

# Discussion on the Importance and Countermeasures of Archives Confidentiality Management in Public Institutions

Jianping Liu

Ejin Horo Banner Government Affairs and Public Welfare Institutions Domain Name Registration Center, Ordos, Inner Mongolia, 017000, China

## Abstract

The archives management of public institutions is a systematic and comprehensive work. Based on its large amount of data and contains various sensitive information, the confidentiality work is particularly important. In view of the current existing problems, such as the lack of professional confidentiality concept, the implementation of laws and regulations, the article has launched an in-depth analysis. At the same time, combined with theoretical research and practical operation, a series of effective management countermeasures are put forward: strengthening the training of staff confidentiality awareness, revising and improving the relevant management system and ensuring the implementation, investing more technical and human resources, and conducting professional file encryption protection. After implementation, these countermeasures have improved the professional level and confidentiality of archives management, and provided good feedback. This paper provides an important reference for managers in related fields and improves the confidentiality and security of public institutions.

## Keywords

public institutions; archives management; sensitive information; confidential countermeasures; data encryption

# 事业单位档案保密管理的重要性及对策探讨

刘建萍

伊金霍洛旗政务和公益机构域名注册中心, 中国·内蒙古·鄂尔多斯 017000

## 摘要

事业单位的档案管理是一个系统性、全面性的工作, 基于其数据量大且包含各项敏感信息, 保密工作显得尤为重要。论文针对当前存在的问题, 如缺乏专业的保密观念、法律法规的执行不到位等, 展开了深入的分析。同时结合理论研究和实践操作, 提出了一系列有效的管理对策: 加强员工保密意识的培训, 修订和完善相关的管理制度并确保得到执行, 投入更多的技术和人力资源, 进行专业的档案加密保护等。经过实行, 这些对策提升了档案管理的专业水平和保密性, 反馈良好。论文为相关领域管理人员提供了重要的参考依据, 提高了事业单位档案的保密性和安全性。

## 关键词

事业单位; 档案管理; 敏感信息; 保密对策; 数据加密

## 1 引言

档案是事业单位日常运营的重要资料, 其包含了单位的重要信息及数据, 可以说是事业单位的重要核心资源。然而在当下的事业单位中, 档案的管理问题却常常被人们忽视。尤其是在信息化社会, 档案信息的数量呈爆发式的增长, 管理的难度也在显著增加。其中, 档案的保密管理更是事关单位的安全, 它不仅关联着个人隐私, 也直接关系到单位的运营安全和社会责任。但现实中, 由于保密理念匮乏、管理制度落实不到位等问题, 使得事业单位的档案保密管理存在着不少问题, 保密性和安全性无法得到有效保障。为此, 论

文提出了针对当前存在的问题的一系列的管理对策, 并对其有效性进行了实践测试和分析评价。

## 2 事业单位档案管理的现状及其重要性

### 2.1 事业单位档案管理的现状分析

事业单位档案管理的现状体现出多方面的挑战及发展机遇<sup>[1]</sup>。随着信息化进程的快速推进, 事业单位档案管理逐渐朝着数字化、系统化方向发展。现阶段的档案管理仍然存在一些亟待解决的问题。档案的管理模式相对传统, 仍以纸质档案为主, 导致信息的检索和共享效率较低。这种模式在一定程度上影响了工作的效率和档案的利用率<sup>[2]</sup>。

档案管理人员的专业素养也是影响档案管理质量的重要因素。当前, 许多事业单位的档案管理人员缺乏专业培训, 其在信息技术应用、档案数字化处理等方面的能力有待

【作者简介】刘建萍(1985-), 女, 中国内蒙古鄂尔多斯人, 硕士, 馆员, 从事机关事业单位档案管理研究。

提升。由于事业单位档案的复杂性和敏感性，现有的管理措施难以满足实际需求，特别是在安全及保密管理方面更显不足。

事业单位档案管理信息化建设进程中面临着资金投入不足的问题，制约了现代化档案管理系统的引进和升级。缺乏科学有效的管理制度，导致档案管理在执行过程中缺乏统一标准，存在着操作随意性和不规范性的问题。

当前事业单位档案管理的现状呈现出传统与现代并存的特点，亟须在管理模式、人员素养和制度建设等方面进行有针对性的改进与提升，以便更好地迎接档案管理现代化的挑战。

## 2.2 档案管理中的敏感信息揭示

档案管理在事业单位中占据着重要地位，其中涉及的敏感信息尤为需要重视。敏感信息通常包括个人身份信息、财务数据、合同细节、内部决策文件和其他机密材料。这些信息一旦泄露，可能引发严重的法律后果和信誉损失。档案中还可能包含国家机密或行业特定的敏感数据，这不仅仅关系到单个单位的运作安全，还可能影响到更广泛的社会安全与稳定。

