

人事档案数字化管理面临的情况与应对策略

程朵英

武汉交通职业学院

摘要：在当今数字化潮流中人事档案数字化管理成为组织高效运营和信息管理的关键环节，然而随之而来的挑战也愈发显著。人事档案的大规模、复杂性及信息安全性问题是数字化管理亟须面对的现实。前瞻性的应对策略变得重要。在这个背景下，本文主要分析了人事档案数字化管理面临的情况，旨在为应对这些挑战提供有力的策略和解决方案。

关键词：人事档案；数字化管理；情况；应对策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2023.05.055

随着科技的迅猛发展，人事档案数字化管理成为组织面临的迫切问题。然而这一转变并非一帆风顺，而是伴随着一系列复杂的情况。在面对这些情况时，制定明智的应对策略显得尤为关键，因此通过探讨这一话题提出可行的解决方案以促进人事档案数字化管理的顺利实施。

一、职业院校人事档案数字化管理开展的动因分析

随着信息技术的快速发展，职业院校纷纷启动人事档案数字化管理，其动因涵盖多个方面。第一，数字化管理能够提高管理效率，传统的手工档案管理存在繁琐的流程，数字化则通过信息化手段实现档案的便捷存储、检索和更新，从而有效提升工作效率。第二，数字化管理符合信息化时代的潮流，随着社会信息化程度的提高，传统纸质档案的管理已显得滞后，职业院校作为培养高素质人才的机构，数字化管理体现了学校对于科技进步的积极响应，符合时代发展的趋势。第三，数字化管理有助于数据的长期保存和安全性，纸质档案存在易受损、遗失的风险，而数字化管理则通过数据备份和安全措施保障了档案信息的长期保存，并能更好地应对各类突发事件。第四，数字化管理为职业院校提供了更好的决策支持，通过数字化手段可以对人事档案进行全面、准确的统计和分析，为学校管理层提供科学依据，这有助于制定更合理的人事政策和发展战略^[1]。

二、职业院校人事档案数字化管理面临的情况

（一）人事档案信息保管环境较为严格

在职业院校人事档案数字化管理过程中人事档案信息保管环境较为严格，涉及一系列问题需要认真分析。随着信息技术的发展，大量敏感个人信息的数字化存储使得信息安全问题备受关注，学生、教职员等多方面的个人隐私数据需要得到有效的保护以防止非法获取和滥用。随着个人信息保护法等相关法规的不断完善，学校在数字化管理过程中必须保证合规性，确保档案信息

的采集、处理、存储和使用都符合法律法规的规定，这不仅要求制定和完善相关的内部管理制度，还需要不断更新以适应法规的变化。此外，人事档案信息保管环境严格要求高效的安全措施，学校需要投入大量资源在信息技术和网络安全方面以防范外部攻击和数据泄漏的风险。

（二）人事档案信息数字化管理对计算机软件技术更新换代的依赖较大

在职业院校人事档案数字化管理中，对计算机软件技术更新换代的依赖较大带来了一系列问题。快速的技术更新换代增加了数字化管理系统的维护和更新难度，由于技术不断演进使得系统需要不断升级以适应新的硬件和软件环境，这对于学校来说需要更大的投入和更频繁的管理。而且过度依赖软件技术更新导致信息系统不断变更，影响使用者的稳定性和适应性，教职员在不断变化的系统中需要面临新的学习曲线，这对于系统的用户培训和适应带来了额外的挑战。另一方面，技术更新换代导致系统之间的不兼容性，在数字化管理中存在不同的系统用于不同的功能如人事档案管理、工资管理、考勤管理等，如果这些系统不同步升级导致信息无法流畅共享，增加了数据集成和协同工作的难度^[2]。

（三）人事档案信息安全性容易受到威胁

数字化管理使得大量敏感个人信息以电子形式存在，这增加了信息泄漏和非法获取的潜在风险，黑客攻击、病毒感染以及内部人员的不当操作都导致信息泄漏，对个人隐私造成潜在威胁。社会工程学攻击是人事档案信息安全性容易受到威胁的另一重要问题，攻击者通过伪装成信任的来源获取到敏感信息，进而实施更深层次的攻击，社会工程学攻击对于员工的数字素养要求较高，而在职业院校中，员工的数字素养水平差异较大，增加了安全漏洞。另一方面，员工的不慎操作、疏忽大意或者出于不当目的的内部操作都导致信息泄漏，

