

疾控中心档案管理工作的现状及解决方法刍议

线娟娟

(甘肃省平凉市疾病预防控制中心 甘肃 平凉 744000)

[摘要] 档案管理工作是疾病防控工作的基础,也是未来疾病防控工作开展的重要依据。我国人口高达14亿人次,对于防控中心而言,疾病的预防和控制是一项极度重要且极富挑战性的工作,因此建立完善的疾控档案显得尤为重要。为了有效加强疾控档案管理工作,进而提升疾病防控水平,本文将针对疾控中心档案管理工作提出一些意见和解决方法。

[关键词] 疾控中心; 档案管理; 助理馆员; 数字化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.04.1328

1 疾控中心档案管理工作

1.1 基本工作

疾控中心是根据中央编办指令设立的机构,是国家卫健委直属事业单位。疾控中心的主要职责就是防控各类未知或已知的疾病、残疾或者伤害,而档案管理的主要工作就是对疾控中心历史工作资料的整合和管理。

1.2 档案助理馆员的职能

理论上来说,助理馆员需要很强的专业能力,需要图书、资料方面的理论知识,并且要掌握管理图书、资料的技能,还需要根据工作情况的不同,掌握一门相关的外语。而在疾控中心,助理馆员的工作就是管理大量、各类型的档案资料,如人事档案、财务档案、病历资料。

1.3 疾控中心档案管理的意义

(1) 疾病中心的档案资料本身就具有重大意义。档案资料涉及面很广,其中,涉及各种慢性病、传染病、地方病,或是突发的公共卫生事件的档案可以为后续对疾病的研究、溯源工作提供借鉴和方向。(2) 预防是疾病防控工作的重心之一,想要开展预防工作,必须有一定程度的理论研究作为工作的依据,而研究工作则需要大量的实际数据作为支撑。完整有效的疾病数据就是未来开展预防工作的基础。(3) 在我国拥有庞大人口基数的前提下,公共卫生的安全显得尤为重要。因为在此人口基数、密度和结构下,一旦无法控制流行病的爆发,国家就会面临毁灭性的打击。因此我国的疾控工作中,控制流行病的蔓延同样至关重要。而研究对流行病蔓延的控制,就需要过往的档案作为研究资料,为后续的疾控工作提供指导作用^[1]。

2 疾控中心档案管理工作现状

疾控中心作为国家设立的卫健委直属单位,属于公益性质的非营利组织。这样的组织属性导致了疾控中心的自己缺乏,在极大程度上限制了疾控中心根据市场需求调整组织内部结构,和组织的发展方向的能力,也降低了疾控中心对于管理方法和管理体系作出相应的意识,给档案管理工作带来以下几点问题:

2.1 缺乏完善的档案管理制度

(1) 首先,导致制度缺乏的最直接因素就是疾控中心对档案管理的意识不强。相比①制定疾病防控的方案和指南;②开展与疾病或公共卫生事件的监测;③参与流行病学或者公共卫生事件的调查,这类能快速、直观地看出成效的工作,档案管理想要体现其价值,不仅时间周期长,还需要配合更多的后续工作。因此档案管理工作被边缘化。(2) 疾控中心对档案管理工作不够重视,因此对档案室缺乏必要的建设和投入。部分基层甚至只是设立了档案室,而完全忽略了后期必要的管理,甚至连打扫都被省略,档案室沦为应付领导检查的工具。不完整和未被利用的档案资料更难体现其价值所在,档案管理工作就会急需被忽视,造成恶性循环。(3) 缺少高素质的档案管理人员:疾控中心档案可以细分为,人事档案、文书档案、财务档案,以及案例业务档案。这些档案需要按照种类的不同,分门别类地进行收集、归纳、整理。也就是说,档案管理的工作量极大,需要专业的馆员助理来管理档案,但部分编制不足的基层疾控中心往往会选择由其他人员兼任档案管

