

# 流动人员人事档案管理的信息化研究

缪建彬<sup>1</sup> 缪也<sup>2</sup> 刘伟<sup>3</sup>

(1. 天长市公共就业和人才服务中心, 安徽 天长 239300;

2. 巢湖学院机械工程学院, 安徽 巢湖 238000;

3. 天长市公共就业和人才服务中心, 安徽 天长 239300)

**摘要:** 新时代下信息技术在不断发展, 流动人员人事档案在当今社会下的发展趋势为信息化管理。人事档案中不但对一个人的工作经历进行了具体的记录, 而且档案资料会在很大程度上辅助人员任用决策。流动人员具有较为频繁的工作变动, 这使得人事档案管理的难度有所增加, 为此管理人员可使用现代信息化技术来进行流动人员人事档案管理。本文主要探究流动人员人事档案采取信息化管理的策略。

**关键词:** 流动人员 人事档案 信息化

中图分类号: G271

文献标识码: A

文章编号: 1003-9082(2023)04-0061-03

人员流动已然成为现代社会的常见现象, 部分人员以较快的速度流动, 这增加了档案管理工作的难度。同时人员的频繁流动也带来了一些新问题, 若仍然采取老旧的档案管理模式, 则难以取得良好的档案管理效果, 为此流动人员人事档案需要创新管理方式, 在新时代下采取信息化管理, 从而使得流动人员人事档案管理的效率与质量都得到有效提高。

## 一、概述

人事档案是记录一个人的主要经历、政治面貌、品德作风等个人情况的文件材料, 具有凭证、依据和参考的作用<sup>[1]</sup>。流动人员人事档案是人事档案的重要组成部分。流动人员人事档案主要包括: (一) 辞职或被解退的机关工作人员、企事业单位专业技术人员和管理人员的人事档案; (二) 与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案; (三) 待业的大中专毕业生的人事档案; (四) 自费出国留学人员的人事档案; (五) 外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技企业、私营企业等非国有企业聘用的专业技术人员和管理人员的人事档案; (六) 外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技企业、私营企业等非国有企业聘用的专业技术人员和管理人员的人事档案; (七) 其他流动人员的人事档案。流动人员人事档案由县级以上(含县级)公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理, 其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。流动人员人事档案在办理档案接收手续时, 需本人携带身份证至调入机构开具调档函, 到原存放机构调出档案, 然后通过机要通信或专人送取方式进行转递, 不得个人自带档案办理<sup>[2]</sup>。

## 二、采取信息化管理的重要性

### 1. 优化了管理方式

流动人员人事档案管理中合理运用信息化技术, 能够在很大程度上让传统的人事档案管理方式发生改变, 原来的纸质档案会被电子档案所替代, 且传统的流动人员人事档案收集与记录方式也会逐渐转变为现代信息化管理, 这使得传统管理模式的步骤繁杂与效率低下的问题得到有效解决, 使得人事档案管理工作能够实现高效与便捷, 这有利于人事档案管理方式的有效优化<sup>[3]</sup>。

### 2. 提升了利用率

传统的流动人员人事档案主要是纸质档案资料, 一般情况下只有人员有需要时, 管理人员才会翻阅纸质档案, 这使得人事档案资料的利用率低, 人事档案管理工作的价值也无法得到发挥。而管理人员科学运用信息化技术, 能够有效整合档案信息, 并分析档案信息, 管理人员能够主动对档案信息进行深入的挖掘与利用, 以此来进一步提高档案利用率。

### 3. 保证了资料完整性

由于流动人员具有较为频繁的流动, 所以流动人员的档案也会有较为频繁地使用, 传统纸质档案在经过多次使用与翻阅后会发生磨损, 特别是一些存放时间较长的纸质档案, 不但可能会发生损坏, 还可能会发生遗失, 这会在很大程度上影响到档案资料的完整性<sup>[4]</sup>。而管理人员采取信息化管理, 可以运用电子档案, 管理人员能够借助计算机来查看档案信息, 这可以有效避免纸质档案会发生的磨损以及遗失等不良状况, 使得人员档案资料的完整性得到有效保障。

### 三、目前流动人员人事档案管理存在的问题

#### 1. 信息化人才缺乏

目前流动人员人事档案大多由传统档案管理人员进行保管,传统档案管理人员缺乏专业的信息化知识与技术。因为管理人员的能力有限,使得有些单位在进行流动人员人事档案管理工作时会采取项目外包的形式,这使得管理人员无法全面掌握档案管理工作的进度。尽管档案管理单位的领导层能够认识到信息化管理的意义,但因为领导层的信息技术水平有较大局限性,所以领导层无法对档案信息化进行科学的规划,导致信息化建设难以推进。同时,结合当前各地流动人员的信息管理工作实际可以发现,管理人员存在有较大流动性,会在一定程度上影响到流动人员管理工作的综合质量。

