

# 人事档案管理信息化的研究与应用

孙毓聪

鄂尔多斯市康巴什区人力资源和社会保障局 内蒙古鄂尔多斯 017010

**摘要:** 目前,信息时代的飞跃发展为档案管理带来了先进的管理手段,人事档案管理也受到了影响。干部人事档案是组织、人事等有关部门按照党的政策在培养、选拔和任用干部等工作中形成的记载个人经历、政治思想、品德作风、业务能力、工作表现、工作业绩、晋升、薪酬、福利等多项内容的材料,并按有关规定进行整理后组成的,是干部工作的一项基础性工作。

**关键词:** 人事档案;信息化;数据库

## Research and application of information management of personnel files

Yucong Sun

Ordos Kangbashi District human resources and Social Security Bureau Ordos 017010, Inner Mongolia

**Abstract:** At present, the rapid development of the information age has brought advanced management means to file management, and personnel file management has also been affected. The cadre personnel file is a basic work of cadre work, which is formed by the organization, personnel, and other relevant departments in the training, selection, and appointment of cadres following the party's policies and records several contents, such as personal experience, political ideology, moral style, professional ability, work performance, promotion, salary, welfare, etc., and is sorted out according to relevant regulations.

**Keywords:** personnel files; informatization; database

### 引言:

伴随着社会的发展以及科技的进步,信息技术已经成为各大行业在未来发展的必用技术。对于档案工作来说,原有的纸质档案有着很多的不便性,因此对于人事档案管理的信息化就成为了未来档案工作的发展趋势。无论对于什么单位来说,人事档案都是非常重要的工作部分,而在未来的发展中,人事档案的信息化已经成为顺利开展工作的保障。而对于我党和我国来说,信息化也一直受到了相当大的重视。相关部门应该把握住信息化发展的机遇,将我国人事档案的发展全面推向信息化建设。

### 1. 人事档案信息化管理的重要意义

#### 1.1 优化企事业单位人事档案管理工作效率

在企事业单位人事档案管理中,信息技术可以有效地改变传统的记录方式和过去的手工记录方式,完成一系列的记录、传输、存储、使用等任务。并且借助信息技术进行人事档案信息的规划与咨询,与以往简单的手

工工作模式相比,其工作效率的进步十分明显。

#### 1.2 促进企事业单位人事制度不断深化改革

目前,企事业单位在发展过程中面临着人员流动频繁的问题,并通过人事档案信息的有效管理,反馈出问题原因,促进企事业单位的不断改革,有效解决过去用人单位用人不分,跟人走的被动局面。在人才招聘过程中,可以通过信息技术更广泛、更有针对性地选拔人才,在员工进行录用前可以有效结合人才信息平台对员工进行深入的了解,更变用人单位与员工之间的双向选择,因此这样的方式能有效的推动人事档案管理工作改革与创新,从而带动社会的发展。

#### 1.3 人事信息的利用率得到了提高

传统的人事档案管理,对档案的查询工作比较费时费力,同时其准确度也较低,存在人事部门对档案更新不及时的情况,例如有些人员已经离职,却没有及时对其等资料进行处理等情况。因此在进行人事档案信息化建设中,可以通过计算机对人事档案进行管理,提高档

案工作的效率，信息化建设可以直接对档案信息资源进行分类、分析、提取，和传统的档案管理相对比，更容易保存、查询、修改，提升了档案的管理的效率，降低了档案管理的成本。

## 2. 人事档案信息化建设中存在的问题

### 2.1 人事档案管理信息化资金投入不足

想要促进人事档案管理信息程度，就要不断的加强人事档案管理的基础设施建设，对人事档案管理工作进行规范化。目前，在人事档案管理信息化工作中，存在着资金投入不足的问题，这使得人事档案管理工作的信息化程度较低，相关的设备不够健全。

### 2.2 档案专业人员待遇有待提升，队伍建设有待加强

档案管理人员的政治和业务素质参差不齐，特别是对信息化建设的认识不够。有的档案工作人员专业知识学习不够，没有很好掌握现代信息管理技术，知识面有待进一步拓宽。干部人事档案工作人员在干部档案建设和管理工作中任务重责任大，但是他们的职级待遇普遍偏低。要妥善解决他们的职级待遇，在职务职级的晋升，在职称评定等方面给予照顾，保持队伍相对稳定。对那些为档案工作做出贡献的同志给予表扬和奖励。

### 2.3 基础设施不足

在发展过程中，引入计算机技术的第一步就是相关基础设施，首先对配套硬件设备有效引入，才能够建设属于自己的数据库，在没有硬件设备的情况下即使有专业的管理人员也是“巧妇难已为无米之炊”，因此，硬件设备的引进是人事档案信息化建设的第一步。

## 3. 人事档案管理信息化建设策略

### 3.1 提升信息化档案管理系统水平

信息化建设最重要的是信息管理系统的确立。因此，人事档案管理也需要自己的信息系统。建立信息系统主要有两个优点；首先是帮助人们快速、准确地查找相关信息。其次，优点是信息不会变得杂乱无章，新信息可以快速集成。信息管理系统的建设需要准备一些基本配置，包括信息硬件设施和相关软件设施，以简化操作模式。在工作方式被有效简化的同时能够对人事档案的大量信息进行电子化，能够有效辅助档案类型的分类与查找，利用计算机技术对相关的类似信息进行有效的整合，它大大提高了档案管理工作人员的效率，节约了人力资源，因此避免了人工分类过程中可能发生的错误。对于纸质档案，需要尽快转成电子文件存储，并通过信息系统，作为信息存储功能，信息查询和搜索信息等功能，需要强调的是在目前情况下，纸质文件的存储不

