

# Analysis of the Application of Digital Personnel Cadre File Management in the New Situation

Hong Chen

The First Exploration Bureau of China Coal Geology Administration, Taiyuan, Shanxi, 030001, China

## Abstract

This paper deeply discusses the application practice and future trend of digital personnel cadre file management under the new situation. In the background of the rapid development of information technology, digital management has become an important way to improve the efficiency of archives management, ensure information security and promote resource sharing. Through comprehensive analysis, the significant advantages of digital management in simplifying the file management process, enhancing the accessibility and security of archival data, and promoting cross-department collaboration are clarified. However, in the face of technology rapid iteration, capital investment demand and professional talent shortage challenge, the article is put forward to strengthen the technical support innovation, establish and improve the capital guarantee mechanism and increase the intensity of talent training and introduction of coping strategies, for the new situation of digital personnel archives management provide useful reference and enlightenment.

## Keywords

digitization; personnel cadres; file management; information security; resource sharing

# 新形势下数字化人事干部档案管理应用分析

陈红

中国煤炭地质总局第一勘探局, 中国·山西 太原 030001

## 摘要

论文深入探讨了新形势下数字化人事干部档案管理的应用实践与未来趋势。在信息技术日新月异的背景下, 数字化管理成为提升档案管理效率、确保信息安全及促进资源共享的重要途径。通过全面分析, 明确了数字化管理在简化档案管理流程、增强档案数据可访问性与安全性以及推动跨部门协作等方面的优势。然而, 面对技术快速迭代、资金持续投入需求以及专业人才短缺等挑战, 论文针对性地提出了加强技术支持创新、建立健全资金保障机制以及加大人才培养与引进力度的应对策略, 旨在为新形势下的数字化人事干部档案管理提供有益的参考与启示。

## 关键词

数字化; 人事干部; 档案管理; 信息安全; 资源共享

## 1 引言

随着信息技术的飞速发展, 正处在一个数据驱动的时代, 数字化管理已经成为各行各业提升工作效率、优化资源配置、确保信息安全的重要手段。在这一背景下, 人事干部档案管理作为组织人事工作不可或缺的一部分, 其重要性日益凸显。传统的档案管理方式已经难以满足当前高效、便捷、安全的管理需求, 因此, 人事干部档案管理的数字化转型势在必行。通过数字化转型, 可以实现档案信息的快速检索、高效利用和全面管理, 为组织人事工作提供更加有力、精准的支撑。

【作者简介】陈红 (1977-), 女, 中国河北邯郸人, 本科, 政工师, 从事思想政治研究。

## 2 数字化人事干部档案管理的背景与意义

### 2.1 信息技术发展

随着信息技术的迅猛发展, 大数据、云计算等前沿科技逐渐渗透到社会生活的各个领域, 为数字化管理提供了坚实的技术支撑。在人事干部档案管理领域, 这些技术的普及和应用不仅极大地提升了档案管理的效率和准确性, 还为实现档案的长期保存和高效利用奠定了坚实基础。大数据技术的运用, 使得人事干部档案的管理从传统的纸质存储向数字化存储转变, 极大地节省了存储空间, 同时便于数据的快速检索和分析<sup>[1]</sup>。云计算技术则提供了强大的数据存储和处理能力, 使得档案管理系统能够轻松应对大规模数据的处理需求, 实现档案信息的实时更新和共享。这些技术的融合应用, 为数字化人事干部档案管理带来了前所未有的发展机遇, 推动了档案管理向智能化、高效化方向迈进。

## 2.2 管理效率需求

在传统的人事干部档案管理模式下，档案的收集、整理、存储和查询等环节均依赖于人工操作，不仅耗时费力，而且容易出错。随着人事干部数量的不断增加和档案信息的日益复杂，传统管理方式逐渐暴露出繁琐低效的弊端，难以满足现代高效、便捷的管理需求。数字化人事干部档案管理的出现，正是为了解决这一问题。通过数字化手段，可以将档案信息以电子形式进行存储和管理，实现快速检索和高效利用<sup>[2]</sup>。同时，数字化管理还可以有效避免纸质档案因年久损坏、丢失等问题带来的风险，确保档案信息的完整性和安全性。因此，数字化变革成为提升人事干部档案管理效率、满足现代管理需求的必然选择。

## 2.3 信息安全保障

在信息化时代，信息安全问题日益凸显，对于人事干部档案管理而言，确保档案信息的保密性、完整性和可用性至关重要。数字化管理通过采用先进的加密技术、权限控制机制以及备份恢复策略，为档案信息的安全提供了坚实的保障。数字化管理能够实现对档案信息的细粒度权限控制，确保只有经过授权的人员才能访问相关档案，有效防止了信息的非法泄露。同时，数字化存储方式还可以避免纸质档案因自然灾害、人为破坏等原因导致的损毁和丢失，进一步提升了档案信息的安全性。此外，通过定期的数据备份和恢复演练，数字化管理还能确保在遭遇意外情况时，能够迅速恢复档案信息，保障管理工作的连续性和稳定性。

