

网络信息环境下医院图书馆档案管理探究

文/徐冲

摘要：网络信息的快速发展和普及，对社会各个领域的影响和改变都是不可忽视的。医院图书馆档案管理作为医疗机构的重要组成部分，亦备受网络信息环境的冲击与挑战。如何在信息化时代下有效管理医院图书馆档案，成为一个亟待探讨和解决的问题。本文论述了网络信息环境下医院图书馆档案管理的重要性，分析了医院图书馆档案管理中存在的问题，最后提出了网络信息发展下医院图书馆档案管理的具体措施，希望能够更好地提高医院图书馆档案管理信息化水平，充分地发挥档案的价值，保障医院的健康发展。

关键词：网络信息；医院；档案管理

随着信息技术的发展和互联网的普及，医院图书馆档案管理不再局限于传统的纸质档案存储与查询，而是借助数字化技术和网络平台来实现更高效、便捷的管理方式。然而，大数据时代的到来，使医院图书馆面临海量数据的管理和安全性问题。如何确保档案的完整性、保密性和可追溯性，以及如何防止数据泄露和篡改，都是摆在医院图书馆面前的重要问题。面对这些挑战和机遇，医院图书馆档案管理需要不断更新自身的管理理念和技术手段。在网络信息环境下，医院图书馆不仅需要关注传统纸质档案的管理与维护，更要注重数字化档案的建设与运营^[1]。

一、网络信息环境下医院图书馆档案管理的重要性

随着网络信息技术的发展，医院图书馆档案管理的重要性日益凸显。通过数字化管理、数据库建设和信息技术分析处理，医院图书馆能够实现档案共享、提高工作效率，并更好地满足用户的需求。

第一，实现了档案储存的多样化。过去，医院图书馆档案管理主要依赖纸质档案形式，这样的管理方式存在诸多问题，如难以搜索和检索、易受损或遗失等。随着信息技术的迅速发展，档案的形式日益多样化，不仅包括电子文本，还包括音频、视频、图片等形式，从而更好地满足了医院图书馆档案管理的需求。同时，档案可以储存在硬盘、数据平台等地方，不仅方便存储，还能够更好地保护档案的完整性和安全性。网络信息环境下档案的呈现也更加生动，通过多媒体等方式，可以更加直观地展示和传达档案所包含的信息。此外，电子档案的备份和恢复功能也有助于保证档案的长久保存，防止意外损失和灾害破坏。

第二，实现了档案管理服务多样化。随着科技的

进步和信息技术的应用，医院图书馆档案的载体、内容和保存方式都发生了较大的变化，传统的档案管理服务模式不利于医院图书馆档案事业的发展。在信息技术的支持下，医院图书馆可以建立档案管理系统，实现档案服务多样化。传统的纸质档案需要手动整理、归档和检索，工作量大且容易出现错误。而数字化档案能够实现自动整理、自动归档和智能检索，节省了人力资源，也减少了人为错误的发生。此外，通过建立集中的档案数据库，医院图书馆可以将档案资源有效整合，并提供在线查询和下载的功能。这样，不仅方便医院内部的用户查询和利用，还可以使外部用户如学术研究机构、医学院校等获得档案资源的权限，进一步推动档案资源的共享与合作^[2]。

第三，提升医院图书馆档案管理人员的专业性。网络信息环境下，医务工作人员可以获取到大量的电子文献、学术论文、医学文献等信息资料，这些资源丰富了医院图书馆的档案库，为他们提供了更多的参考和研究依据。因此，档案管理人员需要具备信息筛选、整理和归类的能力，为医务工作人员提供高质量的信息服务。同时，医院图书馆档案管理人员需要掌握与办公有关的信息技术。例如，他们需要熟练使用档案管理系统，确保档案信息的安全性和可靠性。此外，他们还需要掌握办公软件，如文档处理、电子邮件、数据分析等工具，以提高工作效率和准确性。由于档案管理涉及大量的患者隐私信息，档案管理人员需要具备信息安全和保密意识，保护患者的隐私权。

二、网络信息环境下医院图书馆档案管理现状

（一）基础设施薄弱

医院图书馆档案管理的基础设施包括硬件和软件设

备,如存储设备、数据库管理系统等。然而,由于资源投入不足或管理体系欠缺,一些医院图书馆的基础设施薄弱,出现存储空间不足、系统卡顿、数据安全隐忧等一系列问题,影响到医院的科研、教学和临床工作。网络信息环境下,医院图书馆档案管理需要拥有高速、稳定的网络连接,以支持大量数据的传输和存储,实现档案的迅速检索和共享。然而,基础设施薄弱会导致网络数据传输速度慢、连接不稳定等问题,增加医院图书馆档案管理的风险。因此,医院图书馆应该重视其档案管理系统的建设,加大投入力度,提升硬件和软件设备的质量和性能,为医院科研、教学和临床工作提供更加可靠和高效的支持。

