

# 强化对医院档案的管理

程绍发

医院档案管理是医院各项管理工作中重要组成部分之一，对医院的建设与发展起着重要作用。医院档案包括医院在医疗业务及相关活动中形成的文件、报表、图像、录音、录像、光盘等各种不同载体的材料。医院档案是医院活动的真实记录，特别是诊疗活动中医嘱、病程记录、手术记录、会诊记录、病历报告等医疗档案，事关广大群众的生命健康和医学的发展，这些档案信息对医院领导决策科学化和医院现代化建设极为重要。根据档案管理的客观规律以及医院业务发展的特点，认真分析并找出目前医院档案管理中存在的问题，进而研究解决问题的措施，是医院档案管理中的重要任务，也是医院管理中的一个重要环节。

## 一、医院档案管理的现状

1、对档案资源的重要作用认识不足。医院长期以来专注与医疗主业有关的各项工作，有意无意忽视了档案管理工作，在实际工作中往往出现档案管理放任自流的情况。有的领导和同志档案管理意识比较淡薄，同时由于受到人员、设施、经费等等的限制，医院档案管理很容易受到冷遇。由于对档案管理重视程度不够，档案信息资源开发不足，造成档案利用率不高。

2、档案管理机制不健全，管理不规范。医院档案管理一般由院办的综合档案室负责。但由于历史原因和医院行业管理的要求，综合档案室一般只管理文书档案、科技档案、会计档案、音像档案等，而体现医院诊疗活动的医疗档案则分别由具体科室负责，比如医疗病历档

案由病案室管理，X光胶片档案、病理切片档案、各种检查影像图文档案等由各个业务科室管理。这样就形成在一个医院内多个部门管理档案的格局，并且由于人财物等的限制各科室没有专职档案员，档案管理业务知识缺乏，导致档案整理不规范。迄今为止，医院档案的管理还没有一整套科学统一的管理制度、标准。随着科学技术的进步，社会的发展，档案的内涵和外延都在发生变化，各级医院在管理档案时，由于还没有统一的管理标准和模式，而是根据自己的理解和实践进行管理，使许多应该纳入集中统一管理的档案没有集中管理，极易造成散失，更不利于开发利用。

3、档案专业人员素质亟待提高。目前，我国档案专业人员队伍在专业素质、理论水平、文化程度等方面参差不齐，不能适应档案现代化管理的要求。表现为档案专业出身的人员较少，知识结构不合理，学历普遍偏低，现代科学知识贫乏，高层次的档案专业人才少，这些情况已不适应新形势下的档案事业发展。在医院人才培养中，医院重视医疗技术人员人才引进和继续教育，对档案管理人员的素质提高和继续教育没有纳入计划和要求，许多档案管理人员的思想观念、管理水平跟不上时代的发展，缺乏创新和活力。

## 二、医院档案管理的对策

1、提高认识，加强领导。领导重视是档案管理的前提，要把档案管理纳入重要议事日程，作为医院发展重要内容来抓，与医院业务建设同步规划、同步发展；要大力宣

传档案工作，使医院领导、医院管理者、医院医务人员和职工充分认识档案的重要性，认识档案与自己日常工作和生活的密切关系，更好地支持档案管理工作；制定相应的考核机制，将档案管理纳入各个科室责任目标中，责任到人，与考核奖惩挂钩，从制度上强迫各科室加强档案管理工作，才能使医院档案管理工作顺利开展，上个新台阶。

2、健全制度，明确职责。随着科学技术的发展和档案管理水平的提高，必须建立与之相应的科学的医院档案管理体系，将医院的医疗病案、影像、文书、财务、设备、基建、科研等各个门类、不同载体的档案实行集中统一管理，既节省人财物资源，又能提高档案的利用效率。通过建立医院综合档案管理体系，整合资源、明确职能、完善制度，使档案管理与医疗业务同步考核评价，同步发展。同时，要拓展档案的归档范围。目前，医院正处于医改的深入调整阶段，面临诸多新的问题。因此，拓展归档范围，加强有关内容的收集是档案工作的新课题。随着医院经营规模不断扩大，设备仪器的更新换代，基建项目图纸资料、设备仪器采购招标投标协议合同、经济核算方案、专家聘用合同等材料，均应列入归档范围，落实专人收集、整理归档。

3、重视人才培养，提高人员素质。档案管理人员素质直接影响档案管理水平。要将档案人员培养纳入医院人才培养计划，全面提高档案管理人员素质。通过学历教育、专业培训、进修学习等手段，提高业务水平，建立档案管理人才梯队，适应档案业务发展。要探索和总结档案管理工作及业务发展规律，全面提升档案管理人员素质，推动档案管理水平的不断提高。

（作者单位：吉林省通化市中心医院）