

# 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用路径探析

彭伟

广西钦州市灵山县第二人民医院, 广西 钦州 535400

**摘要:** 随着医疗技术的快速发展和医疗服务质量的提升, 医院档案管理面临着新的挑战 and 机遇。本文首先分析了当前医院档案管理中存在的主要问题, 进而探讨了档案管理模式改革的必要性。接着, 本文详细阐述了档案管理模式改革在医院档案管理中的应用路径, 包括电子化档案管理系统的建立、大数据与云计算技术的应用以及智能化技术的引入等。最后, 本文总结了档案管理模式改革对医院档案管理的意义, 并提出了未来医院档案管理的发展方向。

**关键词:** 医院档案管理; 模式改革; 电子化档案管理系统; 大数据; 云计算; 智能化技术

当今信息化、数字化越来越普及, 医院档案管理是医院管理中的一个重要环节, 管理水平的高低直接影响着医疗服务质量与效益。但是医院传统档案管理模式已经不能满足新时代对医院的要求, 所以对档案管理模式进行改革已经是医院档案管理工作发展的必然趋势。文章将着重分析档案管理模式改革对医院档案管理工作运用路径, 希望能够对完善医院档案管理工作起到借鉴与参考的作用。

## 1 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用现状

### 1.1 档案管理观念陈旧, 档案管理制度不完备

讨论医院档案管理模式改革问题时, 首先要面对档案管理观念滞后的问题。一直以来, 人们把医院档案管理仅仅看作是对文档的搜集, 归类和储存, 却忽略了它在医院管理决策, 科研教学和法律诉讼中所具有的重要信息资源价值。这一滞后的理念造成档案管理投资力度不够, 管理人员对于新技术和新方法接受程度不高, 连档案管理都不够重视。档案管理观念滞后既表现为对档案管理自身的理解, 也表现为对档案价值发掘与利用的漠视。在现代医院管理当中, 档案信息作为医院进行决策和科研教学等工作的重要依据以及医院进行法律诉讼等工作的主要资源<sup>[1]</sup>。但由于档案管理观念滞后, 很多医院档案管理还停留于传统纸质档案管理, 没有充分运用现代信息技术手段对档案信息进行数字化, 网络化以及智能化管理。另外档案管理观念滞后也造成医院档案管理人员专业素养与业务能力欠缺。很多医院档案管理人员档案管理专业知

识与技能欠缺, 对于档案管理新技术与新方法理解与掌握不足, 很难满足现代医院档案管理工作的需要。这一现状既影响着医院档案管理工作的效率与质量, 又制约着医院档案管理工作模式的变革与创新。

### 1.2 档案管理效率不高

目前医院档案管理效率不高是医院档案管理模式改革中最主要的制约因素。传统档案管理模式以人工操作为主, 其中对档案进行搜集, 整理, 归类, 储存, 借阅, 这类工作通常需要花费大量人力与时间, 并且易发生差错与漏报。一是档案在收集环节中常常会出现信息不全和重复收集现象。由于医院各个部门间缺乏有效沟通与协调, 造成档案信息收集时出现疏漏、重复等问题, 既浪费人力、时间又影响档案信息完整、准确。二是档案在整理与分类环节同样存在着效率低下现象。由于医院档案量大面广, 类型多样, 常规分类方法通常很难满足现代医院档案管理需要。与此同时, 档案管理人员缺乏专业素养与业务能力, 这也造成档案整理与分类工作效率不高。三是档案在储存与借阅环节中出现了很多问题。传统纸质档案既占存储空间大, 又易受潮, 虫蛀及其他破损, 还易在借阅时发生遗失与破损。这些问题既影响着医院档案管理工作效率与质量, 又制约着医院档案管理模式变革与创新。

### 1.3 实施实时跟踪监控不足

医院档案管理中实时跟踪监控对保障档案安全与完整具有十分重要的意义。但是, 当前很多医院在进行档案管理时缺乏高效的实时跟踪与监控机制,

这就造成了档案在储存、借阅、传递过程中易发生遗失与破损现象。一是在档案存储环节上缺乏有效监控报警机制。很多医院没有在档案存储区域设置摄像头、温湿度监测器，不能对档案存储环境进行实时监控，出现异常时不能及时告警并处理。

二是档案借阅环节没有严密借阅流程及监控手段。部分医院在进行档案借阅时没有严格按照借阅手续及规定执行，借阅人员任意翻查，影印档案材料甚至把档案带出院外，造成档案信息泄密、遗失。与此同时，医院无法有效监测与记录借阅人员身份与行为，出现问题时很难追究与处置。

