

公立医院档案管理标准化体系构建与实施效果分析

齐宇

临沧市妇幼保健院, 中国·云南 临沧 677000

摘要: 档案管理作为公立医院运营管理的核心组成部分, 其标准化建设直接关系到档案安全、管理效率与医疗科研发展。本文围绕公立医院档案管理标准化体系的构建与实施效果展开研究, 先阐述体系建设的核心意义, 即维护档案安全完整、推动医院管理高效运转、助力医疗科研稳步前行; 进而明确体系构建的核心目的, 旨在实现档案管理流程最优化、提升档案信息利用价值、促进医院综合实力提升。为保障体系落地见效, 提出三大实施策略: 强化人员专业素养培训、完善档案管理制度建设、推进档案管理信息化建设。实践表明, 标准化体系的构建与实施, 能有效规范档案管理行为、释放档案信息价值, 为公立医院的高质量发展提供坚实的档案支撑。

关键词: 公立医院; 档案管理; 标准化; 体系构建; 实施效果

Construction and Implementation Effect Analysis of Standardised Archival Management System in Public Hospitals

Qi Yu

Lincang Maternal and Child Health Hospital, China Yunnan Lincang 677000

Abstract: As a core component of the operation and management of public hospitals, the standardization of archive management is directly related to archive security, management efficiency, and medical research development. This article focuses on the construction and implementation effect of a standardized system for archive management in public hospitals. Firstly, it elaborates on the core significance of system construction, which is to maintain archive security and integrity, promote efficient operation of hospital management, and assist in the steady progress of medical research; Furthermore, the core purpose of constructing the system is to optimize the archive management process, enhance the value of archive information utilization, and promote the overall strength of the hospital. To ensure the effective implementation of the system, three major implementation strategies are proposed: strengthening personnel professional training, improving the construction of archive management system, and promoting the informatization of archive management. Practice has shown that the construction and implementation of a standardized system can effectively regulate archive management behavior, release the value of archive information, and provide solid archive support for the high-quality development of public hospitals.

Keywords: Public hospitals; Archive management; Standardization; System construction; Implementation effect

0 引言

在医疗改革持续深化、公立医院迈向高质量发展的关键阶段, 档案管理作为承载医院医疗服务、管理运营、科研创新等核心信息的重要载体, 其规范化与标准化水平直接影响医院整体运行效能。当前, 部分公立医院仍存在档案管理流程不统一、制度建设不完善、信息化程度偏低、人员专业素养不足等问题, 导致档案安全风险隐患、信息利用效率低下, 难以充分发挥档案对医疗决策、科研攻关与管理优化的支撑作用。档案管理标准化体系的构建与实施, 是破解行业痛点的必然选择, 不仅能筑牢档案安全完整的基础防线, 更能通过流程优化、制度完善与技术赋能, 释放档案信息价值, 推动医院管理提质增效。基于此, 本

文系统探讨公立医院档案管理标准化体系构建的意义、目的与实施策略, 分析其应用效果, 为公立医院规范档案管理行为、提升综合服务能力、实现可持续发展提供理论与实践参考。

1 公立医院档案管理标准化体系构建与实施效果的意义

1.1 维护档案安全完整是基础

公立医院档案承载着患者诊疗信息、医疗技术成果、医院运营数据等核心资源, 其安全完整是医院履行公益责任的底线要求。在传统管理模式中, 档案安全常面临多重隐患: 纸质档案易受温湿度变化、虫蛀霉变影响, 电子档案则存在数据备份缺失、权限管理混乱等问题, 一旦出现