#### 2. 信息化建设资金短缺

目前档案管理资金缺乏的情况较为明显,随着单位规模的不断扩大,流动人员的不断增多,流动人员数据管理则会牵扯到数量巨大的数据存储、共享以及安全问题,这就需要单位具有优质的网络设备以及存储设备<sup>[5]</sup>。然而因为人事管理相关单位缺乏资金,这使得单位无法对已有设备进行更新,或是无法采购新设备,从而对流动人员的人事档案信息化管理建设造成较大影响。

#### 3. 流动人员人事档案管理的时效性差

流动人员人事档案管理工作相比较于其他档案资料,流动人员人事档案更加复杂,且档案管理工作任务也比较繁重。目前有许多管理机构的人员数量与事实不符,许多流动人员在发生外出出差或是工作调动的时候,都没有及时对档案信息进行更新,这就导致有相当一部分的流动人员人事档案一直停留在最原始的状态,档案资料一直没有得到更新,很多具体情况也没有及时在人事档案中补充,故流动人员人事档案管理的时效性明显较差。

### 四、流动人员人事档案进行信息化管理的策略

#### 1. 提升人才素质

若想要人事档案管理体系水平得到提高,那么人事单位就需要创造一个合理的信息体系。单位需配备电脑等现代仪器外,还需要培养一批掌握人员流动、档案管理、系统开发、专业应用软件等基础知识的优秀人才。目前流动人员人事档案管理中缺乏专业的信息化技术人才,为此单位需进一步增强对档案管理信息技术人才的有效培训。档案管理人员需要进一步增强自身素质,管理人员可朝着兼具计算机管理技术与档案业务的双知识结构复合型人才的方向发展。单位能够借助集中培训、专业讲座等方式来培养

人才,单位组建一套科学合理的培训制度,以此使得档案管理工作的信息化水平得到进一步提升。同时单位能够推出档案管理员系统操作培训班,档案管理人员在培训班中学习资料收集、业务流程与系统操作等知识技能,让档案管理人员在实践中不断增强能力。

#### 2. 加大资金投入

各地及有关部门需对流动人员人事档案管理专项经费的配置进行有效优化,各地及有关部门在重点财政计划当中增加地方信息化与电子政务建设规划的内容,并对信息化建设经费来源进行进一步研究。鉴于国家财政资料对流动人员人事档案管理信息化建设有限制,相关单位需要在年度财政预算中增加流动人员档案经费,且充分运用社会力量来筹集资金,使得流动人员人事档案管理信息化建设有充足的资金保障。

#### 3. 优化硬件配置

如今已进入信息化时代,各类信息系统在当今时代下以较快的速度进行更新,信息系统的功能在不断完善。相关单位在建设流动人员人事档案管理信息系统的前期中,单位需要先对重点基础设施进行升级与优化,单位需要结合经费与档案工作需求来选取价值高的仪器,同时要充分发挥老旧设备的功能。人员在管理人事档案资料时,会逐渐增加对系统软硬件的功能需求。为了让流动人员人事档案管理信息化建设得到有效增强,单位可以通过建立信息系统来为档案管理信息化建设发展提供技术支持,所以单位需要根据信息化建设的总体目标以及要求,进一步加快各类硬件、软件设施的建立速度,并适时对各类硬件、软件进行科学合理的升级改造。兼容性是软件好坏的重要评价指标,单位需要对人事档案管理软件的发展予以重视,能够借助现代多种方式来开展软件开发工作,单位尽最大可能构建一套可以让人事档案管理信息化需求得到有效满足,同时又可以和相关部门实现良好衔接的软件,使得这套软件的实用性得到有效增强。

#### 4. 创新管理内容

流动人员人事档案管理的最终价值是为社会服务,为人员提供就业、决策等有效服务。单位创建一套适用性强、严谨、完整的档案信息化管理体系,这不但与现代社会发展的新要求相符,也能够对当下时代的发展进行有效反映。单位创建一套科学的档案管理制度,能够进一步增强人事档案的功能,这有助于人事档案为社会发展提供一份力量。虽然全国各地都有发布《关于推进流动人员档案信息化建设有关事项的通知》,然而因为各个区域有不同的

