

# Discussion of the Problem and Improvement Measures about Personnel File Management of Hospital

Weizuo Liu

Department of Organization and Personnel Management, The First Affiliated Hospital of Guangxi Medical University, Nanning Guangxi  
Email: 237945639@qq.com

Received: Jul. 13<sup>th</sup>, 2017; accepted: Jul. 24<sup>th</sup>, 2017; published: Jul. 27<sup>th</sup>, 2017

---

## Abstract

With the deepening reform and development of medical system, the role of personnel file management in hospital becomes more and more important. However, how to strengthen management of personnel file for satisfying social sustainable development and optimizing the allocation of human resources of hospital is a critical problem. Thus, we need to face the deficiency of personnel file management, and find ways to solve the problems, such as lag behind of management measures, the poor quality of managers, and the lack of emphasis on the management. Besides, we need to create measures of management, establish management regulations, and improve the quality of managers. It will have great significance on rationally allocating the human resources and promoting the quality of management service in hospital.

## Keywords

Personnel File Management, Hospital Management System, Human Resources Allocation

---

# 医院人事档案管理中存在的问题及改进办法

刘伟作

广西医科大学第一附属医院组织人事科, 广西 南宁  
Email: 237945639@qq.com

收稿日期: 2017年7月13日; 录用日期: 2017年7月24日; 发布日期: 2017年7月27日

## 摘要

随着医疗体制改革的不断深入，医院人事档案管理的重要性不断凸显，强化医院人事档案的管理不仅是社会发展和档案管理工作的必然要求，也是优化医院人力资源配置的需要。正视医院人事管理中存在的不足，扭转档案管理手段落后、档案管理人员素质不高、档案管理重视程度不足等问题。在档案管理中创新管理手段，完善档案管理制度，提升管理人员素质，对于合理配置医院现有的人力资源，提高医院医疗服务水平具有重要意义。

## 关键词

人事档案管理，医院管理体系，人力资源配置

Copyright © 2017 by authors and Hans Publishers Inc.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution International License (CC BY).

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Open Access

## 1. 引言

人事档案是个人学习经历、政治面貌、品德材料、奖惩表现等重要个人成长经历的档案记录，是个人成长经历的最重要的证明材料。医院人事档案主要是记录医院的医护人员在医疗和科研过程中个人成长经历的文字或电子材料，是医护人员专业技术能力、思想道德素质、科研工作成绩的直接反映，对于医院准确把握医护人员成长状态，提高人力资源管理水平，合理配置人才资源方面发挥着重要作用。

## 2. 医院人事档案管理的重要性

医院人事档案管理在医院日常运作中发挥着举足轻重的作用，是医院健康发展的重要保障，可以真实的记录和反应医院各个部门医护人员的成长状况，对于医院整体把控人才成长情况，及时调动员工工作的积极性具有重要意义。同时，医院的人事档案管理是社会发展的必然要求，也是档案管理工作发展规律的内在要求，更是医院优化人力资源配置的重要保障和数据来源。

1) 社会发展的必然要求。在现代国家治理体系建设进程中，医疗体制改革一直是国家深化社会体制机制改革的重要环节和关键领域。医疗体制改革的重要环节之一就是医护人才的管理，尤其是在吸引和保留优秀医疗人才上，人事档案发挥着重要影响。但是当前由于对人事档案缺乏足够的重视，人事档案的作用得不到充分的大会，这严重制约着医院的可持续发展。

2) 档案管理工作发展规律的内在要求。在医疗体制改革中，医护人员人事档案管理的效果已经成为改革的重要参考指标[1]。医院人事档案管理对于医院人事主管部门及时、准确和有效的把握医护人员的成长动态上意义重大。所以，在医院人事档案管理中要提高档案管理人员的思想人事，遵循其内在的发展规律，提高软硬件设施，强化人事档案管理人员思想认识和技术水平，充分挖掘档案资源价值，促进医院整体管理水平的提高。

3) 医院优化人力资源配置的需要。

医院人事档案关注的是医护人员在医院工作期间工作经历、科研水平、品德操守、奖惩情况等方面最为完整的记录，是医院进行人事任免、调配、考察等人事管理工作中极为关键的参考材料。通过医院

