

公立医院人事档案管理问题及对策研究

周莹华

(辽宁省本溪市康宁医院, 辽宁 本溪 117019)

摘要: 人事档案管理是医院档案管理工作的重要组成部分, 不仅能提高医院人力资源管理的水平和效率, 还能完善医疗管理体系, 有助于医院的健康长远发展。在现代化的管理背景之下, 公立医院的人事档案管理工作仍然存在很多不足, 如缺乏管理意识, 管理方法不恰当, 管理人员的素质低下等。针对公立医院人事档案管理的问题, 本文提出了相应的解决对策, 希望促进公立医院人事工作的正常运行, 提高人事档案的管理水平, 辅助医院的长远发展。

关键词: 公立医院 人事档案管理 问题 对策

中图分类号: R197.32 文献标识码: A 文章编号: 1003-9082(2022)03-0079-03

近年来, 我国的医疗保障体系逐渐完善, 人民群众就医越来越便利。各大医院的综合管理能力也在逐步提升。作为医疗管理体系中重要的一个环节, 人事档案管理涉及甚多, 因此必须引起相关责任部门的重视, 公立医院需要落实人事档案管理工作, 合理整合及优化资源, 提高医院的行业竞争力。

一、公立医院人事档案管理的主要内容

人事档案是一种记录员工工作情况的特殊档案, 可以通过档案了解个人的工作经历以及思想觉悟等, 是个人职位晋升、参加等级考试等不可缺少的凭证^[1]。人事档案的相关信息必须具有真实性, 并且需要由专门的人员从事管理以及分配工作。公立医院人事档案管理的主要内容是详细记录登记并管理医院内部的工作人员, 特别是那些专业人才的信息资料。只有充分了解人员信息, 才能更好地实现人力资源的合理配置, 做到人尽其才, 保证医院人事管理工作的规范化进行, 提高医院的综合服务能力^[2]。

二、公立医院人事档案管理的重要性

1. 有利于公立医院人力资源的合理配置

人事档案详细记录了个人的学习以及工作经历、参与社会活动情况, 能直观地反映个人的基本情况以及专业能力。通过优化公立医院的人事管理, 管理者可以更加科学和合理地对人力资源进行规划与配置, 使人员在最适合的岗位上发挥自己的作用, 为公立医院的健康发展提供有效的支持^[3-4]。

2. 为医院人才的考核提供一定依据

通过考核, 可以充分反映出医院人员的工作情况。职位的升降, 人员的奖惩都能通过人事档案做出公正的评判及决策。同时, 员工的工资待遇情况也可以通过人事档案进行划分。因此, 人事档案管理是公立医院人员管理的重点^[5]。

3. 有利于公立医院的健康长远发展

随着我国医疗保障事业的飞速发展, 公立医院急需建立更加专业以及完善的医疗团队。通过健全医院的人事档案管理体系及制度, 不仅有利于提高员工的工作积极性, 同时也促进了人才招聘及培训体系的完善, 充分保障了人才的专业性。在一定程度上提升了公立医院的人才储备以及竞争力, 促进了公立医院的健康和长远发展^[6-7]。

4. 有利于深化我国的医疗卫生体系改革

近年来, 我国经济实现了突飞猛进的发展, 为医疗卫生体系带来了改革的机会。这是一个复杂且漫长的过程, 需要体系内各环节的通力配合。人事档案管理工作是其中非常重要的一个环节, 在医疗卫生体系改革的过程中具有重要作用。公立医院人事档案管理不仅能促进相关制度的健全, 同时通过先进的数字化管理方式, 提高了医院的管理效率, 促进了医疗卫生体系改革的深化^[8-9]。

三、公立医院人事档案管理存在的问题

1. 基础设施不完善

只有具备充足的基础设施, 才能有效提升公立医院人事档案管理的整体水平。当今社会在信息化的大背景之下, 需要不断提高公立医院人事档案的管理标准, 使其更加科学和规范。同时, 也要处理好各类繁杂的信息, 提高管理效率。但在部分公立医院当前的管理工作中存在着基础设施不完善的情况, 信息化融入不够, 人事档案管理效率不高, 质量下降。如一些公立医院的人事档案管理存在重复和交叉的信息。另外, 有些公立医院仍使用淘汰的陈旧设施, 使人事档案管理的难度加大, 干扰了人事资料的搜索^[10]。

2. 管理制度不健全

在任何工作中, 健全的管理制度都有利于管理工作的有序进行, 它不仅能影响管理效率, 也影响着人员的积极性。因此, 在公立医院人事档案日常的工作中, 需要建立

更加科学和完善的管理制度,为实际工作的开展提供有效支持。但当前部分公立医院人事档案管理制度存在着不完善的情况,工作方式及手段落后,流程不规范,相关要求没有很好落实,无法监督和制约工作人员的行为。同时,一些标准并不一致,影响了档案管理工作的效果。在档案管理的分类工作中,由于人员在思维上的差异,经常有不同分类方法,不能做到严格遵守管理制度,人事档案管理制度有名无实,阻碍了管理工作的正常运行^[11]。

