



• 综合医学 •

基于办公自动化环境下医院档案管理研究

宋春燕 (昭通市中医医院 657000)

摘要:在我国社会经济不断发展的过程中,越来越多的行业开始利用自动化方式开展工作。医疗行业的发展在国民经济发展的作用下迈上了新的台阶,其中医院档案管理工作的开展为医院整体工作的开展提供了基础。但是目前我国医院档案管理工作还是存在一定的问题,导致医疗事业的发展受到阻碍。本文主要通过分析医院档案管理存在的问题,对档案管理工作的措施进行简要的探讨。

关键词:办公自动化 医院档案管理

中图分类号:R197.3 **文献标识码:**A **文章编号:**1009-5187(2018)05-312-01

医院的档案管理与其它行业的档案管理存在较大的差别,主要是医院档案管理需要对患者的病例、治疗方案及医疗器械等进行记录,然后保存。这些内容都属于隐蔽资料,不能让外部人员了解。在开展档案管理工作的过程中,需要对书面资料及图片音频等进行保存,但是目前这些内容的管理还不完善。因此,需要利用办公自动化对其进行优化,提高医院档案管理工作效率。

1 医院档案管理存在的问题

1.1 管理体系混乱

虽然医院针对档案管理工作提出了具体的要求,但是在实际工作中,档案管理人员还是没有按照管理体系开展工作。部分管理人员具有一定的档案管理意识,但是根本问题是,医院的档案管理体系比较混乱,无法真正落实到管理过程中。部分医院过于注重业务活动的开展,在为患者提供服务的过程中,没有对档案进行重视,在实际管理档案的过程中难以体现管理体系效用。医院的档案资料较多,还需要对其进行分类,数量庞大,管理体系难以对每一类的资料进行管理分类。这种问题导致医院档案管理在部分环节中错乱,浪费档案管理时间和资源,降低医院工作效率。

1.2 管理人员素质不高

管理人员作为档案管理工作的根本,其在管理过程中经常不能用正确的方式完成工作任务。部分医院档案管理人员不能认识到自己工作内容的重要性,认为档案管理就是对资料进行简单地整理和保存。医院整体对档案管理工作的重视程度不足,没有提供足够的人力物力开展这项工作。管理人员自身的素质不高,在对档案进行管理的过程中不能进行正确的记录,分类也不全面。在医务人员需要查询档案相关内容的过程中,管理人员无法及时满足其需求。在管理人员开展交接工作的过程中,没有对前阶段的工作进行交代,导致管理人员在接手工作的过程中无从下手。

1.3 信息化程度较低

在现代化社会发展的过程中,任何行业都开始利用信息化技术开展相关工作。医院档案管理人员在对档案进行管理的过程中,经常不能实现信息化管理。管理人员的信息化应用程度较低,医院对信息化设备的提供不重视,导致档案管理工作的开展受到限制。虽然部分医院已经引入信息化设备,但是管理人员没有对其进行较好的利用,导致设备缺乏效用,难以实现办公自动化管理。

1.4 存储方式不安全

医院档案管理注重的是安全性,在存储过程中不能将档案信息外泄或者损坏。但是传统的档案管理方式经常会受到温度、湿度及气候等影响,导致纸质档案受损。传统档案管理方式还会使得部分工作人员在工作过程中产生疏忽,影响档案管理的真实性。

1.5 工作效率低

医院档案管理工作一直受到相关部门的忽视,管理人员需要对人事、病例、文书及专题等内容进行管理。其中涉及到医院的财务、基础设施等内容,管理人员在开展管理工作的过程中经常不能对其进行细致分类,导致工作运行受到影响。这种方式使得工作效率较低,难以对档案信息进行合理化处理,导致档案管理的检索功能得不到发挥。

2 加强办公自动化环境下医院档案管理工作的措施

2.1 完善档案管理制度

在实际开展医院档案管理工作的过程中,负责人员首先需要完善档案管理制度,使得档案管理工作的开展有所依据。档案管理制度能够使得管理人员具备较强的管理意识,是其思想及行为进行约束,增强档案管理的安全性。在利用办公自动化开展医院档案管理工作的过程中,医院负责人需要制定统一的管理标准,将管理制度在实际工作中实施。档案管理人员在开展业务工作的过程中,需要规范自身的行为,严格按照管理制度内容做好档案收集、整理、分类及查询工作等,使得管理系统的稳定性和安全性得到提升。

2.2 提升人员素质

管理人员自身素质的提升能够使得医院档案管理工作的开展更加顺畅。医院需要对档案管理工作提高重视,让负责人对档案管理工作进行视察。这样能够使得档案管理人员感受到上级领导的重视,使其工作积极性提升。医院档案管理工作在实际开展过程中比较复杂,管理人员需要对信息化技术进行熟悉,了解信息化系统的组成。医院需要与高校合作,培养专业的档案管理人员。这样能够让学生在了解办公自动化环境,对档案管理内容进行分析,从根本上提升工作人员素质。医院不能选用兼职人员担任档案管理人员,档案管理工作的开展需要保证较高的密封性和安全性,兼职人员在工作过程中容易产生泄密,导致档案管理安全性降低。档案管理人员需要提高自身的办公自动化水平,熟练运用信息化技术开展工作,为医院档案管理工作效率提供保障。

2.3 加强信息化建设

办公自动化需要以信息化建设为基础,在实际开展医院档案管理工作的过程中,需要加强信息化建设,使得办公自动化水平提升。医院需要提供信息化设备,让档案管理人员能够利用信息化设备高效完成档案管理工作,使得医院档案管理与信息化建设更好地融合在一起。医院档案管理需要对患者的病例及治疗情况等资料进行保存,在归档过程中,管理人员就能够利用信息化技术与医务人员进行信息共享,使其能够及时查询到患者的相关资料。医院需要加大对档案管理工作的资金支持,提供设备及技术支撑,让管理人员不断学习信息化技术,增强档案管理手段。这种方式能够使得医院档案管理工作的效率得到提升,还能够为我国医疗水平的提升提供帮助。

3 结语

在利用办公自动化技术开展医院档案管理工作的过程中,管理人员需要熟悉办公环境,使得办公自动化为管理工作效率的提升提供保障。医院需要完善档案管理制度,提高管理人员素质,加强信息化建设,使得档案管理工作水平得到提升,促进医院的整体发展。

参考文献

- [1] 王坤. 基于办公自动化环境下医院档案管理探讨[J]. 中国卫生产业, 2016(08)
- [2] 郑超, 徐应科. 基于办公自动化环境下医院档案管理的分析[J]. 办公室业务, 2018(01)
- [3] 薛理花. 基于办公自动化环境的医院档案管理探析[J]. 商, 2015(07)