

# 最新科室管理方案 科室三抓三促实施方案 (汇总6篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 科室管理方案篇一

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以开展“喜迎、争创新业绩”主题实践活动、强力推进“三抓一促”活动为主线，着力促进党员干部转作风、优环境、抓落实，凝神聚力提效能，服务发展新跨越，立足岗位创先争优。按照市委、市政府统一部署，紧密联系纪检监察工作实际，坚持重实际、说实话、办实事、求实效，大力发扬脚踏实地、埋头苦干的工作作风，树立“为民、务实、清廉”的良好形象，以实际行动和优异成绩向党的献礼。

### 二、主要目标

力争各级党委、政府目标责任考核以及各级各项评选表彰的先进行列，以奋发有为的精神状态和创先争优的实际行动，为武穴科学发展、跨越式发展创造新业绩，作出新贡献。

——转变工作作风。以创建“六型”机关为载体，牢固树立以人为本、执政为民的意识，引导全市纪检监察系统干部职工弘扬抢抓机遇、奋发有为的精神，大兴创先争优之风；增进群众感情，大兴密切联系群众之风；深化治庸问责，大兴奖优罚劣之风；进一步增强纪律观念，能自觉地遵守本单位的规章制度，特别是廉政建设的各项制度和上下班制度，工作时间不做与工作无关的事情；进一步增强务实观念，坚持重实际、

说实话、办实事、求实效，大力发扬脚踏实地、埋头苦干的工作作风，树立“为民、务实、清廉”的良好形象。

——优化发展环境。深化“四减五制三集中”工作，提高办事效率，提升服务质量；规范行政执法行为，优化政策环境；规范行政服务中心建设，优化服务环境；严格问责机制，优化法制环境。认真落实《省纪委关于在全省纪检监察机关开展“创五好班子、建一流队伍”活动的通知》（鄂纪发〔〕2号），促进纪检监察机关领导班子和干部队伍思想政治素质进一步提高、能力素质进一步增强、工作机制进一步完善、工作业绩进一步提升，更好的服务、保障、推动武穴科学发展和跨越发展营造良好的软环境。

性地完成全年党风廉政建设和反腐败各项工作任务。

——促进跨越发展。引导干部职工提升精神区位、打造精神高地，把全市纪检监察系统干部职工的决心和干劲统一到“喜迎、争创新业绩”上来，围绕“服务提升年”目标任务，完成“三件大事”和打造“六大环境”，以优异的成绩迎接党的召开。

### 三、主要内容

以转变工作作风、夯实基层组织、优化发展环境为重点，主要开展五项重点工作：

（一）开展营造“喜迎、争创新业绩”氛围活动。结合“学党史、知党情、跟党走”，以“立足岗位以实际行动服务科学发展、跨越式发展”为内容，组织开展“喜迎、争创新业绩”演讲比赛活动，有效调动和激发广大党员干部勇于探索、大胆创新的精神风貌。（负责单位：宣传部、统计局）

（二）开展选树典型活动。按照中央关于“基层组织建设年”的要求，大力推进“五个基本”、“七个体系”建设，全面

贯彻落实基层党建三年规划。“七一”前表彰一批全市先进基层党组织、优秀共产党员、优秀党务工作者和创先争优先进单位、先进个人；组织开展全市“我身边的先进榜样”典型事迹报告会，并在媒体进行宣传，努力营造“喜迎、争创新业绩”的浓厚氛围。（负责单位：宣传部、市总工会）

（三）开展打造“六型”机关建设推进活动。深入推进打造学习型、创新型、服务型、效能型、节约型、廉洁型机关建设，召开打造“六型”机关推进会，总结成绩，查找不足，明确奋斗目标，力争全市80%以上的纪检监察机关达到“六型”机关标准。（负责单位：市直机关工委、市人社局）

（四）深入推进“四减五制三集中”工作，不断优化经济发展环境。按照市委、市政府统一要求，减审批事项、审批环节、审批时限、审批费用，实行窗口受理制、首问负责制、一次告知制、限时办结制、责任追究制和集中审批职能、审批事项、审批人员，严格督办承诺兑现，清理和规范审批事项，优化流程、缩短时间，切实优化武穴发展环境。纪委、监察局对“四减五制三集中”落实情况不定期进行明查暗访，发现问题，严肃问责追责。明查暗访结果将作为年终评先的重要依据。（责任单位：市直机关工委、市总工会）

（五）积极开展“千人评窗口”活动。通过加强政风行风建设，按照创先争优和治庸问责的要求，采取问卷调查、会议集中评议等方式，主动接受监督和评议，以评促服务，以评促作风、以评促效能，让人民群众感受到创建带来的成效和实惠。（负责单位：市人社局、市统计局）

