

Research on Information Security and Risk Management in the Archives Management of Public Institutions

Junfeng Li

Liangcheng County Human Resources and Social Security Bureau, Ulanqab, Inner Mongolia, 013750, China

Abstract

The archives management of public institutions is a very important link, which has a vital impact on information security and risk management. Based on this, we adopted the method of case analysis and in-depth interview in the research to deeply analyze the current situation of archives management of the existing public institutions in China. It is found that the current risk of archival information security mainly comes from the lack of technical protection ability and the lack of management system. The successful risk management should focus on the establishment of scientific risk assessment model, strengthening technical protection and the improvement of file management system. Our research provides practical and feasible suggestions for the risk management of archival information security in public institutions, which can promote the comprehensive improvement of the archival management information security system in China.

Keywords

public institutions; file management; information security; risk management; risk assessment mode

事业单位档案管理中的信息安全与风险管理研究

李俊凤

凉城县人力资源和社会保障局, 中国·内蒙古 乌兰察布 013750

摘要

事业单位的档案管理是非常重要的一环,对信息安全和风险管理有着至关重要的影响。基于此,我们在研究中采用了案例分析和深度访谈的方法,对中国现有的事业单位的档案管理现状进行了深入剖析。研究发现,目前的档案信息安全风险主要来自技术保护能力不足和管理体系缺失两方面。而成功的风险管理应当集中在建立科学的风险评估模型,强化技术防护,以及完善档案管理制度等方面。我们的研究为事业单位的档案信息安全风险管理提供了切实可行的建议,可促进我国的档案管理信息安全体系的全面提升。

关键词

事业单位; 档案管理; 信息安全; 风险管理; 风险评估模型

1 引言

在当今信息化快速发展的时代,事业单位的档案管理已经不再是简单的文件分类和存储的工作,而是一个涉及信息安全和风险管理的复杂系统。随着大数据、云计算等新技术的出现,档案信息的安全问题愈加突出,对事业单位的档案管理提出了更高的要求。同时,因为缺乏技术保护和健全的管理制度,事业单位的档案信息面临着诸多风险,这在一定程度上阻碍了事业单位高效、安全地进行档案管理。为了解决这一问题,我们进行了深入的研究,力图构建一个科学的档案风险评估模型,以指导事业单位做好档案信息安全和风险管理工作。

2 事业单位的档案管理与其信息安全重要性

2.1 档案管理在事业单位中的地位和作用

档案管理在事业单位中具有举足轻重的地位,扮演着传承历史、记录发展、保证信息完整性和提供决策支持的重要角色^[1]。首要的是,档案管理能够有效地保存和传递事业单位的历史数据和运营记录。此类文件不仅涵盖了财务报告、会议纪要和工作计划等基础性文件,还包括了有关人事、项目、成果等核心业务的信息,这些信息都是事业单位日常运营和长远发展的重要基石。

档案管理还起到了决策支持的作用。通过系统化的档案管理,单位领导层能够实时获取与单位运营相关的各类信息,从而在决策时具有充足的依据。这不仅提升了决策的科学性与准确性,也提高了应对突发事件和 risk 的能力。成功的档案管理还能够促进信息的有效共享,提高各部门之间的协同效率,避免信息孤岛现象,进而为单位整体效率的提升

【作者简介】李俊凤(1976-),女,中国内蒙古乌兰察布人,本科,馆员,从事事业单位档案管理研究。

提供有力支持。

尽管档案管理的地位与作用显著，但其在信息安全方面面临着诸多挑战。档案信息一旦泄露或被不当使用，将可能带来无法挽回的损失，影响单位的声誉和正常运营。保障档案的安全性与保密性是档案管理的重要任务之一。这不仅涉及对档案的实体保护，还包括数字化信息的技术防护，形成全方位、多层次的信息安全网络。

2.2 档案管理与事业单位的信息安全关系探讨

档案管理与事业单位的信息安全紧密相关。档案记录了事业单位的历史、业务运作、人员信息和战略决策等重要信息。这些档案的完整性和安全性对于维护单位的正常运作和保护敏感信息至关重要。未经妥善管理的档案容易成为信息泄露、篡改和丢失的温床，直接威胁到单位的信息安全。

档案管理不仅是对文件资料的保存和整理，更是对信息生命周期的全程监管。事业单位在现代化办公中，越来越多地依赖信息技术手段，这使得档案从纸质形式逐步向电子化、数字化转变。电子档案的普及带来了存储和传输便利也增加了信息被篡改、窃取和丢失的风险。例如，黑客攻击、病毒入侵、数据加密不当等技术性问题都可能严重损害档案的安全性。

