

医院信息化与医院档案管理探究

段张星 廖静宇 王 博*
宁夏医科大学总医院 宁夏 银川 750000

摘要: 本文围绕医院信息化与档案管理的融合发展展开探究, 阐述二者的理论基础、内在关联, 分析信息化背景下医院档案管理的发展现状、现存问题及成因, 指出当前档案数字化不全面、系统脱节、安全有隐患、人才匮乏等核心问题, 结合行业实践, 提出强化思想投入、完善数字化建设、推动系统互通、强化安全管理、培育复合型人才等优化策略, 为二者深度融合、助力医院高质量发展提供实践参考与理论支撑。

关键词: 医院信息化; 医院档案; 管理融合; 优化策略

引言: 随着信息技术在医疗领域的深度渗透, 医院信息化已成为推动医疗行业转型的核心动力, 档案管理作为医院运营管理的重要组成部分, 承载着医疗、行政、财务等关键信息, 是医院发展的重要原始依据。当前, 二者融合过程中存在诸多短板, 制约了档案管理效能与医院信息化建设质量的提升。基于此, 本文聚焦二者融合议题, 探究现存问题与优化路径, 助力医院实现档案管理数字化、规范化发展。

1 医院信息化与医院档案管理相关理论基础

1.1 医院信息化相关概念与核心内涵

(1) 医院信息化的定义: 以信息技术为核心, 依托计算机网络、大数据、人工智能等技术手段, 实现医院医疗诊疗、行政管理、患者服务等全流程的数据化、网络化、智能化转型, 打破各部门信息壁垒, 优化服务流程, 提升医院运营效率与医疗服务质量, 为医院高质量发展提供技术保障。(2) 医院信息化的核心模块: 包括电子病历系统、医院信息管理系统(HIS)、实验室信息管理系统(LIS)、影像归档和通信系统(PACS)等。其中电子病历系统实现患者诊疗信息的数字化记录与共享, HIS统筹管理医院日常运营数据, LIS规范实验室检测数据流转, 各模块协同运行, 为档案管理提供全面、精准、实时的数据支撑。

1.2 医院档案管理的核心内容与价值

(1) 医院档案管理的核心内容: 涵盖医疗档案、行

政档案、财务档案、人事档案四大类。医疗档案包括病历、检查报告等诊疗相关资料, 行政档案涵盖医院规章制度、会议纪要等, 财务档案记录收支明细、预算执行情况, 人事档案留存医护人员资质、考核信息, 是医院历史发展、医疗服务、管理决策的重要原始依据。(2) 医院档案管理的核心价值: 不仅为医疗质量追溯、临床科研教学提供基础数据, 还是处理医患纠纷、维护医患双方合法权益的重要凭证, 同时为医院规划发展、优化管理模式提供参考依据, 其凭证价值与参考价值在医疗行业发展中具有不可替代性^[1]。

1.3 医院信息化与档案管理的内在关联

(1) 信息化是档案管理升级的技术支撑: 信息技术打破传统纸质档案管理的时空限制, 实现档案的数字化收集、规范化整理、安全化存储和便捷化利用, 减少人工操作误差, 大幅提升档案管理的效率与规范性。(2) 档案管理是信息化建设的重要组成部分: 档案数据作为医院信息化的核心数据之一, 其规范化管理直接影响信息化建设的质量与成效, 只有做好档案管理, 才能确保医院信息化数据的完整性、准确性, 推动信息化建设有序推进。

1.4 相关理论支撑

(1) 信息资源管理理论: 核心是实现信息资源的合理整合与优化配置, 为医院档案的信息化整合、分类管理、高效利用提供理论指导, 助力挖掘档案资源价值, 提升档案管理的科学性。(2) 数字化转型理论: 指导医院档案管理摆脱传统纸质管理模式的局限, 向数字化、智能化转型, 契合当前医疗行业数字化发展趋势, 推动档案管理与医院信息化建设深度融合, 实现协同发展。

2 医院信息化背景下档案管理的现状、问题及成因分析

2.1 医院信息化背景下档案管理的发展现状

作者简介: 段张星, 男, 1989年5月, 本科, 初级, 研究方向: 计算机, 邮箱: 112442904@qq.com

作者简介: 廖静宇, 女, 1991年1月, 本科, 中级, 研究方向: 计算机, 邮箱: paixiaoxing@163.com

通讯作者: 王博, 男, 1988年12月, 本科, 中级, 研究方向: 医院信息运维, 邮箱: 408859461@qq.com

(1) 档案数字化建设初步推进：随着医院信息化建设的逐步深入，多数医院已启动档案数字化转型工作，将医疗病历、行政文件等核心档案进行数字化录入与存储，逐步替代传统纸质档案“人工整理、专柜存放”的管理模式，减少了纸质档案占用的空间，为档案查阅提供了一定便利。(2) 信息化管理工具初步应用：部分医院引入专门的档案管理信息系统，实现了档案的简单检索、查询与归档功能，打破了传统档案管理的时空限制，工作人员可快速调取所需档案，有效提升了档案管理的效率，降低了人工整理、查找的工作量。(3) 档案管理理念逐步更新：越来越多的医院管理层认识到信息化对档案管理升级的重要意义，摒弃了“重医疗、轻档案”“重纸质、轻数字化”的传统理念，开始重视档案信息化建设，加大对档案管理工作的关注，逐步推进档案管理人才的培养与储备。

