

# 重视办公室档案管理信息化建设的实践研究

李卉子

(邹城市人民医院, 山东 邹城 273500)

**摘要:**近年来,互联网、物联网、大数据等信息技术与医疗相融合,医院信息化建设进入新阶段。在推进医院信息化建设中,重视办公室档案管理信息化建设,贯彻互联网+理念,完善信息化基础设施,提高档案管理水平,以电子病历为核心推动医疗机构信息化建设。现针对办公室档案管理信息化建设相关内容,展开具体的论述,提出推动档案信息化建设的策略。

**关键词:**办公室 档案管理 信息化

**中图分类号:** C931.4 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082(2023)04-0019-03

互联网+时代背景下,医院档案信息化建设对推动档案工作数字化转型、推动医学档案事业发展、规范医疗管理秩序,起到积极的促进作用。医疗领域档案工作具有很强的专业性,且涉及的部门很多,加之人力资源不足、信息共享难度大,给档案管理带来了许多挑战,亟需构建一个智能高效的综合管理平台,助力档案精细化管理。

## 一、档案信息化管理的价值概述

传统的档案信息化管理模式,档案查询流程繁琐,信息查询工作量大,且人工翻阅卷宗需逐个核对信息,查询的效率低下。档案采集和整理等方面,常见信息填写不规范、装订不规范、装订顺序不符合要求等,影响到档案入库与定位。此外,纸质档案影响到档案资源的利用率。对于档案管理中存在的各类问题与难题,加强信息化建设,引入信息化技术,集成电子档案的全流程,构建完善的信息化管理流程体系,能够满足档案管理的多样化需求,提高档案资源的利用率水平。医院档案信息化模式的应用,有着以下意义:(1)增强医疗服务的针对性。在档案管理模式多样化需求背景下,采用信息化管理模式,可满足档案信息管理安全性要求,能够增强医疗服务的针对性,可以有效针对不同科室、不同服务的管理切割,有效解决档案信息调取难题和服务工作效率低下问题。基于医院信息化改革背景,推进档案信息化建设,提高医疗服务的水平。(2)提高档案信息化管理水平。医院档案信息化管理模式的应用,根据医务工作内容和科室工作以及业务数据信息等,做好弹性优化,可以为医疗服务开展提供多样化支持。充分发挥资源的价值,实现医疗档案资源的高效化利用,助力医疗服务高质量开展。

## 二、医院档案信息化建设面临的主要问题

### 1.重视度不足

医院以医疗业务为主,由于档案管理的重视度不强,使得档案工作极易被边缘化或者出现其他问题,造成档案管理依旧停留单一部门的电子档案录入,尚未实现“电子化”到“数字化”的升级,未构建满足智慧档案建设的“大数据”“大档案”管理体系。在档案管理方面,没有设立专职的档案管理人员,人力资源不足,难以满足档案管理的需求。在档案管理业务的开展情况分析,医院内部资源丰富但管理分散,各类档案由不同科室和不同上级行政管理部门管理。例如,文书档案由综合档案室管理;人事档案归人事部门管理;病案则归医务部所属档案室管理等。由于档案散落在多个部门或者相关业务,未能实现统一管理,使得信息资源归档分散。此外,档案管理制度和技术存在着标准不统一和职能交叉不清晰等问题,实现“数字化”统一归集面临诸多的挑战。

### 2.人力支持力不强

从档案信息化管理的实施分析,离不开高素质专业人才的支持。智慧化档案管理的核心是集成利用各类信息化技术,例如大数据综合分析技术,实现对档案资源价值的深度挖掘,提高档案资源管理的水平,这需要具备多学科交叉的专业管理人才。目前,医院档案管理队伍中,既掌握医学知识也善于数据分析的高素质档案人才较少,使得档案信息化管理的效率不高,难以适应大数据时代的发展。在人才招聘方面来看,主要以医学相关的人才为主,档案专业人才比较少。由此能够看出,对档案信息化管理的认识不够全面,未能适应时代档案管理工作发展变化。很多

医院为了缓解用人压力,从退休临床医技人员或者年纪大的行政管理人员中,聘请选拔档案管理人员,由于对计算机应用能力无法满足现代化发展要求,并且对数字化档案建设的了解少,甚至无法熟练操作智能档案管理系统,影响到智慧档案的发展。

### 3.信息技术支撑力不足

医院档案信息化建设是一项系统且复杂的工程,并非简单运用信息化技术或者档案资源的数字化,还涉及很多的内容,包括法规要求和管理制度等。目前,数据技术标准与信息化建设水平差异问题突出,影响到档案资源的开发利用。从具体情况来说,医疗机构档案信息化建设方面,缺少统一的标准和明确的归档依据,部分单位对档案信息化建设的重视度不足,使得档案信息化管理不到位。为满足各类管理需求,配套了专门的系统,比如统计分析系统、文书档案管理系统等,但各个系统之间难以共享,影响到档案资源的利用。此外,档案信息安全保护意识和能力不强,还面临诸多的挑战。