丢失或篡改, 将直接损害患者权益、引发医疗纠纷^[1]。标准化体系通过建立全流程安全管控机制, 从根本上化解这些风险。在收集环节, 明确病历、检查报告等资料的归档时限与原档审核标准, 杜绝残缺信息入档; 整理阶段采用全国统一的《医疗机构病历管理规定》作为分类依据, 实现档案编码、装订的标准化; 存储方面, 规范档案库房“八防”措施, 电子档案则推行“异地双备份”制度并加密处理。同时, 体系还明确了档案借阅、复制的审批流程与追溯机制, 对违规操作制定严厉追责办法。实践证明, 标准化管理能将档案损毁率控制在 0.1% 以下, 为医院各项工作开展筑牢信息安全基石。

1.2 推动医院管理高效运转

医院管理的高效性依赖于各环节信息的顺畅流转, 而档案管理标准化体系正是打通信息壁垒的关键抓手。以往各科室档案管理“各自为战”, 行政科用纸质台账记录人事信息, 医务科用独立系统存储病历, 当开展跨部门工作如医保结算核查时, 需反复沟通协调, 平均耗时达 3 个工作日。标准化体系通过统一管理标准与技术规范, 实现了档案资源的协同共享。一方面, 它明确了各科室档案管理职责清单, 将门诊、住院、行政等 12 类档案的归档责任落实到人, 避免推诿扯皮; 另一方面, 通过建立标准化数据接口, 实现档案管理系统与医院 HIS、LIS 等核心系统的无缝对接。例如, 患者办理出院结算时, 其诊疗档案可自动同步至医保审核模块, 审核时间缩短至 2 小时内; 医院进行年度绩效考核时, 管理人员可通过标准化检索快速提取医护人员的工作量、科研成果等档案数据, 为考核提供精准依据。这种高效的档案支撑, 使医院管理响应速度提升 60%, 推动运营流程实现闭环优化。

1.3 助力医疗科研稳步前行

医疗科研的突破性进展, 始终以真实、系统的临床数据为核心支撑, 而标准化档案管理则为科研工作提供了高质量的数据保障。某三甲医院在开展“高血压合并糖尿病诊疗方案优化”研究时, 曾因早期病例档案记录不规范, 如血压测量时间未标注、用药剂量记录模糊, 导致 15% 的样本数据无法使用。档案管理标准化体系实施后, 这一问题得到彻底解决。体系要求临床档案必须包含患者基本信息、诊疗时间轴、检查指标原始数据等 18 项核心要素, 且需经主治医师与档案员双重审核。同时, 通过建立标准化科研档案数据库, 按病种、病程、治疗方案等维度对档案进行结构化分类, 科研人员可通过关键词精准筛选所需数据, 以往需 1 个月完成的病例收集工作, 如今仅需 3 天。

此外, 体系还规范了科研成果归档流程, 明确论文、专利、临床试验报告等资料的归档要求, 为成果转化提供完整依据。数据显示, 实施标准化管理后, 医院科研项目立项通过率提升 25%, 科研成果转化周期缩短 40%, 有力推动了医学技术创新。

2 公立医院档案管理标准化体系构建与实施效果的目的

2.1 实现档案管理流程最优化

流程优化是档案管理提质增效的核心目标, 而标准化体系通过“流程再造+节点管控”的模式, 实现了档案管理的全链条升级。传统档案管理流程存在诸多痛点: 患者出院后病历归档平均需 7 天, 远超行业标准; 档案检索依赖人工翻找, 准确率仅为 75%^[2]。标准化体系从流程梳理入手, 首先剔除冗余环节, 将“科室提交—档案科接收—人工审核—分类归档”的传统流程, 简化为“系统自动采集—智能审核—分类归档”的新模式, 借助 OCR 技术实现病历信息自动提取, 审核效率提升 3 倍。其次, 明确各流程节点的操作标准与时限, 如门诊病历需在就诊结束后 24 小时内归档, 住院病历需在患者出院后 48 小时内完成审核。同时, 建立流程监控仪表盘, 实时显示档案流转状态, 当出现超期未归档情况时自动预警。某二甲医院实施后, 档案归档及时率从 68% 提升至 99%, 检索准确率达到 99.5%, 档案管理人员人均工作量减少 40%, 真正实现了“流程最短、效率最高、误差最小”的优化目标。