（六）深化治庸问责活动。加强督察督办，狠抓工作落实。加大《明查暗访实施办法》、《行政问责暂行办法》等治庸问责过程中形成的有效制度的执行力度，建立和完善惩教结合、标本兼治的长效机制，统一推行、统一落实，有效推动治庸问责工作常态化，确保活动各项工作落实到位，不断巩固和扩大治庸问责成果。（负责单位：市纪委监察局、市直机关工

委)

#### 四、活动步骤

活动从20xx年2月开始，至20xx年12月结束。具体分为学习动员、组织实施、巩固提高三个步骤。

### 科室管理方案篇二

通过推行绩效考核，提高医院的医疗服务质量和效率，提高医院的社会效益；通过成本核算与控制，优化资源配置，促进增收节支，提高经济效益；通过深化医院分配制度改革，逐步建立按岗取酬、按工作业绩取酬的分配机制，充分调动各级各类人员的工作积极性和劳动创造性，为人民群众提供高效、便捷、质优、特色的医疗保健服务。

1、实行院科两级考核。

2、坚持按劳分配、绩效优先、兼顾公平的分配原则，向临床一线和特色优势突出、技术风险高的科室倾斜，重技术、重实绩、重责任、重贡献，向关键岗位和优秀人才倾斜。

3、绩效工资分配以成本核算与成本控制、工作量与服务效率结合目标责任考核为主，不与药品收入挂钩、不与科室收入直接挂钩。

医院成立绩效工资考核分配工作领导小组，负责领导和组织全院的考核工作；领导小组下设办公室，由红纲同志任办公室主任，负责督促考核小组成员按各自职责在规定时间内完成各项指标的考核以及考核结果的收集、统计、整理、汇报、出月报等工作。

领导小组组长：

副组长：

成员：

院科两级考核小组，分别对各考核单元的工作量、医疗质量、服务效率、服务行为、成本效益以及二次考核内容等进行考核。考核采用定期或不定期相结合的办法。

考核单元分为临床（内科、外治科、康复保健中心）、护理、医技科室、药械、制剂、行政后勤科室（含财务、锅炉房、司机、门卫、保洁、食堂、服务咨询台等）六个系列。

主要考核各考核单元的工作量、服务质量、服务效率、服务行为、成本效益以及根据不同时段工作考核重点调整确定的二次考核内容等指标。

### （一）工作量的考核

医疗、护理、医技科室主要考核诊疗、护理、检查人次、病床使用率、周转次等；药械、制剂科室主要考核药房服务人次、制剂生产批次、生产量等；行政后勤科室主要考核履行岗位职责与完成相关工作任务情况等。

### （二）医疗质量和安全的考核

主要考核各项医疗质量、医疗安全指标达标率。

### （三）服务效率的考核

主要考核为患者服务及时性、医疗文件书写及时性、检查报告单出具及时性、蒙藏医疗法开展实施情况、传染病和院内感染报告及时性、出院病历归档及时率、各项报表数据及时准确率和考核结果出具的及时性、管理职能作用发挥（院部布置的各项工作任务落实到位和完成的及时性、职能部门为

临床科室服务的及时性)等。

#### (四) 服务行为的考核

主要考核法律法规和院纪院规的遵守、物价政策的执行、廉洁行医、各项便民惠民措施的落实情况、患者投诉、服务对象满意度等。

#### (五) 成本效益的考核

主要考核各考核单元的实际收支结余、成本控制(可控支出)情况。

#### (六) 二次考核内容

考核内容由院考核办根据不同时段工作重点调整确定。

##### (一) 实行双百分考核

对工作量、服务效率、成本效益三项指标实行总分百分考核,工作量和效率占50分(其中工作量占30分,效率占20分);成本效益占50分。

对工作量的考核,实行完成规定基本工作量的得满分,未完成基本工作量的按比例倒扣分,超额完成的按比例加分;对成本效益的考核,实行完成规定基本收支结余的得满分,未完成规定基本收支结余的倒扣分,超额完成的加分。综合目标责任考核实行总分百分考核。

##### (二) 实行院科二级考核

1、院考核办负责对六个系列各一、二级科室的考核

2、科室负责对各班组或个人的考核各科室根据医院考核方案的原则制定具体考核细则,考核到班组或个人。细则报院考

核办审核通过后执行。

（一）根据有相关文件规定及医院运营效益情况确定全院绩效工资总额，另将人员工资中的差额部分纳入绩效工资进行考核发放。

（二）设立医院发展基金和医疗风险基金。每季度全院在保障医院定额成本完成的前提下，从超额的绩效指标中提取35%做为医院发展基金，15%做为医疗风险基金，年终将医疗风险基金结余部分的8%纳入年终奖中核算。

