

最新新建医院发展规划(精选7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

新建医院发展规划篇一

20xx年我们医院的工作做得相对来说极为顺利，各项工作完成的较为成功，所以在今后的工作中，我们要继续做好这一切，要以20xx年的工作为榜样，一定要做好我们的工作，在接下来的一年中，我们要做到最好，这是我们一直以来不断坚持努力的结果，相信我们一定能够做好！

20xx在院领导的大力支持下，医务科在医疗质量、服务质量、医疗安全等各方面都取得了较大提高。20xx年医务科将一如既往的在院委会的领导下，以科学发展观统领医疗工作发展全局，照例增强自主创新能力，继续深入开展“医院管理年”和“两好一满意”活动实践，不断将医务科各项工作推向深入。

一、防止医疗事故 确保医疗安全

认真做好医疗质量考核工作，严格按医院制定的管理规范、工作制度和评改细则，开展管理工作、严格执行医疗防范措施和医疗事故处理预案，实行医疗缺陷责任追究制，严格按医疗操作规程标准开展医疗活动。组织院内职工学习有关医疗法律法规各项条例。加强对重点环节、重点科室的质量管理，把医疗质量管理工作的重点从医疗终末质量评价扩展到医疗全过程中每个环节质量的检查督促上去。重点包括：(1) 强调入院告知书、授权书、各种诊疗知情同意书的规范完整书写。(2) 真实、准确做好“死亡病例讨论”“危重病例讨论”“抢救危重病人讨论”的各种记录及医师交接班；(3) 组织科室加强对诊疗规范及相关法律法规的学习与考核。(4) 进

一步转变工作作风强化服务意识，做到“多解释、多安慰、多理解、多温暖、多帮助”，使医院服务质量更上一层楼；(5)加强对诊疗计划、用药安全性的检查力度。

二、医疗质量管理

1、加强科室自身建设

根据零八年全市工作检查针对我科所提出的不足，我们将在20xx年继续加强自身的质量及制度建设，主要包括：完善和更新各项委员会活动、会议记录；加强科室档案管理；转变工作作风，强化服务意识，由经验化管理逐步向科学化管理转变，由人情管理转向制度管理，增强自主创新能力，与时俱进。

2、参加医院质控管理委员会进行查房 每周四上午定期到某一科室进行全程查房，全院所有临床科室轮流循环进行。查房内容包括：医师交接班，包括科室实际交接班进行状况和书面记录的进行；科室三级查房，重点督促科室教学查房和主任查房的规范落实；住院病历的书写质量；科室五讨论制度的落实，包括危重病例讨论、疑难病例讨论、死亡病例讨论，详细了解其记录及执行情况；听取科室主任对科室医疗运转、质量管理、科研教学等情况，针对不足提出合理改进意见。

3、病案质量管理

(1)环节质量 每周一、周二到临床科室抽查4-6分环节病历，严格按照《山东省医疗文书书写规范》对病历中三级查房、五讨论、会诊(科内会诊、院内会诊和院外会诊)、医嘱病情的查对等方面进行监控；另外严格规范医师交接班，抽查科室月质量教育分析，帮助科室查出问题，提出改进方案，并督导三基三严学习记录和政治学习记录。

(2)终末病历 每月到病案室抽查各科10份出院病历，每半年

对抽查的终末病例进行展评，并严格按“陵县人民医院医疗文书质量考核奖惩办法”奖优罚劣。

4、重点科室监管

(2)对麻醉科的监控，每月定期到麻醉科进行检查，主要内容包括：术前麻醉访视的实际进行情况；完善各种麻醉协议的签署；严格查对制度及麻醉药品管理的执行。

对重点科室的监控，医务科将严格做到查有所记、查有所对，并将每次对差内容进行总结、比较、评价，共同探讨相应的改进措施，在提高科室质量的同时杜绝安全隐患。

三、继续医学教育

1、加强对新进人员的培训 针对上年新近人员在病历书写不规范、法律知识薄弱、工作思想欠端正等缺点，医务科在零九年会进一步加大对新近人员的培训，培训主要分为病历书写、执业医师法、如何做好一名临床医生三大版块，通过分期讲座的形式进行，医务科全程监控，并抽查培训人员学习记录，并在阶段学习后进行现场提问和书面形式考核，不合格者不允许上岗。

2、加强科室科研工作 每科在完成日常工作之余，要有计划、有针对性的组织1-2项科研课题，主治医师以上人员撰写发表科研论文不得少于两篇，医务科在督促可是科研工作的同时，尽最大努力为科室创造有利条件。

