

人事档案精细化管理助力企业内部治理研究

高 雪

山东潍坊烟草有限公司 山东 潍坊 261205

【摘 要】：随着企业治理现代化的不断深入，人事档案管理作为人力资源管理的基础与核心，其精细化管理水平日益成为影响企业内部治理效能的关键变量。传统粗放式的档案管理模式已难以适应现代企业对数据驱动决策、合规风险防控与人才战略发展的需求。本研究旨在探讨人事档案精细化管理的内涵、价值及其对企业内部治理的多维促进作用。通过分析精细化管理在提升管理效率、保障数据准确性、优化决策支持、强化风险防范及促进法律遵从等方面的具体机制，本文论证了构建与实施精细化档案管理体系对于夯实企业治理基础、推动治理能力现代化的重要路径，并展望了在数字化转型背景下的未来发展趋势。

【关键词】：人事档案；精细化管理；内部治理；数据驱动；风险管理；合规遵从

DOI:10.12417/3041-0630.26.11.039

引言

企业内部治理是权力分配、制度安排和运营管理的综合体系，它的好坏直接影响到企业能否持续发展以及竞争能力。构成企业治理基础的各种要素当中，人力资源以及与其相关的数据管理是不可忽视的。人事档案是记载员工个人情况、职业发展轨迹、企业人力资源管理工作的重要的载体，具有很强的数据属性以及治理功能。但是传统的人事档案管理大多只停留在信息存储和实物保管上，而没有发挥出它的潜在管理效能和战略价值。在新的时期，随着越来越严格的法律法规环境、越来越复杂的的人才市场形势、企业数字化转型内在的要求，促使人事档案管理向精细化、数字化、智能化方向转型升级，已经成为提高企业内部治理水平的必然选择。精细化管理不单是档案管理流程和标准的改进，也是把人事数据深度融入到企业战略决策、风险控制和文化建设中的一个系统工程。本文将对人事档案精细化管理的理论逻辑和实践路径进行详细的分析，研究它怎样成为一项重要的治理手段，帮助企业创建出更高效、更稳健、更透明的内部治理体系。

1 人事档案精细化管理的内涵与演进

人事档案精细化管理是在传统人事档案管理的基础上，用精细化管理的思想、方法和手段，对档案从产生、收集、整理、保管、利用到处置的全过程进行准确、细致、规范、高效的管理。其核心内涵有三个方面，首先是管理对象的精细化。它不单是考察员工的履历、合同、考核这些传统的静态资料，也把培训记录、项目成果、合规审查痕迹、电子行为数据这些动态和多维的信息纳入其中，从而达到对员工整个职业生涯周期数据的全面覆盖。其次就是管理流程的标准化和精准化。制定详细的档案处理操作规程、责任矩阵、时效要求，使每一个档案处理活动有章可循、有据可查、有人负责，减少人为差错和随意性。其次就是管理手段的智能化。利用电子档案系统、光学字符识别、大数据分析、人工智能算法等技术手段对档案信息

进行快速录入、智能分类、精准检索、深入分析，提高管理效率和数据价值挖掘能力。最后就是管理目标的战略化。精细化管理的目标不是单纯的保存和查询，而是服务于企业的人才战略、组织发展、风险防控和合规管理，使人事档案工作由后台支持型变为前台赋能型。

从演进历程上看，人事档案管理大致可分为三个阶段。第一阶段是纸质化和手工管理阶段，它的特点是以实体档案柜为中心，管理效率低、信息共享难、容易损坏丢失。第二阶段为初步信息化阶段，即用简单的数据库或者单机版软件进行目录索引或者部分电子化存储，“双轨制”（纸质和电子并存）的运行普遍，数据孤岛现象严重。目前正处在第三阶段，也就是数字化和精细化管理阶段。这一阶段依靠云计算、物联网、区块链等新一代信息技术创建起一体化的数字人事档案平台就成为了趋势。管理重心由原来的“管档案实体”转变为“管数据资产”，重视数据的完整性、准确性、安全性以及可用性，借助流程再造把其他人力资源模块同企业业务系统深度融合起来。这是一条反映企业治理由经验导向向数据导向、由粗放控制向精准治理转变的过程。