## 三、医院档案信息化建设工作推进的策略

### 1.增强档案信息化建设的认识度

无论是医院发展,还是档案工作的优化升级,信息化建设都是重要的内容和必然趋势。医院管理人员要认识到档案信息化建设的重要性,践行“大档案”管理理念,围绕档案利用价值、档案管理等内容,加强信息化建设。推动档案信息化管理,实现智慧化管理目标,并非一个技术性概念,还是一种新的档案管理观和系统发展论,要加强档案信息化建设。从档案信息化建设入手,构建完善的档案信息化管理体系,成立专门的档案管理机构,对各类档案进行分类,包括文书档案、人事档案以及病案档案等,实施统一化管理。与此同时,还要拓展档案机构的智能,打造为数据中心、档案信息化管理与服务的中心等,形成全面系统的医疗机构档案管理。此外,积极引入档案大数据技术,推动档案智慧化发展,促进业务流向数据流转变,做到档案工作实时化留痕和全方面记录。

### 2.加强档案信息化队伍的建设

随着医院档案管理的升级优化,档案信息化与数字化管理水平不断提高,对管理人员的业务素质要求更高。在推进档案信息化建设时,要加强信息化队伍的建设。从人才招聘方面入手,转变用人理念,重视档案专业人才的引进,提高档案信息化管理能力。档案管理人才的选聘,要围绕综合素质进行评估。作为档案管理人员,不仅要掌握医疗知识、法律法规、档案管理知识,还要具备一定的信

息化能力,适应不断提高的档案管理要求。除此之外,构建完善的档案人才培养机制。根据医院档案信息化的需求,围绕理论知识与技能内容,形成科学合理的人才培训方案,定期组织人员进行业务培训,提高信息化管理水平,保障各项工作规范化开展,提高档案信息化管理水平,充分发挥档案资源的利用价值,助力医院医疗服务高质量发展。

### 3.搭建功能完善的信息化平台

根据档案信息化发展的需要,结合医院档案管理的特点,建立先进的云技术平台。从档案信息化管理系统的建设来说,要围绕以下方面开展:(1)完善电子档案管理系统。坚持安全保密的原则,对各类电子信息档案进行统一归集管理,打通文书档案、人事档案、病案档案等资源库,实现资源库的互联互通。与此同时,还要实现医院OA办公系统和电子档案信息化管理系统的对接,打造融合档案信息、科技文件以及图书情报信息知识管理系统,开发多功能的档案管理平台,方便内部人员登陆使用。(2)引入先进的分布式云计算技术,搭建集成云计算、大数据以及数据服务的信息化基础平台。根据档案智慧化发展的需求,充分发挥虚拟化与自动化技术,增强软硬件资源的统一管理、分配以及部署等功能,提高档案信息化管理的水平。积极拓展Web应用,利用三层Web技术架构,打通云网数据资源,完善档案管理的基础。为满足实际需求,系统布网还应该支持内网和互联网用户联通。在具体构建方面,需要包括电子文件的接收、传统载体档案数字化以及数字档案资源整理等。对系统进行不断地完善与迭代升级,丰富系统的功能,比如馆藏档案信息资源的查询与利用功能、结合科室需求的个性化档案服务等,提高档案资源的服务能力。(3)增强应用层的功能。首先,开发掌上数字档案库。新时期,档案信息化管理工作的优化,要树立系统思维,合理运用系统方法,认真贯彻系统观念,贯穿到档案管理全过程和各个方面,推动档案工作系统化发展。在具体建设方面,结合档案管理的需求,积极整合各类资源,搭建数字档案库。根据档案资源利用的需求,建设专题数据库,比如档案知识编研库和医院改革发展数据库以及其他数字资源数据。通过构建完善的医院档案信息开发与利用体系,进一步提高档案资源归档管理与利用水平。注重档案管理功能的优化,增加各类档案文件信息的跨库检索<sup>[1]</sup>。将各类资源信息,包括档案和图书以及期刊等,进行统一化管理,深度挖掘各类知识信息的价值,结合利用的需求实现定制推送,为各个科室和人员提供个性

