

# 加强医院综合档案信息管理

许庆雅

黑龙江省佳木斯市中医院

DOI:10.32629/er.v2i4.1791

**[摘要]** 医院综合档案是医院管理工作中的关键,它记录着医院每天所有的医疗活动,对研究医疗事业具有重要的实践价值。保存医院档案的信息资源主要是文件、图像及音像等形式的信息收集,研究者通常对收集到的信息进行整理、分析,找出具体的医院对策和计划,发挥指导和协调工作的作用。因此,本文将加强医院综合档案管理和开发医院档案信息资源作为研究内容,并通过对医院档案管理的必要性进行简单阐述,进而对医院综合档案管理中存在的问题提出加强档案管理以及开发档案信息资源的策略。本文旨在为医院综合档案管理的发展提供几点参考性建议,并为医院档案信息资源的开发提供积极的促进作用。

**[关键词]** 医院; 综合档案管理; 档案信息资源

综合档案是医院各项活动形成的各种形式的历史记录,是医院十分宝贵的财富。主要包括文件、图表、音像、磁盘等不同的信息材料、不同形式的历史记录。通过档案可以了解过去和预测未来,档案是医院工作计划和决策的可靠依据,是指导各项工作并协调正常运行的参考资料。但是在实际工作中,综合档案的管理存在着一些问题,进一步加强医院综合档案的管理,合理有效的开发医院档案信息资源,对医院领导科学决策和医院管理有着极为重要的意义。

## 1 医院档案管理以及开发医院档案信息资源的必要性

医院综合档案管理不仅有利于医院管理的规范化,而且有利于对其他医学信息资源进行开发,进而推动医院档案管理的全面化、信息化发展。医院综合档案管理既是指对医院的人事档案、病历档案、设备档案、财务档案以及其他实际运行中所形成的档案。综合档案涵盖着医院运行中所有的档案,对于医院灵到进行决策、管理、规划也具有较大程度的辅助作用。在医院档案信息资源的开发过程中,其具有三方面的必要性。一方面既是开发档案将会扩充医院的档案资源,进而为医院的日常工作起到积极的推动作用。另一方面既是了开发档案信息资源将会提升档案使用的便捷程度,进而为医院的科研、管理等工作质量的提升提供帮助。最后一方面既是开发档案信息资源将会在极大程度上提升医疗部门的工作效率,进而为医院的发展提供推动作用。

## 2 医院综合档案管理中存在的问题

### 2.1 管理制度不健全

在我国医院档案管理中管理制度不健全的问题主要体现在以下三个方面:一方面是在医院档案管理人员的制度方面,在医院的管理制度中尚未对档案管理人员制定规范化的岗位职责,导致在医院档案的日常管理中极易出现管理人员职责推脱的现象,进而对医院的档案管理造成消极影响;另一方面既是在医院档案管理中未制定规范化的管理流程,导致医院档案出现流失、破损等问题;最后一方面既是在管理人员的绩效考核制度方面,多数医院并未对档案管理人员建立绩效制度,导致工作人员在工作时的认真程度较低,对医

院的档案管理造成影响。

### 2.2 宣传力度较薄弱

在我国现阶段中的医院管理中,多数医院均建立起医学档案室,但并未对档案室的建立以及所涵盖的内容进行宣传,导致多数医务人员对档案室的了解不足,在日常工作中对医学档案的使用率也不高,无法对医学工作者的日常工作产生辅助作用,降低了医学档案室的存在价值。因此,在医学档案的管理中应对档案室进行适度的宣传,并对档案室中的档案类目以及档案内容进行宣传推广,进而提升医疗人员对档案的使用程度,提升医疗人员的工作效率。

### 2.3 管理人员素质较低

由于医院对档案管理方面的重视程度较低,导致在进行档案管理人员的招聘时对管理人员的要求较低,进而致使档案管理人员的专业化素养较低,对档案管理工作完成的质量以及水平造成消极影响,极易出现档案管理归纳分类混乱、档案借调混乱等问题。同时,档案管理人员的专业素质较低将会对其掌握医院档案的程度以及对医院日常工作的了解程度造成影响,对于档案管理信息化的引进也造成阻碍,影响医院档案管理的科技化、现代化发展。

## 3 加强档案管理以及开发档案信息资源的策略

### 3.1 加强宣传教育

档案作为医院最有价值的核心资源,要使档案管理成为医院的主要发展趋势,就要加强工作人员的意识。在实际工作中向工作人员进行宣传,由于医院的工作人员每天的工作都比较枯燥、疲劳,所以在宣传过程中要利用不同的宣传形式吸引工作人员。要定期对工作人员进行知识培训,使他们能了解档案管理中的相关知识,特别是一些档案管理中的法律知识,提高人员的综合素质。还要对档案管理中的潜在要素进行分析,使工作人员积极转变观念、主动学习,拓宽知识面。档案的管理工作范围比较大、任务量繁重,在实际工作中就需要工作人员有一定的管理能力和奉献精神。

