

医院办公室文书档案电子化管理方法探究

郭治祥

保定市儿童医院 071000

[摘要]办公自动化、档案信息化已经成为当前的一种趋势,随着医院文书档案数量的不断增加,在管理方面也逐渐凸显出各种问题,实现电子化管理非常有必要。在医院文书档案的电子化管理中实践中,由于缺乏重视、信息化基础设施不完善等各种因素的影响,在一定程度上阻碍了文书档案电子化管理的进程。因此,通过加大资金投入,完善信息化基础设施建设,制定电子化管理制度等,有效落实电子化管理,从而促进医院文书档案管理工作的顺利进行。基于此,本文阐述了医院办公室文书档案电子化管理的重要性,分析了具体实践中存在的问题,并提出乡音给的管理方法。

[关键词]医院办公室;文书档案;电子化管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.10.651

前言

医院办公室文书档案的管理工作十分重要,该工作主要是将医院中的各项政策、人资管理、财务账单等各种信息记录下来。文书档案的整理大多采用传统纸质的方式进行,对于计算机的应用还没有实现全范围覆盖,导致文书档案的管理水平比较低。因此,医院办公室文书档案应充分利用先进技术手段,实现电子化管理,通过对现阶段电子化管理中存在的问题进行深入分析,并采取合理的措施加以解决,从制度建设、人员素质水平提升等多个方面着手,提升文书档案的电子化管理效率。

1 医院办公室文书档案电子化管理的重要性

首先,医院办公室文书档案的电子化管理能够进一步实现共享。医院有关科室想要查阅资料的时候,通常需要经过复杂的审批流程,并且,纸质版的文件资料很容易丢失,或者出现推迟归还的现象,通过实施电子化管理,只需要通过局域网便可以进行查阅,不仅提升档案查阅的效率,还能够保证档案资料的完整性。其次,电子化管理能够有效保护原档案文件。医院文书档案主要包括业务、行政等方面的资料信息,档案数量非常大,纸质储存很容易损坏、丢失,无法保证档案原件的完整性,通过电子化管理,将纸质档案原件进行扫描备份,储存在计算机当中,可以防止原件丢失,并且计算机的储存空间非常大,储存和管理都十分方便。同时,无纸化办公还能减少碳排放,减少物质的消耗,起到环境保护的作用,并且,通过公建立信息共享数据库,将所有的档案资料电子化,按照统一的格式录入系统当中,从而实现电子化管理。

2 医院办公室文书档案电子化管理中存在的问题

2.1 重视程度不够

电子化管理是医院办公室文书档案管理的一种趋势,符合时代的发展要求,但是,部分医院的管理人员思想滞后,对于电子化档案管理缺乏正确认识,没有意识到电子化管理的真正意义,仍采用传统的管理方式,或者只有部分工作采取电子化管理的方式,没有完全实现电子化管理,从而影响医院档案管理的发展。由于部分医院管理人员缺乏足够的重

视,也没有在这方面过多投入,不管是资金还是人力,都无法满足当前电子化管理的需求。

2.2 基础设施不完善

在医院文书档案的电子化管理中,基础设施的建设十分重要,只有保证基础设施完善,才能够促进电子化档案管理工作的有效进行。但是,由于部分医院自身条件较差,或者领导人员不够重视,导致实际投入较少,缺乏相应的网络设备,无法有效开展电子化管理。同时,部分医院的管理软件安全性有待提升,降低了档案管理工作的安全性,从而对医院的发展产生严重影响。

2.3 信息化管理人才紧缺

在电子化背景下,信息化人才十分关键,在医院文书档案电子化管理中,档案管理的内容变得比较复杂,工作更加严谨,对于档案管理人员的要求也逐渐提高。但是,当前的医院档案管理人员并不能够满足电子化管理对人才的需求,其整体水平有待提升,并且,电子化档案管理的发展起步比较晚,人才供应不及时,进而阻碍了电子化档案管理的有效落实^[1]。

3 医院办公室文书档案电子化管理方法

3.1 提高重视,构建电子化管理体系

想要实现医院办公室文书档案的电子化管理,就需要强化管理人员的自身意识,使其了解电子化管理的重要性,明白电子化管理对医院发展的积极作用,只有当管理人员提高重视,才能够有效落实电子化管理方法。首先,管理人员应制定完善的工作规范,由于大多数员工习惯了传统的档案管理办法,在电子化管理中可能存在一定的困难,所以,管理人员应制定档案电子化管理的工作手册,便于员工深入了解,严格按照规范标准进行操作。同时,加强与技术人员之间的交流,结合实际工作需求积极提出相应的调整意见,优化工作手册。其次,为了更好地适应社会的发展,应建立电子化管理体系,促使医院朝着信息化的方向发展。医院领导人员应提高重视,从全局观出发,创新档案管理工作,并完善平台各项功能,建立相应的数据模型,使档案的使用更加有效。例如,在管理员平台上对账户设置权限,使后台更加