3. 人员专业性不足

在部分公立医院的人事档案管理工作当中,相关责任人员没有受过专门系统的培训,专业知识及水平不够,工作能力和效率低下,思想意识浅薄,难以满足相应的需求,影响了医院人才的配置。实际上,人事档案管理工作并不简单,一些内容还很繁杂,但一些工作人员属于兼职,专业性不够,他们还有其他的工作,并没有多余的时间和精力来优化人事档案管理系统。而且,一些公立医院也没有开展相应的培训,使工作人员更加了解人事档案管理的最新方法和技术手段。公立医院的人事档案管理工作停滞不前,管理效率低下^[12]。

4. 人事档案管理意识不够、管理方式落后

在我国医疗卫生领域快速发展的进程中,一些公立医院的管理者把医疗水平和服务质量放在最重要的位置,将大部分精力投入到医疗设备的改善中,从而忽视了人事档案管理。这种薄弱的管理意识,使得档案管理工作陷入混乱。同时,在人事档案管理时,管理方式非常重要,它不仅能扩大工作范围,也能帮助优化管理技术。但当前,部分公立医院仍然采取传统的管理方式,仅通过计算机进行检索,其他功能如识别功能等并未被开发和利用。因此,无法满足现实的需求,阻碍了医院的长期发展^[13]。

5. 档案管理保密工作不到位

在信息化的背景下,医院的人事档案管理系统中有大量的人事资料,一旦发生泄露,会严重影响医院的利益。但部分公立医院内部对人事档案管理的保密工作不够重视。首先,表现在对人员的管理不到位,容易导致人事资料发生泄露。其次,医院内部的网络系统防护能力较弱,很难抵挡恶意盗取资料的现象,使得医院人事档案管理的保密工作受到很大挑战^[14]。

6. 不能保证档案的真实性

公立医院人事档案资料在收集以及整理环节都要提供完善的信息,但当前的服务尚未达到这个目标。有些医院虽然开展了档案利用服务,但由于查阅不便等问题,并没有有效开展工作。如在查找个人的职称、简历、工资等情况

时,基本不会详细查看档案,使得数据缺失。一些人员为了逃避个人原因,瞒报或虚报个人信息,出现人事信息的不真实情况,甚至擅自更改信息。这些都是极其错误的做法,不利于档案的保存,损害了档案的真实性^[15]。

四、加强公立医院人事档案管理的对策

1. 完善人事档案管理的基础设施

为保证公立医院人事管理工作的良性发展,必须完善相关的基础设施建设,为进一步的工作奠定基础。在档案管理工作中,大部分都是纸质资料,为实现资料的完整保存,需要完善管理模式。相关人员要采取适合的管理方法,避免对纸质档案资料产生不良影响。为保证信息的安全,需要进行防火防潮管理。另外,应加大对人事档案管理基础设施的投入力度,选择合适的管理方式,提高管理效率和管理质量。在信息化建设时,要建立数据库以便更加方便及时地查找相关信息。同时,也要加强与其他医院的交流,借鉴先进性管理经验,加快信息化建设步伐,实现档案管理的升级与转型。

2. 完善人事档案管理的管理制度

为解决人事档案管理问题,满足人民群众的需要,公立医院应完善人事档案管理制度,并制定相应的条例,使管理工作落到实处。第一,建立计算机辅助管理制度,对档案的更新、转入、转出、收集等进行有效监督,防止信息造假。第二,规范档案整理工作。相关工作人员要全面并合理地人事档案进行整理和归纳,保证工作的顺利进行。第三,建立规范的管理系统和流程。由谁负责档案的接收,档案更新时如何备案,档案如何进行调动等,都要在相关的规章制度下进行。在人员选拔上,需要对人员的各方面素质做出综合的判断,以确保档案管理的准确性。

3. 提高人事档案管理人员的专业素质

人事档案管理人员的专业素质关系着相关工作的服务质量。因此,要提高人员的业务能力、思想觉悟等综合素质,以提升工作效率和质量。第一,应积极提升档案管理人员的业务水平。一方面,公立医院应提高人员的招聘门槛,选取具备专业知识和能力的人才,保证管理队伍的专业性;另一方面,医院应加大对人事档案管理人员的培训和考核力度,促进工作人员工作潜能的开发,提高他们的工作积极性。第二,应提高档案管理人员的职业道德。医院应建立完善的考核和竞争制度,对相关人员的职业道德进行客观公正的评价,通过一定的竞争机制来对岗位进行分配,保证公正的有效性和完整性。第三,应完善档案管理人员的信息素养。在信息化的背景下,档案管理人员不仅要从事信息录入、归纳整理等工作,还要掌握先进的计