理人员。非专业人员很难完成这种专业性高的工作,从而导致部分资料的疏漏甚至遗失。

2.2 档案管理落后,信息化程度不足

疾控中心的档案种类繁多,且数量巨大。若是疾控中心还是采用传统的管理模式,即以纸质的方式留存档案,必然造成人力和物理的极大程度浪费。首先纸张的保存对环境有相当多的要求,要避免虫蛀损坏、字迹褪色以及文件丢失,就需要确保管理室做到的恒温、整洁以及一定程度的抗灾,有些重要资料甚至需要真空封存。同时,因为纸质档案的局限性,音频、视频资料无法保存。假如通过别的方式保存下来了音频和视频资料,那么又需要管理人员付出更多的劳动来整理归纳这些资料。但是从基层疾控中心得到的情况来看,人力物力的不足导致了图片、音频、视频资料大多被损毁或者舍弃。因此档案资料存在缺失,从而影响了后续工作的进行。少数疾控中心可能部分数字化了档案资料,但档案管理工作的尴尬地位注定了档案管理硬件设施的落后。在这种情况下,档案管理工作反而可能遇到更多的问题。如遭遇黑客攻击,或者档案资料丢失。

2.3 缺乏对助理馆员的吸纳和培养

档案管理需要有能力的高素质人才,而高素质人才往往会选择更有发展潜力的工作和平台。也就是说,疾控中心作为非营利组织对人才的吸引力本身就有限,加上对档案管理的不重视,直接导致档案管理的岗位能招揽到真正有能力的人才的可能性更低。即使招揽了人才,也因为上级领导的不重视,无法得到提升和发展,进而离开岗位^[2]。

3 针对疾控中心档案管理的改进建议

3.1 执行领导责任制

只有加强各级领导对于档案管理的重视程度,才能从根本上解决档案管理存在的问题。执行领导责任制,首先要保证档案管理制度完善(1)对档案的管理要规范化,比如档案的书写、命名、格式,都应存在标准。(2)建立健全的管理体系,保证档案管理人员的专业性。严格的管理才能使部门高效地运行,同时,标准、完善的档案资料才能发挥出其真正的价值。有了完善的制度后,有关档案管理的各项制度才能落实下去。其次,档案管理工作也需要各部门的配合。例如,档案资料的来源就是各个不同的科室。有了上级领导的支持,档案管理部门就能与各个科室更高效、协调地配合,搜集到的档案资料也会更全面、更完整。

3.2 实现档案数字化,简化管理工作

(1) 信息技术给各行各业都带来了新的形式与变局。过去,信息只能依靠文字进行传递。但如今,得益于数字采集技术和信号处理技术的发展,信息能通过图片、音频、视频等各种复杂多样的方式进行传递。也就是说,假如建立起电子档案库,疾控中心就能搜集到更广泛更全面的档案资料。同时,由于数字化档案的优越性①相较于纸质资料,它的设备占地小,且对外部环境要求相对较低;②疾控中心各部门、各单位之间档案的调取、信息的传递也会变得更简便,更省时省力。只需要建立起档案管理平台,利用搜索工具,疾控中心的工作人员就能快速取得所需的资料,便于工作的开展。因此,疾控中心必须顺应发展趋势建立起电子档案库。一方面是为了尽可能全

(下转第1391页)

3.2.2 增大空间思路

拓宽学科专业交流空间。建造主体工程空间时，主要以学习场景、资源建设、电子模拟语音工具、互动沟通平台等专业学习的必须实体空间。如北大外国语学院新楼设置：

(1) 200m²写作中心，其中100个学习座位、SEEWO触控一体机多台，以及移动式隔板，随时可以隔断拆分成大小不一的写作小间。

(2) 小组讨论间。为用户读者提供舒适开放、灵活机动、集思广益的交流共享空间，方便师生学术交流和教学研讨。讨论间内布设SEEWO触控一体机、可拆分会议桌等。

(3) 咖啡书香间。北大外院分馆为满足有国外生活回来的教师喝咖啡习惯，独特设计咖啡书香间于新楼顶层。高瞻远瞩开阔眼界、一览无遗眼底景色、饱吸新鲜空气，迎得广大师生一致好评点赞。我校新校区图书馆二楼添设的是信息共享空间，也屡屡得到广大师生青睐，成为我校重点参观之一。

4. 结语

以北大空间建设改造和Unlibrary设计思路，图书馆同仁感受到：互联网时代的新鲜感、独创感、超脱感、时髦感、创新感，与众不同地超越时代、超越用户读者对图书馆小时记