3、严格院外进修、实习人员管理 在接受德州卫校、现代医学院、杏林医学院、泰安医学院等高校实习生以及各乡镇卫生院进修人员的同时进一步加强组织纪律性的管理，并强调其基础知识、基本理论和基本技能的训练。

4、强化专业技术人员业务培训 根据我院院情，在按需培训

的原则和医院经济条件许可的情况下，选派医务人员到上级医院学习，吸收先进技术，提高技术水平。中级职称专业技术人员要紧密结合自己专业，鼓励通过自学、脱产学习自觉严格补充，增长本专业技术的新理论、新技术、新方法，掌握交叉学科和相关学科的知识。初级职称的专业技术人员要结合本职岗位，进行专业技术知识和技能的职务培养，熟练掌握专业技术，参与科研、能解决较复杂的疑难病症，争取以请进来、派出去、自己学的原则想方设法提高专业队伍的业务素质，在院委会的批准和支持下邀请上级专家对我院进行专业技术指导，以查房、手术、讲课等形式不断提高我院业务水平，并支持各科邀请专家指导开展新技术、新业务。

5、继续加强业务学习管理 严格周一、周各科室业务学习，医务科不定期抽查各科室实际学习情况并结合学习记录进行现场提问。另外，每周四安排专门针对年轻医师的专业讲座，由各科主任轮流授课，医务科全程参与并做好记录，不定期进行现场考核。

6、强调院内外学术讲座活动的重要性，对上级医院教授来源授课等是以医务科一律即使安排相关工作，保证相关专业人员均能参加。

7、每半年组织一次“三基三严”理论考核，并与九月份正式进行本院实践技能考核工作，对“三基三严”的培训分季度进行，具体为：第一季度，对全员中低年资医师进行心肺复苏、呼吸机、电除颤的应用培训；第二季度，进行导尿、各种穿刺、插管等临床常用技术培训和第一次理论考核；第三季度，进行麻醉药品、抗菌药品的全员知识培训；第四季度，进行第二次理论考核和实践技能的考核，并针对弱项进行专项培训。

20xx年医院改革也是很必要的，只要有不合理的事物存在，就一定要改革，这是我们要看好的事情，以后的路途中，我们会逐渐慢慢的适应现在的工作，只往最好的方向前进，这

才是我们一直以来要做好的事情，我们一定要做好工作，将我们的工作做到最好！

新建医院发展规划篇二

我院将狠抓医疗服务质量，建立医疗质量管理委员会，在院内开展医疗质量评比，并定期将评比结果公示上墙，接受全院的监督，加强“三基”“三严”培训，加强《执业医师法》、《医疗事故处理条例》的学习，树立医务人员的责任感，不断地提升医疗技术，完善自我；继续推进“放心药房”工程；加大力度宣传我院特色中医科，充分发挥名老中医的作用。加强医务人员的业务水平，病历书写质量，对每台手术都要做到术前讨论、术中配合、术后总结，杜绝医疗责任事故的发生；加强医院感染管理工作，建立重大医疗过失行为报告制度，完善医疗纠纷、医疗投诉处理办法，减少医疗纠纷、医疗事故的发生。

4、加强传染病的预防管理 今年我院将认真贯彻执行党的工作方针政策，积极开展传染病工作，完善传染病制度建设，进一步落实防治非典型肺炎的各项有效措施，规范我院的发热门诊，严防非典疫情的再次流行。进一步完善爱滋病防治机制，建立以院长为核心的爱滋病防治领导小组，将爱滋病的传播途径、防治方法：本文由本站为您搜集.整理~等知识粘贴上墙，全院加强爱滋病疫情监测报告，切实做好爱滋病防治工作。

社区卫生服务继续坚持以健康为中心，家庭为单位，社区为范围，要求为导向；继续坚持以妇女、儿童、老年人、慢性病人、残疾人等为重点。

今年将进一步加强社区卫生服务建设工作，切实做好社区居民的预防、医疗、保健、康复、健康教育、计划生育技术的“六位一体”的基层卫生服务。加强社区医务人员队伍的培训，不断提升医务人员的医疗服务水平，努力达到全科医

生的要求，使社区医疗服务中心真正成为辖区居民的“110”。今年我院将积极做好两个社区服务站的验收工作。

坚决反对医疗过程中的开单提成，收受药品回扣，做到不收受红包，不开搭车药，不推委病人，不开大处方，不吃拿卡要。

今年我院将推行以聘用制为核心的人事制度和分配制度的改革，实行定员定岗，全院聘用上岗，中层以上竞争上岗，向优秀人才和关键岗位倾斜，逐步形成绩效工资制，调动全院的积极性创造性。

