

# 人力资源档案管理存在的问题及措施

李金叶

山西八建集团有限公司 030027

**[摘要]**在我国企业的现代化过程中,人力资源管理的作用越来越重要。本论文概述了在企业人力资源安排中,加强人力资源档案管理的重要性,并从工作改革、队伍建设、数据服务等方面进行了探讨,并在此基础上,提出了如何在人才档案工作改革、队伍建设和数据服务方面实现最优的措施。在今后的建设中,可以通过不断的优化硬件水平、人员培训、信息建设等手段,使企业的人才档案管理能力得到提升,从而保证企业的稳定和持续发展。

**[关键词]**人力资源档案管理; 问题; 措施

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.1532

引言:企业发展的实践证明,人是企业最大的生产力,也是最大的动力。随着现代管理思想的不断深入,“以人为本”已经成为企业集聚发展的一个主要因素。如何把“人”做好,把企业做大做强,已经成为企业发展的一个重要课题。人力资源管理是现代企业的一种重要的组织形式。要增强人力资源档案的管理作用,推动企业的发展。随着我国市场经济的不断发展,愈加需要人才,人力资源档案管理在企业中的作用也日益凸显。因此,有必要深入探讨目前我国企业人力资源档案管理中存在的问题与对策。

## 1 人力资源档案管理的重要作用

### 1.1 确保企业了解员工的信息

在企业的长期发展中,要充分认识员工的能力,才能最大程度地激发其潜能,并使其在工作中充分地发挥其潜能,从而使其充分地体现其个人的价值。档案管理是对档案资料进行收集、归纳、整理,根据个人的特点和能力,为其提供最合适的工作岗位,以达到最佳的利用效率。

### 1.2 帮助企业规划员工用人需求

档案管理能够让有关人员更好地掌握公司雇员的年龄、学历、人数、专业、身份背景等方面的资料。有效的档案管理,可以让职工对现有的人员进行全面的认识,为企业的人才选拔、配置和后评估提供大量的资料,从而提高企业的人力资源管理水平,并根据企业的实际需要,合理地设计组织结构,保证能够人尽其用,最终实现企业各项资源的合理配置。

### 1.3 有利于企业现有人员的有效配置

人力资源档案的收集、归纳、分析,可以帮助员工掌握员工的具体信息、身份背景等信息,从而更好地把不同专业背景、不同特点的人员安排到适合的岗位,从而促进人力资源的开发与使用,从而达到对人力资源的有效利用,从而提高员工的工作效率和自我满足感。

## 2 人力资源管理遵循的基本原则

在进行管理时,应以灵活的原则为基础。人才的流动存在着不确定的因素,如何有效地利用这些人才,就要求管理者运用灵活的管理方式,增强员工的工作责任感,寻找适合自己的发展方向,为公司的发展作出自己的贡献。灵活掌握员工的工作动态,及时解决人力资源管理中出现的问题,从

而提升公司的人力资源管理水平和效率。

其次,管理者必须遵守激励机制。由于长期处于一种工作状态,员工的身体和精神都会出现疲劳,因此,管理者必须对员工进行合理有效的激励,以激发其工作的积极性。精神激励和物质激励,合理有效交互实施,充分发挥员工的潜力,为公司带来更大的经济效益。

最后,人力资源管理的科学性。人力资源管理不仅要注重效率,更要注重科学性,及时主动关注员工的身心状态,充分考虑到员工的心理变化,以科学的方式实现公司的经济效益。

## 3 人力资源档案管理中存在的问题

### 3.1 企业单位的重视程度不够

大多数的公司,都是以自己的利益为重,如何才能在最短时间内获得最大的利润,这就是他们所关注的问题。他们觉得这个工作没什么意义,只要能保护好自己公司里的重要员工的资料不被窃取或者泄露给别人就行了。因此,人力资源管理往往会忽视档案管理,造成各种问题的发生,影响员工在工作中对于个人信息安全保障的担忧,严重的还会对公司的发展造成不利的影响。

### 3.2 人力资源档案管理设备设施不足

目前,我国人力资源档案管理工作的质量较低,除了从事档案管理专业技术人员少之外,主要是由于人力资源档案管理的硬件设备不健全。其中,硬件设施主要包括档案馆、专用保密计算机、后台数据库等组成。然而,目前国内大多数的企业还没有建立起系统完整的档案管理设备,这就导致了档案的管理工作形同虚设,许多原本的纸质文件由于没有得到有效的保护,也不能及时进行员工信息提取和分类,对企业高层人才干部工作造成很大困难。

### 3.3 人力资源档案管理人员素质偏低、服务能力有待提高

由于部分管理人员受传统观念的影响,加之档案工作人员的职业道德观念还不健全,对档案工作的重视程度不够,工作能力和服务水平还不高,档案管理与利用工作还不到位,不利于企业的人力资源档案管理工作的开展和完善。许多企业的档案管理员,往往是一人兼多职,无法兼顾,造成档案管理工作混乱,企业职员个人信息得不到保障。随着公司的规模越来越大,员工的人数也越来越多,人力资源的管

