

# 精细化管理对于医院档案管理水平的影响

黄淑静

广西省钦州市第二人民医院 广西 钦州 535000

**摘要:** 随着医疗行业的快速发展,医院档案管理作为医疗体系中的重要组成部分,对于提高医疗服务质量、保障患者权益以及推动医疗科研进步具有不可忽视的作用。近年来,精细化管理理念逐渐渗透到各个领域,其在医院档案管理中的应用也日益受到关注。本文旨在探讨精细化管理对医院档案管理水平的影响,通过文献综述分析等方法,深入剖析精细化管理在医院档案管理中的实际应用及其效果。

**关键词:** 精细化管理;医院档案管理;影响

引言:医院档案是医疗活动过程中形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录,是医院管理工作中的凭据,是医学科学研究的基础,是医院进行宣传教育的生动资料。医院档案管理水平的高低直接影响了医院的整体运行效率和医疗服务质量。然而,传统的医院档案管理模式存在诸多弊端,将精细化管理理念引入医院档案管理中,有助于解决传统管理模式下存在的问题,提高医院档案管理的专业化和精细化水平。

## 1 精细化管理对于医院档案管理在重要性

在当今医疗行业快速发展的背景下,医院档案作为记录医疗活动、患者信息、科研成果等重要资料的关键载体,其管理显得尤为重要。精细化管理作为现代管理的新理念,为医院档案管理工作提供了新的思路和方法。本文旨在探讨精细化管理在医院档案管理中的重要性。首先,精细化管理有助于提升医院档案管理的效率。传统的档案管理模式往往侧重于纸质文档的保存,不仅占用大量空间,而且检索和利用效率低下。而精细化管理通过引入信息化手段,如电子档案管理系统,可以实现对档案的快速检索、分类和存储,大大提高了管理效率。其次,精细化管理有助于保障医院档案的安全。医院档案不仅包括患者的医疗信息,还包括医院的科研成果和知识产权,具有极高的保密性要求。精细化管理通过建立严格的档案使用和访问制度,以及实施数据加密、备份等安全措施,确保了档案的安全与完整。此外,精细化管理有助于提高医院档案的利用价值。医院档案不仅是一种记录,更是一种宝贵的信息资源。通过精细化管理,可以实现档案的深度开发与利用,为医院的临床、科研和管理提供有力支持。例如,通过对大量病例档案的分析,可以为临床诊断和治疗提供参考;通过对科研成果档案的梳理,可以促进学术交流和知识传承<sup>[1]</sup>。最后,精细化管理有助于提升医院的整体运营水

平。档案管理作为医院管理的重要组成部分,其管理水平的高低直接影响着医院的整体运营效率。通过实施精细化管理,可以使档案管理更加规范、有序,进而推动医院整体管理水平的提升。

## 2 精细化管理在医院档案管理中的应用

### 2.1 精细化管理制度建设

精细化管理制度建设是医院档案管理中的重要一环,旨在通过制定详细、规范的管理制度和流程,明确各级管理人员和工作人员的职责和权限,提高档案管理工作效率和准确性。首先,医院需要制定完善的档案管理制度,明确档案的分类、归档范围、保管期限、使用方式等,确保档案的完整性和安全性。同时,要明确各级管理人员和工作人员的职责和权限,建立岗位责任制,确保档案管理工作层层落实,责任到人。其次,医院需要建立档案管理的考核和奖惩机制,通过定期对档案管理工作进行考核,对优秀的管理人员和工作人员进行表彰和奖励,对管理不善或工作失误的人员进行相应的惩罚,以此激发工作人员的工作积极性和责任感。此外,医院还需要建立档案管理的培训机制,定期对管理人员和工作人员进行档案管理相关知识的培训和教育,提高他们的档案管理意识和专业水平。同时,医院也可以邀请档案管理领域的专家学者前来指导交流,提升医院的档案管理水平。最后,医院需要建立档案管理的信息化系统,通过信息技术手段实现档案的数字化、信息化、网络化管理,提高档案管理工作的效率和准确性<sup>[2]</sup>。同时,信息化系统还可以实现档案的远程查询、借阅、使用等功能,提高档案的利用效率和服务水平。

