

妇幼保健机构档案管理的创新与发展

齐侠

(江苏省徐州市丰县妇幼保健计划生育服务中心(保健院) 江苏 徐州 221000)

[摘要]妇幼保健机构是政府设立的保障妇女儿童卫生和健康的基础设施,是国家公共卫生活动的重要组成部分。在信息技术时代,社会对改善医疗行业提出了很多建议,以推进新医改进程。在此背景下,要优化完善妇幼健康档案管理,使档案工作更加规范化、科学化、专业化特别重要。因此,优化和改进档案管理工作,符合社会各界的需要,也是时代发展的必然趋势。但是,由于各种客观因素,我国妇幼保健机构的档案管理还存在诸多缺陷,严重影响了其应有的作用。基于此,本文对妇幼保健单位档案管理的创新与发展进行了思考。

[关键词]妇幼保健机构; 档案管理; 创新

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.06.490

引言

妇幼保健机构中存储的档案非常重要,包括医院档案、人事档案、医疗档案、科研档案、设备档案、基础设施档案、视听文件、实物文件等,包含内容有孕妇及儿童健康手册、高危孕妇患者档案、新生儿疾病筛查管理档案、孕前优生健康检查、两癌筛查档案等等。一些国家开展了大规模的妇幼保健和公共卫生项目,以解决不同地区妇女儿童存在的健康问题。还有部委托政府处理的妇幼保健法律文书档案,档案全面、细致、真实地记录了妇幼保健组织的工作内容和实证结果,都是政府投资改善妇女儿童基本健康指标的有利证据,为各国制定母婴健康战略提供了有效资源。新医改环境下最大的事情就是成功地将妇幼医疗机构归档,进一步将归档工作计算机化,优化和改进归档管理,构建行业完整档案管理系统的课题途径。

1 妇幼保健机构档案管理的重要性

妇幼保健机构是政府设立的保障妇女儿童卫生和健康的基础设施,是国家公共卫生活动的重要组成部分。在信息技术时代,社会对改善医疗行业提出了很多建议,以推进新医改进程。作为专业的妇幼保健机构,经过多年的发展,妇幼保健机构在基础指南、儿童体检、妇女疾病研究等方面已蓬勃发展。通过健康功能扩展专业,依托强有力的临床服务,已经发展形成了一个集护理、诊疗、急救、教育、研究为一身的妇幼保健中心。

妇幼保健机构改革发展过程中出现的大量档案资料,积聚着巨大智慧和宝贵信息内容,有重要的社会实践参考价值、历史研究价值和科学实用价值。由于妇幼保健事业的迅速发展,档案管理由最初的边缘化手段演变为医疗管理工作的核心内容。通过各种表现形式和提供者记载着一个地方妇幼保健的发展史,同时更是指导当前决策的重要依据。妇幼保健单位档案具有多种形式多样的数据支撑,发展过程长,学科融合性、实用性、保密性强。形成扎实、完整、规范的档案,对单位内部管理水平大有裨益。依据在医疗行为引起的刑事法律纠纷中按照《医疗事故处理条例》执行。在这些情形下,完善的病历数据可以作为监测医疗纠纷的关键依据,才能保证医患双方对病历的知情权与使用权。这是妥善缓解医患冲突、保障正常医学秩序所必需的。维护医生和病人的合法权益有着很大意义。要求妇幼保健机构按照分级管理要求和年度劳动检查,提供完整、规范的文件。由此可以

看出,档案资料规范化管理的提高,不仅可以提升医疗工作质量,还可以从容应对所有合规评估和评估准备工作,主动开展工作。

规范化的档案资料是妇幼保健组织实践创新管理思想的宝库,能为工作规划编制、经验总结、病案检查、项目论证、资料编制、考核、评估等提供各种详实可信的资料职称、研究教学信息等。

2 妇幼保健机构的档案组成

妇幼保健机构在改革发展过程中出现的大量档案资料,积聚着巨大智慧和宝贵的信息内容,有着重要的社会实践参考价值、历史研究价值和科学实用价值。妇幼保健单位档案的组织工作一般包括行政工作、个人信息、医疗、临床工作、会计工作、设备采购等。其中,医疗和临床档案是妇幼保健组织的主要档案管理任务,包括妇女保健、儿童保健、孕产保健、计划生育保健工作体系。婚姻、病历、计划生育、统计报告、质量标准等研究资料和业务文件、各种月度、季度、年度报告等技术操作规程和程序。随着中国医疗保健企业的发展和和社会的发展,妇幼保健机构普遍提供的服务日趋完善。

3 妇幼保健机构档案管理工作存在的问题

3.1 对档案工作重要性认识不足

随着中国医疗保健行业的不断发展,归档工作变得日益重要。从现状来看,对妇幼保健机构档案管理的重要性普遍认识不足。大多数部门对归档工作的内部控制相对薄弱,对归档工作的重要性认识不足。有些单位不能完全保证档案管理所需的人力、财力和时间资源。其次是档案管理检查、管理力度不符合档案管理基本要求。

