

大数据背景下社保档案管理电子化的几点思考

文杰

内蒙古广播电视台, 内蒙古自治区 呼和浩特 010010

摘要: 随着社会经济不断发展, 参加社保的人数逐渐增多, 相应的社保档案的数量也在不断增加, 给社保档案的管理带来了一些难度。目前, 随着计算机网络信息的不断发展, 传统的社保档案管理方式效率较低, 无法实现社保档案的管理, 本文介绍如何针对大数据时代社保档案管理的优化进行分析, 旨在提升社保档案管理水平。

关键词: 大数据; 社保档案管理; 电子化; 思考

Some thoughts on electronic Social Security archives Management under the background of big Data

Wenjje

Inner Mongolia Radio and Television Station, Hohhot, Inner Mongolia Autonomous Region 010010

Abstract: With the continuous development of social economy, the number of people participating in social security is gradually increasing, and the number of the corresponding social security files is also increasing, which brings some difficulties to the management of social security files. At present, with the continuous development of computer network information, the traditional social security file management mode is of low efficiency, which can not realize the management of social security files. This paper introduces how to analyze the optimization of social security file management in the era of big data, aiming to improve the management level of social security files.

Keyword: Big data; Social security file management; electronic; thinking

社会保险经办机构的工作人员在办理参保登记、基金征缴、关系转移、待遇支付等社会保险业务过程中, 会产生大量的具有保存和有价值的文字材料、电子文档、图表、声像等, 这些不同载体的历史记录, 也是我们平常是的社会保险业务档案, 简称“社保档案”。社保档案是单位和个人参保缴费的历史见证, 也是满足社会保障条件和领取社会保障福利的主要依据。在“记录一生、保障一生、服务一生”的社保管理过程中具有重要的核心地位和凭证作用。随着现代信息技术的发展和大数据时代的到来, 以前的社保档案主要采用纸质管理模式, 现在逐渐走向电子化管理模式。

一、社保档案管理电子化优点阐述

第一, 提高社保档案管理效率, 实行电子化管理步骤简单化, 当查找档案、调配档案时有关人员仅用手操作鼠标就能解决。但是, 如果传统的文件若想查找的话, 先要办理登记, 找到档案所在的空间位置, 再拿出来翻阅档案, 最后将档案放回原处, 这样带来的问题是不仅浪费力气也浪费时间。因此, 与传统的档案管理相比, 人们更乐意采纳电子化管理的方式, 促进了社保管理基础的优化, 节省了档案管理成本, 也加快了档案信息对外开放服务的速度。第二, 提高社保档案管理的弹性和机动性。档案电子化管理不需要专门的库房来存放档案, 而是以电子的形式存放在电脑上, 为了维护电子化文件,

只需要定期更新相关的程序和数据库, 更新和杀毒, 并正确解决这些方法引起的问题。但如果换成纸质档案, 相关工作人员应定期对存放档案的房间进行干燥、除臭、消毒, 必要时还要灭鼠等, 这样才能阻止档案发潮、发霉、受损, 因此实施电子化管理确实能提高社保档案管理的弹性和机动性。

二、大数据时代社保档案管理存在的问题

1. 对社保档案不够重视, 人力物力匮乏

领导层对档案的管理工作缺少关注, 认为这对单位的考核影响较小。员工面临繁重的任务, 没有足够的时间来存储各种类型的数据。档案室条件简陋, 面积狭小, 欠缺计算机、扫描仪等电子工具, 存管电子化寸步难行; 对社保档案相关规定以及ISO9001等管理规范视若无睹, 尚未建立完整的管理体系。由于缺乏专业的管理人员, 长期留任、工作效率以及兼职员工的专业水平往往较低^[1]。

2. 社保档案管理人员综合素质不高

在社保档案管理中, 档案管理人员非常重要, 管理人员的综合素质直接影响管理的质量和水平。但是, 目前的社保档案管理人员没有受过专业培训, 在日常档案管理任务中与相关部门没有联系。此外, 基层社保档案管理机构薪资水平较低, 也难以吸引到优质人才, 这也是导致现代化信息技术难以融入基层档案管理工作

的原因。

3. 影像化程度低

各个科室自行采集、整理自己的业务档案，并采用纸质的手工管理。不利于进一步检索、核查、统计及使用等。效率比较低，有可能出错。一般不支持纸质版本的文件，文件管理安全性相对较弱，永久损坏的可能性很高。若出现出错、缺失档案，业务经办的流失断然会缺少原始依据难以纠正，对社保经办严肃性、连续性影响较大，因此社会保障部门的可持续发展备受限制了。