在事业单位中，档案管理常常面临信息种类繁多、容量巨大的挑战。随着信息化水平的提高，档案的存储和传输途径也越来越多元化，使得敏感信息的管理复杂度加大。信息泄露的风险点也随之增多，包括人为因素和技术漏洞等。在数字化转型的背景下，档案的电子化处理成为趋势，这增加了数据被非法访问的潜在风险。识别和保护这些敏感信息就成为档案管理中不可或缺的部分，直接影响到单位的合规性、合法性和社会责任的落实。有效的保密管理策略对保证单位的稳定运行极为关键<sup>[3]</sup>。

## 2.3 档案保密管理的重要性阐述

档案保密管理在事业单位中具有不可忽视的重要性，主要体现在信息安全、法律合规以及组织声誉等方面。各类档案承载着单位的核心数据和敏感信息，一旦泄露，可能导致严重的信息安全问题，威胁到单位的正常运作。法律法规的不断完善对档案保密提出了更高要求，违反这些规定可能引发法律责任，导致经济损失和形象受损。档案保密管理是单位信息管理工作的的重要组成部分，直接影响着档案资源的有效利用，是维护单位声誉和提高单位竞争力的重要保障。档案保密工作不仅是一项防护措施，更是事业单位建立信任基础、促进长期发展的必要条件。完善的档案保密管理，有助于在变幻莫测的外部环境中，确保单位的内部信息安全和管理的稳定性。

## 3 档案保密管理存在的问题及原因分析

### 3.1 档案管理中保密工作的主要问题

在事业单位的档案管理中，保密工作的主要问题主要体现在几个方面。许多单位在档案管理中缺乏完善的保密管理制度，导致保密工作无法制度化、规范化，进而影响整

体的管理水平。这种现象使得档案管理的实际操作中存在较大随意性，增加了泄密风险。档案管理人员专业培训不足，保密意识薄弱，这不仅表现在没有定期的保密教育与技能培训，还包括缺乏对法律法规的了解与执行。这种现状使得员工在日常工作中容易忽视保密要求，导致潜在的泄密隐患。一些技术手段相对落后，信息化程度不高，容易出现信息泄露或档案丢失的情况，特别是在电子档案的处理过程中，更是缺少专业的加密和保护措施。缺乏先进的技术保障，使得档案在传输和存储过程中可能面临各种信息安全威胁。单位在资源配置上通常没有给予档案管理以足够的重视，无论是在人力还是物力资源上都存在投入不足的问题。这些问题共同制约了事业单位档案保密管理的有效性和安全性，亟须通过科学的管理和技术手段加以解决。

### 3.2 问题产生的原因分析

档案保密管理中存在的问题，其原因深刻且复杂。对于事业单位而言，档案保密意识普遍不强。许多单位对档案的重要性和敏感度缺乏足够认识，导致保密观念淡薄。这种意识不足使得单位在制定和执行保密措施时往往流于形式，无法真正落实到日常操作中。缺少专业培训和指导使得员工在处理涉密档案时容易产生疏漏，从而带来风险。

法律法规的执行力度不够，是影响档案保密管理效果的另一个关键因素。尽管国家对档案管理有明确的法律法规，但具体到单位内部，对这些法规的落实往往不到位，执行过程也较为松散，缺乏有效的监督和检查机制，导致保密管理流于表面。技术手段较为落后也是原因之一<sup>[4]</sup>。许多单位在档案管理中依旧依赖传统手段，缺乏先进的技术支持，尤其是在信息技术不断发展的当下，技术能力的滞后使得档案容易被未经授权者获取和泄露。

### 3.3 对现有问题的影响评估

档案保密管理中的问题对事业单位的正常运行和信息安全造成了显著影响<sup>[5]</sup>。缺乏专业的保密观念导致敏感信息泄露风险加剧，可能危害个人隐私和机构声誉。法律法规执行的不力使得档案管理无法形成有效的约束和保护，增加了违规操作的可能性。技术水平的不足进一步导致档案数据的加密和保护成为难题，增加了信息被篡改或丢失的风险。而人员培训的缺乏使员工在处理敏感档案时，出现误操作的概率上升，导致信息泄露的隐患加大。这些问题的相互作用，综合削弱了档案保密管理的整体效能，不仅影响了档案数据的安全性，还可能导致事业单位在法律和经济方面面临更大的风险。