今年我院继续认真贯彻财务管理方面的政策、法规及财务工作管理制度，进一步提升财务工作者的理论水平、业务能力、组织协调能力，做到科室核算及时准确，会计科目准确、数字真实、凭证完整，装订整齐，建立科室收支明细帐。

今年将投入一定资金添置救护车1台，这是我院在急救医疗方面的一项重要举措；淘汰一批陈旧老化的设备，将购置一批高、精、尖仪器设备，提升辅助检查的准确率。由于旧城即将改造，今年我院将切实作好暂时迁院准备。

继续深入贯彻《公民道德建设实施纲要》推进我院卫工作的精神文明、政治文明、物质文明建设，今年我院将积极申报市级精神文明单位。加强我院党支部班子建设，严格执行党政领导干部选用条例，严格执行党风廉政建设责任制。完善医院管理制度，提升工作效率，树立务实高效的良好形象。加强对工青妇的领导，提升离退休同志的政治和生活~本文由. 方案范-文库' 为您; 搜} 集整-理# 待遇, 切实做好安全和稳定工作, 防止重大事故的发生, 杜绝各种越级上访事件和集体上访事件的发生, 努力维持团结稳定的良好局面。

新建医院发展规划篇三

协助经理完成部门事务的管理工作是助理的职责所在，至少我在往年能够勤勤恳恳地完成经理助理的各项工作，通过这份用心的态度让我较好地完成过去一年的工作的，面对后续的挑战还是要积极做好准备才能有所收获，因此我用以往的经验指导自己从而制定了这份经理助理工作计划。

首先得要根据公司制度来严格落实领导的决策，事实上领导已经在近期对我们新一年的工作提出了要求，因此我得围绕着这个目标展开部署并争取将其完成，其中资料的准备以及信息的反馈是需要做好的，为了协助经理实现部门整体工作目标应该做好上情下达的工作，即传达领导的指示并将底下员工在工作中的表现进行反馈，而且还要根据工作的性质展开市场调研并收集重要的数据，了解市场的需求并通过部门工作的完成来占据一定的份额，这样的话才能通过部门工作的落实来促进整体的发展，而且在完成这项工作的过程中还要尽力提升自身的效率。

认真管理好部门的员工以便于工作能够得到更好地完成，这项工作分为团队建设以及会议讨论两类，前者是通过一系列团队活动的策划来增进凝聚力，而且即便是开展一些小游戏都能够很好地缓解员工的压力，为了不影响到员工的休息时间导致我们都是利用中午来进行，因此可以继续做好这项工作从而起到缓解压力的效果。后者则是通过讨论找出当前工作中存在着哪些需要解决的问题，至少集结众人的智慧能够提出不少对团队发展有益的建议，因此工作日期间每周至少需要开一次例会才能更好地解决工作中的问题。

严格执行领导的指示从而确保团队目标能够顺利完成，作为经理助理让我明白团队目标的实现是很重要的，因此接下来的工作中应该认真遵从领导的指示才行，一方面我可以协助领导完成各项工作来提升自身的管理水平，另一方面则是做好对部门员工的管理从而积累相应的工作经验，总之我得做

好这项工作从而体现出自身的价值，另外我还需要协助领导完成考核制度的建立，主要是通过这种方式提升员工的积极性从而促进部门的发展。

我在制定计划的过程中愈加感受到自身职责的重要性，所以我得在今后的工作中积极表现自己从而协助领导做好团队管理，我也要把握工作中的机遇并争取在将来获得综合素质的提升。

新建医院发展规划篇四

一年内，我作为工程部主管，积极配合x经理做好部门管理、协调工作，关心所有工程部的工作；一二批次的施工过程中各专业工程密切配合，确保工程质量及进度不受影响。在x经理的带领下我们部门内部坚持周例会制度，总结一周来的工作，并计划好下周的工作安排；平时有事情大家及时碰头协商，把问题及隐患事先都暴露出来；在对施工单位安排工作中不能一味用命令的方式，而要从技术及做法上讲出道理来，让施工单位从心底里认为确实应该这样去做，与施工单位建立良好的合作关系。

保持良好的心态与积极进取的工作态度。我作为工程部的主管，自觉遵守公司的各项规章制度，服从上级领导的工作安排；以对公司绝对忠诚的态度投入到各项工作中去，把公司的事情当成自己家里的事情去做，依据现场实际情况积极主动的思考，考虑应该完成的各项工作，在工作中经常提出合理化的建议，供领导决策参考，以主人翁的心态投入到各项工作中去，维护公司的形象和利益不受损害。

