

# 新时期医院档案管理工作存在的问题及解决方案

郝雅静

(浙江省义乌市中心医院 浙江 义乌 322000)

**[摘要]**在我国经济水平不断提升中,医院的现代化建设进程也在逐渐加快。在新时期背景下,医院档案管理作为建设革新的重难点,面对日益革新的市场环境面临着较大的考验,如果继续沿用传统管理模式,很难满足当前社会发展需求。因此,医院管理人员要在整合实践经验的基础上,对新时期医院档案管理工作涌现出的问题进行系统分析,并根据现代化建设理念和技术平台提出全新的发展思路,由此针对具体问题设定有效的解决方案。本文在明确医院档案管理工作概念的基础上,根据实践累积掌握医院档案管理工作的具体问题,并提出了具有建设性的解决方案,以便更好进行新时期下的医院档案管理工作。

**[关键词]**新时期;医院;档案管理;管理制度

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.06.527

## 引言

档案管理作为医院建设发展的基础内容,所包含的各项数据资料是影响医院发展研究的根本条件,在医院现代化建设中占据重要地位。要想在新时期背景下,有效处理档案管理存在的问题,更快适应市场经济体制变化,必须从长远发展角度入手提出有效的处理对策。尤其是在先进技术运用到档案管理工作后,面对全新的工作模式和技术手段,医院档案管理人员必须要在熟练掌握理论知识和应用技巧后,根据实际医院管理现状进行全面管控,以此为医院的经营管理提供决策参考,进而保障医院可以在实践发展中树立良好的医院形象,增强内部员工的向心力和凝聚力。

### 1. 档案管理运作机制

从本质上讲,档案属于医院内部管理的核心依据,也是医院对外宣传的主要名片。要想在新时期背景下快速适应多变的市场经济环境,增强自身文件处理的效率和质量,医院必须要突破传统管理模式的限制,有序推广现代化建设理念。同时,要根据实际发展情况和具体问题出现的原因提出有效的解决对策,以此保障新时期医院档案管理工作,具有科学性和有效性。

通常来讲,医院会利用视听、电子数据、书面等形式为整体建设发展提供系统的数据信息,并由此完善记录其中的细节。传统意义上的医院档案管理工作涉及两项内容,一方面是指病案管理,另一方面是指后勤档案管理。前者主要记录医院的日常医疗服务,后者包含范围更加广泛的,比如说水电清洁、设备操作、绿化建设、装修维修等内容。在全新医疗改革的过程中,医院档案管理也提出了新要求,这就需要档案人员要根据医疗改革和自身情况持续优化内部管理模式和工作效率,由此提升整体医院管理水平。

### 2. 医院档案工作问题

#### 2.1 管理制度不达标

了解当前医院档案管理实践发现其中存在较多不足,出现这一现象的原因是领导层及部门员工对档案管理的重视度不强,这就导致在日常管理期间出现了较多的疏漏。相比临床科室,档案管理工作系统并不完善,所包含要求较少,因此在未来建设革新中,必须要以发展现代医疗卫生系统为核心,持续优化档案管理系统模式。同时,医院在管理建设期间存在较

为明显的等级和规模差异,但内部档案都应该按照部门分类,而了解实际发展管理情况可知,大多数医院都存在文件分类不明确的现象。这一问题在阻碍医院日常档案管理效率和质量的同时,也很难为实践发展的管理决策提供有效依据。

#### 2.3 员工素质不够高

档案管理虽然是医院建设发展的核心内容,但在引用培育人才时并没有从整体发展角度强化他们的综合素质和能力。同时,在技能培训和继续教育期间很少会组织文件管理人员参与,这就导致他们很难获取最先进的档案管理理念和文件处理方法,致使内部档案管理工作依旧停留在传统手工操作阶段,整体管理效率过低。另外,医院档案管理还存在工作积极性不强的发展误区,这样直接限制了整体医院档案管理水平的提升。

#### 2.4 现代设备不完善

由于医院档案管理模式依旧处在传统手工处理的模式阶段,所以面对日益革新的市场环境医院管理会涌现出越来越多的问题。尤其是在现阶段,随着计算机网络技术被广泛运用到日常生活和行业建设中,医院虽然在诊疗判断中实现了信息化建设目标,但内部档案管理依旧存在手工操作的现象,各部门之间是独立存在的,很难利用局域网真正实现资源共享管理。这就导致过于复杂的文件数据经常会出现统计误差,随意调用原始文件会直接影响他的完善性和安全性。

#### 2.5 档案利用率过低

档案管理的核心目标在于对内部数据信息进行深度挖掘和开发利用,由此充分呈现档案资料的应用价值,并为科研探索和临床诊治等工作提供科学依据。但从实践发展角度来看,大部分医院领导更加注重医疗设施和建设发展所获取的经济效益,并没有研究档案管理对医院长远发展构成的影响,这就导致医院在运行期间,没有考虑历史信息的完善性和持续性,内部答案资料的开发力度不强,实际利用概率过低,很难满足实际建设发展的需求。

### 3. 如何在新时期解决医院档案管理工作的的问题

#### 3.1 增强内部员工对档案管理的重视度

档案管理作为医院管理的基础组成部分,内部员工的重视创新是做好医院档案管理的前提条件。通过大力宣传文件档案管理工作的重要性,有助于管理人员和部门工作人员真正理解

档案文件在医院建设革新中的积极作用,由此获取领导层的鼎力支持。文件和档案管理人员要主动向管理层汇报工作进程,向他们提供最新的文件档案管理现状和指南规定<sup>[1]</sup>。同时,还要强化实践档案管理服务,及时为管理人员提供帮助,做好机构和部门相关文件资料的整理与分类,确保其他部门可以在网络平台,根据自身权限准确收集到相关信息。另外,医院领导层要定期组织管理员工参与医院培训和业务讲座,由此加强内部管控力度,提升员工对文件资料的重视度。