发展,各相关部门对人事档案管理的关注度也存在差异,所以各个地区的人事档案管理发展均有差异。为了让流动人员人事档案管理工作可以得到有效落实,各相关部门在日常管理工作过程中需要不断对管理措施以及对策进行完善。同时,在开展日常管理工作的过程中,更需要充分考虑社会发展情况以及外来人员的务工渠道变化情况对人员管理措施进行调整。档案管理部门可以对人事档案资料收集重点进行更新,不断完善人事档案的内容。流动人员人事档案资料也需要紧跟时代发展,只要做到吐故纳新才可以让档案管理焕发新的生机。档案管理部门可以考虑将流动人员教育、培育的相关材料;所获证书的相关材料;工作经历;薪酬待遇材料;绩效考核材料等纳入人事档案资料范畴。同时也可以将流动人员的个人特点、气质类型、精神状况、心理素质等能够反映个人“软性”素质的材料纳入人事档案资料范畴。最后档案管理部门还可以构建个人资信档案,可以和企业、法院、税务民政、工商、银行、公安等单位保持信息互通,以便及时将流动人员的信用记录进行收集,并将信用资料存入人事档案。此外人事档案管理需尊重流动人员的知情权,个人资料在进入人事档案管理之前,需确保流动人员清晰知道自己有什么资料,以此确保流动人员档案资料的真实性。如果流动人员发现档案材料信息存在不完整或不准确的情况时,流动人员可以要求档案管理工作人员进行纠正,而档案管理信息化系统则会保存流动人员的档案资料修改记录。同时,在开展日常流动人员信息管理的过程中,可以指导对应管理人员对国内外最新关于流动人员人事管理措施进行掌握和学习,并结合所在地的具体情况对管理措施进行完善,确保流动人员管理工作的综合质量可以进一步得到提升。并及时总结与回顾在以往流动人员人事档案管理过程中存在的问题或者不完善之处,并在后续管理工作中持续进行完善和提升,增加管理措施的针对性和有效性。

#### 5. 构建数据库

人事档案管理机构中通常会保存流动人员的基本资料,这些资料是构建流动人员人事档案管理系统的基础。单位想要构建一个流动人员资料数据库会需要很多时间,技术人员需要根据数据库结构的各个环节需求,来一步步组织与协调各个环节的构建。所构建的数据库需充分保障数据的完整性、准确性与真实性。人事档案能够对一个人的真实面貌进行客观、真实的反映,技术人员需要确保信息系统资料能够和个人真实资料保持一致。为了让查询更方便,管理人员能够将档案资料库中的信息进行分类,并对

资料进行合理的编制,以此使得管理人员可以按照不同的信息数据库来向流动人员提供资料。管理人员能够在数据库中有有效查询、整理、统计与分析流动人员的信息,使得流动人员人事档案能够运用现代信息管理模式,以此进一步提高流动人员人事档案管理的水平,进一步提高人事档案资料利用率,从而为档案资料使用者提供有效的信息服务。

#### 6. 加强数据库和大数据衔接

单位进一步增强档案数据库与现代大数据之间的衔接,使得数据之间可以实现互联互通。近些年信息技术在不断发展更新,单位需要注重数据库的建设,才可以让档案管理适应新社会的发展,使得档案管理在现代可以实现自动化与智能化。所以单位必须运用现代各种新型信息技术,比如说充分运用物联网、大数据、云计算等信息技术,通过技术来有效收集与记录流动人员信息,并有效分类与存储流动人员的信息,以此来动态管理流动人员档案信息。同时管理人员通过信息化技术来查询流动人员档案,能够让人事档案的管理和使用得到进一步提高。在建设数据库时,单位需要进一步增强对公用网与专用网的建设,合理对网络权限进行设定,通过数据库来构建一个有用的网络互动平台,让数据分享更便捷。

#### 结语

总结以上内容可知,流动人员人事档案采取信息化管理具有重要意义,针对目前流动人员人事档案管理存在的问题,单位能够通过培训来提升信息化人才的素质,增大信息化建设资金,有效优化基础硬件配置,构建流动人员资料数据库,增强档案数据库和大数据的衔接,以此让流动人员人事档案信息化管理建设得到加快,信息化管理可以进一步提高流动人员人事档案管理水平与效率,让流动人员人事档案的价值得到充分体现。

#### 参考文献

- [1]尹淑华.流动人员人事档案信息化管理建设研究[J].中小企业管理与科技,2021(7):15-16.
- [2]李香玉.流动人员人事档案信息化管理存在的问题与对策研究[J].卷宗,2021,11(27):112-113.
- [3]黄毓晖.“互联网+政务服务”背景下流动人员人事档案信息化管理研究[J].城建档案,2019(11):24-25.
- [4]张晋.基于大数据的流动人员人事档案信息化管理建设研究[J].卷宗,2020,10(32):157.
- [5]王菲.流动人员人事档案信息化管理路径[J].黑龙江档案,2022(2):50-52.