

医院安检工作计划(精选8篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

医院安检工作计划篇一

为确保突发汛情来临后，能够及时有效的组织防汛工作，将灾害造成的损失降到最低点，最大程度地减少洪涝灾害所致人员伤亡和健康危害，预防洪涝灾害之后传染病的发生与流行，保障人民群众的身体健康和生命安全，根据市、县政府防汛指挥部的有关精神，结合实际，特制定本工作安排：

好各项准备工作。防汛责任落实到位，逐级分解任务，突出重点，坚持依法防汛，严明防汛纪律，加强防汛通信电力设施的管护，落实汛期联络方案，发现问题及时上报、维修，确保整个汛期通讯万无一失，电力设施安全和电力畅通。

为了落实防汛工作任务，决定成立防汛工作领导小组，其组成人员如下：

医院防汛工作领导小组

组长：

副组长：

成员：院各科室主任

防汛工作领导小组成立办公室，由办公室主任负责日常具体事务。

1、组织落实储备防汛抢险物资。

2、如有灾情发生要在最短的时间内实施现场医疗救护和后期治疗康复工作，严防死守争取灾后无疫情发生。各个临床科室组建应急抢险小分队，以科主任、护士长为队长，以备急用。

3、公卫科科有专人负责疫情监管检测，及疫情报告等，保证信息报告和传递渠道畅通，完成上级交给的防汛抢险任务。

4、加强24小时值班制度，值班人员要坚守岗位，不能离岗、脱岗、代岗，如遇大雨主要领导、班子成员及相关物资管理人员必须到岗。经过总务科对全院房屋进行了检查，该加固的加固，该修改的修改，消除隐患，还全院通讯线路，电力线路进行了排查和整修，医药急救各部门准备急救物品。

按照要求加强汛期的疾病监测工作，严格遵守《传染病防治法》，认真做好传染病的诊断、登记与报告工作。

一旦发生洪涝灾害，在当地政府和县卫生局的组织领导下，有力、有序、有效地迅速开展卫生应急救援，及时报告疫情监测和救灾防病工作信息，迅速组织做好灾区群众的医疗救护、饮水消毒和环境“消杀灭”等工作，确保群众能喝上卫生清洁水，有病能及时医治，确保救灾防病工作能够满足灾区群众的基本健康需求，确保实现大灾之后无大疫的目标。

加强防汛救灾宣传教育工作，采取多种形式，积极开展卫生防病知识宣传，提高公众对灾害的卫生防病意识和防范能力，积极开展健康教育，提高公众的风险意识和应对能力。注重加强对医疗卫生人员的宣传教育，进一步提高认识，明确任务，同时做好防汛防灾工作、先进事迹宣传报道，以良好的精神状态和充分准备，为保障人民群众身体健康和生命安全作出应有的贡献。

医院安检工作计划篇二

院的优美医疗环境及温馨的人文关怀，通过相关部门对接更多了解各自所在科室的重点要求，对儿科工作制度、急诊流程、门诊管理、护理管理、护理文书、医院感染等方面进行攻坚学习。吴兰华护士长代表医院感谢湖南省儿童医院无私地帮助，希望两家医院在今后能有更多的合作交流机会，共同进步。

平。也是世界卫生组织认可的认证模式。这项认证被认为是医院走向国际市场、参与国际竞争的“通行证”。

贯通吗？在综合性三甲医院，儿科做为一个特殊行业和群体，如何在jci迎评中符合要求，怎样做才能通过jci评审？在医院jci办公室大力支持下，由护理部牵头，带着这样的疑问□20xx年9月3至6日，在大科护士长吴兰华带领下，率儿科马香萍医生、张红护士长及新生儿科张蕾医生、唐春护师一行5人赴湖南省儿童医院学习交流，深入了解jci工作细节内容，挖掘jci的重点及难点工作。

环境及温馨的人文关怀，通过相关部门对接更多了解各自所在科室的重点要求，对儿科工作制度、急诊流程、门诊管理、护理管理、护理文书、医院感染等方面进行攻坚学习。吴兰华护士长代表医院感谢湖南省儿童医院无私地帮助，希望两家医院在今后能有更多的合作交流机会，共同进步。

通过学习交流，有如下心得体会可分享。

首先我们觉得jci的理念是最大限度地实现可达到的标准，以病人为中心，建立相应的政策、制度和流程以鼓励持续不断的质量改进并符合当地的文化。其中追踪的模式是最吸引我们的地方，也就是由医生、护士、管理人员组成一个团队，选择若干典型病人全过程追踪。这种方法最大的优点是系统、

连续、深入，其核心的思想是医疗服务是一个系统，由多环节组成，是团队作战，医疗质量的保证也必须是系统性的，强调相互配合。

其次简化、规范化、流程化、自动化是提高医疗安全的重要保证。医疗的复杂性以及标准化程度比较低是影响医疗安全的一个重要因素。jci所提倡的报告医疗不良事件是一件知易行难的事情。我们知道鼓励医护人员报告医疗不良事件以及高危因素，并讨论分享是提高医疗安全的一个重要措施。

