

# 档案信息化管理风险和安全管理对策

刘 蓉<sup>1</sup> 闫润中

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:**在经济快速发展的过程中,各行业更注重档案的重要性及完整性,档案管理成为近些年各企业的重点工作。企业作为国家的行政职能管理机构,更需要重视档案管理工作,建立档案管理体系,加强档案信息化管理。基于此,文章首先之后从企业档案管理风险出发,分析其在档案信息化管理过程中存在的重视度不够、人才不足、管理规范化和标准不完善、管理混乱、基础设施不完善等问题,并有针对性地提出解决措施,如增加档案信息化管理基础设施建设的投入、增强全员档案信息化管理责任意识、规范统一档案信息化管理标准、加强档案信息安全管理等,期望为企业的档案信息化管理工作提供参考。

**关键词:**企业;档案;档案信息化管理

## 引言

随着我国互联网信息技术的发展,经济发展也出现了新的增长点。在企业的发展过程中,档案管理是企业管理中重要的组成部分,随着企业的不断发展壮大,企业的档案也是越来越多,采用传统档案管理方式需要消耗大量的人力和物力,同时还影响企业档案管理的质量和效率。基于此,需要对企业档案管理进行创新发展,以此来保证企业档案管理效率,进而提高企业的管理水平。在企业未来的发展过程中,档案管理信息化已经成为发展的主要趋势,有效提高了企业的核心竞争力,让企业在激烈的市场竞争中占据有利地位,充分实现企业的可持续发展。

## 1 档案信息化管理的工作内容分析

### 1.1 网络化

在互联网信息技术高速发展的背景下,大部分建设项目企业都拥有属于自己的官方网站,官方网站为建设项目的施工建设、生产经营、日常管理提供较先进的技术手段,在一定程度上推动建设企业档案管理信息化的高效发展。在建设项目档案信息化管理过程中,如果有工作人员通过网络提交借阅申请,管理人员通过网络审核就可以进行相关操作,在整个过程中,不需要工作人员进入档案管理室,对于提高档案管理工作质量有一定的推动作用。

### 1.2 数字化

建设项目档案信息化管理的基础是数字化。在过去,建设项目档案管理主要是以纸质档案管理为主,随着互联网信息技术的普及,建设项目档案管理已经朝着数字化档案管理模式转变。建设项目档案数据信息的数字化以便捷、高效为基本目标,有利于实现档案信息资

源的储存数字化,从而实现资源有效共享,为建设企业的日后发展提供参考<sup>[1]</sup>。

### 1.3 自动化

随着现代化科学技术的大力发展,给建设项目档案信息化管理模式创造了良好条件,如计算机检索速度快、工作效率高,能够实现档案自动、多角度检索,这是传统检索工具不能与之相比的。基于信息化环境下,建设项目档案自动化管理模式的效果更为良好。

## 2 档案信息化管理风险

### 2.1 投入资金使用效益有待提高

档案信息化过程中需要大量的资金投入,作为“清水衙门”的档案部门信息化建设资金主要依靠财政预算,政府投入不足是个普遍问题,不仅对档案部门,其他部门也不同程度的存在。随着信息化发展的需要和各级政府对于档案信息化的重视,财政资金逐渐加大对档案信息方面的投入,2003年经国家档案局书面调查显示:在档案信息化建设方面全国省级以上档案馆经费投入达5000多万元,近两年的投入更大。2016年,国家档案局局长李明华在北京召开的全国档案局长馆长会议上介绍,中西部县级档案馆信息化建设2016年全年下拨资金7亿元。这样的投资规模对档案信息化建设虽仍是杯水车薪,但一味强调政府投资不足,不考虑实际投资效益,也只会适得其反,要想获得更大的财政支持,必须让政府看到先期投资产生的社会效益,才能意识到投资的必要性。在档案信息化过程中还存在着重硬件、轻软件,重建设、轻使用的“假大空、攀比”的形象、政绩工程,昂贵的硬件投入而忽视相应的软件开发,使建设的硬件成为摆设,不切实际、全盘档案资料的信息化,造成一些利用率低、随着技术进步很快被淘汰的“信息

垃圾”<sup>[2]</sup>。

## 2.2 企业缺乏重视

目前而言,仍有一部分企业没有认识到企业档案管理的重要性,没有对档案管理给予高度重视。究其原因,主要是因为企业领导的思想比较传统,没有认识到信息化技术的优势,对企业信息化发展重视程度不够。在这种情况下,企业档案信息化管理浮于表面,成为一种形式,根本没有建立起来,更没起到助推企业发展的作用。