### 3.2 建立档案管理体系

如果要加强医院综合档案管理工作质量就要建立相

关的科学体系进行制约,在档案实际管理工作中,每个工作环节都要根据医院的实际情况、各类规章制度以及档案管理的法律法规来实施。例如在收集资料、保密资料、统计数据以及销毁现象等工作中都要进行全面的管理制度。在建立的档案管理体系中,要求工作人员明确自己的工作目标和责任,尽量做好自己的本职工作。随着医院的不断发展,还要对档案管理体系实时更新,对那些不合理的、已过期的管理制度进行补充和完善,建立更完善的、适应医院发展的档案管理体系。

### 3.3 加强管理人员的培训质量

为避免在档案管理工作出现管理归纳分类混乱、档案借调混乱等状况,则应对管理人员的专业素质进行培养,例如:举办培训交流会议,邀请在档案管理方面具有较多经验的教师对管理人员进行培训,或邀请各医院的档案管理人员进行相互交流,进而提升医院的档案管理质量与水平。同时,在培训过程中,还应对医院的基础信息进行详细介绍,促使档案管理人员能够依照医院的具体情况对档案进行系统化的、具体化的管理。

### 3.4 采用先进的管理设备

在医院的档案管理中,多数医院依旧使用传统的档案管理设备,导致医院档案信息的开发出现滞后的问题,进而影响医院的信息化以及科技化发展。同时,由于档案管理设备的落后,在档案管理工作的日常工作方面也出现工作效率较低,档案资源整合困难、档案资源开发速度较低等问题。因此,在医院的档案管理中应对先进的档案管理设备进行引进,提升档案设备中的信息储存含量,并在设备中建立咨询系统,促进医学信息资源的开发以及利用。

### 3.5 信息化管理

随着社会的不断发展和信息技术、计算机技术以及网络技术的普及,将科学技术应用在医院的档案管理中具有重要意义。不仅降低了工作人员的劳动强度,提高了工作人员的管理效率、社会效率和经济效益,而且网络系统的建设也实现了医院档案管理的电子建设服务。

### 3.6 开发医院档案信息资源

医院的档案信息资源能促进医院的业务工作、信息管理

以及患者的服务工作,所以对医院的档案信息资源开发首先就要加强综合档案的宣传,可在医院中利用多媒体定期进行传播,使工作人员认识到档案信息资源的重要性,对表现优秀的工作人员要给予鼓励和宣传,提高医院资源的开发效率。还要积极开展咨询工作,使档案使用者能利用正确的方法找到所需要的资料。然后利用先进的信息设备,如检索工具、搜索引擎等为用户提供更方便、更高效的服务,在新时期改革形势下,医院主要是利用计算机辅助立卷实现的文档一体化建设,在互联网严密的监控下实现了各项功能的管理。最后还要加大对医护人员的培训,组织专业的人员对他们进行培训,使他们能利用准确、科学的档案使用方法为需要者提供资源信息,为适应当代信息技术的快速发展,就要培养大批的医院技术型人才。

## 4 结束语

本文通过对医院档案管理的必要性进行简单阐述,进而分别从建立健全档案管理制度、提升档案管理的宣传力度、加强管理人员的培训质量、采用先进的管理设备这四方面对加强档案管理的策略进行详细的研究与探讨。经过本文对课题内容的详细研究结果表明,在该课题领域依旧存在管理制度不健全、宣传力度较薄弱、管理人员素质较低、设备较为落后等方面的问题。因此,在未来的研究生活中还应对课题领域进行详细的研究与探讨,希望本文能够为医院综合档案管理提供几点可行性建议,并为医院的档案信息资源开发提供积极的推动作用。

### [参考文献]

- [1]王帅.多措施加强医院档案管理推进档案管理规范化科学化[J].黑龙江档案,2017,(05):27.
- [2]高阳.加强医院综合档案管理在开发医院档案信息资源中的价值分析[J].才智,2014,(15):297.
- [3]陈万利.提高医院档案管理科学化水平的路径分析[J].中国医院建筑与装备,2017,(09):18.
- [4]孙智曦.医院档案管理信息化建设中存在的问题及解决对策[J].赤子:上中旬,2017,(06):19.
- [5]赵早霖.基于现代信息化视阈中的医院档案管理研究[J].卷宗,2016,(2):16.