

# 浅议基层医院档案管理中存在的问题及解决策略

郭秋桂

资阳市人民医院

**摘要：**医院档案是医院的重要记录，对于医院的管理、科研、教学等方面都具有重要的意义。随着医疗事业的不断发展，基层医院作为医疗服务体系的重要组成部分，其档案管理工作也越来越受到重视。然而一些基层医院因其规模小，投入少，“重医疗轻管理”客观存在的原因，造成了医院档案管理中存在各种问题。因此，基层医院如何规范地开展档案管理工作是值得探讨的问题。本文浅析了基层医院档案管理的现状及存在的问题，以及找到的解决措施，希望能让基层医院的档案工作步上更高的台阶。

**关键词：**基层医院；档案管理；解决策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2022.05.190

## 引言

医院档案是医院在其业务管理与医疗技术发展过程中形成的具有一定留存价值的各类资料，可作为医院日常管理与决策的重要依据。目前，基层医院档案管理存在一些问题，如医院领导的不重视、管理人员素质高低不一等等，易造成档案信息的缺漏、无法提供决策依据等问题，因此需要采取有效对策，认真加以解决。本文将综合分析基层医院档案管理的现状及存在的各类问题，并针对性的提出有利于档案管理工作的策略，以期提高医院档案管理工作质量，为档案管理工作提供参考。

## 一、基层医院档案管理的现状及相关问题

### （一）档案管理工作不受重视，档案利用率低

受到财力、人力等方面的制约，许多基层医院负责人都存在一个误解，认为档案管理相关工作无法为医院产出直接的经济效益，因此只要设置了这个部门，有工作人员进行这项功能就行。由于医院领导层人员不重视档案管理相关工作，基层医院的档案管理人员也只是对档案进行基本的收集、存放等工作，从而出现了档案管理与医疗业务不同步的问题，甚至于存在管理漏洞，出现借阅后未能及时归还的现象，进而导致在运用档案服务于医院管理工作，以及为领导层提供决策所需依据时无法发挥该有的效能，从而严重阻碍了医院的发展<sup>[1]</sup>。

### （二）档案管理人员专业素质参差不齐

当前，许多基层医院的档案从业人员素质不高，一些工作人员是调岗到档案管理岗或是兼职，未能掌握一

定的专业知识与技能，岗位工作能力不足。同时，对于档案管理工作缺乏足够的重视，或是存在认识不足的情况，部分工作人员将档案管理当成了一种极为简单的工作，扮演着“资料员”“保管员”的角色，不需要过多的专业技能和知识。他们对档案管理工作的投入和热情不够，在工作中也存在敷衍塞责的情况，导致档案管理效率低下。

### （三）档案制度缺失或者监督不到位

目前，仍然存在许多基层医院没有建立合格的管理制度，档案管理相关工作没有实现标准化与规范化的目标。具体表现为：（1）医院没有设立综合档案室，缺乏统一的档案管理标准，一些科室为了方便取用，并未按时将本可是的档案资料移交至档案室归档，而是采取自行保管。此情况虽然方便了本科人员，但从长远来看，医院对档案的收集和利用存在不便，且容易出现档案资料的损害、遗失等情况。（2）缺乏档案分类管理制度，一些医院只是简单地将所有档案进行分类，导致档案的利用率低下。（3）缺乏档案借阅制度，一些基层医院对于档案的借阅没有制定相应的规定，科室人员对档案并不重视，随用随取，甚至于出现遗失和损坏的情况，这对档案管理工作造成了极为严重的负面影响，而即使一些基层医院制定了相关的制度，由于档案人员未能按照规章制度办事或者缺乏该有的责任心，也会导致档案的丢失和损毁。

### （四）档案保管设施设备不完善

受到医院领导不重视、财力物力受限等原因的影

响,一些基层医院在档案管理方面的投入较少,甚至于有些基层医院没有专门的档案保管室,医院仅仅是简单地将档案存放在各科室的办公室或后勤仓库当中,许多地方存在潮湿、狭窄、昏暗、通风不畅等问题,从而导致档案的丢失或损毁;同时,即便有专门的档案室,由于缺乏必要的档案保管设备,如防火、防盗、防潮等专业设备,医院档案仍存在有损毁风险,这严重影响到了档案材料的完整性、良好性、严谨性<sup>[2-3]</sup>。