## 2.3 档案管理制度和标准缺乏

一些企业缺乏档案管理制度与标准,致使企业在档案信息化方面的组织和规划约束不足,影响了档案信息化建设的落实。其原因,一是一些企业认为只要将档案收集保管好就行了,使得档案管理制度的执行力和约束力不够。二是缺乏针对档案信息化建设细节把控方面的制度,档案信息化建设难以提高。三是企业缺乏档案信息化奖惩制度,激励作用不明显。

## 2.4 缺乏档案信息化建设

专业技术人才一些企业档案信息化建设处于起步阶段,企业内部档案管理人员缺乏信息化建设的知识储备,加上忙于日常繁琐的工作,学习机会少,知识更新慢,使得既懂档案理论知识又掌握信息化技术的人才匮乏,特别是对档案信息化建设的流程不熟,对其工作细节和要点掌握不全面,工作成效不大。

## 2.5 数字型档案的立卷归档工作不科学

档案资料的价值非常重要,档案资料的全面系统性、完整准确性等,都会对其利用环节带来直接影响。但是,目前一些企业档案资料收集、整理、归档等各项工作的组织开展缺乏科学性,所以不利于档案信息化建设的效率与质量提升。一方面各类管理系统并未直接与档案信息管理系统进行关联,数据无法实践即时互通,很多人事信息不能同步,使得档案信息数据更新迟滞。而且系统间存在着一定的壁垒限制,导致档案管理员无法及时对相关资料进行补录以及上传等操作;另一方面,各部门对新接收的各种档案资料信息,并未及时与档案信息管理部门进行对接,使得档案资料的数字化转化与系统录入工作受到影响,不利于档案信息化建设的进行<sup>[3]</sup>。

## 2.6 档案管理手段落后,信息化开发力度不足

根据当前档案管理员的情况看,他们的档案管理技能不够专业,专业知识也较匮乏,而且并未参与过专业培训,这造成他们在实践过程中工作效果不尽人意。在部分企业,还缺乏先进的档案管理设备,在档案管理

方面,也没有明确的保障措施,例如防火、防潮,其档案管理水平过差。不仅如此,在档案信息开发时,企业其实也不够积极、主动,大部分管理工作者缺乏主动意识,只有在需要的情况下,他们才会去查询,而且涉及的信息都非常简单,比如个人简历,并未通过档案进行人才的选拔和挖掘等。

## 3 新时期下企业档案信息化管理的优化对策

### 3.1 增加档案信息化管理基础设施建设的投入

“工欲善其事,必先利其器”。在新时期,企业为了提高档案信息化管理的发展速度,就要从一些基础设施的建设上入手。一方面,企业要加大对档案管理信息化基础设施的资金投入,做好档案管理信息化软件、硬件的采购与配置工作。例如,购买计算机、扫描仪、打印机等硬件设备。同时,企业还要完善软件设备,对各种应用软件进行更新、升级,提高档案服务水平。另一方面,企业也要加大对档案管理信息化基础设施的人才投入,提高档案信息化管理基础设备的使用能力,如对档案信息管理人员进行技术培训,提高档案信息管理人员的软硬件操作能力<sup>[4]</sup>。

### 3.2 建设高素质的档案信息化人才队伍

“十年树木、百年树人”,任何一个行业人才的培养都不是一蹴而就的,是一个从无到有再到精的渐进过程,档案信息化人才队伍建设也是遵循这一规律。针对目前的情况,重点做好以下方面:第一,做好现有从业人员的全员培养。现有人员必须一个不落参加档案信息化知识培训,重点培训敬业精神、保密和安全操作规程、信息化技术管理等方面,形成常态化、制度化,培训情况与企业绩效挂钩,培训目的就是要充实现有从业队伍的信息化知识,提升信息化素养;第二,加大档案信息化专业人才培养力度。借助我国高等教育的力量,档案行政管理部门要积极与高校沟通,在高校档案信息化专业设置、教育规模的确定、任务目标达到的层次、教学计划的调整等方面适度参与,提出合理化建议,使高校真正成为培养档案信息化管理复合型人才的摇篮,解决专业人才的总量不足问题;第三,实施与档案信息化相适应的人才激励政策。由于档案部门并不能创出明显的经济效益,档案信息化人才很容易被忽视,要对他们有足够的重视,改善从业的软、硬件环境,合理提高待遇,从职称晋升、薪酬分配、绩效考核等方面为他们营造良好的发展空间,这样才能留住现有档案信息化管理人才。

