

人力资源社会保障局档案管理的现状与挑战

赵红

河北省隆化县人力资源和社会保障局

摘要：我国的人力资源社会保障局档案管理面临新的挑战与机遇。存在档案存储和管理困难、信息安全与保密挑战、信息科技与档案融合问题等问题。为应对挑战，可以采用创新档案管理方式、加强档案专业分工、深度整合信息科技等策略，以提升效率和灵活性，提升档案管理的现代化水平。这些策略对于我国的档案管理专业化与现代化发展具有重要意义。

关键词：人力资源社会保障局；档案管理；信息安全与保密；信息科技与档案融合；管理专业化与现代化

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.10.028

引言

在当前大数据和互联网技术快速发展的背景下，人力资源社会保障局的档案管理正在面临前所未有的挑战。如何实现档案管理的现代化，是这个时代赋予我们的历史任务。当我们深度思考并采取有效措施应对这些挑战时，这些策略无疑将对我国的档案管理专业化和现代化发展产生深远影响。我们期待，在新的挑战和机遇面前，档案管理可以实现新的突破，给我们的工作带来实实在在的改变和提升。

一、人力资源社会保障局档案管理的现状

（一）人力资源社会保障局档案的种类及其作用

人力资源社会保障局档案的种类丰富多样，包括人事档案、社会保障档案、劳动关系档案等。这些档案记录了机构内人员的基本信息、工作经历、薪酬福利、社会保障参保情况等内容，为机构的人力资源管理提供了重要的数据支持。

人事档案是人力资源社会保障局档案管理的核心内容之一，对组织内部人员的招聘、录用、晋升、调动、离职等各个环节进行全面记录和跟踪，有助于机构了解人员的个人素质、技能特长和工作经验，为制定人才梯队建设和人才培养提供参考依据。

社会保障档案记录了机构职工的社会保险参保情况，包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等信息。这些档案对于机构合理的社保政策制定、准确核算社保费用以及解决职工社保问题具有重要意义。

劳动关系档案记录了机构与职工之间的劳动关系，包括合同签订、劳动纠纷处理、劳动保障等事项。这些档案可以为机构提供法律依据，保护劳动者的合法权益，帮助机构维护劳动关系的稳定和谐。

（二）当前人力资源社会保障局档案管理的具体情况

当前人力资源社会保障局档案管理存在一些具体情况，主要包括以下几个方面：

档案管理制度有待完善。由于档案管理工作的特殊性和复杂性，目前人力资源社会保障局的档案管理制度

还存在一些不完善之处，例如档案分类、编目、存储和借阅等方面的规范化程度不高，缺乏统一的操作规范。

信息化水平有待提升。随着信息技术的发展和應用，传统的纸质档案管理已经无法满足大规模数据的存储和管理需求。但是目前人力资源社会保障局的档案管理系统仍然存在一定的局限性，信息化应用水平相对较低，还需要进一步完善和推进。

档案保密工作不够严谨。人力资源社会保障局的档案中大量涉及个人隐私和机构敏感信息，但是目前的档案保密工作还存在一些问题，如未能建立完善的档案保密措施和管理制度，导致档案信息的泄露和不当使用的风险增加。

（三）人力资源社会保障局档案管理在实践中的问题

在实践中，人力资源社会保障局档案管理面临一些问题，主要包括以下几个方面：

档案存储空间有限。随着机构规模的不断壮大和档案种类的增多，传统的档案存储方式已经无法满足需求。由于纸质档案存储占用空间大、易损坏，对存储空间的要求较高，导致存储成本增加和存储效率低下。

档案检索速度慢。由于传统的纸质档案存放方式不便于检索和查找，导致档案查询和调阅的效率低下。特别是对于信息量大的档案，如人事档案，通过纸质档案检索可能耗费大量时间和人力。

档案信息安全风险增加。随着信息技术的发展，档案信息的存储和传输方式发生了变化，但也带来了信息安全和保密的风险。特别是在互联网信息化环境下，档案信息可能面临黑客攻击、数据泄露等风险，加强信息安全保护是一项亟待解决的问题。

档案管理人员专业素质亟待提高。档案管理涉及专业知识和技能，但目前人力资源社会保障局的档案管理人员整体专业素质有待提高，包括对档案法规制度的了解不够深入、操作技能不够熟练等问题。

二、人力资源社会保障局档案管理的挑战

（一）存储和管理大规模人力资源档案的挑战

人力资源社会保障局是负责管理和监督国家人力资

源和社会保障事务的机构，其具有大规模的档案需求。挑战之一是如何有效地存储和管理大量的人力资源档案。随着社会的发展和国家政策的调整，档案数量迅速增长，传统的手工存储和管理方式已经无法应对这一挑战。为了解决这个问题，人力资源社会保障局需要引入先进的存储设备和技术，例如电子存储系统和档案管理软件，以提高档案存储和检索的效率。

