

论档案管理模式改革在医院档案管理中的应用

贤清科

山东省胶州市人民医院

[摘要] 在新时期, 医院应该积极推进档案管理改革方面的工作, 本文以我北方某医院为例, 介绍该医院在档案管理改革方面的情况。提出医院档案分类方式, 分析医院档案管理发展现状, 最后给出档案管理改革的建议。

[关键词] 医院; 档案工作; 管理模式; 改革措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.08.052

在新医改出台后, 医院应该加大对新医改的研究程度, 围绕其对医疗机构提出的改革要求, 分析自身在管理方面存在的不足之处, 调整管理方式, 保证各类医务活动可以稳定、安全的运行。档案管理作为医院重要的工作, 直接关乎医院活动的开展效果。医院需要在新时期, 关注档案的管控工作, 加强新技术在档案管理方面的控制力度, 挖掘档案具备的价值, 为医院发展提供助力。

一、医院档案分类

北方某医院为综合性医疗机构, 在档案改革方面花费不少的时间, 下面介绍该医院档案分类方式。

医院档案记录其在发展中的各项事件, 也存储医院在医疗科技领域的研究成果, 可以为医院开展医学研究工作提供大量数据。在医院发展中应根据新医改政策, 调整工作方式。医院需要按照新医改快速确定国家对医疗领域未来发展提出的要求, 思考自身工作与行业未来发展需求不符之处。在此基础上建立有效、科学的管理方案, 搭建满足医院自身需要的档案管理系统, 确保档案管理工作能更好的为医院发展服务。该医院将档案分为病例档案、文书档案, 人事档案。

围绕病理档案、文书档案与人事档案在管理方面进行控制, 为了提高各类档案管理工作的效率, 该医院采用分开监管、控制的方式, 病历档案由医务处、病案室管理; 人力资源管理部门管控人事档案; 机关文书归入档案室, 明确不同档案的管理科室, 采用此种管理方式, 确定不同部门在档案管理方面的内容, 可以合理应用资源, 提高档案管理工作的有效性。管理方面以人工检索与手工操作为主要手段, 此种方式会使管理工作出现档案分离与档案机构重叠的情况, 同时发现很多管理档案的人员对档案管理专业知识掌握不足, 无法规范档案管理行为, 会为档案的使用带来很多不便之处。

二、医院档案管理现状分析

(一) 医院档案信息化建设存在的问题

(1) 档案信息化管理意识淡薄

医院内部包含众多职能部门, 在职能部门逐渐细化的过程中会产生很多信息, 信息化系统成为各类工作信息记录的主要手段。医院在此过程中将工作信息编制为电子文档, 建立的电子文档与多个职能部门日常工作相关, 由各科室分散管理。医院在发展中, 很多工作人员过度关注业务方面的内容, 对管理认知程度不足。工作人员不具备档案管理意识, 所以没有从档

案的角度科学的整理档案信息。

(2) 管理体系建设滞后

医院档案载体众多、内容繁杂、管理要求较高, 在医院推进档案信息化建设时会面临不少的阻碍。当下医院开展档案信息建设, 虽然提出统一规划的目标, 但是并没有具体举措。随着档案信息化建设工作的进行, 医院虽然也将大部分纸质文档转变为电子文档, 但是关于档案信息系统并没有形成标准体系, 医院在档案管理方面所用的信息系统类型多样, 同时应用不同的管理软件。各类软件与系统的兼容性较差, 导致数据无法良好的流通。

(3) 电子档案归档模式并不合理

医院内部职能部门关注医疗业务方面的工作, 认为档案方面的工作可有可无, 错误的工作观念会影响档案管理工作的开展。各部门在电子档案管理方面并没有设置统一科学的标准, 没有为电子文件给出明确的归档范围, 在档案整理规则与分类方法方面仍存在内容不细致的问题。由于管控方法并不细致, 无法指导工作人员开展档案整理等方面的工作, 导致医院很多正规的档案无法及时录入, 出现遗失的情况, 会对后期工作者使用信息造成不小的难题。

(4) 档案管理人才缺失

档案管理工作有一定的难度, 对工作人员专业能力提出不小的要求。当前医院电子档案部门的工作人员, 专业能力无法满足工作要求, 同时发现电子档案部门的设备较为陈旧, 没有根据医院在电子档案建设方面的要求配置相应的软件系统与硬件设备。在电子档案管理方面, 由于基础设施不健全, 无法完成电子档案存储任务, 不利于电子化文档的长期保存, 还可能在电子档案管理中出现档案遗漏损毁等情况。部分翻拍或扫描仪器较为陈旧, 在数据读取方面存在一定的问题, 无法实现纸质档案与电子档案双轨存档。

(二) 医院档案信息化建设面临的挑战

医院在信息化时代下, 积极推进档案信息建设工作, 按照新医改政策关注档案管理工作, 为提高内部资源应用效率, 规避信息孤岛效应, 必须推动自身档案管理工作, 朝信息化方向发展。医院应该依靠数字化设备, 建立医疗业务系统。整合各类电子档案, 调整档案管理工作的方式, 为档案数据管理工作构建数据库。

