

# 高校人事档案数字化外包风险与对策研究

赵峥璇

宝鸡职业技术学院 陕西省宝鸡 721013

**摘要:** 从当前高校档案信息管理的工作现状来看, 高校工作人员需要基于质量化、效率化与精准化的工作要求, 对相关的档案信息进行全方位管理, 使工作的开展呈现出秩序化的发展趋势, 为其他工作的开展提供准确的数据信息依据。而在高校的人事档案管理工作当中, 数字化管理已成为工作发展的一项必然趋势, 且部分高校通过数字化外包服务的应用, 使人事档案管理工作效果更加突出。对此, 本文将从高校人事档案数字化外包的风险问题探究出发, 研究优化高校人事档案管理的有效策略。

**关键词:** 人事档案管理; 高等学校; 数字化外包; 工作风险; 工作意义; 解决对策

## Research on the risks and countermeasures of digital outsourcing of personnel files in colleges and universities

Zhao Zhengxuan

Baoji Vocational and Technical College, Baoji, Shaanxi Province, 721013

**Abstract:** From the current situation of archives information management in colleges and universities, college staff needs to manage related archives information in an all-around way based on the work requirements of quality, efficiency, and precision, so that the development of work shows the development trend of order and provides accurate data information basis for the development of other work. In the management of personnel files in colleges and universities, digital management has become an inevitable trend in the development of work, and some colleges and universities have made the effect of personnel file management more prominent through the application of digital outsourcing services. In this regard, this paper will start from the research on the risk of digital outsourcing of personnel files in colleges and universities and study the effective strategies to optimize the management of personnel files in colleges and universities.

**Keywords:** personnel file management; colleges and universities; digital outsourcing; work risk; work significance; solutions

### 引言:

数字化的人事档案管理需要基于高效率的信息技术得以实现, 而在实际的管理工作中, 数字化管理不仅能够减少管理工作对人工成本的依赖, 同时还能够使管理效率得到显著的提高, 从而降低高校人事档案管理的成本投入。但与此同时, 在应用数字化外包进行高校人事档案管理的过程中, 高等学校的人事档案信息同样会面临着不同的风险问题, 如: 信息泄露、信息残缺等, 对此, 相关管理人员应当优化人事档案数字化外包管理策略, 提高工作服务的安全性及可靠性。

### 1、高校人事档案数字化必要性

从高校人事档案数字化管理的应用现状来看, 数字化管理使人事档案管理工作实现信息化发展, 并且为优化与创新管理工作带来了发展条件, 使数字化在高校人

事档案管理中的应用成就得到显著的突破。首先, 在地区政策的影响下, 大多数高校已将数字化管理技术应用到人事档案的管理工作当中, 并且成为管理工作当中的重要工作手段。例如, 在教师资源的信息管理当中, 数字化管理方式能够有效地对教师学术方向、科研成就等内容进行分类, 继而明确地规划高校内教师的个人信息, 这样一来, 人事档案的数字化管理结果能够作为教师资源调配的数据依据, 并有利于高校发展自身的办学特色, 实现高水平发展。其次, 相较于人工管理而言, 人事档案的数字化管理具有更加显著的工作特色, 如: 在数字化管理模式的作用下, 高校的人事档案信息能够由数据录入代替人工录入, 其过程更加便捷有效, 且在档案信息储存管理的过程中, 数字化管理能够结合云端储存技术进行信息存储, 并且代替纸质文件的管理储存, 减少

人事档案信息的管理工作对空间的依赖。因此,数字化管理在高校人事档案管理中具有显著的应用价值。

## 2、高校人事档案数字化外包概述

在应用数字化技术进行人事档案管理的过程中,由于高校内部缺乏从事相关专业的技术人才,因此,校方往往将自身的人事档案管理工作打包为独立项目,并且寻找能够从事相关管理工作的外包公司进行项目承包,以此来实现内部人事档案数字化的外包管理。而在外包管理的过程中,校方及承包方需要针对不同的工作阶段设置工作机制,如:组织保障、安全保密、工作流程以及制度保障,在一系列工作机制要求的影响下,校方才能够准确的提出人事档案数字化管理的需求,并通过与承包方的紧密合作,确保管理过程的质量、安全以及效率。而数字化外包的工作过程分为多项步骤,首先,校方应当明确档案管理的项目内容,并且做好项目的招投标准备,在此之后,校方需要对参与招标的外包公司进行市场调研与审查,确定自身的项目需求以及外包公司的专业能力。其次,承包方与校方需要制定完善的合作协议与制度,并签订一系列的保密合同,以此来为后续的工作展开铺垫,直至档案管理工作的完成。

