

加强档案管理信息化建设优化人事档案管理

常文娟

山东省调水工程运行维护中心东营分中心

[摘要]人事档案管理工作是目前社会的一项基本管理职能,做好人事档案管理是企事业单位人力资源管理的基础,对单位发展至关重要。各单位在工作推进中必然产生许多材料、数据和信息,对这些数据和信息进行整合并存档管理,形成系统的人事档案,具有非常重要的社会价值。随着网络时代的到来,人事主管部门逐渐意识到传统纸质档案管理模式中存在问题,时代发展、社会进步亟待对人事档案管理工作模式进行改进,运用信息化管理手段推动人事档案管理工作的开展。基于此,本文针对优化人事档案管理进行分析,阐述人事档案信息化管理遵循的原则,并提出人事档案管理和档案管理信息化建设的相关优化措施及建议。

[关键词]档案管理;信息化建设;人事档案

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.11.977

引言:

自改革开放以来,我国经济快速发展促使各企事业单位的改革和创新速度越来越快。有关单位加大了对人力资源管理工作的分析和研究,认为人力资源管理部门的工作开展与企事业单位的经济发展之间存在密切联系,需要充分关注和发挥人力资源管理部门的职能作用。人事档案管理工作作为人力资源部门重要工作内容之一,在近些年来的发展速度越来越快,受到了越来越多的人关注和重视。要充分认识到人事档案管理工作的重要性,推动档案管理信息化建设符合时代发展要求。现阶段,由于制度建设和信息技术以及人员素质等各方面条件的限制,部分企业和单位的人事档案信息化建设并没有明显成效,在一定程度上阻碍了档案信息化建设的速度与进程,这对于企事业单位高质量发展造成了障碍性影响。

一、加强人事档案信息化建设的必要性

人事档案中所记载的内容是关于职工个人的有关信息,包括学习经历和思想品德、工作经历、受奖惩情况等,这些信息会伴随职工个人的一生。在过去几十年之内,互联网并没有深入社会的方方面面,所以人力资源部门在进行人事档案管理工作过程中多是运用传统的人事档案管理工作方法,对纸质人事档案的传统管理方式导致人事档案管理工作出现了许多问题和漏洞,经常出现因为档案丢失或损毁而导致个人信息无法准确调取的情况。伴随经济和科技的快速发展,互联网时代到来,企事业单位在发展过程中将互联网融入进来,人力资源管理工作中的人事档案管理开始使用网络平台进行数据的分析和整合。由此可见,运用信息化管理手段建立良好的人事档案管理机制可以促进一个企业或单位的快速进步。首先,人事档案信息化建设,可以确保职工个人信息安全,传统的纸质档案管理方式虽然可以将一个人的基本信息进行整合和存放,但安全性能比较差,一旦发生损毁或丢失,很难进行及时补救。信息化的管理手段可以有效避免此类事件的发生。其次,信息化管理建设可以提高人事档案管理工作水平,传统的纸质人事档案管理工作非常不利于查阅,而且也不能进行信息的及时更新,对人事档案管理工作进行信息化建设可以有效减少档案管理工作的工作量,节省大量的人力物力。同时,人事档案信息化建设还加快了人员信息的更新速度,推动档案管理模式的改进与完善。第三,信息化建设是时代发展的要求。社会的快速进步和科技的发展促使各行各业开始将信息技术融入进来,越

来越多的人在生活和工作中开始使用互联网。人事档案管理工作必须符合时代发展要求,跟上时代发展的步伐,才能更好地为社会服务。加强人事档案管理工作的信息化建设,可以促进管理工作更加社会化和开放化。最后,信息化建设可以促进人事档案管理工作发挥自身的价值。每一个单位都拥有自身独特的人员信息,这些人员信息构成了独特的工作资源,在进行人事档案管理工作时,必须确保人事信息的准确性和真实性,而这些在纸质档案的管理方式中很难实现,需要通过互联网才可以促进档案信息管理和调用更灵活。