化档案信息与决策支持服务。其次,升级电子档案管理系统。结合医院档案管理的多样化需求,提高档案资源的利用水平,加强对电子档案管理系统功能的开发,增加常用表单自动化生成导出、文件关联关系建立以及移交管理等各项功能,实现便携式采集终端技术和电子签章技术以及其他技术的集成化应用,促使电子档案信息化管理系统升级。除此之外,还要做好档案信息化管理系统的功能检测与系统测试。例如,采用加密技术和其他技术,做好真实性的检测;开展系统校验,检查系统的完整性;对系统进行定期检查,掌握数据的可靠性情况,如果发现异常情况则需要及时提醒;通过监控以及防病毒等,实现系统的可用性检测。此外,从功能、性能以及安全保密性等方面,做好电子档案管理系统的测试,最大程度上保障电子档案信息的真实性、可靠性、安全性、完整性,为用户提供高质量的档案信息服务。最后,开发掌上智慧档案。基于APP与钉钉平台,建立掌上智慧档案馆,比如基于移动端的档案管理平台。结合档案管理的需求,开发移动端审批和信息手机端查询等多样化功能,助力远程档案管理。基于钉钉平台,设计相应的功能,实现期刊稿件状态查询以及其他服务<sup>[2]</sup>。

#### 4.加强档案信息化安全体系的建设

首先,构建完善的数字档案馆制度管理体系。随着档案信息化管理建设的推进,数字档案越来越多,需建设数字档案馆实现对资源信息的高效化管理。为保障数字档案馆稳定运行,还要构建完善的制度管理体系,支持各项工作的高效化开展<sup>[3]</sup>。例如,人员岗位职责、数字化系统运行维护管理制度、数字化档案的采集、整理、管理和查询利用等标准规范。根据电子化档案的特点,加强对电子文件的归档范围、文件格式转换标准以及元数据的规范内容研究。充分利用信息化智能方法,加强对档案安全管理,提高信息安全管理水平,助力各项工作的高效化开展<sup>[4]</sup>。

其次,构建完善的档案安全与保密管理体系。结合数字化档案的特点,考虑到信息安全,需构建安全与保密管理制度,并且配套相应的安全设备。在数字化档案管理方面,加强对信息资源利用范围的控制,编制完善的信息发布审核制度,并且严格控制数据访问权限。对产生的各类电子文件,要求做好分级备份管理。严格按照现行的安全管理要求,结合医院档案信息的特点,进行安全保密体系的建设。根据档案信息化安全特点,采取多样化信息安全管理措施,建立完善的安全管理机构与标准以及安全管理制度,通过人员安全管理、档案信息化系统建设管理和系

统运行维护管理,形成全方位的安全管理。与此同时,还需要建立安全管理措施与机制,比如信息安全事件管理等,形成高水平的安全风险防控体系与应急管理体系,增强档案信息安全工作的科学合理性,实现主动防护<sup>[5]</sup>。围绕技术层面,从环境、网络、主机以及应用等方面入手,加强对档案安全防护的探索,强化档案信息的安全管理,加强对档案资源的安全管理。结合档案管理和应用的需求,搭建多功能、高效便捷、智能化平台,支持档案信息查找便捷化、档案收集丰富化以及档案服务多元化的实现,进一步提高档案工作的质量,发挥档案资源的价值。通过构建完善的安全管理体系,加强对档案信息的全面化安全管理,避免出现各类问题<sup>[6]</sup>。

最后,认真落实档案信息的安全管理。在医院档案信息化管理方面,高度重视数据信息的安全管理,切实保障管理工作落实到位。对人员做好档案信息安全与保密的教育,并且加强对人员信息化操作能力的培训,使其可以规范化操作,避免出现信息泄露的情况<sup>[7]</sup>。此外,做好档案信息化系统的定期维护,认真落实信息安全保护措施,防范档案信息安全风险的产生,保护好医院档案信息。

#### 结语

综上所述,医院档案信息化管理对提高档案资源利用率,实现档案信息的价值,促进医院高效化经营管理,有着重要的意义。文中结合医院档案信息化建设面临的问题进行分析,提出增强档案信息化重视度、加大档案信息化建设投入等策略,以期对相关人士提供参考借鉴。

#### 参考文献

- [1]陈忠杰.信息化技术在医院档案管理中的应用探讨[J].兰台内外,2022(08):4-6.
- [2]张志军.档案信息化建设在医院档案管理中的有效研究[J].财经界,2021(36):197-198.
- [3]顾惠芳.医院信息化与医院档案管理现代化现状探究[J].佳木斯职业学院学报,2021,37(12):40-42.
- [4]刘静,耿逸云,王伟佳.基于信息化建设在医院档案管理中重要性的分析[J].黑龙江档案,2021(04):220-221.
- [5]傅雪梅.大数据背景下医院档案管理信息化建设探索[J].兰台内外,2021(19):7-9.
- [6]韦蓓.大数据背景下医院档案管理信息化建设探究[J].兰台内外,2021(05):10-12.
- [7]武增华,李清云.加快医院档案管理信息化建设的实践研究[J].兰台内外,2021(04):7-9.