

人事档案数字化背景下档案管理模式创新研究

聂洪敏

江陵县人力资源和社会保障信息中心, 湖北 荆州 434100

[摘要]伴随着大数据、云计算、人工智能这些新一代信息技术飞速发展,人事档案管理也由原来的纸质化模式向着数字化、智能化模式发生了深刻的变革。但是,在人事档案数字化建设迅速推进的过程中,标准不统一、安全保障不到位、流程协同性差、专业人才缺乏等问题逐渐显现出来,影响了档案管理效能的充分发挥。本文从人事档案数字化背景出发,对管理模式创新的必要性进行系统的分析,对目前数字化管理存在的主要问题进行分析,从建立标准化管理体系、完善安全与权限管理机制、推进流程智能化协同化、加强资源开发利用、提升队伍数字化能力五个方面提出创新路径,为人事档案管理模式的转型升级提供理论上的借鉴和实践上的指导。

[关键词]人事档案;数字化;管理模式;创新路径;档案安全

DOI: 10.33142/mem.v7i4.20264

中图分类号: F270.7

文献标识码: A

Research on Innovation of Archive Management Mode under the Background of Digitalization of Personnel Archives

NIE Hongmin

Jiangling County Human Resources and Social Security Information Center, Jingzhou, Hubei, 434100, China

Abstract: With the rapid development of new generation information technologies such as big data, cloud computing, and artificial intelligence, personnel file management has undergone profound changes from the original paper-based mode to a digital and intelligent mode. However, in the rapid advancement of digital construction of personnel archives, problems such as inconsistent standards, inadequate security guarantees, poor process collaboration, and lack of professional talents have gradually emerged, which have affected the full effectiveness of archive management. Starting from the background of digitalization of personnel files, this article systematically analyzes the necessity of innovation in management mode, and dissects the main problems in current digital management. It proposes innovative paths from five aspects: establishing a standardized management system, improving security and permission management mechanisms, promoting intelligent process integration, strengthening resource development and utilization, and enhancing the digital capabilities of the team. This provides theoretical reference and practical guidance for the transformation and upgrading of personnel file management mode.

Keywords: personnel files; digitization; management mode; innovation path; archive security

引言

人事档案是记载个人经历、德才表现、工作业绩等重要信息的档案,是组织人事工作的重要基础。传统的纸质管理依靠人工整理和物理存放,效率低,易发生破损、丢失等情况。随着数字中国的不断推进,人事档案的数字化成为提高治理能力的重要环节。对机关事业单位来说,人事档案管理的信息化既关系到人力资源管理的效率与质量,又成为提高公共服务能力、推进治理现代化的途径。目前的档案管理虽然有所改善,但是还存在着基础设施落后、人才培训滞后、系统整合不足、标准不完善、信息安

全风险等问题。人事档案数字化转型是组织治理现代化的重要内容,必须依靠信息化手段重新塑造管理架构,由人工查阅、线下查询转变为一键检索、线上使用。

1 数字化背景下档案管理模式创新的必要性

数字化技术的深入应用给人事档案管理带来了前所未有的机遇,也使传统管理模式的弊端更加明显,管理模式创新已经成为无法回避的时代课题。从管理效率角度来说,传统的人事档案管理对于人工的依赖程度比较高,无论是档案的整理、分类,还是检索、利用,都需要专门人员来完成,工作周期长、出错率高。大多数机关事业单位单

位在干部人事档案管理上依然采用传统的纸质档案管理模式,该模式不但耗费了大量物理存储空间,给单位的日常运作带来很大的压力,而且大大增加了档案检索与管理的时间成本,影响工作效率。数字技术加入之后,档案的录入、分类、归档工作可以依靠计算机程序快速进行,从而大大缩短了管理时间、提高了管理质量。从决策支撑的角度来讲,数字化档案系统可以对数据实施快速检索、智能分析和动态更新,给干部选拔任用、人才评价考核等决策情形赋予精确的数据支撑。从安全保障角度来讲,纸质档案长久以来一直处在破损、涂改、丢失这些风险之中,数字化管理依靠加密存储,权限控制,操作留痕这些技术手段,可以很好地规避上述风险,保证档案信息的完整性和真实性。传统纸质管理模式下存在的效率低、风险大等问题,使得管理人员必须进行管理模式的根本性变革。就服务效能而言,促使人事档案由传统的模式向数字化、智能化转变,既是顺应技术发展潮流的必然要求,也是提高组织人事工作效能的迫切需要。

