

1.3 标准化水平低

在我国当前大多数医院的信息化综合档案建设工作中，主要是借助于自身的经济条件和技术条件，并以此为基础来选择硬件设备，设备机型缺乏统一，硬件设备的先进水平也存在明显差异。在我国现阶段档案系统软件研发工作中，缺乏多样性，技术数据也缺乏完整性，信息共享性较低，相应的标准化水平也不高。对于医院档案工作而言，由于这些因素的影响而难以实现网络化，信息资源难以进行灵活调用和共享。

2 介绍档案资料的分类管理

在传统档案工作中文书档案就是党政工团档案，这类档案在医院中较多，在材料文件归档中，主要包括了院内文件、上级文件等内容。其中，院内文件中包括了在各个时期党组织的工作计划、相关制度以及总结等；医院工作人员的调职、任免、处分等文件；干部名册、技术服务水平以及党员资料等文件；另外，还包括了组织机构临时文件。在上级文件归档中，主要包括了各个时期医院设置的内部机构、批复的主要任务以及人员编制等；医院员工的职务辞退、任免、离退休、处分等方面的通知；员工招聘、工作人员转正定级、工资变化、职务晋升等通知；人员调配、预备党员吸收和转正等方面的批准通知等；工作决定方面的表彰以及党组织内部的认识关系；另外，还包括学习教育相关规定和书面通知等文件内容。

3 档案分类的创新

现阶段各医院内部的档案管理工作水平逐渐提升，虽然已经实现了较为规范全面的档案管理工作，但是为了对工作水平予以进一步提升，还需要对各种先进工作经验予以不断学习，医院方面需要对自身实际情况予以充分考虑，对档案分类管理模式进行不断创新。

3.1 分类档案管理模式的创新

在对档案管理模式进行创新过程中，应该对多面性予以考虑，档案管理工作不能仅仅局限于对档案信息的收集、保管，同时还需要汇编各种材料和专题，从而将实时、多样化的信息资料提供给使用者。在我国医疗事业不断发展过程中，在很多医院的档案管理中，逐渐向着信息化、规范化的方向发展。档案管理的主要目的，就是让使用者对档案信息进行查阅和借鉴，从事档案管理工作的人员应充分认识自身的服务职能，将档案管理服务提供给医院各部门的工作，便于医院临床医疗、科研、教学等方面工作的开展。并对收到的反馈信息予以加强，充分考虑各方

面工作需求并予以满足，从而对档案资源的利用率予以有效提升，充分发挥档案信息社会效益。

3.2 分类档案服务手段创新

通过创新服务手段可以逐渐传统管理方式转变为现代化管理方式，随着当前互联网技术和多媒体技术的发展和融合，医院的档案管理工作也逐渐向着数字信息化方向发展。因此，针对医院档案管理工作，应对信息化建设工作予以加强，在管理工作中运用现代化方法，促进医院档案管理工作的现代化。借助于影像、声音、图像等多种形式代替以往单一的文字档案形式，从而为使用者提供更为丰富、有效的档案信息。

3.3 档案管理信息化创新

针对医院档案室采用现代信息化标准进行改建，借助于统一的档案管理软件对多种数字化信息进行储存管理，为后续的查询工作提供便利，借助于多媒体网络，众多用户都可以对档案信息进行了解和掌握，突破了以往档案信息在地域方面的限制。在医院档案室的信息化水平提升以后，在信息网络中容纳了包括多媒体在内的多种信息，并对数字化、存储管理、查询等进行了充分结合，在档案信息调用方面实现了随时随地的调用，极大提升了档案信息的利用率。在互联网中建立档案信息网站，将医院内部的信息资源共享给其他医院，从而使各个医院之间相互借鉴，共同发展。

结语

在医院管理工作中，档案管理工作是重要工作内容之一，随着信息化时代的到来，档案管理工作也逐渐朝着信息化方向发展。在这一背景下，医院档案管理中逐渐采用了分类管理模式，并加快了档案管理信息化建设水平，档案信息得到了更有效的利用。

参考文献

- [1] 乔萌. 新形势下浅究医院档案的分类和管理工作[J]. 现代营销(信息版), 2020(02): 177.
- [2] 王晨. 浅析医院档案分类管理[J]. 智库时代, 2019(25): 236+240.
- [3] 杜青. 浅谈医院档案管理工作的创新方案[J]. 办公室业务, 2016(15): 108.
- [4] 李伟, 谢娟. 医院档案分类管理刍议[J]. 办公室业务, 2015(13): 84-85.

档案基础性工作在现代档案管理中的作用探思

张婷

(重庆市荣昌区国有资产经营管理中心 重庆 荣昌 402460)

【摘要】在当今这个信息化爆炸的时代，我国有许多的新型的信息产业已经逐渐代替了曾经的传统行业，而且在社会上的发展空间依然很大，它的产业效率也是超乎想象的高，给我们当今的生活带来了诸多的便利，也有愈来愈大的企业已经品尝到了信息发展所带来的好处。不过虽然这个时代是个信息化的时代，还是有很多的企业在进行档案管理的时候，选择使用传统模式的方法进行相应的工作，但这对于我们现在这个时代，它已经开始出现自己的缺陷并且显现了出来，给我们的工作带来了很大的不便。若是不去针对它所出现的问题去想相应的方法，那么我们的档案管理工作就不能及时做到与时俱进，也不能很好适应现在的时代变化，也会让企业的正常运行难以进行下去。因此在本篇，笔者主要讨论和分析的便是在我们当今这个时代，档案的基础性工作所能起到的相关作用，以及我们可以对它展开的相关完善的建议和措施。希望能够为档案管理工作做出一点贡献。