为了公司项目的顺利开展，我在工程管理方面以及其它方面做以下建议。

1、合同管理

合同在项目管理中的地位非同小可，离开他，项目管理就无从谈起。合同是项目管理的依据。

熟悉合同。并对合同进行深入细致的研究，对合同的关键条款、存在的漏洞及可能产生变化并引起纠纷的地方做到心中有数。

树立强烈的合同意识。在合同面前，业主和承包商的地位是平等的。一方面，项目管理人员不以势压人，逼迫承包商接受合同外的条件；另一方面，也要警惕承包商在项目实施过程中埋设陷阱。当承包商提出各种各样的建议时，首先想到要遵守合同，对采纳建议可能带来的经济问题要有充分估计。

2、质量控制

检查等几个方面。

承包商质量保证体系的审查确认。着重检查承包商是否已建立质量保证体系，质量保证体系是否经认证单位认证，是否制定了明确的质量目标和计划以及质量保证体系是否行之有效等。

工程材料的质量控制。检查承包商是否根据设计图纸的规定和合同的要求制定了材料检验和检查制度并在实际工作中严格对材料的采购订货、材料的进场和材料的使用进行质量控制。

生产设备的质量控制。包括生产设备采购订货的质量控制、生产设备加工制作的质量控制、生产设备组装调试的质量控制以及形成的生产能力的保证率等各个环节。

3、投资控制

进度控制是项目成功与否的关键因素之一，工程部要做的就是编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。总结过去，展望未来□20xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。新环境，新机遇，新挑战，如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是作为土建工程师该思考的课题。在以后的工作中，作为项目开发的排头兵，我将充分发挥个人主观能动性，以铁的纪律来约束自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司的领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

前台文员年度工作总结

2. 处理紧急事务时，不够沉着冷静；
3. 待人接物时，态度不够热情。

把握问题，并在去解决，来提升自身的工作能力。这也要求我不断的去学习，去提升。争取在下一年度完善自身的不足，把工作做的更好，更专业！

1. 继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。
2. 继续增加待人接物的`学识，把过去遇到紧急事务时不够沉着冷静加以改正。
3. 严格监督员工外出登记，做好每月考勤报表的统计工作。
4. 做好物品入库出库的管理流程，避免经费流失。

5. 承办上级领导临时交办的其它事项。

新建医院发展规划篇五

一、主要工作成效

一是截止目前，需建档立卡56076，已为56076名贫困人口建立了健康档案，完成进度100%；为贫困户患较大慢性疾病3698人建立疾病卡，其中患有25种慢性特殊病种的人数为1833人，并为全部患慢病的贫困人口建立了由市镇村三级医务人员包干责任人。二是市财政加大资金保障力度，投入850万元为56076全市建档立卡的农村贫困人口代缴新农合个人缴费部分，每人150元，参合率达到100%；投入万元用于贫困家庭医疗补助，已补助109人次共计元；30家整村推进贫困村卫生室建设投入150万元，并保证每个村卫生室配有一名乡医，今年已投入56万元完善11个整村推进贫困村卫生室建设，每个行政村均配有一名乡医，完成率100%。三是我市公立医疗机构积极贯彻落实健康扶贫优惠政策，目前已为2153人次贫困患者减免一般诊疗费元，各医院免除68人次贫困人口住院个人自付费用元；为93人贫困人口进行白内障手术，88例共免除1384**元；已收治贫困人口住院1042人次，其中患重型精神疾病6人住院治疗；为贫困户免费送医送药1149人次，药品金额29834元。

二、主要做法

(一)加强组织领导，确保健康扶贫工作部署落实到位。

在市委市政府的领导下，出台了《儋州市卫生健康扶贫工作方案》《儋州市贫困家庭医疗补助实施方案》《儋州市贫困人口患慢性疾病补贴实施方案(试行)》等文件，指导实施健康扶贫优惠政策和贫困家庭医疗补助工程，确实减轻贫困人口就医负担，保证全市贫困人口患者能够看病、看得起病。一是实行贫困人口到市公立医疗机构就诊费用减免政策。贫