清晰,能够精准查阅档案,并且还能够防止档案被损坏。

3.2 加大资金投入,完善基础设施

在推进医院档案电子化的过程中,医院应从人力、物力等方面提供相应的支持,完善电子化管理所需的基础设施建设,从而更好地促进档案电子化管理工作的发展。在电子化管理中,需要以web作为基础,形成相应的服务体系,并将各科室的分散档案进行整合,实现档案的共享和充分利用,以一种更加可靠的方式提供相应的档案服务。同时,加强和机构的合作,使员工获取档案信息的途径更加便捷化,最大程度发挥电子档案的作用。此外医院各科室应积极配合,转变自身思想观念,强化归档意识,并积极采用信息化手段将纸质档案进行数字化处理,并以电子形式管理档案,有效保护档案的原件,实现档案信息的共享。在医院各部门的配合下,争取获得领导的支持,为医院电子化档案管理提供更多的资金支持,购买电子化管理所需的扫描仪、计算机等设备,对于需要更新升级的软件应及时升级,例如,高级别的防火墙,以保证电子化档案管理的安全^[2]。

3.3 注重人才培养,建立高素质人才队伍

医院文书档案的电子化管理需要专业的管理人才,工作人员既要掌握档案管理相关知识,还应熟悉医疗活动流程,能够熟练操作各种设备软件等,对信息技术的应用有一定的了解。首先,医院应定期组织开展培训活动,从档案管理专业知识、计算机技术等多个方面着手,加强对员工的培训,为其提供外出学习的机会,提升其自身专业水平,使其更好地开展电子化档案管理工作。同时,工作人员自身也要不断学习,积极主动学习档案管理相关的业务知识,并利用空闲时间提升自己的计算机水平。其次,调整档案管理人才队伍的年龄结构,实现人才队伍的年轻化,档案管理人员需要改变传统思想,树立符合时代发展的新思想,通过实现人才队伍年轻化,为队伍中注入新血液,从而更好地开展工作^[3]。最后,积极引入专业的档案管理人才,提高人才招聘门槛,并建立激励机制,在引进人才之后能够留住人才,使其能够为医院档案管理工作奉献一份力。

3.4 加强安全管理,做好档案维护工作

在电子化档案管理中,保证档案的安全十分关键,医院应结合档案电子化管理的要求,建立相应的安全管理制度,避免影响档案资料的安全性。首先,要求计档案管理使用的计算机,应做到专管专用,并配置好防火墙以及其他防病毒软件,避免病毒入侵。对于档案储存、运行的环境也应加以重视,可以构建安全预警系统,当系统受到非法访问的时候,系统便会及时预警。同时,及时更新和升级软件,在档案的上传、下载中,应设置访问权限,只有在局域网下才能够下载,确保档案资料的安全。其次,医院应安装移动储存装置,并定期进行检查,做好加密、备份工作,在整理好电子化档案之后,将其储存在不同磁盘。在档案保存中,应定

期升级主机、数据库等,防止在储存期间出现故障。同工作人员也应具有网络安全意识,在工作时间,禁止使用私人U盘下载资料,不访问来源不明的网站^[4]。最后,做好电子档案的维护工作,定期检查档案储存数据库,检查系统中是否存在漏洞,一旦发现任何异常现象,应及时采取相应的措施进行处理,防漏洞严重化。此外,医院电子档案处于全天候运行状态,应建立单独电源室,确保电源的稳定,从而有效保护设备。

3.5 完善档案管理网络,提升规范化管理水平

医院每天需要处理大量的档案信息,且档案的种类也非常多,这也表示着电子化档案管理的重要之处,所以,在数据库基础上构建一个无纸化工作模式十分重要。三级档案管理网络的构建,能够确保档案管理工作的有效进行,将其统一到一个管理体系当中,便可以明确具体的文书档案管理职责,从而构建其一个完善的管理模式,在监督下,档案管理人员会更加自觉,并且该模式还能够确保文书档案管理工作的规范化,保证电子档案的安全性^[5]。医院电子档案管理系统将医院办公室文书档案与医院其他信息划分开,分开管理,分别由综合档案室、信息科来承担相应的工作,综合档案室主要负责管理各种载体的档案资料,将其进行分类管理,同时,综合档案室还负责监督、检查,并指导医院办公室档案电子化管理工作的有效进行,而信息科则主要负责病案统计相关资料、设备、图书资料的管理,在互相配合下,提升医院文书档案电子化管理工作质量。

结语

在信息化背景下,医院办公室文书档案实现电子化管理已经成为一种趋势,无纸化档案管理不仅能够减少物质消耗,还能够提升档案管理效率,保证医院文书档案的安全性、完整性。在文书档案电子化管理的推进中,由于投入较少,专业人才缺乏,阻碍了档案电子化管理的发展。因此,通过加大资金投入,完善基础设施,加强对专业人才的培养,建立高素质、高水平的人才队伍,并做好档案的维护工作,完善档案管理网络,提升档案电子化管理效率,发挥出医院文书档案的最大价值。

参考文献

- [1]李敏,莫言娟.医院文书档案管理存在问题与质量提升策略探讨[J].中国卫生标准管理,2021(16):11-13.
- [2]胡楠.医院办公室文书档案电子化管理方法探究[J].兰台内外,2021(26):13-15.
- [3]黄黎.医院办公室文书档案电子化管理的实践探索[J].中国卫生标准管理,2021(08):30-33.
- [4]汲洪国.医院文书档案的电子化管理思考[J].办公室业务,2020(17):191-192.
- [5]潘立军.医院文书档案的电子化管理探讨[J].办公室业务,2019(09):64.