领导层提高对人事档案管理的重视力度，完善人事档案管理的规章制度，提升医院人事档案管理的信息化水平，可以帮助医院管理层更为全面有效的掌握医护人员的实际水平和职业发展诉求，根据其个人情况合理安排工作岗位与分配工作任务，优化医院人力资源的配置，实现医院的可持续发展。

### 3. 医院人事档案管理中存在的问题

尽管医院人事档案在医院人事管理中具有重要地位，对于医院人力资源的优化配置、管理制度的健全、医护人员积极性的提升意义重大，但是在当前的医院人事档案管理中依旧存在诸多问题，对于人事档案管理效率的提升带来一定的阻碍。在医院人事档案管理中，主要存在以下几个方面的问题：人事档案管理方式落后、人事档案管理意识薄弱、人事档案管理人员素质不高、人事档案重要性缺乏足够重视、人事档案利用率低。

1) 医院人事档案管理方式落后，缺乏创新性。尽管当前医院运作的信息化水平很好，但是在人事档案管理方面并未得到充分的体现，在数字化管理方面并未建立全面可用的人力资源数据库，也未能将信息技术手段全面引入人事档案管理中。在当前医院人事档案管理中，重要的人事资料收集、汇总、归档缺乏时效性，涉及医护人员的科研成果、奖惩记录、外出参加学术会议、职称评定等相关材料往往保管在医院的各个科室、医务科、护理部等，无法及时将其归档到医院的人事档案管理部门之中，档案员往往需要花费较多的经历去进行治疗的收集归档。目前医院人事档案主要是以纸质版材料为主体，需要人事档案管理人员进行手动记录人事档案的归档、调出和变更工作，工作量较大，工作程序也相对繁琐。同时，医院人事档案中相关材料在年终考核、职称评定、评奖评优、工资调整等需要集中查阅时，由于当前往往是纸质版材料为主，极易发生材料归档错误的现象。

2) 人事档案管理意识薄弱，对人事档案重视力度不够。医疗不可否认是医院的首要任务，医疗质量的提升是医院最为关注的问题，医院领导往往对门诊、手术等一线科室最为关注，对于档案管理这类非一线科室重视力度不够，在人事档案的管理和利用上没有清醒的认识和判断。在相关材料的收集、汇总、归纳、整理上缺乏各个科室的配合以及医院领导的支持，无法对科室人员的外出技术培训、工作履历变更、科研成果等进行及时的跟踪与更新，对于医护人员的岗位变更与工作表现不能做到全面与完整的记录。

3) 医院人事档案管理人员素质不高，缺乏专业性人才展开人事档案管理工作。在当前医院的人事档案管理中大部分是依靠人工管理，考虑到医院部门和人员众多，人事档案相对与其他事业单位较为繁琐，人事档案管理的难度较大。但是目前医院的人事档案管理人员在招聘中没有严格的专业要求，部分管理人员甚至是从其他部门临时抽调的，档案管理部门人员专业水平、管理理念参差不齐，对人事档案的重要性认识不够<sup>[2]</sup>，尤其是部分年龄较大的管理人员无法胜任数字化和信息化的人事档案管理工作，无法熟练操作相关人事档案电子管理系统，导致无法发挥原有效果。

### 4. 医院人事档案管理改进办法

为更好地发挥医院人事档案在医护人员管理中的作用，我们要正视当前人事档案管理中存在的问题，在人事档案管理中注入现代化的管理手段，建立以医护人员电子化信息为核心的医院人事档案管理系统，加强医院人事档案管理的软硬件建设。创新档案管理理念，提高管理层对人事档案的重视力度，以形式多样的宣传手段提高医院医护人员对人事档案重要性的关注，主动参与到人事档案整理、归档、入库等工作中。提高档案人员的管理素质和管理意识，重视对医院人事档案管理人员的技术培训和学习交流。健全医院人事档案管理制度，规范管理流程，明确管理责任，提高管理效率。

