

# 浅谈医院档案管理工作的局限性和效率提升

庞纯宗

广西省钦州市第二人民医院 广西 钦州 535000

**摘要:** 提升医院档案管理工作对于保障医疗质量和安全、提高医疗服务水平、推动医学研究以及提升医院整体运营水平等方面都具有重要意义。本文针对当前医院档案管理工作中的局限性,如管理意识薄弱、信息化水平低、档案利用不充分等,进行了深入分析,并提出了针对性的改进措施,旨在提升医院档案管理工作的效率。

**关键词:** 医院档案管理; 局限性; 效率提升; 信息化

引言: 随着医疗技术的快速发展和医疗体制改革的深入推进,医院档案管理工作逐渐成为影响医院整体运营的重要环节。档案管理不仅涉及病历资料、人事资料、科研成果等,更是医院信息数据的重要载体。然而,当前医院档案管理工作存在诸多局限性,亟需寻求提升效率的方法。

## 1 提升医院档案管理工作的重要性

提升医院档案管理工作的重要性不言而喻。在医疗体系中,医院档案作为记录医疗活动、病人信息、科研成果等重要内容的关键载体,对于保障医疗质量和安全、提高医疗服务水平以及推动医学研究等方面都具有不可替代的作用。因此,加强医院档案管理工作,提升其管理水平,对于医院的整体运营和可持续发展至关重要。首先,提升医院档案管理工作有助于保障医疗质量和安全。医疗档案的准确性和完整性直接关系到医疗质量和安全。通过精细化的档案管理,可以确保病历资料、手术记录、诊断依据等关键信息的准确性和完整性,为医生提供全面、准确的病人信息,有助于医生做出更为科学、准确的诊断和治疗方案。同时,精细化的档案管理还能收集和保存医生对患者的救治全过程的记录,原始的档案资料为维护保障医患双方的合法权益提供依据,可有效避免医患纠纷和医疗事故的发生。其次,提升医院档案管理工作有助于提高医疗服务水平。医院档案不仅是医疗活动的记录,更是医疗经验和知识的积累。通过对医院档案进行系统化、规范化的管理,医护人员可以更加便捷地获取和学习前人的经验和教训,提高自身的专业技能和服务水平。同时,精细化的档案管理还能为医护人员提供全面的病人信息和病例资料,有助于医护人员更好地了解病人病情,提高治疗效果。再次,提升医院档案管理工作有助于推动医学研究。医院档案中包含了大量的临床数据和病例资料,是医学研究的重要资料来源。通过精细化的档案管理,可

以系统地整理和保存这些珍贵的数据和资料,为医学研究提供更为全面、准确的数据支持。同时,精细化的档案管理还能为医学研究的成果转化和应用提供有力的支撑,有助于推动医学研究的进步和发展。最后,提升医院档案管理工作还有助于提升医院的整体运营水平<sup>[1]</sup>。医院档案管理工作涉及到医院各个部门和各个环节的运营和管理,是医院运营的重要组成部分。通过加强医院档案管理工作,可以提高医院的整体运营效率和管理水平,增强医院的综合竞争力,为医院的可持续发展提供有力保障。

## 2 医院档案管理的局限性

随着医疗技术的不断进步和医疗体系的日益完善,医院档案管理工作在医院整体运营中的地位逐渐凸显。然而,在实际工作中,医院档案管理仍面临着诸多局限性,制约了其发展。接下来,我们将从五个方面深入探讨这些局限性及其产生的原因。首先,管理意识薄弱是医院档案管理面临的首要问题。由于种种原因,包括对档案管理工作的误解、重视程度不够等,许多医院未能充分认识到档案管理工作的重要性。这导致了档案管理在医院整体运营中被边缘化,其资源和支持严重不足。管理层对档案管理的忽视进一步加剧了这一状况,使得档案管理工作在医院中处于较为尴尬的地位。其次,信息化水平低是制约医院档案管理发展的另一重要因素。在信息化高速发展的今天,一些医院管理领导层对档案信息化认识不够,资金支持不足,档案管理仍停留在传统纸质管理阶段,这无疑增加了档案查询、检索和利用的难度。信息化建设的滞后不仅影响了档案管理的效率,也限制了档案价值的充分发挥。这无疑与当前社会对医疗信息化的高需求不相匹配。此外,档案利用不充分是医院档案管理局限性的又一表现。由于管理意识薄弱和信息化水平低,许多有价值的医疗档案被束之高阁,没有得到充分的利用和挖掘。这不仅造成了医疗资

