

# 国企人事档案管理规范化对干部选拔工作的支撑作用

熊 燕

武汉市政工程设计研究院有限责任公司 湖北 武汉 430000

**【摘要】**：国企人事档案管理规范化在干部选拔工作中具有重要支撑作用。规范化的档案管理能够为干部选拔提供准确、完整、系统的个人背景信息，确保选拔过程的透明性和公平性。通过对国企人事档案管理现状的分析，发现信息不全、管理不规范、档案更新滞后等问题依然存在，严重影响了干部选拔的公正性和效率。推进档案管理的规范化，强化信息的实时更新和精准存储，不仅有助于提升选拔决策的科学性，也为企业人才的合理配置和战略发展提供有力保障。规范化档案管理不仅提升干部选拔质量，还能推动国企整体管理水平的提升。

**【关键词】**：国企；人事档案管理；干部选拔；规范化；透明性

DOI:10.12417/3041-0630.26.06.042

## 引言

在国有企业的发展中，干部的选拔起着决定性作用，而干部选拔的公正性与有效性，直接依赖于人事档案管理的规范化水平。当前，部分国企在档案管理中仍存在许多不足，如档案数据不完整、更新不及时、管理流程不规范等问题，影响了选拔工作的公平性与效率。随着现代化管理要求的提升，规范化人事档案管理成为提升选拔工作的科学性和透明度的关键。通过强化档案的规范管理，不仅能够确保选拔过程中的信息准确，还能为企业提供更加科学的人才决策依据，从而推动国企的持续发展与改革。

## 1 国企人事档案管理存在的问题

国企在人事档案管理过程中，普遍存在信息不全和资料更新滞后的问题，尤其是在人员流动性较大的情况下，档案的完整性和准确性难以得到保障。许多企业在管理过程中，档案的分类、归档标准不统一，导致资料的检索和查询效率低下<sup>[1]</sup>。在干部选拔的具体操作中，由于档案信息不准确，选拔决策往往受到影响，可能导致不合适的人员被选拔或优秀人才的遗漏。对于一些企业，尤其是在基层单位，档案管理的技术手段相对滞后，纸质档案较多，无法实现信息的高效整合与快速查询，给日常管理和人才选拔带来较大困难。

部分国企在档案管理的制度化和规范化方面存在一定薄弱环节。虽然大多数企业已建立档案管理制度，但具体执行过程中，制度的落实情况并不理想。管理人员对档案管理的重视程度不够，导致档案的分类、整理和归档工作时常处于一个不完善的状态。档案的真实性和完整性未得到充分保障，企业在选拔干部时无法依靠这些档案进行准确的判断，造成选拔工作存在随意性和不公平现象。尤其是在干部选拔的过程中，档案的管理人员通常并未参与选拔决策的具体实施，使得档案与选拔过程脱节，出现选拔结果与档案内容不匹配的情况。

档案管理的动态更新机制在许多国企中尚未形成，导致一些干部的个人档案无法及时反映出他们的最新工作表现和能力评估。这种更新滞后的问题在一定程度上影响了档案的有效性和可信度。在干部选拔中，候选人的档案往往无法提供全面、客观的参考依据，尤其是对于岗位调整或晋升的干部，档案中缺乏及时记录他们近年工作的成效与变化，使得选拔决策基于陈旧或不完整的信息，进一步增加了决策的偏差和风险。在信息化管理尚未完全普及的情况下，部分档案管理工作仍停留在手工录入和存档阶段，无法满足新时代对高效、精准管理的需求。

## 2 规范化管理在选拔中的关键作用

规范化的人事档案管理为干部选拔提供了系统、准确的基础数据，确保选拔过程中所有信息的透明与公正。规范化管理能够通过统一的标准和流程，保证每一份档案的真实性和完整性，使干部选拔能够依托准确的档案信息开展决策<sup>[2]</sup>。这不仅有助于解决传统档案管理中存在的信息不完整、更新滞后的问题，还能够确保档案资料的系统性和可追溯性，使得选拔决策有据可依，避免了随意性和人为干扰。通过实施规范化管理，能够实现档案内容的及时更新与完善，确保选拔时对干部的全面评价更加客观和准确，减少选拔过程中可能出现的偏差。

在人事档案的管理过程中，规范化制度的实施为信息共享与资源整合创造了条件。借助统一的档案管理平台，所有干部的信息能够及时录入并根据工作情况更新，避免了信息的散落和失真。在干部选拔的实际操作中，这种信息整合机制显得尤为重要，能够实时为选拔委员会提供候选人的全方位数据支持，确保选拔工作不受信息不对称的影响。规范化管理还可通过系统化的档案审核与分类，帮助管理人员及时发现档案中的潜在问题，如缺少关键材料或信息存储不当等问题，确保选拔时的档案数据能够真实反映干部的实际情况。这种高效、准确的档案管理方式，提高了选拔工作的信息化水平，进而推动选