### 2.2 精细化档案分类与编码

精细化档案分类与编码是医院档案管理中的重要环节,其目的是对医院产生的各类档案进行科学、系统地分类和编码,便于档案的存储、检索和使用。通过精细

化分类与编码, 医院能够更好地管理和利用档案资源, 提高档案管理工作的效率和效果。首先, 要实现档案的精细化分类, 需要综合考虑医院业务范围、档案类型、利用需求等多种因素。医院档案主要包括病历档案、人事档案、设备档案、科研档案等, 每一类档案都有其特点和利用价值。在分类时, 要根据各类档案的特点和相互关系, 采取适当的分类方法和标准, 将它们分门别类地组织起来。例如, 病历档案可以根据患者科室、就诊时间等进行分类; 人事档案可以根据员工职务、入职时间等进行分类。其次, 要实现档案的精细化编码, 需要采用统一的编码标准和规则。编码是档案分类的延续, 通过编码可以将分类后的档案进行标识和定位, 便于检索和利用。在编码时, 要确保编码的唯一性、简明性和易用性, 同时要考虑编码的可扩展性和可维护性。例如, 可以将病历档案按照科室缩写、就诊年份和序号等进行编码; 人事档案按照员工姓名、入职年份和序号等进行编码<sup>[3]</sup>。通过精细化档案分类与编码, 医院可以更好地实现档案信息的管理和利用, 提高档案管理工作的效率和质量。同时, 也有利于医院内部各部门之间的信息共享和交流, 促进医院整体管理水平的提升。

### 2.3 精细化档案信息管理

随着信息技术的迅猛发展, 医院档案信息管理面临着前所未有的挑战与机遇。精细化档案信息管理, 旨在通过一系列标准化、规范化的操作流程, 提高档案信息的管理效率和使用价值。这一管理模式强调从档案的收集、整理、保管到利用等各个环节, 都需做到精确、细致、到位。要实现这一目标, 首先需建立一套完善的档案信息化管理系统。该系统应以数字化技术为基础, 将传统的纸质档案转化为数字格式, 便于长期保存和快速检索。同时, 借助网络技术, 实现档案信息的远程传输和共享, 为临床、科研和管理人员提供便捷的服务。智能化管理也是精细化档案信息管理的重要组成部分。通过引入大数据和云计算等技术, 对海量的档案数据进行深度挖掘和分析, 为医院的决策提供有力支持。同时, 利用智能化的档案管理系统, 可实现自动分类、智能编目和个性化推荐等功能, 进一步提高档案管理的效率和质量。在实施精细化档案信息管理的过程中, 还需关注档案信息的安全性问题。要确保档案数据的完整性、保密性和可用性, 需采取一系列的安全措施, 如数据加密、权限控制等, 防止信息泄露和非法访问。

## 3 精细化管理对医院档案管理水平的影响分析

### 3.1 提高档案管理效率

随着医疗技术的迅速发展和医疗体系的不断完善,

医院档案管理作为医疗工作的重要组成部分, 其重要性日益凸显。传统的档案管理模式已无法满足现代医院高效、准确、便捷的管理需求, 因此, 精细化管理的引入成为医院档案管理升级的必然趋势。精细化管理通过一系列优化措施, 对档案管理流程进行再造和升级, 从而显著提高管理效率。在档案信息的收集阶段, 精细化管理强调信息的准确性和完整性, 避免了重复收集和遗漏, 从而减少了后续工作的纠错成本<sup>[4]</sup>。同时, 通过采用先进的信息化手段, 如电子扫描和数据库管理, 信息收集的速度和准确性得到了大幅提升。在档案信息的整理阶段, 精细化管理通过制定统一的分类标准和整理规范, 使档案信息的存储更加有序, 方便了后续的检索和利用。此外, 精细化管理还注重档案信息的保存环节, 通过建立完善的档案保管制度, 确保档案的安全性和完整性, 避免了档案的丢失和损坏。最为重要的是, 在档案信息的利用环节, 精细化管理通过提供便捷的检索工具和多样化的利用方式, 大大提高了档案信息的利用效率。医务人员可以快速准确地获取所需的档案信息, 为临床诊断和治疗提供了有力支持。精细化管理在医院档案管理中的应用, 不仅优化了管理流程, 减少了管理环节, 更通过规范和优化档案信息的收集、整理、保存和利用等环节, 有效缩短了档案处理时间, 提高了档案管理工作的整体效率。这对于提升医院整体运营效率和服务质量具有重要意义。

