

# 卫生专业技术人员档案管理工作的现状及措施分析

吴志敏

广西玉林市妇幼保健院 广西玉林 537000

〔摘要〕随着社会经济的发展,医疗卫生事业进展迅速,但是卫生专业技术人员的档案管理工作却没有跟上医院建设的步伐。本文从卫生专业技术人员的档案管理工作入手,探究现在档案管理中出现的各种问题,针对出现的问题提出了相应的解决对策,希望能对卫生专业技术人员的档案管理中发挥积极的作用。

〔关键词〕卫生专业技术人员档案;管理工作;问题;对策

〔中图分类号〕R197.322 〔文献标识码〕A 〔文章编号〕2095-7165(2019)07-240-02

卫生专业技术人员档案承载着重要的信息,是一个医院在医疗、文化、教学等多个方面的综合表现。它不仅是医院的物质财富,也是医院重要的精神财富。因此如何用科学化的手段管理卫生专业技术人员的档案,是我们值得思考的问题。

## 1 卫生专业技术人员档案管理中存在的问题

### 1.1 相应的档案管理制度不完善,没有建立统一的管理标准

目前,大多数医院的整体硬件设施有了很大改善。但是对卫生专业技术人员的档案却没有及时更新,这很大程度上取决于医院没有建立相应的档案管理制度。使得档案管理随意性较强,没有固定的管理标准。此外,医院将大部分资金投入到了硬件设施上,如医院的整体环境、购买专业设备与医疗器械。一般不重视档案管理的基础设施建设,因此投入的资金较少。档案的存放地点也较为随意,这些地方大多防护措施做的不到位。如缺少防潮、防火灾、防虫的设施。而对于纸质版的文件,在多次整理装订很容易出现损毁。一旦发生意外事件造成损失,很难挽救。

### 1.2 档案基础设施建设落后

医护人员的档案是医院在使用、管理过程中员工政治表现、品德作风、能力水平、工作实绩、个人经历、职级待遇等的真实体现。具有保存、参考价值的文字、图表等凭证性材料,经人事科收集、鉴别、整理后,以员工个人为单位建立的专门案卷。材料包括:资格证、执业证、聘任证原件、身份证、毕业证、学位证等证书复印件,外出进修、培训、提高学历取得相应资格的相关证明、证件及复印件,奖励、处分资料复印件,其他有参考价值的材料等。因此材料的收集与管理都比较繁琐。但大多数医院的人员技术档案仍旧以纸质版资料为主。医院对档案管理的基础设施建设不够重视,档案室设置不规范,防护措施不齐全。对于规模相对较大的医院,档案管理工作量大而管理人员却比较少,容易造成档案不能及时规范整理,工作效率低下,而且不能及时核对档案信息,造成档案统计错误率较高。

### 1.3 医院对卫生专业技术人员档案管理工作不够重视

近年来,国家加大对医疗领域的资金投入。大多数医院将资金投入到了医疗环境建设、人才储备、服务质量提升等方面。但是对于卫生专业技术人员档案管理工作却不够重视。虽然医院已经有明确的规定,但因为医院工作量较大,档案工作往往重于形式。虽然将资料进行了简单的收集,但是很少对资料进行分类整理。对于档案内容不全等情况,不及时更新与完善,经常是用的时候才发现这种问题。甚至因为医院不够重视,因外界不可抗力的因素,后期保管中出现丢失与损毁的情况,为档案的查阅造成很大的麻烦。

### 1.4 信息化建设水平较低,管理人员专业素养偏低

1.4.1 从上世纪末,计算机进入中国,经过二十多年的发展,已经广泛应用人们的学习生活,但是对于医院的专业技术人员档案管理工作依旧延续传统的工作模式,即手工化、纸质化。大部

分工作主要依靠人工完成档案的收集与整理。但随着医院规模的扩大,医护人员的档案每年都在增加,这不仅需要较大的存放地点,还需要大量的人力。

1.4.2 人工的整理效率与计算机相比较低,很难满足医院的发展需要。随着时间的流逝,纸质资料在不断整理、移动的过程中很容易出现丢失。因时间跨度较长,纸质档案一旦损毁,很难弥补。这在一定程度上,导致了档案的完整性容易受到外界环境的威胁。

1.4.3 人员档案涉及内容比较杂乱,但医院与个人对档案管理的意识较为浅薄,档案管理工作中缺少专业性的人才。随着时代的发展,档案管理人员的专业素养应随着社会的进步而有所提升。而从事医院档案管理工作的人员年龄都相对都比较大,他们没有接受过系统的、专业的教育。接受新知识的速度变慢,知识结构的更新速度变缓。在工作中,档案管理人员接受再教育的机会较少。对于现代的互联网技术与人力资源管理知识都没有经过系统的学习,因此很难适应现代化档案管理工作的需要。