## 3、高校人事档案数字化外包风险

### 3.1 人事档案数字化质量风险

在人事档案数字化管理的过程中,工作人员需要面临档案管理质量的风险问题,而且质量问题通常表现在多个方面,首先,由于部分高校的规模较大,其自身人事档案工作所涉及的数据信息较为广泛,以至于高校人事档案的数字化管理过程较为复杂,而在此基础上,若管理人员所采取的管理方式缺乏规范性,使管理工作过程无法遵循管理的基本要求,这样一来,档案管理的最终结果将会出现信息偏差、遗漏等对管理质量产生影响的问题。如:在人事档案的分类编码管理中,部分工作人员未能严格按照管理标准进行信息分类,使不同类型的档案信息存储为同一类别,继而出现存储编码排序混乱、资料分类不恰当的问题。其次,在处理档案图像的过程中,图像信息的处理往往会因扫描与统计过程缺乏合理性,导致档案管理的最终结果受到严重影响,如:由于扫描设备的版本较为落后,以至于在图像扫描与处理的过程中,图像信息出现图像模糊、图像残缺等质量问题,使工作效果无法达到预期标准。

### 3.2 人事档案数字化进度风险

在高校人事档案管理中,由于外部因素对档案管理工作造成不同的影响,使管理工作无法按照预期的计划与标准来执行,最终,对管理工作的整体进度产生较大影响,而此类问题被统称为人事档案管理中的进度风险问题。而产生档案管理进度风险问题的原因体现在

多个方面,首先,由于部分高校的人事档案数字化管理工作处于初期的发展阶段,大多数管理人员缺乏应对数字化管理的专业能力,这样一来,工作人员无法按照档案管理的数字化基本要求进行管理工作,如:工作人员无法做到人事档案审核与编码的协同化,以至于管理工作无法突出数字化技术的使用优势,并且造成信息审核延迟等问题。其次,在部分高校的人事档案管理中,尽管工作人员已采取高效率的数字化管理方式进行档案管理工作,但在实际的工作过程中,工作人员仍然沿用传统管理工作中的计划方案实施管理工作,使管理工作的人员分配、工作责任分配、工作阶段控制等均出现问题,使数字化管理的工作进度受到严重阻碍。

### 3.3 数字化档案及原始档案安全风险

高校人事档案的数字化管理需要基于信息技术才能够得到有效地实施,而尽管信息技术为档案管理的数字化发展带来诸多便利,但与此同时,高效的人事档案管理工作仍然需要承受信息化管理中的风险以及安全问题。例如,由于网络信息具有互通性以及开放性的本质,因此,在运用信息技术进行人事档案管理的过程中,档案信息往往会因网络的开放而出现信息泄露问题,继而使相关人员的个人信息受到侵害。其次,在人事档案数字化外包的管理工作中,若承包方缺乏充足的信息保密技术,且无法对信息的隐私性进行全方位的管控,这样一来,高校人事档案的信息管理必将出现诸多问题,如:信息贩卖、信息缺失等。因此,在应用数字化外包进行的是档案管理的过程中,高校内管理人员应当更加注重信息档案的安全性问题,并以此来优化档案数字化外包的应用效果。

## 4、高校人事档案数字化外包降低风险对策

### 4.1 做好前期准备,优选外包公司

为了提高人事档案管理工作的整体质量,部分高校通过应用数字化外包进行辅助管理,而在此过程中,为了防止数字化外包的应用造成档案信息的安全问题,高校内管理人员应当妥善选择外包公司,并且从多个角度思考外包公司的选择途径,真正地做到精选优选。首先,高校应当适当拓展外包公司的选择渠道,并且根据自身人事档案管理工作的工作情况以及需求,来选择相关业务能力较强的外包公司团队进行档案管理,实现针对性的外包公司选择。其次,高校应当深入调查外包公司的业务情况以及专业介绍,并尽量选择官方外包公司进行档案的数字化管理,切勿因压缩资金成本而选择缺乏正规的外包公司承包内部档案管理工作,以此来提高外包公司的选择与准入门槛。最后,高校应当派遣专业的人员参与市场调研,并且深入研究外包市场的行业背景以及外包服务情况,进而对外包工作的招投标工作进行全面的规划与严格的分析,在完成与外包公司的合作签订