大规模档案管理也需要足够的物理空间来存放档案。人力资源社会保障局需要合理规划和利用档案存储空间，确保档案的安全和完整性。针对这一挑战，人力资源社会保障局应该开展档案库房的规划和建设工作，并制定科学的档案管理流程和标准，以确保人力资源档案的长期保存和可持续性。

（二）信息安全和保密的挑战

信息安全和保密是人力资源社会保障局档案管理中一个重要的挑战。随着信息技术的快速发展和广泛应用，电子化档案管理已经成为现代档案管理的主流趋势。电子化档案的管理也带来了许多安全和保密的隐患。

随着电子化档案的普及，人力资源社会保障局档案面临着信息泄漏和非授权访问的风险。档案中包含大量个人隐私信息和敏感数据，如身份证号码、银行账户信息等。一旦这些信息泄漏或被非法访问，将给个人和机构带来严重的损失和风险。

电子化档案的存储和传输也面临着信息安全的挑战。随着档案数量和容量的不断增加，存储和传输的需求也越来越大。在传输过程中，档案数据可能会被黑客攻击、病毒感染、数据丢失等问题所困扰。而在存储方面，信息技术设备的安全性和稳定性是一项重要的考虑因素。

信息安全的挑战也包括对档案访问权限的管理。在人力资源社会保障局档案管理中，不同级别的档案有不同的安全等级和权限控制要求。如何确保只有授权人员可以访问特定档案，并对访问行为进行监测和审计，是一项具有挑战性的任务。

解决信息安全和保密的挑战需要采取一系列的措施。建立完善的信息安全管理体系是关键。该体系应包括安全政策、安全标准和规程、安全技术和设备等方面的内容，以确保档案系统的安全可靠。

信息安全和保密是人力资源社会保障局档案管理中不容忽视的挑战。只有建立完善的信息安全管理体系，加强员工的信息安全培训，应用先进的信息技术工具和方法，才能有效应对信息安全的挑战，保护人力资源社会保障局档案的安全和保密。

（三）信息科技与档案管理的融合挑战

随着信息科技的不断发展和应用，人力资源社会保障局档案管理面临着与信息科技的融合挑战。人力资源

社会保障局需要充分利用信息科技的优势，如云计算、大数据分析等技术，来提高档案管理的效率和准确性。档案管理与信息科技的融合还需要建立完善的信息系统和数据库，以便实现档案信息的统一管理和共享。

信息科技与档案管理的融合也面临一些挑战。人力资源社会保障局需要面对信息科技发展的快速变化和更新，不断学习和适应新技术的应用。在信息系统和数据库的建设过程中，人力资源社会保障局需要解决数据格式转换、数据共享和数据安全等问题，以确保信息科技与档案管理的融合能够顺利进行。

人力资源社会保障局档案管理面临着存储和管理大规模档案的挑战，信息安全和保密的挑战，以及信息科技与档案管理的融合挑战。针对这些挑战，人力资源社会保障局应该制定相应的策略和措施，提升档案管理的水平和效率，确保人力资源档案的安全性和可持续性发展。

三、人力资源社会保障局档案管理的发展策略

（一）创新档案管理方式，提升灵活性和效率

为了适应新时代的档案管理需求，人力资源社会保障局应该不断创新档案管理方式，以提升档案管理的灵活性和效率。应推行电子档案管理，将纸质档案数字化，并建立健全的电子档案管理系统。通过数字化的方式，可以大幅减少纸质档案的存储空间和管理成本，提高档案管理的效率。电子档案管理系统还可以实现档案的快速检索和共享，方便各部门的工作和协作。

人力资源社会保障局可以引入云存储技术，将档案存储在云端服务器上。云存储可以实现档案的远程查阅和备份，有效解决存储空间不足和灾害风险的问题。云存储还可以提供多层次的安全保障措施，确保档案的安全性和完整性。

人力资源社会保障局还应加强档案管理的标准化建设。制定和完善档案管理的各项规章制度和流程，明确档案管理的责任和权限，提高档案管理的规范性和一致性。可以借鉴先进的管理理念和方法，如六西格玛、敏捷管理等，优化档案管理流程，提高工作效率。

（二）壮大档案专业分工，提高档案管理的专业水准

在人力资源社会保障局档案管理的现状与挑战中，提升档案管理的专业水准是关键的一环。为了应对目前档案管理中存在的问题和未来的挑战，人力资源社会保障局需要壮大档案专业分工，以提高档案管理的专业水平和效能。

壮大档案专业分工可以提高档案管理实践的专业性。当前，许多人力资源社会保障局普遍存在着档案管理相关知识和技能的匮乏现象，导致档案管理工作的效率和质量不稳定。为了解决这一问题，人力资源社会保障局应该加强档案管理人员的专业培训和学习，以提升

他们在档案管理领域的专业素养。针对不同的档案管理任务，可以设立专门的档案管理岗位，从而确保有专业人员负责不同档案的管理和维护。通过专业化分工，可以提高档案管理工作的专业性、规范性和效率。