2 精细化管理对内部治理的价值赋能

人事档案精细化管理不是孤立的管理活动，而是深深扎根于企业内部治理体系的重要环节。它对内部治理的价值创造主要表现在以下几个方面，第一，提高治理效率和透明度。精细化的档案管理依靠流程改良和数字化手段，大大缩减了信息检索、调阅以及流转所需时间，从而让人力资源决策、审计监察、诉讼举证这些治理活动得以顺利开展。标准化的档案内容和格式使信息具有了规范统一性，提高了各个部门之间信息共享和协同工作的效率。详细的流程记录以及权限日志使得档案管理活动本身可以被追溯、被审计，从而提高了内部治理过程的透明度，防止暗箱操作和权力滥用。第二，筑牢数据驱动的决策根基。企业内部治理的科学性要依靠准确、全面的数据支持。

精细化管理保证了人事档案数据的真实性、完整性、及时性，给各种管理决策提供可靠的依据。根据历史绩效档案数据来分析人才成长的规律，可以改进晋升和激励机制；根据离职档案来分析人才流失的原因，可以有针对性地改善组织环境；根据全面的员工能力、资质档案来进行人才盘点和梯队建设。这些数据的洞察使企业治理由“靠感觉”变成“靠数据”，决策更加具有前瞻性、科学性。第三，提高风险防范和合规能力。人事部门是企业法律风险和合规风险的高发区。精细化管控依靠系统的档案管理，给防范和应对各种风险赋予了强有力的武器。完整的劳动合同、协议以及变更记录是解决劳动争议的主要证据，完备的薪酬福利、考勤休假档案可以保证企业依照劳动法法律法规行事，员工背景调查、职业道德审查等资料的妥善保存，是防范任用风险和企业声誉风险的屏障。在越来越严格的个人信息保护法规（个人信息保护法）之下，精细化管控可以保证员工个人信息处理的合规性，防止受到法律制裁。第四，推进组织文化、伦理建设。人事档案不但是信息的集合体，也是组织记忆、文化传承的载体。对员工重大贡献、创新成果、荣誉表彰等进行细致的记载并加以保存，有利于营造积极向上的组织文化氛围，提高员工的归属感和荣誉感。严谨、规范的档案管理行为本身，就是企业提倡诚信、责任、严谨等价值观的体现，对全体员工有潜移默化的影响，有利于在组织内部形成尊重规则、注重证据的治理伦理。

3 人事档案精细化管理的实施路径与挑战

3.1 技术赋能：数字化平台与智能工具的应用

创建现代化的数字人事档案管理平台，成为实现精细化管理的技术基础。该平台应具备以下核心功能：一是全流程电子化。实现档案从产生、线上审批、自动归档到电子借阅的全流程无纸化操作，与招聘系统、绩效系统、薪酬系统等进行无缝集成，保证数据源头采集和实时更新。第二，安全可靠地存储、备份。使用加密存储、分布式架构以及定时备份的方式来保证海量人事数据的安全性以及持久性。第三，智能信息处理。使用OCR技术自动识别并提取纸质档案的信息，用自然语言处理、知识图谱技术将非结构化的数据进行标签化管理以及智能关联，按照预先设定好的规则对档案进行自动分类和鉴定。四是细化的权限控制和审计。按照角色和最小权限的原则来设置细粒度的数据访问、修改、导出权限，所有的操作都有完整的日志记录，符合内外部审计的要求。五是数据分析和可视化。内置数据分析模块能够对档案数据实施多维统计、趋势分析并实现可视化展示，从而给管理层提供直观的决策支持面板。除此之外，区块链技术对于档案数据的不可篡改性、可追溯性有应用前景，可以用于背景调查、重大奖惩记录等敏感信息的存证。

3.2 制度构建：标准体系与流程再造

技术平台的效能要依靠健全的制度体系来保证。实行精细化管理，就要创建起一套包含档案整个生命周期的管理制度和标准^[1]。一是制定统一的档案分类和保管期限标准。根据国家档案法规和企业的实际情况来确定各类人事材料的归档范围、保管期限、密级等，保证档案收集的完整性、规范性。二是改善档案管理流程。重新设计并标准化档案收集、整理、鉴定、保管、利用、统计、移交等各个环节的操作流程，绘制出详细的流程图，确定各个环节的责任人、时间节点、质量标准。重点做好档案定期鉴定、处置工作，及时清理无用档案，科学合理地利用存储资源。第三是形成较为完善的档案安全保密制度。对物理档案库房和数字系统设置安全防护措施，制订应对数据泄露、系统故障等突发事件的应急处置预案。与涉密岗位员工签订专门的保密协议，对所有人员进行档案安全意识培训^[2]。四是完善档案利用和开发制度。制定规范档案借阅、复制、出具证明等服务的申请审批程序，兼顾信息利用的需求和个人隐私保护。鼓励在法律和政策框架内对档案数据进行合规的分析和二次开发，发掘出档案数据的管理价值。