（三）临床、医技、护理、药械、制剂、行政后勤系列分配比例。见附件1

（四）外出进修人员、卫生支农人员的绩效工资按所在区域（科室）人员的均值发放至科室，由科主任统筹分配；因工伤人员的绩效工资按所在区域人员的均值发放至科室，由科主任统筹分配；院部返聘离退休专家及临时聘用人员的绩效工资由所在科室考核，院部统一发放。

（五）绩效工资的计算方法

1、各考核单元绩效工资=（本系列绩效工资额/本系列各考核单元考核总分）×考核单元实际考核分。

2、各考核单元根据其制定的考核细则考核后分配到个人。

1、各科室须于次月2日前将当月考勤表报送院办公室审核统计，院办公室将出勤情况及休假待遇意见于次月5日前送财务科执行。

2、物资、卫生材料等供应部门（总务科、药械科）须于次月5日前将当月各核算单元耗材支出统计表送财务科。

- 3、各考核小组须于次月6日前将当月考核结果经考核小组组长审核签字后，报送院考核办汇总；所有考核资料须交考核办存档。
- 4、考核办于次月10日前将各考核单元当月的绩效工资考核分配表报送院长审批后交财务科发放。
- 5、各考核单元在考核分配表审批后5日内填报好本单元个人绩效工资应发数，上报院考核办审核，由财务科根据院考核办的通知计算相应绩效工资后发放。
- 6、院考核领导小组将在充分征求各科室、单元意见的基础上，结合实际情况制定出具体的与本方案配套的考核细则，力求考核指标的公开、公平。

## 科室管理方案篇三

### 夏季服务月

（服务早一点、解释全一点、笑容多一点）

服务不要过分热情，让人不自在，多半的感觉是“这么多的狼终于等来一只羊羔上门了”，内心顿时加以防范。

xx年6月日——一月日

社区以及医院重要专家导医（主持人）

- 1、肛肠自检表印刷。按情况来定数量，预计500份。
- 2、宣传条幅□x展架4个
- 3、桌椅

活动设在晚上比较好一般晚上8：00——9：00一个小时时间。现场横幅悬挂、医院宣传册摆放、桌椅摆放、影像设备检测是否完好等。医院内部人员准备会场需在8：30之前。

活动开始：

1、主持人：介绍我们医院这次活动的性质。（公益性社区活动，健康讲坛为主，并且采用有奖问答式与群众互动）肛肠自检表下发群众。并告诉群众：凭着肛肠自检表可到医院直接就诊不需要挂号费。

2、专家上台讲解医院的品牌形象、肛肠病的种类、症状等。（中间穿插有奖问答与群众互动，以便专家整理思路）。

3、主持人收上肛肠自检表，推出医院最新活动优惠。并由专家介绍自检表中多数对应自己病症的群众可到医院挂号就诊。

有奖问答介绍：问之前可以把相关内容发于群众每人一手一份，看相关答案。（问答内容：知道武汉明德肛肠医院吗、我们开设的科室、了解痔疮是什么样的病吗、痔疮的一些症状知道吗、日常生活中需要注意什么？等等）

问答中设有礼品相送群众：比如：玻璃杯、折叠性椅子、太阳伞等。（供参考：可标有我们医院的名称等）回答问题合理者均可获取礼品。（共计100份礼品）

活动参加人员补助、宣传条幅3条、玻璃杯50个、折叠性椅子30把、太阳伞20把、问答题卷100份。肛肠自检表印刷500份（挂号费预计在200——300之内。）

另外小区还需要场地费用。

## 科室管理方案篇四

对护理人员的能力、考评测试、临床培训成绩以及经验等方面进行综合分析后，根据层次管理制度对每个护理人员的工作职责进行分级。主要3个管理层面，护士长、责任护士以及执行护士。其中，护士长负责对全部病房的工作进行管理；责任护士主要引导执行护士对患者的护理、治疗、健康指导以及检查等工作，另外，严格监督并指导执行护士的日常工作；执行护士主要对具体操作进行负责，及时发现、上报患者出现的问题。对妇科人力资源以及病床实际情况进行考虑后，确定人员配备。如根据我院妇科人力资源和病床实际情况，人员配置如下：1名护士长，4名责任护士，2名执行护士。护士长的选择，严格按照竞聘上岗制度选择；责任护士要依据竞争上岗制以及业务能力水平作为参考依据，择优担任；准责任护士要具备本科、大专毕业证以及护士职业资格证等；执行护士主要由具备中专毕业证以及护士职业资格证的人员任职；责任护士对执行护士起指导作用。