最后我们感觉医生是一个很难改变习惯的群体。通过对jci的学习，我们觉得医生的思路和行为改变是一个很难的部分，即使像洗手这样的小问题，我们医生都有自己的体系，大部分医生的思维和视野比较容易局限在自己的专业方面，习惯了以专业为尊，若要改变，难度很大。无论在医疗质量管理中，还是医院信息化的发展中，鼓励医生的参与是必不可少的。我们医院jci的学习与认证才刚刚开始，后面的路还长，还会遇见很多困难，比如东西方文化理念的碰撞、固有思维的阻碍、jci标准与国内检查标准的差异、长期养成的工作习惯等等，我们必须坚持、坚强，必须将jci认证工作推行下去！希望大家都能参与进来，敢于选择！敢于挑战！敢于攀登！

医院安检工作计划篇三

随着现代科学技术的进步，输血医学得到了快速发展。为此，我们不仅注重自身队伍的建设，不断提高全区医务人员的思想认识、业务和管理水平，而且注重血液安全的宣传、注重规章制度的落实，注重长效机制的建立，通过进一步加强对医院医疗临床血液质量管理，有效地保障广大人民群众的身体健康和生命安全。

今年，我院将继续根据工作职能，在服务中提高管理水平，最终达到血液供应充足、安全、有效的目的；具体计划如下：

以培训教育为抓手，加强对临床医生的业务培训教育，通过教育培训，合理掌握临床输血指征，提高科学合理用血水平，做好血液开源节流工作。

冷链是一套用于血液和血浆储存和运输的系统，以安全的方法维持血液及成份制品的各项功能。不仅领取血液的人员资质要到位，而且领取血液的设备也必须符合冷链要求；为保证血液安全，推广血液冷链设备的使用，要配合县献血办做好本单位血液冷链的自查的迎查工作。

严格按照国家《献血法》、卫生部《医疗机构临床用血管理办法》、《临床输血技术规范》等要求，督促建立规范的用血制度，并做好年底医疗机构临床用血管理的考核检查工作。

加快输血科血液信息管理系统建设和完善，加大硬件投入、加快人才培养，鼓励应用成熟的临床输血技术和血液保障技术。

要严格按照市卫生局下发的文件精神，建立健全输血科工作人员备案制度，尤其是对新参加血库工作的同志要加强培训，落实备案，严格管理。

充分利用医院橱窗、宣传栏等阵地，宣传临床用血的政策、信息；大力宣传无偿献血的意义、好处。积极宣传动员家庭互助和社会援助献血，使献血无损健康的观念更加深入人心。

医院安检工作计划篇四

20xx年团河中心卫生院三基三严培训计划 “三基”培训及考核是提高医务人员整体业务素质的重要途径和方法，是提高医院医疗水平的重要保证，反映了为医之道的根本，也是医院医疗质量管理的主要内涵。

三基：基本理论、基本知识、基本技能。

按照“医院管理年”活动的要求，我院特制定《“三基”考核制度》，参照《医学临床“三基”训练》、《现代医院三基考核评估与管理评价实施手册》，对医务人员进行“三基”训练，具体培训计划如下：

1、培训对象：全体医务人员

2、培训办法：

每年进行6次全院“三基”理论考试，由住院部负责实施。定期进行抗菌药物、合理用药理论知识培训，每年进行2次全院抗菌药物合理应用知识考试，有医务部院内感染监控办公室负责。

定期对新入院工作的医、技人员及时进行岗前教育培训，包括合理用药、病历书写、处方书写、医疗法律、法规教育、抗菌药物合理应用、院内感染等知识进行讲座。

随机抽查全院各级医师及医技人员进行《医疗工作主要规章制度》、《执业医师法》等相关法律、法规口试，每年进行2次

进行笔试。

对新入院工作医、技人员及时进行心肺复苏培训。定期对全院各科室年青医师每阶段技能操作进行考核；对申请开展有创操作的医师进行培训并登记。

定期对轮转出急诊医师及急诊科医师进行急救知识及急救技能的培训。

医院安检工作计划篇五

医院职能部门是指医院专管各项医疗、行政、政工事务的工

作部门。它是在院党委、院首长领导下，行使行政管理职能，直接参与医院各项工作的组织和管理的专门机构。为了各项计划目标的实现，各职能处室之间必须密切配合，相互协调，依据正确的政策、原则和工作计划，运用恰当的方式方法，及时排除各种障碍，理顺各方面关系，促进医院正常运转和工作全面发展。