之后,高校应当考虑与外包公司的长期承包合作,减少档案信息管理工作的期间变动。

#### 4.2 明确项目责任主体,保证安全与质量

在档案管理的实际工作中,工作人员需要对不同类型的人事档案进行统计,并整合为一项档案管理项目,而在对不同项目进行管理与审核的过程中,工作人员必须要明确项目的责任主体,以此来合理分配工作的要求及内容,确保项目管理过程的秩序化与合理化,为提高管理质量、实现安全化管理奠定基础。首先,在应用数字化外包辅助档案管理的过程中,校方应当严格规划合同内容,并明确承包方与校方的外包过程责任,为后续的工作开展奠定基础。其次,为了确保档案管理过程中的保密性,校方应当与承包方之间签订秘密协议,并通过设置有效的数字化安全保密制度,实现整体工作过程的安全化。如:校方可以通过设置工作要求,并要求承包方工作人员在档案管理出入库的过程中接受审查,并对其工作过程进行全面的监督,以此来实现管理工作过程的秩序化与安全化。除此之外,校方还应当根据人事档案信息的内容及管理工作的现况,来对项目的安全要求进行严密的规划,增强校方对档案管理工作的管控能力,确保其安全化发展。

#### 4.3 做好档案数字化过程管理

在进行档案数字化外包管理的过程之中,校方以及承包方应当明确自身的合作关系,对档案数字化管理过程进行过程控制,并根据合作协议的要求,履行双方在工作管理中所应遵守的职责,实现档案管理工作过程的秩序化运行,并以此来提高档案数字化管理工作效率。首先,校方以及承包方都应当针对档案管理过程的安全风险问题,来制定有效的过程管理制度,如:针对档案数字化管理中的信息缺失问题,承包方应当定时将管理过程的工作情况进行统计与汇报,而校方则应当派遣专业人员进行过程的审查与核对,实现档案管理与档案核查工作的一体化开展,优化工作过程管理效果。其次,校方应当组织从事于档案管理工作的领导小组,并且针对档案数字化管理中所存在的突发性问题进行决策与提议,继而通过与承包方进行过程合作的方式,满足管理过程的突发性要求,提高档案数字化管理过程的灵活性。

#### 4.4 建立档案安全保密机制

在应用数字化外包进行人事档案管理的过程中,校方为了提高档案管理过程的保密性,相关工作人员通过决议与协商的方式,制定出能够符合档案管理过程的保密机制及制度内容,为实现管理过程的安全化发展奠定了坚实的基础。而在建立保密机制的过程中,校方与承包方应当从多个方面进行保密机制内容的决议,首先,为了提高人事档案管理内容的保密性,校方应当将内容

保密协议融入于保密机制当中,并且通过借助保密违约机制来限制外包公司的工作活动,防止管理过程出现信息泄露问题。其次,保密机制应当对档案管理工作过程进行严格要求,例如,保密机制应当对外包公司人员的审查制定合理的要求,使外包公司在出入库参与档案管理的过程中接受审查,减少人为因素使档案安全问题受到影响。最后,校方与承包方应当明确自身的合作关系,并且共同构建出符合双方利益需求的管理制度,明确各自的管理工作内容及职责,提高档案管理的保密性与秩序性。

#### 4.5 提升档案数字化项目队伍专业能力

在与外包公司进行长期合作的过程中,校方应当根据自身档案输出化管理的发展需求,督促外包公司专业团队发展自身的专业能力,以此来保持双方的长期合作,并且为提高高校人事档案管理工作效率奠定基础。对此,校方以及承包公司领导从多个方面来提高数字化项目队伍的专业能力,首先,校方应当构建一支专业领导团队,并且要求团队将内部人事档案管理工作的发展及需求进行统计,使双方在合作的过程中明确各自的工作要求,而这样一来,承包方专业团队则会根据校方的工作需求来进行工作研究,并要求团队人员提高自我专业能力,以此来适应校方档案管理工作的需求。其次,外包公司应当设置人才培养制度,并通过日常培训、专业考察等方式,对团队人员的专业能力进行审核,并严格督促团队人员增强自我专业能力,确保专业团队能够胜任校方的人事档案管理工作。

### 5、结束语

总的来说,数据化管理不仅是高校人事档案管理工作发展的必然趋势,同时也是促成工作发展与创新的关键要素,在数字化管理方式的应用下,管理人员能够通过优化资源管理配置,使人事档案的管理与处置更符合高校发展的需求,并为高校的人事管理工作发展提供稳固的服务基础。因此,相关人员应当明确数字化外包应用的使用优势以及注意事项,继而采取有效的对策来解决管理中发生以及可能发生的工作问题,实现人事档案管理的秩序化、合理化以及持续化发展。

#### 参考文献:

- [1]万秀萍.高校人事档案数字化外包的风险及其应对[J].公关世界,2021,(21):76-77.
- [2]杨红.人事档案数字化外包的风险防控[J].兰台内外,2019,(23):58-59.
- [3]卢东慧.高校档案数字化采集外包及风险防控[J].黑龙江档案,2019,(02):27-28.
- [4]戴玲,陈岚,唐圣琴,李宛蓉,汤润雪.高校人事档案数字化外包的工作机制研究[J].兰台世界,2017,(18):42-44.