有效的档案管理要求对信息安全风险进行全面防范和细致管理。这不仅需要健全的技术保障措施，例如加密技术、防火墙和备份系统等，还需要同步推进管理制度的完善，如严格的权限控制、定期的安全审计和突发事件应急预案等。只有二者结合，才能形成完整的信息安全防护体系，确保事业单位的档案信息在全过程中的安全和可靠。

2.3 当前事业单位档案管理中的信息安全现状及问题

当前事业单位档案管理中的信息安全现状和问题主要体现在两个方面。技术保护能力不足，使得档案系统容易受到网络攻击和数据泄露的威胁。管理体系缺失，如缺乏明确的职责划分和操作规范，导致档案信息在管理过程中出现纰漏^[1]。信息安全意识薄弱，相关培训和教育的缺乏使工作人员未能及时识别和应对潜在风险，这进一步加剧了信息安全隐患。综合来看，这些问题共同影响了档案管理的信息安全水平。

3 事业单位档案管理的信息安全风险分析

3.1 技术保护能力不足对信息安全的影响

对事业单位档案管理的信息安全风险源进行分析，关注技术保护能力的不足对信息安全的影响。当前，许多事业单位的档案管理系统仍然依赖于传统的纸质档案和较为简单的电子文档管理方式，缺乏高水平的技术防护。由于这些单位的IT基础设施相对落后，信息系统的防护措施不完善，容易遭遇病毒、木马、黑客攻击等网络安全威胁。技术防护能力不足导致档案内部信息容易泄露、篡改甚至被外部恶意删除。

伴随着数字化进程的推进，越来越多的事业单位开始电子化档案管理，但在实施过程中往往忽视了数据存储与传输的加密问题。未加密的档案信息在传输过程中容易被截取和篡改，存在严重的隐私泄露风险。而且，由于电子档案管理系统缺少整体的安全设计和应急预案，面对突发技术故障，系统恢复和数据安全保障的能力也显得不足。

软件和硬件的更新速度较慢也是技术保护能力不足的一个方面^[1]。过时的软硬件设施不仅运行效率低下，还极易被新的恶意程序所攻击。不少事业单位缺乏专业的信息技术人员，管理者对信息安全技术的最新发展与应用也了解有限。这种情况下，技术保护能力的不足就显得更加突出。

在高水平技术防护缺失的背景下，事业单位的档案管理系统面临着高风险。通过强化技术防护措施，引入先进的加密技术和防火墙系统，培训专业信息技术人员，可以极大地提升档案管理信息的安全性，并有效降低信息泄露和被篡改的风险。

3.2 管理体系的缺失对信息安全的影响

管理体系的缺失是事业单位档案管理中信息安全风险的重要来源之一。管理体系的缺失，主要体现在制度不健全、责任不明确和执行不到位等方面。若没有完善的制度和规范，档案管理在日常操作中容易出现标准不一、流程不明的情况，使信息安全防护处于无序状态。责任不明确的现象导致在档案信息安全事件发生时，缺少明确的责任追究机制和应对方案，容易造成问题无法及时有效解决。

管理层对档案信息安全重视不够是管理体系缺失的深层原因。部分事业单位在进行档案管理时，对于信息的理解局限于基础技术防护，忽视了管理层的统筹和监督职能。而有效的档案管理需要从上至下建立一套完善的管理体系，包括管理制度的制定、执行和监督评价。缺少管理层的重视和督导，即便有一定的技术保障手段，也难以形成系统性的安全防护。

完善的档案管理体系在提升事业单位档案信息安全水平中发挥着至关重要的作用。全面且细致的制度建设不仅能规范档案信息的日常操作流程，还能在出现安全风险时提供明确的应对策略和责任追究机制，确保信息安全得到全方位的保护。

3.3 对事业单位档案管理信息安全风险的评估

在对事业单位档案管理信息安全风险进行评估时，应综合考虑多种因素。风险评估模型可以从威胁源、脆弱性和潜在影响三个方面展开。威胁源包括技术漏洞和人为因素，脆弱性则涉及系统的不完备性和管理的缺陷。潜在影响评估需要考虑数据泄露、信息篡改和系统不可用带来的后果。通过定量和定性的评估方法，确定各项风险的发生概率和可能造成的损失，从而形成全面的风险评估报告，为后续的管理措施提供科学依据。

