

探讨疾病预防控制中心档案管理的信息化建设

郭建美

山西省吕梁市汾阳市疾病预防控制中心

摘要：当今，随着社会的快速发展，各个单位都对档案工作提出了更高的要求。疾病预防控制中心在发展中积极引进信息技术，将信息技术应用于疾病预防控制中心工作的各个方面，如果将其与档案管理工作相结合，必然会促进档案管理工作向信息化和科学化的方向发展。这就要求我们要转变工作观念，创新工作方法，优化工作机制，不断提高工作效率。

关键词：疾病预防控制中心；档案管理；信息化建设；策略

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2023.05.071

引言

档案是一种由组织或个人直接在社会实践活动中形成的、具有完整记录功能的、明确确定的、固化的信息。疾病预防控制中心档案是一组为预防疾病传播流行，促进人民健康，提高人民生活质量，延长人类寿命而形成并保存以备研究的一组记录材料，它是疾控机构各个部门在日常工作中形成并积累的资料凭证，它能科学地、真实地反映疾病预防控制中心的业务工作，能为档案的原始信息查询提供完整而有效的依据。档案信息化建设是档案工作者在新时期所面临的重大课题，也是档案事业与信息化时代相适应的必然选择。

一、疾控档案信息化建设的必要性

（一）传统档案管理工作强度高

在疾控机构的日常工作过程中，遗留下了大量的档案资料，采用传统的方法，对这些档案进行收集、整理、保管，再进行检索利用，这种方法已经不能与信息化时代信息利用的形势相适应，也不能满足现代化档案管理工作需要。此外，疾控信息化的实施也给档案工作带来了一种崭新的观念，我们根据现实情况，制定了一套与新情况相适应的档案管理工作方法，这在某种程度上降低了档案管理人员的劳动强度，提高了他们的工作效率，极大地节约了传统档案所需要的庞大储存空间，并且还能有效地降低对现有纸质档案材料的损坏。

（二）传统纸质档案不易保存

传统的纸质档案需要很高的保护条件，而且在使用时很容易发生破坏，无法再得到。但是，电子档案具有存储容量大、易于保存等优点，可以节省大量的人力、物力、保存空间，还可以延长文件的生命。

（三）办公自动化逐渐普及

最近几年，伴随着信息技术的出现，中心的所有工作都朝着办公自动化的方向发展，我中心将电子管理应用于慢病防治登记报告系统、传染病防治、儿童免疫规划疫苗接种管理、居民健康档案建立、门诊查体系统应用等，这段时间里，生成了很多的电子文件，为未来更

好地对档案进行开发和利用奠定了良好的基础。

二、档案信息化建设的基本思路

（一）档案管理系统为重点

通过现代化的档案管理系统，实现当前档案管理工作信息化，（1）在制定统一标准与规范的基础上，对整个中心的文档管理过程进行了重新梳理与整理，重点是对各个业务部门文档管理的方式与格式进行了标准化与统一；（2）研发相关的软件，建立一个更为丰富和完善的档案信息共享服务平台，用于支持中心的档案管理工作，包括档案信息的收集与采集，整理与移交，接收与保管，存储与借阅，编辑与发布，上报等，逐渐从传统的以业务为主导的管理，向以服务为主导的管理，并在此基础上，继续探索新的服务模式，以此为依据，建立一种新型的服务模式。对业务流和数据流进行持续的拓展和创新，并将其应用到新的服务模式的系统平台上，使疾控档案管理系统的科学化、信息化水平持续提高。

（二）以条码管理作为主要方式

其基本思想是利用条形码对档案进行分类、分区、分别进行管理，并将其基本信息输入到系统中。条码管理是以条码技术、RFID（无线射频自动识别）技术和现代档案精益管理思想为基础而开发的。实现了自动化管理，对档案流程和空间进行了高效的管理，实现了批次、单次管理，实现了归档、借阅、移交和档案盘点。条形码技术和信息处理技术的结合有助于仓库的有效使用。利用关系数据库中的存储信息，如 SQL 存储，ORACLE，SyBase，DB2，来高效地管理文件。

（三）以条码枪作为辅助工具

我们探讨了将目前较为成熟的条形码技术应用到档案管理信息系统中，来实现疾控档案的信息收集、采集与输入这一模式。与以往的纯手工录入方式相比，我们的档案管理系统在实用性上有了很大的提高。其中，借阅、归档扫描主要是对卷宗进行条形码标签扫描，不加限制；而入档和出档的扫描，是通过信息系统进行的，

符合入档和出档的文件，就会出现“绿灯”的标志，说明入档和出档。不符合要求的入档，出档时，扫描仪上亮起“红灯”标志；此外，还可以将其设定成自感觉扫描形式，也就是扫描枪主动感受条码并读取，在感觉不到条码的时候，它会主动切换到灭光状态，很好地掩护了扫描头，这样就避免了扫描枪设置常亮时造成的扫描枪寿命变短的优点。此外，从当前的应用状况来看，建议装备耐磨性和防尘性能达到IP54的扫描仪。