(二) 缺乏完善的监管机制

医院图书馆档案管理涉及的信息众多,包括病历、研究资料等重要数据。然而,一些医院图书馆并没有建立起科学、规范的管理体系,导致档案信息的安全性无法得到保障。例如,缺乏有效的权限控制和审计机制,可能会导致未经授权的人员访问和操作档案信息,造成信息泄露和滥用的风险。由于监管机制不完善,医院图书馆档案管理的准确性和完整性受到威胁。缺乏有效的数据整理和更新机制,容易导致档案信息出现错误和遗漏,影响医院的科研和临床工作。在网络时代,医院可以通过多种渠道获取和存储大量的医学文献和资料,但缺乏有效的统一标准和管理机制,往往导致不同部门之间的信息孤岛和重复购买的现象。这不仅浪费了医院的资源,还影响了工作效率和信息共享的能力^[3]。

(三) 档案管理方式落后,查询难度较大

一些医院仍采用传统的纸质档案管理方式,导致档案的存储、归档、检索等过程相对烦琐。纸质档案需要经过整理、分类、编目等处理,耗费时间和人力成本较高。而且,存储空间有限,档案数量庞大时,极易出现存储不足的问题,给档案管理带来困扰。在纸质档案中,找到目标档案需要花费大量的时间和精力。档案的存储位置可能不统一,存放在不同的柜子、架子或者房间里,增加了查询的复杂度和耗费时间。另外,传统档案管理方式还存在一些其他问题。例如,档案的保存周期相对较短,不利于长期有效保管;纸质档案容易受到损坏、灰尘和湿气的影响,影响档案的可读性和持久性^[4]。在网络信息环境下,医院图书馆应该建立起数字档案管理系统,实现档案的数字化存储、检索和共享,提高工作效率。

(四) 信息容易泄露,安全问题较多

随着信息技术的飞速发展,电子档案管理成为一种

趋势,医院图书馆也不例外。然而,电子档案的共享和传输可能面临安全风险。在网络环境下,病毒的出现给医院图书馆的档案安全带来了挑战,一旦安全措施不到位,就可能导致患者的隐私泄露,或者患者的重要数据被窃取。此外,医院图书馆存储着大量的医疗和健康信息,包括病历、电子病历、诊断报告等,这些信息的安全性直接关系到患者的隐私和权益。然而,在当前的网络环境下,信息安全风险加剧,医院图书馆需要面对诸如数据泄露、数据篡改等问题。如果没有严格的安全措施和防护机制,那么将对患者和医院造成严重的损失。因此,医院图书馆应加强对员工的信息安全教育和培训,做好网络安全监控和防护工作,保证医院图书馆档案管理的安全性和可靠性。

三、网络信息环境下医院图书馆档案管理策略分析

(一) 加强软硬件设施建设

随着信息技术的快速发展,医院图书馆档案管理也面临着新的挑战和机遇。为了适应信息时代的变革,医院图书馆应该加强软硬件设施建设,提升档案管理的信息化水平。首先,加强软硬件设施建设是保证档案管理工作顺利进行的基础。软件设施包括档案管理系统和数据库等化工具,硬件设施则包括服务器、计算机以及相关的网络设备等。通过完善软硬件设施,医院图书馆能够更好地开展档案管理工作,提高档案管理的效率和准确性。其次,提升档案管理的信息化水平是适应网络信息环境的重要手段。医院图书馆可以利用现代信息技术手段,对档案进行数字化处理和管理。通过数字化档案的建设,可以提高档案的存储和检索效率,方便用户对文献资源的查找和利用。此外,医院图书馆还应该加强对档案管理人员的培训和学习,提高他们的信息技术应用能力。档案管理人员是档案管理工作的重要组成部分,他们需要具备一定的信息技术知识和技能,才能更好地进行档案管理工作。医院图书馆可以组织培训班或邀请专家分享经验,帮助档案管理人员掌握新的信息技术工具和方法,提升他们的信息化水平^[5]。

(二) 建立健全规章制度

为了充分发挥信息技术在医院图书馆档案管理工作中的价值,确保信息的安全和可靠性,必须建立健全规章制度。首先,医院图书馆应制定明确的档案管理制度,并公开宣传,确保所有工作人员都清楚了解其中的规定和要求。这一制度应涵盖档案分类、索引、保管、归档和销毁等方面的具体操作步骤,确保档案管理的规范性和一致性。其次,医院图书馆应建立完善的档案登记和

