

数字化背景下政府档案管理对策研究

岳雅婧

(牡丹江高新技术创业服务中心, 黑龙江 牡丹江 157000)

摘要: 档案管理是政府的一项重要工作, 近年来, 随着信息技术的不断发展, 人们对资源的需求不仅仅是“无所不有”, 而且是“无处不在”。在此基础上还要提升档案数字化建设的安全性, 其能保障档案数据的真实可靠性, 避免重要文件丢失, 从根本上提高管理工作的信息化水平。基于此, 笔者在下文中将结合笔者工作经验, 对数字化背景下政府档案管理的难点及对策进行简要分析, 以期政府档案管理广大工作者提供借鉴和参考。

关键词: 数字化; 政府档案管理; 问题分析; 策略途径

数字化背景下的档案管理工作主要指: 政府部门在信息化档案的生命周期内, 对相应的信息化档案资源进行跨机构、跨部门的整合、管理, 以此更好地利用政府档案资源, 提升对民众的服务质量。首先, 政府要做好信息化档案管理的顶层设计, 对现阶段各政府部门的档案管理工作规划出相应的标准, 并利用一些管理政策、制度, 保证信息化档案管理的实际效果。其次, 各政府部门应重视信息化档案管理的合作配合, 积极借助信息部门以及社会力量整合当前政府档案资源, 确保顶层的管理制度能够有效运作。最后, 档案管理人员要转变对工作的认识, 积极学习符合时代需求的专业技术, 提升自身信息化档案管理能力, 为后续提升数字化档案管理水平打下坚实基础。

一、数字化技术在政府档案中应用的意义

(一) 拓宽存储空间

相关人员在数字化档案管理中应用数字化技术可以让档案储存具有稳定的特性, 有效地对数字化进行大量储存, 使相关人员可以更加方便地对不同类型的档案进行细致化管理。数字化技术的运用还可以使政府数字化档案建设符合现代化目标, 在自动化与网络化中提高工作人员的管理效率。当一些数字化被输入到电脑中后, 系统可以进行相关的统计与分析, 为政府职能部门中的行政工作提供一定的数据支撑。

(二) 完善工作模式

数字化技术和政府的数字化档案管理工作相融合后, 便能够将档案的原始性与真实性特征显露出来, 并让管理人员从复杂的档案工作中脱离, 满足数字化档案建设所需的丰富性和全面性要求, 彰显出政府数字化档案的功能, 有效服务政府中的行政部门。另外, 在数字化档案建设时, 档案的收集、分类与开发等工作也是非常繁琐的, 若数字化档案平台的管理机制不够完善, 便会影响相关工作的开展。

二、档案数字化安全管理的设计要点

(一) 档案导入落盘加密及数据库加密

目前来看, 一部分人员在数据导入过程中应用 U 盘或者插入

其他插件导入, 这种情况下如被病毒感染则会出现一系列安全隐患。对此, 在安全管理系统设计过程中要引入加密插件, 通过加密的方式保护插件中的信息, 提高整个系统的安全性。此外, 系统设计过程中还要兼顾用户信息和文件基本信息, 在此基础上对数据库进行加密处理, 方便使用者读取信息, 也从一定程度上降低了信息丢失的风险。

(二) 细化用户管理权

现在的用户管理权限比较模糊, 在新的时代背景下, 相关人员要细化用户管理权限, 可依托三级管理原则, 系统管理员是其一, 其次还有数据信息管理员和下辖的普通用户信息, 根据不同成员的工作性质进行管理, 同时也能从一定程度上避免越级操作, 这种情况下各个部门才能协调工作, 使整个系统有条不紊地运行。

(三) 优化系统认证模式

整个系统的设计可引入双因子认证(即口令和 USB-Key), 该认证模式能够维护系统安全, 也能防止黑客入侵导入信息, 一般情况下部分想窃取信息的人员企图暴力破解相应的口令, 其输入指令且输错三次系统就会被锁定。

(四) 审核不同群体操作

每个部门的管理责任不同, 在审核过程中也要根据不同群体的工作特性进行审核。系统管理员处于“金字塔的最高层”, 其可以查看下一层(数据管理员与用户)的各项操作, 在此过程中需要进行审核, 审核内容为用户登录系统的在线与下线时间、有关系文件的操作(新增或者删除文件)、检索记录等。整个系统会根据不同群体的实际操作进行审核, 并生成相应的审核报告, 且不可删除。

(五) 优化备份与恢复设置

整个系统需设备份与恢复功能, 该功能能够保护档案信息不受破坏, 如档案存储或者打开出现任何问题, 管理者只需点击相关操作就能恢复到初始状态。

三、数字化背景下政府档案管理对策

(一) 基于档案管理需求提供服务

数字化档案系统建设需以用户实际需求为基础, 一般情况下, 政府有专门的档案管理室, 其主要负责零碎文件整理与归档。数字化档案系统建设要以实现档案文件的自动化整理为基础, 强化服务为理念。传统的档案管理内容一般为纸质文件, 不仅管理效率低而且还容易漏记。在新的时代背景下, 相关人员要更新管理理念, 依托信息技术之便, 实现档案的高效管理, 且管理模式应该从传统的被动式管理过渡到主动管理, 为用户提供优质的服务。在此过程中, 可引入 P9 移动档案馆, 该馆拓宽了档案管理路径, 同时也减轻了人工管理负担, 能够在短时间内实现海量数

据管理,同时也使实现了全天管理,提升了整个系统的安全性。此外,该管理模式只需要在线管理即可,从一定程度上缩短了利用者往返档案室的时间,能够从根本上提高档案的利用率。

