

# 疾控中心档案信息化管理存在的问题及对策分析

时圣彦

(山东省单县疾病预防控制中心, 山东 单县 274300)

**摘要:** 档案作为疾病预防控制中心开展疾病预防控制的重要参考资料, 同时也是公共卫生服务与管理的重要组成部分, 在疾病预防控制中发挥着至关重要的作用。伴随着信息技术的不断发展, 各行各业结合自身的现状, 积极应用信息技术, 极大地提升工作效率。而实现疾控中心档案信息化管理, 在提升档案管理质量的基础上, 提升了档案管理的效率与安全性。但是因为各种因素, 疾控中心档案信息化管理还面临诸多问题, 本文结合自身工作实际, 总结了疾控中心档案信息化管理存在的问题, 并就这些问题提出了相应的对策。

**关键词:** 疾控中心 档案信息化管理 问题 对策

**中图分类号:** G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2022) 04-0031-03

疾控中心乃疾病预防与控制中心的简称, 其承担着疾病预防与控制、突发公共卫生应急、食品安全与卫生监督等重要职责, 在保障广大群众生命健康发挥着重要作用。疾控中心档案类型多, 常见的有人事档案、病历档案、文书档案、科研档案、实验室检测档案等, 特别是近年来伴随着各类传染性疾病、流行性疾病不断暴发, 进一步加大了疾控中心档案管理工作量, 传统工作模式显然不能满足时代发展和档案管理的需求, 因此需要积极应用信息化手段提升档案管理的效率。

## 一、疾控中心档案管理概述

疾病预防控制中心档案管理指的是由档案管理部门直接对本中心的档案实体与档案信息进行管理, 同时提供档案相关服务与利用相关工作的统称。对疾控中心档案而言, 除了具备一般档案具备的资源与信息集合性特征, 还存在以下特征。第一, 信息来源多样且复杂。预防与控制疾病作为疾控中心的主要职能, 在履行该职能过程中不可避免地会形成大量的信息, 这些信息由于内容多、涉及面广, 如果要从众多的档案信息中迅速获得目标信息, 提高档案利用效率, 便对档案管理的水平提出了较高的要求。第二, 档案服务对象明确。对疾控中心而言, 其工作内容主要为疾病和传染病的预防与控制, 这样便决定了档案的服务对象依然为疾病的预防与控制, 例如, 档案中疾病特性的信息内容可以为研制疫苗提供帮助。第三, 融合性与关联性特征。在经济全球化背景下, 不同国家的联系与交往日益密切, 而疾病的传播也呈现出全球融合性特征, 扩大了传染病传播范围, 同时也增加了档案的信息和数量。这便需要疾控中心从事档案管理工作的人员及时收集并整理全球疾控相关信息, 做好各种传染病的预防<sup>[1]</sup>。

## 二、疾控中心档案信息化管理的意义分析

档案信息化管理是指不同的档案信息内容通过计算机技术将其以数字化为载体进行储存数据信息, 形成各种庞大的数据库, 从而实现计算机对档案信息的保管、加工、传输以及利用等。通俗来讲就是将传统纸质材料的文件资料转化为电子形式的资料进行管理, 这种形式能够有效减轻档案管理工作人员的负担, 不断优化调整档案管理模式, 实现档案信息化管理, 促使档案管理向统一化、标准化发展。对疾控中心而言, 实现档案信息化管理主要有以下意义。

### 1. 有助于提升档案管理的效率

疾控中心档案类型众多, 传统的管理模式主要依赖人工开展, 耗时长, 工作效率低, 而基于信息技术实现档案的信息化管理, 便有助于提升档案收集、分类的效率, 而且还能提高档案管理的利用率, 相关人员只需较短的时间便可以将收集到的各类档案进行分类、整理、归档, 当需要加入新的档案信息, 只需借助计算机平台便可实现, 从而打破了传统繁琐的管理模式, 极大地提升了档案管理的效率。

### 2. 助于保障档案资料的完整性

对疾控中心而言, 档案信息呈现出多样性与动态性等特征, 其中动态性主要体现在疾病的预防控制需要长期、系统的开展, 需要实时掌握疾病相关信息, 在此基础上更新和分析档案信息。而档案管理人员应用信息技术收集档案内容, 然后将其有机整合起来, 从而提升档案资料收集的效率, 但是纵观传统的档案管理, 由于忽略了档案资料的完整性, 从而影响了档案资料的利用率。另外, 对档案管理而言工作环节十分繁琐, 而传统的人工管理模式容易发

生档案数据遗漏的现象,不利于档案质量的提升。而在档案管理中应用现代信息技术,实现档案管理朝着智能化、信息化的水平发展,只需借助设备进行扫描便可以输入数据,不仅可以减轻人工的负担,同时还能确保档案管理与档案储存的完整性。

