

ICS

CCS

T/GXDSL

团

体

标

准

T/GXDSL — 2026

人力资源数字化转型实施指南

Implementation Guidelines for Digital Transformation of Human Resources

(工作组讨论稿)

(本草案完成时间: 2026-01-22)

2026 - - 发布

2026 - - 实施

广西电子商务企业联合会 发布

目 次

前 言	II
1 引言	1
2 范围	1
3 规范性引用文件	1
4 术语和定义	2
5 总则	3
6 数字化转型战略规划	3
7 实施路径与关键步骤	3
8 技术支持与平台建设要求	4
9 运营、评估与持续改进	5
10 附则	5

前　　言

本文件依据GB/T 1.1-2020 《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广西产学研科学研究院提出并宣贯。

本文件由广西电子商务企业联合会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

本文件为首次发布。

人力资源数字化转型实施指南

1 引言

在数字经济蓬勃发展的时代背景下，数字化转型已成为组织提升核心竞争力、实现可持续发展的关键路径。人力资源作为组织核心战略职能，其数字化转型不仅是技术工具的简单应用，更是管理模式、服务方式和价值创造的根本性变革。通过系统性地应用云计算、大数据、人工智能、移动互联等新一代信息技术，人力资源数字化转型旨在优化业务流程、提升运营效率、深化数据分析、改善员工体验，并最终赋能业务增长与组织进化。当前，许多组织在推进人力资源数字化转型过程中，面临战略不清、路径不明、技术选型困难、数据治理薄弱、变革阻力大等挑战，亟需科学、系统的实施指引。为指导各类组织有序、高效地推进人力资源数字化转型，明确转型的核心原则、实施路径、关键任务与技术保障，特制定本指南。本指南基于人力资源管理最佳实践和数字化技术发展趋势，为组织规划、实施、评估与优化人力资源数字化转型提供框架性、方法性的指导，旨在推动人力资源管理的智能化、精准化与人性化发展。本指南由广西产学研科学研究院联合人力资源管理、信息技术及企业管理领域的专业机构共同研制。

2 范围

本指南规定了组织开展人力资源数字化转型的通用原则、战略规划、实施路径、关键技术、运营评估及持续改进的指导性要求。本指南适用于各类企事业单位、政府机构及其他组织规划和实施人力资源数字化转型项目，相关软件与服务提供商、咨询机构也可参照使用。本指南聚焦于人力资源核心职能领域的数字化建设与转型过程，不涉及具体的软件代码开发或硬件配置标准。

3 规范性引用文件

下列文件对于本指南的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本指南。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本规范。

GB/T 1.1-2020 标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则

GB/T 38669-2020 信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则（数据治理参考）

GB/T 42452-2023 人力资源服务 术语

GB/T 43079-2023 人力资源共享服务中心建设与运营规范

《国家信息化发展战略纲要》（中办发〔2016〕44号）

《关于发展数字经济稳定并扩大就业的指导意见》（发改就业〔2018〕1363号）

《人力资源社会保障部关于加强人力资源服务数字化管理的意见》（人社部发〔2021〕92号）

4 术语和定义

4.1 人力资源数字化转型：指组织利用数字技术，对人力资源的战略、组织、流程、管理和服务进行系统性、全方位重塑的过程，旨在实现人力资源管理的智能化、高效化和战略价值提升。

