

卫生系统档案管理工作创新探讨

徐海军

山东省鄄城县卫生健康局

DOI:10.12238/bmtr.v4i1.4797

[摘要] 卫生系统档案管理是医疗卫生事业的重要组成部分,主要形成于卫生健康日常业务活动之中,其范围广,覆盖面宽,科研价值高,具有学术性、动态性、多样性等特点。卫生系统档案包括医护人员的从业资格审查,医疗机构的审批,卫生许可证的审批等内容,体现形式多样,涉及范围较广。本文分析了加强卫生系统档案管理的分类管理,并从卫生系统档案管理工作现状进行剖析,找到卫生系统档案事业发展的创新路径。

[关键词] 卫生系统; 档案管理; 创新策略

中图分类号: R395.6 **文献标识码:** A

Discussion on innovation of health system archives management

Haijun Xu

Juancheng County Health Bureau, Shandong Province

[Abstract] The archives management of health system is an important part of medical and health undertakings, which is mainly formed in the daily business activities of health care. Its scope is wide, coverage is wide, scientific research value is high, and it is academic, dynamic and diverse. Health system archives include qualification examination of medical staff, examination and approval of medical institutions, examination and approval of health permits, etc., which are reflected in various forms and involve a wide range. This paper analyzes how to strengthen the classified management of archives management in health system, analyzes the present situation of archives management in health system, and finds the innovative path for the development of archives in health system.

[Key words] health system; archives management; Innovation strategy

引言

近年来,随着我国经济科技的快速发展,人民生活生活的方方面面都在不断朝着便捷化与高效化方向改革进步。在社会公共卫生健康上,我国的新医改也在如火如荼地进行中。卫生系统作为服务于我国全体公民以及各医疗机构的系统,实际上是实施我国卫生健康战略的推行系统。档案管理服务作为卫生系统的基础性、服务性工作,其服务职能涵盖范围广泛。因而无论是基于各医疗机构自身进一步的发展需求,还是出于适应时代潮流,更好地为全体公民的就医等问题,清晰明确卫生系统档案管理的职能以及不断提升其服务质量都至关重要。但就目前我国卫生系统档案管

理的服务工作,存在有诸如思想重视程度不高、档案管理制度不完善、相关工作人员的专业素养有待提高以及档案管理的手段较为落后等明显缺陷,阻碍了我国卫生系统的进一步发展。

1 加强卫生系统档案管理的分类管理

卫生系统档案分为文书档案及人事档案两大部分,文书档案是指在卫生系统的工作过程中所形成的、具备丰富的查阅参考价值的文字档案及照片视频档案资料,此类档案资料主要包括卫生系统在工作过程中收发的相关文件、工作记录、相关照片、内部资料以及公函等内容,因此,在对卫生系统的文书档案资料进行管理时,必须立足于分类管理的

角度对其档案资料进行保存管理;人事档案是指对卫生系统相关人员的动态过程进行记录,卫生系统的人事档案设计对象及工作范围较广,涉及到了卫生系统的人员流动、人员学历水平以及个人简历等基本档案资料。综上所述,在对卫生文书档案资料进行管理时,首先,必须根据文书档案的内容及性质对其资料进行分类保存,以便于迅速保管及查阅相关档案资料;其次,在对卫生系统档案资料进行分类的基础上,必须按照相关档案资料的种类、内容、时间、最主要任务等要素,对相关档案资料进行整理、编纂、装订及入库,以便于档案资料的查阅及移交,并在相关档案写明标注及保管期限。在对卫生人事档案资料进行管理

时,必须严格遵守接收、保管及转递三个环节进行管理,首先,在接收相关资料时,相对相关资料进行仔细核查,确认无误后对相关资料进行签收;其次,在保管相关资料时,必须在确保档案袋封口无异常的情况下,对档案资料进行收集归档,针对重要的档案资料,必须进行互联网录入,在此基础上,做好档案的防火、防潮、防虫及防盗等工作;最后,在对档案资料进行转递时,必须严格遵循档案转递相关手续,出具相关档案通知及证明,在档案资料转递后,做好档案资料的密封措施,并在档案资料调出后,进行注销等级,并索要签收回执书。

2 卫生系统档案管理服务现状

2.1 制度上亟待完善

卫生系统档案管理制度的不明确,各岗位职责不清晰,导致出现问题后责任指向性不强,不能明确是哪个人的责任。加之监督的松懈,使目前的档案管理工作停留在原始基础阶段,停滞不前。现下卫生系统档案事业的发展亟需专业性与系统性相结合的管理标准和制度规范,尽管有一些机构已经有了一定的制度规范,但却存在不够健全、形同虚设、可操作性差、落实不到位等问题。

