

# 招标采购业务全流程文件资料保密管理体系研究

孙启兵, 杜小焕, 段京平

国网物资有限公司, 北京

收稿日期: 2026年5月15日; 录用日期: 2026年5月29日; 发布日期: 2026年6月30日

## 摘要

本文梳理分析了招标采购业务全流程文件资料保密管理需求, 研究分析了招标采购业务全流程文件资料保密管理的实施措施方法, 细化了不同保密属性全流程文件资料保密的责任主体、方法措施、流程要求、管控体系和保密技术, 提出招标采购全流程文件资料保密管理机制实施建议方案, 从而提升业务文件管理的规范性和高效性, 提高涉密相关风险防控水平。

## 关键词

招标采购, 业务全流程, 文件资料, 保密管理

# Research on the Secrecy Management Mechanism of Documents in the Whole Process of Bidding and Procurement

Qibing Sun, Xiaohuan Du, Jingping Duan

State Grid Materials Co., Ltd., Beijing

Received: May 15, 2026; accepted: May 29, 2026; published: June 30, 2026

## Abstract

The paper sorts out and analyzes the confidentiality management requirements for documents and materials covering the entire process of bidding and procurement. It studies and examines the implementation measures and methods for confidentiality management of such documents throughout the bidding and procurement workflow, and specifies the responsible entities, methods and measures, process requirements, control systems and confidentiality technologies for documents

of different confidentiality attributes across the full process. Furthermore, it puts forward a proposed implementation plan for the confidentiality management mechanism of documents and materials in the whole process of bidding and procurement, so as to improve the standardization and efficiency of business document management and enhance the prevention and control capacity of confidentiality-related risks.

## Keywords

Bidding and Procurement, Full Business Process, Documents and Materials, Confidentiality Management

Copyright © 2026 by author(s) and Hans Publishers Inc.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution International License (CC BY 4.0).

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Open Access

## 1. 引言

多年来,招标采购业务全流程形成了大量文件资料,这些文件资料中包含着企业自身和企业重要客户的商业机密[1][2]。随着数智化进程的日益推进,对文件数据信息保密管理提出了更高的要求[3]。因此,如何平衡外部需求和内部保密要求,加强招标代理业务中全流程文件资料的管理,实现招标业务资料集中管控、规范保管,流向可控、在控,提升业务数据管理的规范性和高效性,全面提升保密风险防控水平,积极落实精益采购、精严质控、合规运营等有关要求,为保障平台型供应链服务企业建设与长远发展以及供应链安全与稳定奠定坚实基础[4]。

本文识别招标采购文件资料全流程保密管理提升优化需求,分析研究可借鉴的保密管理经验,根据文件资料属性类别,明晰不同级别的保密文件资料的管理策略,细化新形势下不同保密属性全流程文件资料保密的责任主体、方法措施、流程要求、管控体系和保密技术,提出文件资料保密管理措施及实施建议,形成适应集中采购特点的、更为科学规范的全流程文件资料保密管理体系方案。

## 2. 理论案例研究

### 2.1. 文件资料信息保密管理理论

涉密信息关乎到企业的长远发展,通常企业对数据的保密工作主要从“人、机、技、管”四个维度展开,这些维度相辅相成,缺一不可[5][6]。

人员是企业数据保密的主体。管理者层面,管理者应关注保密工作,发挥模范带头作用,将保密工作融入到其计划、组织、人事、领导和控制五大职能中;全体员工层面,员工作为保密工作的主要执行者,应形成良好的保密意识和保密行为;保密人员层面,保密人员是保密工作最为关键的屏障,需要通过组织、协调、督促和检查等方式,把握好监督关,将保密技能灵活运用并实现与业务部门的衔接[7]。

