

# 新时代人事档案电子信息化管理探析

李艳梅

北京市农林科学院杂交小麦研究所 北京 100097

**摘要:** 随着信息技术飞速发展,新时代人事档案管理迎来变革契机。本文聚焦新时代人事档案电子信息化管理展开探析。首先阐述其具备高效便捷、节省资源、技术先进以及安全保密等特征。接着指出新时代人事档案电子信息化管理面临系统建设不完善、数据标准化程度低、安全与隐私保护问题突出、人员素质与技术支持不足等挑战。最后针对性地提出加强顶层设计与系统整合、推进数据标准化建设、强化信息安全与隐私保护、提升人员素质与技术支持等优化策略,旨在为推动新时代人事档案电子信息化管理提供有益参考。

**关键词:** 新时代;人事档案;电子信息化管理;挑战;优化策略

引言:在数字化浪潮席卷的当下,信息技术深刻改变着各个领域的管理模式,人事档案管理也迎来变革契机。传统人事档案管理以纸质档案为主,存在管理效率低、资源消耗大、查询不便等诸多弊端。随着时代发展,对人事档案管理的及时性、准确性、全面性要求日益提高,电子信息化管理成为必然趋势。新时代人事档案电子信息化管理不仅能提升管理效能,还能更好地满足社会对人才信息的需求。然而,在推进过程中面临诸多挑战,深入研究其特征、挑战与优化策略,对推动人事档案管理工作高质量发展具有重要意义。

## 1 人事档案电子信息化管理的特征

### 1.1 高效便捷性

科研单位人事档案电子信息化管理极大提升了工作高效便捷性。在信息查询上,传统方式需人工翻找大量纸质档案,耗时费力。而电子化后,通过关键词检索,瞬间就能定位到所需人员档案信息,无论是科研成果、项目经历还是个人简历,都能快速获取。在档案更新方面,人员信息变动时,可及时在线修改完善,确保档案实时性。同时,跨部门信息共享也变得轻松,不同科室能快速获取人员档案资料,为科研项目的协作、人员调配等提供及时有力的支持,有效提高整体工作效率。

### 1.2 节省资源性

科研单位人事档案电子信息化管理具有显著的节省资源特性。传统纸质档案管理,随着科研人员数量增加和档案内容丰富,需要大量纸张来存储,不仅占用大量物理空间,还消耗大量木材等资源。而电子信息化管理将档案以数字形式存储在服务器或云端,无需实体空间,节省了土地资源。同时,减少了纸张、油墨等办公用品的使用,降低了采购成本。此外,电子档案长期保存无需担心纸张老化、虫蛀等问题,减少了档案维护和修复

的费用,从多方面实现了资源的有效节约<sup>[1]</sup>。

### 1.3 技术先进性

科研单位人事档案电子信息化管理依托先进技术展现出强大优势。运用数据库管理系统,能对海量科研人员档案数据进行高效组织、存储和管理,确保数据的完整性和一致性。采用光学字符识别(OCR)技术,可快速将纸质科研档案转化为电子文本,提高录入效率。利用大数据分析技术,能对档案信息进行深度挖掘,分析科研人员的专业特长、科研成果产出规律等,为科研团队组建、项目规划提供有价值的决策依据。此外,云计算技术为档案存储和共享提供灵活、可扩展平台,适应科研单位不断变化的业务需求。

### 1.4 安全保密性

科研单位人事档案包含大量敏感信息,电子信息化管理具备较高安全保密性。通过设置严格的访问权限,只有授权人员才能访问和操作档案系统,防止信息泄露。采用数据加密技术,对档案数据进行加密处理,即使数据在传输或存储过程中被截取,也无法被非法解读。同时,系统具备完善的备份和恢复机制,定期对档案数据进行备份,当出现数据丢失或损坏时,能迅速恢复,确保科研人员档案信息的完整性和可用性。此外,通过日志记录功能,可追踪档案的操作记录,便于审计和监督,进一步保障档案信息的安全。

## 2 新时代人事档案电子信息化管理面临的挑战

### 2.1 系统建设不完善

科研相关单位在推进人事档案电子信息化管理时,系统建设不完善的问题较为突出。部分单位构建的档案管理系统功能单一,仅能满足基本的档案存储与简单查询,缺乏对科研人员档案信息的深度挖掘和分析功能。比如,无法根据科研方向、成果类型等维度对档案进行精准分