### 3.2 提升档案管理人员的综合水平

管理人员的业务能力是医院做好档案管理工作的基础要求。在新时期建设发展中持续优化管理人员的综合素质和专业水平,对提升文件档案管理服务水平具有积极影响。管理人员属于医院病历管理的主要力量,在实践建设发展中要从多个方面强化他们的能力和素质,并注重培育优秀的服务意识和能力。尤其是对在引用先进技术理念后的医院档案管理工作而言,要做好以下几点工作:第一,医院要组织档案管理部门员工积极参与自身或社会组织提供的专业培训课程,促使他们在现场观察中进行业务交流,以此强化他们的专业水平和综合素养。同时,可以邀请专业的档案专家进行课程培训,促使部门员工在树立正确的工作观念后,掌握更多现代化的技术理论和应用技巧<sup>[2]</sup>。第二,在引进人才期间,医院可以优先选择专业性更强的管理人才,以此增强医院档案管理工作的活力。第三,医院要在学习借鉴国内外档案管理经验和模式的基础上,根据自身发展趋势选用适宜的档案管理技术和模式,注重构建完善的内部档案管理体系,以此为真正实现数据共享利用奠定基础。同时,要鼓励员工部门自主学习和交流,面对能力优秀和素质较强的员工,要提供适当的鼓励和奖励,进而充分调动员工的工作热情。

### 3.3 优化档案文件的综合利用率

从整体发展角度来讲,医院档案管理的核心目标是为临床工作提供优质服务,从而确保患者的诊断治疗更加明确有效。在医疗改革发展的背景下,医院档案管理工作不仅要改变当前管理现状,还要在全新的市场环境中运用信息建设优势,获取更加完善的病历信息和诊断资料。日益丰富的档案信息可以为医院构建内部信息数据库奠定基础,从而提升实践服务意识。在这一过程中,档案管理人员要根据日常工作变化寻找改进方向,以此持续提升医院档案管理水平。与此同时,档案工作人员还要在日常工作中明确急需改进的地方,这样有助于管理人员在总结工作经验的同时,优化内部工作流程,保障收集传输档案信息实现利用的最大化。另外,管理人员要在强化服务意识中,深度挖掘档案数据资料的利用价值,以此为医院管理服务提供有效参考。而在信息化建设发展背景下强化网络建设力度,优先选用便捷且先进的管理软件,将所有纸质档案信息转变成电子档案,不仅可以构建完善的档案管理系统,还可以为各部门的信息沟通构建良好平台,进而为信息共享利用奠定基础保障<sup>[3]</sup>。需要注意的是,档案网络管理系统必须要安排专人管理,将档案信息的查询权限分配到各个科室,确保所有部门

员工都可以查询自身的档案数据,而其他部门需要得到授权才可以访问查询,这样不仅能对文件档案进行集中管理,还可以保障电子档案数据的完善性和科学性。

根据传统医院档案管理工作的核心目标分析可知,在构建现代化管理系统之后,管理人员要运用多样化的模式,发展信息资源和服务意识,从而保障相关数据信息可以运用到科学研究、临床医学、专业教学等方面。同时,还要在日常管理期间根据档案资料的全面分析获取隐藏的内容,促使医院其他部门可以得到更多层次的有效信息,最终有助于医院档案资料,在推动医院可持续发展中展现出积极作用。

### 3.4 构建系统化的档案管理制度

医院档案管理工作不只体现在医院内部,还与法律制度有直接关系。因为病人的医疗档案包含了大部分个人信息,所以为了避免在建设管理期间泄漏个人信息,需要在管理期间构建完善的安全机制,以此为后期的医患纠纷等问题提供直接证据。在构建安全机制的过程中,可以保障医院病历管理具有合法性。从实践发展角度来看,医院在日常工作中会产生大批量的文档信息,如果只关注治疗方法和信息文件,忽视其他拓展信息,那么既会影响档案管理系统运行的安全,又会埋下更多的安全隐患,因此必须要构建相应的安全预警机制,从而科学处理潜藏的安全风险<sup>[4]</sup>。与此同时,还要从法律角度对医院档案管理工作进行系统研究,注重结合内部管理,要求制定明确的管理制度,只有这样才能在强化系统用户安全意识的同时,提升内部档案管理的综合水平。另外,还要避免在工作期间访问外部网络,从而预防系统在运行期间进入不容易被发现的病毒,增强系统运行的安全性。

### 结语

综上所述,医院的档案资料见证了实践发展历程,同样也是科研探索的参考依据。因此,在实践发展中加强医院档案管理力度,提出符合现代化建设管理的制度要求,优先选用先进的软硬件设备,设计完善的管理体系,增强内部员工的服务意识,有助于新时期医院档案管理工作,向着智能化和现代化的方向革新。同时,还要针对技术发展需求做好专业人才的培养工作,注重强化内部档案管理人员的服务意识和综合素养,多从自身整体发展入手进行技术培训。另外,要积极学习借鉴国内外先进的医院档案管理模式,注重从现代化市场经济发展角度思考,科学处理新时期档案管理工作中的问题。

### 参考文献

- [1] 尹晓曦.新时期医院人事档案管理存在的问题与对策[J].科学与财富,2019,000(014):9.
- [2] 马宁.新时期医院档案管理中存在的问题及改进措施探讨[J].办公室业务,2019,308(03):132.
- [3] 张莉娜.新时期文书档案管理工作面临的问题及解决方法初探[J].华东科技(综合),2019(6):0030-0030.
- [4] 杨馨.新医改背景下医院档案管理的改进方法探究[J].心理医生,2019,025(006):344-345.