

秘书从业经验：高校人事档案的信息化管理秘书资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/516/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E4\\_BB\\_8E\\_E4\\_c39\\_516915.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/516/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_BB_8E_E4_c39_516915.htm)

文章摘要：档案管理的网络化方向日益明显，计算机网络技术的广泛应用使人事档案的管理进入现代化管理的先进行列,并为高校人事档案信息管理提供了可靠的保证。近年来，计算机网络技术的广泛应用使档案信息管理进入现代化管理的先进行列,并为档案信息管理提供了可靠的保证，传统的高校人事档案管理方式面临着越来越严峻的挑战。为了充分发挥档案工作在信息社会中的重要作用,高校应该积极地将信息技术与档案管理技术和方法结合起来,促进档案的信息化管理。

1．信息技术在人事档案管理中的作用 人事档案是纪录个人从事各种社会活动的文件,是高校人事部门对个人管理的重要凭证和开展各种工作的基础,对学校考察和识别干部选拔优秀人才,加强高校师资队伍建设,促进教学、科研、党政管理的开展具有重大作用。在档案信息计算机检索系统中采用现代计算机网络通信技术,可以将档案信息检索方式由脱机检索、联机检索,发展为智能检索及网络检索,实现档案信息传递网络化。另外，人事档案通过计算机的管理,对档案信息资源进行分类、提取、分析、加工,可以直接提高档案工作的效益。并且，与传统档案资料相比,数字档案更易于保存、查询、修改,并且可以通过网络快速传递，提高了档案的利用率,降低了档案管理的成本。

2．如何搞好人事档案的信息化管理

2．1提高档案管理的现代化意识 人事档案工作者向来以默默无闻、无私奉献著称，封闭意识较强，要改变这种局面，不断更新观念、勇于进取，努

力学习邓小平建设有中国特色的社会主义理论，关注改革开放的新形势、新问题，把高校人事档案工作与社会活动结合起来，使档案工作由封闭型向开放型转变。在信息化时代，强化档案管理的现代化意识、科技化意识、计算机管理档案意识，在加快档案由手工管理向计算机数字化管理的转变工作中是至关重要的。增加档案人员计算机技能管理内容十分必要。档案管理中应用计算机技术时，要从重管理、轻利用的传统模式中解脱出来，变“封闭型”为“开放型”，主动面向知识经济主战场，把档案工作的重心转到为知识经济和各项事业发展提供优质服务的轨道上来。

## 2.2 增强档案信息化管理的安全意识

信息技术为档案的管理提供了高效、快捷的手段和方法，但也给档案管理带来了安全隐患。目前，一些单位在进行档案信息化建设时，安全意识往往不够，往往造成档案信息的丢失和泄密，带来巨大的损失。而且对电子文件保存中存在的更新版本的不兼容性和不可识读性，存储材料及载体的易损毁问题的忽视，往往会造成宝贵档案信息资源的丢失。在管理中，一定要对人事档案管理的相关政策进行认真的研究，在对各种信息资料的密级进行严格界定的基础上，正确运用好计算机的加密功能，对通用数据库的数据根据使用权限进行系统的分类加密，要正确处理好档案资料的保密与利用的关系，既要克服求稳怕险、不思进取的保守观念，又要防止不设界限、随随便便的麻痹思想。另外，电子档案对保存环境和保存方式手段的要求都很高，管理人员要注意防潮、防高温、防辐射、防病毒工作，切实加强档案资料的安全性研究，认真搞好电子档案的及时备份与维护工作，要正确处理好电子档案与纸质档案的关系，确保档案资

料的安全完整。 2.3完善管理人员的专业素质 尽管技术进步对信息环境的构建起着至关重要的作用,但是人仍然是决定的因素,档案工作人员素质的提高和电子环境下工作意识的培养是档案信息化的关键所在,这就需要培养一支专业化干部队伍。随着信息时代的到来,对每位档案工作者在业务素质上提出了更高的要求,管理人员要加强专业知识学习,不断拓宽自己的知识面,提高文字能力、综合分析能力,并且还要加强计算机知识及人事档案管理软件知识的学习,掌握现代信息管理技术,努力使自己成为既熟悉档案管理业务知识,又懂得计算机管理技术的具有双重知识结构的复合型人才。另外,由于人事档案工作人员在档案建设和管理中承担着十分重要的责任,因此还要不断加强档案管理人员政治思想和职业道德教育,使他们具有较高的政治思想觉悟,以及坚定的政治责任感、政治敏锐性和政治鉴别力。 2.4强化档案管理的法规建设 档案管理需要相应的法律环境和有力的法律保护。档案管理部门与形成档案的社会各个部门或个人的关系往往存在一系列复杂关系和法律问题,这就需要相应的法律法规加以调整。档案的收集、保管和利用也需要法律法规加以保护。可以说,依法治档是保证档案工作健康发展的重要手段。高校党委、人事及各组织部门领导,要增强档案意识,了解、熟悉、研究人事档案工作,组织人员学习《档案法》等一系列法规文件,强化人事档案管理意识,要根据社会和学校的改革发展对人事档案工作的需求,制定人事档案工作发展规划,备好人事档案管理工作所需的软、硬件,建立健全人事档案管理工作的各项规章制度,使人事档案工作有章可循。百考试题收集 3.小结 可以说,信息化的人事信息

管理模式及人事档案管理现代化建设对实现高校的人事人才信息管理工作的社会化服务有非常突出的现实意义。高校档案管理人员要积极创造条件，尽快实现人事档案管理的信息化，实现高校的档案管理的根本变革。F8F8" 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

[www.100test.com](http://www.100test.com)