4.2 人力资源数字化平台：指支撑人力资源管理与服务的综合性软件系统，通常包括核心人力资源管理系统、人才管理套件、员工自助服务平台、数据分析平台等模块。

4.3 人力资源业务伙伴：指深入业务单元，提供战略性人力资源解决方案的专业角色。

4.4 人力资源共享服务中心：指通过标准化、集中化的流程处理人力资源事务性工作的服务交付模式。

4.5 员工体验：指员工在与组织互动的全周期过程中形成的主观感受与认知总和，涵盖物理环境、技术工具、文化氛围等多个维度。

4.6 人力资源数据治理：指对人力资源数据的获取、存储、整合、使用、质量、安全等进行规划、监督与控制的一系列活动与政策。

4.7 数字化成熟度：指组织在人力资源数字化技术应用、流程整合、数据驱动决策及文化适配等方面所达到的水平与状态。

5 总则

人力资源数字化转型应坚持战略引领、业务驱动、以人为本、数据赋能、安全可控、迭代演进的基本原则。转型须与组织的整体发展战略和业务目标紧密对齐，确保人力资源数字化投资服务于组织核心竞争力构建。转型过程应以解决实际业务痛点、提升管理效能和员工满意度为出发点，避免为技术而技术。必须将提升员工体验、促进人才发展置于核心地位，通过数字化工具赋能员工。应高度重视数据的价值，建立数据驱动决策的文化与能力。必须严格遵守国家网络安全、数据安全及个人信息保护相关法律法规，确保系统和数据安全。转型并非一次性项目，而是一个持续演进、迭代优化的长期过程。组织的高层管理者应对转型给予充分承诺与资源支持，人力资源部门与技术部门需紧密协作，共同主导转型实施。

6 数字化转型战略规划

成功的转型始于清晰的战略规划。组织应首先明确人力资源数字化转型的愿景与目标。愿景应描绘未来数字化人力资源管理的理想图景，例如“打造智能、敏捷、以员工为中心的一流人才体验平台”。目标应具体、可衡量、可实现、相关且有时限，例如在未来三年内，实现核心人力资源流程线上化率100%、员工事务自助服务率不低于80%、关键人才决策数据支持率显著提升等。需进行全面的现状评估，系统诊断当前人力资源管理的成熟度、流程效率、数据质量、技术架构、员工技能及组织文化对数字化转型的准备度与支持度。识别存在的核心痛点、瓶颈与改进机会。

基于愿景与现状，制定详细的数字化转型蓝图。蓝图应涵盖业务架构、应用架构、数据架构和技术架构四个维度。业务架构需定义未来人力资源的核心流程、服务目录与运营模式（如三支柱模型的深化）。应用架构规划需要建设或集成的系统功能模块及其相互关系。数据架构设计统一的数据模型、主数据管理策略及数据流。技术架构明确平台的技术选型、部署方式（云端/本地）、集成标准与安全框架。蓝图应规划出分阶段的实施路线图，明确各阶段的重点任务、预期成果、资源投入和关键里程碑。例如，第一阶段（1-1.5年）聚焦核心人力云与员工自助服务上线，实现事务处理自动化；第二阶段（1.5-3年）深化人才管理数字化与初步数据分析应用；第三阶段（3年以后）探索人工智能应用与生态互联。

7 实施路径与关键步骤

在战略规划指引下，转型实施通常沿着一条由基础到高级、由内到外的路径展开。首要任务是夯实数字化基础，包括建设或升级一体化人力资源数字化平台。平台选型应综合考虑功能匹配度、技术先进性、可扩展性、供应商生态及总拥有成本。优先实施核心人力资源管理模块，实现组织、人员、薪酬、考勤等基础数据的集中、准确与高效管理，系统响应时间关键操作应不超过 2 秒。同步建设面向全体员工的移动自助服务平台，提供信息查询、证明开具、假期申请、福利选择等便捷服务，移动端适配主流操作系统，页面加载时间不超过 3 秒。

关键步骤之一是推动核心人力资源流程的数字化重塑与自动化。对招聘、入职、调动、离职、薪酬核算、绩效管理等端到端流程进行梳理、简化与再造，消除非增值环节，将规则明确的环节通过工作流引擎实现自动化流转，目标是使流程平均处理周期缩短 30% 以上，人工干预减少 50%。建立线上化的全员目标与绩效管理闭环，支持实时反馈与持续对话。

