

# 论高校干部工作的信息保密与管理

陈珑月

(闽江学院 组织部,福建 福州 350108)

**摘要:**高校干部工作关系到干部队伍的建设和培养,同时也关系到高校的长远发展和竞争力。随着信息化技术在工作中的普及运用,使用网络和计算机的依赖程度大大增加,一方面提高了工作的效率,一方面也存在相应的安全隐患,本文拟从高校干部工作者的角度,探讨信息化办公条件下高校干部工作的保密与管理。

**关键词:**高校;干部工作;管理;保密

**中图分类号:**G640

**文献标志码:**A

**文章编号:**1674-5884(2014)06-0077-02

高校是国家培养人才和从事科学研究的重要基地,是开放型的对外交流场所,同时也承担着建设干部队伍,管理人才和储备人才的重要责任。干部工作是高校办学治校管理的一项重要工作,它是联系各部门之间的沟通桥梁,在高校的人才建设和组织管理中发挥着承上启下、上传下达的作用。因此,做好高校干部工作,是新时期高校组织人事工作的保障,对于稳定干部队伍,提高干部队伍的创造性与活力有着积极的重要意义。

## 1 高校干部工作

高校干部工作是高校工作的重要组成部分,对外主要负责贯彻落实上级机关下达的政策与要求,对内具有宏观把控、协调沟通的作用,是协助各部门做好人才队伍的发展、建设和规划的必要环节。高校干部工作的范畴根据部门安排和工作实际,主要包括干部的选拔任用、人事管理、培养考察和审批申报等,这些工作无一例外都涉及到对干部信息的处理和使用,因此,做好干部信息的管理和保密是确保高校干部工作顺利开展的基础保障。

## 2 新时期高校干部信息保密工作面临的问题

### 2.1 信息保密制度不健全

许多高校对干部工作的保密制度疏于管理,没有制定一套系统规范的工作流程,对现有的保密制度和条例没有及时修改、补充和完善,造成管理中的疏漏和偏差。特别是在干部信息的管理和交换方面,没有制定严格、规范的传阅、借阅等交接流程,在工作上外紧内松,对管理和操作环节缺乏把关和记录,造成保密工作的管理流于形式,不利于干部工作的合理运转。

### 2.2 信息保密设备不完善

在高校的干部工作中,保密文件的信息加工和处理都必须在特定的涉密计算机上执行,一些高校的保密设施简陋,尤其没有对保密设备进行定期维护和检查,对陈旧和老化的设备没有及时更新,或者没有构建一个安全严密的保密系统<sup>[1]</sup>。在一些保密意识不强的高校,存在将保密设备连接到移动网络发射器导致信息泄露的事件,这些不规范操作行为都会造成干部数据的无形泄露。

### 2.3 保密经费难以保障

高校干部工作的保密与管理是一项长期的系统工作,它需要与时俱进,定期举办保密培训、保密会议和一些保密宣讲活动,购买一些相关的政策性学习教材和法规书刊,以提高涉密工作人员的保密意识和业务能力。同时,需要配备相应的电子保密设备,配合涉密工作人员的日常管理工作。这些都需要高校相关部门提供经费支持。许多高校由于经费紧张,没有专门设立保密工作的专项经费,导致经费的划拨大多都是临时性、滞后性的,需要层层报批,资金到位不及时,导致保密宣传力度不够、设备不齐全也是影响高校开展干部保密工作的原因之一。

## 3 新时期高校开展干部保密工作的措施

### 3.1 从制度入手,规范干部公文的使用流程

在高校干部工作的日常执行中,干部公文的管理是一项常规性工作,高校的领导干部和相关工作人员是重要的涉密群体,但是越是常规性的操作就越容易被轻视疏忽,这就需要领导干部带头,做到上行下效,从保密意识的源头抓起,严格规范干部公文的管理和使用,确保干

部工作的执行有章可循、有据可查。

高校干部公文的管理分为干部公文的收发、传阅、借阅和归档储存,其中涉及到可公开和不可公开的文件及其他机密文件。涉及到小范围知情人和不宜公开处理的干部公文,以及上级机关传达的机密文件,都属于具有保密性质的公文。面对这些文件,首先要统一签收、编目和记录;其次要鉴别分类,将文件的不同层次和不同类别的执行权限进行区分管理;第三把控公文处理的每一个环节,保证干部公文在收发和执行的过程中遵循“谁使用、谁负责”的原则;最后分别对公文进行归档管理,以便再次查用,其中涉密公文与常规公文要区分存放<sup>[3]</sup>。同时,要在执行的过程中及时发现问题,完善保密制度的建设,确保干部保密工作的科学性和有效到位。

### 3.2 从技术入手,保证干部工作机制的安全

随着信息化技术的日新月异和普及应用,许多高校已经逐步进入电子办公自动化时代,计算机和移动存储设备体积小、容量大、方便携带等便捷优点,使其逐步成为日常工作中无可替代的智能助手。为了方便高校干部信息和公文数据的统计、运用、分析和携带交换,许多公文资料和干部信息由传统的文本加工逐步转变为以电子档和电子数据库的形式存储于计算机或其他移动存储设备,包括人们日常生活中常用的U盘、移动硬盘和光盘等。

对移动存储设备和互联网的工作依赖,一方面开拓了高校干部管理工作的空间和渠道,另一方面也引发了对网络安全、设备安全隐患的担忧。因此,在信息化办公的同时,高校干部工作的保密需要技术保障的支持,包括建立涉密和非涉密办公电子系统平台,重视办公环境的网络安全,建立配套办公设施,完善安全保密机制等<sup>[2]</sup>。从源头把关,把涉密计算机、涉密移动存储设备及相关直接负责人纳入技术保密检查的范畴,定期维护和检查涉

密电子设备,积极预防病毒漏洞,对安全系数不高的网络环境和电子设备不予使用。同时,还制定相应的安全保密应急机制,在发生泄密事件的情况下,能够迅速反应处理,将损失降到最低。

### 3.3 从培训入手,加强信息素质教育的人防工作

为适应新形势下干部工作的保密需求,结合各高校干部工作实际,提升干部保密意识和保密技能的最直接、最有效的方法就是开展保密教育培训。结合干部工作的日常管理和保密工作的方针、政策和规定,对涉密人员定期进行必要的理论和技术培训,从思想上提高意识、从制度建设的规范化角度出发,多方面拓展涉密人员的业务知识水平,优化其业务知识结构,将传统保密方式与现代科技保密相结合,培养知识型和科技复合型的保密人才。只有确保涉密工作人员的素质和保密意识提升了,才能减少常规性和技术性失误的产生。

高校干部工作的保密与管理归根结底是为了更好的服务高校的建设和发展。如何正确处理高校干部工作的日常管理与保密是一项需要长期重视和不断完善的工作,如何确保这项工作的科学性和安全性,还需要在高校干部工作的开展中继续探索和思考。

### 参考文献:

- [1] 刘新良. 高校保密工作面临的问题与对策研究[J]. 桂林航天工业高等专科学校学报, 2010(1): 85-87.
- [2] 魏艳开. 高校科技保密工作存在的问题与对策[J]. 武汉船舶职业技术学院学报, 2006(5): 98-100.
- [3] 吴孔华. 浅谈高校的公文管理与保密[J]. 福建行政学院福建经济管理干部学院学报, 2005(S1): 157-158.

(责任校对 龙四清)