

# The Application and Challenges of Archive Management in Personnel Management

Lina Wang

Ejin Horo Banner Human Resources Comprehensive Service Center, Ordos, Inner Mongolia, 017000, China

## Abstract

At present, with the deepening of social information, file management in personnel management is more widely used, but also facing some challenges. The core role of file management in personnel management is to organize and archive the relevant information of employees, and promote the scientific and convenient nature of personnel decision-making. However, in the practical application process, there are some problems, such as file information security problems and update problems. This paper first analyzes the main application of file management in personnel management, such as personnel file management, personnel transfer management, salary and welfare management, then, in view of the existing challenges, such as archives information, digital development and utilization, and the definition of file value as a starting point, put forward the countermeasures and Suggestions, such as improve the file information management level, establish a perfect file security system, optimize the file management process. This study aims to provide a useful reference for personnel management work and promote the healthy development of file management in personnel management.

## Keywords

archives management; personnel management; information; staff rights and interests; archives security system

## 档案管理在人事管理中的应用与挑战

王丽娜

伊金霍洛旗人力资源综合服务中心, 中国·内蒙古鄂尔多斯 017000

## 摘要

目前, 随着社会信息化的不断加深, 档案管理在人事管理中的应用更加广泛, 也面临一些挑战。档案管理在人事管理中起到的核心作用是对员工的相关资料进行组织与存档, 促进了人事决策的科学性和便捷性。然而在实际应用过程中, 却存在一些问题如档案信息安全问题、更新问题等。论文首先分析了档案管理在人事管理中的主要应用, 如人事档案管理、人事调动管理、薪酬福利管理等, 接着, 针对存在的挑战, 如档案的信息化、数字化开发利用, 以及对档案价值的重新定义等为出发点, 提出了对策与建议, 如提升档案信息管理水平、建立完善的档案安全系统、优化档案管理流程等。本研究旨在为人事管理工作提供有益参考, 推动档案管理在人事管理中的健康发展。

## 关键词

档案管理; 人事管理; 信息化; 员工权益; 档案安全系统

## 1 引言

社会信息化持续深化的背景下, 档案管理在人事管理中的应用也日益广泛, 成为现代人事管理中不可或缺的一环。档案管理, 主要以核心价值为保驾护航, 高效地组织和存档员工相关资料, 业已成为推动人事决策科学化、系统化的重要推动力。然而, 在档案管理的深度应用中, 我们仍面临着一些挑战, 如档案信息安全问题、档案更新问题等。如何有效地解决这些问题, 是我们亟待解决的课题。论文将以档案管理在人事管理中的主要应用—人事档案管理、人事

调动管理、薪酬福利管理等为基础, 重点关注在维护员工权益、提高工作效率方面的表现。同时, 针对在信息化、数字化环境下暴露出来的挑战如档案开发利用、档案价值的重新定义等, 我们将提出针对性的对策及建议, 包括提升档案信息管理水平、建立完善的档案安全系统和优化档案管理流程等。我们希望本研究能为人事管理工作提供有效的参考, 推动档案管理在人事管理中更为健康地发展。

## 2 档案管理在人事管理中的应用

### 2.1 人事档案管理的作用与实践

人事档案管理在人事管理中扮演关键角色, 通过对员工个人信息、工作经历、绩效记录等资料进行系统化的归档和管理, 保障了组织在选人用人、培训发展、绩效评估等方面的科学决策<sup>[1]</sup>。人事档案不仅记录了员工的基础信息, 还

【作者简介】王丽娜(1982-), 女, 中国内蒙古鄂尔多斯人, 硕士, 副高级研究馆员, 从事人事档案管理研究。

包括岗位履历、奖惩记录、培训历程等深层次内容，从而形成员工在职场中的全面画像。这些档案为招聘、晋升、调动等人事变动提供了可靠的依据，也是员工职业发展的历史记录。

在人事实践中，人事档案管理有助于提高工作效率，避免因信息缺失或不对称造成的决策失误。通过标准化和系统化的档案管理，组织能够快捷地调取所需信息，对员工的工作表现进行全面评估。信息化和数字化的档案管理系统使得人事档案的查询、更新和维护更加便捷，也为管理者提供了及时、准确的数据支持。

人事档案管理还在人力资源风险控制中发挥不可替代的作用。对于各单位来说，完善规范的人事档案可以避免劳动纠纷，提高员工管理的透明度和规范性。通过对档案的定期更新和维护，可以及时发现和解决潜在问题，保障员工权益提升组织的管理水平和竞争力<sup>[2]</sup>。档案管理在保障信息安全、提升管理效能和支持战略决策等方面的作用，既是人事管理活动展开的基础，也是持续优化和提升人力资源管理水平的关键环节。