困人口到各镇卫生院就诊可免除一般诊疗费，到市级公立医疗机构就诊免除挂号费和诊查费。二是皮肤病贫困患者到市皮肤性病防治所就诊可免费治疗，白内障贫困患者到西部中心医院可免费进行白内障手术。三是25种慢性特殊病种实行门诊费用市财政兜底，门诊免费治疗。自20**年1月1日起，全市25种慢性特殊病种贫困患者，门诊费用除去新农合报销外，其个人合规自付费用全部由市财政补贴兜底，不再需要个人自付费用。四是所有新农合定点医疗实行“一站式”结算，方便贫困人口就医结算；五是开展贫困家庭医疗补助，全市贫困人口在20**年-期间发生疾病住院，经新农合报销、大病保险补偿和民政医疗救助后，余下合规自付费用超过元，可申请贫困家庭医疗补助，补助标准60%--80%，年度封顶15万元。上述工作也得到省卫计委督导组充分肯定，并作为工作亮点以专题报告的形式上报省委政府。

(二)加强村卫生室建设，确保健康扶贫工作基础设施落实到位。

(三)加强责任管理，确保健康扶贫工作三级包干落实到位。

市卫生局制定了《儋州市贫困人口三级包干实施方案》，实行市级医疗单位包点镇卫生院、镇卫生院包村、乡村医生包户的健康扶贫三级包干责任制，并制定《儋州市健康扶贫联系对接卡》30000张，明确了市、镇、村三级的负责医生，一份张贴在贫困户家里，另一份由镇卫生院存档，实现点对点帮扶。由市级医疗单位、镇卫生院、村卫生员三级医护人员组成的医疗队伍定期到包点村为贫困户进行义诊，送医送药送温暖，为患大病、慢病的贫困人口制定针对性的治疗方案，并根据治疗方案开展分类救治，对需要送上级医院治疗的，负责联系协调，保证贫困人口的就医看病。医疗队每月到户巡查一次，动态跟踪，实时掌握。组织了195支医疗队伍、696人次医务人员进村入户为贫困户建档立卡等等，共开展4035次入户巡查，动员患病贫困人口3360人次到我市各级医疗机构就诊。我局主动和市财政局、市民政局、市扶贫办

沟通协调，完善健康扶贫优惠政策，落实补助。

(四)加强宣传教育，确保健康扶贫工作宣传落实到位。

新建医院发展规划篇六

1、继续落实贫困人口综合医疗保障紧盯贫困人口综合医疗保障政策实施不放松，加强基本医保、大病保险、医疗救助和兜底保障相互衔接，结合县、乡、村三级“一站式”结算服务，完善贫困人口综合医疗保障体系，减轻贫困人口医疗费用负担。

2、扎实开展慢病签约服务管理工作为确保贫困人口家庭医生签约服务全覆盖，计划申请县财政专项资金95万元，为65岁以上老年人及慢性病患者免费签订中级服务包，减轻贫困人口费用负担，增强贫困人口的健康管理。

3、进一步做好大病集中救治工作申请财政专项救治资金8万元，对患有15大病的贫困人口实行分类分批集中救治，逐人逐病建立救治管理台账，救治对象动态跟踪管理，实现发现一例管理一例。并将贫困人口大病救治全部纳入临床路径管理，制定完善个性化诊疗方案，因人因病施治。

4、加强贫困人口重点疾病防控针对贫困贫困人口易发的慢性病、传染病、地方病，坚持防治结合，主要采取健康教育宣传、检测检测、健康干预、救治救助的方式，实行分类防控。

5、继续开展妇女儿童保健工作计划申请财政专项资金万元，为新增贫困人口中35-64周岁妇女免费开展“两癌”筛查，并对筛查中发现的可疑、重点人群建立随访登记本，跟踪随访，及时反馈。对癌前病变或有基础疾病的人群，在上述的基础上采取个案重点管理，及时跟踪其检查治疗的结果。

计划申请财政专项资金1万元，为建档立卡的贫困户家庭

中6-24月龄儿童每天提供一包富含蛋白质、维生素和钙铁锌硒等矿物质的“营养包”，解决贫困儿童早期成长过程中的营养缺失问题。

5、提升基层医疗卫生机构服务能力积极开展刘府、板桥两所乡镇卫生院的二级医院创建工作，另申请财政专项资金3万元，对乡镇卫生院临床专技人员及村卫生室村医，分批培训院内感染、基本公共卫生服务、健康促进等内容，努力提升基层服务能力。

6、实施贫困人口健康促进工程开展有针对性的健康教育与健康促进活动，通过健康咨询、巡讲、电视字幕告知、专题讲座、宣传栏指导贫困人口禁烟限酒、低盐低脂合理膳食、适量运动等，养成良好的健康生活方式，努力降低贫困人口高血压、糖尿病、心脑血管等疾病的患病率。结合家庭医生签约服务，对发现的高血压、糖尿病等目标人群进行干预措施，定期开展一对一的访视及健康教育，宣传健康生活方式和健康用药知识。