### 1.5 存在着人员与档案分离的现象

随着经济的发展,工作人员的流动性加快,医院的工作也不例外,经常有人员离职,也有新的人员进来。因为各种原因,一部分人员不能按照医院规定的程序办理离职和入职手续。不能按照规定对档案进行调离,常常造成人与档案相分离的情况,即有的人不在这个医院工作但是却有档案,有的人在这个医院工作,却没有他的档案。这为人事的管理带来的很大不便。

## 2 相应的解决措施

### 2.1 领导重视,提高管理意识

2.1.1 要做好医护人员的档案管理工作,需医院领导的大力支持,因此医院领导要在思想层面上重视医护人员的档案管理。一部分重要的信息资料对后续医院的发展是具有借鉴意义的。

2.1.2 加强宣传,让广大医护人员意识到档案管理的重要性,促进医护人员自觉地完善个人的档案资料,充分认识专业技术人员档案不仅关系到个人的切身利益,同时也是促进医院业务发展、学科建设、人才培养的重要依据。医院领导在加强重视的同时,也需要加强监督与落实。让档案管理人员能意识到档案管理工作的重要性,让档案管理工作能真正落实到位。

### 2.2 建立信息化管理平台,强化资料管理

更改传统的档案管理模式,目前一部分医院仍旧沿用传统的档案管理模式,不利于工作人员的日常整理。随着时间的变化,医护人员的档案资料每年都在增加,为存储和管理带来了极大的不便,也为后期的查阅带来极大的麻烦。随着计算机的普及,医院建立档案管理系统,将纸质档案进行信息化管理。利用管理系统存储医院人员的档案资料不仅占用空间小,也便于备份与管理,一旦因意外造成电子资料损毁丢失的,利用备份可以在短时间内

完成恢复,将损失降到最低。利用计算机进行管理,也为查询与调阅提供了便利。提高档案管理的工作效率及质量,为医院节省了大量的物力与人力。

2.3 完善相应的管理制度,提高信息的准确度

2.3.1 为保证卫生技术人员档案管理工作的有序进行,需要医院建立完善的人事档案管理制度。从档案收集工作开始,就不可以流于形式,需要按照相关的规定加强信息审核的工作。只有在源头做到位,才能保证后面的工作顺利有序开展。

2.3.2 建立专门的档案管理机构,截止目前为止,很多医院的档案管理还是由管理人员兼职监管,由于工作量大,人员不足,很容易造成管理工作的混乱。基于这种情况,医院需要建立完善的人事管理机构,明确人事部门与各个科室的职责,加强分工与协作。对于各部门的具体工作与档案的填写形式作出明确规定,制作档案填写的模板,保证档案管理工作的信息化与规范化。

2.3.3 加强档案的审核检查工作,利用信息化平台,不仅要求档案管理人员收集信息时要填写正确,同时也需要医护人员重视自己的档案资料。信息统计结束后,通过档案管理平台查看个人的档案信息,发现错误及时修改,确保正确无误后再进行归档。

2.4 强化档案资源的教育功能

2.4.1 完整的卫生专业技术人员档案可充分发挥使用价值,医院可以从资料中挖掘有用的信息。如医护工作者的德、能、勤、绩,为职称评定提供考评依据,研究课题与研究方法等,可以为后期医护人员提供学习参考。

2.4.2 医院人事档案的增加也见证着几代人为医学做出的杰出贡献。借助人事档案资料促进医护人员的思想文化建设。在一

些前辈身上,我们看到了他们不朽的精神文化风采,通过他们的个人实例,让更多的医护工作者的思想得到升华,工作积极性得到提高。这也有利于凝聚医护人员的团队合作精神。

2.5 提高档案管理人员的综合素养

档案管理工作是档案管理制度的直接执行者,需有较强的政治思想、职业道德和文化素质。他们需要认真履行档案保密制度,熟悉档案管理工作,了解相关法律法规。定期参加相关档案知识的培训,运用信息化手段,规范档案的管理工作。恪守职责,依照医院的规定,积极投身于档案管理工作去。不断提高管理人员的专业素养,为医护人员的档案管理工作打下坚实的基础,确保档案安全。

3 结束语

档案工作看似很简单,但是卫生技术专业人员的档案却很复杂,它不仅记录着医护工作者的信息资料,也承载着一个医院的成长。虽然记载的是已经发生了的信息,但是背后却映射着丰富的医学资料和深厚的文化底蕴,因此我们要意识到卫生专业人员档案管理的重要性,利用现代化的技术,建立完善的档案管理体系,真正让医护人员的档案发挥作用。