拔过程的科学性和透明度。

规范化的档案管理不仅是选拔工作中的信息保障，更是选拔工作中公平性的体现。在干部选拔的关键环节，规范化管理能够有效防止因档案管理混乱、信息不对等而导致的选拔偏差。无论是晋升、调动还是岗位调整，规范化档案管理能够为管理者提供更加清晰和完整的人员信息，从而在各个层次的选拔中进行合理决策。干部的工作表现、培训经历、任职履历等关键信息将通过规范化管理得到有效汇总，使选拔过程不再依赖主观印象或片面的业绩评价。通过严格的档案管理标准，不仅能提升选拔的科学性，还能有效提升干部选拔过程的公信力，保证选拔过程公平、公正且透明。

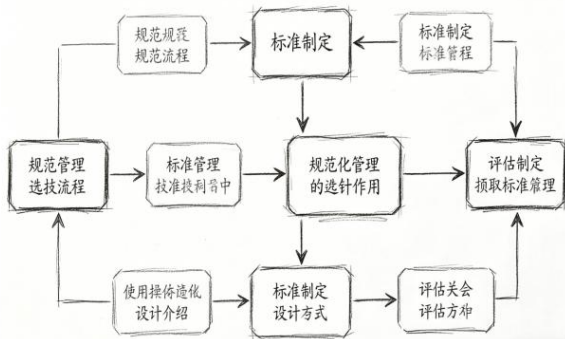


图1 干部选拔规范化管理图

### 3 提升人事档案管理质量的路径

提升人事档案管理质量的关键在于优化现有的管理制度和流程，推动信息化建设，确保档案的准确性和实时性。通过建立更加规范的档案管理体系，可以有效整合信息资源，确保每一份干部档案都能够准确反映其个人发展历程和工作表现。改进现有的档案管理方式，推广使用电子档案管理系统，实现信息的实时更新与共享，这对于提高档案管理的效率和质量具有重要意义<sup>[3]</sup>。通过信息化手段，能够解决传统纸质档案管理

### 参考文献：

[1] 揣艳. 国企干部人事档案管理信息化建设探讨[J]. 中外企业文化, 2024, (11): 60-62.

[2] 席琦琦. 国企人事档案管理工作的现存问题及其对策探讨[J]. 企业改革与管理, 2024, (02): 94-96.

[3] 张颖, 宋彦胜. 关于国企人事档案管理中个人信息保护的思考[J]. 黑龙江档案, 2023, (04): 162-164.

中存在的诸多问题，比如信息丢失、查找困难、更新不及时等，确保档案信息的准确性和完整性，强化干部选拔过程中的数据支撑能力。

加强对档案管理人员的专业化培训，也是提升档案管理质量的有效路径。档案管理工作不仅需要高度的责任心，还需要专业的技能与知识。加强对档案管理人员的培训，使其能够熟练掌握档案管理系统的使用，以及如何有效进行档案的整理、分类和存档，是提升档案质量的重要保障。通过提高档案管理人员的专业素养，不仅能够确保档案的规范化管理，还能够及时发现和解决档案管理中的问题，避免因管理不当导致的档案信息失真或遗失。档案管理人员的培训还应注重对档案保密制度和法规的学习，确保在管理过程中严格遵守相关规定，保障干部信息的安全性和保密性。

建立健全档案管理的监督与评估机制，也是提高档案管理质量的关键措施。通过定期进行档案质量评估和检查，及时发现管理中存在的问题，并采取有效的整改措施，可以有效提升档案管理的规范性和质量。企业应设立专门的档案管理监督部门，定期检查档案的存储、更新和使用情况，确保档案管理工作不流于形式，真正发挥其在干部选拔中的支撑作用。通过这一系列的措施，能够从源头上提高档案管理质量，进而提升干部选拔的科学性和公正性，为企业发展提供更加精准的人才支持。

### 4 结语

规范化的人事档案在提升干部选拔质量方面发挥着不可忽视的作用。确保档案的准确性、完整性和实时性，不仅能为选拔提供有力的数据支持，也能够促进选拔过程的公平性与透明度。优化管理制度、推动信息化建设、加强专业化培训以及建立健全监督机制，都是提升档案管理质量的关键路径。随着档案管理水平的不断提高，国企在干部选拔中的决策将更加科学、合理，确保了人才选拔的公正与高效，为企业的持续发展提供坚实的人力资源保障。