数字化背景下企业干部人事档案信息化建设与风险防控探析

崔静敏
天津能源投资集团有限公司，天津 300050
DOI:10.61369/IED.2026050018

摘　　要： 数字化转型深度赋能企业人力资源管理现代化升级，干部人事档案作为企业人才选拔、任用、考核、监管的核心基础载体，其信息化建设是完善企业治理体系、规范干部管理、激活人才价值的关键举措。当前，企业干部人事档案信息化建设已全面推进，但普遍存在管理体系不完善、流程规范不统一、权责划分不清晰、风险防控机制滞后等管理层面问题，制约了档案数字化价值释放。本文立足企业管理视角，摒弃纯技术层面分析，聚焦制度建设、组织管理、流程管控、合规运维等核心管理维度，剖析干部人事档案信息化建设的现实价值、现存管理短板，系统性梳理数字化转型中的各类管理风险，并构建适配企业发展的信息化建设路径与全流程风险防控体系，为企业规范开展干部人事档案数字化管理、夯实人才管理根基、提升现代化治理能力提供理论参考与实践借鉴。

关 键 词： 数字化；企业管理；干部人事档案；信息化建设；风险防控；人力资源管理

Analysis on the Informationization Construction and Risk Prevention of Enterprise Cadre Personnel Archives under the Digital Background

Cui Jingmin
Tianjin Energy Investment Group Co., Ltd., Tianjin 300050

Abstract: Digital transformation deeply empowers the modernization and upgrading of enterprise human resource management. As the core foundation carrier for talent selection, appointment, assessment, and supervision in enterprises, the informationization construction of cadre personnel files is a key measure to improve enterprise governance system, standardize cadre management, and activate talent value. At present, the informationization construction of personnel files for enterprise cadres has been comprehensively promoted, but there are generally management problems such as incomplete management system, inconsistent process standards, unclear division of rights and responsibilities, and lagging risk prevention and control mechanisms, which restrict the digital value release of files. This article is based on the perspective of enterprise management, abandoning pure technical analysis and focusing on core management dimensions such as institutional construction, organizational management, process control, and compliance operation and maintenance. It analyzes the practical value and existing management shortcomings of informationization construction of cadre personnel files, systematically sorts out various management risks in digital transformation, and constructs an informationization construction path and full process risk prevention and control system that is suitable for enterprise development. It provides theoretical references and practical lessons for enterprises to standardize the digital management of cadre personnel files, consolidate the foundation of talent management, and enhance modern governance capabilities.

Keywords: digitization; business management; cadre personnel files; information technology construction; risk prevention and control; human resource management

引言

随着数字经济与企业管理的深度融合，传统人工、纸质、分散式的干部人事档案管理模式已无法适配现代化企业治理与人才战略发展需求。干部人事档案记录企业干部履职经历、综合素质、考核评价、奖惩情况等核心信息，是企业干部选拔任用、职级晋升、教育培训、监督管理的重要依据，兼具政治性、严肃性、保密性和专业性。档案信息化建设并非简单的纸质档案电子化扫描、数字化存储，而

 | Copyright © This Work is Licensed under A Commons Attribution-Non Commercial 4.0 International License.

是依托数字化工具重构档案管理体系、优化人事管理流程、完善人才管控机制的系统性管理工程。从企业管理维度来看，干部人事档案信息化建设能够打破传统档案管理的时空限制，实现档案资源集约化、管理流程标准化、数据应用精细化，有效提升人力资源管理效率、规范干部管理流程、防范人事管理漏洞。但在转型过程中，多数企业重技术落地、轻管理赋能，重系统搭建、轻风险管控，因管理制度缺失、权责划分模糊、流程监管缺位、运维机制不完善等管理问题，引发档案失真、信息泄露、合规失效、管理混乱等各类风险。基于此，从管理视角梳理档案信息化建设痛点，搭建常态化风险防控体系，成为企业深化人事管理改革、夯实治理基础的核心课题。