## 2 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用需求

### 2.1 提高管理效率质量，快速共享使用

数字化和信息化快速发展的今天，档案管理模式改革对于医院档案管理工作的重要性不言而喻。首要必要性表现为提高管理效率和管理质量，使档案信息得到迅速共享和利用。传统档案管理模式中，多以纸质档案为主要载体，不但存储成本较高、检索、查阅和共享过程也较为烦琐，工作效率较低。改革后档案管理模式通过引进数据库、云计算和大数据等先进信息化技术，能够对档案信息进行数字化存储和网络化管理，大幅提升档案管理效率<sup>[2]</sup>。

具体地说就是数字化档案能够达到即时检索，快速定位的目的，不管是医生、护士或者是行政管理人員都能在较短的时间内得到自己需要的文件，提高工作效率。与此同时，数字化档案也能够通过网络平台跨科室，跨医院乃至跨地域进行信息共享，让医院间能够相互学习和沟通，共同促进医疗水平的提升。另外数字化档案具有易于备份和恢复等特点，在出现意外情况时也能快速恢复资料，确保医院各项工作正常开展。另外，档案管理模式的改革也有利于提高档案管理的质量。数字化档案能够避免纸质档案由于保存不恰当，磨损等因素而造成信息缺失或者破损，确保档案信息完整准确。同时数字化档案也可利用先进加密技术来保障档案信息安全，避免信息外泄或篡改。

### 2.2 管理现代化和整体管理水平的提高

在医院管理现代化进程日益加快的今天，档案管理模式的改革已成为促进医院管理现代化发展的一个重要途径。传统档案管理模式已不能适应现代医院管

理需要，需要改革才能适应新时代。改革档案管理模式能够使医院管理流程信息化、智能化。引进先进信息化技术可对档案信息进行自动化搜集、整理、归类、储存、检索等工作，减少人工操作减少出错率提高管理效率。与此同时，信息化技术也能够对医院管理流程进行智能化监控与预警，发现问题并及时解决，提升医院管理精准度与科学性<sup>[3]</sup>。档案管理模式改革也能够促进医院整体管理水平不断提高。经过改革的档案管理模式能够与医院的其他管理系统无缝衔接，从而实现信息的互联互通和共享利用。这样既能提高医院各个部门间协作的效率，又能给医院管理层提供完整、精准的数据支撑，有利于医院更科学合理地进行决策。

### 2.3 节约存储空间，提高效率精确

在土地资源越来越紧张的大环境下，如何节约存储空间已经成为医院档案管理中的一个重要课题，传统纸质档案在储存过程中需要较大物理空间，既占用土地资源又管理成本较高。档案管理模式改革通过对档案信息进行数字化存储能够大大节约存储空间和提升存储效率。数字化档案以其体积小，存储密度大等优势，能够在有限物理空间中储存海量档案信息。同时数字化档案也可在云平台上进行远程存储与备份，更进一步节约了医院存储空间。另外，数字化档案能够实现快速检索与定位、提高档案信息利用效率。在节约存储空间的同时，对档案管理模式进行改革也能够提升档案管理准确性。数字化档案利用先进数据库技术及数据校验机制能够保证档案信息准确一致。同时数字化档案能够实现自动备份与还原功能，在出现意外情况时能够快速还原资料，确保医院各项工作正常开展。

## 3 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用路径

### 3.1 纸质数字化档案和电子化存储

在信息技术高速发展的今天，医院档案管理模式的改革已势在必行。其中纸质档案数字化作为改革中的一个重要环节，目的在于将档案电子化储存，继而促进档案管理工作高效便捷地进行。纸质档案数字化最先涉及对原纸质档案进行扫描，鉴定与加工，并转换成 PDF, JPEG 等数字格式。在这一过程中，必须借助于先进的扫描设备及图像处理软件才能保证档案内容完整、清晰。数字化的档案既便于储存，又能显著节