## 2.2 人事调动管理中的档案应用

档案管理在人事调动管理中具有重要作用，确保调动过程的有序与透明。通过对员工档案的全面整理和系统存储，可以准确记录员工的工作经历、技能水平和绩效情况等重要信息，为人事调动决策提供科学依据。当员工申请岗位调动时，档案信息能够迅速提供全面的个人工作历史及当前任职情况，帮助管理者更好地评估员工的适配性和发展潜力。通过电子档案系统，可以实现跨部门、跨地域的信息共享，提升调动审批效率。档案管理还可以跟踪员工调动后的工作表现，进行必要的反馈和调整。档案中保留的历史数据，有助于分析和研究调动程序的有效性，为未来的调动管理优化提供数据支持。通过合理运用档案管理技术与措施，人事部门可以更高效地进行资源配置，提升组织整体的运作效能。

## 2.3 档案管理在薪酬福利管理的应用

档案管理在薪酬福利管理中具有重要作用。档案记录了员工的薪资、奖金、福利等各项信息，确保薪酬发放的准确性与公平性，减少了因信息不对称形成的纠纷。档案系统能够有效追踪员工的绩效记录、晋升情况和调薪历史，使得薪酬调整有据可依，增加了决策的科学性。通过技术手段实现薪酬福利档案的电子化和智能化管理，提高了数据处理效率，有助于快速响应政策变化和公司战略调整，从而优化人力资源管理整体水平。档案管理通过精细化与智能化手段切实维护员工权益，促进事业单位健康发展。

# 3 档案管理面临的挑战

## 3.1 档案信息安全问题

档案信息安全问题是档案管理在人事管理中面临的首

要挑战之一。随着信息技术的迅猛发展，档案形式已经从传统的纸质档案逐渐向数字化、电子化转变<sup>[3]</sup>。数字化档案在带来便捷的也为信息安全问题引发了新的层面。例如，档案系统可能遭受恶意软件的攻击、黑客入侵，导致档案信息被篡改、盗取甚至删除。内部人员的不当行为如泄露单位机密信息也是档案信息安全的潜在威胁。

档案信息安全问题不仅影响单位的正常运营，更可能对员工的利益造成严重侵害。例如，员工的个人信息一旦泄露，可能导致其遭受个人隐私侵犯或财产损失。档案信息的真实性和完整性是人事管理决策的基础，一旦出现信息泄露或篡改，可能导致管理决策失误，进而影响单位的发展与员工的职业生涯。

提高档案信息安全水平需要采取多层次、多方位的安全措施。应当建立完善的技术防护体系，包括防火墙、防病毒软件、数据加密等技术手段，以应对外部的恶意攻击和内部的违规操作。建立严格的内部管理制度，制订详细的档案安全管理流程和安全操作规程，对档案的存储、传输、使用等环节进行全面监控和管理。定期开展档案信息安全培训，提升员工的安全意识和操作技能，防范人为因素造成的信息泄露风险。

## 3.2 档案更新的挑战

档案更新是档案管理中的一大挑战，尤其在人事管理领域。员工的个人信息、资历变化以及岗位调整等均需及时更新，以确保档案的时效性与准确性。传统的档案管理系统多依赖于纸质和手工录入，更新效率低，容易出现信息滞后和错误的问题。信息滞后不仅影响事业单位对员工情况的全面了解，还可能导致决策失误。信息的不准确性也会损害员工的权益，影响薪酬、绩效考核等人事工作的公正性<sup>[4]</sup>。

信息技术的快速发展虽然为档案更新提供了新机遇，但在实际应用中，仍存在多种问题。信息系统的集成性不高，不同部门间的数据共享和协同工作困难，导致重复录入和信息不一致。信息更新涉及大量数据处理和维护工作，若缺乏相应管理制度和技术支持，容易导致数据丢失和更新不及时。

档案更新的挑战不仅在于技术层面的障碍，更在于流程管理和制度建设的不足。有效应对这些挑战，是确保档案更新及时准确、优化人事管理的重要前提。

## 3.3 档案信息化与数字化的挑战

档案信息化和数字化在实施过程中面临多重挑战。技术层面上，软硬件设施局限导致数据存储和处理效率低下，影响档案信息的实时性和准确性。管理层面上，数字化档案系统的建立需要大量资金投入，且缺乏专业人才支持，进一步阻碍了档案信息化进程。安全层面上，数字化档案易受网络攻击，存在信息泄露风险，亟需加强防护措施。综合这些因素，档案的数字化和信息化推广仍需持续优化和完善<sup>[5]</sup>。