1) 创新医院人事档案管理手段，提高人事档案使用效率。医院人事档案管理手段的创新使用，需要

围绕软硬件两个方面展开。在硬件方面加强设备更新、库房环境改造、电子设备购入、监控设备购入和更新管理,通过配备足够专业的人事档案管理人员,加强对人事档案管理库房和电子机房的维护和保管。在软件建设方面要强化对新型信息技术手段的引入和使用,依据医院实际工作需要建立人事档案管理信息系统,逐步有序地将医护人员相关人事档案信息归入到信息管理系统之中[3]。加强档案信息化建设,档案信息与其他综合信息综合集中管理,通过扫描仪、计算机等现代设备将人事档案资料输入到计算机中,将其中的文字、图片、声像通过相应的技术处理形成数据资料进行保存。在医院人事档案管理中,要逐步实现人事档案的电子版与纸质版双重多份存档,通过使用电子信息技术等高科技录入手段,有效提升人事档案信息录入的精准度,有效规避人事档案遗漏、缺失、损毁对医院人事管理工作带来的阻碍。

2) 强化人事档案管理意识,提高管理层对人事档案的重视力度。医院领导要正确认识人事档案在医院发展中的重要作用,通过政策支持、资金投入、人员配备、设备更新等多方举措齐头并进,确保人事档案管理体系的革新和完善,强化人事档案管理意识,积极推动人事档案管理工作的开展。医院领导要将人事档案作为医院健康发展的基础性条件,就人事档案管理展开宣传教育活动,通过医院内部规章制度制定、医院网站主题宣传报道等活动,提高医院工作人员对人事档案的关注力度,提高大家的档案意识和法律意识。

3) 提高档案管理人员素质水平,加强业务技术培训和交流。医院人事档案管理人员是人事档案信息化建设的直接参与者,他们专业素养的高低直接影响着人事档案电子化信息系统建设进程。为此,在人事档案管理中要重视管理人员的技术培训,做到定期专业培训与外出学习交流相结合,为其创造条件外出参加档案管理方面的学术交流会议[4],确保其专业素养的不断提升,能够满足人事档案管理工作的需要。同时,要培养档案管理人员的求真务实和爱岗敬业精神,以认真负责的态度对待人事档案工作,可以及时关注人事档案管理的新理念、新方法,加强对信息技术手段的学习,可以将这些先进的技术应用到医院人事档案管理中,提高医院人事档案的使用价值。

4) 健全医院人事档案管理制度,规范管理流程,明确管理责任。要对医院的人事档案进行定期的更新管理,确保人事档案各项资料完整详实,对于部分人事档案不完整的情况及时跟踪关注和管理归档。规范档案管理工作流程,明确管理责任,实行“责任到个人”制度,同时对于人事档案的借阅和查阅要严格按照相关管理程序,避免档案泄漏、遗失等现象的发生[5]。医院人事组织部门要发挥主导作用,制定并完善人事档案管理办法、收集归档制度、鉴别核对制度、保管保密制度、查(借)阅制度、转递制度等一系列规章制度,做到有章可循、有据可依,实现人事档案管理的规范化、制度化[6]。

医院人事档案管理关系到医院规范化人事管理制度的完善,对于推进医疗系统的体制改革,优化配置医院内部的人力资源,具有重要意义。因此,正视我们当前在医院人事档案管理中存在的不足之处,创新人事档案管理手段,完善人事档案管理制度,是今后医院管理制度改革的重要工作。

## 参考文献 (References)

- [1] 徐红培. 医院人事档案管理工作存在的问题及对策思考[J]. 档案与建设, 2015(12): 85-86.
- [2] 李玲. 医院人事档案管理现状与优化[J]. 兰台世界, 2011(8): 103-104.
- [3] 刘树青, 汤娟. 新形势下公立医院人事档案管理存在的问题及对策[J]. 医疗装备, 2015(11): 58-59.
- [4] 邓俞. 试论医院人事档案管理存在的问题及改进办法[J]. 兰台世界, 2012(8): 40.
- [5] 王金娥, 苏建功. 医护人事档案的特点与档案人员素质能力建设[J]. 山西档案, 2013(1): 167-169.
- [6] 马敬国. 新时期医院人事档案管理工作的重点分析[J]. 世界最新医学信息文摘, 2015(95): 177-178.

**期刊投稿者将享受如下服务：**

1. 投稿前咨询服务 (QQ、微信、邮箱皆可)
2. 为您匹配最合适的期刊
3. 24 小时以内解答您的所有疑问
4. 友好的在线投稿界面
5. 专业的同行评审
6. 知网检索
7. 全网络覆盖式推广您的研究

投稿请点击：<http://www.hanspub.org/Submission.aspx>

期刊邮箱：[ssem@hanspub.org](mailto:ssem@hanspub.org)