3.2 制度的不健全

妇幼保健机构是医学服务的一个重要单位,经过多年的改革和适应,妇幼保健机构基本形成了较为科学、合理的管理和人员配备体系。但是,系统和文件管理职责相对较小。没有完整的科学体系,就不可能进行全面的评估。通常,这也意味着贵重的文件和材料无法在适当的时间移交存储,导致材料丢失,普遍来说妇幼保健制度还不健全,存在这样那样的问题,对材料归档工作的重视度还不够。

3.3 档案人员业务素质有待提高

档案管理是一项具有严格要求的重要工作。影响档案管理水平的一个重要的因素是员工的整体素质。部分妇幼

保健机构没有专职的档案管理人员，多由兼职人员负责档案管理工作。由于档案需求低，很少花费更多的人力物力来进行档案工作的创新。从事档案工作的人员技术资质低，很难花更多时间管理文件。其次是很多单位只注重妇幼保健人员的综合素质和培训，对档案管理人员没有更高要求和规划，许多档案管理团队仍然缺乏专业培训，工作水平和思想跟不上时代的要求。

3.4 档案管理信息化程度不高

这是我国所有机构档案管理的普遍问题。由于计算机科学和技术的进步，网络技术涵盖了我们生活的方方面面。在我国，档案工作以传统方式为主，操作复杂，电子信息化程度低，严重阻碍了档案工作的发展。

3.5 档案管理内容划分不够明确

随着新时代社会的快速发展，妇幼机构档案管理的本质内容也发生了变化。目前，部分妇幼保健单位未能根据档案管理现状建立明确的管理体系，大部分职能科室到位。根据自己的主观意见执行各种管理任务，限制了档案管理的科学化与规范化。档案保管工作的主要内容未能受到主管机关的重视，档案保管工作的总体质量有所降低。

4 妇幼保健机构档案管理的创新与发展思路

基于以上妇幼医院档案管理实践中存在的问题，为提高妇幼保健医院的发展效率，综合各方面，运用有效的管理思路，有效优化档案管理，应予以考虑。并且可以充分档案文件管理工作的重要作用。

4.1 创新管理理念，加快实现档案管理的现代化

随着办公数字化进程的加快，文件处理面临着信息技术的使用、新文件介质的存储以及电子文件的出现等挑战。表单管理、信息录入管理、质控管理都有传统的管理模式，不同程度的缺陷并不能证明对时间开发的需求是合理的。因此，创新的管理理念必不可少。要逐步记录归档，重点放在人力资源开发、基础设施建设、计算机技术、通讯设备、播放技术、视听技术、缩微电影技术等方面。现代化、分类、加工、研究、交流、分配。

4.2 创新管理手段，实现档案管理同现代技术的有机结合

传统的档案管理方法使用纸质结构系统，不适合档案管理和使用。鉴于记录管理的最新发展，管理人员需要消除管理纸质记录和实体的局限性，并将它们与最新技术相结合，以开发创新的管理方法。档案资源数字化是档案创新管理的核心内容。利用高速传输、通过计算机网络积累的大量信息以及互联网信息技术的优点，形成一种采用计算机网络技术的社会信息管理系统，实现目录数据库等一些基础数据库，适用于妇幼健康档案信息库和原始库、日常管理和服务等各个环节的信息资料的批量处理和信息交换，充分利用现代化信息技术来进行妇幼保健机构档案管理工作有效提高工作质量和效率。

4.3 创新管理内容，构建规范的档案管理体系

档案管理系统包括文件收集、分类、存储、识别、统计和提供。需要解决文件分布、杂乱、多样性、批量、孤立副本等问题，档案使用要求集中化、系统化、高质量化、专用化。因此，要建立规范的档案管理体系，首先要全面提高各

级管理人员的档案管理意识和全体医务人员的意识，杜绝信息错误和遗漏原因，保持档案的完整性和系统性。其次完善档案管理规章制度，对档案时间、归档范围、分类要求、合理使用、档案保密等作出具体规定，最终加强考核，落实管理。定期对档案管理人员进行归档范围、分类纲目、开发利用、信息化技术等进行专题培训，保证从事妇幼卫生档案管理人员业务水平跟得上时代步伐。

4.4 创新管理模式，推进质量管理制度化、体系化和法治化

ISO 9000 标准是为处置实物产品而提议的质量控制体系。最终目标是更好地服务客户，使企业获得更好的经济价值。研究表明，根据 ISO 9000 兼容数字档案资源的质量控制分析结果，可以实施 ISO 9000 标准并执行虚拟产品的质量。这是使用理论的数字档案资源。ISO 9000 标准是先进的国际质量标准体系，是单位与国际接轨、提升管理形象、进入市场的通行证。ISO 9000 质量管理体系以“以客户为中心”和“持续改进”为基础，特别强调过程控制和持续改进，可以促进质量控制的周期性和不断增长的效果。因此，妇女权利保障机构相关文件与档案保管体制的整合、标准的整合、质量制度文件的制定、档案保管目标的确定、机关职能与工作人员的落实、内外部监督机制等都是内部的。在规范性、制度化、依法化的道路上导入了档案品质管理系统，分阶段导入，以促进管理工作，并实现可持续提升的目标理念需要创建一种快速的信息反馈体系。为了收集用户反馈信息，除建立常规的意见日志和问卷之外，还可利用网络技术获取用户的反馈信息，从而准确地获取用户信息。通过汇总、统计、量化、定性分析，便于归档服务，以满足市场客户需要，不断提高服务质量，分阶段引入，促进管理，确保持续改进的理念。