护理层级管理模式主要由护士长、责任护士以及执行护士构成，逐步构建为医生、护士与患者三者之间的工作模式，实施责任护士全面责任制以及连续排班制度，对各个小组的护理方案进行制定，正确实施护理操作步骤，对护理服务质量以及护理满意度进行检查。护士长对本科室的护理工作全面负责，及时发现护理工作中存在的问题，对护理方法进行适当调整。

医院不同科室的工作量受到工作时间因素的影响，因此，要根据不同科室，制定出相对应的排班制度。制定连续8h工作3班制，减少交接班次数，增强安全系数，如将工作时间分为3个阶段：每个时间段安排的值班人数不能少于6个人，排班时根据床位分为3个责任小组，安排责任护士进行全面负责；另外，人员配置可以根据以下时间段进行分配，根据各个时间段的工作量以及护士的工作状态，对护理人力资源进行合理调配。

近年来，人们的生活质量越来越高，在护理理念中，需要增加人性化理念，患者在对医院医疗水平进行关注的同时，越来越多地关注医院护理质量。责任管理逐渐成为现代管理的发展趋势，在医院实施责任管理，能够有效提高医院管理水平，促进医院管理的健康、快速发展，有效提高护理质量，体现出护士的价值。对护理满意度进行调查，能够对护士护理水平和质量进行全面反映。制定层级护理岗位，主要以护理人员自身工作能力、技术水平作为划分岗位的重要依据，并实现岗位职责与技术水平的互相结合，进而充分将护理人员的作用发挥出来。进行分层管理时，以护理人员的等级、能力水平等为主要依据，设定出不同的岗位和等级，确定其工作岗位，使其履行相应岗位的责任、内容。一方面，能够对各个等级的护士工作责任进行明确，能力水平高的护士主要担任指导工作，主要对层级较低的护士工作进行指导；另一方面，能够提高服务水平，提高护士人员的责任意识 and 压力感，激发工作热情，防止出现盲目操作现象，有效提高护理质量。护理层级管理制度，对患者来说，能够在患者与护理人员之间建立对应关系，能够让护士对患者病情进行全面了解和掌握，进而增强护理内容的明确性，随时对患者病情的发展变化进行掌握。另外，还能够加强患者与护理人员之间的沟通了解，建立友好、和谐、融洽的护患关系，缓解患者心理压力，消除患者与护理人员之间的陌生感，这样不仅能够有效加快患者身体康复速度，而且还能够增强患者护理满意度。某医院中有56名护理人员，所选护理人员均为女性，年龄20~45岁，平均(25.3±2.5)岁；学历：31名本科，16名大专，9名中专。运用随机分配方式将其分为研究组和对照组，每组28例。对照组护理人员采用传统功能管理模式，研究组运用护理层级管理模式，主要包括人员配备法、护理层级管理法等。结果表明，研究组护士的护理水平明显高于对照组；研究组护理满意度显著优于对照组。证明在医院临床护理管理过程中运用护理层级管理模式，能够有效提高护理服务质量，增强护理人员责任心和责任感，提高护理满意度。综上所述，护理层级管理能够对护理人员的授权进行充分体现，领导阶层将工作逐层分派下去，进行管理时，护士长对责任

护士进行授权，责任护士主要负责护士长进行授权的内容，责任护士对执行护士进行授权，执行护士负责责任护士的授权内容；此外，护士长对医院科室的各项工作内容进行负责。这对提高护理质量具有十分重要的作用，值得推广应用。

## 科室管理方案篇五

在县政府领导下，由卫生计生行政部门牵头组织相关部门对我县三家县级公立医院实行绩效考核。

县级公立医院绩效考核内容应与我县年度工作目标紧密结合，互相衔接。包括以下基本内容。

（一）综合管理：完成政府指令性任务、实施药品零加成和降低医药费用、推行便民利民措施、实施医院精细化管理、承担基层医疗机构人员培训任务、加强医德医风建设和人才队伍建设、强化财务和价格管理、依法执业等。