机制是企业数据保密的保障。电网公司需要不断完善网络信息安全的“三项机制”。首先,完善防护机制,防护机制可以保护企业数据免受外部攻击的侵害,防止企业数据外泄;其次,完善监控机制,通过监督机制可以实现对异常数据、个人异常行为、部门异常活动的监测,同时采取有效的应对措施;最后,完善信息发布审核机制,企业信息发布机制通常包含常规信息发布机制及应急事件发布机制,并配备相应的追责制,可以预防各种情形下的涉密信息外泄[8]。

技术是企业数据保密的重点。数据信息保密技术发展从以技术为导向的通信保密阶段,逐步过渡到

以综合战略为导向的信息保密阶段，现处于以人员的主观能动性为导向的信息保密阶段。目前，主流信息保密技术主要包括密码技术、身份认证技术、访问控制技术、边界防护技术、审计跟踪技术、电子标识技术。保密技术的选用需要结合具体情况确定，适当保密技术的选用对企业保密工作有着促进作用[9]。

管理是企业数据保密的基础。完善的管理制度有助于保障企业数据信息保护工作的开展，进而实现企业数据信息安全的目标。企业涉密信息管理主要包括涉密人员管理、涉密载体管理、定密管理三个方面。涉密人员管理方面，可以从涉密人员的核查、保密培训、职责履行、脱密期管理和离岗保密承诺等方面进行管理；涉密载体管理方面，需要从涉密载体的选择、使用、保管、更换和销毁全流程、全生命周期进行管理；定密管理方面，可以运用精细定密理念，对企业数据进行精细分级管理，同时明确定密人员及定密流程[10]。

文件资料信息保密工作是一项复杂的系统工作，需要“人、机、技、管”四个维度的有机结合，任一维度的缺失都将影响数据保密管理目标的实现。

## 2.2. 文件资料保密相关管理体系

基于管理、技术在保密管理中的重要地位，不少文献对保密管理体系和技术应用进行了研究。我国学者近年来从保密工作实践角度作了大量研究。李德芳从石油系统基层保密工作现状调查入手，探讨了当前基层保密工作尚存在的主要问题，分析了问题存在的原因，并提出了一些解决问题的对策和措施[11]。李培新等人论述了科技保密及其对象，科技保密内容与性质，提出了科技成果在各阶段的保密工作思路[12]。张玲从保密工作的随着信息技术的发展与应用，全面分析了我国的信息安全现状，并分析了国内外的网络安全产品现状及发展趋势。此外，我国学者提出了一系列信息安全保密管理体系建设框架[13]。

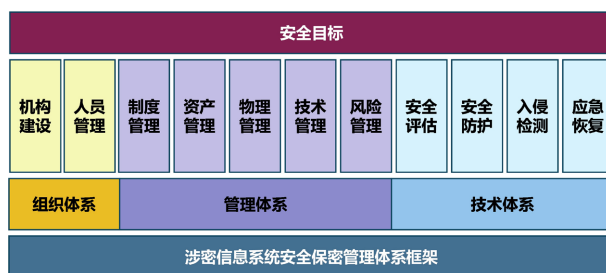


Figure 1. Security and confidentiality management system of classified information system  
图 1. 涉密信息系统安全保密管理体系

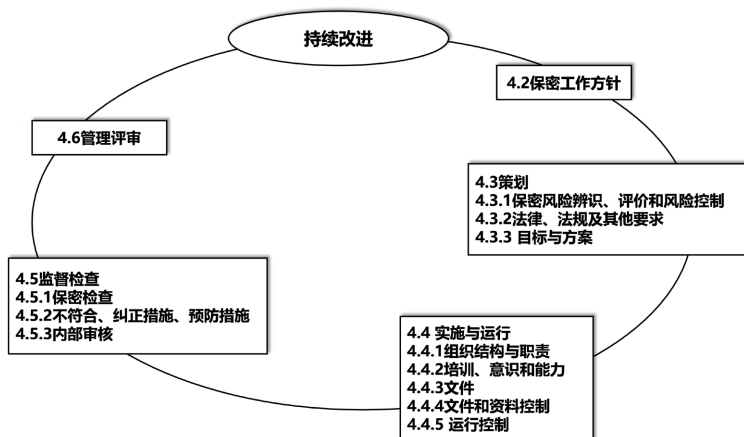


Figure 2. Operation mode of confidential management system involving Beijing aerospace long march aircraft research institute  
图 2. 涉北京航天长征飞行器研究所保密管理体系运行模式

