

分析档案管理模式改革在医院档案管理中的运用

刘珊珊

德州市中医院 山东 德州 253000

【摘要】：医院档案包括患者病历档案和人事档案、医院药品档案、设备采集档案等。医院档案需要符合我国规定标准，也需要具备独有的自定义模式，配备专门的企业档案管理体系。随着医疗事业不断发展，对医院档案管理重视度逐渐提高。医院档案管理和医院运行发展密切相关，做好医院档案管理工作，保证医院档案管理质量，能够减少医疗纠纷，有效保障医院稳定运行。针对医院档案管理现阶段存在的问题采取针对性优化措施是当前医院档案管理首要任务。

【关键词】：档案管理模式；医院档案管理；运用；措施；问题

在我国社会经济文化快速发展的背景下，我国对档案管理工作更显得格外重视，在军事，医疗等多方面渗透很深。在医院档案管理方面，国家尤为重视，医院档案管理是医院发展面临的重要问题，也是不能缺少的组成部分。医院档案管理主要内容为档案的分类，归档与查询储存等^[1]。档案管理具有明显优势，能够对医院信息进行有效保存，并且能够保证信息真实、准确。然而，现阶段医院档案的管理工作中仍然存在着诸多隐患与不足。有效、高效的档案管理工作是医院各项工作有序开展助推器，对于医院的保障，相关政策的落实等有着积极作用^[2]。通过对当下医院档案管理的模式进行探讨与分析，总结医院档案管理工作所存在的问题，提炼档案管理的重要性，就档案分析改革在医院档案管理工作的应用进行探讨。

1 医院档案管理现状

随着社会不断发展，信息技术大力运用，档案管理方法也开始发生明显转变，从传统的手抄方式优化为电子档案整理。信息技术不断提高，不断将其应用于医院档案管理中，促使医院档案管理空间不断增大，传输更加方便，信息包容性逐渐增大等。信息技术应用于医院档案管理中能够有效提高工作效率，大大提高了档案管理效果^[3]。医生科学研究直接决定医院整体发展质量，而档案管理合理性和规范性是保证医院发展的关键点。利用现代信息技术进行档案资源管理，将科研计划管理和科研计划档案管理有效结合，能够获取更多科技档案中包含的有效知识，使其能够为科学研究、科研推广提供重要参考依据^[4]。

2 医院档案管理工作的重要性

在医院本身层面来看，医院档案能够为临床医生研究提供有效依据，能向各项研究提供及时准确的信息。医院档案包含了患者基础资料、部门信息以及医疗情况等。目前随着医疗事业不断发展，人们对医院的要求也不断增多，而医疗

纠纷也随之增加。医院档案能够作为患者检查和治疗信息的重要凭证，通过档案资料能够合理、规范、有效地降低医疗事故，保证医患双方合法权益。医院档案管理对医院发展具有促进效果，并且还能保证医院信誉^[5]。

3 医院档案管理工作存在的问题

3.1 医院档案管理重要性的忽视

在人们传统的认知当中，医院档案管理是对患者资料、医疗信息进行储存，其对医院档案管理认识存在失误，并且重视度也较低，特别是档案管理工作人员在认知和重视上存在明显缺失。档案管理工作人员觉得档案管理质量不会对医院造成太大影响。更有甚者，其缺乏管理意识相关资料收集不全，管理不善，导致很多重要资料损毁丢失。档案管理工作人员自身能力存在局限性，无法对资料进行全面整理，导致档案信息存在缺失、不完整等情况，导致存储信息和实际情况不符合，影响档案寿命。

3.2 医院档案管理制度不够完善

一些医院存在档案“呼之即来，挥之即去”的乱象，档案的借阅与归还存在不规范现象。在此过程中，档案极易出现遗失或受损的情况，影响档案的健全直性。当前许多医院未建立规范完整医院档案管理制度，导致医院档案管理不标准、不统一。当前也有许多医院依然采取手抄方式进行档案收集和管理，由于医院信息量较大，手抄效率不高，容易出现差错，降低档案整理质量，严重阻碍医院档案信息化发展进程^[6]。