二、人事档案信息化建设遵循的原则

在进行人事档案信息化建设的过程中需要遵循三项原则,分别是安全性原则、实用性原则和先进性原则,保存传统档案管理的内容,同时用信息化的方式解放管理人员的双手,减少人力物力的投入,使档案管理更具备安全性和便捷性。第一,安全性原则,该原则提倡的是保障人事档案信息的安全性。人事档案信息在储存的过程中需要对其进行加密和保护,所以,可以使用网络和计算机进行数据加密处理,还可以利用先进的防火墙技术设置信息的访问权限,确保信息不外漏。第二,实用性原则。该原则强调的是人事档案管理工作需要强调操作简单和便捷,当工作人员需要对信息进行调取的时候即便不进行系统的专业培训,也可以根据工作需要完成信息的调取。第三,先进性原则。在促进人事档案管理工作信息化建设的过程中,一定要充分考虑计算机软件使用的伸缩性和扩张性,由于这些因素和技术含量息息相关,和人事档案的内容也具备紧密的联系,所以,一定要选择先进的计算机软件。

三、人事档案管理的现状问题

(一) 信息存储设备和软件比较落后

首先,在过去的几十年内,人力资源部门的人事档案管理工作基本上使用的是传统的纸质版方式,这种方式占用空间大,而且安全系数也比较低。各企业和单位为了解决这个问题,花费了大量的人力物力,并建立了专门的档案室和配备专门的人事专员进行管理,虽然在一定程度上提升了人事档案管理工作的能力,但在很多方面依然存在着许多漏洞。其次,在进行档案保管方面,也可以使用U盘和硬盘这样的储存工具,但是使用储存工具必然会导致信息在流转的过程中存在遗失和泄露的风险,因此,利用储存工具储存信息依然存在着安全隐患。再次,虽然各企业和单位配备了计算机硬件和网络信息化基本设备,但大部分企业或单位并没有对

人事档案管理工作信息化建设给予充足的重视，所以导致人事档案信息管理系统的开发滞后，在真正进行信息管理的时候，依然采用简单的Excel表格或信息管理软件，这对于人事档案管理工作来说是非常大的工作量。

（二）信息管理人员的素质问题

各企业和单位在安排人事信息档案管理的过程中往往并不看重工作人员的专业知识和职业素养，甚至部分企业和单位中的人事档案管理工作人员学历比较低，而且所学专业并不是人力资源管理，部分工作人员因专业知识储备不足，对办公软件的操作不够熟练。因管理人员素质的局限性因素对人事档案管理的专业性和安全性造成了影响。当前，信息安全已成了不可忽视的重要话题，尤其是具备特殊身份的人事信息如果被不法分子窃取或利用将会给单位带来一定的损失。

（三）信息真伪难辨

传统的纸质材料在存储和运输的过程中，虽然会占据一定的储存空间，但是纸质材料如果想要更改上面的信息比较困难，但是人事档案被信息化之后，大部分的信息在变得更加便捷的同时，也存在着容易更改的特点，致使很多信息在更改之后，之前的信息无法恢复，再加上当前网络时代中的虚拟信息比较多，很多不法分子盗取新虚拟信息来获取利益，所以导致互联网上的信息难辨真伪，因此在信息传递过程中可能会与互联网的虚拟信息进行结合，所以，很多人事信息无法辨别其真伪。

四、加强人事档案管理信息化建设的策略

（一）引进先进设备

首先，目前大部分的单位或企业引进的计算机设备比较陈旧，无法满足新时代对人事档案管理工作的要求，除此之外，很多单位引进的计算机设备并不是专门供给人事档案管理工作，所以人事档案管理工作需要引进先进设备，建立强大的信息数据库。伴随现代社会的发展，科技和新型设备的出现促使大部分企业和单位意识到新型设备对于人事档案管理工作的重要性，相关管理者一定要具备敏感性，加快信息化进程的推进。其次，建立独立的人事档案信息数据库，数据库的建设可以存储大量的人事信息。一般来说，网络服务器管理人力资源管理档案的所有信息，将基本人事信息录入服务器中，需要建立庞大的数据库并进行管理。在建设数据库的过程中，一定要注意档案信息和数据库中的信息保持一致。同时，软件系统在制作的过程中还要保证可操作性和方便性，便于后期人员的查阅。最后，企业或部门的网络信息部需要设置系统范围的权限，对管理查阅权限进行规划设计。

