

数字化转型背景下档案合规管理的难点与对策研究

王丽琼

内蒙古和林格尔新区产业发展有限公司 内蒙古 呼和浩特 010020

摘要:数字化转型催生电子档案等新型形态,本文指出档案合规管理面临制度规范适配不足、电子档案效力存疑、安全隐私风险突出等核心困境。通过优化制度规范体系、强化技术支撑与安全防护、完善管理体系与人才队伍等对策,构建适配性强、统一协调的档案合规制度体系,提升电子档案效力,强化隐私防护,推动档案合规管理效能提升,适应数字化发展需求。

关键词:数字化转型;档案合规管理;电子档案;安全防护;人才队伍

引言:在数字化浪潮席卷下,档案管理领域正经历深刻变革,电子档案、区块链存证档案等新型档案形态不断涌现。然而,现有档案合规制度体系多围绕纸质档案管理构建,与数字化实践存在明显脱节,导致档案合规管理面临诸多挑战。深入剖析数字化转型背景下档案合规管理的难点,并提出针对性对策,对提升档案管理水平、保障档案信息安全具有重要意义。

1 档案合规管理的核心困境

1.1 制度规范适配不足, 跨域合规难以统一

数字化转型催生出电子档案、区块链存证档案、音视频档案等新型形态,现有档案合规制度体系仍以纸质档案管理为核心,与数字化实践存在明显脱节^[1]。现有档案管理相关规范对数字化档案的要求缺乏统一衔接机制与实操指引,合规边界模糊且执行标准冲突,电子档案的归档范围、格式标准、保存期限等要求在不同管理细则中表述不一,大幅增加一线管理难度。传统制度在电子档案真实性、完整性、可用性、安全性的四性保障、单套制归档、跨部门数据共享等关键环节缺乏明确规范,不同地区、行业的档案数字化标准差异较大,跨部门、跨区域档案流转时合规性难以统一认定,形成信息孤岛与合规壁垒。

1.2 电子档案效力存疑, 归档模式陷入困境

电子档案易篡改、可复制、难追溯的特性,让其实际应用中的效力与使用价值成为合规管理核心痛点。电子档案四性保障技术体系不完善,依托电子签名、哈希值校验的真实性验证手段,在复杂网络环境下仍存在篡改后难以察觉、验证结果不被内部认可的问题,导致电子档案在业务核查、内部追责等场景中难以发挥有效凭证作用。电子档案实际应用中的认定标准不统一,部分业务环节仍要求提供纸质档案作为佐证,多数组织实行双套制归档,既增加档案管理成本,又违背数字化转型

初衷。单套制归档推广受阻,即便部分地区与行业开展试点,却缺乏明确实操保障与技术支撑,多数组织不敢完全取消纸质档案,单套制与双套制的衔接缺乏合规指引,形成实践困境。档案数据跨区域流转涉及信息安全、数据保密等多重要求,缺乏统一流转规范与安全标准,进一步加剧电子档案在实际应用中的效力争议。

1.3 安全隐私风险突出, 管控责任界定模糊

数字化档案的虚拟化、分布式存储特性,使其面临比传统纸质档案更为复杂的安全与隐私合规风险。网络安全防护手段难以应对新型威胁,网络攻击、病毒入侵、数据泄露等事件屡见不鲜,敏感信息识别与处理效率低下,档案中包含的核心业务信息、个人隐私信息、内部机密信息体量激增,人工识别模式效率低且准确率不足,易出现违规存储、不当利用等问题,引发系列隐私与信息安全风险。电子档案长期保存的合规风险突出,存储介质老化、数据格式过时、系统迭代不兼容等问题,若缺乏规范备份策略与格式转换机制,可能导致档案丢失或不可读,违背档案长期保存核心要求。档案数字化外包服务的安全管控存在漏洞,数据交接、存储、处理等环节的监管不足,易出现外包服务商违规收集、泄露档案数据的问题,合规责任难以清晰界定。

1.4 技术合规融合脱节, 应用落地遭遇壁垒

数字化技术在档案管理中的应用与合规要求脱节,制约合规管理效能提升。智能技术应用存在隐性合规隐患,AI辅助档案分类、智能检索、大数据分析等技术的普及,可能涉及信息过度采集、数据挖掘边界模糊等问题,算法决策的可追溯性不足,难以满足合规审计核心要求,AI自动化处理档案数据时,易出现敏感信息误识别或泄露情况。系统集成与信创适配的合规障碍明显,档案系统与业务系统、OA系统、云平台集成时,数据迁移、共享的合规性难以保障,存在数据冗余、权限混乱等问题^[2]。档