比如,郭夏言和周洁运用 ISMS (信息安全管理体系)的管理思想,提出了军工企业涉密信息系统安全保密管理体系框架(见图 1)。他们认为安全目标是整个体系框架的灵魂,是对一个涉密信息系统安全保密管理工作的战略性安排,这一目标需要通过构建组织体系、管理体系和技术体系来确保实现[14]。

王平等以保密风险管控为管理的主线,构建了预防为主、全员参与、自我约束、持续改进的北京航天长征飞行器研究所保密管理体系(见图 2),实现了全员、全流程、全方位的保密管理,有效推动了保密资格标准的贯彻执行,促进了保密管理长效机制的建立[15]。

### 2.3. 借鉴启示

本文通过文件资料保密管理等相关理论研究,了解业务文件资料保密管理的重要性,需从全流程视角构建招标采购保密文件资料体系,将“人、机、技、管”维度及“五化”原则与招标采购业务相融合,这虽为提炼适用于保密管理措施及实施建议的相关支撑依据,但以上理论大多数从框架搭建、要素挖掘等视角进行阐述研究,存在应用深度不足、实践经验欠缺等薄弱点,本文研究的体系框架汲取保密管理的关键要素,补充完善了现有 ISMS 模型中组织体系、管理体系和技术体系的协同实践要点,使其更适用于招标采购这一政策法规约束极强的商业活动特殊场景,筑牢保密文件资料管理体系建设的框架基础,从而为集中招标采购业务实现提升文件资料管理的规范性、高效性以及保密风险防控水平。

## 3. 保密管理体系方案

### 3.1. 体系框架

基于保密管理理论,本文提出文件全流程保密管理模式(见图 3)。文件全流程保密管理是指针对招标采购全流程关键环节生成的归档文件,以保密为重点,以全员参与为基础,通过搭建完善组织体系,明确保密职责,针对招标采购业务流程各环节,对涉密文件、涉密人员、涉密设备进行有效管控和预防,以提升集中招标采购业务文件资料的规范性、高效性以及保密风险防控水平为目标的管理途径。