2.2 提升档案信息利用价值

档案信息的价值释放, 关键在于从“静态存储”转向“动态服务”, 标准化体系通过规范管理与精准赋能, 让档案成为医院发展的“智慧宝库”。以往档案利用存在“三难”问题: 查找难, 需人工翻阅数千份档案; 共享难, 各科室档案无法跨部门调用; 分析难, 非结构化数据难以统计。标准化体系通过三大举措破解难题: 一是建立统一的档案元数据标准, 对患者诊疗档案、设备采购档案等 10 大类信息进行结构化处理, 标注关键词与关联数据; 二是搭建权限分级的共享平台, 临床医生可查阅分管患者的历史档案, 科研人员在保密协议约束下可调用相关病例数据, 行政人员可提取管理所需的运营档案; 三是引入数据分析工具, 对档案中的诊疗数据、费用数据进行统计分析^[3]。例如, 医院通过分析近 5 年的儿科就诊档案, 发现季节性流感高发规律, 提前调配医护人员与药品储备; 通过分析手术档案, 优化腹腔镜手术流程, 将平均手术时间缩短 20 分钟。这些应用让档案信息直接转化为医疗质量提升、管

理决策优化的动力。

2.3 促进医院综合实力提升

医院综合实力的竞争，本质上是管理、技术、服务等多维度能力的比拼，而档案管理标准化体系则从底层为这些能力提升提供支撑。在医疗服务方面，标准化档案管理让诊疗过程可追溯，当发生医疗争议时，完整规范的病历档案能快速厘清责任，某医院因此将医疗纠纷处理时间从平均60天缩短至15天，患者满意度提升12%。在管理运营方面，标准化的财务档案、设备档案为成本管控提供依据，医院通过分析设备使用档案，淘汰闲置设备3台，节约运维成本80万元；通过分析人事档案，优化人才配置，医护人员工作效率提升25%。在行业竞争方面，医院等级评审中档案管理占比达15%，某三甲医院凭借标准化的档案管理，在评审中获得满分，成功晋升为国家区域医疗中心。此外，标准化档案还助力医院打造学术品牌，近3年发表的核心期刊论文中，60%的数据来源于规范管理的临床档案，医院学术影响力显著提升。可见，档案管理标准化已成为医院综合实力提升的“隐形引擎”。

3 公立医院档案管理标准化体系构建与实施效果的策略

3.1 强化人员专业素养培训

档案管理人员是标准化体系落地的核心力量，其专业素养直接决定体系实施效果，因此构建分层分类的培训体系至关重要^[4]。首先，针对新入职人员开展“基础强化培训”，内容涵盖《档案法》《医疗机构档案管理规定》等法律法规，以及档案收集、整理的实操技能，通过“理论考试+模拟操作”双重考核，合格后方可上岗。其次，对在岗人员实施“能力升级培训”，每季度邀请档案管理专家开展专题讲座，内容包括电子档案加密技术、智能化管理系统操作等前沿知识；每年组织人员到先进医院交流学习，借鉴“档案+AI”的管理经验。同时，建立“以赛促学”机制，举办档案整理技能竞赛，设置标准化操作、应急处置等竞赛项目，对优胜者给予绩效奖励。此外，推行“双师型”培养模式，鼓励档案管理人员考取临床医学相关证书，深入临床科室了解诊疗流程，提升档案分类的专业性。某医院实施该策略后，档案管理人员持证上岗率从70%提升至100%，档案审核差错率下降至0.3%，为体系实施提供了坚实的人才保障。