约物理存储空间和减少医院运营成本。电子化存储具有检索方便，调阅方便等优点。通过医院档案管理系统建设，数字化档案能够得到集中管理与快速检索。医护人员及管理人员只要在系统界面中键入关键词或者档案编号就可以快速查找到自己需要的档案，极大提高工作效率。同时电子化存储也方便档案备份与还原，切实保证医院档案安全。另外纸质档案数字化也有利于医院档案长久保存。纸质档案易受环境，时间及其他因素影响而造成资料的遗失或破损。并且数字化档案能够被技术手段长期保存下来，保证医院历史信息完整且可追溯。以一家规模较大的三甲医院为例，传统纸质档案堆积较多，占用存储空间大，而检索与查阅流程烦琐，效率低。针对这一问题，医院开始对档案管理模式进行改革，其中第一个措施就是将纸质档案数字化。该院引进先进扫描设备及图像处理软件逐页扫描原纸质档案，利用 OCR 技术使影像变成可编辑文本格式。该流程既能确保档案内容完整清晰，又能显著提高数字化效率。该院历经几个月时间，已成功地把几十万卷纸质档案变成数字格式并电子化储存。电子化存储之后，医院建设统一档案管理系统对数字化档案分类，编号并保存。医护人员及管理人员只要在系统界面中输入关键词或者档案编号就可以快速查找到需要的档案信息。这样在提高工作效率的同时，也便于医护人员充分了解患者的情况，从而为临床诊断与治疗提供强有力的支撑。

### 3.2 达到远程访问共享，提供服务支持

档案管理模式改革还有一个重要的应用途径就是实现远程访问和共享，方便院内外服务支持。基于数字化档案，医院可建设档案管理云平台来远程存取与共享档案。医护人员与管理人员只要在医院内部网络或者互联网上就可以随时随地获取与调阅档案信息，突破传统档案管理在时空上的局限性。远程访问共享在提高医院内工作效率的同时，也给患者带来更多便利。患者可在医院官方网站或者移动应用上远程查询其病历信息、了解病情及治疗进展情况。这样在改善患者就医体验的同时，也有利于增进医患双方的交流与信任。同时远程访问共享也给医院之间的合作带来了可能性。通过档案管理云平台实现了不同医院医疗资源与管理经验共享，推动了医疗资源优化配置与医疗服务质量提高。

### 3.3 便于科室之间的信息交流，提升医院的工作效率

档案管理模式改革也可以推动医院内各个部门间信息的沟通，进而提升医院的整体工作效率。传统档案管理模式中，部门间档案信息交流常受时空制约，造成信息孤岛。并在档案管理模式改革以后，通过构建医院统一档案管理系统来实现科室间档案信息实时共享互通。这一信息交流机制有利于打破科室壁垒，推动医院内科室间的合作与协作。如临床科室可通过档案管理系统迅速获得病人病历信息、检查结果等，从而为诊疗提供更准确、更全面的证据；行政部门可通过档案管理系统掌握医院运营情况、资源使用情况等信息，从而对医院管理进行决策支持。另外档案管理模式改革有利于提高医院服务质量及患者满意度。医院通过档案信息电子化存储及远程访问共享等方式，能够给病人带来更方便，更有效的服务体验并提升病人就医满意度及忠诚度。同时档案管理模式改革还有利于强化医院品牌建设与市场竞争力、提高医院知名度与美誉度。以一家综合性医院为例，医院内含有多个临床科室及行政部门，但是因为科室间档案信息沟通不畅而造成工作效率较低。为便于各科室间信息交流，医院对档案管理模式进行改革。医院已建立统一档案管理系统，各科室档案信息并入该系统集中管理。各个部门只要通过系统界面，档案信息就能实时共享，互通。这一信息交流机制突破了部门间的障碍，有利于部门间合作与协作。临床科室利用档案管理系统可迅速获得病人病历信息及检查结果，从而为诊疗提供更准确、更全面的证据。行政部门有能力通过档案管理系统来掌握医院的运营状况和资源利用情况，从而为医院的管理决策提供有力的支持。

## 4 结语

档案管理模式改革，是医院档案管理顺应新时代发展需要的必然选择。通过构建电子化档案管理系统，运用大数据和云计算技术，并引进智能化技术，能够促进医院档案管理现代化进程，促进档案管理高效优质。今后，医院档案管理要不断深化改革，创新管理理念与方法，在改善医疗服务，促进医院全面发展上多做贡献。

---

### 参考文献

- [1] 王雅妮. 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用路径探析[J]. 办公室业务, 2024(07): 78-80.
- [2] 王梦醒. 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用[J]. 兰台内外, 2023(29): 58-60.
- [3] 于强. 浅谈档案管理模式改革在医院档案管理中的应用[J]. 经营管理者, 2021(11): 100-101.