### 3.极大地提升了档案管理的安全性

疾控中心行开展服务均离不开信息与数据的支持,任何传染病均有源头,而疾病控制的关键便是确定源头,实施防控措施,这便需要针对该疾病建立单独的档案,方便给疾病控制研究追根溯源,因此档案信息的准确性至关重要。而实现疾控中心档案的信息化管理,通过借助科学的技术来管理档案,例如,将档案存储在硬盘中,确保档案不被他人窃取,避免因为外界环境的影响出现遗漏或者损坏等情况,极大地提升了档案管理的安全性<sup>[2]</sup>。

## 三、疾控中心档案信息化管理存在的问题分析

### 1.档案信息化管理资金投入不足,设备落后

档案信息化管理是一项见效慢、投入多的工作,然而因地区经济、历史文化之间的差异,再加上领导能力与认识的不同,这便决定了档案信息化管理的应用现状。当前,很多基层地区的疾控中心由于预算资金有限,虽然近年来也深刻意识到档案信息化管理的优势与重要性,也逐渐引入硬件和软件设施来提升档案管理的效率,但是从整体水平来看,设备比较落后,数字化建设还不够完善,无法满足档案信息化管理的需求,导致档案管理的效率偏低。另外,在档案管理方面未引入配套的数据软件、防火墙等系统,档案信息安全不能得到满足。

### 2.档案管理人员信息化素养有待提高

疾控中心档案管理是一种服务型工作,不会给疾控中心创造很多的经济效益。因此,档案管理工作压力较低,这便使得一些工作人员认为档案管理是一个比较简单的工作,只需要整理归类各种资料、数据等,要求较低,从而并不注重自身专业素质的提高。然而,在经济社会高速发展的形势下,为了能够做好档案管理工作,档案管理人员如果没有拥有牢固的专业知识,工作能力差强人意,那么提升档案管理的水平与效率就沦为空谈。就就目前疾控中心从事档案管理工作的队伍现状来看,整体年龄层次偏大,文化程度以高中居多,这些人员习惯传统的管理模式,接受新知识和新技能的水平缓慢,再加上日常培训不足,导致档案管理人员的信息化素养有待提高<sup>[3]</sup>。

### 3.缺乏配套的档案信息化管理体系

俗话说“不以规矩难成方圆”,对档案管理工作而言

同样适用,但是就当前部分疾控中心档案管理现状来看,依然存在着管理制度不合理、执行不到位等现象,具体体现在没有详细的制度规定档案信息化管理的操作流程、各个软件的正确使用方法,因此对档案管理人员约束作用不大,导致部分档案工作人员在工作中敷衍了事,当发生了差错时,无法落实权责,追究责任人,影响了档案管理工作质量。

### 4.档案安全难以得到保障

伴随着各项信息技术在档案管理中的应用,在提高档案管理水平和效率的同时,也带来了档案数据安全问题。档案信息化管理面临的安全问题主要包含数据传输安全、数据存储安全,如果档案信息内容丢失或者被篡改,将给疾病的预防控制工作带来严重的影响,后果难以预估,因此档案信息管理过程中档案信息安全保障至关重要。但是就当前疾控中心档案管理现状来看,在档案信息安全保证方面局限于简单的加密、杀毒软件等,无法全面保证档案的安全性<sup>[4]</sup>。

## 四、疾控中心档案信息化管理策略

### 1.加大投入力度,加强巩固基础设施建设

若想提高疾控中心档案信息化管理水平,需要进一步加大资金与人力方面的投入,持续推进信息化基础设施建设。首先,加大案信息化建设相关基础设施投资力度,把档案信息化资金纳入到疾控中心各项财政预算当中,通过逐年投入的方式,来化解基础设施运行、维修及建设资金不足的问题。也可以采取自行解决、外包服务以及合作开放等手段,保证档案信息化建设的顺利进行。其次,需配置相配套的信息化建设必备软硬件基础设备。立足于信息化建设的技术与实践需求,遵循符合工作要求与节约成本的原则,为疾控中心档案管理部门配置齐全的专业计算机与辅助设备,建立安全、高效的档案局域网,从而为档案信息化工作有序推进提供保障,并为有关设施安全、稳定运行提供前提条件。

### 2.优化档案信息化管理人才队伍结构

同过去的纸质档案管理工作相比,疾控中心档案信息化管理具有显著区别,因而对档案管理人员来说,除了需要熟悉传统的档案管理业务知识,更重要的是与时俱进,熟知档案管理相关的新理念、新技术。建议不断完善疾控中心档案信息化管理人才队伍结构,具体可从以下两方面着手。第一,对现有档案管理人员的业务知识展开培训,邀请相关专家(计算机、数据库、系统维护及档案管理)到医院内展开培训,也要给予专职或兼职档案人员鼓励,