（四）以信息安全为根本

随着《中华人民共和国网络安全法》自2017年6月1日起正式实施，档案信息安全问题日益受到社会各界的重视。特别是最近几年，随着各个疾控机构对信息技术的应用越来越广泛，档案管理的理念和理念也随之发生了巨大的变化，因此，档案信息的管理变得越来越困难，同时还存在着许多的档案信息安全问题，这些都给档案信息的管理工作带来了更大的挑战，因此，我们必须分析影响档案信息安全的各种因素，找到其中的关键的影响因素，找到关键的危害因素，并在日常的管理中采取科学的、可操作性强的、容易实现的方法，来加强对档案信息的管理，这样才能使档案信息的安全性得到提高。与此同时，在公安等部门的技术支持下，对中心网络以及有关数据库的安全性进行了强化，对容易受到攻击的文件进行了加密，并对文件的使用进行了权限设定，从而全方位地保证了对文件资料的安全管理。

三、疾控中心档案管理中存在的问题

（一）缺乏档案信息化建设意识

目前，国内大多数疾病预防控制中心对档案的管理还存在着信息不够重视，过分注重业务和经济效益的提高，对档案的管理却不够重视，这就造成了疾病预防控制中心文件管理的困难。在信息技术不断进步的今天，很多疾病预防控制中心的档案管理方式已经发生了变化，从手工管理变成了计算机管理，并建立了医院的局域网，用自动化系统来实现对疾控中心的档案的高效管理。但是，在现实生活中，疾控中心并没有认识到档案管理的信息化建设的重要性，这就带来了更多的管理问题。

（二）缺乏完善的档案信息化建设管理标准

疾病预防控制中心档案管理是否规范，是保证档案信息化建设成败的关键，也是提高档案管理信息化水平的关键。但是，从实际管理现状来看，疾病预防控制中心至今仍没有建立起一套行之有效的管理体系，这就造成了档案管理工作难以有序地进行，而且收费系统、人事管理系统都不符合所属部门的要求，导致了脱节的现象。

（三）档案管理人员素质水平低下

档案管理员是疾病预防控制工作的主体，他们的素质直接影响着疾病预防控制档案管理工作的质量。从当前的情况来看，疾病预防控制中心对档案管理的认识还不够全面，导致档案管理人员的素质参差不齐，而且大多数管理人员都没有接受过科学、系统的培训，因为他们年纪太大，无法掌握计算机网络技术，这对档案管理工作有效实施是不利的。

四、疾病预防控制中心档案管理信息化建设方法

（一）建设档案信息化电子采集系统

要实现疾病预防控制中心档案管理的信息化目标，首先要建立一个档案资料的信息化电子收集体系，用信息化的方法收集档案资源。近年来，信息化技术在各个领域的应用频率不断提高，资源文件的存在形式也发生了一些变化，由“电子文件形式”代替了“传统纸质文件形式”。在这样的情况下，要求疾病预防控制中心的档案管理员要对电子文档的特性有一个全面的认识，要对电子文档的编码方式有一个清晰的认识，并能对其进行有效的管理。除此之外，管理档案的人员还应该注意掌握档案电子文件的收集技能，对信息数据库以及多媒体技术的运用有一定的认识，这样才能从根本上增强疾病预防控制中心档案管理的信息化力度。

（二）创建档案信息化电子储存平台

电子采集计划执行完毕后，收集到的资料必须完整保存在电子存储平台。因此，疾病预防控制中心需要建立一个完整的档案信息的电子存储平台。目前，疾病预防控制中心的工作涉及了大量的电子文档。随着电子文档的日益增多，计算机的存储压力越来越大，存储空间越来越小，很可能会因为存储空间的不足而瘫痪计算机。一旦电脑系统发生“崩溃”，将造成大量的电子档案遗失或外泄，给疾病预防控制中心的档案管理工作带来很大的负担。因此，档案管理人员必须重视电子文件的存储，采用先进的网络存储技术，在条件允许的条件下，结合单位档案管理现状，建立有针对性的电子存储平台，并对存储设备进行优化，提高电子文件存储的安全性。

（三）建设档案信息化共享平台

建立信息共享平台是疾病预防控制中心顺应时代要求的体现。在对档案进行管理时，要坚持信息共享的原则，通过建立信息共享平台，提高各类档案资源的使用效率，充分发挥各类档案信息的使用价值。具体地说，档案管理人员应注意将纸质档案向数字化转化，将所有纸质档案内容录入统一的电子档案系统。需要指出的是，在数字化背景下，要建立数字化信息查询系统和内部档案共享系统，同时要加强保密工作，对档案资源电子化管理中的漏洞进行排查，以消除档案信息安全隐

患,提升疾病预防控制中心的档案服务水平。在对档案进行具体管理的过程中,疾病预防控制中心的档案管理工作要善于利用网络的优势,充分发挥高水平的档案共享平台的价值,保证内部各个部门可以相互借阅和参考一些信息,提高各个部门的工作效率。