7、深入推进健康脱贫示范县创建。以健康脱贫示范县创建为抓手，明确重点工作任务和责任单位。形成推动健康脱贫工程的强大合力，促进健康脱贫各项政策的落实，推动全县脱贫攻坚工作再上新台阶。

新建医院发展规划篇七

办公室：处理一种特定事务的地方或提供服务的地方。是提供工作办公的场所，不同类型的企业，办公场所有所不同。下面是小编整理的医院办公室的个人工作计划，欢迎阅读。

为了提高医院的医疗质量和医疗安全，减少疾病的传播，控制医院感染的爆发和流行，必要要加强医院感染的管理，现制订出xx年医院感染管理工作计划。

一、进一步完善医院感染控制的制度和措施，继续按照“二甲”医院评审的要求检查其制度和措施的落实情况，对手术室、供应室、产房、内镜、小儿科、口腔科、检验科、血透室等重点部门进行感染质量督查，并协助做好院感控制工作，预防和控制院内感染的爆发和流行，并定期对全院各科室的医院感染环节质量进行检查和考核。

二、加强院内感染知识的培训，并通过各种形式对全院的工作人员进行院感知识的培训，要让工作人员了解和重视医院感染管理的重要性和必要性，学习医院感染的有关标准及法律、法规，掌握消毒，灭菌、无菌技术的概念和操作及医院感染的预防控制等知识，并组织工作人员院感知识考试1-2次。

三、认真的做好医院感染的各项监测管理工作，包括环境、空气、无菌物品等的卫生监测和效果评价，每月抽查重点科室如手术室、供应室、产房等的卫生学监测，督促科室做好消毒灭菌隔离等工作，每半年对全院各科室的紫外线灯管的照射强度进行监测和效果评价，对不合格、达不到消毒的灯管和消毒剂督促及时更换，对新购入的灯管进行强度监测，合格的产品才可以投入科室使用。

四、每月对全院各科的院内感染病例进行统计和汇总，督促临床科室对院内感染病例的报告和汇总，定期下科室了解情况，抽查病历进行漏报调查，对全院的院内感染病例进行分析汇总，及时向院长及主管院长汇报，每季度向全院各科通报反馈，每月对门诊处方进行抽查，查看抗生素使用情况，并计算出使用率。

五、继续加强对医疗废物的管理，经常下科室进行检查督促医疗废物的收集，分类和运送的规范性。按照《医疗废物管理条例》等法规中规定的要求进行医疗废物的规范处理。

(一)建章立制，打下良好工作基础，明确工作职责范围，为行政管理服务好医院，起到承上启下的组织协调作用。医院

办公室要在今年一季度，建立并完善适合我院行政管理工作的《医院行政管理制度》，如：院领导深入科室制度，请示报告制度，院长办公室工作制度，院总值班制度，会议制度，公章使用管理规定，档案保管制度，车辆管理办法，接待管理制度等等，明确建立相应的工作职责。使工作有章可寻，有法可依，分工明确，职责分明。

(二) 努力学习，提高工作能力与管理水平

熟悉、掌握了国家相关的卫生工作政策和法律法规，积极学习相应的管理知识，运用于实际工作，经常深入临床一线科室，掌握第一手资料，积极为医院发展出谋划策，当好领导的参谋助手。能够摆正位置，配合领导做好工作，在坚持“到位不越位，分工不分家”的原则下，坚持了两条，这就是大事要报告，小事不推诿。对于原则性、政策性强的大事，多报告，多请示。至于一些事务性的工作，则责无旁贷，绝不推诿。在工作中，敢于提出自己的观点和建议。办公室不同于临床医技科室，不能直接产生效益，但通过对一线科室工作的管理、监督和提供服务，也同样可以为医院发展做贡献，为科室提供满意优质的服务。

(三) 科室建设与发展

院办公室作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的，许多工作都要和相关科室配合、协调才能完成。与兄弟科室的合作中，我们摆正位置，甘为人梯，力争赢得兄弟科室对我们工作的支持与合作，创造宽松、和谐的工作环境。

1) 抓好执行力建设，做好医院各项规章制度的落实监督工作。对医院制定的各项制度，积极配合协助主管部门进行监督检查，进行督促，检查落实完成情况，保证医院工作的顺利开展。

2)完成医院文件的起草、公文处理和医疗统计、汇总等工作。为领导提供真实完整的统计数据。做好医院各类档案管理工作，规范程序，使档案管理工作初步规范。

一、注重政治学习，不断提高政治理论水平以*理论、“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，不断提高思想道德修养，加强内部建设，贯彻服务宗旨，发挥协调作用，上传下达，内引外联，为医院谋求新的发展。