类统计,难以满足科研决策需求。同时,系统兼容性差,不同部门使用的系统之间难以实现无缝对接和数据共享,导致信息流通不畅,形成“信息孤岛”。而且,系统稳定性不足,时常出现卡顿、崩溃等情况,影响正常档案管理工作地开展。此外,系统更新维护不及时,随着科研业务的不断发展和技术进步,原有系统无法适应新的管理要求,却未能及时升级优化。

## 2.2 数据标准化程度低

科研单位人事档案电子信息化管理中,数据标准化程度低是一大挑战。在档案数据录入环节,由于缺乏统一规范,不同人员录入的数据格式、内容要求不一致。例如,对于科研人员的学历信息,有的记录为“博士研究生”,有的记录为“博士”,还有的记录为具体院校名称加“博士”,难以进行统一统计和分析。在数据交换与共享过程中,各系统间的数据标准不统一,使得数据无法准确对接和整合,增加了数据处理的难度和成本。而且,数据编码规则不统一,不同系统对相同信息的编码不同,进一步影响了数据的互通性和一致性,降低了人事档案电子信息化管理的质量和效率<sup>[2]</sup>。

## 2.3 安全与隐私保护问题突出

在科研单位人事档案电子信息化管理中,安全与隐私保护问题不容忽视。科研人员档案包含大量敏感信息,如个人身份信息、科研成果详情、项目参与情况等,一旦泄露,将给个人和单位带来严重损失。然而,当前部分档案管理系统安全防护能力薄弱,容易遭受黑客攻击、病毒感染等,导致档案数据被窃取、篡改或破坏。同时,内部人员安全意识淡薄,违规操作、越权访问等现象时有发生,进一步增加了信息泄露风险。此外,在数据共享和传输过程中,缺乏有效的加密和安全认证机制,数据在传输过程中可能被截取和非法获取。而且,对于已离职或调岗人员,其系统访问权限未能及时收回,也留下了安全隐患。

## 2.4 人员素质与技术支持不足

科研单位人事档案电子信息化管理面临着人员素质与技术支持不足的困境。档案管理人员大多缺乏专业的信息技术知识和技能,对电子档案管理系统的操作不熟练,难以充分发挥系统的功能优势。他们习惯于传统的纸质档案管理方式,对电子信息化管理的理念和方法接受较慢,在档案数据的录入、整理、分析等方面存在诸多困难。另一方面,技术支持力量薄弱,当系统出现故障或问题时,缺乏专业的技术人员及时进行维修和解决,导致系统长时间无法正常运行,影响档案管理工作的正常开展。而且,随着信息技术的快速发展,档案管

理需要不断更新升级,但相关人员缺乏学习和跟进的能力,无法适应新的技术要求。

## 3 新时代人事档案电子信息化管理的优化策略

### 3.1 加强顶层设计与系统集成

在科研单位的人事档案电子信息化管理进程中,加强顶层设计与系统集成是提升管理效能的关键。(1)做好全局规划。科研单位人员构成复杂,涵盖多学科领域、多岗位层级。要从单位整体发展目标和战略布局出发,制定全面、长远的人事档案电子信息化管理规划。明确各阶段的目标、任务和实施步骤,确保管理工作有序推进,避免出现短期行为和重复建设,为后续的系统整合和持续优化奠定基础。(2)推进系统集成。科研单位内部各部门在人事档案管理上往往存在信息孤岛现象。应构建统一的管理平台,将分散在各个部门的人事档案信息进行集中整合。通过制定统一的数据标准和接口规范,实现不同系统间的数据互通与共享。例如,将科研人员的学术成果、项目经历等信息与人事基本信息关联整合,方便全面了解人员情况,为人才选拔、项目分配等提供准确依据。(3)强化协同合作。科研单位在开展科研项目、学术交流等活动时,需要与外部单位进行人员信息交互。要加强与外部系统的对接与协同,建立安全、高效的信息交换机制,确保在保障信息安全的前提下,实现信息的及时传递与共享,提升科研单位在人才交流和合作中的竞争力<sup>[3]</sup>。