2.2 医院信息化背景下档案管理存在的主要问题

(1) 档案数字化建设不全面：目前多数医院的档案数字化建设仅覆盖核心医疗档案，行政、财务、人事等类档案仍以纸质形式保存，数字化转化率偏低；同时，已完成数字化的档案存在扫描不清晰、信息录入错误等问题，数字化档案质量参差不齐，影响使用效果。(2) 档案管理系统与医院其他信息化系统脱节：档案管理系统与医院HIS、LIS、电子病历系统等缺乏有效对接，各系统数据无法实现互联互通，形成“信息孤岛”，导致档案数据无法及时同步更新，影响档案数据的共享与综合利用。(3) 档案安全管理存在隐患：数字化档案存储依赖网络与设备，部分医院缺乏完善的安全防护措施，未建立数据备份、加密及应急处置机制，数字化档案面临数据泄露、丢失、篡改等风险；同时，档案安全管理制度不健全，责任划分不明确，进一步加剧了安全隐患^[2]。(4) 档案管理专业人才匮乏：当前档案管理人员多为传统档案从业者，缺乏既精通档案管理专业知识，又掌握信息技术、大数据处理的复合型人才，难以应对信息化背景下档案数字化整理、系统维护、数据安全保障等工作需求，制约了档案管理信息化的推进。

2.3 医院信息化背景下档案管理问题的成因分析

(1) 思想认识不到位：部分医院管理层将工作重点集中在医疗业务信息化建设上，认为档案管理是“辅助性工作”，对档案信息化建设的重要性认识不足，重视程度不够，导致投入力度不足，无法满足档案信息化建设的基本需求。(2) 资金与技术投入不足：档案信息化建设需要大量资金用于系统采购、硬件设备更新、技术升级及后期维护，部分医院受运营成本限制，对档案信息化

的资金投入有限；同时，缺乏专业的技术支持团队，无法及时解决系统运行、数据处理中的技术难题。(3) 管理制度不完善：目前多数医院未建立针对数字化档案管理的专项规章制度，档案收集、整理、存储、利用、销毁等环节的流程不规范，责任划分不明确，导致数字化档案管理混乱，难以保障档案数据的完整性与规范性^[3]。(4) 人才培养体系不健全：医院未建立完善的复合型档案管理能力培养机制，未定期开展档案管理知识与信息技术技能培训，现有工作人员的专业素养与操作能力难以提升；同时，缺乏有效的人才激励机制，难以吸引和留住复合型档案管理人才。

3 医院信息化与医院档案管理融合的优化策略

3.1 强化思想认识，加大投入力度

(1) 提高管理层重视程度：医院管理层需转变传统认知，充分认识到档案信息化是医院整体信息化建设的重要组成部分，将档案信息化建设纳入医院中长期信息化发展规划，明确档案管理信息化的发展目标、重点任务与实施步骤，定期召开档案信息化工作会议，研究解决建设过程中存在的问题，推动各部门协同配合，形成“上下联动、全员参与”的工作格局，杜绝“重医疗、轻档案”“重建设、轻管理”的现象。(2) 加大资金与技术投入：结合医院档案信息化建设实际需求，合理分配年度预算，优先保障档案管理系统升级、数字化设备采购、技术维护及人才培养等方面的资金投入，避免资金投入不足导致建设停滞。同时，加强与专业信息技术企业合作，引进先进的档案数字化技术与管理经验，建立技术支撑机制，及时解决系统运行、数据处理中的技术难题，保障档案信息化建设持续、顺利推进。

3.2 完善档案数字化建设，实现全流程规范化管理

(1) 推进档案全面数字化：制定科学、系统的档案数字化转换方案，明确数字化转换的范围、标准与时限，对医院现有纸质档案（包括医疗、行政、财务、人事等各类档案）进行全面、有序的数字化处理。在转换过程中，安排专业人员负责审核，严格把控扫描清晰度、信息录入准确性，确保数字化档案与纸质档案一致，保障数字化档案的真实性、完整性与规范性；对新增档案实行“同步数字化”，实现档案生成与数字化录入无缝衔接，逐步实现档案全品类、全存量数字化^[4]。(2) 规范数字化档案管理流程：建立健全数字化档案全流程管理规范，明确档案收集、录入、审核、归档、检索、利用、销毁等各个环节的操作标准与责任分工，杜绝操作不规范、流程不严谨导致的档案数据混乱。建立数字化档案质量管控体系，设立专门的质量审核岗位，对数字化档