2 人事档案数字化管理存在的主要问题

2.1 档案数字化建设标准不统一

标准不统一是目前人事档案数字化建设中出现的最突出、最基本的问题之一。由于缺少全国统一的数字化技术规范和数据标准,各个地区、各个部门、各个系统之间在数字化采集参数、元数据结构、数据交换协议等各方面存在着较大的差别。学校普遍存在着人事档案管理标准不统一、不规范,管理水平低、管理人员业务能力差、现代化管理技术缺乏等状况,造成档案管理工作枯燥化、陈旧化。从实践上看,电子归档规则不清、材料格式标准不明、元数据填报不全、权限分级设置粗糙等影响人事档案管理规范化建设的问题比较普遍。大部分高校人事档案系统同人事、科研、教务等主要业务系统相独立,由于数据标准以及接口不同,造成数据不能互相交流和共享。由此造成了数据孤岛现象的普遍出现,不同的系统之间不能自由地互相流通、共享信息。缺少标准化会增大系统对接、数据交换的成本,也会造成跨部门、跨区域的档案信息共享遇到诸多阻碍,档案数据的价值难以被充分挖掘和利用。

2.2 档案信息安全保障能力不足

人事档案里包含着许多个人隐私以及敏感的数据,在数字化的环境下,信息安全风险被进一步扩大了。目前,大部分单位的档案数字化系统在安全防护体系上存在着明显的不足。目前干部人事档案数字化转型过程中存在着数据安全隐患、数字化标准不统一、人员素质不高三大问题,从而影响到转型的实效。高校人事档案包含教职工的

身份证号、薪酬待遇等敏感信息,一些高校数字化系统防护水平较低、加密技术落后,缺少全流程防护措施,容易遭到网络攻击。档案数字化工作人员缺少基本的保密意识和常识,部分档案管理人员的安全意识不强、操作不规范,进一步加大了数据安全隐患^[1]。除此之外,信息安全性差、管理流程及管理标准缺少制度规范的情况依然存在。档案数字化加工外包服务过程中,第三方服务人员的管理、监督机制还不健全,又加大了信息泄露的安全隐患。

2.3 档案管理流程协同性不强

人事档案管理包含收集、整理、保管、利用、转递等环节,流程的协同性是提升档案管理质量、效率的重要因素。但是目前数字化实践当中技术的应用出现碎片化的情况,造成很多信息孤岛的产生。由于存在跨部门的信息孤岛、数据分割等现象,使得决策支持能力不足,而档案管理标准体系的建设滞后又阻碍了数据的价值释放。档案管理系统同组织人事、工资社保、教育培训等业务系统之间缺少有效的数据接口和协同机制,造成档案信息更新滞后、数据不一致等问题经常发生。人事、档案、教务、科研等各个部门之间缺少明确的协同责任与沟通方式,造成档案数据采集不充分、更新不到位,进而影响到档案管理工作整体效能的发挥。从业务流程上看,档案收集、整理、鉴定、借阅等环节还存在着较多的人工干预和线下操作,还没有形成覆盖档案全生命周期的线上化、协同化管理闭环。

2.4 档案管理专业人才与技术支撑不足

档案管理数字化转型对从业人员的专业素养、信息技术能力提出更高的要求,但是人才队伍建设远远不能满足转型的需求。档案数字化过程中,档案数字职业人才存在巨大的缺口,培养体系的相对滞后已经成为档案数字职业人才培养的短板。很多单位的档案管理人员仍然具有传统的档案学背景,没有掌握大数据、信息系统、网络安全等各方面的专业知识以及操作技能。基础设施落后,人才队伍建设、培训机制落后^[2]。专业人才缺乏、队伍连续性差、稳定性差等现象比较普遍。在职培训体系不健全,培训内容同实际需求相脱离的现象比较普遍。档案管理岗位对于数字化建设、系统运维、数据分析等新兴领域所需求的专业技术人员缺乏,不能够保证数字化转型不断深入。