二、加强办公室建设与发展院办公室作为医院沟通上下、协调左右、联系各方的枢纽，它的职能和作用是非常特殊和重要的，许多工作都要和相关科室配合、协调才能完成。一是要制定好办公室学习计划，树立终身学习的思想，特别注重平时在工作岗位的学习和提高，做好学习记录，力争通过多途径提高本身的理论修养和实际工作能力，争创学习型办公室；二是坚持不懈地抓好党风廉政建设，紧绷廉政建设的弦，要按照学院制定的党风廉政建设和行业作风建设的要求，做好各项工作，特别是在办公室分管的接待等相关工作中，公私分明，廉洁自律。三是做到爱院如家、爱岗敬业、勤奋务实，每项工作都以高、严、全、细来要求，自觉维护办公室的整体形象，营造和谐的工作环境，创建优秀的办公室团队。

三、加强沟通协调、营造好的工作环境一是做各科室之间沟通的桥梁，上情下达，下情上晓，保证信息及时、准确；二是注重调查研究，为院领导决策提供信息，在求实、务实、落实上下功夫；三是在协调过程中，要团结同事，宽以待人，大事讲原则，小事讲风格，对人必须宽厚诚恳，对事必须严谨认真。只有这样，才能协调各处室之间的矛盾、职工与领导之间的矛盾，同时通过沟通，使处室之间互相配合、互相协作，创造较好的工作环境，保证全院工作一盘棋。

四、履行基本职能、抓好办文办会办事办公室的基本职能就是办文、办会、办事，办文要规范、及时、准确，办会要认真仔细，办事要热情周到。一是认真做好公文的收、发工作。

坚持做好医院公文的起草、签发、校对、印制、报送等工作，对上级来文(包括电子公文和纸质公文)要认真做好接收、登记、传送、催办及文件管理等工作。办文时，要认真遵守行文规则，遵守保密原则，杜绝差错的发生，保证公文安全。要认真审核其他科室报送的工作资料。二是组织或者协助组织好医院工作会议，从会议通知的发放、会议室的准备、会议的组织召集、会议记录、会议精神的传达等都必须抓好落实，切实保障医院工作的正常开展；三是热情周到地做好领导交办的各种事情。对于医院职工求助的事情，职责范围内的一定要热情周到地办好，职责之外的也要尽量多提供帮助。

五、树立人本理念、尽力做好服务工作和接待工作办公室是一个服务部门，必须牢固树立“以人为本”的服务理念，以高度负责的态度，一丝不苟地做好服务工作。xx年，办公室还将在两个方面进一步提高服务质量，一是做好会议通知的记录和传达，保证参会人员准确掌握会议信息，及时参会；二是进一步加强接待的服务工作，热情和规范接待来我院视察的领导，提高在接待工作中树立宣传医院良好形象的意识，通过精细、规范、热情、周到的服务接待工作展示医院良好形象。

总之，在新的一年里，办公室将在医院统一领导下，脚踏实地，勤奋工作，更好的完成院办室的工作任务和领导交办的临时任务。

回顾xx年的工作，本人有太多的遗憾，那是因为很多的因素影响和自身能力、知识、水平、经验等方面的不足，使好多工作不能很好的完成目标任务。201x年我们还有很多目标去实现，我们办公室的总体工作思路是，深入贯彻落实“创先争优”活动，以深化医改为主线，以提高全镇人民健康水平为目标，突出抓好新型农村合作医疗工作，加强财务管理工作，狠抓医疗质量，继续完善孕产妇危重症抢救绿色通道，加强行风建设，努力完成上级交给的工作任务，使各项工作再上一个新的台阶，推进我院卫生事业又好又快的发展。

一、严格执行新医改政策，落实药品零差率销售政策。

积极学习新医改政策，努力转变思想观念，严格落实药品零差率销售政策，配合院长完成人员竞聘上岗工作及绩效工资改革。按照卫生局的部署安排，扎实、稳妥做好我院的医改工作。

二、加强医疗质量管理，保障医疗安全。

认真学习《执业医师法》、《医疗机构管理条例》、《医疗事故处理条例》等医疗法律法规，加强对医务人员的法制教育，增强医疗安全责任意识。严格落实各项操作规程，杜绝医疗责任事故。加强基本理论、基本知识、基本技能训练，不断提高医疗质量，保障医疗安全。不断改善医疗服务，严格控制医疗费用，促进合理检查、合理用药、合理治疗，切实减轻患者就医负担。

