

Practice and Optimization Strategy of Standardized Management of Personnel Archives in New Era Public Institutions

Xiangyu Li

Changchun Military Retired Cadres Youth Road Rest Home, Changchun, Jilin, 130000, China

Abstract

Personnel archives serve as a critical foundation for human resource management in public institutions, providing essential support for cadre selection, performance evaluation, appointment, and disciplinary actions. In the new era, with the deepening of digital transformation and modernization of governance systems, the management of personnel archives in public institutions is transitioning from paper-based to information-based and intelligent systems. This paper analyzes existing issues in current personnel archive management, including outdated regulations, inconsistent standards, and insufficient digitalization levels, from the perspective of standardized construction. By integrating practical experiences in information technology development, it explores pathways to establish a scientific, efficient, and secure personnel archive management system with clear responsibilities. The study proposes four key approaches: institutional standardization, integration of information platforms, data security controls, and professional team development. These measures aim to transform passive archive management into proactive support, thereby providing institutional safeguards and technical underpinnings for the scientific and modern governance of personnel archives in public institutions.

Keywords

public institutions; personnel files; standardized management; digital transformation; information security

新时代事业单位人事档案规范化管理实践与优化策略

李春雨

长春市军队离休退休干部青年路休养所, 中国·吉林 长春 130000

摘要

人事档案是事业单位人力资源管理的重要依据,是干部选拔、考核、任免与奖惩的重要支撑。进入新时代,伴随数字化转型与治理体系现代化的深入推进,事业单位人事档案管理正由纸质化向信息化、智能化变革。本文从规范化建设视角出发,分析当前事业单位人事档案管理中存在的制度滞后、标准不统一、数字化水平不足等问题,结合信息化建设实践,探讨构建科学高效、权责明确、安全可控的人事档案管理体系路径。研究认为,应从制度标准建设、信息化平台集成、数据安全管控与专业队伍培养四个方面入手,推动档案管理的被动管理向主动支撑转型,为新时代事业单位人事治理体系的科学化与现代化提供制度保障与技术支撑。

关键词

事业单位; 人事档案; 规范化管理; 数字化转型; 信息安全

1 引言

事业单位作为我国公共服务体系的重要组成部分,其人事档案管理工作直接关系到人才资源的科学配置与干部队伍建设水平。长期以来,事业单位人事档案管理以纸质档案为主,存在管理模式传统、信息利用效率低、制度标准不统一等问题。随着新时代人事制度改革与数字政府建设的深入推进,人事档案管理的内涵与外延不断拓展,从“档案保管”向“数据治理”转变,从“静态记录”向“动态支撑”升级。规范化、标准化与信息化的深度融合,成为事业单位

人事档案管理高质量发展的核心方向。本文结合实践案例与政策导向,探讨新时代背景下事业单位人事档案规范化管理的主要问题、优化路径与创新机制,旨在为事业单位人事档案数字治理提供系统化思路与实践参考。

2 事业单位人事档案管理的现状与主要问题

2.1 制度体系不完善与执行标准不统一

事业单位人事档案管理长期受制于多部门、多层级的行政管理模式,制度之间存在交叉与重复,缺乏统一的规范性标准。部分单位仍沿用传统文件管理方式,档案分类、收集与移交环节不规范,档案管理条例与执行细则未能有效衔接。不同部门在档案材料收集、审核标准、密级划分方面存在差异,导致人事信息的完整性与一致性受到影响。制度建

【作者简介】李春雨(1994-),满族,女,中国吉林白山人,硕士,助理馆员,从事档案管理研究。

设的滞后使档案管理缺乏长效机制，档案利用难度增大，档案信息资源未能充分发挥服务决策与人才管理的作用。

2.2 信息化建设水平不足与数字资源分散

尽管多数事业单位已开展电子档案管理试点，但整体信息化水平仍处于初级阶段。档案数字化多停留在“扫描建档”层面，缺乏系统化的数据结构与共享接口，信息化管理系统之间存在“孤岛”现象。不同系统间的数据标准不兼容，档案信息无法实现实时共享与动态更新。部分单位档案数字化设备落后，安全管理制度缺失，导致电子档案的真实性、可追溯性与安全性不足。这种信息化碎片化现象阻碍了档案管理与人事业务的深度融合。

2.3 档案管理人才队伍专业化水平偏低

人事档案管理工作具有较强的政策性、专业性与技术性，但目前部分事业单位档案人员配置不足，专业能力与知识结构无法满足现代化管理需求。部分管理人员对档案信息化系统的理解与操作能力较弱，缺乏对信息安全与数据治理的系统认知，档案管理的科学化与规范化水平受限。此外，档案管理在绩效考核中权重较低，专业培训机制缺乏，导致人才队伍稳定性差，影响档案管理工作的持续优化与创新发展。

