

# 办公自动化环境下医院档案管理探讨

赵 军

(平邑县人民医院 山东 临沂 273300)

**[摘要]** 如今,我国科学技术发展突飞猛进,自动化办公设备以其操作简单、节省存储空间、共享空间等诸多优势,越来越广泛地应用于各行各业。文章详细分析了办公自动化环境中的医院档案管理,同时全面介绍了医院自动化办公室环境本身所具备的优势,针对医院自动化设备档案管理过程中应注意的问题,提出了一些建设性的建议和对策,以期对相关人士提供一定的借鉴参考。

**[关键词]** 办公自动化;医院档案;管理

前言:医院档案详细记录了医院工作的各个方面,不仅包含了患者的个人信息,又详细记载了经典的医学案例,医院档案是医院信息资源中必不可少的重要组成部分,从而促进医院的健康可持续发展。所以,医院对档案资源管理必须给予高度重视和关注,最大限度地发挥档案管理的重要价值。最近几年,随着现代高新技术的引进和医院办公系统逐步健全完善,医院办公环境已经得到了较大改善,医院档案管理越来越受到信息技术和自动化技术的管理,档案管理的科学化程度也在不断提高。虽然自动化办公环境为医院档案管理提供了许多便利,但在目前的办公自动化系统还不够成熟的情况下,医院档案管理还存在许多问题。针对上述情况,在逐步推进医院档案管理数字化的过程中,必须不断提升医院档案管理自动化水平,提高档案管理人员的专业能力,从而更好地推进医院未来发展。

## 1. 自动化办公系统在医院档案管理工作中的运用前景

1.1 自动化办公设备明显优于传统的档案管理工作。首先,自动化办公设备工作效率更高。自动化办公设备可以有效简化档案管理工作流程,从而有效控制和简化档案管理工作。其次,自动化办公设备具有一定的实用性。现代工作节奏很快,在此过程中,频繁使用档案,医院档案具有很多优势,比如易共享、易保存以及易传输等,从而更好地满足现代医院对档案的实际使用需求。第三,自动化办公设备在使用过程中,安全性能更高。在保存医院档案时,不仅要防止篡改,而且还要设置身份验证和访问权限,从而确保档案的安全性能。

1.2 医院档案信息不仅传播范围广,而且传播速度很快,有利于档案资源的不断补充和完善。首先,因为医院档案具有传播特点,非常有利于收集和获取档案资料,自动办公设备能够快速适应和整合这些重要的医院档案,确保在医院档案可以实现高速信息传播,由此我们不难发现,档案信息非常真实和实用。其次,自动化办公设备以电子文本形式存储新收集来的档案资料,从而使档案整理工作更加高效完成,促进方案管理工作效率的不断提升。

1.3 医院档案具有查询、查阅、共享方便的特点,对医院长期发展具有积极意义。首先,当医院有使用档案需求时,可以走相关流程,调取相应档案,同时,将相关资料第一时间传递到需求部门,从而大大提升档案管理工作效率。其次,医院档案管理部门和相关工作人员交接工作时,不可避免地会利用自动化办公设备进行相关信息检索,从而让交接人员更加了解档案,防止出现交接遗漏或者档案信息混乱的问题。最后,在自动化办公设备档案管理工作过程中,充分利用相应技术手段来归档和分析档案,为医院人才选拔和任用提供建设性的意见,从而推进医院健康可持续发展。

## 2. 办公自动化环境下医院档案管理存在的问题

### 2.1 档案的保密性存在隐患

凡事都要一分为二,尽管网络科技带给人们很多好处,但是存在一定的缺陷,随着网络的普及和快速发展,网络病毒和黑客蜂拥而至,医院档案的保密系统存在潜在隐患。相对于纸质档案的特殊性,电子档案存在很大不同,一旦被病毒入侵,势必会篡改或泄露患者的隐私,给医疗安全造成一定的负面影响,因此,当务之急是增强医院档案资料保密性能。

### 2.2 档案管理人员能力参差不齐

传统的医院档案管理工作人员通常学习不高,知识视野相对狭窄,没有参加正规系统的档案管理知识培训,错误地认为档案管理工作相对简单,缺少工作激情,实际管理过程中,经常出现各类问题,在自动化环境下,管理人员不能很快适应新的发展形势,不能快速准确地掌握档案信息化管理。

### 2.3 办公自动化系统不够健全

办公自动化系统存在以下几方面问题:第一,办公软件资金投入较少;第二,软件技术水平相对较低;第三,管理工作繁重,压力较大,不能整体提升系统水平。因为每个系统开发商的能力良莠不齐,开发模式不够科学合理,缺少一定的开发经验,导致软件管理系统和其他信息系统不能有效融合,从而使档案管理出现各种纰漏。

## 3. 办公自动化环境下医院档案管理的有效方法

### 3.1 切实增强网络安全和医院档案管理信息化建设

计算机网络系统不仅高效,而且更加安全、可靠,要想让计算机网络系统不受侵害,保证计算机系统正常运作,相关工作人员可以通过设置防火墙,加密信息数据以及恢复丢失数据等来实现。医院档案信息安全不仅关系到医院利益,而且还关系到患者的切身利益。

### 3.2 促进管理人员综合素质的不断提升

伴随着医院医疗事业的蓬勃发展,档案信息越来越多,同时也涌现很多新内容,其档案形式也更加多种多样,加大了档案信息管理难度。因此,医院需要选聘一些高素质的档案管理人员,比如,聘请一些专业的档案管理技术型人才,定期组织原有管理人员参加专业知识技能培训,让每位档案管理工作人员都深刻意识到自身责任以及工作内容,熟练使用办公软件,同时拥有丰富的档案管理知识,增强档案管理工作意识,健全完善档案管理工作体系。

### 3.3 制定科学合理的档案管理标准

严格遵从医院档案管理流程,根据医院的实际情况,按照国家标准,进一步判断档案管理标准的科学性和合理性,严格审核每一项归档资料,切实保证档案信息的精确性。同时定期健全医院档案管理制度,将岗位责任制落到实处,规范管理档案。

### 结束语:

综上所述,办公自动化环境下,医院档案管理工作越来越高效、便捷,就当前不同医院存在的不足,需要根据医院实际情况,不断进行改进和完善,加快医院档案管理信息化建设步伐,从而促进医院档案管理水平的不断提升。

### 参考文献

- [1] 薛理花. 基于办公自动化环境的医院档案管理探析[J]. 商, 2015(25): 79, 36.
- [2] 王锦辉. 办公自动化环境下医院档案管理工作探究[J]. 临床医药文献电子杂志, 2015(28): 5948-5949.
- [3] 吴其彦. 基于办公自动化环境下医院档案管理分析[J]. 中国卫生产业, 2016(9): 159-161.
- [4] 李理. 办公自动化环境下医院档案管理的必要性和可行性[J]. 世界最新医学信息文摘, 2015(78): 174, 178.