

# 事业单位人事档案管理及优化策略的探究

崔晨

巨野县人力资源和社会保障局

**[摘要]**在事业单位的长期发展过程中,各部门员工的关键作用得到了凸显。要借助人事档案资料为员工分配提供指导,保证工作分工明确。基于完善的管理方法,档案管理具有标准化、规范化的特点,事业单位的档案管理能力得到加强,有助于促进事业单位的可持续发展。当前,要整合事业单位人事档案管理问题,以发挥人才优势为主要目的,采取规范化管理措施,妥善处理人事档案管理问题,使事业单位处于稳定发展的局面,在人事档案管理规范化建设中发挥重要作用。

**[关键词]**事业单位;人事档案管理;优化策略

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6261.2020.02.1572

## 引言

近年来,我国事业单位不断发展,事业单位的具体工作备受人们关注。人事档案管理作为事业单位的一项重要工作,应该引起人们的重视。因为在人事管理中,人事档案不仅有效地反映了一个人的学习经历、就业经历、获奖情况、培训情况等。而且是历史地、全面地认识一个人的必要手段,从而成为个人相关问题和正常政治评论的证据,也是研究和撰写各种传记的宝贵史料。中华人民共和国成立以来,特别是在计划经济时代,对我国社会主义建设发挥了巨大作用,这使得人们有必要对当前的人事档案管理问题进行深刻反思,以探索新时代背景下的人事档案管理方式,并带动相关事业单位在未来财务管理领域的可持续发展。

### 1 事业单位人事档案管理内涵分析

事业单位是受国家机关领导,不实行经济核算,由国库拨款的部门或单位。比如我国的公立学校、事业单位、科研院所都属于事业单位的范畴,都在我国的市场经济中占有一定的地位。人事档案是我国人事管理制度重要特征,是个人身份、学历、资历等的凭证。与个人薪酬、社会保障、组织关系密切相关。记录一个人的主要经历、政治面貌、品德作风等个人情况的文件材料,起着凭证、依据和参考的作用,事业单位中的人事档案尤为重要。事业单位人事档案包括履历材料、组织关系材料、考核材料等,事业单位人事档案管理的基本内容是依据材料归档制度、检查核对制度、转递制度、保卫保密制度、统计制度等对档案进行管理。事业单位人事档案信息化管理的作用主要包括提高档案管理实施效率,提高档案内容的真实性,加快档案管理现代化改革。需要利用计算机设备稳定、强大的信息检索能力,为事业单位人事档案数据信息的查阅和传递提供有效、充分的便利支持。将事业单位纸质人事档案输入电脑生成电子备份,便于档案管理人员利用电子手段开展相关工作。事业单位人事档案的信息化管理模式可以在更多的学科之间充分利用,充分发挥事业单位人事档案的利用价值。

### 2 事业单位人事档案管理问题与不足

#### 2.1 管理重视程度不足

对于大多数事业单位来说,在实施人事档案管理时,

这项工作并没有得到其他部门的重视,单位人事也没有更加重视这项工作,这就导致了人事档案管理的发展,逐渐呈现出形式化的弊端,使得事业单位在人事档案管理方面缺乏投入,不利于保证资金和人力投入的充分性。部分事业单位在开展档案管理工作的过程中,虽然能够顺应新时期的转型趋势,增设以档案管理为主的软件系统,并且为档案的录入工作提供了便利性支持。然而,由于事业单位内部人员尚未对人事档案管理工作予以正确认识,在开展档案资源管理工作的过程中,部分事业单位管理人员会将档案管理作为日常工作进行处理,并且会将档案资料存储于计算机系统当中,导致人事档案管理工作在落实环节存在误区。部分事业单位业务繁忙,导致人事档案管理操作边缘化。如果不能加大人才、技术和资金的投入,缺乏先进设备和新技术,就容易阻碍事业单位人事档案管理的发展。

#### 2.2 档案管理制度不完善

事业单位内部控制制度要想更有效地加强人事档案的管理,就必须建立科学完善的归档和管理制度,从而为事业单位人事管理的有效监控和开展提供良好的保障。然而,通过观察和分析实际发展情况,我国许多事业单位并不重视人事档案的管理,从而也未能在实际的人员档案保管管理工作汇总中,建立出科学可行、合理完备的人员档案保管规章制度,这也就直接影响了有关人员的正常工作状态。档案管理人员在实际的工作过程中,由于没有明确的档案管理工作制度规范。所以在进行实际人事档案信息的收集和管理工作时,没有办法按照一个科学统一的模式展开工作,档案管理的也比较混乱,不利于人事档案管理工作的发展。

#### 2.3 信息化技术的应用问题

事业单位人事档案管理信息化水平不断提高,人事档案管理取得了一定成绩。但是,从事业单位人事档案信息化管理的实际情况来看,信息技术在具体工作过程中的应用还不够全面,对人事档案管理的相关工作产生了影响。虽然有的单位应用了人事档案信息化管理平台,但是在实际应用过程中还存在一些问题,导致人事档案管理工作过于形式化和片面化。另外,有的单位人事档案管理平台的功能不够完善,没有严格按照人事档案管理的实际情况和工作需求进行优化