3 人事档案数字化背景下档案管理模式创新路径

3.1 构建标准化数字档案管理体系

创建统一、规范的标准化管理体系,是人事档案数字化的主要抓手和基本保证。标准是规范的前提,是协同的基础,创建统一的标准体系是档案数智化转型的主要手段,要依靠制度和设施双轮驱动。从制度上来说,可以由国家

档案局牵头,联合相关领域的专家来制定出一套统一的档案数智化技术规范,即对数字化采集的参数、元数据的结构以及数据交换的标准做出规定,每隔两年就要对这一套规范进行一次评估和修订,从而满足技术发展新要求。建立档案数据资源分级分类体系,统一格式规范和标准,给海量异构数据资源共建共享、价值密度深化提供质量保证。从操作上来说要细化电子归档规则、材料格式标准、元数据填报规范、权限分级设置要求,形成档案从收、管、存、用全过程的标准操作规范。从硬件上来说,要依托政务云建设全国档案云存储中心,使用分布式存储技术保证数据的安全,配备高速扫描、OCR 识别等智能设备来提高档案处理的速度。

3.2 完善档案数据安全与权限管理机制

数据安全是人事档案数字化的命脉,要创建起全方位多层次的数据安全保障体系。技术防护上应该用加密存储、数据备份、访问控制等技术手段来保证档案数据只被授权人员所访问。按照信息敏感度、保密程度来实行动态精细的分级控制措施,就各类别数据赋予不同的访问权限及安全准则。从过程控制角度来讲,要创建起“档案交接-扫描加工-质量自检-安全校验-系统挂接-抽检复核-入库归档”的全流程闭环管控体系,各个环节严格按照操作规程执行,落实到人,保证档案数字化的每一个环节都有迹可循,有章可依,从而达到档案数字化全过程规范化、可控化的目的。制定并执行有关档案信息技术方面的专门法律法规,对档案数字化过程中各种信息的管理、存储、传输以及销毁等各个环节的安全标准和责任主体作出规定。同时对第三方服务人员实行全程监督和操作留痕,筑牢档案信息安全防线。

3.3 推进档案管理流程智能化与协同化

流程再造和智能化升级都是提高档案管理效率的主要途径。从智能化的角度出发,采用人工智能、OCR 识别、自然语言处理等技术对档案的收集、整理、鉴定、检索等各个环节进行自动化的、智能化的处理。以数字化为

突破口,推进干部人事档案管理由传统的“人工翻卷、线下查阅”向智能的“一键检索、线上利用”转变,解决纸质档案查阅麻烦、翻阅损耗大、保管风险高、利用效率低等难题。协同化就是打通档案管理系统同组织人事、工资社保、教育培训等主要业务系统的数据接口,创建起跨部门协同管理的机制。以档案全生命周期管理为中心,对收集、管理、保存、利用的各个环节进行规范^[3]。采用统一的保管期限、引入 AI 技术等措施来简化归档流程、改善安全管理制度,最早创建起“纸质档案和数字档案双轨并行、传统载体和数据资源共同治理”的体系,促使档案管理由“纸质为主”转变为“数纸并重”。