源的浪费,也使得医院的科研、教学和临床工作失去了重要的信息支持。在这一背景下,如何更好地利用和开发医疗档案的价值,成为医院亟待解决的问题。同时,管理制度不完善也是医院档案管理面临的一大挑战<sup>[2]</sup>。由于缺乏健全的档案管理制度,档案管理工作的随意性较大,各个环节的操作和管理标准不明确。这不仅增加了档案管理工作的风险,也影响了档案的完整性和安全性。因此,建立健全的档案管理制度成为医院档案管理工作的重要任务。最后,人员素质有待提高是医院档案管理面临的另一难题。由于档案管理专业人才匮乏,现有的工作人员业务能力和职业素养参差不齐。这无疑增加了医院档案管理的难度,也制约了其发展。因此,加强档案管理人员的培训和引进复合型高素质人才成为解决这一问题的关键措施。

### 3 提升医院档案管理效率的措施

#### 3.1 强化档案管理意识,提升依法管档自觉。

档案管理在现代医院中扮演着越来越重要的角色,它不仅关乎医院内部的运作效率,更在一定程度上反映了医院的管理水平。因此,强化全员的档案管理意识,提高档案管理的重视程度,成为了当前医院发展的重要任务。首先,要提高档案管理重要性的认识。档案是医院发展的历史记录,是决策的重要参考。通过对档案的梳理和分析,可以总结经验、发现问题,为未来的发展提供有力的支持。因此,无论是医院管理领导层还是普通员工,都应将档案管理视为工作的重要组成部分,认真对待每一个环节。其次,应以贯彻实施档案法为抓手,通过多种方式提高全员依法管档治档的档案管理意识。例如,可以定期组织档案管理的培训课程,让员工了解档案的分类、保存和利用方式,掌握档案管理的技能和方法。此外,通过内部宣传、案例分享等形式,可以让员工更加深入地了解档案管理的重要性和实际意义,从而增强档案管理的自觉性和责任感。同时,争取医院管理领导层对档案管理的重视和支持。管理层应充分认识到档案管理对组织发展的长远影响,给予档案管理工作必要的关注和资金、设备支持。这不仅包括提供必要的硬件设施、人力资源和信息化建设投入,更在于在决策中充分考虑档案管理的需求,为档案管理工作创造良好的环境和条件。最后,要形成全员参与的档案管理氛围。档案管理不仅仅是档案部门的职责,更是全院职工的共同责任<sup>[3]</sup>。只有全员参与,才能更好地实现档案的分类、保存和利用,提高档案管理的整体水平。通过举办各类活动、鼓励员工积极参与档案的整理和编撰,可以进一步增强员工的档案管理意识,形成良好的工作

习惯。

#### 3.2 推进信息化建设,提高档案管理效率。

医院的信息化建设,在当今医疗环境下,已经不再是一个选择,而是医院发展的必经之路。随着医疗技术的飞速发展,传统的档案管理方式已经无法满足现代医疗的需求,因此,推进信息化建设,是医院提升服务质量、优化患者体验的重要手段。加大投入,完善档案信息化基础设施,是推进信息化建设的基础。这不仅仅是采购先进的计算机硬件和网络设备,还包括开发或引进适合医院实际需求的档案管理系统。只有软硬件结合,才能确保信息化的顺利进行。而选择合适的档案管理系统,需要深入了解医院的档案特点、管理流程和需求,以确保所选系统能够真正满足医院的实际需要。建立电子档案是实现档案数字化、网络化管理的关键步骤。将传统的纸质档案转化为电子档案,不仅提高了档案的存储和查询效率,还为远程传输和共享档案信息提供了可能。这使得医生和患者可以更加便捷地获取所需的档案信息,大大优化了患者的医疗体验<sup>[4]</sup>。此外,推进信息化建设还需要医院从上到下的全员参与和配合。这不仅包括临床、医技人员,也包括行政管理、后勤人员等。只有全院上下共同努力,才能确保信息化建设的顺利进行。

