

人事档案的整合与搜集,包括员工的学历情况、工龄、上任时间等关键信息。由于这几年医院整改工作的不断加强,在医院出现有人员变动或者薪资改革政策的时候,人事管制单位就可以快速的依据档案内存储的信息,方便快速的对工作人员的信息进行完整地递交,在经过上级单位的审查与校对,然后联系真实状况,做出最后的决定。只有人事档案精确的建造,人事管理的工作人员才可以更好的完成这项工作,比如当员工因为工龄需要调整薪资时,档案记录的资料就是最关键的证明材料,医院人事单位可以依据档案记录显示的工龄来给员工制定相应的薪资。以免出现描述与实际不符的问题,造成不良影响,增加了工作人员的工作量,而且还可以与员工进行交流,提出人事管制工作的不足,依据真实状况制定新的人事管理体制。完备的档案管理工作为员工福利供给了强有力的证明,激发员工的工作热情,进而使这些转变为医院的收益,从多方面提高医院收益,完善基本工作,为广大医护人员提供一个良好的工作环境,同时也为病人提供舒适的治疗环境。

(三) 为医院人才管理与引进建立良好基础

我国医疗水准的提高重点在于专业人才的发掘。专业化人才有助于提高医院的口碑与社会效益,医院应当高度重视人才引进,这方面的人才竞争也比较激烈。那么应当怎样引进专业化的人才?什么时间适合引进专业化的人才?这一系列的问题需要我们尽快去解决,并且需要根据档案工作供给的有关数据进行处理。比如某医院在年后需要进行医疗人才的招聘工作,那么将要招聘的职位与具体人数就可以依据人事档案统计的数据来确认。这也最大限度的减轻了工作人员的工作压力。只

有做好档案准备工作,及时对信息进行更新,人事管制才可以在引进专业人才的时候,依据医院的真实状况提供可靠的信息。比如某医院要招聘来自国外的医学工作人员,人事部门可以依据医院的人事档案来招聘相应的科室工作人员,而且可以依据应聘人员的档案来确认是否拥有入职条件,这个时候人事档案记录的完整信息起着关键作用。充分使用档案建造的数据库,人事管制工作才可以更加顺利的进行,并且使管理便捷、快速。人事档案的高效管制,给医院人事管制供给良好的基本平台,而且为医院的领导决策供给参考。

三、结束语

综上,人事档案工作进行的井井有条,有助于确保医院有关工作的高效进行,进而提升工作效率。总的来说,医院长期平稳的发展与医院的综合管制有密切的联系,医院需要高度重视档案管制工作,将这项工作放在首要位置,采用正确高效的方法来进行档案管制体系的标准化,推进人事档案工作更好更快的跟上国家医疗体制改革改革的步伐。

参考文献

- [1] 翁晓岚. 浅析信息技术在医院人事管理工作中的运用及影响[J]. 办公室业务, 2015(15): 100-101.
- [2] 张虹. 信息技术在医院人事档案管理中的应用[J]. 中国科技信息 2017(16): 111.
- [3] 韩雪. 浅析新形势下如何做好医院人事档案管理工作[J]. 办公室业务 2012(17): 50-51.

对我国档案信息化建设实施的理论思考

王静¹ 仲燕²

(1. 连云港市赣榆区档案馆 江苏 连云港市赣榆区 222100;

2. 连云港市赣榆区城乡建设档案馆 江苏 连云港市赣榆区 222100)

摘要随着我国社会经济的飞速发展,科学技术水平的显著提升,目前阶段已经进入了信息技术高速发展的时代,互联网技术已经广泛的应用于生活当中的各个领域,并且发挥着不可替代的作用。其中在我国的档案管理过程中应用了信息技术,使得档案的管理模式发生了翻天覆地的变化,逐渐实现了信息化的管理,这在一定程度上不仅有效的提升了档案建设和管理的工作效率,还有助于人们从中寻找数据和检索信息。由此可知传统的档案信息管理已经无法满足现阶段市场环境中的发展形式,档案作为信息资源中的重要组成部分,更加突出了信息数据的经济实用性,便于相关部门对于信息进行合理有效的整合。本文首先简要分析了档案信息在建设发展过程中主要存在的问题,最后详细阐述了档案信息在建设发展过程中的有效策略。

关键词 档案信息; 问题; 信息技术; 有效措施

DOI 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.06.526

1 引言

伴随着计算机技术的广泛普及,不仅丰富了人们的日常生活,同时在一定程度上也极大地提升了工作效率。档案信息作为记录社会发展和人类发展历史的重要内容,承载着记录历史变迁和生活不断发展变化的重要职责。因此为了打破传统的产业格局,促进多元化结构的发展与进步,必须要根据目前阶段市场环境的实际情况,采取有效的管理措施。传统的档案信息管理过程中主要是以手工管理模式为主的,这种模式需要消耗的大量的人力资源,并且在管理的过程中容易出现信息数据丢失的情况,这不仅加大了成本的投入,而且在管理的过程中容易出现各种各样的问题,从而造成档案信息失去本身真正的价值。因此在档案管理过程中采用信息技术,可以极大程度上的提升工作效率,使得信息数据能够同步的进行传递和永久性的储存,并且在人为管理的过程中不会出现各种各样的差错,并且档案的管理模式还需要不断适应社会时代发展的基本需求。