3.4 加强档案资源开发利用与共享服务

档案资源深度开发利用、高效共享服务是人事档案管理价值实现的重要环节。从资源开发的角度来说,依靠数字化档案资源,利用大数据分析、数据挖掘等技术手段来创建人才数据分析平台,对档案中包含的学历、专业、工作经历等信息展开深入剖析,从而形成人才资源库。创建数字化管理平台,推进业务协同共享,把档案资源由静态保管转变为动态服务,促使人事档案在组织管理以及人才发展方面发挥作用。共享服务上应该创建起统一的人事档案信息管理系统,把档案信息集中起来并加以统一管理。创建统一的数字档案资源库,达到人事档案资源线上互通、信息共享、数据创新利用的目的。依靠人才信息共享平台,把有求职意愿人员的档案里学历、专业、工作经历等信息输入进去加以分析,创建起人才资源库^[4]。企业可以按照自己的需要,在平台内进行有针对性的搜索,从而达到人才与岗位之间的有效对接。从服务模式上来说,要促使档案服务由被动查阅转变为主动服务,从而达成人事档案业务的高效化和便捷化。

3.5 提升档案管理队伍数字化能力

档案管理队伍数字化能力的提高是管理模式创新得以落实的必要条件,应该从能力分层、培训体系和人才引进三个方面着手。

表 1 档案管理人员数字化能力分层培养体系

人员层级	核心能力要求	重点培训内容	考核方式
管理层	数字化战略规划与风险管控能力	数字化转型趋势、信息安全法规、项目管理	方案评审、安全事件应急演练
技术运维岗	系统运维与数据安全保障能力	数据库管理、网络攻防技术、数据备份恢复	技术实操、故障排除时效考核
业务操作岗	数字化流程操作与标准执行能力	扫描设备/专业软件使用、著录规则、档案整理	日处理量、著录差错率统计
数据服务岗	数据挖掘与编研利用能力	信息检索技术、大数据分析工具、编研方法	编研成果质量、查准率/查全率

从能力分层的角度出发,应该对管理层、技术运维岗、业务操作岗、数据服务岗等各个岗位提出不同的能力要求以及培训内容。在培训体系建设上,要按照档案工作规范化、数字化发展新形势的要求,以各单位全宗规范管理、多门类档案归集、数字档案室建设等共性短板为依托,制定出相应的课程体系,做到按需施教。组织管档人员全程参与到数字化建档的各个环节中,对扫描、录入、接入数据库等各环节的技术要领了如指掌。定期开展系统操作专项培训,保证对信息录入、数据校验、综合查询等主要业务功能的熟练掌握。在人才引进和培养上,要重视引进具有档案管理专业知识和信息化应用能力的复合型人才,为数字化转型的不断深入提供强有力的人才保障。

4 结语

人事档案数字化不但是技术层面的工具更新,也是管理模式、制度体系和人才队伍的全面改变。对于数字化建设标准不明晰、安全保障薄弱、流程协调不畅、专业人才短缺等的主要问题,应该从创建标准化管理体系、完善安全与权限管理体系、推进流程智能化协同化、增加资源开发利用效率、改进队伍数字化能力等方面出发,促使人事档案管理模式由传统向数字化、智能化转变。随着档案数字化转型

的不断发展,人事档案管理正在由传统模式向数字化、智能化转型。未来要不断推进大数据、云计算、人工智能、区块链等前沿技术同人事档案管理的深度融合,不断健全完善制度规范和标准体系,加强跨部门协同共享,造就一支高素质专业化的档案管理人才队伍,用管理创新推动人事档案管理工作提质增效,更好服务组织人事工作及人才发展战略。

【参考文献】

- [1]郝瑞英.档案数字化转型背景下人事档案管理模式创新与路径优化[J].办公自动化,2026,31(5):77-79.
- [2]王丽.数字化转型背景下人事档案管理的创新路径研究[J].兰台内外,2025(32):22-24.
- [3]王飞.数字化转型背景下人事档案管理模式创新研究[J].兰台内外,2025(34):24-26.
- [4]唐婷婷.数字化背景下的人事档案管理创新研究[J].办公室业务,2024(22):130-132.

作者简介:聂洪敏(1979—),女,汉族,湖北松滋市人,档案馆员,本科,长江大学会计学专业毕业,研究方向:档案整理研究,现从事工作:主持全县人社领域人事档案全流程管理,统筹档案接收、整理、保管、转递、利用及信息化建设,推动档案工作规范化、标准化发展。