这需要加强对员工的培训和意识教育，提高他们对信息安全的警觉性和责任心。

（四）人事档案信息管理人员素质有待提高

数字化管理要求管理人员具备高水平的信息技术素养，包括熟练掌握相关数字化管理软件、了解信息安全基础知识等，然而一些人事档案管理人员存在技术水平不足的情况，导致他们难以充分发挥数字化管理系统的功能，影响工作的高效性和精准性。由于人事档案涉及大量的个人隐私信息，管理人员应当深刻理解和遵守相关法规，确保数字化管理的过程合法、规范，保障学校和个人的权益，然而一些管理人员对最新的法规理解不够深入，需要不断加强相关法律法规的培训。此外在与不同部门、岗位之间的信息沟通和协同工作需要高效的沟通能力，以确保信息的准确传递和及时处理，但是一些管理人员缺乏有效的沟通技巧，导致信息流通不畅，影响了整个数字化管理系统的协同性。

（五）人事档案信息真实性维护较为困难

数字化管理过程中由于信息录入和更新主要依赖人工操作，存在人为输入错误的风险，员工因为疏忽、误操作或者其他原因导致档案信息不准确，从而影响数字化管理系统的数据库真实性。如果最初的纸质档案存在错误或者不准确，数字化过程中就会延续这些问题，使得信息真实性难以得到保障，这涉及源数据的准确性和完整性，而这两者都受到多种因素的影响。另一方面，数字化管理系统如果存在漏洞或者技术问题导致信息的篡改或者错误录入，从而损害数据的真实性。最后员工出于不正当的故意篡改或者删除档案信息，导致信息不真实。

三、职业院校人事档案数字化管理完善对策

（一）合理选择人事档案管理信息数字化管理的载体

在职业院校人事档案数字化管理的完善对策中，选择合适的人事档案管理信息数字化管理的载体非常关键，这一过程既关系到系统的运行效率也涉及数据的安全性和可维护性，因此在选择数字化管理的载体时学校需要考虑多方面的因素，比如技术性、经济性、管理性等各个层面的需求和挑战。

硬件设备的选择应该充分考虑数字化管理系统的规模和功能需求，对于规模较大、信息量庞大的职业院校需要投入更强大的服务器和存储设备以确保系统的高效运行，同时硬件设备的性能和稳定性也需要得到保障，避免因硬件故障导致的数据丢失和系统中断。不同的

操作系统会对系统的性能和稳定性产生影响，学校需要根据系统的实际需求和硬件配置选择适合的操作系统，确保其与数字化管理软件的兼容性并且能够提供良好的用户体验。在硬件和操作系统的基础上数据库的选择也是数字化管理的重要一环，数据库是存储和管理人事档案信息的关键，学校需要根据系统的需求选择合适的数据库系统，关系型数据库和非关系型数据库各有优劣，取决于系统的数据结构和查询需求，学校还需要考虑数据库的备份和恢复机制以确保数据的安全性和可靠性。另一方面，数字化管理系统通常需要实现多个部门之间的信息共享和协同工作，因此网络的稳定性和带宽的充足性尤为关键，学校需要建立强大的网络基础设施来保障数字化管理系统能够在高效的网络环境下运行。此外学校还需要采取有效的安全措施来保护人事档案信息免受未经授权的访问和攻击，完成对防火墙的设置、加密技术的应用、访问权限的管理等多个层面的安全策略，让数字化管理系统的信息安全性得到保障。在硬件、操作系统、数据库、网络和安全性的选择之上，系统集成和定制化也是数字化管理载体的关键，学校需要根据自身的实际需求选择能够灵活定制和集成的数字化管理平台，这不仅包括基本功能的实现，还需要考虑到未来系统升级和扩展，使得系统能够持续满足学校日益增长的管理需求^[3]。

（二）选择合适的人事档案信息化管理的操作系统

操作系统在数字化管理中扮演着核心的角色，直接影响到系统的运行效率、稳定性以及对硬件设备和应用软件的支持，因此学校在选择操作系统时需综合考虑技术、经济和管理等多个层面的因素确保数字化管理系统能够顺利运行且长期稳定。

首先，不同规模的职业院校人事档案系统对操作系统的要求有所不同，大规模系统需要具备更高性能和更强大功能的操作系统以满足大量用户的需求和处理复杂数据的能力，而中小规模的系统更适合轻量级的操作系统以降低硬件要求和提高系统运行效率。其次要考虑硬件的兼容性，选择操作系统时学校需要确保其与硬件设备的兼容性，操作系统应当能够有效地驱动和管理学校所采用的服务器、存储设备、网络设备等硬件以保证数字化管理系统的顺畅运行，对硬件的兼容性要求不仅包括当前使用的设备，还需要考虑未来的硬件升级和扩展。再次，在数字化管理系统中还要注意数据库的使用，因此考虑与主流数据库的互操作性也是选择操作系统时需要考虑的因素，操作系统应当能够良好地支持