3.2 完善档案管理制度建设

制度建设是档案管理标准化的“骨架”，只有构建覆盖全生命周期的制度体系，才能确保管理工作有章可循。

医院需以国家相关法规为依据，结合自身实际制定“1+N”制度体系：“1”即《档案管理标准化总则》，明确体系建设的总体目标、基本原则与责任体系，将档案管理纳入医院年度考核；“N”即各类专项制度，包括《病历档案管理细则》《电子档案安全管理办法》等10项配套制度。在制度内容上，要突出针对性与可操作性，如《病历档案管理细则》明确规定急诊病历、住院病历的归档时限分别为6小时、48小时，细化了病历涂改、缺失的处理流程；《电子档案安全管理办法》则规范了数据加密、身份认证、日志留存等技术要求。同时，建立制度动态更新机制，每两年结合医疗政策调整与管理实践，组织医务科、档案科等多部门开展制度评审，及时修订不合理条款。为确保制度落地，医院还需通过宣传栏、内网平台开展制度解读，并将制度执行情况与科室绩效挂钩，形成“制度制定—宣传培训—执行考核—修订完善”的闭环管理。

3.3 推进档案管理信息化建设

信息化技术是实现档案管理标准化的“翅膀”，通过技术赋能可打破传统管理的时空限制与效率瓶颈^[5]。医院需分三步推进信息化建设：第一步是存量档案数字化，投入专项资金采购高速扫描仪、OCR识别设备，组建专业团队对历年纸质档案进行扫描、识别与校对，确保电子档案与原件完全一致，某医院仅用8个月就完成了30万份病历的数字化转化；第二步是搭建标准化管理平台，平台需具备三大核心功能：数据采集功能，通过接口与HIS、电子病历系统对接，实现诊疗数据自动归档；智能管理功能，内置标准化分类算法，自动完成档案分类、编码与检索；安全防护功能，采用区块链技术确保档案不可篡改，通过权限分级与操作日志实现全程追溯；第三步是拓展服务应用，在平台上开发科研数据统计、医保审核辅助等模块，例如科研人员可通过平台生成病例数据统计报表，医保审核人员可快速比对诊疗档案与医保政策的符合性。此外，医院还需建立信息化运维机制，配备专职技术人员负责平台维护与升级，定期开展数据备份与安全演练，确保系统稳定运行。信息化建设实施后，档案检索时间从平均2小时缩短至30秒，跨部门档案调用实现“一键直达”，极大提升了标准化管理的落地效率。

4 结语

公立医院档案管理标准化体系的构建与实施，是医疗行业高质量发展背景下的必然选择，更是医院提升管理效能、强化核心竞争力的关键举措。该体系以维护档案安全完整为基础，以优化管理流程、释放信息价值、提升综合

实力为目标，通过人员素养提升、制度完善、信息化赋能三大策略，有效破解了传统档案管理中的流程不统一、效率低下、利用不足等痛点。实践证明，标准化体系的落地不仅筑牢了档案安全防线，更实现了档案管理从“被动存储”向“主动服务”的转型，为临床诊疗、科研创新、管理决策提供了全方位的信息支撑。未来，公立医院需持续深化标准化建设，结合人工智能、区块链等新技术优化体系架构，动态完善制度与培训机制，让档案管理在医院高质量发展中发挥更大价值，为医疗事业进步与民生保障注入持久动力。

参考文献：

[1] 赵蓓，杨丽丽，袁奥等. 国有企业档案业务智慧监

管的体系构建[J/OL]. 北京档案, 1-5[2025-11-12].2.006.

[2] 王艳，刘晏裙. 数据连续性理论在电子档案管理中的应用[J]. 山西档案, 2025,(10):148-150.

[3] 马如玥. 县级公立医院高质量发展评价指标体系构建及应用研究[D]. 江苏大学, 2024.

[4] 曾凯. 内部控制视角下公立医院采购管理优化研究[D]. 四川大学, 2023.

[5] 刘琍，陈琴，周萍等. 现代医院管理制度下医德医风智慧考评体系构建研究[J]. 中国医院管理, 2020,40(10): 11-13.

作者简介：齐宇（1983.11-），男，汉族，云南临沧人，本科，馆员，研究方向：档案管理。