让其在线学习,不断充实自己。第二,积极引入专业知识扎实,技术过硬的复合型人才。疾控中心档案信息化管理人才必须以多元化、综合性人才结构取代过去单一的人才结构,这主要是因为只有确保人才队伍结构的科学性,才能保障疾控中心档案信息化管理顺利进行。第三,加大对相关专业技术人员的引进,加强对现有技术人员提供专业的技术培训,以便及时掌握当下先进的信息化技术和设备,打造一支专业性强、高素质的档案信息化管理人才队伍,从而提高管理效率和水平<sup>[5]</sup>。

### 3.完善档案信息化管理机制,提升信息管理效率

对于统计档案信息化管理而言,健全与完善的标准与规范有利于保证档案工作顺利开展,如没有规则与标准进行指导,档案信息化管理工作开展便会无章可循。所以,疾控中心档案管理部门应结合国内外及行业标准规范,基于统计工作现状制定针对性、可操作的档案信息化管理制度及业务标准,确保档案信息化管理均能够在制度的指导与保障下规范开展。具体而言,可以从以下几个方面着手。第一,进一步完善档案管理整理与收集标准,要求各部门和科室在日常工作开展过程中所出现的档案信息资料及时传输到相关共享系统中,档案管理人员第一时间整理信息,确保档案归档与收集各项工作能够在制度的规范下真正落到实处,顺利地将传统被动等档案管理模式转变为借助信息技术主动收集与整理档案信息的管理模式。第二,在疾控中心现有的《文档形式一体化制度》《数字档案归档秩序》《网络验证识别制度》等一系列规章条例的基础上制定针对性激励约束机制,则是把档案管理人员工作情况同薪酬绩效挂钩,并发放相对应的奖励;针对由于工作失误而诱发的纠纷应严肃处理。第三,制定与实施各科室联动机制,有助于档案管理人员全方位跟踪收集各科室所产生的档案治疗,促使原始信息档案资料收集渠道更加通畅,并且能够对各部门工作开展情况进行有效监督<sup>[6]</sup>。

### 4.构建技术体系,提升档案信息化的安全性

首先,构建技术体系,利用先进科学技术实时监测档案数据信息,保证档案预警、保全、修复、管理等工作的及时性,完善安全保密体系,预防发生档案信息安全隐患,实现存储数据信息、备份数据信息的安全保密管理。其次,提高疾控中心档案信息库的技术要求,有效控制访问权限,进而控制数字化档案库的登录与访问。尤其是在登录数字化管理平台时要执行多项验证步骤,既要验证用户名、密码,又要利用口令和账号缺省等方式加强验证、限制,一旦输入内容不正确,均无法登录系统。再次,合

理控制登录时间,只允许在固定时间段成功登录数据库系统查阅档案信息,或者优化用户权限设置,已经登录系统的用户是哪一个级别就只能查阅对应级别的档案信息,从而利用信息分级查阅方式防止泄露档案信息,即便发生档案信息泄露问题时也能快速根据泄露内容、级别迅速锁定人员,严厉追责,提升安全保密控制水平。最后,用户和档案信息内容进行分类,不同等级的用户其对疾控中心档案信息库的访问权限不同,每个等级的用户所能查阅的档案信息内容不同。例如,疾控中心的管理人员,具备访问权限较高,档案信息的保密程度也要高一些。普通员工和用户设置的访问查阅权限就要低一些,通常是一些保密性不强的内容。利用这种分层式的档案信息管理方式,可以有效杜绝防范信息的泄露。一旦出现信息泄露问题也能够根据泄露的信息的内容追查源头,锁定泄露信息的相关人员,从而提高档案信息的安全性、可靠性。

### 结语

我们正处于信息化时代,疾控中心档案工作内外环境出现了巨大的变化,由于传染病的种类繁多,再加各种因素的影响,传染病发生率不断提高,致使疾控中心档案内容与档案类型不断增多,面对强大的工作负荷,档案工作者应该积极转变工作理念,应用大数据技术,确保档案收集、整理、归档及时、准确,从而提升档案管理的效率。虽然当前疾控中心在档案信息化管理方面还存在一些问题,但是只要抓住问题的关键,采取有效的解决措施,便能够提升信息化管理水平,实现档案管理跨越式发展。

### 参考文献

- [1]唐亚梅.试析疾控中心档案管理的信息化和科学化建设[J].中国卫生产业,2020,17(5):100-102.
- [2]张艳琼.疾控中心档案信息化管理的问题及策略分析[J].神州,2020(11):280.
- [3]孙灵花.疾控中心档案信息化管理存在的问题与对策[J].文渊(中学版),2020(5):624-625.
- [4]张燕.信息化技术在疾控中心档案管理中的应用分析[J].中国战略新兴产业,2020(4):121.
- [5]李亮.分析信息化技术在疾控中心档案管理中的运用价值[J].世界最新医学信息文摘(连续型电子期刊),2018,18(23):170-171.
- [6]张乌兰格日勒.疾控中心档案信息化管理存在的问题与对策[J].财经界,2017(3):342.