

# 关于卫生计生档案管理的相关研究

张丽华

山东省鄄城县卫生健康局 山东菏泽鄄城 274600

**[摘要]**在国家档案管理工作开展的过程中,对卫生计生档案进行管理是比较重要的一项工作分支。但就当前的担任管理现状分析来看,由于多种客观条件的存在,导致卫生计生单位管理工作形成了较多的问题以及缺陷,影响了我国档案管理工作的稳定推进,也降低了卫生计生档案所形成的应用价值。基于此,本文将对卫生计生档案管理工作存在的问题进行简单分析,并提出合理的优化性建议。

**[关键词]**卫生计生档案;档案管理;工作研究

前言:总体来说,卫生计生档案管理是一项民生性以及国家性较强的工作,其与大众的生活质量以及卫生健康之间形成了较为紧密的联系。如果卫生计生档案无法得到有效的管理,那么不仅会影响到大众的日常生活,同时也会对社会和谐造成一定影响。因此,在日常工作中,相关的档案管理人员一定要注重提高自身的管理能力以及管理认识,尽量降低外部环境形成的消极影响,保证卫生计生的管理工作的有效推进。

## 1 卫生计生档案管理中存在的问题

第一,档案管理基础条件相对较为落后。当前我国正处于飞速发展的阶段,对于卫生计生部门来说,其所需要处理的工作以及信息在不断增多。但很多卫生计生部门内部所配备的装置以及设施都比较落后,无法满足现代化档案管理工作的需求。这不仅会对工作人员造成一定的工作压力,同时也会对档案的有效性以及安全性形成影响;第二,档案管理人员的理念存在问题。在当前的社会中,应用网络技术开展工作以及学习活动已经成为当代人惯用的一种方式。但是在卫生计生档案管理中,由于部分档案管理人员年龄相对较高,并且工作时间较长,所以对现代化的技术形成较强的抵触心理<sup>[1]</sup>。长此以往,工作人员必定会形成档案信息累积的问题,对档案管理工作的有效性形成了阻碍;第三,档案管理工作系统存在滞涩问题。站在客观的角度上来说,当档案管理人员在开展档案管理工作时,需要以实际的工作经验为基础,为其构建完整的管理系统。但由于我国对这一方面工作所形成的关注时间相对较晚,所以并没有形成较为充足的经验,所制定出的工作系统自然也就存在较多的缺陷。比如,当档案管理人员在对卫生计生档案进行管理时,不同的人员可能会有不同的操作方法以及管理标准,无法形成统一状态。这样一来,不同的人员之间、不同的部门之间所掌握的档案信息就会存在分歧,所造成的后果就是档案很容易就会产生遗漏问题,或者是数据不真实等问题;第四,卫生计生部门管理人员的认识不足。在部分卫生计生部门,负责人由于没有正确认识到档案管理的重要性,在选择档案管理人员时,会为了节省人员开支,而选择一些专业实力较差,甚至并不具备较为丰富的员工。这样以来,由于能力不足、意识不足,档案管理人员自然无法合理地开展档案管理工作,对档案信息的安全性形成了较大的威胁,同时也会在一定程度上阻碍卫生计生部门工作的开展。

## 2 卫生计生档案管理的优化性建议

### 2.1 加强卫生执法档案管理

总体来说,卫生计生档案管理工作隶属于国家性质的工作结构体系。所以,对于该项工作所形成的要求以及标准都应该达到严格精准的状态。只有这样,工作人员才能够保证卫生计生档案的真实性以及有效性,也能够充分发挥出档案的存在价值。

首先,在管理工作中,工作人员需要对所有的计生档案进行全面的了解,按照类别年份的标准对其进行精准分类以及精准归档。针对于年份较为久远的卫生计生档案,在对其进行处理时,工作人员应提升自己的谨慎态度,仔细检查这些档案中是否存在纸张老化缺卷等问题。针对于存在问题的档案,一定要及时抢救,然后对其

进行保存。同时,在此过程中,工作人员也应该形成信息化的工作理念,通过网络技术构建完整的档案信息数据库,将卫生计生档案以信息的形式保存下来,以此加强档案的安全性以及有效性<sup>[2]</sup>。

其次,在管理工作中,针对于执法性质的计生档案,工作人员一定要重点保存,重点监管,以此保证整体管理工作的有序推进。

最后,在管理工作中,工作人员经常能够遇到一些价值应用范围较广,并且时效性较长的卫生执法档案。针对于这一部分档案,工作人员应注意贯彻广泛利用以及长久保存的工作原则,对其进行管理,在加强档案本身安全性的同时,也能够满足卫生计生执法工作的相关需求。