## 二、提高基层医院档案管理工作的策略

### (一)上下一心,齐抓共管支持档案管理工作

若想要改变当前基层医院档案管理现状,首先,医院领导层要重视档案管理工作,将其纳入医院管理的议程,实现档案管理与医院其余业务建设的共同规划,共同发展,同时加大宣传力度,让医院各个部门工作人员都认识到档案管理工作的重要程度,让档案管理工作人员树立起大局观,强化自身的主动服务意识<sup>[4-5]</sup>。要形成以院长牵头,副院长主抓、行政办公室主管、档案室专职督办、各职能办公室兼职档案员协办的多级网格管理模式,多方形成合力共同助力档案工作。

### (二)以制度建设为抓手,努力夯实医院档案管理基础

没有规矩不成方圆,一些基层医院档案管理的混乱源于缺乏严格的管理体制和考核制度,或者医院制定了相关制定,却由于缺乏执行力,导致相关制度无法落实。

建立健全档案管理相关制度与考核制度是一项长期工作。由于工作内容多且杂,医院各部门众多且分散,对档案管理的要求与机密程度的高低差异较大。因此,建立贴合实际的档案管理制度势在必行,且需要在日常工作过程中不断对其加以完善。

医院不仅要建立健全档案的收集、归档、保管等制度,还需要制定合适的保管期限、归档范围、档案鉴定等一系列制度,并将这些制度与规定纳入考核。医院要依据建立的一系列档案规章制度来出台相应的考核制度,这样保证了有制度可依,依照制度办事,避开了人情,促进了档案管理的规范化。

### (三)以培养人才为基础,促进医院档案管理工作

发展

重视和提高医院档案人才的培养直接影响档案管理的水平。院领导在安排档案人员时要考虑德才兼备因素,要有坐得住冷板凳的精神。其次,医院培养计划要将档案管理工作人员纳入其中,加强对档案管理工作人员的信息技术知识的培训。采用“请进来、送出去”(请进来是指请当地市档案馆(局)的专家到现场开展培训会;送出去指让档案员参加国家、省牵头的培训会)的培训方式,提升档案管理工作人员的业务素养。医院通过进修学校、专业培训等一系列措施提高档案工作人员的综合能力与素质。无论是关于档案专业的主体知识,还是与之相关的知识,档案管理工作人员都应怀抱好学之心,积极学习并掌握,从而确保自身能够在日常工作中能够轻松驾驭和掌握档案管理相关的新技术、新知识。

### (四)强化档案室的硬件建设

根据基层医院的具体情况,建立综合档案室,室内满足“八防”需求,实现库房、办公室、阅览室三分开<sup>[6-7]</sup>。逐步配备计算机、摄像机、打印机、扫描机、防磁柜等硬件设备,并采用档案管理系统专用软件进行辅助立卷编目减缩统计借阅等工作,改变传统的手工操作信息,储存量少检索慢的状况,积极推动档案信息化进程。

### (五)利用先进的管理方法,不断优化档案管理工作流程

老旧的档案管理方法是导致档案管理工作效率低下的重要因素,因此档案管理工作人员应当采取科学的档案管理方法,进行档案的收集、归纳、登记等,从源头上把控档案的质量,并成立过程监控小组,对档案的形成、整理等过程进行指导与必要的监控,从而达到医院档案资源的合理配置目的。

### (六)以综合效益为导向,改善医院档案管理工作质量

档案管理的主要目的是对档案资源进行充分的开发和利用<sup>[8]</sup>,通过对档案资源的深入开发,能够有效利用档案的使用价值,为医院管理、相关业务及患者提供更

好的服务。同事,通过对档案资源的利用,也能为医院创造出更好的经济效益与社会效益。对档案检索平台或工具进行不断的完善,以更好地满足各部门医护人员的需求<sup>[9]</sup>,通过提供更为简便细致的档案服务,树立起档案部门的良好形象,提高档案管理工作在医院管理中的作用,促进档案可持续发展。