3.3 档案管理缺乏高素质管理人才

高素质管理人才能够保证档案管理质量。当前部门医院中档案管理工作人员自身能力局限性较大，较多档案管理人员无法正确运用信息化技术进行档案管理，这样不仅无法保障医院档案管理工作规范性，还使医院档案管理工作质量无

法得到提升。

4 档案管理模式改革在医院档案管理中的运用

4.1 提高医院档案管理重视度

①从源头抓起,确保档案管理人员质量与素质过硬。提高管理人员综合能力,促使医院档案管理能够规范、合理,有效,能够发挥到最大作用,确保工作落实到位。②医院档案信息错综复杂,内容广泛,极易混乱,需要管理者集中注意力对各类信息进行分类,提高档案管理工作的准确性才能提升其效率,利用现代化信息技术为医疗行业的发展服务^[7]。在此基础上建立数字化档案管理平台。将信息化技术运用到档案管理中,能够扩大存储空间,提高管理效率,保证档案管理准确、规范。③做好档案管理岗位划分,有针对性地对档案进行收集、归档与保护,从而做好做实医院档案管理工作。

4.2 建立完善档案管理模式制度

制定档案分级管理,实现层层划分管理模式。确立档案管理对应的责任人,针对档案的丢失、篡改等问题制定相应的定则追责制度。院内人员需借用档案时,需出具相关证明,证明应由领导批复后方可使用。禁止私自对档案进行复制和下载,以免泄露患者个人资料以及医院重要资料。对于档案归档和借出,应该制定专门管理制度,保证档案的有效性和私密性。档案需加盖密封章,归档审查结束后进行密封。宣传我国《档案法》的相关法律法规^[8],确保档案管理工作在法律的加持下开展。

参考文献:

- [1] 李吉,白晶,许倩琼等.精细化管理背景下医院人事档案管理的改革方法及质量探究[J].中国产经,2022(04):141-143.
- [2] 王晓丽.医疗改革进程中做好医院档案管理保密工作的途径[J].兰台内外,2022(02):31-33.
- [3] 李晶.档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究[J].黑龙江档案,2021(05):222-223.
- [4] 孙伟.档案管理模式改革在医院档案管理中的应用观察[J].中国市场,2021(22):85-86.
- [5] 刘梅.数字网络模式在医院综合档案管理中的应用[J].数字通信世界,2021(08):175-176.
- [6] 尹梦溪.档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究[J].科技风,2021(21):173-174.
- [7] 刘林英.新形势下事业单位档案管理创新与服务模式改革研究[J].办公室业务,2021(14):137-138.
- [8] 朱思嘉.档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究[J].兰台内外,2021(18):63-64.
- [9] 李欣.档案管理模式改革在医院档案管理中的运用阐释[J].兰台内外,2021(14):13-15.
- [10] 温晓丽.互联网背景下现代医院档案管理改革策略和模式创新[J].科技风,2022(01):65-67.
- [11] 于强.浅谈档案管理模式改革在医院档案管理中的应用[J].经营管理者,2021(11):100-101.

4.3 增强档案管理人员综合能力

医院需要举行档案管理能力培训活动,对档案管理工作人员管理方法、信息化技术运用以及管理素养等进行培训。此外,医院还必须积极引进高素质的档案管理人才,加大医院档案宣传力度,全面提高医务人员档案管理的重视程度。医院还需要定期检查档案管理人员的专业技能掌握情况,并根据实际情况采取有效的改进方法,不断提高档案管理能力,确保医院档案管理改进模式能够稳定运行^[9]。

4.4 增强医院档案信息化管理

目前多数医院依然采取原始档案管理模式,忽视了信息技术运用在医院档案管理中影响,阻碍了档案管理工作改善模式发展。所以医院需要及时更新档案管理思想,加强档案管理有关人员档案价值认识,优化档案管理工作流程,减少工作人员工作压力和工作量,促使医院档案质量不断提高^[10]。积极建设医院档案管理平台,加大人力、物力、财力投入,配备合适的软件设施,建立医院档案管理平台,广泛将信息化技术应用于医院当中,应用于档案管理中,保证档案管理质量^[11]。

5 结语

综上所述,做好医院档案管理工作,保证医院档案质量管理,能够减少医疗纠纷,有效保障医院稳定运行。提高档案管理人员综合能力,优化法律制度和档案管理制度,能够为医院档案管理提供扎实基础。