### 3.2 推进数据标准化建设

在科研单位的人事档案电子信息化管理中,推进数据标准化建设是提升管理质量与效率的核心环节。(1)规范数据采集标准。科研单位人员信息丰富多样,包含学术成果、科研项目、专业技能等特殊内容。需制定统一且细致的数据采集模板,明确各项信息的填写规范与格式要求。例如,对于科研成果,要详细规定成果类型、发表期刊级别、影响因子等信息的录入标准,确保采集到的数据完整、准确、规范,从源头上保障数据质量。(2)构建统一的数据存储架构。依据科研单位人事档案的特点与业务需求,设计科学合理的数据存储模式。对不同类型的数据进行分类存储,如将人员基本信息、学术履历、项目经历等分别存储在不同的数据库表中,并通过合理的关联字段实现数据之间的有机联系。同时,采用先进的存储技术,保障数据存储的安全性及稳定性,防止数据丢失或损坏。(3)强化数据交换标准。科研单位在与外部科研机构、高校等进行合作交流时,涉及大量人事档案信息的交互。制定统一的数据交换标准,能够确保信息在不同系统间顺畅流通,避免因格式不兼容等问题导致

的信息传递障碍,提高科研单位在人才交流、项目合作等方面的协同效率。

### 3.3 强化信息安全与隐私保护

在科研单位的人事档案电子信息化管理进程中,强化信息安全与隐私保护是不容忽视的关键环节。(1)要构建严密的技术防护体系。科研单位的人事档案包含众多敏感信息,如科研人员的学术成果、项目经历等。应采用先进的加密技术,对存储和传输中的数据进行加密处理,防止数据被窃取或篡改。同时,部署高效的防火墙与入侵检测系统,实时监控网络环境,抵御外部网络攻击,为人事档案信息打造坚固的技术屏障。(2)完善内部管理机制。制定严格的访问权限管理制度,依据科研人员的岗位与职责,精准分配其对人事档案信息的访问权限,避免无关人员获取敏感数据。建立详细的操作日志,记录每一次对人事档案信息的访问与操作行为,以便在出现问题时能够及时追溯与排查。定期开展信息安全培训,提升全体人员的信息安全意识,防止因人为疏忽导致信息泄露。(3)积极应对外部风险。密切关注国家相关法律法规与政策动态,确保人事档案电子信息化管理符合法律要求。与专业的信息安全机构合作,定期进行安全评估与漏洞扫描,及时发现并修复潜在的安全隐患,以适应不断变化的信息安全形势,全方位保障科研单位人事档案信息的安全与隐私。

### 3.4 提升人员素质与技术支持

科研单位的人事档案电子信息化管理对人员素质和技术支持有着极高要求,需从多方面加以提升。(1)着重培养复合型人才。科研单位的人事档案涵盖科研人员的学术背景、项目经历、成果产出等复杂信息,管理这些档案不仅需要档案管理知识,还需了解科研领域特点。因此,应选拔具备档案管理基础且对科研有一定认知的人员,通过内部培训、外部进修等方式,让他们系统学习信息技术、科研管理知识,成长为既懂档案管理又熟悉科研

业务的复合型人才,精准高效地开展工作。(2)强化技术支持体系建设。科研单位要加大在信息技术方面的投入,配备先进的服务器、存储设备等硬件设施,为人事档案电子化管理提供稳定可靠的运行环境。同时,与专业的软件开发商合作,定制符合科研单位特色的人事档案管理软件,满足对科研成果分类、学术荣誉记录等特殊需求。定期对系统进行升级维护,确保其性能和安全性。(3)营造良好的学习交流氛围。鼓励管理人员之间分享工作经验和技巧,组织内部案例分析会,共同探讨解决管理难题。积极参加行业研讨会和学术交流活动,了解最新的档案管理理念和技术动态,将其引入到本单位的管理实践中,不断提升人事档案电子信息化管理水平<sup>[4]</sup>。

### 结束语

在新时代背景下,人事档案电子信息化管理已成为必然趋势。通过对其深入探析,我们清晰认识到电子信息化管理在提升效率、增强安全性、促进资源共享等方面具有显著优势。然而,这一进程也面临诸多挑战,如数据标准不统一、信息安全风险等。未来,我们需持续加强顶层设计,推进数据标准化建设,强化信息安全防护,不断提升人员素质与技术水平。唯有如此,才能让人事档案电子信息化管理更好地服务于科研创新、人才发展等核心工作,为推动各领域高质量发展提供坚实的支撑。

### 参考文献

- [1]卜凡刚.企业人事档案电子信息化管理分析[J].中国市场,2020(27):189+193.
- [2]刘琳.新时期人事档案电子信息化管理探讨[J].办公室业务,2021(11):139.
- [3]王艳春.企业人事档案电子信息化管理的思考[J].兰台世界,2022(S1):138-140
- [4]于力.探析新时期下人事档案的电子信息化管理[J].中小企业管理与科技(下旬刊),2021(07):35-36.