(四) 优化档案信息化管理机制

在实际工作中,疾病预防控制中心档案管理人员必须高度重视档案资源文件管理的作用,只有将档案资源管理价值真正地体现出来,才能保证档案信息资源的完整性、准确性和真实性。在对档案进行管理的时候,要注意对档案资源进行有效分析、对档案信息资源进行分类、对档案信息资源进行归集,并注意对档案管理工作过程进行监督,最终形成一套完整的疾病预防控制中心档案信息化管理制度。具体地说,在电子文件录入归档环节,要加强管理,加强对档案信息资源的借阅监督,在借阅档案的过程中,要采取“只读形式”的方式,防止他人篡改。此外,还应建立电子档案预归档系统,避免档案资源过于分散,造成疾病预防控制中心的财产损失。

(五) 加强对档案管理人员的培训

除此之外,疾病预防控制中心还需要对档案管理人员进行更多的培训和管理。档案管理人员的整体素质,是其是否能够充分运用信息化技术,提高工作效率的关键。所以,为了跟上时代的发展步伐,疾病预防控制中心有必要对档案管理人员展开与之相适应的培训,培训的内容应该包括软件的应用、信息化技术下的工作流程以及相关资料的收集方法,并向职工们普及信息化技术的重要性,让老职工能够更好地掌握信息化技术操作,从而提升他们的信息化技术能力。疾病预防控制中心在招聘新职工时,不仅要对他们的专业水平进行评价,还要重视新职工的信息化技术水平,在工作中,让老职工帮助新职工了解工作中的细节,让新职工教会老职工信息技术的使用,从而建立起一支高素质的档案管理队伍。

五、疾控中心档案管理科学化发展建议

(一) 实施内部继续教育,组建专业队伍

疾病预防控制中心应加强对档案管理人员的业务素质的培训,以提高他们的业务素质。建立一支科学的、专业化的、有针对性的、行之有效的方法。为此,必须正确认识到疾病预防控制中心当前档案工作人员“非专业”的状况,并给予他们更多的学习和机会,从而使在岗的档案工作人员在职业道德、基本素质等方面得到切实的提升。同时,还应该重视对在岗的管理人员进行专项培训,让他们掌握新的档案管理工作理念,熟练掌握前沿的档案管理技术及相关软件,让他们能够一往无

前,为推进疾病预防控制中心档案管理科学化建设工作做出自己的贡献。

(二) 营造影音档案保存氛围,加强档案管理科学性

疾病预防控制中心管理者要认识到时代的发展趋势,对近年来的疾病预防控制中心档案资源构成结构进行分析,对海量的视听档案资源进行全面的认识。与传统的纸本文件相比,视频文件的保存条件要苛刻得多,而且极易受到温度和湿度的影响。因此,许多视频和音频数据都要存储在计算机中,但是计算机中也不能排除病毒入侵,从而影响到视频和音频数据的安全。因此,这就对疾病预防控制中心提出了一项要求,那就是要对录像档案保存环境进行优化,用科学的手段来对录像档案资源进行妥善地保管,防止录像档案受到破坏,从而提高档案管理的科学性。

结语

综上所述,推进档案资源管理的信息化和科学化,对于疾病预防控制中心的工作质量和工作质量的提升,以及对疾病预防控制中心的人力资源的有效调整,以及对疾病预防控制中心资源的“低效率”管理,都是疾病预防控制中心今后发展的重要基础。然而,为了保证疾病预防控制中心在档案管理中符合科学化和信息化的要求,必须强化有关制度的建设,并对管理工作机制进行优化,只有如此,才能使档案管理的成效得到全方位的提升。

参考文献

- [1] 赵程. 新时代疾病预防控制中心人事档案管理工作信息化建设探讨[J]. 兰台内外, 2022(28): 22-24.
- [2] 葛楠, 于村. 基于“云计算网络”的疾病控制中心档案管理信息化[J]. 办公室业务, 2022(10): 119-121.
- [3] 姜姗. 疾控中心档案管理的信息化和科学化建设之我见[J]. 中国农村卫生, 2021, 13(23): 59+61.
- [4] 刘燕. 探析疾控中心档案管理的信息化和科学化建设[J]. 办公室业务, 2018(11): 49.
- [5] 徐国梁. 疾控中心档案管理的信息化和科学化建设分析[J]. 办公室业务, 2017(06): 83.
- [6] 邓婉丽. 疾控中心档案管理的信息化和科学化建设[J]. 办公室业务, 2015(24): 76.
- [7] 崔小碧. 基层档案管理信息化建设在新形势下的探讨[C]//中国武汉决策信息研究开发中心, 决策与信息杂志社, 北京大学经济管理学院. 决策论坛——基于公共管理学视角的决策研讨会论文集(上). 决策论坛——基于公共管理学视角的决策研讨会论文集(上), 2015: 163.