一、数字化背景下企业干部人事档案信息化建设的管理价值

（一）优化企业人事治理体系，规范干部管理流程

传统干部人事档案管理以纸质档案为核心，存在归档滞后、整理不规范、查阅繁琐、保管分散、易损毁丢失等问题，人工操作环节多、人为干预空间大，容易出现档案材料缺失、信息涂改、审核不严等管理漏洞，不利于企业干部规范化管理。信息化建设通过标准化、流程化、制度化的管理模式，重构档案收集、归档、审核、保管、查阅、更新、销毁全流程管理体系，实现干部人事档案管理的标准化、透明化、规范化。信息时代下，需要企业采用信息化的指导方法。[1]通过搭建统一的数据交换平台，实现了人事档案与科研项目、教学评估等信息的实时关联，为学校的科研资源分配、教学质量评估等提供了全面、准确的数据支持。[2]

（二）激活档案数据价值，赋能企业人才战略

干部人事档案是企业人才数据的核心载体，蕴含着干部资历、能力、绩效、潜力等关键人才信息。传统档案管理模式下，档案资源处于“沉睡状态”，仅能满足基础查阅、存档需求，无法实现数据整合、分析和复用。干部人事档案管理的信息化建设步伐远远落后于信息科技的发展，落后于国家信息化建设的步伐，落后于新时期干部管理工作的需求。[3]数字化信息化建设打破了档案信息孤岛，实现人事档案数据与企业人力资源管理、干部考核、人才储备等业务的数据互通、资源共享。

（三）提升管理效能，降低企业人事管理成本

传统纸质档案管理需要投入大量人力、物力、财力用于档案整理、库房保管、人工查阅、异地调取等工作，管理成本高、工作效率低。部分工作人员责任心不强、业务基本功不扎实，在录入干部基本信息时，容易出现信息错漏现象，影响干部档案信息资源的真实性。[4]信息化建设通过数字化集约管理，简化档案管理冗余流程，减少人工重复操作，大幅降低档案保管、运维、人力成本。同时，数字化档案可实现线上查阅、线上审核、实时更新，有效提升人事工作响应效率，助力人力资源管理提质增效。

二、企业干部人事档案信息化建设的管理层面现存问题

（一）管理制度体系不完善，标准化程度偏低

制度建设是档案信息化管理的核心基础，目前多数企业缺乏适配数字化转型的专项档案管理制度体系。一方面，传统纸质档案管理制度无法适配数字化管理场景，针对电子档案收集标准、归档规范、审核流程、保管期限、更新机制、销毁流程等关键环节缺乏明确的制度规定，导致各部门档案提交标准不统一，档案信息碎片化、不规范、不完整。另一方面，缺乏数字化档案运维、保密管理、权限管控、数据更新、责任追究等配套管理制度，日常管理工作无章可循，出现管理混乱、权责不清、流程脱节等问题，严重影响档案数字化管理的规范性和严肃性。

（二）组织权责体系模糊，协同管理机制缺失

干部人事档案信息化建设并非单一人事部门的工作，而是涉及企业行政、人事、业务部门、纪检监察等多部门的系统性管理工作。当前多数企业存在权责划分模糊、部门协同不足的管理问题，未建立统一的档案管理统筹组织体系。人事部门作为核心管理部门，承担主要工作责任，但缺乏统筹协调权限；各业务部门档案提交责任不明确，存在档案材料拖延上报、漏报错报、更新不及时等问题；纪检、督查部门缺乏常态化监管机制，对档案数字化管理过程中的违规行为监督不到位。

（三）全流程管理不闭环，档案数据质量难以保障

但由于基础工作量庞大、耗时较长等原因，高校干部人事档案信息化建设进程普遍滞后。[5]档案数据的真实性、完整性、时效性是数字化档案管理的核心核心，但当前企业普遍存在重数字化录入、轻全过程管控的管理漏洞。在前端收集环节，缺乏严格的材料审核机制，部分老旧档案、新增人事材料存在信息缺失、内容不实、手续不全等问题，数字化录入后直接留存，形成“虚假数字档案”；在中端运维环节，档案更新机制滞后，干部职务调整、考核结果、奖惩情况、岗位变动等动态信息无法及时同步，导致数字档案与实际情况脱节；在后端应用环节，缺乏档案复核、纠错机制，档案数据错误长期无法修正，严重影响干部人事工作的公正性和准确性。