壮大档案专业分工可以促进档案管理工作的协同与合作。在人力资源社会保障局档案管理的实践中，常常涉及多个部门、多个科室之间的协同合作。但由于档案管理属于专业性较强的工作，不同部门之间的档案管理工作缺乏统一的标准和规范，造成信息共享不畅、协同配合困难的情况。通过壮大档案专业分工，可以明确每个部门和科室在档案管理中的职责和权限，建立科学、高效的协同机制，提高不同部门间档案工作的协同配合能力，确保档案管理工作的顺利开展。

壮大档案专业分工还可以推动档案管理的创新和发展。档案管理是一个不断发展的领域，随着科技的进步和社会的发展，人力资源社会保障局档案管理的需求也在不断变化。通过壮大档案专业分工，可以吸纳更多具有创新思维和专业能力的人才进入档案管理领域，推动档案管理的创新和发展。专业分工也为档案管理部门提供了更多的发展空间，可以开展更多类型的档案管理工作，提供更专业、便捷的服务，增强人力资源社会保障局的竞争力和影响力。

壮大档案专业分工是提高人力资源社会保障局档案管理专业水准的重要策略。通过加强档案管理人员培训，设立专业岗位，建立协同机制，吸纳创新人才等方式，可以提升档案管理的专业性、效能和创新能力，为人力资源社会保障局的发展和改进提供有力支持。人力资源社会保障局应该重视壮大档案专业分工的重要性，加大力度推进相关工作，不断提升档案管理的专业水平，促进档案管理事业的健康发展。

（三）深度整合信息技术，提升档案管理的现代化水平

为了适应信息化时代的发展需求，人力资源社会保障局应深度整合信息技术，提升档案管理的现代化水平。可以利用大数据和人工智能等技术，对档案进行深度挖掘和分析，提取有用的信息和知识。通过对档案数据的分析，可以为政策制定和决策提供有效的支持和依据，提高政府的决策能力和效率。

人力资源社会保障局可以推行智能化的档案管理系统。通过引入智能化技术，如自动识别、语音识别、图像识别等，可以实现档案的自动化整理、分类和检索等工作，提高档案管理的效率和准确性。可以借助信息技术手段，实现档案的长久保存和传承，确保档案的持续利用和价值发挥。

人力资源社会保障局还应加强信息安全管理。建立健全的信息安全制度和管理体系，加强对档案的安全保护和监控，防止档案信息的泄漏和滥用。可以加强与

信息科技企业和专家的合作，共同研究和解决档案管理中的信息安全问题，提高档案管理的安全性和可信用度。

人力资源社会保障局在档案管理的发展中，应创新档案管理方式，提升灵活性和效率；壮大档案专业分工，提高档案管理的专业水准；深度整合信息技术，提升档案管理的现代化水平。只有通过这些发展策略的实施，才能更好地应对档案管理的挑战，提高档案管理的效果和价值。

结语

本次研究对我国人力资源社会保障局的档案管理的现状进行了深入的分析，指出了当前档案管理面临的诸多问题，如存储和管理困难、信息安全与保密等挑战。同时，也提出了需要进行创新管理，加强专业分工和深度整合信息技术等策略，以提高档案管理的效率和灵活性，进一步推进其现代化进程。这些策略对于我国档案管理专业化和现代化的发展具有重要的指导意义。

然而，当前的研究仍有一些限制，因为档案管理涉及的范围很广，本次研究还未能对所有的问题进行全面概括和深入的研究，未来的研究应当进一步扩展对于档案管理现状和挑战的理解，进一步提高档案管理的效率和水平。

参考文献

- [1] 张育新, 张俊芝. 公共机构档案管理的创新发展思路研究[J]. 中山大学学报(社会科学版), 2019, 59(04): 142-150.
- [2] 唐九红. 我国档案信息安全管理现状、问题与对策研究[J]. 档案论丛, 2020(02): 130-135.
- [3] 刘静, 郭莉. 云时代档案信息技术融合管理的路径探析——基于广东省档案系统的调研[J]. 现代档案, 2018(02): 18-21.
- [4] 李常青, 王威. 公共服务领域档案管理模式创新研究[J]. 现代档案, 2017(05): 15-18.
- [5] 赵磊, 钟悦颖. 现代数字档案管理领域专业分工及人员素质研究[J]. 现代图书情报技术, 2018, 34(07): 70-77.
- [6] 涂素琴. 信息技术与档案融合创新问题与对策研究[J]. ShanxiArchives, 2019, 257(02): 4-6.
- [7] 汪明珞, 邱启明. 现代化档案馆构建与档案管理现代化探析[J]. LibraryandInformationService, 2017, 61(04): 12-18.
- [8] 崔彦斌, 王红霞. 云计算环境下的电子档案管理问题及对策研究[J]. 档案与建设, 2017(01): 45-48.
- [9] 郭文博. 论我国公共档案管理的发展策略[J]. 档案学通讯, 2019, 283(03): 10-13.
- [10] 张艳, 程亮. 新公共管理视阈下我国档案管理的问题与对策思考[J]. 浙师大学报(社会科学版), 2018, 32(06): 101-106.