4.5 创新服务方式，提高档案资源的利用价值

创新档案管理的基本目标是充分发挥档案的作用，提升档案资源的价值。创新服务方式，构建以病案、医疗技术、人员、设备等信息资源为核心的档案信息网络，实现档案资源由封闭管理向开放管理、妇幼保健转变，成为设施决策的引领者管理。一线医务人员和接受治疗的患者提供多角度、多层次的信息服务。具体任务是加强妇幼计划生育资源整合，共建高效全过程公共服务平台，确保受益人集中管控。不断更新数据库确保文件信息及时更新，提高搜索速度和服务效率。三是利用互联网技术快速传递服务供求信息，扩大妇幼卫生政策、法规和科学范围，更方便满足人类日益增长的需求，提供高效服务。提供健康。为了有效地使用文件，您需要建立一个快速的信息反馈系统。为获取用户反馈信息，除了创建常规的意见日志和问卷调查外，可以通过互联网收集用户反馈信息，及时收集用户信息。汇总、统计、定量、定性分析，便于归档服务，适应市场客户需求，不断提高服务质量。借助计算机技术来实施档案管理工作，使得档案资源的查询与归档更加方便快捷。

结语

总之，妇幼档案信息是负责妇幼保健组织的工作。根据新医改要求，继续优化完善档案管理，全面落实最新管理。

因此,档案管理团队将自觉主动地提高档案管理水平和专业技能,改变传统观念,学习先进的档案管理方法,主动改进高效的管理方法。完整的档案管理程序标准、档案和监测分类系统采用最新的档案管理技术,有效、全面地发挥档案在妇幼保健组织工作中的重要作用。

参考文献

- [1]田勇.新时期妇幼保健档案管理的优化策略分析[J].黑龙江档案,2020(04):48.
[2]赵树兢.关于妇幼保健档案管理信息化建设的思考[J].兰台内外,2020(10):21-22.
[3]吕玉华.妇幼保健机构档案管理的创新与发展[J].办

公室业务,2020(03):121+123.

- [4]赵锐.妇幼保健机构档案管理现状及对策探讨[J].办公室业务,2019(05):57.
[5]李洁.浅谈基层妇幼保健档案的建立与管理[J].知识文库,2018(20):234+245.
[6]关菊秋.对妇幼保健档案管理工作的探讨[J].理论观察,2018(05):116-118.
[7]蒋冬梅.妇幼保健机构档案管理现状分析及相应对策[J].临床医药文献电子杂志,2018,5(08):183-184.
[8]隋萌.新时期如何提高妇幼保健档案管理水平[J].办公室业务,2015(21):22.

(上接第946页)

学课堂才更加有韵味,学生才更感兴趣。

2. 加强专业素养

学无止境,自从1965年保罗·朗格朗提出“终身教育”这一理论后,很多国家把它作为教育改革的方针,我国也不例外。深处这一终身教育思潮巅峰的我们,自然要自觉践行这一理论。终身学习本专业知识,提高专业素养,追求更加精进的专业水平,我们小学数学教师应该要做的事情,尽管工作和生活占据我们大部分时间,作为与时俱进的新时代教师,合理利用碎片时间精进自己,学习专业知识,同时也拓展自身其他方面知识,应该是当下互联网发展的一种趋势,可以从线上课程学习专业知识,也可以远离WIFI,手中捧着纸质版的书本享受知识的熏陶。总之,利用碎片时间,加强专业素养,是积极进取的教师加强专业素养的一条不错的途径。

第五 结语

1. 研究总结

要打造一节充满趣味的小学数学课堂,教学手段有很多种。其中,为了激发学生学习兴趣,巧用信息技术在小学数学课堂上,可以达到事半功倍的效果。

2. 思考

信息技术越来越发达,怎样能做到巧用信息技术到小学数学课堂上来,还真的是一门值得长期研究和实践的课题。既不能做到乱用,也不能过渡滥用,否则会适得其反。要真正做到巧用,这才是我们今后一直要做的研究。

参考文献

- [1]杨小娟.巧用现代信息技术,构建小学数学高效课堂[J].新课程·下旬,2018,(10)
[2]雷俊芝.利用信息技术,激发学生学习数学的兴趣[J].教育学文摘,2016,(6),8
[3]唐亮.信息技术助力小学数学课堂教学[J].当代人(下半月),2018,(11),11
[4]张晓静.信息技术:体育教学现代化改革的助推器[J].甘肃教育,2010,(22)
[5]诸红琴.晨会课堂教学浅析[J].科教导刊(上月旬).2010,(04)
[6]朱利丹.用心浇灌迟开的花朵——浅谈小学英语教学中学困生的转化[J].时代教育.2007,(10),07
[7]陆志敏.浅谈计算机与小学数学课程的整合[J].小学数学参考,2010,(30)