2.2 对基础档案工作的轻视和忽视

在卫生系统工作中,由于卫生系统档案管理属于较为基础性工作,因而容易被领导忽视。领导们往往只注重财务、人事等“看得见”“摸得着”的业务性工作,而忽视卫生系统档案管理这些“看不见”的工作。甚至没有在思想上将卫生系统档案工作作为卫生系统工作的重要组成部分。重视程度的缺乏,使得许多卫生系统单位的档案工作并未能发挥真正效用,被边缘化,使卫生系统档案工作的开展层层受阻。档案管理意识的淡薄致使许多档案管理工作不能有效落实和开展,不能与业务工作互相配合,互相协调,同推进,共部署,共同作用于卫生事业的发展中。

2.3 档案专业人才的缺乏

随着国家医改的推行,体系化的卫生系统档案管理已成发展趋势,其也更加趋于复杂化和精细化。然而,现在的卫

生系统档案管理工作充斥着大量缺乏专业知识,业务素质较低的档案从业人员,档案从业人员素质良莠不齐,使许多重要的档案管理岗位形同虚设,不能发挥真正作用,大大影响了卫生系统档案工作价值效用的发挥,这需要引起高度重视。同时,人员流动性强,不稳定,大批卫生系统档案人员辞职成本低等诸多现象也较为常见。许多卫生系统相关部门还存在更多地重视医疗卫生人才的引进与培养,而忽视档案人才的培训和培养。

3 优化卫生系统档案管理服务策略分析

3.1 加强思想重视,提升相关人员服务意识

依照马克思主义哲学的基本观点来看,意识对于实践具有重要的指导作用,树立正确的意识观念对于开展卫生系统的档案管理服务职能具有基础性的保障作用。卫生系统的档案管理服务职能本身就覆盖范围广泛、工作内容复杂多样且数量繁多,其管理服务职能的优劣与社会全体公民的就医以及相关医护工作人员的工作进展息息相关。因而,必须不断加强相关人员的思想重视,提高服务意识与质量。具体来讲,可以从领导层与直接相关的工作人员两个方面着手。首先,是领导层必须意识到其职能的重要性,无论是在日常薪金投入比重还是在制定医疗机构的发展规划时,都应该将档案管理服务纳入考量的范围之内。其次,是要加强相关工作人员的理念培训,通过日常理论培训与适度的奖罚机制,切实增强相关工作人员的服务意识,使其自动将被动服务的理念转化为主动服务的意识。这样一来,通过领导层与基层工作人员两个方面的良性互动,就有利于实现档案管理服务职能的有效提升。

3.2 建立科学合理的卫生系统档案管理制度

卫生系统档案管理的信息化建设,需要具备先进完善的制度体系,为信息化档案管理的推进提供依据和保障。建立信息化的档案管理制度时,应当细化档案管理制度的具体应用性,结合精细

化的档案信息管理理念,在整体的信息化档案框架内,建立针对不同档案的具体规章制度。在档案管理制度的制定方面还要具有前瞻性,能够及时进行档案管理和流程方面的完善和优化。当信息化档案建设中,发现了新的问题,就应当基于制度体系进行问题的解决和消除,为信息化的档案管理构建一个积极良好的环境。信息化档案制度中,还要明确档案管理人员和档案使用者的责任。信息化档案的管理上,要做到及时、准确、完整和严谨,任何虚假的档案信息都是不允许被记录在信息系统当中的,这就需要在档案制度中对档案管理的授权进行明确严格的规定,提高信息化档案管理体系的落实成效。对于信息化档案的使用者来说,也要遵循使用的规范性和保密性,在制度允许的范围内应用档案信息,避免卫生系统档案数据被非法访问和使用。

3.3 搭建信息化卫生系统档案管理平台

卫生系统档案管理的信息化建设中,还要注重信息平台的搭建。信息平台是开展信息化档案管理的基础和媒介,信息化档案管理的各项具体功能都要基于信息平台来实现。在搭建信息平台时,应当考虑卫生系统档案管理需求,利用计算机进行程序设计,以不同的管理模块作为信息平台的功能模块。信息化档案管理平台,可以基于身份验证来区分管理员和使用者,所有的数字化档案信息都会存储于一个数据库中,使用者提出使用申请后,经过档案管理人员的审核批准,可以完成档案信息的调取,基于对应的身份验证就可以直接进行查阅和调取,大大提高了信息化档案管理的效率。