管理系统。通过引入信息技术,可以实现对档案的数字化管理和电子化检索,提高档案管理的效率和质量。系统应具备安全可靠的数据库和网络环境,以防止非法入侵和数据泄露的风险。此外,医院图书馆应制定包括信息安全、密码管理、访问控制等在内的保密制度。尽量减少重要信息的外泄风险,确保档案信息的完整性和机密性。同时,医院图书馆还应定期对系统进行安全检查和漏洞修复,以保障档案信息的安全性。此外,建立健全的信息管理责任制度和追责机制,促使各级工作人员严格遵守档案管理规定和信息安全要求。最后,医院图书馆还应与相关部门建立协作机制,共同监督和管理档案信息。与信息技术部门合作,确保系统运行的稳定性和安全性。

(三) 加大监督力度

在网络信息环境下,医院图书馆档案管理面临一系列挑战,如数据丢失、信息泄露等问题,因此,加大监管力度显得尤为重要。医院需要建立健全的档案管理信息系统,并确保工作人员熟练掌握系统的使用方法。该系统应具备高度弹性和鲁棒性,能够有效存储和管理大量的档案数据。系统的设计中应考虑加密技术的应用,以保证数据在传输和存储的过程中不会被非法获取或篡改。同时,医院还需定期进行系统的备份,以防止意外情况导致档案丢失。医院可以在内部局域网中设置图书馆档案管理系统的登录权限,实现分级管理。不同的工作人员应有不同级别的权限,只能访问其职责范围内的档案信息。这种权限设置既能保证档案的安全性,又能提高医院档案管理的保密等级。此外,医院还应加强对档案管理工作人员的培训和监督,确保其遵守相关规定和操作流程。工作人员应严格遵守保密协议,对档案数据的查阅、复制和传输等操作进行记录和审查,防止非法泄露和滥用档案信息。同时,医院也可以考虑引入第三方专业机构,定期进行安全审计和风险评估,检查系统安全性和工作流程是否存在风险隐患,并提出相应的改进建议^[6]。

(四) 培养优秀的应用型人才

首先,医院需要对现有的档案管理人员展开系统性的培训,通过轮训或者实践培训等方式培养出一大批应用型人才。其中要重点加强计算机、信息化等方面知识的培训,进一步提高医院图书馆档案管理人员的专业能

力和综合素质。其次,医院要具备与时俱进的观念,坚持把引进来和走出去的理念落实在医院的管理中,积极地鼓励档案管理人员外出学习与深造,使其可以对档案管理有一个新的认知,并全面地掌握信息技术方面的知识。医院在招聘档案管理人员时,还需要提高招聘门槛,注重引进一批熟练掌握信息技术的人才。最后,完善和健全激励机制以及绩效考核制度。激励机制和绩效考核制度能够将档案管理人员的工作积极性和责任心充分调动起来,进一步提升了档案管理人员的专业素养,有助于推动医院图书馆档案管理信息化建设进程。除此以外,医院在考核档案管理人员的专业素养时,除了采用传统的考试方式,还可以采取网络测试以及民意调查等方式,这样可以进一步增强档案管理人员的危机意识,使其在日常工作中积极地提升自己,为医院图书馆档案管理培养出更加优秀的人才。

四、结语

综上所述,随着社会经济的迅速发展以及网络时代的到来,市场竞争越来越激烈,医院只有强化自身的管理水平,提高医疗服务质量,才能跟上时代发展潮流。因此,医院应高度重视图书馆档案管理工作,通过完善软硬件设施,健全规章制度,加大监管力度,培养应用型人才等措施,推动档案管理信息化建设,从而促进医院的健康稳定发展。

参考文献:

- [1]李波.新时期加强医院档案管理工作的研究[J].兰台内外,2023(26):46-48.
- [2]陈守东.浅析“互联网+”视域下医院档案管理创新策略[J].兰台内外,2023(25):19-21.
- [3]刘莉莉.信息技术加持对医院档案管理的推进作用与实现策略[J].黑龙江档案,2023(4):105-107.
- [4]王斌.医院档案管理信息化建设的必要性及策略探讨[J].兰台内外,2023(20):4-6.
- [5]王莉,张鑫.利用网络信息技术实现医院档案信息化管理[J].办公自动化,2022,27(15):46-48.
- [6]任保领.探究计算机信息技术在医院档案管理中的应用[J].兰台内外,2022(12):63-65+62.

(作者单位:滨州医学院附属医院)