

# 档案管理改革在医院档案管理中的应用

闫军慧

(济宁市第一人民医院 山东 济宁 272000)

**[摘要]** 对医院档案进行科学化的管理是加强医院综合管理中的一项重要任务,随着医疗改革的不断深化,对于医院的档案管理也进行了进一步的规范化要求,并进行了一系列的档案管理模式的探讨工作。本篇文章对于医院档案管理的重要性做出了正确分析,并对其管理模式的变化在档案管理中的应用做了简单的介绍。

**[关键词]** 档案管理;改革模式;数字化;信息化

**[Abstract]** The scientific management of hospital archives is an important task in strengthening the comprehensive management of hospitals. With the continuous deepening of medical reform, the hospital's archives management has also been further standardized, and a series of file management models have been carried out. Discussion work. This article makes a correct analysis of the importance of hospital file management, and briefly introduces the application of its management model changes in file management.

**[Keywords]** file management; reform model; digitization; informationization;

## 引言

在医院的档案管理工作中,我国长期以来都是坚持传统的管理模式。传统而陈旧的管理方式已经不再适用于信息化快速发展的今天,越来越多的医院已经认识到档案管理在医院发展中的重要性,并在档案如何科学管理的工作上提出了档案管理改革,来促进档案的科学归档。

## 一、医院在档案管理工作中所出现的问题

### 1.1 档案意识不强

随着社会经济水平的不断提高,人们越来越注重生活质量的提高,越来越注重身体健康。在我国医疗事业不断发展的今天,还是会有很多医院对待档案管理工作的重视度不够,许多工作人员甚至认为档案管理在医院的发展过程中实际的应用价值并不大。因此,医院的档案人员在档案管理上的意识不够强烈,而且对于档案管理的法律意识也更加淡薄。由于以上原因,很容易因档案管理不当而导致重要档案丢失的现象发生。另外,由于工作人员对于档案管理的意识不够强烈,使在档案的整理过程中出现重要档案被随意涂画、记录不够规范等问题,使档案的可存在寿命大大缩短。

### 1.2 档案资料不全

造成医院档案材料不齐全的原因有很多。(1)医院档案管理中涉及到的单位较多,导致在搜集资料的时候因过程较为复杂而漏掉某些存有极大价值的重要资料。因为归档不全,而给档案管理工作带来不必要的麻烦。(2)医院的工作人员会对档案资料进行定时的查阅和阅读,这也存在着对档案进行破坏和忘记归还的问题,使某些档案出现空缺和损坏,影响档案的完整性的同时,也为以后对档案资料的查阅带来了更多的不便。

### 1.3 管理制度不够健全

目前我国医院针对档案管理工作并没有建立起完善的监督机制,对于档案的建立情况也没有进行统一的规范要求,所以,医院档案管理是处于更加随意而且不规范的状态。而现在在我国的大部分医院的管理工作中,对于档案的管理通常进行手工操作和归档。这种传统的手工装订会出现不规范的问题。同时,手工归档中出现的字迹潦草、记录内容与填写目录不够完整以及笔迹不一带来的视觉阅读困难等问题。而现阶段更多的医院都需要对其管理制度进行不断的完善,来进一步对档案的整理进行规范化的要求。

### 1.4 缺乏专业化的档案管理人员

近些年来,在医院的各个科室中都相继地建立起了有关于档案管理工作的各种各样的规范制度。但是,由于医院中存在的档案管理人员缺乏专业的档案管理知识与技术,因此,在实际的工作过程中,对于档案管理的效率都不够高。这些工作人员通常只是简单的对于档案进行简单的整理工作,并不符合档案整理规范化的要求。

## 二、医院在档案管理中的改革措施

医院的档案管理工作是医院进行科学规范管理的重要内容,针对医院在管理工作中出现的各种问题,我们应该进行及时的反思,并在工作中给予足够的重视,以期待在今后医院的档案管理水平有待提高。

### 2.1 加强对数字化管理信息的应用

随着我国社会科技的不断发展,数字化和信息化已经成为当前社会快速发展的一种趋势。而在医院档案管理的过程中也需要对于数字化以及信息化技术着重应用。对于传统的档案信息资源管理,我们

应该及时地更新其理念。当前医院档案的管理都采用较为传统的模式,随着数字化的不断发展,在档案信息资源管理中也得到了广泛应用,使传统的管理模式得到高效的管理。另一方面,要积极的加强档案管理过程中基础网络设施的建设,生活于大数据化时代的我们,要想加强档案管理,其基础设施建设是一个重要的保障。网络建设的加强,能够使得医院在数字档案信息资源的整合过程中效率大大加强。因为档案室所存放资料的内容量十分大,所以医院应该建设能够满足档案室存储、查询等需求的各种服务器、打印机等设备,以能够满足大量的信息处理要求。同时,在软件的选择上应该着重注意医院各个办公室系统的有效衔接。

### 2.2 加强医院档案管理人员的知识培训,使其业务水平得到有效提高

医院档案管理人员的管理水平对于档案的有效管理就重要的作用。所以,医院在注重自身发展的同时,也应该对其档案的管理人员进行知识的培训工作,要将人员的培训放在档案工作的重要位置。在知识技能的培训上,医院可以通过多种形式来进行培养专业人员,在培训内容上,应该对其工作人员的实际掌握的技能情况进行针对性的培训,最好是将培训内容能够与其实际工作进行有效的融合,让档案的专业知识能够落实于实际的档案工作中。除此之外,当前档案的管理应该适应于当今社会发展的信息化要求,所以在档案管理工作的人员中,应该着重培养信息管理人才,在对于档案管理人才的选拔方面也应该严格要求,尽可能选择集专业知识与信息技术为一身在岗人员,并在实际的工作中加强培训,不断提升其业务水平和知识技能,从而有效的提高档案管理效率和水平。

### 2.3 健全档案管理机制,形成规范化要求

长时间以来,医院重视业务的程度远高于存档工作,这同时也是造成医院在档案管理这一工作方面的工作效率不高的主要原因。医院的主要领导人员如果对于医院的档案工作认识仍然停留在传统的档案保管和利用上,对档案管理工作的现代化发展就有很大的制约和影响。就当前来说,在档案管理的工作中,我们应该进行有关制度的明确与规范,才能够使档案管理水平有更大的进步。其中,任何一位工作人员都应该对于维护档案的完整性有着重要的责任意识,避免在阅读档案时进行乱涂乱画,归档人员应该在档案的保管工作中保护档案的完整性。所以,基于以上种种原因,医院的档案部门应该依照法律法规建立起适合于医院归档工作的有效管理制度,并加以不断完善。医院的各个领导人员也应该依照具体的有关制度对档案的规范工作加大监督力度,监督其工作人员严格按照规范的要求进行归档操作。

### 结束语

医院档案管理模式的改革对于医院的各项经营管理以及未来的规范发展具有重要的作用。医院档案管理模式的改革突出了以人为本的改革理念,着重提出了对于专业人才的培养方案,追求人才管理化模式。而在档案管理模式的改革过程中也需要循序渐进,避免过于激进的改革速度影响医院的日常发展。

### 参考文献

[1] 吴玉伟. 档案管理改革在医院档案管理中的应用[J]. 才智, 2018(36):203.

[2] 冯旋. 基于档案管理改革在医院档案管理中的应用[J]. 行政事业资产与财务, 2018(20):89-90.