

# 信息化档案管理安全防范存在的问题与对策

刘蓉 陈莹

中国航空工业集团公司西安航空计算技术研究所 陕西西安 710000

**摘要:** 档案信息化的发展,使档案管理工作发生了根本性的变化。随着经济社会和网络信息技术的发展,信息化档案管理安全面临一些隐患,需要引起我们的足够重视,采取有效的防范措施,排除所面临的隐患,确保档案安全,更好地促进档案管理的信息化、网络化和现代化。

**关键词:** 信息化;档案管理;安全防范;问题;对策

## 一、档案信息化概述

### 1. 概念

所谓档案信息化主要指在档案行政管理部的规划与指导下,将现代信息技术全面有效地应用到各种档案管理中,在此基础上科学处理、管理、利用各种档案信息资源的活动与过程。

### 2. 意义

传统档案的保存介质主要包括纸质、胶片、木质、金属、棉质等材料,在馆藏过程中容易受到各种因素的影响,如阳光、虫蛀、火灾、霉变、潮湿等,极易损坏那些比较珍贵的档案。即便能够采取科学的方式妥善保管,但是一些材质的使用年限十分短暂,无法避免自然衰减而最终损坏的规律。在传统档案管理模式下,档案工作中普遍存在重视保管、轻视利用的情况,导致相关人员不能方便有效地使用各种档案资料,不能充分发挥档案的作用。近年来,随着社会经济的发展和科学技术的进步,计算机网络技术与现代信息加工技术等广泛应用,为档案信息化建设创造了条件<sup>[1]</sup>。通过强化档案资源的信息化建设,能够转变传统的管理方式,积极采用现代化管理方式,极大提高档案管理效率、使用效率,充分保证档案质量。同时,档案信息化能够进一步打破时空界限,最大限度地发挥档案信息具有的价值。在电子政务与办公自动化环境下,做好电子文件的相关管理工作,如形成、积累、归档、管理、利用等,有利于保存电子文件,并进行充分共享,对顺利开展档案工作具有重要的现实意义。

## 二、档案信息化管理的优势

### 1. 查询更加准确

在档案管理中储存较多的档案资料同属一个类型,当想要查询有关资料时,会出现较多类似信息,这就加大了工作人员的工作难度。因为这些相似档案信息需要利用人眼来甄别、判断,而且所涉及到的资料内容繁重、复杂,所以在筛选时经常出现差错。假如利用计算机技

术进行处理,就可以轻松解决这些难题。在筛选档案资料时,只要在计算机系统中输入简单的关键词,就可以筛选出想要的资料,过滤掉一些无用信息,进而降低工作人员的压力,提高工作效率<sup>[2]</sup>。

### 2. 存储更加便捷

传统的档案管理模式大多数是通过人工进行整理、分类、记录信息以及调整修改。传统方式经常会出现档案资料录入错误或者遗漏等现象,降低了档案的准确性与真实性,同时还增加了工作人员的负担。为了更好地适应社会发展,把计算机技术与档案管理相结合,在一定程度上便捷了档案管理的存储。通过对计算机进行程序设定,只要简单地对鼠标进行点击,就可以把相似的档案资料统一归类,既可以缩短查找资料时间,还可以提高资料的利用率,使档案管理更加方便快捷<sup>[3]</sup>。

### 3. 信息共享更加快捷

有些单位的档案资料不可以对外部公开,但是在内部还是需要共享查阅的,这样可以为员工提供借鉴与学习的机会。但是档案资料通常被保存一份,当多人想要查看时,就会出现诸多不便与困扰。档案信息化管理恰好可以解决这一问题。它利用计算机技术在单位内部系统中实现了档案资源共享的局面,以计算机为媒介,将档案资料传输在单位内部,这样不仅可以让更多的人共同查看资料,还可以为查阅者节省大量的时间,从而发挥出档案的最大作用<sup>[4]</sup>。

## 三、信息化档案管理存在的主要安全隐患

### 1. 档案可能遭受网络病毒及黑客攻击

信息化档案管理在网络中有可能受到病毒和黑客的攻击,从而给信息安全带来了严重威胁。一些正在运行的网络系统存在安全风险,容易受到病毒和黑客攻击,造成档案资料的遗失和泄露,也让不法分子利用档案牟利,造成严重后果。

### 2. 档案管理中心工作人员的专业水平不高

我国一些单位档案人员的专业水平不高,有些人员

的档案意识比较薄弱,档案管理工作效率和管理水平不高,经验不足。理论知识不能与实际操作相结合,导致信息化管理落后。

### 3. 信息化档案管理的模式过于混乱

信息化档案管理正处于发展阶段,许多档案管理并没有统一的管理模式和标准,造成了各类档案并没有进行统一的分类,分类编号也没有编好,著录的兼容性也比较低,导致了档案管理工作效率低,电子档案也不能得到统一管理和有效共享。还有,各个地方的差异性也比较大,造成了档案管理过程中的办公室自动化软件不兼容,信息技术设备的功能水平不一,很难实现共享。

