视,需要正确操作档案管理硬件和软件,保证安全使用。事业单位有必要请专门的工作人员对服务器定期检查并实施技术维护,对于档案管理信息化技术的应用中,对于日志要实时查阅并及时更新,保护好机房,发现存在设备问题要及时解决,对于老化的设备要进行更新,老化的线路要及时更换,确保设备在使用的过程中发挥其功能且安全可靠<sup>[6]</sup>。

### (三) 档案信息安全管理中要定期查毒

安装档案管理信息软件的计算机要定期做好查毒工作,防止受到病毒的侵扰导致档案信息被毁坏。计算机中所安装的防火墙以及各种杀毒软件要及时更新,防止受到病毒的影响导致计算机无法正常运行<sup>[6]</sup>。应用信息技术实施档案管理需要将专门的网络配置好,避免受到其他各种因素的影响,维护档案管理信息化过程中存在信息安全问题。

在文件档案管理过程中,要保证档案安全存储,一些密级比较高的档案需要得到隐私保护,采用区域链技术,对数据的加密中不再采用传统的对称式加密方式,而是运用了非对称式加密方式,能够有效避免文件档案丢失或者被篡改。非对称加密信息是在加密过程中通过生成两个密码即“公钥”和“私钥”来加密的。加密信息加密解密所用密码不平等,信息使用“公钥”对自身进行加密,解锁加密信息过程中,需要用到的是与“公钥”同时生成的“私钥”解锁。一个档案拥有独立的“私钥”仍然可以保证档案资料的安全,充分保障文件档案信息的隐私。

### (四) 提高档案信息安全管理人员的职业素养

档案管理信息化工作要保证质量,设备是重要的因素,工作人员则会直接影响到档案管理质量。所以,事业单位选择档案信息管理人员的时候要高要求,不仅要具备专业管理能力,还要具备应用档案管理软件的能力和解决问题的能力。事业单位对于档案信息化管理人员要定期培训,这是因为信息技术更新换代的速度快,管理人员要及时掌握新技术,并在档案管理工作中的应用,不仅技术能力有所提高,综合素养也得到培养。

具体的工作中,对于已经在岗的档案信息化管理人员,事业单位要定期开展培训工作,无论是培训的内容,还是培训的形式,要改变传统的单一模式,做到形式多样。此外,档案管理人员要有外出进修的机会,有机会接触该领域的前沿,掌握更为先进的理论知识,实际操作能力有所增强。比如,管理人员经过学习掌握区块链技术在档案信息化管理中应用,对档案信息化管理采用去中心化的网络存储方式。

事业单位对于档案管理信息化情况要定期检查,对管理人员的技术操作水平要全面,并明确操作上的不足之处,具有针对性地展开培训,以获得良好的效果。事业单位在档案信息化管理中只有跟得上时代的步伐,才能良性发展。为了确保档案管理信息化工作稳步进行,要积极引进计算机专业人才,不断优化管理队伍,以提高管理质量。

### 结束语

通过上面的研究可以明确,事业单位的档案管理实现信息化,在操作便利且提高管理质量和效率的同时,也要高度重视安全问题,所以,要做好互联网防御工作,才能更好地推进档案管理工作良性发展。互联网技术以创新的方式实现发展,其对环境有一定的依赖性。良好的环境处于稳定状态,对互联网的运行速度起到了决定性的作用,处于这样的环境中,就要发挥计算机安全维护技术的作用。由于网络是开放的空间,在其运行的过程中会面临各种风险因素,诸如病毒、漏洞以及黑客等等,都会导致安全问题,事业单位在实施档案管理信息化的时候必然受到影响。所以,在运行档案管理信息化系统的时候,将安全维护工作做到位是非常必要的,以塑造良好的网络环境,保证档案信息的安全性和完整性。

### 参考文献

- [1] 赵亮. 新形势下的事业单位档案管理工作的创新路径分析[J]. 科技风, 2020, 419(15): 281-282.
- [2] 王刚. 浅析加强大数据时代人事档案管理工作的路径[J]. 赤子, 2019, 000(001): 129-130.
- [3] 陈惠华. 大数据时代事业单位档案管理工作的创新路径分析[J]. 办公室业务, 2021, 000(23): 2-3.
- [4] 王丽苹. 针对我国事业单位管理职能之档案管理工作的优化路径[J]. 办公室业务, 2021, 000(35): 210-211.
- [5] 晏维芳. 基层事业单位档案管理现代化实现路径的探索[J]. 智富时代, 2019, 000(1): 1-2.
- [6] 刘小瑾. 事业单位档案管理在信息化时代中的创新路径探讨[J]. 办公室业务, 2021, 000(9): 41-42.

### 作者简介:

温娜, 1979.5.9, 女, 汉, 吉林公主岭, 本科, 职称: (现目前的职称) 馆员。