

# 新世纪档案之变与基层医药档案工作现状及对策

冯绮微

(华润广东医药有限公司 广东 广州 510000)

**[摘要]**文章以知识经济时代为背景,首先分析了档案工作所发生变化,主要体现在管理方法、管理机制等方面,其次结合实际的医药行业工作经验,对基层医药档案工作亟待解决的问题进行了说明,包括服务方式被动、人员水平参差不齐等,最后对问题成因分别提出了相应的解决策略,例如,树立档案意识、重视人才培育。希望能使医药行业同仁受到启发,为档案工作的有序开展以及档案事业的持续发展助力。

**[关键词]**基层医药行业档案工作; 知识经济; 信息技术

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.1189

随着我国进入信息时代,医药行业的实际工作中对档案信息所提出管理及利用需求均发生了明显转变,要求档案管理部门利用现有技术采集并管理档案信息,同时借助网络平台对信息进行实时共享。国务院针对档案工作所下发指导意见明确指出,在信息时代,对档案管理模式及具体策略进行强化极为重要,对基层医药行业档案管理部门而言,要想使自身作用得到充分发挥,当务之急便是明确现存问题并制定解决方案,这也是本文所讨论的重点。

## 一、新世纪档案的变化

### (一) 管理方法

档案管理业务更加复杂,既保留了原有的实时归档和信息保护,又增加了与双重鉴定以及数据应用相关的内容<sup>[1]</sup>。另外,管理方法所出现变化还体现在以下方面:一是管理精细化,要求有关人员通过对档案进行周密、规范管理的方式,为档案所具有完整性、真实性以及可用性提供保证。二是在全新理念的指导下开展各项管理,例如,集成管理、资源管理还有风险管理。

### (二) 管理机制

一方面,组织结构更加多元,包括但不限于私人或联合档案馆、文件寄存中心以及电子文件中心;另一方面,管理手段更加丰富,由常规的行政指令性,逐渐向监督性、指导性还有服务性过渡。

### (三) 发展战略

档案事业所遵循发展战略,现已由早期强调行政主导与手工管理的基础战略,向强调开放兴档、依法治档还有技术强档的战略进行了转变。其中,开放兴档的关键是对资源及档案馆相关职能进行开放。依法治档是指利用法律对档案关系进行调节,为相关人员所拥有知情权、隐私权以及公布全提供保障。技术强档指的是充分利用软技术和硬技术,对档案进行管理并利用,软技术主要是指流程管理,数据管理,提供个性化服务,而硬技术的重点为档案保护、建设管理平台。

### (四) 工作职能

新世纪,档案工作职能可被概括为融合、延伸及拓展。具体来说,就是对业务管理与文件管理进行融合,对电子政务与文件管理进行融合,同时将管理电子文件相关工作纳入电子业务体系,充分利用电子商务系统为管理工作的高效开展助力。

## 二、基层医药档案工作开展情况

### (一) 服务方式被动

在很长一段时间内,受传统管理模式及思想影响,基层医药档案工作不被重视,均处于被动开展的状态,由此而造成的问题,便是有关人员积极性、主动性丧失,工作效率自然无法得到保证。此外,在基层医药公司从事档案管理相关工作的人员多为兼职人员,在档案工作时间、管理意识、业务素质方面,均与专职人员存在较大差距,这也是档案工作难以得到高效开展的原因之一。

### (二) 缺少档案意识

无论是管理层人员还是公司其他人员,均存在缺少档案意识的情况,由此而造成的问题,主要体现在以下方面:其一,管理层人员对档案工作不重视,造成公司各部门的专兼职档案管理员从事档案工作时间被压缩,无法实现对档案文件的及时归档。其二,公司内部其他人员缺少主动向档案管理部门上交档案文件的意识,导致档案遗漏甚至丢失。

### (三) 人员水平参差不齐

由于部分基层医药公司的人员编制未设置专岗的档案管理员,因此,在档案人员配备方面,公司的专职档案管理员往往为行政岗人员兼任,身负多项行政事务,未能做到以档案工作所具有需求为依据对人员进行招聘或培训,导致有关人员在操作技能和管理水平等方面无法达到档案工作的要求。

### (四) 档案载体更加复杂

随着信息技术的发展,各部门所形成文件材料,其种类及成分均较过去变得更加复杂。现阶段,部分医药公司仍将合同、公文和人事档案视为主要管理对象,而没有对电子档案引起重视,导致上述资料无法发挥出应有价值,例如,与国内外知名药企及国内三甲医院合作相关影像、图片资料。考虑到数据库、多媒体资源均无法以纸质档案的形式存在,要想对相关档案加以保管并利用,关键是要定期收集、加强培训,确保有关人员能够运用信息技术开展各项电子档案归档工作。

### (五) 管理制度有待完善

在机构改革持续深化的背景下,随着医药行业工作的变化,针对医药行业档案工作所制定管理制度也呈现出了多元化的特征。首先,医药公司档案工作中对于业务档案的定义和分类归档方式还未统一,相关制度未能得以完善。其次,