（二）医疗质量管理：医疗核心制度执行情况、服务数量、服务质量、医疗费用和基本药物制度执行情况、医疗安全管理等。

（三）群众评价与监督：院务公开、病人满意度调查、社会监督评价、医院职工满意度调查等。

（一）成立考核小组。在县政府领导下，由县卫生计生行政部门牵头，与财政、人社等部门成立考核小组，对县级公立医院进行绩效考核。

（二）建立考核专家库。由考核小组根据绩效考核涉及的专业，聘请相关业务技术与管理专家建立考核专家库。每次考核时，随机抽取一定数额的专家参加绩效考核。

（三）考核主体。考核小组及其考核专家组依据《武宣县县

级公立医院绩效考核基本指标及分值表》，对县级三家公立医院进行考核。

（四）考核方法与周期。通过查阅文件资料、现场检查、问卷调查、机构负责人述职、单位职工和群众访谈等多种方法进行考核。

（五）公示与复核。考核结果要在县级公立医院进行公示，公示时间不少于5个工作日。对考核结果有异议的，可由县级考核小组或来宾市卫生计生行政部门组织复核。

（六）结果上报与反馈。考核小组要于每年11月底前将考核结果进行汇总，逐级报至市级、自治区级卫生计生行政部门，并及时反馈我县三家公立医院。

（一）绩效值计算。定量指标绩效值计算方法为两种：凡要求有所增长的正向控制指标，如年住院人次等，指标绩效值按此公式计算：绩效值=实际完成值/目标值×标准分值；凡要求有所下降的反向控制指标，如次均门诊费用增长率，指标绩效值按此公式计算：绩效值=目标值/实际完成值×标准分值。

定性指标按照考核项目的具体评分办法扣减相应的标准分，得出实际绩效值。

各单项扣分最多扣完本项分，不累及其它项得分。各单项工作绩效值之和为被考核单位的总绩效值。

（二）考核评价。考核实行百分制，县级公立医院考核结果分为三个等次：分值85分以上为优秀，60—85分为合格，60分以下为不合格。

（三）考核结果运用。考核结果作为县级财政安排补助资金的依据。考核合格的，拨付当年全额补助资金；考核不合格

的，扣减补助资金，并通报批评，限期整改，连续两年考核不合格的，免去负责人职务。具体办法另行制定。

县级卫生计生行政部门细化三家县级公立医院绩效考核指标体系，完善考核办法，创新考核方式，增强操作性，提高考核质量。三家县级公立医院在县级卫生计生行政部门的指导下，依据相关制度抓紧制定内部岗位绩效考核标准及内部分配管理办法，建立按岗付酬、按工作业绩取酬的内部分配激励机制，医院定期对科室、科室定期对职工进行绩效考核，考核结果与职工个人收入挂钩，实现多劳多得、优绩优酬，适当拉开医务人员间的收入差距，重点向关键岗位、业务骨干和做出突出贡献的人员倾斜，调动医务人员积极性。

各部门要严肃考核纪律，严禁编造、篡改考核资料，严禁利用考核谋取个人利益，严肃查处弄虚作假行为，确保考核客观公正。对弄虚作假、截留、挪用、套取资金的单位和个人，一经发现，将予以通报，追缴经费，并依法追究责任人。

## 科室管理方案篇六

1、停电后，运行人员分成两组，一组查看配电房，并按2或3条处理，另一组应立即前往停电区域，与秩序维护部共同查看电梯，发现或接报电梯困人，即按(电梯困人救援规程)条处理。同时通知工程维护部维修主任和客户服务中心。若为外线停电，工程维护部维修主任或客服中心立刻通过电话和供电局联系，询问停电原因和来电时间。

2、外线停电主供停电，备供(发电机)自动投入使用。当外线故障导致主供的电源停电时，值班人员要检查高低压断路器断开，检查电压和指示灯，当断电失压后，将主电源进断路器退出，挂“禁止合闸”警示牌。合上发电机联系开关，并每隔15分钟检查一次发电机运行状况(燃油，水温等)。

3、检查低压配电柜，备供送电是否正常。

4、监视市电进线电压，向供电局报告并了解外线停电情况。一旦市电恢复，立刻退出发电电源，恢复市电供电。

5、做好记录，及时向各部门通报情况。

## 二、内部故障停电应急处理

1、将故障柜的负荷开关退出(若引起火警立刻向消防中心报警，并用手提式灭火器灭火)。

2、如低压配电柜生活用电断路器故障1台，将低压母联合闸，由另一台变压器带两段负荷运行，保证小区设施用电。

3、向工程维护部维修主任和领班报告处理过程和故障情况。

4、作好记录，及时向各部门通报情况。

5、工程维护部召开事故分析会，邀请供电局，施工方及有关方面参加分析事故发生原因和处理措施，并书面总结报告有关部门。