4. 数据库共享方面存在问题

员工人事档案属于退休办理主要依据及养老待遇调整原始的主要保证，是属于社保核心构成，与工龄长短、退休的时间、养老待遇高低与否等均密切相关。由于形成的时间比较长，涉及的企业较多，情况十分困难，流动性高、材料大、数量大等，管理标准难以制定，名义上的档案管理不够。有时这会对员工的自身利益产生巨大影响。无法及时清理和限制，复制的源数据没有规范化级别，档案计算机咨询目录尚未建立索引，员工影像完整档案未纳入总体工作计划，相应档案管理系统软件尚未开发^[2]。

5. 职工人事档案零电子化

目前，社保的一体化综合系统档案模块虽已要求扫描人事方面档案，但在实操期间，依然存在需扫描资料但却未扫描或少扫描等情况，只是依靠着单一纸版的档案，该系统不完全的扫描会导致档案缺失，陷入被动的局面。在员工档案中，关键资料不完整，如果需要查找，只能找到文件的纸质版的档案。这需要大量的时间和金钱，并且很容易检测到错误。企业管理系统未安装员工个人档案共享系统模块，无法与社保网交换共享个人档案。

6. 档案备份、责任追究制度不完善，易造成数据泄露

社保数据的备份工作，重要文件在存储过程中丢失的几率很高。案件管理责任以批评警告为主，没有奖惩机制。《社会保险个人权益记录管理办法》和《刑法修正案》对数据查询、网络服务时提出了明确的信息安全要求，但仍然不受调查、复制和社会分发的限制。不科学、毫无根据，会对社保电子记录的隐私和参保群体的信息安全构成隐患。

三、大数据时代社保档案存管方式电子化措施探究

1. 提升重视度、注重制度保障的完善化

借助多种宣传渠道、手段，确保各级领导均能够高度重视社保档案的电子化管理，因为电子化管理融入了社保档案方法，充分解决人员与资源的紧张问题，为实现社保档案的电子化管理提供便利条件，因此逐步完善化社保业务的档案收集整理、立卷归档、存储、移交、利用、保密、鉴定及销毁各项制度，有助于建立有效的运作机制，它应该类似于接收和存储电子文件的文件管

理器。内设科室，需配备一名兼职人员，主要负责科室档案采集整理及移交各项工作。

2. 加大专业人员的培训力度

首先，为了保障社保档案电子化建设顺利开展，要强调和加强对专业人才的培养。社保档案管理机构要与区域管理部门的综合管理部门紧密结合，形成专业培训机构，吸引足够的专业人才进行培训，培训的课程内容是社保档案信息管理领域的知识和计算机科学领域的知识。其次，在训练过程中，要不定时地对培训对象进行考试和考核，了解每一个人的学习素质、心理素质和身体素质，然后挑选出最精英的人才组成一个团队管理档案，让其中每个人在社保档案电子化管理中发挥关键性作用，在有问题出现时都能根据自己所学到的专业技术来解决问题，从而确保社保档案电子化管理健康运行、安全发展。

3. 采集基础数据、影像化业务档案

本着档案管理员采集、谁采集则由谁影像化这一基本原则，随时收集和复制文件的原始纸质版本。所有类型的内容，包括固定数量的页面，都属于从单个存档提供的移交单元，移交给综合的档案室。在次年初期，应当把本科室在上一年业务资料做好全部移交处理工作；纸质版档案的目录数据内所有文件，都需要一个以扫描文件编号命名的唯一的档号，用档号来命名经扫描后图像文件。

4. 基于大数据技术的档案信息资源共建与共享

这一步的问题是与社保档案管理功能不共享信息资源，各个区域的社保档案管理相对独立，信息收集相对封闭，难以实现影响价值收集主动性的资源分配。因此，基于大数据技术的社保档案管理应逐步实现信息资源的共享。大数据技术正被用于协同创建和共享内容，例如社会保障关键文件和地方层面改变就业的职业培训文件。在以往的基层社会保险档案管理中，信息比较私密，更重要的是，信息非常难找。对社保主体档案，利用大数据技术，实时查询社保档案基本信息，实现跨地区、跨部门的数据信息共享，充分发挥社保档案的社会价值。就农村劳动力转移就业培训档案管理来说，利用大数据技术打造信息共享平台，将农村劳动力转移就业培训档案纳入统一数据库，实现地方就业办公室的一体化管理，通过单一数据库直接查看文件信息。在建立统一的数据库和信息交换平台，可以有效地利用业务培训记录中的现场分配。这不仅提高了办公室工作水平，也为农村就业系统提供了信息支持^[4]。