## 3 数字化人事干部档案管理的优势

### 3.1 提升效率

数字化人事干部档案管理通过信息技术的深度应用，显著简化了档案管理流程，极大地提升了工作效率。传统的人工档案管理方式需要耗费大量时间和精力进行档案的收集、整理、归档和查询等操作，而数字化管理则将这些繁琐的流程转化为自动化、智能化的操作。在数字化管理系统中，档案信息的录入、存储、检索和更新都可以通过计算机和网络实现，大大提高了工作效率。同时，数字化管理还具备强大的数据分析能力，能够对档案信息进行深度挖掘和智能分析，为人事决策提供有力支持。此外，数字化管理还减少了人为因素的干扰，降低了错误率，使得档案管理更加准确、高效。因此，数字化管理成为提升人事干部档案管理效率的重要手段。

### 3.2 促进共享

数字化人事干部档案管理在促进信息共享方面具有显著优势。传统的纸质档案管理方式由于存储和传递的限制，难以实现档案信息的快速共享和多部门协同工作。而数字化档案以电子形式存在，易于传输和共享，打破了地域和时间的限制。通过数字化管理系统，不同部门可以实时访问和共享档案信息，促进了部门之间的协同工作<sup>[3]</sup>。这不仅可以提

高工作效率，还可以避免信息孤岛现象的出现，确保信息的准确性和一致性。同时，数字化管理还支持远程访问和移动办公，使得工作人员可以随时随地访问档案信息，进一步提升了工作的灵活性和便捷性。因此，数字化管理在促进信息共享和部门协同方面发挥着重要作用，为人事干部档案管理带来了全新的变革。

## 3.3 保障安全

数字化人事干部档案管理在保障信息安全方面具有显著优势。传统的人事档案管理方式往往依赖于纸质文件，这些文件容易遭受损坏、遗失或篡改，给人事工作带来极大的不便和风险。而数字化管理则通过一系列先进的技术手段，有效提升了档案的安全性。数字化管理系统通常采用先进的加密技术，对存储的档案信息进行加密处理，确保只有经过授权的人员才能访问和修改相关信息。这种加密措施有效防止了未经授权的访问和泄露，保障了信息的机密性。此外，数字化管理系统还具备强大的备份功能。通过定期自动备份档案数据，系统能够在原始数据遭受损坏或丢失时，迅速恢复数据，确保人事档案的完整性和连续性<sup>[4]</sup>。这种备份机制不仅提高了数据的安全性，还为人事工作提供了可靠的数据支持。

## 4 数字化人事干部档案管理的挑战

### 4.1 技术更新快

数字化人事干部档案管理面临的一个显著挑战是信息技术的快速更新。随着科技的飞速发展，新的档案管理系统、存储技术和安全手段不断涌现，为数字化管理带来了更多的可能性和机遇<sup>[5]</sup>。然而，这也意味着人事干部档案管理部门需要不断跟进技术的最新进展，以确保其档案管理系统始终保持先进性和实用性。技术更新不仅要求档案管理部门投入更多的资源用于系统的升级和维护，还需要工作人员不断提升自身的技术素养和操作能力。他们需要熟悉并掌握最新的档案管理软件、数据库管理系统以及信息安全技术，以应对日益复杂和多样化的档案管理需求。此外，技术更新还可能带来与现有系统的兼容性问题，需要档案管理部门在升级过程中进行充分的测试和验证，以确保新系统的稳定性和可靠性。因此，如何紧跟技术发展的步伐，成为数字化人事干部档案管理面临的一大挑战。

### 4.2 资金投入大

数字化人事干部档案管理在实施过程中，面临着一个不可忽视的挑战，即需要投入大量的资金用于系统的建设和维护。从硬件设备的购置，如高性能的服务器、存储设备以及扫描设备等，到软件系统的开发或购买，包括档案管理系统、信息安全软件等，都需要大量的资金投入。此外，系统的后期维护同样需要不菲的费用。这包括系统的日常运行维护、故障排查与修复、数据备份与恢复等，以及随着技术更新而进行的系统升级和改造。这些都需要持续的资金支持，

以确保数字化管理的顺利进行和持续发展<sup>[6]</sup>。对于许多组织来说,这笔资金投入可能是一个沉重的负担。因此,如何合理规划和使用资金,确保数字化管理的经济效益和社会效益最大化,成为一个亟待解决的问题。