## 4 档案保密管理改进对策及实施效果

### 4.1 建立健全的档案保密管理制度

建立健全档案保密管理制度是提升事业单位档案管理专业水平和保密性的重要措施。考虑到档案管理涉及敏感信息及隐私保护，制定系统化的制度成为关键。档案保密管理制度需明确档案分类、敏感信息界定及相应的保密级别，使

管理人员能够清楚了解不同类别档案的特殊要求及保护措施。档案的存取权限需被严格界定,从而确保信息只被授权人员访问。

依照国家相关法律法规,档案保密管理制度应结合单位实际情况,细化保密工作的操作流程。包括档案的收集、整理、存储、借阅及销毁等环节,需设定标准化操作规程,避免人为操作导致的保密漏洞。制度的制定需经过内部讨论与各级管理层审核,以确保其可操作性及合法合规。

关键在于制度的执行与监督。需设立独立的监督机构或委派专员,定期检查制度执行情况,发现问题及时纠正。通过建立反馈机制,收集意见与建议,以便对制度进行持续改进与完善。引入信息化管理平台,以数字化手段提高档案管理效率,并实施技术防护措施来进一步支持制度的执行,如数据加密和访问日志记录等。通过这一系列措施的推行,档案管理的保密性和安全性得以显著增强,为事业单位的信息保护提供了坚实保障。

#### 4.2 加强员工对保密工作的认知和展开培训

在档案管理中,提高员工对保密工作的认知和积极性,确保档案信息的安全性,其中员工培训无疑是关键环节。明确保密工作的重要性,灌输扎实的保密知识,可以从制度教育和实践操作两个方面入手。

制度教育方面,需要组织员工定期参加有关档案保密的课程和讲座,使其深入了解相关法律法规及制度要求。通过对具体案例的分析,提升员工对潜在风险的识别能力和处理水平。

实践操作方面,落实模拟演练和实地操作,帮助员工掌握档案保密技术、识别潜在风险,确保在实际操作中能够有效应用保密措施。结合信息技术发展,培训内容应涵盖最新的加密技术、数据防护手段及应急处理方法。

通过多层次的培训机制,旨在增强员工的保密意识和技能,促使其将保密要求内化于心、外化于行。这有效提升了单位整体的档案保密管理水平,形成了以人为本的保密文化氛围,从而确保事业单位档案管理的真实性。

#### 4.3 技术及人力资源的投入和使用

在档案保密管理中,技术与人力资源的合理投入与应

用是提升管理效果的关键因素。利用先进的数字化技术进行档案管理,可以有效实现对档案的加密保护及访问权限的控制,提高安全性。配备专业的IT团队进行系统维护和更新,确保档案管理软件的稳定性与安全性。配置足够的专职人员负责档案保密日常操作与监督,能够增强档案管理的实效性。通过引进先进的档案管理软件和技术,加强对档案物理安全措施的投入,如安装监控设备和防火墙,进一步保障档案的安全。在人力资源的使用方面,提高人员招聘标准并进行定期的保密培训,以提升整体素质和专业能力。经过适当的技术与人力资源配置和合理使用,档案保密管理的效率和安全系数可显著提升。

## 5 结语

论文针对事业单位档案保密管理的问题和对策进行了详尽的研究和探讨,提出了一套高效且可行的保密管理对策,旨在提高事业单位档案的保密性和安全性。我们深入分析了现阶段存在的问题,比如缺乏深入的保密观念、法律法规执行不力等,对此我们提供了一系列针对性的解决建议,如加强保密意识培训、修订管理制度确保执行、投入技术和人力资源等。实践证明,这一系列的对策能够有效地提升档案管理的专业水平和保密性。虽然目前的研究成果显著,但我们也须面对尚存在的问题和挑战。例如,如何在保证档案的易用性和可及性的同时,维持和提升保密性?如何在涉及众多部门和员工的大规模档案管理中,保证制度的执行和监察?这些都是我们需要继续研究和探讨的问题。未来,我们将继续深入研究这一领域,推动事业单位档案保密管理向着更专业、更系统、更高保密性的方向发展。

## 参考文献

- [1] 冉天刚.事业单位档案管理的重要性探析[J].管理,2021(35):150-151.
- [2] 王亚琴.事业单位档案管理做好安全保密管理的探索[J].中文科技期刊数据库(全文版)社会科学,2022(5):160-163.
- [3] 谢云龙.事业单位档案管理做好安全保密管理的思考[J].灌篮,2020(31):113-114.
- [4] 王丽丽.事业单位档案管理的重要性及对策[J].经济技术协作信息,2019(27):18-19.
- [5] 庄晓云.企事业单位保密档案管理略谈[J].侨园,2020(2):130-132.