(二) 转变管理观念完善管理制度

数字化背景下,政府档案管理已经逐渐向着信息化、数据化、高可视化的方向过渡,在此情况下,政府档案管理模式也有了较为明显的变化,信息化档案资源也逐渐拥有了法律效力。将互联网技术引入政府档案管理工作,能大幅提升档案管理效率,这也要求政府的档案管理部门人员要转变思维、观念,以更为积极的态度投身到信息化档案管理中。在进行档案归档、存储、应用等工作时,利用互联网技术进行合理优化,使得我国政府的管理工作得到了进一步的延伸。此外,政府要重视对信息化档案管理制度方面的完善,从法律角度为档案管理工作的信息化推进铺路。档案管理人员应该对信息化、数字化的档案管理机遇、变化等有一个清晰的认知,将档案管理信息化制度制定放到工作议程中。此外,政府要结合实际情况,制定一个切合现阶段信息化档案管理状况的制度标准,对信息化政府档案的类型、内容等进一步细分,从而逐步构建一个较为完善的信息化政府档案管理体系,保证信息化政府档案管理的规范性、完整性和真实性。

(三) 基于设备数据交互提供服务

政府档案管理模式的更新要以完善服务借阅服务为先,实现不同设备数据的交互处理。对此,政府要建立智能档案馆,充分发挥信息技术的优势,实现不同终端设备数据的高效整理,这种情况下用户只需要登录用户密码就能同步数据,同时也可在线查找档案资源。现阶段部分政府虽然也将数字化档案安全管理系统作为重点建设项目,但权限比较限制,借阅者一般仅能对开放的档案进行阅览,也可以全文阅读,但部分受权限控制的内容,还需要提交相应的申请,虽然安全性比较高,但对于阅览者来说,还需要下载相应的插件才能正常浏览相关内容。对此,政府要在此基础上优化借阅模式,可建立移动档案馆,完善搜索平台建设,可设多个模块,允许阅览者在线查看各种形式的文件,如 Excel、CAJ、PDF 等,对于一些视频形式,如 WMV、WMA,也可在线观看,实现不同设备数据的交互处理,保障信息安全的情况下还能提高服务质量。

(四) 注重技术应用促进信息安全

第一,档案部门应着重结合数字的信息化特征,对保密技术进行加强应用,对档案数据进行强化的数据加密,加大被破解的难度系数。第二,在档案管理中引入生物认证或数字签名技术,要做到只有经过高级授权的相关人员才能对档案进行操作,并可设置不同的权限级别,以匹配不同的文件管理权限,有效提高电子文件的安全性。最后,要加强电子监控工具的使用,如设置适当的防火墙,有效监控电子档案的存取和数据传输,防止这些 IP 地址未经授权被用于档案管理,以达到数字加密目的,提高电子档案数据管理的安全性。

(五) 大力建设基础设施,提升信息管理成效

政府文件管理者应将信息技术纳入电子文件综合规划,重点建设制度基础设施,提高相关计算机服务和系统的应用效果,突出文件的纸质和价值,强化局域网 NOS 文件结构,与局域网办公区充分连接,积极应用于内部加密局域网,体现管理的兼容性和适应性,达到数字化管理的效果。

(六) 优化管理模式明确职责分工

现阶段,进行信息化政府档案管理工作时,要从服务手段、管理载体等方面入手,这样方可适应互联网时代的要求。从服务手段上分析,要更好地拉近政府各部门间的距离,实现政府档案资源的高效利用。在管理载体上,政府档案管理要从互联网方面寻找新的突破,加强对档案新的数字化、信息化处理,这样能够大幅提升政府档案管理的效率,在丰富档案内容的同时延长档案保留的时间。

(七) 优化模式促进信息共享

在数字化背景下,政府档案的价值也发生了重大变化,开始从信息存储向信息获取与共享演变。坚持服务导向,不断优化档案管理的关联类型和功能类型,支持档案管理信息化发展,提高档案管理效能。这样,档案部门就可以根据信息时代的新形势,积极建立相关档案信息库,与其他机构开展合作与交流,实现档案数字化、网络化和信息管理。将其与国家信息库进行链接,实现真正意义上的信息交流,从而适当提高档案管理的效率。

(八) 完善管理流程开展定期核查

数字化背景下,政府档案管理部门需要处理的信息种类变得愈发多样,各部门间的沟通也变得更为频繁,在处理大量信息的时候,应该对档案管理流程实行进一步优化。在档案管理中,首先要判定档案信息资源的价值,将符合条件的档案信息尽快归存,同时,也要尽可能避免重复归档、多部门归档等情况,以此减轻档案管理部门的工作内容,此外,要增强各部门间的档案共享水平,消除档案孤岛。通过对档案管理流程进行优化,能大幅提升档案管理信息化进程推进效率,让数字化背景下的档案管理工作更为高效、便捷。

四、结语

政府档案数字化安全管理系统于整个系统建设有积极意义,对此,政府要建设数字化服务馆,以提高档案安全性与质量为基础,打造智慧型档案安全管理系统。

参考文献:

- [1] 李广都,何振才.政府管理视角下的食品安全档案管理分析[J].北京档案,2021(04):38-40.
- [2] 江妍.基于数字环境下民生档案的管理优化与开发利用[J].黑龙江档案,2021(02):148-149.
- [3] 张辉.基于数字化档案规范管理途径探究[J].信息记录材料,2021,22(04):205-206.