3 档案规范化管理的理论基础与发展趋势

3.1 档案治理体系现代化的必然要求

档案治理体系的现代化建设，是推进国家治理体系与治理能力现代化的重要环节。事业单位作为公共资源配置与社会服务的重要主体，其人事档案管理不仅承担着记录干部履历、反映人事轨迹的基础功能，更在干部选拔任用、绩效考核与组织决策中发挥着关键作用。进入数字化时代，档案管理已从单纯的资料存储向综合治理转型，要求以法治化、制度化、智能化为导向，构建结构清晰、权责明晰的现代档案治理体系。依据《中华人民共和国档案法》《事业单位人事管理条例》等法律法规，事业单位应推动档案管理向“全过程管理”与“全要素治理”演进，实现档案的收集、鉴别、整理、审核、存储、利用的全生命周期规范化。通过制度化与信息化双驱动，使人事档案成为服务决策的核心数据资源，实现档案治理体系与现代人事管理体系的协同发展。

3.2 数字化与智能化驱动下的管理转型

信息技术革命为人事档案管理带来了深刻变革。大数据、人工智能、云计算与区块链技术的应用，使档案信息采集、存储与利用呈现出智能化与精准化特征。数字档案系统能够实现档案数据的多维检索、语义关联与可视化展示，为人事决策提供科学依据。传统档案以静态保存为主，而现代档案管理正转向动态化与服务化。智能识别与自动归档技术可大幅提升档案录入与检索效率，人工智能算法能在档案数据分析中识别规律、生成趋势报告，助力精准决策。同时，区块链与加密存储技术的引入增强了数据安全性，实现访问

控制与责任追溯的全过程管控。未来的档案管理将不再是“被动保存”，而是以数据为核心、以智能算法为支撑的“主动治理”，推动事业单位档案工作实现从信息管理向知识管理的跨越。

3.3 档案标准体系建设的科学路径

标准化体系是档案治理体系现代化的基础支撑。事业单位人事档案的规范化管理，需以统一的标准体系为基础，实现档案内容、格式、编码与数据结构的统一。通过建立覆盖档案采集、传输、存储、共享与安全防护的多层级标准体系，可确保不同管理系统之间的互联互通与信息兼容。标准体系的科学建设应坚持系统化设计与分级实施相结合，在国家档案标准框架下，制定适配事业单位特点的技术规范与操作细则，形成“标准入库—统一编码—智能检索—安全使用”的闭环管理流程。与此同时，应完善档案数据元标准与信息安全分级制度，确保档案信息既能实现高效流通，又能保障安全可控。通过标准体系建设，可实现档案治理的科学化、规范化与可持续化，为事业单位人事档案数字化转型奠定坚实基础。

4 数字化背景下事业单位人事档案管理的实践路径

4.1 构建统一的信息化平台与数据共享机制

在事业单位人事档案管理现代化进程中，构建统一的信息化平台是实现规范化与智能化的关键环节。该平台应以国家人事档案信息系统为核心框架，整合干部管理、工资福利、职称评审、考核奖惩等多维数据，实现跨部门档案信息的集中管理与动态更新。通过建立数据中台，可实现档案信息的标准化存储、标签化管理与智能检索，解决信息分散与重复录入问题。引入区块链技术对档案数据变更进行全程记录，可确保数据的真实性、可追溯性与防篡改。同时，应构建跨区域档案协同体系，推动事业单位间、主管部门间的数据互通与标准共享，形成“纵向贯通、横向联动”的人事档案数据共享机制，为档案数字治理与决策支持提供安全高效的技术基础。

4.2 完善档案安全管理与隐私保护制度

随着人事档案全面数字化，数据安全与隐私保护成为档案规范化管理的核心议题。事业单位应建立完善的档案信息安全责任制度，明确数据采集、传输、存储、使用等环节的安全责任与权限边界。通过多级身份认证、访问分级控制与日志追踪机制，保障档案访问过程的可控与可追溯。对于涉密及敏感档案，应采取加密存储、动态备份与物理隔离等多重防护措施，确保信息不被泄露或篡改。同时，应建立档案信息安全审查机制，对系统漏洞、网络入侵及操作风险进行定期检测与评估，构建从风险识别到防御响应的全生命周期安全管理体系。通过强化安全意识教育与制度执行监督，推动档案信息安全从“技术防护”走向“制度治理”，为人