深化人才管理的数字化应用是转型的核心价值领域。构建数字化人才招聘体系，利用智能简历筛选、视频面试、人才测评等技术提升招聘效率与质量，关键岗位招聘周期目标缩短 20%。建立数字化学习平台，整合内外部课程资源，利用推荐算法为员工提供个性化学习路径，年度员工数字学习参与率不低于 90%。通过数字化工具支持人才盘点、继任规划与职业生涯发展对话。

构建数据驱动的人力资源分析与决策能力是转型的高级阶段。建立统一的人力资源数据仓库或数据湖，整合各系统数据。设计覆盖组织效能、人才供应链、员工体验、人力成本等主题的分析指标体系。利用可视化分析工具，为管理层提供动态的人力资源仪表盘。逐步开展预测性分析，如离职风险预测、高潜人才识别、技能需求预测等，支持前瞻性人才决策。

贯穿始终的是变革管理与组织赋能。制定详细的沟通计划，向全体员工清晰传达转型的意义、目标与益处。针对人力资源团队、各级管理者和员工开展分层分类的数字化技能培训，年度相关培训覆盖率应达到 100%。积极培育数据驱动、敏捷协作、持续学习的组织文化，为数字化转型提供软环境支撑。

8 技术支持与平台建设要求

稳定、灵活、安全的技术平台是转型的基石。平台应采用微服务架构，实现功能模块的解耦与独立部署、扩展，提高系统弹性。必须支持与现有财务系统、办公协同平台、业务运营系统等通过应用程序编程接口或中间件进行无缝集成，核心接口可用性不低于 99.5%。平台需具备良好的可配置性，允许用户通过低代码/无代码方式调整流程、表单和界面，以适应业务变化。

在数据层面，必须建立人力资源主数据管理制度，明确员工、组织、岗位等核心数据的唯一来源与

维护责任，主数据准确率要求达到 99.9%以上。平台应提供完善的数据加密、脱敏、访问权限控制与操作审计功能，严格遵守《中华人民共和国个人信息保护法》，处理个人信息需获得单独同意。系统应达到网络安全等级保护第二级或以上要求。

平台功能应覆盖员工全生命周期管理，从候选人到离职校友。用户界面设计应遵循人性化原则，简洁直观，符合用户习惯，确保不同角色用户（员工、经理、人力资源专业人员）都能高效完成任务。系统需支持移动优先，提供功能完备的移动应用，确保在弱网环境下的基本可用性。

9 运营、评估与持续改进

数字化转型上线并非终点，而是持续运营与优化的开始。需建立专门的数字化运营团队，负责系统的日常维护、用户支持、流程优化与迭代更新。设立多层级服务支持渠道，包括智能问答机器人、热线电话和线下支持，普通咨询应在 4 小时内响应。

定期对转型成效进行评估至关重要。评估应基于事先设定的目标，采用定量与定性相结合的方法。关键绩效指标可包括：系统用户活跃度（月活跃用户比例不低于 80%）、流程效率提升指标（如薪酬计算错误率低于 0.1%）、员工满意度与体验得分（通过年度调研测量）、人力资源运营成本占比的变化、以及人才管理关键成果指标（如关键岗位填补时间、高绩效员工保留率）的改善情况。

建立持续的反馈与改进机制。通过系统埋点、调研问卷、焦点小组等方式，持续收集用户反馈。每半年或每年对数字化转型路线图进行复盘，根据业务战略变化、技术发展趋势和反馈评估结果，调整和优化下一阶段的实施重点。鼓励在业务部门中孵化数字化创新实践，将成功经验快速推广。通过持续迭代，使人力资源数字化能力与组织发展同步演进，不断创造新价值。

10 附则

10.1 本指南自发布之日起实施，为各类组织实施人力资源数字化转型提供参考。

12.2 组织可根据自身规模、行业特性与发展阶段，在本指南框架下制定具体的实施细则。

10.3 本指南所引用的国家标准和政策文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本指南。

10.4 随着数字技术的快速发展和人力资源管理实践的不断创新，本指南将适时进行修订和完善。