（四）风险防控体系滞后，合规管理能力不足

数字化转型让干部人事档案从封闭保管转向线上共享，风险场景从传统的物理损毁、丢失，转变为数据泄露、越权访问、数据篡改、违规使用等新型风险，对企业风控管理提出更高要求。但多数企业风险防控仍停留在传统管理模式，未建立适配数字化场景的全维度风控体系。从管理层面来看，缺乏精细化的权限管控制度、常态化的安全审计制度、严格的保密管理制度和应急处置机制，存在权限滥用、操作无追溯、违规无追责等问题，极易引发档案信息泄密、人事管理合规风险。

三、数字化背景下企业干部人事档案信息化核心管理风险剖析

（一）制度合规风险

制度合规风险是数字化档案管理的基础性风险。当前国家对干部人事档案数字化管理出台了明确的规范标准，但部分企业未严格对标行业规范和监管要求，未建立适配的内部管理制度，存

Copyright © This Work is Licensed under A Commons Attribution-Non Commercial 4.0 International License.

在管理标准不统一、流程不合规、归档不规范等问题。同时，电子档案的法律效力、保管期限、销毁流程等缺乏制度化界定，容易出现档案管理合规瑕疵，在干部审查、纪检督查、审计核查中产生合规风险，影响企业人事管理的规范性与合法性。

（二）档案质量风险

档案质量风险直接影响干部人事管理的公正性。数字化转型过程中，档案扫描录入、信息采集、数据更新等环节依赖人工操作，若缺乏严格的审核管控机制，极易出现档案信息失真、材料缺失、录入错误、更新滞后等问题。同时，部分企业存在新旧档案衔接不规范、历史遗留问题未整改等情况，导致数字档案数据不真实、不完整，无法客观反映干部真实情况，容易引发干部选拔任用不公、考核评价失准等管理问题。

四、数字化背景下企业干部人事档案信息化建设优化路径与风险防控策略

（一）健全制度体系，夯实规范化管理基础

要形成归档的制度化，对于每份材料，要在材料形成后的规定时间内归档，不能影响数字化工作进程，以免因未归档而再次扫描而产生额外的费用。[6]制度建设是防控各类管理风险的根本保障。企业需严格对标国家干部人事档案管理相关规范、数字化建设标准，结合自身经营管理、干部队伍建设实际，搭建全方位、适配化的数字化档案管理制度体系。

（二）厘清组织权责，构建多部门协同管理机制

通过对干部人事档案进行信息化建设，将先进的信息技术有效运用于档案管理过程中，采用电子化的档案能够大大减少档案资料存储所需要的空间，并且还有助于对档案资料进行快速的查询。[7]针对权责模糊、协同不足的管理痛点，搭建“统一统筹、归口管理、分级负责、全员参与”的组织管理体系。一是明确管理主体，由企业人力资源部门作为干部人事档案信息化归口管理部门，统筹负责档案数字化建设、日常运维、风险管控、业务指导等工作，赋予统筹协调权限，打破部门壁垒。二是细化部门权责，明确各业务部门档案联络员职责，落实档案材料及时上报、初步审核、动态更新的主体责任，杜绝漏报、错报、拖延上报等问题。

（三）优化全流程管控，保障档案数据真实有效

构建“前端审核、中端运维、后端复核”的全闭环流程管理体系，从根本上规避档案质量风险。在前端收集录入环节，建立“双人审核、多级复核”机制，对所有纸质档案数字化录入、新增电子档案材料进行严格审核，核查材料的真实性、完整性、规范性，整改历史遗留的档案瑕疵问题，杜绝虚假档案、残缺档案入库。在中端运维环节，建立干部人事档案动态更新机制，针对干部职务调整、考核奖惩、岗位变动、教育培训等动态信息，要求相关部门及时归档更新，确保数字档案与干部实际情况实时同步。当前部分单位对干部人事档案信息化建设重视程度不足，特别是部分单位的一些领导和有关人员认为应该将更多的精力和资源投入到业务工作之中。[8]