### 2.2 完善相关档案管理制度

俗话说,没有规矩不成方圆。总体来说,卫生计生档案管理工作是一项系统性较强的工作,并且其中也会涉及到很多不同的环节以及细节。对于工作人员来说是一项较为艰巨的任务。所以,如果在这一过程中,工作人员没有可以依据的标准,也没有可以进行参考的制度,那么整体的工作必然会产生较强的盲目性以及混乱性,甚至会对档案本身的安全性形成影响。因此,在日常工作中,档案管理人员需要结合实际的情况,为计生档案构建完整的管理制度,以此保证相关管理工作的稳定推进。

首先,卫生计生部门的高层管理者可以为档案管理人员构建一套完整的绩效考核机制。定期对档案管理人员的工作状态、工作能力以及工作效果进行考评。比如,针对于负责某一部分计生档案的管理人员来说,在对其进行考核时,考核人员可以对其所负责的档案收集情况、档案整理情况以及档案保存情况进行检查,确保其所开展的相关操作都能够符合管理制度中的相关要求。针对于违反制度的管理人员,考核人员可以结合制度中的相关要求对其实施处罚,以此提高档案管理人员的工作注意力,对后续的档案管理工作形成有效的质量保障。

其次,卫生计生部门需要构建完整的谈话制度。要求档案管理人员能够定期主动的与各个部门科室的工作人员进行沟通,获取更新的档案信息<sup>[3]</sup>。同时,针对于卫生计生部门以外的工作人员来说,其也应该对谈话制度形成有效了解,能够主动配合档案管理人员的工作需求,达到相互协助的状态,有效加强工作效率。

再者,卫生计生部门需要构建卫生计生项目登记制度。针对于不同的计生办公室以及不同的医疗保险机构,档案管理人员需要为其制定相对应的检查登记表。在每一次检查工作结束后,都需要对其进行收集,以此为资料,纳入档案管理体系中,保证档案信息的实时性以及有效性。

最后,计生部门应构建档案收集整理时间限制机制。比如,计生部门可以要求档案管理人员在每天下班之前都需要对新收集到的档案信息进行汇总整理,在每个月的月底都需要进行一次档案汇报工作等等,以此有效的对档案管理人员形成约束,使之能够提升自身的工作积极性,不会产生懈怠心理,不会影响到档案信息的真实性。

### 2.3 落实科学化管理的理念

总体来说,在卫生计生部门,其每天所收集到的档案信息都是

不同的。换句话说, 每一天计生档案都会在更新。所以, 作为卫生计生档案的主要负责人, 档案管理人员必须要定期对其进行整理以及归档。除此之外, 在具体工作中, 为了有效提高整体的工作效率, 档案管理人员也需要做好以下几点工作。

第一, 全面落实科学化管理原则, 结合科学理念为卫生计生档案构建不同的档案类目, 然后对其进行逐一分类逐一保存; 第二, 在每一阶段档案管理工作开始之前, 档案管理人员都需要提前做好相对应的科学规划工作, 对归档的时间进行有效确定, 对归档的标准进行合理构建, 保证工作的有序推进; 第三, 在管理工作开展的过程中, 档案管理人员需要构建完整的档案检查制度。并且需要对其进行全面落实, 切忌形式主义; 第四, 卫生计生部门应定期组织档案管理人员开展相关的档案安全宣传活动, 使之能够形成较高的安全意识以及法律意识, 能够依法开展相关的档案管理工作, 保证档案信息的完善性以及安全性。

### 3 加强档案人员队伍建设

当前, 随着社会的不断发展以及网络技术水平的不断提高, 我国已正式进入到信息化时代。在信息化的环境中, 无论是身处于职业领域、生活领域还是学习领域, 都会无可避免的接触到网络技术。所以, 在开展计生档案管理工作的过程中, 档案人员也应注重提高自己的信息技术应用能力, 及时更新自身的档案管理理念, 能够熟练应用网络技术对档案进行有效管理, 降低自身的工作压力, 提高整体的工作效率。

除此之外, 在信息化的环境中, 各种现代化的理念不断的渗透到各个领域。所以在日常工作中, 卫生计生部门应注意定期组织档案管理人员开展技能培训活动以及技能考核活动, 引导其了解一些先进的档案管理理念以及档案管理方法, 使之能够贯彻取其精华,

去其糟粕的原则, 不断的强大自己, 提高自己, 为档案管理工作的有效推进形成保障。

最后, 卫生计生部门也应注重适当的提高人才招聘的标准, 从根本上控制住人员质量, 为档案管理团队注入有能量的新鲜血液, 加强队伍的综合水平, 推动档案管理工作的稳定发展。