### 3.3 建立和完善档案管理体系

在企业档案信息化管理过程中,如果缺乏了理论化

的管理体系就会导致实际工作缺乏指导性,就会导致档案管理在实际工作过程中出现很多不规范的情况,严重影响档案信息化管理的工作进度。所以,企业在档案信息化管理过程中,需要建立一个科学完善的管理系统。管理系统需要具备系统性、全面性、特殊性,不仅要充分保证档案管理工作正常运转,还需要避免特殊情况的发生。这个管理体系中包含了很多的工作人员,其中就有对于工作人员的工作规范,防止工作人员出现违规情况。与此同时,还需要不断完善档案管理的相关机制,企业可以围绕档案管理成立独立的部门,赋予相关的管理权限,让各部门的职责更加明确,进而保证企业档案管理质量和效率<sup>[5]</sup>。

### 3.4 保障企业档案信息安全

新《档案法》对企业档案信息安全问题作出了明确规定,指出企业应加强档案信息化建设,并采取措施保障档案信息安全。安全问题一直是档案工作的重要底线。在企业档案信息化建设中,安全问题不能忽视,必须进一步优化企业档案信息管理的系统。一是在企业档案信息化建设中树立长远的眼光,着眼于未来,保证档案信息数据的绝对安全,特别是应探索各种不同类型档案数据的储存格式,有利于长期保存,并完成档案数据安全性检测,注意数据备份或开展异地备份工作,做好档案信息存储安全的维护。二是应该高度重视档案信息数据在传输利用工作中的信息安全。档案信息化建设的目的是方便利用,能实现网络化办公,有利于资源共享,但在网路办公、资源共享的同时,保障档案信息的安全就显得尤为重要。应高度重视档案信息系统的维护,从录入、存储和利用等方面进一步构建企业档案信息网络安全体系,保证信息化管理档案的安全。在档案信息查阅工作环节,要通过各岗位的职责权限设置档案查阅权限,当查阅权限不足时,如有查档任务,应临时授权,一次一用,不得查阅权限之外的档案信息,确保档案信息在查阅过程中的安全。企业档案部门应对档案信息安全高度重视,将确保档案信息安全作为档案工作的重点,实现企业档案信息化管理的健康可持续发展。

### 3.5 健全档案管理信息化监督制度

在企业进行档案管理信息化建设的进程中,相关人员的建设重点应该放在安全监督制度上。我国的信息技术虽然非常发达,网络技术也有了很大的提高,但是

信息安全仍是一个非常需要注意的点,要保证档案资源的安全性能,这就成了目前档案信息建设过程中一个非常重要的问题。相关负责人员对于档案信息化安全监督制度一定要重视起来,确保档案资源的一系列信息化建设、数据库建设等都要在严格的监督监管之下进行。首先,对于信息化档案的访问一定要设立相关的查阅制度,针对电子资源的查阅也要设置相应的权限,只有拥有权限的人才能够进行查阅。其次,在数据库建立的过程中,虽然要实现档案信息异地共享,但是在这一过程中也要确保异地共享的安全性,虽然这一行为能够提高档案利用的效率,但是在一定程度上也潜在着信息泄露的风险,对于安全监督问题除了要安装简单的防火墙等杀毒软件之外,也要避免第三方链接<sup>[6]</sup>。

## 4 结束语

新时期背景下,充分发挥信息技术手段的优势,促进档案管理工作高效开展,创新档案管理工作的路径,是现阶段档案管理发展的主要方向。档案管理人员必须从思想层面正确认识档案管理信息化建设的重要性,发挥信息化以及数字化技术的重要作用,促进档案管理工作更好地为人事管理工作服务,深入推动档案信息化管理体系的科学建设与完善,加强档案资料的数字化管理建设,健全档案管理的机制和系统,加强立卷以及归档工作的规范化开展,保障档案管理效率和效果的全面提升。

## 参考文献

- [1]郑晓庆.信息化建设中企业档案管理研究[J].四川档案,2020(3):41-43.
- [2]郭胜.企业从传统人事管理模式向现代人力资源管理模式的转变[J].投资与合作,2021(2):203-204.
- [3]李姗姗,梁钰唯.数字人文视域下电影档案资源的建构与开发[J].档案学研究,2021(02):68-74.
- [4]帅斌,黄瑶,梁和成.高校声像档案的文化育人功能及其实现途径——以中国地质大学档案馆为例[J].档案与建设,2021(03):60-62.
- [5]杨晓娜.中国特色电影档案馆建立的可行性与必要性分析——基于牙买加数字雷鬼电影档案馆的建立[J].兰台世界,2021(01):77-79.
- [6]袁庆艳.加强企业人力资源管理信息化建设的路径分析[J].商场现代化,2021,17:72-74.