### 4.3 人才短缺

在推进数字化人事干部档案管理的过程中,一个显著的挑战是具备数字化档案管理技能的人才相对稀缺。数字化档案管理不仅需要掌握传统档案管理的基本知识,还需要熟悉现代信息技术,如数据库管理、信息安全、数据分析等。然而,当前市场上这类复合型人才相对匮乏,难以满足日益增长的数字化档案管理需求。许多组织在推进数字化管理时,发现难以找到既懂档案管理又精通信息技术的专业人才<sup>[7]</sup>。这导致了一些组织在数字化进程中进展缓慢,甚至出现了管理混乱、信息安全漏洞等问题。为了应对这一挑战,组织需要加大人才培养和引进力度,通过培训、招聘等方式,提升档案管理人员的数字化技能水平。同时,还需要加强与高校、科研机构等外部机构的合作,共同培养具备数字化档案管理能力的高素质人才。

## 5 数字化人事干部档案管理的应对措施

### 5.1 加强技术支持

在数字化人事干部档案管理的过程中,技术支持扮演着至关重要的角色。为了保障档案管理系统能够跟上时代步伐,需要持续投入研发力量,不断提升系统的技术水平。具体而言,这需要保持对市场动态和技术趋势的敏锐洞察,及时调整研发策略,确保档案管理系统能够吸纳最新的科技成果。例如,引入云计算、人工智能等先进技术,不仅可以提高档案管理系统的存储和计算能力,还能实现智能化的信息检索和数据分析,大幅提升管理效率<sup>[8]</sup>。同时,还要加强系统的安全建设,通过多重加密、备份等措施,确保人事干部档案的信息安全。这样,即使在面临网络攻击或系统故障时,也能有效保障数据的完整性和保密性。总之,加强技术支持是数字化人事干部档案管理的重要一环,需要不断努力,打造出一个先进、高效、安全的档案管理系统。

### 5.2 资金保障

在推进数字化人事干部档案管理的过程中,资金保障是不可或缺的一环。为了确保数字化档案管理的顺利进行,需要设立专项基金,为相关项目的实施提供稳定的资金支持。专项基金的设立,可以有效解决数字化档案管理在硬件购置、软件开发、系统维护等方面的资金需求。这不仅能够确保档案管理系统能够及时更新和升级,还能保障数据安全,提升管理效率。同时,专项基金的使用需要建立严格的监管机制,确保资金能够合理、高效地投入数字化档案管理的各个环节中<sup>[9]</sup>。这不仅能够提高资金的使用效率,还能防止浪费和滥用,为数字化档案管理的持续发展提供有力

保障。

### 5.3 人才培养

在数字化人事干部档案管理的背景下,档案管理人员的数字化技能显得尤为重要。为了提升他们的专业能力,需要采取一系列人才培养措施。一方面,可以通过组织专业培训,让档案管理人员系统学习数字化档案管理的相关知识和技能。培训内容可以涵盖数字化档案管理系统的操作、数据录入与处理、信息安全等多个方面,帮助他们快速适应数字化档案管理的新要求<sup>[10]</sup>。另一方面,还可以积极引进具备数字化技能的专业人才,为档案管理队伍注入新的活力。这些人才不仅能够带来新的管理理念和技术手段,还能通过交流与合作,带动整个档案管理团队的提升。

## 6 结语

数字化人事干部档案管理在新形势下展现出极其重要的意义。随着信息技术的不断进步,这种管理方式已经成为提升档案管理效率的关键手段。通过加强技术支持,能够充分利用现代科技手段,实现档案的快速检索和高效管理。同时,资金保障也是推进数字化进程不可或缺的一环,它为相关硬件和软件的购置、升级以及维护提供了坚实的基础。此外,重视人才培养也是应对挑战的重要途径,专业的人才队伍能够确保档案管理的专业性和准确性。总之,只有不断加强技术支持、资金保障和人才培养,才能有效提升档案管理效率,确保信息安全,并进一步促进资源共享。

### 参考文献

- [1] 王茂敏.干部人事档案数字化安全防范研究[J].兰台内外,2024(30):38-40.
- [2] 郭晓华.干部人事档案数字化管理的模式分析[J].兰台内外,2024(21):40-42.
- [3] 赵小冬.事业单位干部人事档案管理数字化转型分析[J].黑龙江档案,2024(3):121-123.
- [4] 张竞予.浅析体制内干部人事档案管理改革:面向数字化时代的挑战与展望[J].经济师,2024(5):258-259+261.
- [5] 万其宝.大数据时代国有企业干部人事档案管理的数字化趋势[J].办公室业务,2024(8):124-126.
- [6] 田戈.新形势下干部人事档案数字化建设的问题与提升路径研究[J].办公自动化,2024,29(6):73-76.
- [7] 刘梅.企业干部人事档案管理数字化建设探讨[J].现代企业文化,2024(8):22-24.
- [8] 李娅.新时代干部人事档案数字化管理的实践与探索[J].兰台内外,2024(6):60-62.
- [9] 侯霞.新时代干部人事档案数字化管理策略分析[J].华章,2024(2):168-170.
- [10] 高珊.数字化背景下提高事业单位干部人事档案管理水平的有效策略[J].黑龙江档案,2023(5):85-87.