(七)加大档案宣传,为医院重视档案工作创造舆论氛围

档案宣传是档案工作的舆论先导,通过形式多样、行之有效的档案宣传,对于贯彻落实医院档案工作方针政策、展示档案工作成就和提高医院职工档案意识具有极其重要的作用。

基层医院档案室要与本地区、本单位的宣传部门进行沟通与协调,争取他们的支持,加强档案宣传的合作与互动;要充分发挥大众传媒覆盖广、受众多、公信力强的优势,借力宣传,借势而为,争取更大的社会宣传力度;借助社会各方面的资源和力量,联合举办展览、共编图书、共拍电视片、共同举办各种宣传活动;也可开发利用新兴电子媒介的宣传形式,如公众号、网络视频、手机短信、电视滚动字幕、户外电子屏信息、电子书、微博等形式,拓展宣传形式、手段和载体,进一步丰富和创新传播渠道,吸引更多的宣传受众,把医院档案宣传工作提高到一个新的水平。

(八)以医院发展为依据,做好相应培训工作

在我国医院快速发展背景下,其档案数据较为庞大,而档案管理的相关工作人员可作为执行者与监督者,相关领导人员需要对档案管理人员综合素质进行检验,做好相应培训工作,从而提高档案管理人员综合素质,让其能够更好地进行医院档案管理工作,提高医院档案管理工作整体质量和效率。首先,相关领导人员需要利用社会渠道招聘综合素质较强人员进行档案队伍组建工作,提高档案队伍的整体水平。除此以外,医院领导人员还需要对在职档案人员进行有效培养,让在职档案管理人员能够了解到自身工作重要性,对自身工作的责任与义务进行明确,提高在职档案人员管理意识,从而激发管理人员工作热情以及积极性,让其能够以认

真、负责态度来进行相应管理工作,领导人员可以根据档案管理工作人员特性安排专家来对其进行培训,从而保证管理人员能够充分了解到新型管理技术,将其与实际工作进行契合,为档案管理工作提升奠定相应基础。

综上所述,找到制约基层医院档案管理水平不高的症结所在,能因院制宜,通过建立健全档案管理制度、加大和完善档案设施的投入、重视档案人才的培养、加大媒介宣传等一系列重要举措来切实提高基层医院的档案管理水平和质量。

### 参考文献

- [1] 蒋喜明. 基层医院档案管理之思考[J]. 办公室业务, 2018(10): 138.
  - [2] 甘扬建. 医院工程基础设施档案管理信息化建设[J]. 山西档案, 2019(3): 61-62.
  - [3] 王明. 新形势下医院综合档案管理存在的问题与应对策略分析[J]. 办公室业务, 2016(1): 124.
  - [4] 王莉. 重视视频档案规范化管理服务医院发展[J]. 中国标准化, 2021(18): 141-143.
  - [5] 刘建文, 刘昌刚, 张彩花. 重视档案在医院管理中的价值与作用[J]. 中国医学创新, 2010, 7(19): 136-137.
  - [6] 王冰, 韩宝海. 关于基层医院办公室档案管理工作的思考[J]. 城建档案, 2021(10): 76-77.
  - [7] 焦杨卓玛. 基层医院办公室档案管理工作思考[J]. 电脑爱好者(普及版)(电子刊), 2020(3): 2451-2452.
  - [8] 张宏晨, 史素杰, 唐楠, 杨濮瑞, 赵延慧, 卢慧兰, 武佼佼, 韩琳. 专业认证视阈下护理教学档案标准体系的建设探索[J]. 护理研究, 2021, 35(15): 2753-2756.
  - [9] 米甲·S. 盖尔, 丹尼尔·L. 鲁宾费尔德, 李佳洋等. 数据标准化[J]. 网络信息法学研究, 2021, (01): 29-63+235-236.
- 作者简介: 郭秋桂(1974.8-),女,民族:汉,籍贯(省市):江西省吉安市,学历:本科,研究方向:档案管理。