### 4. 信息化档案传输过程中的安全问题

在信息化的档案管理中,计算机系统的不一致使得档案管理也有着不一样的管理方式。而有些档案信息随着时间的推移,也会增加数据的占比,构成形态也变得各式各样,以及档案管理工作人员在电子档案保存时的格式不统一,加上档案信息的来源比较广,而档案管理不同软件所生成的电子档案格式也不一定相同,从而增加了档案的安全风险<sup>[1]</sup>。而网络又有开放性特点,因此在对电子档案的管理过程中要注意计算机系统的不足和漏洞,才能有效避免网络病毒和黑客的非法攻击,否则会导致档案信息管理系统遭到破坏,使信息泄漏。但是当前的信息安全技术的发展还存在着不足,不能很好地保证信息化档案管理的。加上我国的一些信息化管理设备仍依赖于进口设备,安全隐患更大。

## 四、消除信息化档案管理安全隐患的对策措施

### 1. 档案一体化管理

第一,对文档进行分类,让文档与文档之间产生关系,便于文档利用与管理。第二,从管理体制机构以及人员选择方面加强管理。这样直接通过文档检索系统就能检测出人们需要的文档。通过信息化管理,档案管理人员可以随时将已处理的文件归档。更重要的是,档案人员可以参与系统设计,方便了解今后的管理工作,可以提高信息综合度,优化单位的资源配置,实现资源共享,满足社会数字化、信息化以及信息综合化的管理需要<sup>[2]</sup>。随着计算机技术、网络技术、现代通信技术的发展,两个一体化管理的趋势日趋明显。档案种类繁多多样,关系到各行各业的发展,要求管理者开阔自己的视野,注重延伸,提高专业知识和自身素质,为我国档案管理事业做出重大贡献。

### 2. 档案的层次化管理

在档案管理过程中,管理者需对档案进行分类,甚至分级。如将档案分为历史类、财会类、政治类、经济类等,可以按照档案的重要性分为A、B、C、D等级,

或者设立卷宗。同时,还需要对档案馆进行分类。不同种类的档案分别放置在不同种类的档案馆中,使我国的档案管理层次分明,便于社会组织机关以及个人查阅,提高信息利用率。另外,加强档案管理人才培养,对档案管理人员进行分类培养。对文档进行分层,对文档管理者进行分仓,对文档管理相关专业进行分层,让专门的人做专门的事<sup>[3]</sup>。

### 3. 全民参与档案管理

建立中国档案管理网站,让全国人民可以对档案管理提出意见和建议,让全民参与档案管理。档案最终要服务于企业、各种机构组织以及个人。建设档案管理网站,站在被服务者的角度解决问题,更加具有针对性,能够提高政府机关组织以及个人的满意度,使更多的人认识到档案的意义,并利用档案收集信息,进一步提高档案利用率,提高档案的知名度<sup>[4]</sup>。

### 4. 档案的系统化、智能化

我国已经进入了信息化时代,信息化时代最重要的标志是以计算机为媒介,通过互网络实现智能化。在信息化时代,各行各业都产生了大量的电子文件,人们可以在馆藏中安装电子查阅系统,实现档案系统化与智能化,提高档案利用效率和资源利用率,提高档案管理效率。政府可以加大这方面的投资力度,与信息技术相关企业合作,通过在线或离线方式归档以后转化为电子文档。将不同载体的内容数字化,形成数字档案。将纸质、胶片、唱片等档案进行数字化,以实现网络化。随着互联网的普及,档案网络化是大势所趋。目前,许多机构正尝试从方便快捷、价格低廉的云服务方面进行数字档案馆建设<sup>[5]</sup>。

## 五、结束语

随着信息化社会的不断发展,过去的信息化档案管理安全防范工作已经不适应当今社会发展的要求。我们应强化新型信息化管理安全防范技术的研发、引进及应用,更好地保证信息化档案管理的,使其更好地发挥作用,促进档案管理现代化的健康发展。

### 参考文献:

- [1]郑宁芳.电子档案信息化管理及信息安全技术防范[J].企业技术开发,2010,29(12):98—99.
- [2]魏明.信息化档案管理安全防范策略分析[J].卷宗,2020,10(3):115.
- [3]郭丹.高校档案信息化管理中的安全风险研究[J].湖北函授大学学报,2018,31(2):44—45.
- [4]吕晶晶.电子档案管理工作中的风险与不安全因素防范[J].兰台内外,2020(10):33—34.
- [5]王晓.探讨高校档案管理信息化中存在的问题及完善路径[J].兰台内外,2020(11).