4 事业单位档案管理的信息安全风险管理策略

4.1 强化技术防护措施

在事业单位档案管理中,信息安全面临较大的挑战,其中技术保护措施的不足是导致信息安全风险的主要原因之一。强化技术防护措施是提升档案信息安全的关键环节。需要建立全面的信息安全防护体系。通过引入先进的信息安全技术,如数据加密、身份认证、防火墙和入侵检测系统等,能够有效地提升档案信息的防护能力。这些技术能够在数据传输、存储和处理过程中提供多层次的安全保障,防止信息泄露和未授权访问。

定期进行安全性检测和评估也是至关重要的步骤。通过定期的安全扫描和漏洞检测,可以及时发现系统中的安全隐患,并进行及时整改。安全评估可以帮助了解当前技术防护措施的有效性和覆盖范围,并为后续的技术升级提供依据。网络安全演练也是强化技术防护措施的重要手段。通过模拟各种可能的网络攻击,评估系统在应对突发信息安全事件时的反应能力,从而进一步完善防护体系。

另外,事业单位还应当加强对新型安全技术的研究和应用。随着网络技术和信息技术的不断发展,黑客攻击手段也在不断升级。采用人工智能和大数据分析等先进技术,可以提高对安全威胁的识别和响应速度。例如,利用大数据分析技术,可以实时监控网络流量,发现异常模式,从而及时预警潜在的安全威胁。

实施基于权限的访问控制(Role-Based Access Control, RBAC)也是强化技术防护的重要措施之一。通过明确不同岗位和人员的权限,确保档案信息的访问仅限于授权人员。这样不仅能够有效防止内部人员的滥用和数据泄露,还能够记录和追踪所有访问和操作行为,提高事件的可追溯性和责任认定。

对于存储在云端的档案信息,加强云安全管理亦是不可忽视的方面。选择具有较高安全信誉的云服务提供商,并与其明确安全责任和防护措施。对存储在云端的数据进行加密存储,并设置严密的访问控制策略,以确保数据在传输和存储过程中的绝对安全。

加强对员工的安全培训和教育不可或缺。技术防护措施再完善,员工对安全规程和操作规范的了解程度决定了这些措施的实际执行效果。通过定期开展信息安全培训,增强

员工的安全意识和应对技能,从而形成技术和管理的双重防护体系,确保档案信息的安全管理达到最佳状态。

事业单位档案管理中的信息安全风险管理,需要依托严格的技术防护措施。通过构建全面的信息安全防护体系,定期进行安全检测和评估,引入新型安全技术,实现基于权限的访问控制,加强云安全管理以及强化员工安全培训,可以有效地提升档案信息的安全防护能力,从源头上减少信息安全风险。

4.2 完善档案管理制度

完善档案管理制度是保证事业单位档案信息安全的的关键步骤。应建立健全档案管理规章制度,明确各级人员的职责和权限,确保档案管理的规范化和系统化。应制定和落实信息安全管理政策,包括档案的收集、整理、存储、使用、保管和销毁等环节的具体操作规程。定期对档案管理人员进行培训,增强其信息安全意识和业务能力,以确保制度的有效执行。

5 结语

本研究深入分析了事业单位档案管理中的信息安全与风险管理现状,并识别出当前主要的信息安全风险源。借此为事业单位合理规划和部署档案信息安全风险管理策略提供了重要的参考依据,对事业单位的档案管理工作的保障和提升实际效果具有积极的促进作用。然而,研究中也有一定局限性,如可能并未覆盖到所有可能的风险来源,以及在风险评估模型建立等方面还有待深化。在今后的研究中,我们将进一步针对这些困境与限制,寻求有效的解决方向,以期进一步完善和优化档案管理的风险管理工作。此外,对于近年来迅速发展并成为新的风险源的网络安全问题,以及面对不断变革的管理环境如何进行风险预测和预防,都是值得深入研究的重要课题。我们期待未来能有更多研究者加入我们,共同为中国事业单位档案管理的风险管理工作的贡献力量。

参考文献

- [1] 邵向阳.事业单位档案信息安全管理研究[J].名城绘,2020(6):555.
- [2] 冯婧.事业单位档案管理研究[J].国际公关,2023(18).
- [3] 刘利群.事业单位档案管理中的电子档案管理[J].乡镇企业导报,2022(2):151-153.