

# 劳动保障电子档案管理特点及管理措施

熊 芳

(湖北省洪湖市劳动保障监察局 湖北 洪湖 433200)

**【摘要】**建立和谐社会必须以劳动保障为前提,科学合理的劳动保障体系能够稳步推进市场经济的深化发展,同时能够给社会稳定提供保障因素。现阶段,进行劳动保障逐渐朝着法制规范以及社会和广泛化的形式进步。在劳动保障工作中,最重要的环节便是劳动保障的档案管理,属于一种创新性的活动。

**【关键词】**劳动保障;档案管理;建议

劳动保障的概念便是借助对劳动者相关的合法权益进行保护而使用的一系列手段的全称。借助计算机磁盘这些外部设备对相关的劳动保障里边的重要资料进行储存工作,和纸质档案具有一一对应的关系,能够将电子图像和各种文件进行保存。一般的,劳动保障电子档案常常是案卷的形式出现。

## 一、新形势下劳动保障档案管理的特点

### 1. 规范性

想要保证国内劳动保障档案管理水平的高质量发展,就一定要充分遵循规范性标准,要严格落实完善相应的社保标准和程序,及时开展记录和登记注册工作,针对差异化的劳动者提供差异化的资料保存。

### 2. 人本性

进行劳动保障工作通常劳动者是主体,开展正常工作的时候,要针对劳动者建立针对性档案。相关的档案能够证明劳动者的合法合规参与社会劳动的各种行为,使其权益不受侵害。就好比工人的个人档案,还有相关的干部,他们就具有针对性的人事档案,相关的劳动状态改变会使档案发生变化,能够对这些人的一生各种行为作出基础的记录。

### 3. 广泛性

近年来法制建设以及社会文明不断深化,越来越多的人在到港之后有了各种劳动保障诉求,相关的设计人员基数不断扩大。但是,目前国内的城镇居民已经构建起了相对完善的医疗和养老保障体系,而且这一规模正向农村蔓延。旨在未来建立覆盖全体我国公民的劳动保障完善体制,使任何一个劳动者都有针对自身的劳动保障档案。

## 二、劳动保障档案管理工作的问题剖析

### 1. 对劳动保障档案重视不够

因为进行劳动保障档案涉及到的基数非常大,所以导致了繁杂的工作程序。同样,有的时候由于管理上的欠缺和硬件的不到位,导致了很多地方缺乏档案室的建立,出现了有些档案无法归档的情形,更为严重的会造成档案丢失。

### 2. 档案管理机制落后

首先要认识到机构设置上的弊端,因为国家设置人事还有社保机构的职责存在差异,对于类型差异的档案开展分处保管,管理模式比较单一,而且存在一定的出入。很多的部门责任落实不到位,部门间缺乏有效的交流沟通,导致各种信息没能形成密切联系,这些因素共同作用,往往会出现档案丢失的意外状况。还应该注意内部档案管理制度上的有待提升,目前很多的现行制度依旧采用了传统的旧制度,其规范化程度缺乏科学性,面对快速发展的新形势已经难以适应。而且由于管理机制更新完善不到位导致的关联性较差也应该得到重视,只有良好的信息关联性才会方便后期的查阅工作。

### 3. 系统上缺乏标准

现阶段,国内劳动保障电子档案管理还需要对相应的规范以及标准进行科学的完善。不管是对于电子化的收集范围又或者是针对电子档案的归档要求,还有一系列的查询和程序利用等都存在较多的准确性偏失的情况,对于劳动保障档案管理的标准及规范化建设产生了较大的制约。

## 三、劳动保障档案管理措施

### 1. 做好劳动保障档案分类管理

以劳动保障档案差异化类型为基础,开展不同类别,不同系统,还有形成体系的科学管理工作,能够为之后的查找以及信息利用提供方便,而且便于后期的数据信息整理,杜绝各种数据遗失的问题。简单的讲,必须参照目前劳动保障工作的现实情况来找到与之相对应的匹配化的立卷标准,需对有关资料的形成规律进行严厉约束,构建起不同文档之间的密切联系,使劳动保障档案更加科学合理。再者就是对于电子档案的归档方式必须以卷为单位开展整理工作,同时要提前设定好资料收集的范围。其次就是要针对相关档案的保存期限进行科学性的划分工作,使相关档案归档成永久,还有长短期这些不同的类型,为后续的查找工作提供方便。

