

数字化背景下事业单位干部人事档案管理工作优化分析

王颖 郑黎明 周颖

保定市交通运输综合行政执法支队 河北 保定 071000

[摘要]进入数字化时代,针对事业单位干部人事档案管理工作提出了新的要求以及标准。事业单位在管理干部人事档案时,要注重跟上时代发展潮流,进一步展示干部人事档案管理工作的改革特点,明确改革重点和难点,强化干部人事档案数字化建设,以便切实弥补传统时期事业单位干部人事档案管理遗留的缺陷,提高干部人事档案管理工作水平。本文就以此为切入点,结合数字化背景,探讨事业单位干部人事档案管理问题,并提出了几点优化建议,仅供参考。

[关键词]数字化背景;事业单位;干部人事档案;管理问题;策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.872

引言

在数字化背景下,传统干部人事档案管理方法显然已不适用。目前,事业单位管理干部人事档案时,信息化建设方面力度明显不足,而且存在制度不规范、理念相对滞后的问题,这便会制约事业单位干部人事档案管理工作进展程度。为此,极有必要针对事业单位干部人事档案管理问题进行分析,只有在探讨相关问题基础上,才能制定更有效地解决策略,改善事业单位干部人事档案管理效率和效果。

一、事业单位干部人事档案管理时出现的问题

(一)档案管理制度不足

从现代事业单位人事档案管理看,人事档案管理制度不健全,是一个活跃的突出问题。管理制度是事业单位干部人事档案管理的关键基础,如果管理制度没有完善的制度作支撑,必然会影响管理的效果。目前,由于事业单位缺乏统一的统一干部人事档案管理内容,事业单位档案管理人员只能依靠自己的认识和工作经验来实施干部人事档案管理工作,往往在具体工作中存在一些疏漏和错误,造成了一系列的不良影响。

(二)人事档案资料不全

人事档案管理工作的基本要求是保证人事档案资料的完整性。因此,做好相关单位工作人员对干部人事档案管理的研究至关重要。从当前实际来看,随着我国社会经济水平不断发展进步,人们生活质量有了显着提升。与此同时,事业单位对于人才需求数量也逐渐增加。然而,目前大多数事业单位在实施人事档案管理工作时,往往存在数据不完善的问题。比如,在一些事业单位人事档案管理中,对于人才身份信息和“三龄两历”等内容的记录不全面,甚至信息不一致,这就会给事业单位的人力资源工作造成一定的负担。比如,有的事业单位人事档案资料只重视资历和学历,只在档案中记录正面内容、表扬内容,很少会记录对事业单位工作人员的负面评价,这也导致人事档案的客观性和真实性缺失,无法有效为事业单位人力资源开发提供准确的参考。

(三)人事档案利用率低

事业单位干部人事档案管理效果会影响到后期开发干部人力资源的成效,如今个别事业单位在开发干部人力资源之际,关于干部人事档案的使用效率并不高,甚至一些干部的

人事档案长期处于压箱底的状态下,未曾真正地展现实际的作用和价值。长期受这种观念影响,致使个别干部人事档案管理人员在工作过程中出现了疏忽问题,导致干部人事档案的效率被大打折扣,长此以往会变成恶性循环的局面^[1]。

(四)档案管理人员素养低

由于事业单位在管理干部人事档案时长期沿用传统的管理方法,并未重视培养专业的干部人事档案管理人员,导致事业单位内部欠缺高素质的干部人事档案管理人才。与此同时,现有的人力资源队伍素养并不高,无法为事业单位管理人事档案带来有益帮助,导致单位内部的干部人事档案管理效果不尽如人意,无法高效地使用干部人事档案。

二、数字化背景下事业单位干部人事档案管理的有效策略分析

(一)加强档案信息资源建设

创建目录数据库,加强搜索引擎设计

首要任务是注重档案目录数据库建设工作,以便能提高档案查询速度,为查找网络化档案带来便捷,事业单位的干部人事档案管理部门要做好档案案卷和目录的录入工作,每一年都要按照具体的期限,完成档案文件和目录录入任务。此外,还要严格规范事业单位内部的干部人事档案移交程序,归档的单位需要在向干部人事档案中心移交档案前期,做好协同管理档案的工作。

(二)建设全文数据库与多媒体数据库

作为单位的干部人事档案管理部门,应积极拟定各种管理措施,通过翻拍以及扫描等手段,以室藏档案为着手点,按部就班地应用数字化技术处理档案资料,并及时构建多媒体数据库与室藏档案全文数据库,提高档案全文信息机检效果,展现网络全文下载、查阅以及相关资源共享等功能,切实增强干部人事档案管理服务效率与品质。具体来说,首先应创建完善的职工个人电子档案系统,实现自动化管理职工人事档案的目标,应用干部人事信息软件上传职工履历表等内容,并制作成电子卡片形式,组建电子档案,以便干部人事信息能迅速查阅或流转,积极应对单位人才迅速流动形势。其次,要加强纸质档案电子化信息处理工作,干部人事档案动态应进行无纸化管理,通过使用照相机、计算机与扫描仪等现代设备,将常用表格与档案资料等制成JPG格