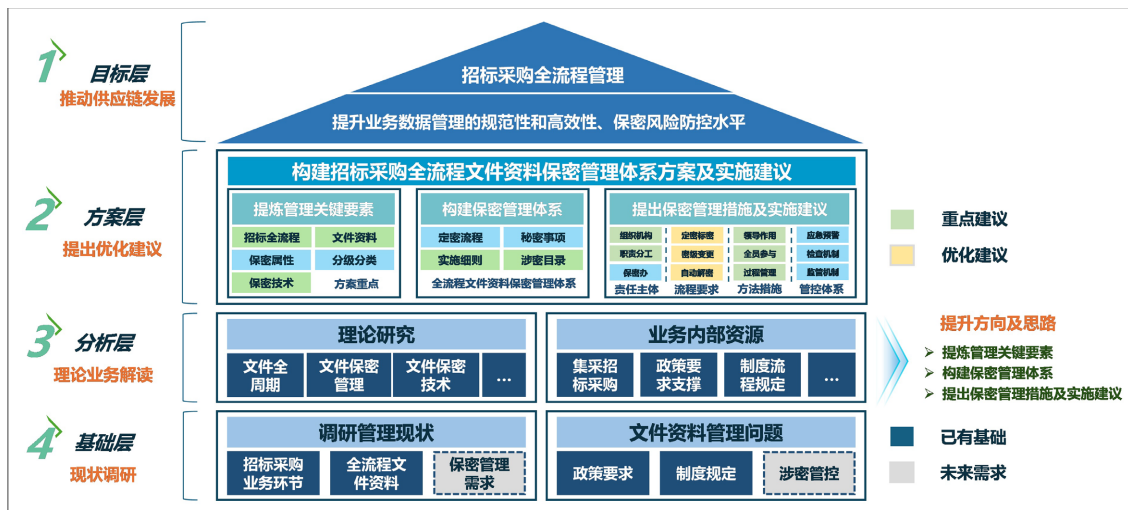


Figure 3. General framework of confidentiality system of bidding and procurement documents  
图 3. 招标采购文件资料保密体系总体框架

#### 3.1.1. 管理体系特点

全流程保密管理。一方面,招标采购文件全流程包括招标前、招标、开标、评标、定标等关键环节,进行归档文件涉密管控;另一方面,采取事前检查监管、事中应急预案、事后违规问责的全流程管控措

施；另外，对于保密管理的对象实施分阶段不间断的全流程管控措施。为了实现保密全流程管理，这就要求企业必须建立科学完善的保密管理体系，它是保密工作全流程管理的体系保障与根本方法。

全员保密管理。保密管理不是少数专职保密干部或部门兼职保密员的事情，它是决策层、管理层、执行层内每一名涉密人员的工作职责[16]。同时保密管理的对象包括定密、人员、载体、计算机和信息系统、要害部门部位、宣传交流、会议、外场试验、协作配套、涉外活动等方面，只有对这些因素进行全方位的管控，才能实现保密管理的全覆盖，提高保密工作的针对性、有效性。

### 3.1.2. 体系构建要素

根据方案框架设计，文件全流程保密管理体系包括体系的责任主体、方法措施、流程要求、管控体系和保密技术等文件资料保密管理措施及实施建议。责任主体是保密管理体系责任落实的保障，明确了文件保密管理的组织机构和职责分工；方法措施是保密管理体系发挥作用的基础保证，明确了文件分级分类管理和规范管控的重要性；流程要求是保密管理体系文件分类分级管理的基础，基于编制清单落实文件保密管理流程策略；管控体系是保密管理体系的运行机制，是从日常检查、监管，发生失泄密预警应急，到责任追究的全流程管理、持续改进；保密技术是保密管理体系的技术支撑，运用信息化手段提升文件全流程保密管理能力。

## 3.2. 实施方案

### 3.2.1. 管理组织和职责

合理的文件保密管理组织体系是实施文件保密管理的基础，也是实现文件安全的前提。确定保密管理职责，建立健全保密工作责任制。公司保密管理组织设置如下。

公司保密委员会。针对招标采购文件方面，主要是指导监督文件保密工作，落实文件保密防范措施。

公司保密办。针对文件方面，主要是提出文件密级的确定、变更及解密的意见，对各部门文件保密工作进行督促、检查，协同有关部门查处文件失泄密事件。

业务部门。负责本部门业务文件保密工作。负责对本部门文件保密工作的管理、监督、检查与考核；负责本部门文件涉密计算机等涉密办公自动化设备和涉密载体的管理；负责本部门产生的涉密文件密级确定的具体事宜等。

### 3.2.2. 保密管理流程要求

文件全流程保密管理流程要求是保密管理体系文件分类分级管理的基础，基于编制清单落实招标采购文件分类分级文件保密管理流程策略。本文借鉴广泛使用保密管理流程的成熟经验，结合公司保密工作管理办法的相关规定，主要围绕定密管理、标密管理、密级变更和解密管理等保密阶段，细化设置相适应业务操作的保密管理流程，明晰各阶段保密工作相关部门、人员的操作职责，为前文保密管理组织和职责提供了保密工作具体落实执行的依据支撑。基础保密流程如下：