（四）搭建精细化风控体系，筑牢数字化安全防线

在网络信息时代，利用网络管理人事档案越来越受欢迎，但必须格外注意人事档案的安全性。[9]聚焦数字化场景下的核心管理风险，构建全员、全程、全方位的风险防控体系，弱化技术依赖，强化管理管控。一是实施分级权限精细化管理，按照“岗位职责最小授权”原则，建立岗位权限清单，区分管理层、人事专员、普通员工、外部人员的访问、查阅、操作权限，实现分级授权、按需赋权、动态调权，杜绝越权访问、权限滥用。二是建立常态化操作审计机制，对所有档案操作行为全程留痕、自动记录，定期开展操作日志核查，及时发现和处置违规操作行为，实现风险可追溯、可管控、可追责。

（五）打破信息孤岛，激活档案数字化管理价值

信息录入是建立健全干部人事档案信息化体系的基石。[10]转变传统档案管理思维，推动档案管理从“事务型存档”向“价值型赋能”转型。企业依托数字化档案系统，打通与人力资源管理、干部考核、人才储备、薪酬管理等业务系统的数据壁垒，实现人事数据互联互通、资源共享。同时，建立档案数据应用管理机制，依托标准化、精准化的数字档案数据，开展干部队伍结构分析、人才能力画像、梯队建设研判、考核效果评估等工作，为企业干部选拔任用、人才培养、人事制度优化、战略决策提供数据支撑。通过价值转化，充分发挥档案数字化建设的管理赋能作用，提升企业人力资源精细化管理水平和现代化治理能力。

五、结束语

数字化背景下，干部人事档案信息化建设是企业优化人事治理、强化干部管理、激活人才价值、防范管理风险的重要抓手，其核心本质是管理模式的革新与治理体系的完善，而非单纯的技术升级。当前企业档案信息化建设的核心短板集中在管理层面，制度不完善、权责不清晰、流程不闭环、风控不健全、价值不释放等问题，严重制约了数字化管理效能。

参考文献

[1]付贝贝 . 国有企业干部人事档案信息化管理分析 [J]. 现代信息科技 ,2019,3(17):120-121.

[2]刘姝君 . 数字化转型背景下高校干部人事档案信息化建设的思考 [J]. 智慧中国 ,2024,(10):77-78.

[3]李海川 . 云南省干部人事档案信息化建设探析 [D]. 云南大学 ,2013.

[4]邢朝阳 . 干部人事档案信息化建设研究：以 Y 市 D 区为例 [D]. 湖北工业大学 ,2021.DOI:10.27131/d.cnki.ghugc.2021.000732.

[5]马菲菲 . 新时代背景下高校干部人事档案信息化建设路径研究 [J]. 黄河水利职业技术学院学报 ,2021,33(3):92-95.DOI:10.13681/j.cnki.cn41-1282/tv.2021.03.022.

[6]程丽丽 , 程鹏 , 庄宁 . 浅谈新《条例》背景下的高校干部人事档案信息化建设 [J]. 兰台内外 ,2020,(25):19-21.

[7]穆亮雷 . 干部人事档案信息化建设的问题及对策探讨 [J]. 信息记录材料 ,2021,22(6):40-42.DOI:10.16009/j.cnki.cn13-1295/tq.2021.06.023.

[8]李海云 . 干部人事档案信息化建设若干问题的探讨 [J]. 兰台内外 ,2022,(12):75-77.

[9]姜媛 . 干部人事档案信息化建设的困境及解决对策 [J]. 黑龙江科学 ,2020,11(13):152-153.

[10]陶娟 . 干部人事档案信息化建设的关键环节 [J]. 人才资源开发 ,2020,(14):9-10.DOI:10.19424/j.cnki.41-1372/d.2020.14.003.

 Copyright © This Work is Licensed under A Commons Attribution-Non Commercial 4.0 International License.