5. 严格管理人事档案，设计推行共享式联网数据库软件

采用分类方式组织数据档案，建设网络搜索系统及资料借阅管理系统，逐步提高管理效率。学习专业的文件捕获和复制经验，聘请适当的管理人员，在规定时段内扫描数据库中的所有人事档案，创建完整、标准化、

保密的人力资源数据库。需要加强事后数据管理,新员工入职必须通过审核,并随着时间的推移记录数据。升级信息检索技术,将文件系统与社保企业管理平台信息联动,使目前的离线搜索和网页搜索升级为搜索和智能网页检索。

6. 维护好业务办理平台的软件,提升管理服务水平
严格操作社会保障信息系统,规范所有分析记录,不记录分析案例。复制文件后,使用管理软件将电子管理系统与企业社保系统联动。通过在您的个人数据库中检查所需信息并在页面上记录和保存纸质文件,可用于处理社会保障问题,这提高了业务流程的效率并降低了出错的风险。参保单位可随时提交电子档案,由社保进行初选,及时准确地收集信息,降低收集信息的复杂性。在线平台可以展示公司在此过程中的进展情况,候选人可以随时了解最新信息。

7. 大数据时代下加强社保档案信息风险管控能力
社会保障信息档案管理应以保护档案信息为重点。在传统的社保档案控操作中,以手动控制为主,文件信息的存储以纸质格式为主。然而,纸质文件不仅难以管理,而且还受到存储的各种因素的影响,在无法保证社保档案安全的情况下导致文件损坏。这种威胁可以通过使用大数据技术来管理社保档案来防范。但是,在数据管理过程中也需要注意安全管理。应特别注意备份文件,利用防火墙技术防止文件管理数据库入侵,并进一步改进风险管理和社保档案以增强安全性。检查社保档案容量信息。

8. 提高档案电子化管理的安全性
社保档案电子化目前面临的重大风险是无法保证存储信息的100%安全,也无法完全消除信息丢失或泄露的可能性。为了实现档案电子化管理良性发展的目标,我们首先要做的是确保信息安全。第一,信息的完整性,以清楚地反映文件的创建者和修改者。第二,有效地管理文件保存和上传权限。第三,要能验证签名是否合法,验证不通过的,必须由工作人员及时登记并通知。这是必要的,为要做到鉴定过的档案信息,如失去保存价值,

就要在可控的前提下及时进行销毁。在如今的电子化条件下,所有数据都会遇到一个安全问题。近年来,信息泄密案件时有发生,涉及各行各业,给家庭和社区造成无法弥补的伤害。因此社保档案记录的参保单位和参保个人的重要信息涉及到每个人的隐私问题和权益问题,因此要千方百计确保信息数据不能被改变和遗漏。一是要形成合法的应用制度,给电子化建设创建一个安全、统一、标准化的管理环境。二是提高科技安全水平。建议对文件进行分类,以提高管理水平,完善监管限制和访问控制,有效防止未经授权的信息访问。三是工作人员要及时应对各种问题,采取各种措施防范和化解风险,提高存储产品的可靠性和安全性,改进和修改和操作保护软件,完善报警系统。

四、结语

总体而言,社保档案的管理关系到我国社会保障体系和社会保障体系的整体发展,应引起各级领导和全社会的高度重视。电子化文件是提高社保档案检查的唯一途径。但不足的是,社保档案电子化的发展还没有开始,距离广泛的标准发展还有很长的路要走。因此,要不断提高对社保档案管理的要求,全面支持电子化管理模式,广泛采用最新的档案管理信息技术,提高社保档案管理的质量和水平,确保管理安全有序,更好地保护保险公司的合法权益。笔者认为,这将是大数据时代发展社保档案电子化的最佳时机。

参考文献

- [1] 晁凤伟,李晓芳.大数据时代社保档案管理的优化方式分析[J].管理观察,2018(14):52-53.
- [2] 房素萍.大数据时代社保档案管理电子化分析[J].办公室业务,2018(17):89.
- [3] 李玲.大数据时代社保档案管理电子化分析[J].营销界,2019(43):119-120.
- [4] 邹涛,赵柏林.大数据时代社保档案管理电子化的思考[J].山东人力资源和社会保障,2017(04):22-23.