是唯一手段，尽量减少人力资源的消耗。特别是机密信息需要加密，这意味着一般人无法访问职员个人资料。例如关于警察、医生等特殊职业人员的资料。根据信息文件的机密性定义不同的访问权限。必须公开的信息可以直接在网络上共享。

### 3.2 注重提高档案管理人员的综合素质

在进行档案管理信息化建设的过程当中，所有的工作作业都是由人来完成的，因此必须要提高档案管理人员的综合素质，尤其是要提高其信息化技术设备使用的技术和水平。面对当下管理人员素质低下、职业能力比较差、综合素质较低等问题，并且要全面加强培训，建立一支素质高、业务强、专业化的档案管理人员队伍。因此可以通过参观考察，专业培训、专题讲座等多种手段，全面提高管理人员综合素质。

### 3.3 进一步保障人事档案信息的安全性

在人事档案管理信息化进程中，人事档案信息的安全性也是极为重要的问题。档案管理部门要不断的采取更加科学有效的保护措施，保障人事档案信息的安全性与真实性。而且，还要进一步提高工作人员的信息化能力，对各类档案进行严格的管理，从而不断的提高人事档案信息的安全化程度。

### 3.4 加强先进技术与设备的投入

在人事档案管理信息化的过程中，技术设备是进行信息化的重要基础和前提，同时也是促进档案资源共享与传输的重要载体。所以，在这个信息化时代，我们想要提高人事档案管理工作的信息化程度，就要不断的加大针对信息化工作的资金投入，并且引进先进的技术与设备，完善自身的管理与信息系统，从而促进人事档案管理工作的现代化程度。

## 4. 人事档案管理信息化的研究与应用

### 4.1 档案管理系统应用建设

要遵循“规范、先进、实用”的原则，既要满足当前工作需要，又要兼顾信息技术发展的趋势。进一步加大档案管理软件推广工作力度，提高档案管理技术和应用水平。并且根据工作需要，应用干部人事档案信息管理系统，并积极为干部工作提供服务，为正确选人用人提供重要依据。通过干部档案信息管理系统，为领导和相关部门在干部管理、人事决策等方面提供干部结构状况查询、统计分析、干部基本情况查询等全方位、及时、可靠的干部人事信息。同时，为满足利用者的需求，保护实体档案，提高人事档案利用工作的效率，原件管理系统的建设就显得尤为重要。集中对干部档案材料按照

类别,逐页扫描,制成JPEG格式的图片文件后上传至干部人事档案管理系统。在查阅干部信息时,只需点击鼠标进入系统,便可查阅到干部档案材料,摘录打印。以数据库信息和数字化的档案代替实体利用,方便快捷,最大限度地发挥了人力资源兼顾保护档案原件的要求,进一步提高了干部档案信息化工作水平。

#### 4.2 档案信息资源建设

充分利用信息化档案管理软件,有重点、分步骤地将现有档案信息数字化。运用扫描仪等现代设备和技术,将管理的干部基本情况、职级、学历等干部档案信息整理录入系统。全面反映干部的基本情况等信息,记录职务变动、工作履历等动态信息。做到随时录入、随时更新,保证档案信息的时效性、真实性和准确性,使干部档案管理工作达到数据化、信息化的要求。同时建立了干部档案信息网络化管理体系,按照干部管理权限,在领导和相关科室间,建立了干部人事档案信息管理局域网,实行干部档案的网化管理,使信息得到共享。在使用权上,根据不同用户,通过密码和身份确认后,及时提供所需信息,快速准确获取干部的基本情况等方面的综合信息。改变过去从纸面上静态了解干部人事情况的传统方式,实现从形式上变被动服务为主动服务,内容上由单一狭窄变为丰富全面,确保了干部人事档案管理的高效性

#### 4.3 注重档案数据库和档案管理的同步性

在大型企事业单位中,很多人事档案的数据都在8万级以上,因此档案更新和管理工作量很大。档案数据

库必须准确输入和删除数据,并动态更新数据库,以确保及时性和准确性。许多员工将有自己的学习和考证计划。档案相关信息一旦发生变化,管理者必须及时更新和纠正,做好数据库与档案管理的同步工作。他们对企事业单位和其他职工负责,必须给予充分重视

#### 5. 结束语

我们国家的经济社会正在迅速的发展,随着互联网技术的快速进步,我们已经进入了信息化时代,互联网与计算机技术已经深刻的对我们生活方式与工作方式产生了影响,也给我们的生活与工作带来了极大的便利。在这种大背景之下,认识档案管理工作也在朝着更加信息化的方向发展,这大大促进了人事档案管理工作的效率与质量。这就需要我们进一步提高管理制度的科学性,加强相关人员的专业能力,提高相关的资金投入,从而促进人事档案管理朝着更加信息化与科学化的方向发展。

#### 参考文献:

- [1]李全喜.流动人员人事档案信息化管理建设存在的问题与对策[J].中小企业管理与科技(中旬刊).2017(06).
- [2]晏宇星,王俊.浅谈新形势下人事档案管理信息化建设[J].中国高新技术企业,2017,12:310-311.
- [3]张观林.人事档案管理的网络信息化建设初探[J].中外企业家,2020(06):153.
- [4]张鹏.人事档案信息化建设的问题与对策研究[J].人力资源管理,2017(07):348-349.