### 2. 统筹建立全国社保管理系统

必须充分落实好顶层设计对电子档案于劳动保障工作中使用的基础性作用,所以相关的部门必须构建科学配套的保障系统,通过相应的标准体系进行有力引导,基于多层架构进行管理平台的建设,着重关注在劳动保障业务组件还有业务的运作支持平台以及后续的IT基础设施层次。全力健全电子档案的信息安全性,还有数据监控以及管理为体系的全国范围内统一化的劳动保障电子档案管理系统,要进行全国统一化的网络在线查询接口设置,真正的达到查询网络化,弥补传统工作的不足的弊端。

### 3. 统一设置劳动保障档案号

要充分借助社保账号这种先进手段,通过这种账号将针对劳动者的档案号,和保险号以及个人的身份证号进行高度统一,由相关的人力资源与社会保障部门和其他地市的分支机构开展统一性的管理工作,根据管辖区的划分,对相关的电子档案进行有效的更新完善。

## 四、结语

总之,电子档案对劳动保障工作进行辅助,需要在未来很长一段时间内完善,要由各方形成合力,不断的将理论和实践相联系,将电子档案还有劳动保障业务工作进行更加紧密的对接,使每一名职工所享有的各项权益受到保护。

## 参考文献

- [1]麻建勇.电子档案在劳动保障工作中的应用[J].兰台内外,2019(33):29-30.
- [2]崔霞.浅议电子档案在劳动保障工作中的应用[J].福建质量管理,2015(10):27.

# 传统图书馆到智慧图书馆的转型分析

王 桂

(江苏省泰州市姜堰区图书馆 江苏 泰州 225500)

**【摘要】**传统图书馆在现代化科学技术发展背景下,其原有的业务办理形式出现了新的改变。为了迎合不同的用户群体的消费需求,在现阶段科学技术传承下,传统图书馆在逐渐朝着智慧图书馆建设。通过业务办理方式,书籍管理方式以及其他领域的智能化转变,有效的引导了智慧化图书馆建设。

**【关键词】**传统图书馆;智慧图书馆;转型分析

2016年底,Gartner公布了2017年十大具有战略意义的重大科技发展趋势,其中人工智能作为十大趋势之一被广泛关注,十大趋势中甚至有三项(应用型人工智能和高级机器学习、智能应用和智能物件)就包含了“智能”这一字眼,可谓以“智能”为中心。我们正如麦肯锡发布的《人工智能:下一个数字前沿》(ARTIFICIAL INTELLIGENCE:THE NEXT DIGITAL FRONTIER)报告所指出的“人工智能的投资正在飞快增长,但商业应用仍显落后,许多还处于实验阶段”然而那样无法宣称已经进入到了人工智能时代,但自然语言处理、神经网络、深度学习、机器学习等人工智能专项技术以及人工智能在医疗、科研、军事等领域的广泛化、深度化应用,都在推动着人类社会向人工智能时代飞奔而去。在人工智能时代来临之际,作为一直秉承着“传承文明 服务社会”使命的图书馆,也需对其事业转型与发展做出一定的研究与思考,以应对人工智能时代对图书馆服务范式与内容的变革要求。

## 一、智慧图书馆和传统图书馆的区别

第一,在开展业务上存在明显区别。传统图书馆的业务开展主要以纸质为媒介,而智慧图书馆的业务开展主要以芯片为主,有效提升了图书馆的服务水平和工作质量。第二,在管理理念与管理方法上存在明显区别。传统图书馆主要以人工管理方式展开管理工作,而智慧图书馆主要以现代化智能技术为基础展开管理工作,

有效提升了管理工作的效率和质量。第三,智慧图书馆比传统图书馆更加具有人性化,服务质量更高,可以留言板或论坛上进行沟通,让用户对图书馆提出意见或建议。此外,智慧图书馆查找书籍的速度远快于传统图书馆,为用户节省了大量时间。第四,不受时间和空间的限制。智慧图书馆不会像传统图书馆一样被时间和空间所束缚,智慧图书馆没有闭馆时间,全天开放,用户可以随时随地进行阅读。智慧图书馆的图书资源更为丰富,为用户提供了更加充足、自由的阅读选择。第五,阅读方式更多样化。传统图书馆的阅读方式过于单一,只是文字阅读。而智慧图书馆的阅读方式多种多样,用户在阅读时不仅局限于文字阅读,还可以选择有形图书和有声图书等新颖的阅读模式。智慧图书馆还可以让用户观看多媒体视频,使知识能够以更加生动的形象展现出来。

## 二、智慧化图书馆的建设与发展原则

### 1. 遵循智慧化原则

智慧化图书馆重点突出的是“智慧”二字,能体现出当前经济社会和科学技术发展的新方向、新形态。在建设智慧图书馆的过程中,必须遵循智慧化原则,逐步完善图书馆的智慧服务系统、智慧管理系统、智慧操作系统,进而为用户提供更加优质的服务。