除此之外, 随着信息更新速度的不断加快, 对于卫生计生档案管理人员来说也形成了不小的挑战。在日常工作中, 其所需要处理的档案信息数量在不断增多, 整体的工作规模也在不断扩大。所以在具体工作中, 卫生计生部门就应注重对档案的管理基础设施进行适当的完善。比如, 可以采购一些质量较高、配置较为稳定的计算机硬件设备, 也可以引入一些智能性以及自动性较强的软件系统等, 借此有效降低管理人员的工作压力, 提升管理效果。

结论: 综上所述, 对于卫生计生部门来说, 有效落实卫生计生档案管理工作, 是保证部门稳定运行、推动社会和谐发展的关键性举措。在日常工作中, 相关的档案管理人员不仅要注重提高自身的管理认识, 同时也应注重加强卫生执法档案管理的力度, 对相关的管理制度进行有效完善, 对自身的工作能力进行有效加强, 以此构建完整的档案管理体系, 推动相关工作的有效深入。

### [参考文献]

- [1] 高艳芝. 试析卫生计生档案管理[J]. 办公室业务, 2019(14):132+187.
- [2] 赵培云. 关于卫生计生档案管理的几点思考[J]. 人口与计划生育, 2018(12):83-84.
- [3] 崔慧. 新时期卫生计生档案管理刍议[J]. 兰台世界, 2017(S1):119.

(上接第61页)

或直播讲座, 将优秀品质传递给学生, 同时利用好校友资源, 优秀校友事迹和创业经历让学生增长实践知识, 并学习到就业和创业成功所应具备的良好素质和优秀品质。

最后学生层面, 加强学生干部的培养。身边的典型事迹更容易被接受和模仿, 学生干部以身作则, 端正的学习态度、优秀的学习成绩和良好的品质能为班级同学树立标杆和榜样的作用。利用班委和宿舍长相互配合, 以班级和宿舍为阵地, 推进了班级管理和育人工作的有效开展, 同时弥补了辅导员因人数过多无法全面监管的缺失, 打造团结合作学风优良的班集体, 激发学生的集体荣誉感和参与感。

### 2.2 育人贯穿始终, 推进全程育人

开学时通过入学教育、主题团课、班会帮助学生尽快适应大学生活, 利用专业介绍让学生对专业前景有更清晰的了解, 对大学生生活作出更加合理的规划。抓好专业课程学习, 辅导员及时跟专业课教师联系, 根据学生的学习情况做出相应指导, 通过各类技能竞赛来增加学生对学习的兴趣。利用传统节日开展活动, 让大家了解传统文化, 增强文化自信。假期利用网络平台发送安全知识, 增强学生的安全意识和自我保护意识, 同时利用网络工具了解学生的动态。将就业指导贯穿始终, 组织简历大赛、创新创业大赛, 帮助学生增长阅历、开阔眼界, 为实习就业做好准备, 在顶岗实习期间引导学生形成良好的职业道德素养, 将诚实守信、爱岗敬业、认真负责、团结合作应用到工作中, 将育人贯穿始终。

### 2.3 打造多平台, 实现全方位育人

学校要着力整合线上线下资源, 鼓励学生利用寒暑假参与志愿服务和社会实践活动, 并在学分管理中有所体现。建立校企合作实践基地, 学生利用假期在强化专业技能的同时增长实践经验。同时整合线上教育资源和新媒体资源, 提升信息化管理、发挥新媒体的优势, 推动信息技术和思政教育的不断融合, 通过统一设计, 完善学生信息管理系统, 与教务系统、资助平台、就业创业平台等服务平台有机结合, 实现信息和资源共享, 提升管理工作的高效和精准性, 推进管理育人。利用网络平台将课程内容、心理健康、资助政策、就业创业政策、求职技巧等知识推送给学生。同时提升学生网络素养, 培养学生网络评论员, 对积极向上的评论给予肯定, 对于消极负面的言论做好正确引导, 营造良好的网络环境。

### 小结

互联网时代为高校落实三全育人工作提供了新的思路新的方法, 高职院校紧跟时代步伐, 不断创新, 在互联网背景下利用各大平台形成教育合力, 把思政育人贯穿到各个环节, 增强高校思政工作的时代感和实效性。

### [参考文献]

- [1] 司丽娜, 孟蝶. “三全育人”视域中高校思政教育工作探析[J]. 现代交际, 2019(23):7-8.
- [2] 王巧, 付文佳, 马义航. 互联网思维驱动下新时代高校三全育人工作创新实践[J]. 湖北开放职业学院学报, 2019, 32(24):3-4.