

医院人事档案精细化管理模式研究

李楠楠

湖北省十堰市太和医院人事劳资处 湖北 十堰 442000

【摘要】：在我国医疗改革不断向纵深推进的大背景下，医院人事档案管理作为医院战略管理体系的核心部分，其战略价值正呈指数级增长。通过对传统人事档案管理理念进行系统性革新、管理方式进行结构性优化以及管理内容进行维度化拓展，积极引入精细化管理模式，推动人事档案管理朝着精细化、标准化、智能化方向深度发展，不仅是医院加速医疗改革进程、精准实现改革目标的核心驱动力，更是全面提升医疗服务质量、构建现代化医院治理体系的关键支撑。本文将从管理流程精简优化、服务体系迭代升级、管理质效全面提升这三个维度，深入剖析医院人事档案实施精细化管理的内在必要性，并以档案收集、整理、利用这三个核心业务环节为切入点，构建逻辑严密、实操性强的精细化管理模式，系统论证精细化管理成为医院人事档案管理必然趋势与创新方向的底层逻辑，进而呼吁相关医院紧密结合自身实际情况，积极开展管理创新与改革实践。

【关键词】：人事档案；精细化管理；医疗改革

DOI:10.12417/2811-051X.25.09.024

医院人事档案作为医院职工学历背景、职业履历、道德品质、业务能力等多方面信息的集成载体，具有机密性、真实性、完整性和动态性等显著特征^[1]。《干部人事档案工作条例》明确强调了人事档案管理的重要性，要求积极开展管理创新与改进工作，充分挖掘并发挥人事档案的价值，借助人档案打造专业化、高素质的干部队伍，同时赋予档案管理全新的职能^[2]。医院作为集教育、医疗与科研于一体的综合性机构，其人事档案具有利用价值高、内容信息丰富的特点，是医院评估职工能力、科学选人用人的重要依据^[3]。因此，积极创新医院人事档案管理，对医院的良好发展意义重大。

1 医院人事档案实施精细化管理的必要性

在医院人事档案管理工作全面推行精细化管理，本质上是对传统管理模式根本性变革。通过引入全新的科学管理理念，能系统性推动档案管理向现代化转型。在此过程中，借助信息化设备的广泛应用和信息化建设的深入推进，全面重塑传统人事档案管理的流程、技术与标准，最终实现管理效能和管理质量的双重提升^[4]。在数字化时代，若想充分释放人事档案的战略价值，就必须引入先进的管理模式，而精细化管理凭借其独特优势，成为了最佳选择，具体体现在以下几个方面：

1.1 精简管理环节，大幅提升运行效率

传统的医院人事档案管理普遍存在流程繁琐冗长的问题，大量不必要的中间环节不仅导致管理效率低下，还造成了大量时间资源的浪费^[5]。精细化管理借助信息化改造手段，将纸质档案转化为结构化电子数据，并纳入智能管理系统，实现电子档案与纸质档案的协同管理。使用者通过系统就能快速检索到目标文件，彻底摆脱了传统在档案库房中物理查找的繁琐流程，极大地缩短了事务处理时间。此外，精细化管理高度重视信息化技术的深度应用，充分利用信息系统的信息共享和数据挖掘功能，实现人事档案信息的实时采集与动态管理。通过分类管理模式，能有效整合各类人事档案资料，以部门和岗位作

为人事档案分类标准，明确每个人员的个人信息、具体岗位与职责等，为档案系统的采集、提取、分析、整合、储存、决策等工作提供依据，提升档案管理效果^[6]。

1.2 优化服务体系，精准契合改革需求

随着医疗改革的持续深化，对人事档案管理服务精细化管理程度提出了更高要求^[7]。精细化管理以信息化技术为依托，推动人事档案管理朝着精准化、规范化方向发展，全面契合医疗改革的新需求。医院在构建智慧医疗体系的过程中，通过精细化管理模式创建动态人事档案数据库，不断优化管理流程，降低管理成本，缩短管理周期，使人事档案管理更加精准高效。在医疗改革的时代背景下，医院必须与时俱进，优化人事档案管理工作，完善精细化管理体系，为提升医疗服务质量提供坚实保障^[8]。

1.3 强化质量控制，充分释放数据价值

传统的人事档案管理依赖人工操作和纸质存储，存在工作量大、出错率高、档案易丢失等问题，难以满足医院发展的实际需求。精细化管理通过建立健全制度规范和技术应用双重保障机制，全面提升管理质量。在档案管理的全过程中，能够实时提取档案信息、追溯操作日志，减少信息传输损耗，确保数据的准确性和完整性。作为医院内部管理优化的重要手段，精细化管理要求依据实际工作流程构建质量管控体系，为医院战略决策提供可靠的数据支持^[9]。