首先，在定密阶段实施分级分类标准管理，对于公司已确认的涉密事项，应严格执行标密相关工作要求。对公司尚未统一明确的涉密事项，由业务部门提起定密申请，通过相关部门会审确认，若涉及核心商密，须经公司保密办组织会审。

其次，在标密阶段实施密级标识规范工作，涉密事项应在确保定密申请审批完成后，按公司保密管理要求在密件的显著位置标注密级和保密期限。

接着，在密级变更阶段实施严格的保密审批管理工作，必须由涉密事项产生的相关业务部门发起密级变更申请，清晰写明变更意见，经公司保密办审批通过方可生效，并做好备案。

最后，在解密阶段实施严格的文件解密管理工作，企业涉密事项保密期限已满或解密条件生效的，

即自行解密。对解密后仍不宜对外公开的事项，未经公司保密办批准，不得擅自扩散和公开。

### 3.2.3. 管理机制要求

文件全流程保密管理管控体系由应急预案机制、检查机制、监管机制、违规问责机制四个机制组成，通过应急预案机制对发现的保密风险进行综合防范，在保密风险转化为事件时，有效降低失泄密事件的负面影响；通过开展日常保密检查排查安全隐患，确保保密工作到位；通过外部监督审查保密管理制度体系的健全性，确保保密管理工作到位；最后通过问责机制，实施奖惩制度，确保保密管理稳定运行，避免泄密事件的发生。通过事前检查监管、事中应急预案、事后问责追究的全流程保密管控机制建设，确保文件全流程可控在控，实现保密管理目标。

### 3.2.4. 技术应用策略

随着公司业务的深入开展，文件越来越细化，无论是规模还是覆盖面都在不断扩大，对文件保密管理工作的效率、精细度和准确性都提出了更高要求，需要对最新技术发展及其在文件保密管理中的应用方法进行持续的追踪研究，为公司各个业务信息系统升级提出改进建议，通过信息化手段，从技术上实现文件分类分级保密管理的智能化和精细化。就当前可用的技术而言，可以引进和运用的有审计跟踪技术、可信时间戳，以及电子文件标识等技术，按照保密管理要求对公司信息系统进行升级，利用信息化实现密级评定、涉密文件标识、文件流转记录和溯源等方面的自动化和智能化处理，从技术层面进一步加强文件保密管理。

例如，将可信时间戳技术应用于投标文件的提交环节以确保其时效性和不可篡改性。确保时效性方面，在招投标活动中，可信时间戳可在供应商投标文件标注国家授时中心服务器认证的时间标识，确保收件时间节点应早于招标公告要求的截止递交时间，为招标方判定文件提供有效的依据，同时也避免因时间误差导致废标风险的发生。确保不可篡改性方面，供应商递交投标文件时，招投标平台会自动提取投标文件的哈希值，并加盖可信时间戳，有效防范非法窃取或篡改标书内容，也确保了开标前招投标重要信息的安全保密。

## 3.3. 措施建议

发挥领导作用。保密工作事关企业生存与发展，要做好保密工作需要各级组织内部负责人落实监督管控，对组织内部保密工作负全面领导责任。最高管理者要想有效控制组织保密管理，必须将本企业保密管理目标、工作要点、发展方向与内部环境相统一，充分发挥其领导作用，及时解决保密工作中的重要问题，监督检查责任制的落实情况，为保密工作提供人力、物力、财力等条件保障，使保密管理体系能够在良好的内部环境与保密文化中运行。

动员全员参与。保密工作必须是在公司保密委员会统一部署领导下，通过职能业务部门各司其职，坚持业务主管与保密责任相统一的实施原则，保密工作是业务工作的组成部分，抓好业务工作的同时必须抓好保密工作，同时注重加强部门间横向合作，形成保密工作合力，使之成为全员参与的为实现企业保密工作目标而开展的系统性组织活动。