（二）提高档案管理人员职业素养

人事档案的管理工作需要具备扎实的专业基础，掌握丰富的理论知识，相关工作人员必须提高自身的工作能力，才能保证人事档案管理工作的顺利完成。实际工作中，相关工作人员必须具备一定的数据处理能力和分析能力，具备比较扎实的专业理论知识，同时还能够迅速地对基础材料进行判断和选择，可以熟练地操作软件系统，同时，工作人员还应当具备较强的责任心，对工作保持热情。针对以上要求，各

企事业单位要加强对人事档案管理相关人员的考核和选择。

（三）加强对档案管理信息化的认识

一个人的思想可以操控人的行为，所以如果想要提高人事档案管理工作的水平，首先需要改变大部分人对人事档案信息化建设的看法，需要充分认识到信息化管理的优势。尤其是企业和单位的高层管理人员，只有接受先进的文化理念，并认同人事档案信息化建设，才能对人事档案的管理发展予以支持，确保人事档案管理工作信息化建设的快速发展。不仅管理层需要有引领和鼓励下级工作人员对人事档案信息化管理高度重视，而且需要各单位各部门的工作人员都认识到人事档案管理工作信息化建设的重要性，加强配合协作，才能促进人事档案信息化建设的速度。

（四）加强信息的安全防护

除了从事人事档案管理工作的工作人员需要提高安全意识之外，加强对信息的安全防护也非常重要，当人事档案管理工作信息化建设越来越快速，提高系统硬件条件也可以作为安全防护的重要保障。为了保障系统的高效运行，确保人事管理信息的安全，首先，需要对网络系统进行不定期的检查和维护，能够及时发现系统运行过程中存在的问题和漏洞，网络信息部门及时对系统进行检测，确保数据传输的出口监管。其次，做好防护墙措施，保证软件防护和程序及时更新，也可以设置密码和访问权限，做好信息保密工作。最后，网络的数据信息很有可能出现备份的问题，一定要保证个人信息存储的安全性，防止突发情况的发生。

结束语：

综上所述，在网络时代，各行各业都将互联网融入了生产运行中，互联网的辅助可以促进生产发展和经济提升，对于人事档案管理工作来说，促进人事档案管理工作信息化建设，可以有效地减少人力物力的投入，提高信息存储的安全性和准确性，推动人事档案管理工作发展，保证整个企业和单位管理工作更加科学化和规范化。因此，我们一定要提高信息化管理意识，注重保护自身的信息安全，提升信息化管理水平，相关工作人员也要不断学习，提升自身的专业技能和软件操作能力，可以更好地使用计算机系统进行操作，在企业的发展过程中更好地完成领导所交代的任务，促进企事业单位的持续稳定发展。

参考文献：

- [1] 江秋峰. 加强人事档案管理信息化建设探究[J]. 信息记录材料, 2021, 22(02): 68-69.
- [2] 李苑. 加强人事档案管理信息化建设探究[J]. 办公室业务, 2020(12): 74-75.
- [3] 张晓卉. 关于新时期加强人事档案管理信息化建设的若干思考[J]. 山东档案, 2020(03): 75-76.
- [4] 王贺名. 探讨加强事业单位人事档案管理信息化建设的主要路径[J]. 办公室业务, 2019(09): 52.

作者简介：常文娟，女，汉族，1984年10月出生，山东省东营市广饶县人，馆员，大学本科，在职硕士，从事档案管理工作。