[参考文献]

[1] 赵和选, 华榕. 档案专业技术人员培训模式的优化与重构[J]. 兰台世界. 2017(19):62-64  
 [2] 曹瑾, 浅议医疗卫生专业技术人员的档案管理工作[J] 中小企业管理与科技(中旬刊)2015(06)51  
 [3] 李泓冰, 哈尔滨市疾控中心业务人员档案收集和管理[J] 赤子(上中旬), 2016(01)143

(上接第 238 页)

回护士进行核对签名,送检时再由查对责任护士、护工再次查对无误后签名送病理室,病理室作好最后查对接收签名。

3.2.3 病理室必须执行书面诊断报告制度,术中冷冻报告由病理室专人送至手术室,手术室指定专人收到签名后立即送到手术间,交给手术护士或医生并随同病历保存,

3.2.4 手术室在规定时间内送达病理标本,固定液必须浸过标本。

4 结语

手术病理标本对患者的疾病诊断、治疗及预后有重要意义,标本丢失或保存失误,意味着无法确定疾病性质。因此,手术室医护人员必须提高对手术病理标本管理的认识,积极探索适合本院的管理模式,采取有效措施,尤其强调根治性手术病理标本手

术过程中的管理,如:器械护士忙于配合传递手术器械、纱布、穿针引线,新护士、进修生、实习生操作不熟,巡回护士忙于输液输血、观察生命体征、调节检查设备仪器及手术时间长等情况下标本不能及时装入标本袋时,器械护士应采用简单易行的方法临时存放标本,保证标本留置正确,同时,在送检标本的各个流程中,手术医生、手术室护士、手术室护工、病理室等应分工明确,职责落实,确保手术病理标本安全管理,防止发生差错事故及医疗纠纷。

[参考文献]

[1] 王家军. 手术病理标本安全管理[J]. 吉林医学, 2016, 31(17): 2758-2760.  
 [2] 刘义. 手术标本的管理方法及质量控制措施[J]. 公共卫生与预防医学, 2017, 18(6): 101.

(上接第 239 页)

同时加强中医护理专科护士的培养,提高中医护理专业地位,增强护理人员的职业归属感,充分调动护理人员开展中医护理的积极性,促进中医特色护理在综合医院规范开展。

3 讨论

随着中医药的优势和特色越来越受到关注,中医护理技术以其“简、效、易、廉”的特色,在减轻患者病痛,尤其是在提高慢性病患者的生活质量中突显优势<sup>[9]</sup>。因此在综合医院中医科护士应充分的利用中医特色技术的优势和近年来国家对中医事业的大力扶持的良好政策,将中医特色护理融入优质护理服务中。医院应该为开展相关科室开展特色护理提供良好的社会环境,完善激励考核机制,加强人才队伍建设,把中医基础理论、中医护理特色技术和服务流程融入护理服务中,在遵循中医整体观念、辨证施护基本原则的基础上,注重运用中医的饮食、情志、康复等护理措施,因人、因病、因情护理,使护理效果更加满意,赢得广大患者的认可,在实践中提高临床年轻护士中医护理能力。

[参考文献]

[1] 卢欣华. 循证护理有利于中医护理的发展[J]. 中国医药指

南 2012, 10(19):387.

[2] 国家中医药管理局. 关于加强中医护理工作的意见[S]. 国中医药医政发[2013]42号.  
 [3] 靳绮, 高桂珠. 专科特色中医护理在综合医院的临床应用研究[J]. 卫生职业教育, 2017(20): 153-154.  
 [4] 李大庆. 浅谈影响中医护理技术临床应用与发展的因素及对策[J]. 科技展望, 2015, 11(17):127-127.  
 [5] 周霄云, 崔屹, 张雅丽, 等. 护士实施中医护理技术体验的质性研究[J]. 护理学杂志, 2015, 30(9):37-40.  
 [6] 代欣伶. 影响中医护理技术临床应用与发展的因素[J]. 实用临床护理学电子杂志 2017, 2(12):17-19.  
 [7] 张会云. 中医护理技术临床应用与发展的制约因素及对策[J]. 内蒙古中医药, 2014, 33(22):119-120.  
 [8] 周宁, 马小琴. 中医护理技术临床应用现状与思考[J]. 中华现代护理杂志, 2016, 22(12):1629-1633.  
 [9] 李玉兰, 李慧鹏, 马爱红, 等. 综合医院成功创建“全国综合医院中医药工作示范单位”的护理实践体会[J]. 西部中医药, 2015, 28(4): 151-152.