抓实过程管理。企业的保密管理实质上就是对组织内部涉及的管理职责和各项业务，尤其是可能造成失泄密的因素与关键过程采取科学严密的管控措施，将保密管理体系作为过程模式进行管理，对组成保密管理体系的全生命周期环节加以识别和管理，构建闭环的管理程序和流程，以实现组织的保密方针和保密工作目标，杜绝失泄密事件的发生。

坚持持续改进。保密管理体系的构建需要基于计划、执行、检查、总结持续改进的模式，伴随着新技术的诞生与应用，保密工作面对的外部环境日益复杂，这就对保密管理本质安全度提出了更高标准的

要求,同时企业内部组织机构设置、职责分工以及管理流程的变更,管理精细化持续推进,保密工作必将发生与之相融合适应的精益改进,提升保密管理体系和过程的有效性和效率。

#### 4. 总结

本文聚焦新形势下文件资料信息保密管理需求,确定招标采购文件全流程保密管理和应用需求,结合业务实际,形成集中招标采购全流程文件资料保密管理框架体系方案,具体细化新形势下不同保密属性全流程文件资料保密的责任主体、方法措施、流程要求、管控体系和保密技术,加强集中招标采购全流程文件资料的保密管理,实现招标采购全流程业务资料集中管控、规范保管,流向可控、在控,提升业务文件管理的规范性和高效性,提升保密风险防控水平,为保障平台型供应链服务企业建设奠定坚实基础。

#### 参考文献

- [1] 顾昕. 机要文件保密工作的特点及策略分析[J]. 中国军转民, 2024(9): 9-10.
- [2] 龙云, 王立星, 刘超, 等. 核心商业机密文件保密技术方案研究[J]. 中国信息化, 2023(3): 67-68.
- [3] 刘鹏程, 张玉臣, 汪永伟, 等. 人工智能背景下保密管理专业的实践教学建设思考[J]. 计算机教育, 2024(6): 172-177.
- [4] 沈万如. 涉密人员保密管理需要把握的几种方法[J]. 保密工作, 2024(6): 41-43.
- [5] 张敬华. 涉密信息在计算机保密管理中的隐患与对策[J]. 中国新通信, 2017, 19(3): 62
- [6] 管珺. 档案管理的安全保密及信息化档案管理探讨[J]. 兰台内外, 2024(9): 23-24+27.
- [7] 诸葛玲. 加强企业公文保密管理工作的路径分析[J]. 办公室业务, 2024(10): 12-14.
- [8] 侯桂明, 杨文泽, 杨天华. 互联网环境下档案业务监督服务的安全保密管理[J]. 兰台内外, 2024(16): 7-9.
- [9] 姚云宾. 高校档案管理与保密工作一体化发展的策略探究[J]. 办公室业务, 2024(8): 91-93.
- [10] 齐雅萍. 新形势下国有企业基层保密管理工作探析[J]. 办公室业务, 2024(2): 37-39.
- [11] 李德芳. 浅谈新时期下石油系统基层保密工作的现状与对策[J]. 钻采工艺, 2006, 29(1): 118-119.
- [12] 李培新, 李永刚. 论科研管理中的科技保密工作[J]. 科学学与科学技术管理, 2002, 23(7): 31-33.
- [13] 张玲, 李恺, 廖云. 云计算安全测评框架与实施[J]. 信息安全与通信保密, 2015(6): 108-110.
- [14] 郭夏言, 周洁. 基于 ISMS 思想的涉密信息系统安全保密管理体系框架研究与构建[J]. 保密科学技术, 2011(8): 14-16.
- [15] 王平, 陆志强, 刘星, 贾聃, 刘国娟. 以风险管控为核心的保密管理体系构建与应用[J]. 中国航天, 2014(S1): 47-56.
- [16] 赵璐. 新时期企业保密安全工作管理问题与对策研究[J]. 国际公关, 2024(5): 26-28.