2 档案信息在建设发展过程中主要存在的问题

就目前阶段的社会发展现状而言,档案信息化在实际的建设管理过程中已经取得了较好的效果,但是事实上我国的档案信息化管理在世界范围内还是相对比较落后的,并且在各个地区都存在着不同的问题。尤其是在针对档案信息化的管理过程中,特别是资源的共享化方面我国一直以来没有构造出一种健全的档案信息化管理体系,这都是因为在网络化的建设过程中协调能力不够充足的表现,并且目前阶段各地区信息化的档案管理网站相对不够集中,无法完全保证各个地区档案信息的共享,这在一定程度上会造成信息资源的极大浪费。在传统的档案管理模式上,因为信息量所占的比例比较大,使得在利用计算机技术进行档案存储的过程中不能够及时有效的对所有的档案信息进行系统化的管理,这样以来在一定程度上就极大的阻碍了档案信息化建设的主要进程,使得档案的信息化建设始终处于原地徘徊的阶段。除此之外,在整理档案信息的时候甚至会出现丢失和遗漏的现象,使得档案信息在真实性方面得不到保障。

3 档案信息在建设发展过程中采用的有效策略

3.1 不断提升档案信息建设的网络化建设程度

在档案信息的管理过程中,只有不断提升档案信息建设的网络化程度,这才是最终实现档案信息化建设管理的重要内容,因此采用这种方式能够在一定程度上加快档案管理信息化建设的进度,提升工作效率。由此可知,为了能够有效的解决这个问题,在各个地区之间的相关单位必须要根据当地的实际情况建立相应有效的档案网络管理模式,并且在后续实际运行的过程中不断进行改进和完善。这样各个地区的相关部门能够有效地通过这种方式,加强联系和交流,并且在整个过程中完成学习比较先进的管理技术,通过对部分细节的更改来形成一套相对比较完整的信息网络模式,能够尽快的适应现阶段时代发展的基本需求,从而加快档案信息建设的网络化进程。

3.2 不断加强科学规划的建设水平

通常情况下,城市的发展往往离不开先进的科学技术和有效的管理手段,因此在档案信息的管理过程中,要想实现档案信息化的管理目标,必须要以科学的发展观念为重要基础,不断推进档案信息化建设的重要步伐。除此之外,还需要注重不同地区对于档案信息化管理方式的分析,寻找出不同地区所采用的方式中存在的问题,采取有效的措施进行改正,尤其是对于一些档案信息化建设存在较大问题的地区给予一定的帮助,然后结合当时的实际情况作出相应判断,尽可能的缩短各个地区档案信息化管理过程中存在的差距,并且制定出能够适应各个地区档案信息化管理的综合方法,实现共同发展的目标。

3.3 加强宏观的调控能力

目前阶段,由于各个地区的发展水平差异比较大,并且档案信息化的管理模式也存在着较大的差异,因此为了能够有效的应对这个情况,必须要制定出能够适应各个地区发展需求的重要措施,使得情况得到较大的改观。但是对于一些经济发展十分落后的地区,如果利用投资扶持的方式来推动档案信息化的建设步伐,这就必须要各个地区以及各个级别的管理人员引起高度的重视,最后结合实际情况整理和制定出一套具有科学实际意义的改革措施,另外还加大资金的投入力度,不断推动档案信息化的飞速发展和进步。

4 结束语

总而言之,在目前阶段的档案信息管理过程中,为了能够促使档案信息管理工作质量以及工作效率的不断提升,大多数的人将信息技术应用于档案信息管理过程当中去,这样以来不仅可以保证档案信息资源的完整性和安全性,而且这在一定程度上也促进了我国档案管理行业的不断发展与进步。但是就当今阶段我国的档案信息管理而言,在实际运行的过程中存在着各种各样的问题,但是在未来的发展过程中仍然具有较大的发展空间,并且经济是社会发展的根本所在,一个国家只有拥有十分雄厚的经济基础,才能够为档案的信息管理提供有效的帮助,在未来档案信息化的管理工作当中也能够得到充分的应用。

参考文献

- [1] 王芳. 对我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 兰台内外, 2019(29): 1-2.
- [2] 石玉. 对我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 科技创新导报, 2019, 16(14): 152-153.
- [3] 文科. 关于我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 办公室业务, 2015(12): 54.
- [4] 汤静波. 解析对我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 黑龙江科技信息, 2013(01): 131.