三、档案管理模式改革在医院档案管理方面的应用

（一）集中管理

医院在档案管理改革期间，为提高资源应用率，需要解决信息孤岛问题。整合资源、集中管理，由此可以提高档案管理的完整性与可靠性，更好的应用档案为各类活动提供服务。医院应该围绕新医改要求，确定自身在档案管理方面的需要，编制完整的管理制度，收集不同部门的档案并进行集中管理。医院在集中管理阶段选择科学的方式，规范管理方法，可以有效的整合资源。以病历档案为例，档案形成速度快且数量庞大，拥有法律效力。病历档案对患者与医生均有巨大的意义，其为医疗机构业务活动运行产生的原始资料，同时也是社会各界利用、监督的法律文书。

（二）创新体制

（1）加强领导控制力度

在统一领导与分级管理相结合的方式下，可以更好的利用内部已有资源，完成档案管理任务。对于专业性特殊性要求较高的档案，需要采用集中管理的方式，医院各部门内容存在差异，部分部门为了方便业务活动的开展，可能会和与之关联密切的职能部门合作，将使用频繁的档案放在该部门。比如，医院财务部门会制定专人负责会计档案，收集会计专业活动产生的单据、凭证、账簿，对档案进行集中管理，为财务活动的开展提供保障。采用分级负责的方式，合理利用内部人力资源，防止非专业人员管理档案，出现信息不完善、内容不可靠的问题。

（2）聘请兼职档案员

医院内部档案种类繁多，同时随着业务活动的开展档案数量将逐渐增加。在档案数量大量提升的过程中，对档案管理工作提出不少的要求，为更好的开展档案方面工作，需要选择统一管理的方式，由此可以更好的整理档案、分析档案、调阅档案。但是随着统一管理方式的应用。发现在实际工作中会遭遇专业方面的问题，由于工作人员专业能力不足，导致档案在管理方面遇到一些阻碍。比如，针对医学性较强的影像档案、病历档案。由专业人员负责跟进相应档案的管理工作，在专业人员把关下，保证归档的文件符合规定，提高档案内容的处理合规性。每一类档案需要按照要求进行，在统一流程下细化工作人员的工作内容和责任。

（三）优化服务

（1）提高服务效能

医院在发展中为了更好的发展，需要有效的利用内部档案，然而以往很长一段时间，医院档案并没有关注档案管理工作。医院将医疗服务作为工作重点，忽略档案具备的价值。医院领导应该改变管理观念，在内部文化建设中，使用档案资料开展宣传活动，利用照片为医院编制发展史提供支撑资料；在医院开展人力资源管理工作时，可以通过档案信息为医院发展人才提供有效的素材、医院各类工作均对工作人员提出不少的

专业要求，合理应用内部人才可以更好推进工作。医院应该优化人力资源配置水平，发现人事档案在服务方面具备的效能，同时应该确定医院在人才战略方面设置的目标。为推动医院更好的发展，需要提供人才信息，医院应该合理的应用病例档案，病例档案内包含大量的医疗数据，其中与临床相关的数据更可以为医院科研工作地开展提供助力。

（2）提供一站式检索服务

医院为了进一步挖掘档案管理的价值，在档案管理电子化建设期间，改变手工操作的方式，围绕档案利用与服务方面的需求丰富档案信息载体。电子信息保存时间长、储量庞大、检索方便、不易遗失，可以通过扫描仪器存储年代久远的纸质材料，防止相应材料遗失，由此提高资料保管工作的便捷性和安全性。在医疗行业发展期间，部分医学影像和监测结果已经采用计算机保存数据，医疗研究与教学对数据的应用也需要使用电子化档案平台，提高数据的应用效率。

以病历档案作为研究对象，在医院推进电子化管理期间，将原有的纸质档案通过翻拍、扫描等方式形成电子档案，保留原有纸质档案，采用电子与纸质双轨归档的方式，由此提高档案内容保管的安全性、可靠性。使用电子化档案管理平台，提高信息调用的便利性与高效性。

结语

医院应该推进信息化建设，建立电子档案管理平台，借助信息技术手段提高档案内容调用的便捷性，还可以削减档案管理难度。医院应该关注档案安全防范工作，构建专业的人才队伍，确保工作可以按照要求推进。除此之外，随着自身发展，思考提高档案信息管理水平的的方式，将电子档案的价值良好的展现出来。

参考文献

- [1] 李国华. 试论档案管理改革在医院档案管理中的应用[J]. 中国卫生产业, 2019, 016(031): 91-92, 95.
- [2] 何姝婧. 档案管理改革在医院档案管理应用[J]. 健康必读, 2020, 000(014): 2.
- [3] 许鸣. 大数据时代医院档案管理工作的创新及优化[J]. 中小企业管理与科技, 2020, 000(007): 58-59.
- [4] 刘亚男. 医院管理现代化和建立现代医院档案管理新模式[J]. 办公室业务, 2020, 351(22): 151-152.
- [5] 曹太刚. 浅析新医改背景下医院档案管理的改进优化策略[J]. 办公室业务, 2020, 332(03): 111+113.
- [6] 宋静. 试论档案管理改革在医院档案管理中的运用[J]. 青年时代, 2018, 000(031): 289.
- [7] 刘蓓. 试论信息社会背景下办公室文书档案管理工作的改革和创新[J]. 兰台内外, 2020, 283(10): 34-35.
- [8] 李欣. 浅谈“互联网+”背景下档案管理模式变化[J]. 科学大众(科学教育), 2020, 1212(05): 193.