3.4 档案管理者应充分利用电子打印技术

当前的电子打印不仅可以支持个人PC终端,还可以支持移动终端,并且这种打印管理方法可以同时存储电子文件和纸质文件。这种打印管理方法允许不同级别的不同部门和管理人员使用该系统共享相同的文件和信息,构建良好的决

策系统,更好地利用文件中加载的信息来进行推广,且优化决策。这种同时存储纸质文件和电子文件的方法有助于快速查询文件信息,使档案管理更加方便市民,并可以防止丢失引起的文件不兼容问题。

3.5 加强对档案管理人才的培养

第一,档案从业人员必须树立终身学习的思想意识,不断提高自身业务能力,学习新的卫生系统档案知识。对在职时间较长、经验丰富的从业人员主要应围绕提高其理论水平展开培训,对新入职的档案从业人员或兼职档案从业人员,应主要围绕提升其业务知识和能力来进行培训。第二,对于一些专业性较强的关键管理岗位,要大力引进专业的高级档案管理人才,从其专业素质、综合适应能力方面进行考察,并熟练掌握档案

专业技能和计算机知识,适应现在卫生系统档案管理工作的发展需要。

4 结语

综上所述,在推动我国卫生系统档案事业不断发展的进程中,还存在着诸多问题,面对这种现状,首先要在思想上重视,提高档案专业认识,增强档案服务意识,从根本上进行制度的完善,不要重藏轻用,要大力培养优秀的卫生系统档案专业人才,加大对基础设施的必要投入,与互联网高科技大力整合,真正接轨,使大数据应用到卫生系统档案工作的实际中来,形成多位一体、高效科学的整体布局。

[参考文献]

[1]郝英.卫生健康系统业务档案管理服务职能透析[J].档案管理,2021,(01):124+126.

[2]李月娇.探讨如何加强卫生健康系统业务档案管理服务职能[J].兰台世界,2019,(S2):44-45.

[3]叶凯.做好档案管理工作 充分发挥服务职能[J].办公室业务,2017,(14):127.

[4]范钦楠.如何创新卫生系统档案管理工作[J].文化创新比较研究,2019,3(21):147-148.

[5]明晶.加强档案管理 助力卫生健康事业发展[J].山东档案,2018,(03):43-44.

[6]韩建华.社区卫生服务中心公共卫生档案管理工作探讨[J].黑龙江档案,2021,(02):142-143.

[7]陈霞.突发公共卫生事件档案管理机制分析[J].档案与建设,2021,(3):65-67.

中国知网数据库简介:

CNKI介绍

国家知识基础设施(National Knowledge Infrastructure, NKI)的概念由世界银行《1998年度世界发展报告》提出。1999年3月,以全面打通知识生产、传播、扩散与利用各环节信息通道,打造支持全国各行业知识创新、学习和应用的交流合作平台为总目标,王明亮提出建设中国知识基础设施工程(China National Knowledge Infrastructure, CNKI),并被列为清华大学重点项目。

CNKI 1.0

CNKI 1.0是在建成《中国知识资源总库》基础工程后,从文献信息服务转向知识服务的一个重要转型。CNKI1.0目标是面向特定行业领域知识需求进行系统化和定制化知识组织,构建基于内容内在关联的“知网节”、并进行基于知识发现的知识元及其关联关系挖掘,代表了中国知网服务知识创新与知识学习、支持科学决策的产业战略发展方向。

CNKI 2.0

在CNKI1.0基本建成以后,中国知网充分总结近五年行业知识服务的经验教训,以全面应用大数据与人工智能技术打造知识创新服务业为新起点,CNKI工程跨入了2.0时代。CNKI 2.0目标是将CNKI 1.0基于公共知识整合提供的知识服务,深化到与各行业机构知识创新的过程与结果相结合,通过更为精准、系统、完备的显性管理,以及嵌入工作与学习具体过程的隐性知识管理,提供面向问题的知识服务和激发群体智慧的协同研究平台。其重要标志是建成“世界知识大数据(WKBD)”、建成各单位充分利用“世界知识大数据”进行内外脑协同创新、协同学习的知识基础设施(NKI)、启动“百行知识创新服务工程”、全方位服务中国世界一流科技期刊建设及共建“双一流数字图书馆”。