三、做好新型农村合作医疗工作。

认真落实合管局对医疗机构的监管措施和文件，严格控制均住院费用、进一步降低参合农民医疗费用。加强对村卫生室新农合工作监管，严肃查处村级医务人员违纪违规套取合作基金行为，控制次均就诊费用，限度地减轻农民医疗费用负担。进一步提高认识、强化措施、保证新型农村合作医疗规范运行。

四、加强卫生院行风建设。

继续抓好党风廉政建设、行风评议和综合治理。加强医德医风建设，培养医务人员爱岗敬业、乐于奉献、认真负责的工作作风，切实改善服务态度，努力同病人及其家属沟通思想，避免因服务不周而引起的医患纠纷。

五、加强医院财务管理。

严格执行卫生院财务管理制度，落实固定资产购置处理、开支审批等制度，确保卫生院财务管理工作严格规范。针对医院管理中的关键环节，进一步完善财务管理制度，及时堵塞管理漏洞，实现财务管理科学规范、公开透明。重点做好医疗服务项目、收费标准、药品以及耗材价格等信息的公开，杜绝乱收费现象。

六、全面统筹抓好其他工作。

切实抓好安全生产工作，避免发生安全责任事故。抓好信访、维稳和上级交给的其他工作。

201x年对我院来说，将是一个深化改革之年、事业发展之年、促进和谐之年，同时还是一个希望之年，奋斗之年，前进之年。让我们站在新起点，肩负新使命，面对发展机遇，面对人民群众对健康更高、更深层次的需求，我们将在区卫生局的正确领导下，全面落实科学发展观，团结奋进，扎实工作，加快发展，为提高我院的医疗保健水平及发展做出我们应有的努力!201x年我们卫生院的工作一定要在更加不断的努力中做到，只要去努力了，我们就一定会成功，为病人做出更大的贡献!

在院领导的直接领导下，根据医院年度计划，制订20xx工作计划如下：

- 1、认真做好日常办公室工作。做好院领导的参谋，写好年初工作计划和各类年终总结。
- 2、及时做好公文收发、登记、归档等相关工作;认真处理各种来信来访，合理答复。
- 3、做好各类会议的通知、安排、接待、记录等工作。
- 4、协调各科室工作，落实上级布置的任务，布置和督促各项

工作的开展和完成。

5、协同医政科组织全院职工继续学习《质量管理体系》工作程序、工作制度，并督促落实各项工作措施。

6、加强医院设备、设施安全运转和防火等消防设施的管理，确保水、电、暖等正常供应。

5、认真完成上级部门和领导布置的各项工作任务，特别是对突发性、临时性任务的完成，及时上报各类信息，做好信息报道工作。

3月9-15日全省医院工作调研。

4月27日全省医院工作会议，安排、部署全省医院管理年活动。

5月下旬部省属医院管理工作座谈会，通报上年度检查结果，听取医院管理年活动工作情况汇报。

6月上旬下发《湖北省医院管理年活动宣传方案》，以办专栏、报信息、编简报及强化院内宣传等方式，加强宣传和督办，掀起活动高潮。对各地、部省属医院宣传、信息工作情况将予公示；收集、整理《湖北省医院管理评价暂行办法》（征求意见稿）修改意见。

6月下旬组织有关专家集中修订《湖北省医院管理评价暂行办法》。

7月上旬以《湖北省医院管理年活动督导方案》为依据，对部省属医院进行督导，并就医院服务信息采集予以指导。督导专班由卫生厅有关处室负责人、医院管理专家等组成，分两组进行。

7月中下旬以《湖北省医院管理年活动督导方案》为依据，对

市、州医院管理年活动情况进行抽查，并就医院服务信息采集予以指导。督导专班由卫生厅有关处室负责人、医院管理专家等组成，分四组进行。

8月上旬部省属医院服务信息首次公示，督促市、州进行公示。市、州医院服务信息首次公示，务必在8月中旬前落实。

8月中旬印发《湖北省医院管理评价暂行办法》（试行），各地、各医院遵照执行，为新一轮医院评估做准备。

9、10、11月各地、各医院加强自查，及时改进，摸索经验，酝酿提高。

12月上旬部省属医院综合检查。检查专班由卫生厅有关处室负责人、部省属医院管理专家等组成，分两组进行。

12月中下旬市、州交叉检查。交叉检查分四组进行。检查组由市、州医院管理专家卫生行政部门有关人员等组成，由卫生厅有关处室负责人带队。

次年1、2月印发总结表彰方案。