#### 3.3 优化档案利用服务,提升患者满意度。

优化档案利用服务,提高档案的利用价值,对于医院的发展具有重要意义。首先,确保信息安全是优化档案利用服务的前提。医院档案中包含着大量的患者信息和医疗数据,这些信息是高度敏感的,一旦泄露会对患者的隐私和医院的声誉造成严重损害。因此,医院必须采取有效的措施来保护档案信息的安全,例如加强网络安全防护、限制访问权限、定期备份数据等。其次,充分挖掘档案资源是优化档案利用服务的核心。医院应该通过数据挖掘、统计分析等技术手段,对档案数据进行深度挖掘和分析,提取出有价值的信息和知识。例如,通过对患者的诊疗记录、检查结果、用药情况等数据进行挖掘和分析,可以为临床医生提供更加精准的诊断和治疗方案,提高医疗质量和效率。再次,拓展档案服务领域是优化档案利用服务的重点。医院应该将档案服务领域从传统的医疗管理拓展到科研、教学、患者服务等多个领域,为医院的高质量发展提供有力支持。例如,将档案数据用于科研项目,可以为科研人员提供详实的数据支持;将档案数据用于教学培训,可以提高医生的规范诊疗水平和医疗质量;将档案数据用于患者服务,可以拓展至健康管理、保健康养、上门诊疗等延伸服务,为患者提供更加个性化、多样化的诊疗体验,提高

患者感受提升就医体验。最后，提高档案利用价值是优化档案利用服务的最终目标。医院应该通过多种途径提高档案的利用价值，例如加强档案编研工作、开展专题研究、推广档案成果等<sup>[5]</sup>。同时，医院还应该加强与外部机构的合作与交流，共同推进档案资源的共享和利用。

### 3.4 完善档案管理制度，规范档案管理行为。

一套完善、高效的档案管理制度不仅有助于医院内部的协调与运营，更能为医院的长远发展提供有力支持。因此，为了更好地管理档案，医院应制定一套完善的档案管理制度，并确保其有效执行。首先，明确档案管理各环节的工作要求和标准，做好重点档案归集是至关重要的。从档案的收集、整理、归档到利用和销毁，每一个环节都需要有明确的规定和操作流程。例如，在收集环节，应明确档案的来源、收集的时间和方式；在整理环节，应对档案进行分类、编目和排序；在归档环节，应确定档案的存储方式和存储地点。通过这种方式，可以确保档案的完整性和有序性，提高档案管理的效率。其次，建立监督机制是确保档案管理制度有效执行的重要保障。监督机制应涵盖档案管理的全过程，包括对档案管理制度执行情况的检查、对档案管理人员的考核以及对档案管理工作的评价。通过这种方式，可以及时发现并纠正档案管理中的问题，保证档案管理制度的有效执行。此外，为提高档案管理工作的效率和质量，医院还应定期对档案管理制度进行评估和修订<sup>[6]</sup>。随着医院的发展和外部环境的变化，原有的档案管理制度可能不再适应新的需求。因此，医院应定期对档案管理制度进行评估，根据实际情况进行修订和完善。这不仅可以保证档案管理制度的有效性，还能提高档案管理工作的适应性。

### 3.5 加强人才队伍建设，提供人才支撑保障。

加强人才队伍建设是医院高质量发展的重要基石，也是提升医院核心竞争力的重要途径。为了更好地推动档案管理工作的开展，必须加强人才队伍建设，提高档

案管理人员的业务水平和职业素养，为医院高质量发展提供人才支撑。首先，引进专业人才是加强人才队伍建设的重要途径之一。医院可以通过招聘、选拔等方式，引进更多的具有档案管理、病案统计和计算机专业背景的复合型人才，为医院档案事业注入新的活力和思路。同时，医院可以与高校、科研机构等合作，建立人才培养和输送机制，为医院提供源源不断的高素质人才。其次，开展培训是提高档案管理人员的业务水平和职业素养的重要手段。医院可以根据院方发展实际，制定科学合理的培训计划，涵盖档案管理的基本知识、操作技能、法律法规等内容。

### 结束语

随着医疗行业的快速发展，档案管理在医院运营中的地位愈发突出。传统的管理模式已无法满足现代医疗的需求，因此，优化档案管理模式、推进信息化建设是必然趋势。通过加强人才培养、完善制度建设、采用先进技术等方法，可有效提升档案管理效率。未来，医院档案管理将更加注重数字化、智能化和个性化，以满足医疗服务的多元化需求。

### 参考文献

- [1]朱慧.医院档案管理工作的现状与对策[J].医学信息,2021,34(1):18-19.
- [2]赵星月.信息化在医院档案管理工作中的应用[J].黑龙江档案,2021(1):2.
- [3]李宜锋.新时期医院档案管理工作的挑战与对策[J].办公室业务,2021(4):108-109.
- [4]杨洋.档案管理模式在信息技术环境下的优化[J].办公室业务,2021(5):79-80.
- [5]王雅杰.医院档案管理问题与信息化建设研究[J].中小企业管理与科技,2021(7):13-14.
- [6]王丽娟.档案工作在等级医院评审中的价值与对策分析[J].中国卫生产业,2021,18(6):94-96.