## 4 对策与建议

### 4.1 提升档案信息管理水平

提升档案信息管理水平是解决档案管理在实践中遇到的诸多问题的关键步骤。应该建立系统化的信息管理架构，通过引入先进的信息管理工具，制定统一的档案分类、编码、存储和检索标准，从而提高档案处理的效率和精确度。标准化的档案管理流程不仅能够避免信息冗余，还能确保档案资料的一致性和完整性。

实施档案信息化建设，利用计算机和互联网技术，将传统纸质档案数字化，从而实现数据的电子化存储和自动化管理。数字化档案可以在短时间内进行快速查询和调用，使人事管理业务更加便捷和高效。档案的电子化形式便于对数据进行备份与恢复，进一步提高了档案信息的安全性。

培养专业档案管理人才也是提高信息管理水平的重要组成部分。档案管理人员应接受系统的培训，掌握现代信息技术和档案管理理论，提高其业务素质和操作技能。通过定期的职业发展课程和技术交流，确保档案管理人员能够适应新技术和新方法的要求。

建立全面的评估和反馈机制，通过定期检查和评估档案管理的各个环节，发现存在的问题并及时进行优化和改进。利用反馈机制收集用户意见，以便持续改进档案管理系统和服务质量，提高档案管理的整体水平。

通过这些措施，可以有效提升档案信息管理水平，为人事管理提供可靠的数据支持和高效的服务，推动档案管理在现代人事管理中的应用和发展。

### 4.2 建立与优化档案安全系统

为了应对档案信息安全问题，必须建立并优化档案安全系统。具体措施包括采用先进的信息加密技术，确保档案数据在传输和存储过程中的安全性。应建立严格的访问控制机制，通过设置权限，限制不同层级的用户对档案的访问，杜绝未经授权的操作。开展定期的安全审计工作，以发现潜在的安全漏洞并及时进行修补。应加强对档案管理人员的安全教育与培训，增强其安全意识和操作技能。通过实施多层次的安全保障措施，如防火墙设置、病毒防护、数据备份等，进一步提升档案系统的整体安全性。档案安全系统的建设不仅能防止信息泄露和篡改，还能确保档案日常管理工作的运行，为人事管理提供有力支撑。

### 4.3 优化档案管理流程

优化档案管理流程是提高人事管理效率和档案管理有效性的重要环节。应采用先进的信息技术，构建智能化的档案管理系统，实现档案的自动化归档和检索。建立规范的档案管理制度，包括档案处理流程、审核机制和责任分工，确保各环节有序进行。引入数据分析工具，对档案数据进行分析 and 挖掘，提供决策支持。加强档案管理人员的培训，提高其职业素养和技术水平，确保档案管理的专业性和精确性。通过这些措施，档案管理流程可更加高效、透明，提升整体人事管理的质量与效果。

## 5 结语

本研究聚焦了档案管理在人事管理中的应用及其所面临的挑战，基于实际的调查和研究，揭示了档案管理在提高人事管理效率，保障员工权益方面的核心角色。同时，也指出了在档案管理应用中存在的信息安全和更新等问题。为解决这些问题，论文针对档案的信息化、数字化开发利用，重新定义档案价值等挑战，提出了一系列有效的对策和建议，如进一步提升档案信息管理水平，加强档案安全机制，优化档案管理流程等。然而，由于社会信息化步伐的加快和档案管理技术的不断升级，我们需要更加深入地研究档案管理在人事管理中的更多细节和可能性。此外，虽然已经提出了一些针对性的解决方案，但在实际操作中，还需根据具体情况灵活调整，并且也需要在未来的研究中不断跟进效果，实时调整策略。总的来说，论文对于档案管理在人事管理中的应用提供了全面的见解，并为解决其挑战方面提供了有益的参考。本研究希望能对推动档案管理在人事管理中的更加健康、高效地发展起到积极推动作用。

### 参考文献

- [1] 代剑国.人事管理改革下的人事档案管理探析[J].今古传奇:文化评论,2019(5):39.
- [2] 辜英萍.人事管理改革与人事档案管理改革探析[J].黑龙江人力资源和社会保障,2022(15):143-145.
- [3] 白晶.浅析人事管理中的人事档案信息化管理[J].市场周刊·理论版,2020(33):18.
- [4] 王岚.信息化在人事档案管理中的应用[J].精品·健康,2020(21):45.
- [5] 王萍.人事管理改革与人事档案管理改革研究[J].城市情报,2022(14):115-117.