事档案的数字化管理提供坚实的安全保障。

4.3 强化专业队伍建设与人才培养机制

事业单位人事档案规范化建设的长期稳定运行，离不开专业化、复合型人才队伍的支撑。档案管理已从传统的纸质管理转向以信息技术、数据分析与安全治理为核心的综合性工作，要求管理人员具备档案法规知识与数字技术能力。事业单位应建立系统化的培训机制，通过岗前培训、继续教育与跨部门交流，提升档案人员在信息化平台操作、数据治理与隐私保护等方面的专业水平。鼓励档案管理人员参与信息系统开发与运维项目，增强其实践能力与创新意识。可通过建立档案专业职称体系与绩效激励机制，提高岗位吸引力与职业认同感。同时，推动“技术专家+档案管理”双通道发展模式，培育兼具档案专业与数字技术背景的高层次人才，为事业单位人事档案管理的智能化、标准化与可持续发展提供坚实的人力保障。

5 事业单位人事档案规范化管理的优化策略

5.1 完善顶层设计与制度保障体系

事业单位人事档案规范化建设的根本在于顶层制度设计的科学化与系统化。档案管理作为公共人事治理的重要环节，应形成以国家档案法规为统领、以事业单位管理条例为支撑、以部门规章和实施细则为延展的多层级制度体系。通过明确档案管理的权责边界、业务流程和安全要求，可有效避免权责不清、标准不一等管理问题。制度建设应涵盖档案收集、鉴别、移交、存储、利用等全生命周期环节，确保档案的真实性、完整性和可追溯性。同时，应制定统一的档案目录标准、分类编码体系与电子档案格式规范，实现纸质档案与数字档案的同步管理。各级主管部门需建立档案管理责任制与绩效考核机制，将档案工作纳入单位年度考评，实行问责与奖惩并行制度，从制度层面形成“有章可循、执法必严”的管理格局，为规范化建设提供长期的法治保障与监督支撑。

5.2 推进档案数字化转型与智能服务创新

档案数字化转型是事业单位人事档案规范化管理的核心路径。面对信息化发展趋势，事业单位应加快数字档案管理体系的建设步伐，推动“纸质档案电子化、电子档案标准化、档案服务智能化”协同发展。通过OCR文字识别技术与AI语义分析，实现档案内容的智能识别与结构化处理，构建知识图谱以支持跨部门、跨层级的数据关联与智能检索。基于云计算与大数据技术，可搭建统一的数据服务平台，实现档案资源集中管理、共享与动态更新。系统应集成智能客服、自动分类、可视化检索等功能，提升档案利用的便捷

性与智能化水平，使档案服务由传统的“资料存放”转向“知识赋能”和“数据决策”支持。同时，应将安全管理嵌入系统设计全过程，确保电子档案在采集、传输与调用环节中的保密性与安全性，为人事档案的规范化与数字化提供可靠技术保障。

5.3 建立监督评估与持续改进机制

档案规范化管理的高效运行离不开科学的监督与持续改进机制。事业单位应建立档案管理质量评估体系，从制度执行力、数据安全性、技术适应性和服务效率等多维度开展动态监测与综合考核。通过引入第三方独立评估机制，与内部审计、纪检监察形成互补关系，确保档案管理工作的客观性与透明度。对发现的管理漏洞与技术隐患，应制定针对性整改方案，建立闭环反馈机制与年度改进计划，形成“发现问题—整改落实—再评估”的持续优化模式。同时，应根据技术发展和政策变动，定期修订档案管理标准与操作指南，保持制度体系的前瞻性与适应性。

6 结语

新时代事业单位人事档案管理的规范化建设是推进公共人事治理体系现代化的重要环节。面对数字化、智能化与信息安全等多重挑战，事业单位应从制度、技术与人才三方面协同发力，实现档案管理的高效、安全与可持续发展。规范化不仅是档案管理的目标，更是提升治理能力的重要途径。未来应在统一标准、强化安全、优化服务的基础上，深化档案与人事数据融合应用，推动档案从“静态存储”向“动态赋能”转变。通过构建制度化、智能化、服务化的人事档案管理体系，事业单位将能够更好地支撑新时代公共人力资源治理，实现档案价值的深度转化与持续创新。

参考文献

- [1] 田霞.新时代背景下事业单位文书档案规范化管理的探究[J].北京市朝阳区国际绿色经济协会.全球绿色经济发展论坛会议文集(专题一).乌兰察布市交通运输综合行政执法支队,2025:74-76.
- [2] 谭周扬.大数据时代事业单位人事档案管理创新实践研究[J].内江科技,2025,46(08):46+48.
- [3] 苏恩凡.新时代背景下事业单位文书档案规范化管理的探究[J].办公室业务,2024,(21):90-92.
- [4] 赵皎云.新时代事业单位人力资源档案规范化建设探讨[J].中国产经,2023,(19):179-181.
- [5] 许凤英.新时代事业单位人事档案规范化管理的探究[J].人才资源开发,2022,(21):38-39.