忆、以前本来原有的习惯性、传统型地向前发展，以至于快速衔接接近国外图书馆。正如“以新的、令人惊讶的姿态，融入社会、服务社会。空间再造不仅赋予了图书馆事业生机和活力，也为图书馆服务创新提供了新的思路，给未来图书馆的发展方向提供了新的视角与启示”^[4]。

参看文献

[1]柯平. 图书馆在国际文化交流中的作用与地位[J]. 图书情报知识, 2021(1): 47~48

[2]任云鹏. 乡村振兴战略背景下发挥高校图书馆对新农村建设作用[J]. 农业经济, 2020(6): 116

[3]李莹. 网络环境下高校图书馆的服务功能研究[J]. 教育理论与实践, 2016(3): 32

[4]张晓雁. “互联网+”思维驱动下的高等院校学科分馆空间再造的实践与探索——以北京大学图书馆外国语学院分馆为例[J]. 大学图书馆学报, 2020(1): 51~56

作者简介:

高媛, 女(1965.4-), 任职单位: 青海师范大学图书馆研究馆员, 研究方向: 图书馆学, 读者服务。

(上接第1386页)

面地留存各种资料，另一方面是为了避免对人力和物力的浪费。(2) 建设疾病中心信息化档案管理：首先要建立起信息化电子集系统，便于采集工作的开展；其次要建立起电子储存平台和共享平台，便于档案资料的传递和利用；最后，为了确保平台的管理和运营，疾控中心有必要设立严格的管理机制，避免档案资料的错误和泄漏^[3]。

3.3 建立人才培养机制，重视对助理馆员的培养

疾控中心档案管理工作是一项专业性极高的工作，管理档案资料需要的是高素质人才，尤其是专业的助理馆员。不过时至今日，受信息化的影响，疾控中心需要的人才不仅需要专业的档案知识，还需要兼具操作计算机和信息化管理能力的人才。上级部门也许可以吸引到这类人才，但基层疾控中心很难招收到这样的人才。因此基层疾控中心应该建立人才培养机制，自主培养人才。例如(1) 建立培训中心，对疾控中心现有的档案管理人员进行有针对性的培训，让他们建立起档案管理的知识体系，成为合格的助理馆员。(2) 组织工作人员对外交流学习，以提升专业素养。(3) 从外部引进具备专业知识的助理馆员，再有针对性地培养其计算机操作和信息化管理的能力。

3.4 提高薪资待遇，保障助理馆员的发展前景

除了对档案助理馆员的培养，如何留住他们也是一个重要考验。在市场经济的备件背景下，对拥有学历、技术、能力的人才的需求很大，相比其他单位、企业，基层疾控中心的吸引力不足，很难满足他们对追求更好发展的诉求。尤其是一些基层疾控中心处在教落后地区，环境较为恶劣，工作人员往往面

临着更多的考验。因此疾控中心应针对不同的情况，灵活制定相关政策：(1) 优化工资绩效政策，增加对特殊岗位的津贴标准；(2) 对身处恶劣工作环境的，给予一定的薪资补偿；(3) 建立考核机制，给予每个档案管理人员公平的竞争机会^[1]。

4 结语

疾控中心在疾病的预防和控制中发挥着极大的作用。得益于疾控中心全体工作人员的辅助，我国才经受住了一次又一次的流行病带来的考验。但为了应对未来更多的考验，疾控中心应该尽快修正在档案管理方面的不足，借助现代技术手段，建立起科学的档案管理制度和信息化的档案管理平台，同时吸纳更多专业的助理馆员，为未来更好地应对流行病以及公共卫生事件打下良好的基础。

参考文献

[1]时婷婷. 浅谈大数据下疾控中心档案管理工作存在的問題与对策[J]. 信息记录材料, 2020, 021(002): 78-79.

[2]方泉. 基层疾病预防控制中心档案信息化管理探究[J]. 办公室业务, 2020, No. 335(06): 80+100.

[3]唐亚梅. 试析疾控中心档案管理的信息化和科学化建设[J]. 中国卫生产业, 2020, 017(005): 100-102.

[4]陈颖. 某省级疾病预防控制中心人才流失及影响因素分析[D]. 浙江大学.

作者简介:

缙娟娟, 1978.3.18, 女, 甘肃临夏, 汉, 本科, 助理馆员, 甘肃省平凉市疾病预防控制中心, 研究方向: 档案管理。