案系统与国产软硬件的兼容性不足，核心加密技术适配不完善，影响档案数据的加密安全，进一步加剧技术应用与合规管理的矛盾。

1.5 管理体系重构滞后，跨域协同机制缺失

现有管理体系难以适配合规管理新需求，无法支撑档案管理从传统职能型向协同型转变。业务与档案管理深度脱节，多数组织的档案管理仍处于事后归档模式，合规要求未嵌入业务源头，导致档案采集不及时、信息不完整，合规风险从源头产生。跨部门协同机制缺失，档案管理涉及档案、技术、运营、业务等多个部门，各部门职责交叉且沟通不畅，合规责任主体界定模糊，出现问题时相互推诿，技术部门负责系统搭建但缺乏档案合规知识，档案部门熟悉合规要求但不懂技术，导致系统设计与合规要求脱节。合规管理的资源投入不足，部分组织对档案合规管理重视程度不够，在软硬件设备、技术研发、人员培训等方面投入力度不足，合规设施不完善且技术支撑薄弱，难以满足数字化档案合规管理需求。

1.6 人才能力结构失衡，合规意识较为薄弱

档案管理人员的数字化技能与合规素养难以适配转型需求，成为合规管理薄弱环节。复合型专业人才严重匮乏，现有档案管理人员多具备传统档案管理专业知识，却缺乏信息技术、风险防控、数据治理等跨领域能力，难以应对数字化档案的技术操作与合规审核工作，部分管理人员不会操作电子档案四性检测工具，对数据安全管控要点不熟悉，易出现违规操作。从业人员合规管理意识淡薄，部分人员存在重归档、轻合规，重技术、轻风险的错误理念，对数字化档案合规管理的重要性认识不足，违规操作行为时有发生，未按规定进行电子档案真实性验证、随意泄露档案数据等情况屡见不鲜。继续教育与培训体系不完善，现有培训内容多侧重传统档案管理知识，对数字化技能、合规管控、新技术应用等内容覆盖不足，管理人员能力难以持续提升。

2 制度规范体系的优化构建

2.1 完善现有管理规范，填补合规空白

立足数字化转型实际需求，构建适配性强、统一协调的档案合规制度体系。优化现有管理规范，系统梳理档案管理各环节核心要求，制定数字化档案合规管理实操指引，明确电子档案四性保障、单套制归档、数据共享、跨区域流转等关键环节的合规标准，填补规范空白并化解执行冲突。统一行业实操标准，由档案管理主管部门牵头，联合行业协会、技术服务商，制定电子档案采集、存储、著录、检索、销毁等全流程统一标准，明确数据格式、元数据规范、安全技术要求等，实现跨部

门、跨区域档案流转的合规统一认定。优化制度执行机制，将数字化档案合规要求融入日常管理流程，制定岗位合规操作清单，明确各岗位职责边界，建立合规风险评估、合规审计与问责机制，定期开展制度执行情况检查，对违规行为严肃追责，确保制度落地见效。

2.2 统一行业实操标准，打破合规壁垒

以行业共性需求为导向，推动档案数字化标准的统一与衔接。针对不同地区、行业间标准差异问题，由主管部门统筹协调，整合各方资源形成统一的行业基准，覆盖电子档案格式、归档流程、安全参数等关键维度。建立跨区域、跨部门的合规协同机制，明确档案流转过程中的审核节点与责任划分，实现合规认定的互认互通^[9]。优化标准动态更新机制，结合数字化技术发展与实践反馈，定期修订完善相关规范，确保制度始终适配行业发展节奏，从源头打破信息孤岛与合规壁垒。

3 技术支撑与安全防护体系的强化

3.1 筑牢技术保障根基，提升电子档案效力

依托先进信息技术构建电子档案四性保障体系，全面提升电子档案在实际应用中的效力与使用价值。创新四性保障技术应用，大力推广区块链、电子签名、时间戳等技术，实现电子档案全生命周期可追溯、不可篡改，构建技术与管理的双重验证机制，为内部核查、业务应用提供坚实支撑。统一电子档案内部认定标准，结合组织业务实际，明确电子档案作为有效凭证的适用场景、核验流程与认定标准，逐步扩大单套制归档适用范围，制定单套制与双套制过渡的实操规范，降低组织档案运营成本。建立跨区域流转合规机制，结合档案数据安全等级划分，明确跨区域流转的操作流程、安全标准与责任划分，采用数据本地化存储、端到端加密传输等技术手段，有效防范档案数据跨区域流转的合规风险。