理工作也越来越繁杂，人员调配时，有些地方就出现了人才流动加快、档案被带走、遗失等极端问题，整个管理起来就会越来越困难。

### 3.4 人力资源档案管理制度和管理流程不完善

人力资源档案的内容包括了员工的学历、职称、履历、考核、政治履历等，只有确保档案的规范、完整，才能真实地反映出员工的成长和生活轨迹，但在现实的人力资源档案管理中，许多档案都没有经过组织的审核，有些档案的年代比较久远，使用的复印件，没有标明复印件的来源、时间和复制人的身份，也没有加盖单位和干部人力资源关系相关单位人力资源部门的盖章，不能对材料的真实有效性予以保证。如果没有建立完善的人力资源档案管理制度来进行有效的管理，那么将会制约公司发展。

## 4 人力资源档案管理整改的措施

### 4.1 健全人力资源档案管理制度

首先，要建立健全正确、有效的档案管理体系，以确保档案工作的顺利进行，以防止工作人员的疏忽大意，从而进一步提升档案管理的质量。其次，要积极推动管理体系的有效实施，让员工真正认识到自己的工作是什么，从而更好地发挥作用，从而提高工作的效能。最后，要保证相应管理体系的公平和公正，所有的企业员工都要遵守文件管理系统，人人平等。在档案管理工作中，要有一定的奖惩机制，使档案工作人员真正体会到档案工作的真正意义，而非单纯的形式。

### 4.2 加强档案管理意识

首先，要成立一个专门的档案工作领导小组，有专人负责，坚持将档案工作列入领导工作议程，每年的工作任务在年初由分管负责人提出，党委集体研究处理工作中的实际问题，和别的业务工作共同部署、共同检验、共同考核，保证档案工作每一项管理措施的落实到位。其次，要强化各级员工的责任感。通过各种途径，学习、宣传《档案法》、上级业务主管部门、档案部门的有关政策，使主要干部和档案工作者认识到，档案工作是对历史负责、为完成任务、为将来着想的关键事业，是适应社会主义市场经济形势发展变化的一项关键的系统工程。

### 4.3 提高档案人员的专业能力

企业、事业单位人力资源档案管理工作人员必须具有较高的专业技术能力，具有较强的档案管理意识。档案管理人员自身的素质和专业技能的需求是多方面的。机关、事业单位要加强对员工的专业教育，灌输正确的工作观念，培养他们的业务能力和水平，同时要加强政治意识学习，提高思想道德修养，有责任心，不泄露员工内部档案，服从单位的工作安排。强化对工作岗位的专业技能的学习，珍惜自己的工作，为企业提供优质的服务。同时，档案工作人员要时刻注意社会的变化，开展调研，制订科学的档案管理制度，以促

进企业的档案管理工作。

### 4.4 优化档案管理方式

档案的专业性和保密性都很高，需要分开保管，由专人负责。在进入工作前，要对档案管理人员进行相应的培训，以便在使用时严格遵守有关的文件管理流程和方法。但由于传统的档案管理工作多以手工操作为主，管理效率低，占地面积大，难以实施。人力资源部门要加大人力、物力投入，引入国际、国内、国际上最先进的档案管理技术，既能提高人力资源管理的效率，节省人力资源，又能提高档案资料的保密性，提高档案管理的质量。此外，还应推行档案资料收集的准则，依档案需要、查阅资料的完整性、将资料输入电脑技术、将资料进行扫描、储存于人力资源档案资料库，以提高档案管理的正确性与效能。

### 4.5 及时更新人力资源档案

人力资源档案能为员工的绩效评估、员工升降、薪资调整、背景调查等提供协助，并能有效地规避员工的安全隐患；此外，个人资料未备份，若在公司经营过程中发生故障、遗失，无法弥补。所以，在日常工作中，档案工作人员要严格执行《人力资源档案工作条例》，《人力资源档案管理工作制度》，严格按照人力资源档案的有关规定进行工作。

同时，要对收集到的信息进行及时的整理和归档。档案归档、甄别、筛选工作，要按照《档案收集整理归档制度》和《人力资源档案管理规范》的相关要求，对档案资料进行归类、分类、编目、裁剪、装订。对档案数据的归类要做到准确、完整。档案管理员在进行档案装订时，要根据资料的性质，将其分类，以备以后参考及利用。纸张不规则，卷角，折断等，应立即进行修补。

## 结束语

综上所述，无论是在企业的发展中，还是在当前的社会发展中，人力资源档案的管理都发挥着举足轻重的作用。在企业中，人才是一个企业发展的关键，人力资源是企业最主要的资源，它是企业最基础的工作，也是企业经营的一个重要环节，无论在哪个企业，只要有了员工的资料，就应该让公司的管理层了解到所有员工的基本情况，同时也可以为公司的管理者们提供更多的有用信息，为公司的发展作出贡献。

## 参考文献

- [1] 贾永华. 浅谈企业人力资源管理中人事档案管理的问题与对策[J]. 纳税, 2017(9).
- [2] 于娜. 浅析人力资源档案管理存在的问题及措施[J]. 经济管理: 文摘版, 2014(3): 00191-00191.
- [3] 刘志国. 信息化建设在人力资源档案管理中的必要性及保障条件[J]. 价值工程, 2015, (2): 150-151.