持学校选择的数据库系统，确保数据库与操作系统之间的协同工作以保障数据的存储和检索效率。此外，操作系统应当能够提供强大而稳定的网络支持，确保数字化管理系统在联网环境下能够高效地传递和共享信息，对于职业院校这类组织，操作系统还需要支持无线网络、移动设备的管理和连接以适应多样化的信息获取和管理方式。在数字化管理中也要注意数据备份和恢复，选择操作系统时需要考虑其对备份和恢复的支持，操作系统应当具备便捷的备份和恢复工具，确保在发生数据丢失或系统崩溃时能够迅速恢复到正常状态。最后，学校在选择操作系统时还需考虑系统的管理和维护便捷性，良好的操作系统应当提供友好的用户界面、直观的管理工具，使得系统的日常运维工作更加简便，此外操作系统应当支持远程管理和监控以方便管理员进行实时监测和操作，提高系统的可管理性。

（三）加强人事档案信息数字化管理的安全性

随着信息技术的不断发展，数字化管理所涉及的人事档案信息变得更为庞大和敏感，因此确保这些信息的安全性成为数字化管理的首要任务。首先，采用强有力的身份认证手段例如多因素认证以确保只有经过授权的人员能够访问和操作人事档案信息，合理设定访问权限并根据不同用户的职责和需求设定相应的权限级别以最小化潜在的信息泄漏风险。其次，在数据传输和存储过程中采用加密措施，确保人事档案信息在传递和储存过程中不易被窃取和篡改，通过使用强密码和密钥管理系统提高信息的安全性，避免被未经授权的访问者获取。再次，建立详尽的访问日志记录对所有的访问、修改和操作进行记录并定期进行审计，通过对审计日志的监控及时发现和追踪潜在的安全威胁，从而加强对人事档案信息的监管和控制。此外还要注意加强系统和应用软件的安全性维护，及时更新操作系统、数据库和其他关键应用软件的安全补丁以修复已知漏洞，降低系统受到攻击的风险，同时定期进行安全性评估和漏洞扫描，对系统进行全面检测，及时发现并解决潜在的安全隐患。最后建立健全的灾备体系，定期进行灾备演练来确保在发生系统故障、自然灾害或人为事故时能够迅速、有效地恢复数据和系统功能，同时设置定期的数据备份和存档计划以确保即便发生严重事故，学校的人事档案信息也能够得到有效的保护和恢复^[4]。

（四）提升人事档案管理团队人员素质

由于数字化管理依赖于先进的信息技术，人事档案管理人员需要具备相应的技术素养，学校可以组织信息

技术培训课程，涵盖数字化管理所需的各类软件和工具的使用方法，培养管理人员熟练运用数字化系统的能力，培训内容还需要包括信息安全和网络知识，提高管理人员对数字化环境下安全性的认知。人事档案管理人员需要深入了解相关法规和政策，特别是个人信息保护法等法规的要求，学校可以邀请法律专业人士进行培训帮助管理人员全面理解法规政策的内涵和要求，确保数字化管理过程中的合规性，培训还可以包括案例分析，使管理人员更具实际操作经验。另一方面，数字化管理过程中人事档案管理人员需要与不同部门、岗位的人员进行沟通与协作，确保信息的及时传递和处理，学校可以开展团队建设培训，提高管理人员的沟通技巧、协作能力和团队意识，培训内容主要涉及团队合作的案例分析和模拟演练，让管理人员在实际操作中体验团队协作的重要性。最后要注意提升学习和适应变化的能力，数字化管理领域技术不断更新，法规政策也发生变化，要求管理人员具备不断学习和适应变化的能力，学校可以鼓励管理人员参加相关专业培训、学术研讨会并提供学习资源和机会，使其能够及时了解新知识和技术，不断提升自身的专业素养^[5]。

结语

综上所述，在数字化潮流的引领下探讨了人事档案数字化管理所面临的挑战及应对策略。这不仅是一场技术革新，更是组织变革的关键一环。通过思考强调了整合先进技术、强化合规管理和提升员工素质的重要性。在迎接未来的数字时代中组织需要不断适应、灵活创新以确保人事档案信息的安全性和管理效能。在数字化管理的道路上，期待组织能够充分利用创新工具、优化管理流程，为员工创造更好的工作环境。这不仅是一次技术的迭代，更是对组织文化和管理理念的挑战。通过共同的努力有望建设出更为高效、智能和可持续发展的数字化管理体系，助力各个领域更好地迈向数字未来。

参考文献

- [1] 王维. 干部人事档案数字化管理探讨[J]. 黑龙江档案, 2023, (04): 117-119.
- [2] 张晓晨. 人事档案数字化管理面临的挑战与应对分析[J]. 兰台世界, 2023, (S1): 41-43.
- [3] 王莉娜. 关于高校人事档案数字化管理的几点思考[J]. 黑龙江档案, 2023, (02): 86-88.
- [4] 梁汉冬. 关于加强干部人事档案数字化管理的几点思索[J]. 黑龙江档案, 2023, (02): 68-70.