案的录入、存储、更新等环节进行全程监督,定期开展数字化档案质量检查,及时整改存在的问题,确保数字化档案管理有序、规范。

3.3 推动系统互联互通,打破信息孤岛

(1) 整合医院各类信息化系统:以档案管理信息化为核心纽带,推进档案管理系统与电子病历系统、HIS系统、LIS系统、PACS系统等医院各类信息化系统的深度整合,打通各系统之间的数据接口,优化数据传输流程,实现各系统数据互联互通、实时同步更新,彻底打破“信息孤岛”现象。确保医疗诊疗数据、行政办公数据、财务收支数据、人事管理数据等能够及时、准确同步至档案管理系统,实现档案数据的全面收集、集中管理与高效调用,大幅提升档案数据的时效性与利用率。(2) 建立统一的档案数据标准:结合医院实际管理需求与行业相关规范,制定统一的档案数据编码、格式规范、分类标准与共享规则,明确各类档案数据的录入要求、存储格式、传输标准与使用权限,确保不同系统中的档案数据能够高效对接、无缝兼容、互联互通。同时,加强档案数据的标准化管理,对现有档案数据进行全面梳理、规范整改,纠正数据不规范、编码不统一、格式不一致等问题,为系统互联互通与数据共享奠定坚实基础,提升档案数据的综合利用价值。

3.4 强化档案安全管理,防范安全风险

(1) 完善安全防护技术:构建全方位、多层次的档案安全防护体系,采用数据加密存储、访问权限控制、双重备份、病毒防护、入侵检测等先进技术,对数字化档案的存储、传输、使用等环节进行全程防护。建立异地备份与应急恢复机制,定期对档案数据进行备份,确保数据在遭遇设备故障、网络攻击、自然灾害等突发情况时能够快速恢复,防范档案数据泄露、丢失与篡改风险;同时,加强硬件设备安全管理,定期对服务器、存储设备等进行维护与升级,保障设备正常运行。(2) 健全安全管理制度:制定完善的数字化档案安全管理办法,明确各岗位的安全责任,将安全管理责任落实到个人,形成“谁主管、谁负责,谁操作、谁负责”的责任体系。加强对档案数据访问、使用、传输、销毁等环节的监管,建立访问日志与操作记录,对违规操作行为进行严肃处理;定期开展档案安全检查与隐患排查,及时发现并整改安全漏

洞,加强工作人员安全意识教育,杜绝人为安全隐患^[5]。

3.5 加强人才培养,打造复合型管理团队

(1) 开展专项培训:建立常态化培训机制,定期组织档案管理人员参加档案管理、信息技术、数据安全等相关专项培训,邀请行业专家进行授课,内容涵盖数字化档案整理、系统操作、安全防护等重点内容,帮助现有工作人员提升专业素养与操作能力,适应信息化背景下档案管理工作的需求。同时,鼓励工作人员自主学习,参加相关职业资格考试,不断提升自身专业水平。(2) 引进复合型人才:制定优惠的人才引进政策,重点引进既精通档案管理专业知识,又掌握信息技术、大数据处理等技能的复合型人才,充实档案管理团队。建立健全人才激励机制,完善绩效考核与晋升制度,对表现优秀的档案管理人员给予表彰与奖励,激发工作人员的工作积极性与主动性,打造一支专业、高效、复合型的档案管理团队,为医院信息化与档案管理融合发展提供人才保障。

结束语

医院信息化与档案管理的深度融合,是医疗行业数字化转型的必然要求,也是提升医院管理效能、保障医疗服务质量的关键举措。本文通过系统探究,明确了二者融合的核心价值与现存瓶颈,提出的优化策略贴合医院实际运营需求,具有较强实践可行性。未来,需持续强化思想认识、加大投入,完善管理体系、培育专业人才,推动二者协同发展,挖掘档案资源价值,为医院高质量发展注入持久动力。

参考文献

- [1] 郇庆德.医院信息化与医院档案管理现代化的运用思路[J].消费电子,2021,(8):25-26.
- [2] 苏洋.新形势下医院档案管理现代化的问题及相应对策分析[J].人文之友,2021,(11):179-180.
- [3] 隆伟.新形势下医院档案管理现代化面临的问题及对策[J].办公室业务,2020,(23):95-96.
- [4] 丁嘉颖.信息时代基层医院档案管理现代化建设[J].办公室业务,2020,(6):131-137.
- [5] 刘海燕.医院档案信息化与科学化管理策略探析[J].黑龙江档案,2023,(5):106-108.