式图片或PDF格式文件，以确保单位干部档案逐步朝向信息化与数据化等方向发展，在查阅档案、归档档案时，能迅速实施电子化操作，避免过度破坏纸质案卷，延长档案信息长期使用价值。最后，要强化电子文件归档工作效率，大力推进电子文件全文归档工作的落实，针对已经形成电子文件的部门，要将电子文件归档与管理工作列上工作日程，将其视为部门管理工作的重要内容。在这个过程中，单位干部人事档案管理中心要注重收集全单位电子文件，并针对全单位电子文件加强管理，保存高价值文件，增强电子文件可识别性、真实性及安全性，以便为日后单位领导人员决策带来可靠支持。

（三）注重建设人事档案网站

干部人事档案网站，是宣传人事档案工作以及针对人事档案业务进行指导的有效窗口。人事档案中心，需以现有的网站为基础，创建符合单位干部人事档案管理形式的网络管理系统，不断强化干部人事档案网站中档案业务指导内容，及时更新档案信息，并进一步宣传国家档案工作法规及相关标准。高效落实档案数字化及信息化建设成果，可加速提高馆藏档案信息检索效率与利用效率，保障档案信息资源被高效共享。另外，也应相应的创建信息化平台管理机制，这是保障但信息数据完整性与安全性的有利条件。所以，就需要单位结合国家在网络方面的管理要求，整合单位具体情况，合理优化信息化平台管理机制，统一单位各部门人事档案信息传输解码格式^[2]。

（四）严肃规范人事档案管理纪律

相比传统干部人事档案管理手段，信息化及网络化干部人事档案管理手段具有巨大的优势，但同时也伴随一些问题，比如“安全问题”就极其严峻。在人事档案信息化管理过程中，由于网络具有开放性特点，不排除会遭受黑客攻击，或者有病毒侵袭。为此，在单位实施网络化信息化干部人事档案管理方案时，应进一步规范人事档案管理纪律，严格执行网络信息保密协议，并高效处理计算机与网络间的连接安全问题，提高整体安全指数，以保障单位干部人事档案信息足够安全。

（五）提升档案管理人员综合素养

档案管理人员是事业单位干部人事档案数字化建设的具体执行者，其综合素养是高是低，直接关乎干部人事档案管理成效。鉴于此，为了有效落实信息化及网络化管理手段，就应注重提升档案管理人员综合品质。首先，应提高所有档案管理工作人员信息安全意识，确保其在执行档案管理工作时，得到档案数据库授权。在这种情况下，如果干部人事档案信息管理人员存在“心术不正”等问题，但凡其篡改档案信息或窃取档案信息，则需要承担严重后果。所以，单位应注重培养档案管理人员安全意识、责任意识，促使其时时刻刻维护人事档案真实性，履行工作职责^[3]。除此之外，还要

注重提升干部档案管理人员安全防护技术能力。随着信息化技术水平不断提高，在使用信息化及网络化手段管理单位人事档案时，计算机是必不可少的设备。为此，单位要定期组织档案管理人员外出进修，促使其接收先进的计算机使用技巧，以保障在日后管理人事档案时，能熟练应用安全防护技术，不断提升人事档案安全等级。

（六）干部人事档案管理数字化建设获取充足投入

只有获得充足物质资源的支持，才能提高档案数字化建设工作速率。因此，单位应格外关注建设工作，为单位干部人事档案数字化建设准备充足资金，以确保在实施档案信息化管理工作时，不会因资金问题而停止建设脚步。只有在获得充足资金支持后，才能进一步提高干部人事档案管理技术水准与数字化程度。在这种背景下，就需要单位时刻结合自身发展状况，加强科技创新，合理应用最新科研成果，以便为单位干部人事档案信息化管理助力。除此之外，单位还应强化人员管理，充分挖掘单位科技人才，为档案管理信息化建设提供人员支持。由此一来，在资金与人员支持基础上，便可确保单位人事档案信息化管理满足建设要求，在一定程度上保障单位正常运转。

（七）构建优良发展环境

良好的环境，是保障事业单位干部人事档案管理信息化发展的重要物质保障。一方面，单位应加强软件环境建设，针对单位干部人事档案信息化管理内容、环节及流程等作出细致性规划。另一方面，还要协同进行硬件环境建设，配备专业的干部人事档案信息化管理时所需的计算机设施及其他管理软件，并联合科技企业开发专业干部人事档案管理软件，为单位内部相关人员传授软件应用技巧，以便促使其灵活操作先进的干部人事档案管理软件，最大程度满足单位干部人事档案管理工作要求^[4]。

结束语

综上所述，在数字化背景之下，事业单位在管理干部人事档案之际，要投入充足资金，完善数字化基础设施建设，引进专业的数字化档案管理系统和硬件设备。与此同时，要结合单位干部人事档案管理建设需求，培养相关人才，完善干部人事档案管理制度，以推动事业单位干部人事档案管理工作及数字化建设工作长足发展。

参考文献

- [1] 赵霞. 事业单位干部人事档案管理制度的建立[J]. 黑龙江人力资源和社会保障, 2021(18): 67-69.
- [2] 李云龙. 事业单位干部人事档案管理及服务效率提升策略[J]. 商讯, 2021(06): 118-119.
- [3] 连一青. 新形势下机关事业单位干部人事档案管理存在的问题与策略[J]. 中国产经, 2021(07): 167-168.
- [4] 傅芳周. 新时期强化机关事业单位干部人事档案管理能力的思考[J]. 兰台内外, 2021(16): 19-21.