【关键词】 档案管理；基础工作；信息时代；作用

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.08.920

引言

档案是我们将一些重要的信息记录下来一个重要的载体，它能够历史上一所发生的一些事情或是事件进行真实的记载，对于社会实践活动也能做到相应客观的记录，使其成为我们进行各项管理以及开展业务活动的时候的一个重要的信息源口，对于时代的发展更是起着重要的推进作用，可以帮助我们更快把握时代的新形势，找准发展的方向。由此，我们需要将档案工作做好做精，推进相应制度的完善，推进档案管理的正常顺利的推进，有效促进它的更好发展。

一、档案管理基础工作在如今档案管理内的相应作用

(一) 推进档案管理的正规化

想要准确判断档案管理的水平是否好坏，需要重点关注对于这个档案管理的水平的高低。想要对档案做好基础性的工作那就需要对档案进行合理的规划分类，并且做到有序的排放和管理。不过在实际的现状里，有很多的企业单位并没有正确意识到进行档案管理工作的重要性，这也因此造成了档案管理中存在的诸多问题，所以我们需要尽最大可能将档案管理工作做到有效的正规，把犯错误的概率大大降低下来，并且也要注意提高进行档案查询的速度^[1]。

(二) 提高检索的清晰度

组成档案管理基础工作的一个十分重要的构成部分那就是检索这一方面，提供检索是为了帮助使用者能够更好更快去查询自己想要查询的内容和信息，若是在开始便将档案管理的基础工作做好，那么后面的检索就会很少出现问题。如今又正是随着现在的信息技术的推进和发展，我们现在的档案管理工作更多是利用电脑进行相关信息的记载，因此我们需要更是重视信息的相关检索，以此减少后面可能出现的问题。

(三) 提升档案的使用性

档案管理工作做好的话，那么更多的人就会使用档案，这会大大提高档案的使用效率，给人们带来更多的便利。档案管理的单位部门在每年都会有很多的新档案被接收进来，这会造成档案的过多繁杂，给人们带来一定的不便之处，但是相应的管理人员可以对档案进行有效管理，先把重要的档案进行整理，再去把另一些不那么重要的档案进行管理，这样会极大提高人们对档案的使用效率，并且也相应完善了它的检索功能^[2]。

二、档案基础性工作的相关完善措施

(一) 提高单位企业对于档案管理的水平意识

单位企业的日常工作通常情况下都会依据档案上所记录的信息进行，而且档案管理上的工作也相应可以看成是企业单位的一个管理缩影，能够对档案工作的相

应管理水平看出这个企业进行管理的有一定的水准，这也相应可以说若是档案工作的管理水平有了提高，那么这个单位管理的水平也可以说是得到了一定程度的提高。因此为了在后面的工作的继续开展中，我们需要加强对于档案的管理工作，提高单位企业对于现在这个档案管理在企业内部的重要性，加强自身的档案管理的水平以及意识，推进工作的开展，提升档案工作进行管理的水平。

(二) 加强相应管理人员的素质

可以说一个档案工作管理的好坏，很大程度上都与它们的工作人员素质有着紧密的关系。但是在我们现在这个档案管理的工作人员中，存在着年龄结构不合理的现象，这对于我们想要有效提高它的管理水平带来了一定程度的阻碍，这对于档案管理的水平有着很大的影响因素。在后面，我们还需更进一步推进和培养档案管理的工作人员素质，完善现在的管理人员之间的年龄结构的差异，避免如今进行档案管理的人员普遍年龄较大的现象的发生，引进更多年轻人员进来，这也会为我们现在的档案管理人员的团体注入更多的活力，企业单位也需要将那些拥有更为先进的档案管理能力和技术的人吸纳进来，由此能够帮助企业单位接纳更多的先进知识和技术，改善档案工作的管理。还有的便是加强现在的档案管理工作人员的专业素质的培训，提高他们的能力，推进和发展工作人员进行档案管理的水平。

(三) 推进档案管理信息的相应系统

伴随着我国时代的发展，信息技术也是呈现着不断向上的发展态势，在我国现在大多数的企业单位当中，越来越多的选择使用信息化的管理进行档案信息的记录。但是又因为我们现在这个信息化的系统还不是怎么完善，因此这也一定程度改变了档案管理工作的检索效率，降低了它的效率。因此为了更好改善我们的信息记录，我们需要将档案管理的系统进行不断地完善，以此推进档案信息的信息化进行。

结束语

总而言之，想要有效做好现代的档案工作，我们需要对档案的基础性管理工作下一番功夫，真正切实做好档案的管理工作，加强档案管理的效率，推进当前的档案管理工作的有效进行。相信，随着时代的发展，我国的档案管理工作一定会越来越越好。

参考文献

- [1] 陈建. 适度可控与合作互动——社会力量参与公共档案管理的多元主体分析[J]. 档案管理, 2020(5): 16-19.
- [2] 闫静. 关于20世纪50年代档案学术讨论的学术批判——陆晋莲《档案管理法》的个案研究[J]. 档案管理, 2020.