### 3.2 提升档案信息安全性

随着医疗技术的不断进步和信息化建设的深入推进, 医院档案信息安全性的重要性日益凸显。精细化管理作为一种科学的管理理念, 为提升医院档案信息安全性提供了有效的解决方案。精细化管理强调制度化、规范化、标准化, 这对保障医院档案信息安全具有积极意义。通过制定严格的档案管理制度, 明确档案信息的收集、整理、保管、利用等环节的操作规范, 形成权责明晰、监管有力的管理格局, 从源头上防止档案信息的泄露与损坏。在精细化管理实施过程中, 完善档案信息管理体系是至关重要的环节。这不仅包括档案实体安全的管理, 如防潮、防火、防虫等措施, 更涉及到信息内容的安全保护。通过构建严密的档案信息管理体系, 确保档案信息的完整性、保密性和可用性, 有效避免信息被篡改、窃取或滥用。此外, 借助先进的信息技术手段是精细化管理提升档案信息安全的另一重要途径<sup>[5]</sup>。数据加密技术可以有效防止档案信息在传输和存储过程中被非法获取; 身份认证和访问控制技术则能限制对档案信息的访问权限, 确保只有经过授权的人员才能访问相关内容。

### 3.3 推动医疗科研进步

在当今社会，医疗科研的进步是推动医疗水平提升的关键。而精细化管理在医院档案管理中的应用，正是促进这一进步的重要手段。首先，精细化管理对医院档案进行了更为细致、科学的分类与编码。传统的档案管理方式往往存在分类不明确、编码不规范的问题，导致档案查询困难，影响了医疗科研的进展。而精细化管理则通过科学的分类原则和严谨的编码规则，使得每一份档案都能得到准确的归类 and 定位。这不仅简化了科研人员查找档案的过程，还大大提高了档案的利用率。其次，精细化管理还构建了一套高效的信息检索系统。在这个系统中，科研人员只需输入关键词或相关字段，就能快速找到所需的档案资料。这大大节省了科研人员的时间和精力，使他们能够更加专注于科研工作本身，提高研究效率。更为重要的是，精细化管理为医疗科研提供了强大的数据支持。通过档案信息的深度挖掘和分析，科研人员可以从中发现许多有价值的信息和规律，为研究提供新的思路 and 方向。同时，这些数据还可以用于与其他医疗机构进行横向比较，进一步揭示医疗领域的共性和特性。

### 3.4 提升档案管理质量

提升档案管理质量是精细化档案信息管理的核心目标。在传统的档案管理模式下，由于缺乏统一的标准和规范，档案管理的质量参差不齐，难以满足医院日益增长的信息需求。而精细化管理则通过实施一系列的标准化管理措施，从源头上解决这些问题，确保档案管理的高质量。首先，精细化管理注重对档案的分类和编目进行标准化管理。通过对档案进行科学合理的分类和编目，可以确保档案的完整性和系统性。同时，精细化管理要求对档案的分类和编目进行动态管理，根据实际情况及时调整和完善，以保持档案管理的时效性和准确性。其次，精细化管理注重对档案的保管进行严格的质量控制。档案的保管是档案管理的重要环节，直接关系到档案的完整性和安全性<sup>[6]</sup>。精细化管理要求对档

案的保管环境、存储设备、防火防潮等方面进行全面细致的管理，确保档案的安全与稳定。再次，精细化管理注重对档案的利用进行科学的管理。档案的利用是档案管理的重要目的之一，也是衡量档案管理质量的重要标准。精细化管理要求对档案的利用进行科学合理的规划和管理，确保档案的合理利用和有效共享。同时，精细化管理还要求对档案的利用效果进行跟踪评估，以不断完善和优化档案管理与服务。最后，精细化管理还注重对档案管理人员的培训和教育。档案管理人员的素质和能力是影响档案管理质量的关键因素之一。精细化管理要求对档案管理人员进行全面的培训和教育，提高其专业素养和技能水平，使其更好地适应档案管理的新形势和新要求。

### 结束语

精细化管理对于提高医院档案管理水平具有显著的影响。通过精细化管理制度建设、档案分类与编码以及档案信息管理等方面的实践应用，精细化管理有效提升了医院档案管理的效率和质量，保障了档案信息的安全性并推动了医疗科研的进步。未来随着科技的不断发展和管理理念的创新，精细化管理在医院档案管理中的应用将更加深入和广泛，为医疗行业的发展提供有力支撑。

### 参考文献

- [1]王珊珊.精细化管理在医院档案管理中的应用[J].办公室业务,2020(10):119-120.
- [2]李莉.精细化管理在医院档案管理中的应用[J].中国卫生标准管理,2021,12(3):18-19.
- [3]张晓婷.精细化管理在医院档案管理中的应用分析[J].办公室业务,2021(3):114-115.
- [4]李华.精细化管理在医院档案管理中的应用价值[J].办公室业务,2021(7):87-88.
- [5]王琦.精细化管理在医院档案管理中的应用探讨[J].办公室业务,2021(9):94-95.
- [6]刘贵云.精细化管理在医院档案管理中的应用效果[J].中国卫生标准管理,2021,12(6):15-16.