若各单位仍沿用传统组织机构，不仅会影响档案室地位的提  
升，还会导致其功能难以得到充分发挥<sup>[2]</sup>。

### 三、如何有效提升基层医药档案管理水平

#### (一) 主动提供相关服务

有关人员应做到与时俱进，对自身服务观念进行更新，真正做到变被动为主动，根据各部门需求为其提供相应的档案资料。从事档案管理相关的专兼职档案管理员，应树立起正确的价值观以及世界观，以档案法为指导，在高度使命感与责任感的驱使下，全身心的投入到各项工作中，确保自身价值可得到充分实现。

#### (二) 帮助人们树立档案意识

公司的专兼职档案管理员应树立起正确的工作意识，确保所在部门现有档案可得到及时收集与科学整理。对于医药公司的专职档案员来说，在开展相关工作时，以下内容需要引起重视：一是可制作以档案利用为公司带来社会效益、经济效益为主题的宣传图片，利用更加直观的宣传方式，使人们对档案所具有作用产生深刻印象。二是在日常的工作中，主动为人们普及与档案相关的知识，通过打造沟通平台的方式，为日后收集档案的工作提供便利。通过大力宣传的方式，使各部门的人员意识到作为不具备再生条件的宝贵资源，只有将档案上交至有关部门，由专业人员进行管理，才能使其价值得到实现。

#### (三) 重视人才的培育

作为一项具有重要意义的基础工作，无论是收集档案和甄别档案，还是修复档案与管理档案，均具有极强的专业性以及技术性。随着信息时代的来临，档案管理的前进方向逐渐向网络化、数字化靠拢，这也给相关人员提出了更为严格的要求，要想肩负起高效管理并利用档案的职责，工作人员应满足以下条件：一是有坚实的理论基础，二是具有对信息技术进行灵活运用能力，三是有丰富的实践经验。鉴于此，公司的管理层人员应对公司的专兼职档案员培训工作引起重视，并根据知识经济时代所具有特点，对培训方案和具体内容进行把控，把档案工作方面的专业人才重视起来，确保公司的档案管理员具备从容应对医药行业快速发展带来挑战的能力。

#### (四) 引入先进信息技术

为基层档案室提供物质保障，将建设档案室的工作纳入为公司的重要发展规划，并通过对档案室的有效利用的方式，为档案所具有安全性、完整性提供保证。一方面，设立相应的档案室，将管理档案等工作交由专业人员负责，另一方面，通过对资金投入力度加以调整的方式，确保档案室能够根据工作需求购入先进设备，真正做到在先进设备的辅助下，对信息进行快速且准确的读取与处理。在日常工作中，统计资料、编目和行政管理等环节，均可借助信息技术达到微机化管理的目的。综上，档案事业应随着社会的前进而发展，充分利用信息技术对自动化水平进行提高，只有这样才能促使档案工作尽快进入全新阶段，为相关事业持续且稳定

的发展助力。

#### (五) 完善现有管理制度

要想使档案工作得到有序开展，还应对现有管理制度进行完善。为推动基层档案工作朝着制度化的方向前进，现提出以下建议：首先是对收集、整理、利用及保管档案的制度进行建立，对医药行业的业务档案分类方法和保管期限等各项规定进行细化，确保各部门人员能够将所掌握文件材料上交给档案室，由专业人员对其进行管理并利用。对保管期限表进行制定时，相关人员应做到以上级单位的制度为依据，结合自身企业的实际情况，确保所制定保管期限表能够发挥出应有作用，在全面了解档案信息需求的基础上，对辨别并处理信息的能力进行提高，真正做到以档案开发为指导，对档案管理策略进行深入探索，使档案管理水平得到显著提升。同时应如实记录档案借阅情况与利用效果，保证借阅手续完整。其次是在更换档案管理方时，需要以交接规定为依据，提前对各类档案进行清点并办理相关手续，以免在移交档案的过程中，出现责任不清或卷数不符的情况。最后是将上述制度纳入考核计划，并将考核结果与薪酬挂钩，通过对人员积极性进行激发的方式，使档案管理水平得到显著提升，由此来达到推动档案管理朝着标准化、规范化以及科学化发展的目的。

另外，有关部门所制定档案工作条例明确指出，各单位均应成立相应的档案室并打造完善管理网络，以此来保证档案工作得到有序开展。具体来说，就是根据本单位情况，对管理档案需要遵守的规章制度进行建立，通过规范工作人员行为的方式，使档案得到科学管理以及充分利用。与此同时，还应做到以下几点：首先是对各部门工作开展情况进行定期检查；其次是将责任落实到个人，要求产生原始资料的各部门，同时肩负起收集并整理原始资料的责任。最后是实时监督职能部门工作落实情况，为其提供相应的指导。

### 四、结论

新形势下，无论是思维观念的转变还是信息技术的发展，均给档案工作带来了挑战，传统管理模式所能发挥作用十分有限，转变管理观念并调整管理模式势在必行。鉴于此，医药行业同仁应做到与时俱进，利用现有信息工具对自身能力水平进行提高，通过构建全新管理模式的方式，为档案事业发展贡献力量。

#### 参考文献

[1] 陆丽华. 精准施策. 扎实推进新形势下基层档案工作——常州市金坛区镇(街道)档案工作调研与思考[J]. 档案与建设, 2019(12).

[2] 吕永明. 以“乡村记忆档案”项目建设推动村级档案工作高质量发展[J]. 档案与建设, 2019(01).

#### 作者简介:

冯绮微(1993--), 女, 广东省南海人, 本科, 助理档案馆员, 研究方向: 档案管理。