3.2 构建多维安全体系，强化隐私防护

以数据安全为核心，构建全方位、多层次的档案安全与隐私保护合规体系。强化技术安全防护，采用国产密码、零信任架构、敏感信息智能识别与脱敏技术，搭建档案数据安全防护平台，实现对网络攻击、数据泄露等风险的实时监测与智能预警。建立档案数据异地异质备份与灾难恢复体系，定期开展备份演练，保障档案数据的长期安全存储。规范敏感信息精细化管理，建立档案数据分类分级制度，对涉及核心业务、商业机密、个人隐私的档案进行精准标识与全流程严格管控，明确访问权限与利用范围，采用匿名化、去标识化等技术处理隐私信息，切实保障信息安全。加强外包服务合规管控，制定档案数字化外包服务的合规评估标准与合同范本，明

确外包服务商的安全责任与义务,对数据交接、存储、处理等环节进行全程监督,定期开展外包服务商合规审计,从源头防范外包环节的合规风险。

3.3 推动技术合规融合,破解落地障碍

构建技术赋能合规、合规引领技术的深度融合机制,实现数字化技术与合规管理的协同发展^[4]。规范智能技术应用的合规边界,结合档案管理实际,制定AI、大数据等技术在档案管理中的合规应用指南,明确数据采集、挖掘、分析的范围与权限,建立算法决策全流程可追溯机制,确保技术应用符合数据安全与隐私保护要求。优化系统集成与信创适配,推动档案系统与业务系统、云平台的合规化集成,建立数据迁移与共享的合规审核流程,实现业务数据与档案数据的同步归档、合规流转。加快档案系统与国产软硬件的兼容性测试与适配改造,完善核心加密技术应用、安全审计等功能,确保信创环境下档案管理的合规性与可用性。

4 管理体系与人才队伍的建设完善

4.1 重构协同管理体系,强化业务融合

以数字化转型为契机,重构适配合规要求的档案管理体系,全面提升协同管理效能。推动档案管理与业务流程深度融合,将合规要求嵌入业务源头,实现档案采集、归档与业务开展同步进行,从源头保障档案信息的完整性与合规性。建立跨部门协同管理机制,明确档案、技术、运营、业务等部门的合规职责,成立跨部门档案合规管理小组,定期开展沟通协调,共同解决数字化档案合规管理中的难点问题,形成分工明确、协同高效的工作格局。优化合规管理资源配置,加大档案合规管理的资金投入,合理分配软硬件设备、技术研发、人员培训等方面的资源,优先保障合规风险高发环节的投入,通过精细化管理提升投入产出比,实现合规管理与效益提升的双赢。

4.2 健全人才培育机制,优化队伍素养

构建培养、引进、激励的立体化人才机制,打造兼具数字化技能与合规素养的复合型档案管理队伍。开展分层分类系统化培训,针对不同岗位、不同层级管理人

员的需求制定阶梯式培训计划。基础层开展数字化工具操作、合规管控要点普及培训,进阶层强化电子档案四性保障、数据治理、信创适配等技能培训,高阶层聚焦数字化转型规划、合规风险防控等能力培训。培训形式采用线上微课、线下实操、案例教学相结合的方式,联合行业协会、技术服务商,提升培训的针对性与实效性。精准引进复合型专业人才,招聘兼具档案学、信息技术、风险管控知识的专业人才,充实档案管理团队,优化人才队伍结构^[5]。建立内部导师制,由技术骨干与合规专家结对指导,快速提升新人业务能力。完善激励与考核机制,将数字化技能与合规表现纳入绩效考核、职称评审核心指标,对合规管理成效显著、技术创新突出的人员给予表彰奖励,激发从业人员主动学习与合规履职的积极性,营造人人重合规、人人懂技术的良好工作氛围。

结束语

数字化转型背景下档案合规管理难点众多,涉及制度、技术、管理、人才等多方面。通过完善制度规范体系,填补合规空白、统一实操标准;强化技术支撑与安全防护,提升电子档案效力、构建多维安全体系;完善管理体系与人才队伍,重构协同管理体系、健全人才培育机制等措施,能够有效应对这些难点,推动档案合规管理向规范化、智能化、协同化方向发展,切实保障档案信息的完整、安全与有效利用。

参考文献

- [1]王健.数字化转型中电子档案合规管理的困境与出路[J].档案学研究,2022(03):45-52.
- [2]任洁.基于数字化转型背景下的纸质档案管理策略分析[J].华东纸业,2025,55(9):169-171.
- [3]缪晓婧.数字化转型背景下会计档案电子化管理的优化路径[J].现代企业文化,2025(23):31-33.
- [4]王欣.数字化背景下事业单位人事档案管理工作的优化研究[J].数码设计,2024(10):147-149.
- [5]刘环琼.高校数字档案管理的隐私保护以及合规性探析[J].办公室业务,2025(12):119-121.