和升级,对其信息化建设产生了负面影响,并降低了人事档案管理水平。

### 3 事业单位人事档案管理及优化策略

#### 3.1 完善档案管理机制

首先是管理人员的选拔机制,什么样的人员符合新时期事业单位人事档案管理的要求,必须在相对严格的制度下,档案管理严把入口非常重要;其次,管理方法和档案管理效率与管理方法密切相关,因而需要制定科学的管理理念、管理方式、监督方式等,让档案管理具有时代特色,同时还可以做到严谨、综合;再者,为了激励档案管理人员还要建立具有奖惩效果的人员管理机制,让他们在一个相对合理、科学的岗位职责之下履行自己职责,贡献自己的一份力量,如果档案管理能力较强则可以予以一定的物质奖励以及精神奖励,如果档案管理能力不足则可以一定的警示,如果能力确实不能符合新时期档案管理要求也可以予以转岗处理,总之要确保人员的专业性,积极的去满足新时期人事档案管理的需求;最后,针对档案管理制定严格的管理制度,让不同类型的档案都可以有一个自身的归档、整理、查阅原则,从人事档案的形成到使用都可以严格实现科学、合理。

#### 3.2 更新档案管理设备设施

用人单位人事档案的有效精细化管理,必须有完备的档案管理设备和设施作为保障和支撑。加大资金投入,尽快完善单位人事档案管理的软硬件设施。用人单位应当配备基本的档案管理设备和设施,包括消防设备、防盗设备、恒温恒湿设施等。并且还应该结合档案管理行业的最新标准,加大档案的改造升级力度,完善火灾自动报警系统和消防安全出口,最大限度地消除档案隐患,确保人事档案信息的保管安全无误。档案库房建设需要配置温、湿度自动控制设备、消防自动防控系统,并严格按照《档案虫霉防治一般规则》的要求,在档案库房定期开展灭菌杀虫工作。还应当构建档案安全处置协调机制,能够及时采取措施进行抢救性处理和补救。另外,用人单位还应重视对人事档案信息化建设的投入。就硬件来说,需根据相关技术使用标准添置足量的计算机、刻录机、扫描仪、服务器等设施,严格把好设备采购关。就软件来说,用人单位可根据“满足当前应用需求,预留后续发展空间”的思路,结合自身人事档案管理实际推动人事档案管理信息系统建设进程。采用网页形式为大家提供档案信息服务,具备人事档案信息网上查阅、咨询、电子文档归档、下载、浏览等服务功能。这属于档案信息化建设的主要标志与有效手段。同时,也为电子档案资源的共享奠定了基础。用人单位可在现有人事档案资源的基础上打造档案共享平台,便于单位内部各部门能够及时获取所需的人事档案信息,从而提升人事档案资源的利用价值。

#### 3.3 加快信息技术的应用,提高管理效率

事业单位的长远发展,需要高度重视信息化建设和发

展。借助档案信息化建设项目,可以提高人事档案管理的规范化建设水平,使人事档案材料得到充分利用。加快信息化建设的基础为人事档案管理的发展奠定了基础,可以凸显标准化、高效化、便捷化的应用优势。在有限的时间内,搜索引擎可以帮助相关人员及时找到所需资料。同时,应借助网络化的管理形式,基于明确标准促进管理工作的开展,发挥出网络化管理优势,并在档案管理阶段予以充分体现,通过顺利转化档案信息数据,借助统一化的操作形式,在相同的处理体系当中,为人事档案信息的集中管理奠定了有力基础。

#### 3.4 加大资金与技术投入

新时期,事业单位在人事档案管理发展方面投入的资金明显不足。人事管理部门的相关管理设备没有更新,仍然使用旧设备,大大降低了工作效率。另一个例子是,事业单位在电子档案及其保护软件、培训管理人员和人事档案信息设备方面的投资不足。加大财政支持力度是人事档案信息化的重要内容。当然也要对投入的资金进行监管,实现资金使用效率最大。另外,现在已经进入了资源联网和信息化的数据时代。信息技术和计算机技术的发展,提高对人事管理效率和品质提高有积极影响的机关的人事管理的便利性。如果想要完善政府机关人员档案管理工作,就必须充分利用计算机技术,通过人事档案信息管理系统进行人员档案信息的保管和检索。实现人事档案的电子化、科学化管理。因此,在我国事业单位人事档案管理中,需要提升事业单位人事档案管理技术,引进各种先进的信息和计算机技术,推动人事档案向信息化、数字化方向发展,建立电子档案,确保人事档案的安全性和可用性,提高事业单位人事管理质量。借助第三方的专业能力,建立和完善信息流程外包机制,推进档案信息软件标准化,提高档案共享率和利用率。

#### 结束语

事业单位的长远发展,需要推动人事档案管理的有效实施,为事业单位的进步和升级打下坚实的基础。在新时代的影响下,对事业单位提出了明确的要求。要强化对人事档案管理重要性的认识,加大资金、人才、技术和制度的投入,确保人事档案信息的完整准确,促进信息收集、整理和存储的完善,提高档案信息的利用效率,强化事业单位人事档案管理能力,以高效优质的工作模式为事业单位的长远发展提供支撑。

#### 参考文献

- [1]张妍玲.浅论加强事业单位人事档案管理的重要性及其策略[J].消费导刊,2016,000(004):198..
- [2]王丽君.新时期事业单位档案管理工作的优化策略探究[J].才智,2019(22):226.
- [3]徐千越.浅析事业单位的人事档案管理优化策略[J].办公室业务,2015(21):58.