2 医院人事档案精细化管理模式的具体内容

精细化管理强调以医院实际需求为导向，构建规范、系统、科学的人事档案管理模型，秉持“以人为本、效能优先”的管理理念，通过全流程创新形成良性管理循环。

2.1 收集环节精细化

医院的人事档案收集工作应遵循“规范、完整、及时”的原则，全面采集职工在德、能、勤、绩、廉等多方面的信息，

并在绩效考核、职称评审等关键节点同步完成资料鉴别与归档,以此提升管理的科学性和规范性^[10]。规范,即医院在收集人事档案相关资料时,必须严格符合《干部人事档案工作条例》的规定,从源头把控归档材料质量,确保数据真实可靠。医院可制定详细的档案收集清单,明确规定需要收集的材料、材料格式要求以及审核标准等。完整,要求档案涵盖职工整个职业周期的信息,并实时更新动态资料,形成全方位的评估维度。医院可建立职工职业发展档案,从职工入职起,记录其每次培训经历、晋升情况、科研成果、患者评价等信息,随着职工职业发展不断补充新信息,形成全面、动态的个人职业发展轨迹。及时,是指在人事档案管理过程中,收集资料要具备较强的时效性。建立动态采集机制,在考核评审等环节及时更新信息,避免因信息滞后影响管理决策。

2.2 整理环节精细化

整理环节包含鉴别、分类、排序、编目、加工、装订等关键工序,需遵循准确性、逻辑性、规范性原则。档案鉴别是对收集的职工个人信息资料进行全面审查,剔除无效信息,确保材料的真实性和保存价值^[11]。在鉴别过程中,档案管理人员要仔细核对每份材料的真实性和有效性,对于伪造的学历证书、虚假的科研成果等材料,坚决予以剔除。档案分类、排序、编目需按照《干部人事档案工作条例》的要求,从思想、履历、专业技术等维度进行分类,依据时间线和逻辑顺序排序编目,构建便捷的检索体系。医院可将人事档案分为基本信息类、学历学位类、工作履历类、培训进修类、科研成果类、考核评价类等多个类别,在每个类别下再按时间顺序排序,并编制详细目录,方便查询检索。档案加工、装订是针对纸张受损、字迹磨损等不符合质量标准的档案资料,采取复印、扫描等方式获取全面准确信息,整理好后按规范要求准确装订。对于年代久远、纸张脆弱的档案,医院可采用数字化扫描保存,并对扫描

参考文献:

- [1] 张亚书.精细化管理模式在医院人事档案管理中的应用研究[J].长江丛刊,2024(34):168-170.
- [2] 梁凯威.数字化转型背景下公立医院干部人事档案精细化管理措施研究[J].办公室业务,2025(6):131-133.
- [3] 张琦,申琪.浅谈医院人事档案精细化管理的实现路径[J].黑龙江档案,2024(1):243-245.
- [4] 董媛媛.关于医院人事档案精细化管理的几点思考[J].黑龙江档案,2024(2):282-284.
- [5] 黄舒.信息化背景下公立医院干部人事档案精细化管理研究[J].办公室业务,2024(10):108-110.
- [6] 郝朝磊,褚夫亚.6S精细化管理理论在公立医院干部人事档案管理中的应用[J].中国卫生产业,2024,21(15):108-111.
- [7] 郝静.6S精细化管理在医院人事档案管理工作中的应用[J].办公室业务,2024(17):112-114.
- [8] 张炜慧.基于6S精细化管理理论下的公立医院干部人事档案优化路径[J].丝路视野,2024(13):34-36.
- [9] 田镇源.基于6S精细化管理理论下的公立医院干部人事档案优化路径探究[J].兰台内外,2024(12):75-77.
- [10] 石宇,石慧,武政旭.基于精细化管理的公立医院干部人事档案优化路径探究[J].现代医院,2022,22(5):745-747,750.
- [11] 邓李燕.流程再造理论视角下医院人事档案精细化管理策略[J].知识经济,2024,667(3):164-166.
- [12] 于婧.深化医药卫生体制改革背景下医院人事档案精细化管理的探索[J].河北企业,2023(5):75-77.

图像进行处理,提高清晰度和可读性,整理完成后装订成册,便于长期保存。

2.3 利用环节精细化

在传统管理模式,档案价值利用率较低。精细化管理通过权限管控和主动服务机制释放档案效能。医院根据科室职能划分利用权限,确保信息安全流转。医院可制定严格的档案借阅制度,明确不同科室、不同职级人员对人事档案的查阅权限。例如,普通医护人员只能查阅自己的档案,科室主任可查阅本科室人员的基本信息和绩效考核结果,医院管理层可查阅全院人员的综合信息,但涉及个人隐私的敏感信息,如工资待遇、健康状况等,需经过严格审批程序才能查阅。同时,组建专业小组,通过需求调研、精准推送和深度分析,实现人事档案的有效利用。职工各尽其责,基于自身岗位积极主动开展各科室的人事档案利用工作,有序进行调研分析,灵活运用计算机技术和医院专属网络推送有价值的人事档案资源^[12]。与此同时,紧密围绕医院实际工作需求,深入挖掘各科室在人事档案方面的应用需求,全面落实深度利用与高效流转机制,确保人事档案资源能够在医院运营管理中发挥最大效能。

3 小结

当前,我国多数医院的人事档案管理改革滞后于医疗改革进程,档案价值尚未得到充分释放。精细化管理通过流程再造和技术创新,显著提升了档案管理的效率和质量,成为医院管理升级的关键举措。未来,医院应持续深化精细化管理实践,推动人事档案管理从“事务型”向“战略型”转变,为医疗事业的高质量发展提供有力支撑。医院可进一步加强信息化建设,引入人工智能、区块链等先进技术,提升人事档案管理的智能化水平;加强与其他医院的交流合作,学习借鉴先进管理经验,不断完善自身管理模式。