3.3 核心难点与应对策略

推进人事档案精细化管理工作会碰到诸多问题。第一大难题就是历史档案的数字化问题。存量纸质档案数量多，数字化转换工作要耗费大量的人力、物力和时间，并且会遇到识别准确率、数据清洗等难题^[3]。应对措施有分阶段、分优先级的数字化计划，优先数字化高利用率、关键价值的档案，使用人机结合的方式，用高效扫描设备、OCR技术提高效率，人工校对保证质量。其次就是数据质量、一致性的问题。由于数据来源不同、历史遗留问题等因素的影响，档案数据会存在错误、缺失或者格式不同的现象。要创建常态化的数据核查和清洗体系，确定数据更新的责任人，从源头上控制新增数据的质量，依靠系统的接口规范来保证数据的一致性。再次就是员工隐私保护和数据安全风险。人事档案里有许多敏感的个人信息，管理不善很容易造成法律纠纷和声誉危机。企业必须严格依照《个人信息保护法》等有关法律法规，坚持合法、正当、必要和诚信的原则，明确信息处理的目的、方式，并且取得员工的同意（法律另有规定的除外）。从技术上加密、脱敏、访问控制，从管理上员工培训、监管审计。最后是文化阻力和员工的适应性。变革会打乱已有的工作习惯、部门利益，部分员工会对新的系统、流程有抵触情绪^[4]。要依靠高层推动、充分沟通、展示精细化管理带来的便利和价值等手段，积极促进观念转变，给予必要的操作培训和支撑，平稳地推进变革。

3.4 价值实现：构建分析框架与治理联动

为了最大限度地发挥人事档案精细化管理的治理作用，企业应该建立以人事档案数据为依托的分析体系，将人事档案数

据深入到企业的各项治理活动之中。可以建立如下联动机制：一是与人才治理联动。依靠完整的员工能力档案、绩效档案，创建起动态的人才画像和素质模型，助力精准的人才挑选、任命、培育及继任规划，达成人才发展同组织战略的同频共振。二是和风险治理联动。根据劳动合同、奖惩记录、合规审查档案等数据定期开展风险扫描与评价工作，找出可能存在的劳动争议、合规漏洞或者舞弊风险点，给内控部门、审计部门提供预警信息和调查线索。三是和文化治理相联动。对员工的行为档案（参加过的活动、提出过合理化建议的是否被采纳等）以及满意度调查数据进行分析，从而了解组织文化氛围的现状变化趋向，给文化建设赋予实证支撑。四、与战略治理联动。综合人事档案数据和业务、财务数据，分析人力资源效能（人均产出、人才结构健康度等）同企业战略目标达成度的关系，给高层调整人力资源战略乃至企业整体战略提供重要的输入^[5]。经由创建这些联动分析框架之后，人事档案数据便由静态

记载变成了一种流淌的“治理血液”，给企业治理的各个部分注入了生机。

4 结语

人事档案精细化管理是现代企业提高内部治理水平的重要基础工程，也是企业战略性的管理手段。它对人事信息从产生到结束全过程进行精确、规范、智能化的管理，不仅可以大大提高人力资源运作效率，而且可以为企业做出科学决策、风险控制、合规经营、文化建设等提供良好的数据基础和流程支持。其实施是技术升级、制度重塑和文化转型三者结合的过程，企业要从战略高度来谋划，克服历史遗留问题、数据质量难题、隐私安全等问题，创建起分析框架和治理联动机制，从而最大限度地挖掘出人事数据的价值。面对数字化转型和智能化发展的大潮，提早谋划人事档案智能化管控平台的创建，并且积极探究它在未来的组织生态系统里扮演的新角色，这是企业塑造长久治理优势的重要举措。

参考文献:

- [1] 邢雨萌.新时代企业人事档案精细化管理策略研究[J].国际公关,2026,(10):5-7.
- [2] 李斐斐.高校人事档案管理的价值、困境与优化路径[J].办公室业务,2026,(9):103-105.
- [3] 李芹芹.基于“互联网+”的医院人事档案信息化管理优化举措研究[J].办公室业务,2026,(8):19-21.
- [4] 何洪银.新时代干部人事档案精细化管理的实践探索[J].四川劳动保障,2026,(6):7-9.
- [5] 孙成忠.事业单位人力资源管理中人事档案的价值与应用[J].就业与保障,2026,(3):130-132.