算机网络系统操作以及维护等更加专业的技术。人事档案管理人员应积极参与培训,自主学习,掌握信息技术,提高管理效率。

4.提升人事档案管理意识

公立医院领导者对人事档案管理工作的意识影响着相关工作的效果。因此,公立医院领导者应加强管理意识的转变,树立全局意识。第一,应认识人事档案管理的重要性。领导者应具备一定的全局观,充分认识到人事档案管理对医院人力资源优化以及良性发展的重要作用,促进管理意识的形成。第二,提高宣传力度,普及管理意识。作为领导者,不仅自己要有人事档案管理意识,也要将这种意识传递给每个工作人员,使该项工作在员工的支持下取得较好成效。医院可以通过专栏、网站等方式进行宣传,提高人们对人事档案管理的重视程度。

5.优化人事档案管理模式

公立医院传统的人事档案管理模式比较陈旧且单一。因此,需要对管理模式进行优化和创新,完善工作体系。首先,创新人事档案代理模式。医院作为专门的医疗服务机构,难以实现对人事档案的有效管理,可以尝试代理模式,由专业且正规的代理机构进行管理,制定科学合理的管理条例和制度,提高其专业性和稳定性,促进医院的长远发展。其次,尝试开放性人事档案管理模式。随着医院人力资源管理范围的不断扩大,应不断尝试开放性管理模式,增加学习和培训情况,医德医风评价结果等,使人事档案更具备时代感和开放性。

6.做好人事档案管理的保密工作

在档案管理中,应提高相关人员的责任意识,档案管理人员应严格区分档案的保密程度,规范自己的举止和言行,避免泄露。同时,在工作中应提高自己的专业素质,加强对档案的保密。当前,公立医院的人事档案信息一般都存储在计算机中,信息中包括很多隐私,一旦外泄,可能会被恶意使用,对医院造成影响。因此,为避免信息被盗取,医院应重视对人事资料的保护,加强硬件保护的投入力度,设计专门的安全保护程序,避免受到不良侵入。另外,人事档案管理人员也要提高自身的计算机水平,避免随意安装软件,按照档案的保密等级进行分类,缺乏信息资料的安全性。

7.做好人事管理档案的审核和整理工作

人事档案管理的相关人员应该严格遵守规章制度,避免出现疏漏现象,有效整理人事信息资料,确保档案的准确和完整。在资料收集时,应确保数据真实,不出现遗漏,并根据规定将档案放在合适的位置并做好记录。充分做好

资料的审核工作,避免造成严重后果。整理资料时,应做到层次清晰,合理规范,保证内容便于查找,提高人事档案管理的水平。

结语

综上所述,公立医院的人事档案管理对于医院的正常有序运作具有重要意义。提高人事档案的管理效率,有利于人力资源的合理配置,确保医院长期稳定发展。在实际的工作当中,应不断探索和发现问题并解决问题,深化对档案管理工作的认识,使其在医疗卫生体系改革中充分发挥作用。

参考文献

- [1]张惠琴,陈春红.新时期下如何做好医院人事档案管理工作[J].当代医学,2012,18(16):28-29.
- [2]王兴玲.医院人事档案在人力资源和经营管理中的作用与开发[J].临床医药文献电子杂志,2018,5(04):169+172.
- [3]赵岚.浅谈医院人事档案管理中存在的问题及对策[J].行政事业资产与财务,2020(02):127-128.
- [4]高彦东.医院人事档案管理中存在的问题及对策研究[J].中国医院建筑与装备,2020,21(07):69-70.
- [5]王端,张苗.浅谈中医医院人事档案管理中存在的问题及对策[J].办公室业务,2019,324(19):162-165.
- [6]杨扬.高效的人事档案管理对医院经济发展的作用分析[J].作家天地,2020(12):91+100.
- [7]陈福贵,张悦.对我院档案管理的现状分析与设想[J].中华医院管理杂志,2006(06):420-421.
- [8]马小雯.新形势下,人事档案信息化建设与思考[J].中国管理信息化,2018(18):169-172.
- [9]丁红.新形势下医院档案管理现代化问题及相应对策[J].中国现代医生,2014,52(02):116-118.
- [10]石青.医院人事档案管理存在的问题与对策[J].中国医院,2009,13(08):50-51.
- [11]孙红梅.从信息化角度谈档案的管理[J].办公室业务,2019(02):78-79.
- [12]周思施.浅谈大数据背景下的医院电子档案管理[J].办公室业务,2018(05):63-65.
- [13]张永红.探究医院人力资源管理中人事档案的作用[J].兰台内外,2020(08):81-82.
- [14]詹涓.论医院人事档案管理问题及对策[J].行政事业资产与财务,2021(07):111-112.
- [15]王旭.浅谈医院人事档案信息在人力资源管理中的作用[J].办公室业务,2019(20):173.