协调职能是现代管理的重要职能。在医院管理过程中，由于管理体制不顺，权责划分不清，政出多门，互相扯皮；职能部门不团结，各吹各的号，各唱各的调等等，导致相互之间发生矛盾和冲突。如果不及时排除这些矛盾和冲突，理顺各方面的关系，组织机构的协调运转和计划目标的实现就不可能，医院的发展将会受到严重影响。因此，建立职能部门长效的协调机制十分重要。同时，一项工作按职责应由两个或以上部门来共同完成的；在工作运转过程中出现的新任务、新项目，而现有职能涵盖不了的等现象经常发生，这时就需要领导和相关部门做好协调工作，才能顺利完成任务。医院领导和各能处室必须充分认识到做好协调工作的重要性和必要性，在认真履行好职能的同时，要做到相互协调，密切配合，构建一种和谐的工作环境。

为了加强对协调机制工作的组织领导，成立医院协调机制领导小组。由院长任领导小组组长；副院长任副组长；各职能处室的主要负责人任成员。办事机构：院办公室。领导小组的职能职责是：负责对职能处室之间内部工作的协调和医院与外部之间关系的协调，加强组织工作和思想政治工作，统一认识、统一口径、统一目标、统一行动，同时加强监督检查，严格落实奖惩制度，尽最大努力地去实现和全面完成计划目标。

在医院工作运行的过程出现的各种矛盾和冲突，都在协调范围之内。这些矛盾和冲突按与医院组织的关系，分为内部与外部两大类：对医院内部特别是各职能处室的各种矛盾和冲突的协调，属于内部协调；医院与其它组织、个人的矛盾与

冲突，属于外部协调。在内部与外部的协调工作中，主要协调好三个方面的关系：第一，上下级之间的工作关系，包括职能处室与院级领导，临床各科室班组、上级政府有关部门之间的工作关系；第二、同级之间的关系，包括职能处室与各职能处室之间、外部业务往来的单位和个人之间的工作关系；第三、区域公众之间的工作关系，包括医院相邻的单位、部门、个人之间的工作关系。在医院管理过程中，协调工作的内容十分复杂，主要有以下几个方面：协调思想认识，协调奋斗目标，协调工作计划，协调职权关系，协调政策措施，协调责任奖惩等等。只有把医院内部和外部的这些方面的关系都协调好了，才能创造良好工作环境，保证计划、决策的顺利推行和组织目标的最终实现。

医院要进一步明确各职能部门的工作制度和职责范围，各职能部门要明确内部人员的岗位职责，做到有岗有职、权责分明。

在内部的协调工作中，各职能处室负责搞好处室工作人员的协调，按照职能职责办事，不得互相推诿或者拖而不办；也不得大包大揽，越职争办。当职能出现交叉与重叠时，或某项事情需要多个职能部门负责时，或出现的新任务新项目现有职能涵盖不了时，为首的职能部门应牵头与其它部门共同协办，必要时由综合职能部门的院办公室或党委办公室负责职能部门之间的协调。在协调出现困难时，由分管领导出面协调，必要时通过协调领导小组研究解决。在外部的协调工作中，重要的是建立起畅通的信息沟通渠道，互通情况，加强联系，遇到困难时应及时地向综合职能部门或院领导通报情况。

依据影响医院工作的严重程度，制定奖惩制度。对政出多门，互相扯皮，不认真履行岗位职责的、，拒不接受新任务的职能部门和工作人员，经过协调和批评教育仍不改的，取消该处室负责人的当月管理津贴，处室所有人员的超劳报酬奖当月只发50%，取消当年的精神文明处室申报资格。对因扯皮推

诱、抢揽职责、拒不办理而造成重大经济损失的，或严重影响医院整体计划目标实现的，撤消该处室负责人的职务，当事人调离机关工作岗位，扣罚该处室当月的超劳报酬奖，取消当年的精神文明处室的申报资格，扣罚该处室所有人员年度奖，取消评先评优资格。遇有违法行为的，按司程序处理。

医院安检工作计划篇六

20xx年我放射科在医院领导的关心支持下，放射科设施得到了很大改善，我们要以此为契机，凝聚人心，以新思路、新观念、新举措增强工作的生机与活力，加强管理，提高医疗服务质量，巩固并壮大人才队伍，实现放射科的又好又快发展。为切实加强科室建设，保证我科可持续发展战略目标的实现，不断满足人民群众日益增长的医疗卫生需求，特结合我院发展的实际需要与科室的具体情况，制定20xx年工作计划如下：

一、重点打造数字化pacs系统下的信息化影像科室[]20xx年经院领导批示同意，我科室将引进多台诊断终端系统和大屏教学led屏幕。我科室将以此为契机，重点打造全科联网的信息化数字化pacs诊断系统，通过dr[]ct[]造影系统的联网，达到患者疾病的.综合诊断、横向对比，提高我科室诊断的精度和准确率，惠及临床及广大患者。并且通过安装大屏led教学屏幕，打造读片会诊室，诚邀临床科室对疑难病例进行讨论，提高我科医生技师的学术能力和临床沟通协调能力。通过完善完备pacs系统的建设及应用，利用新系统、新设备机器开展新项目，提高科室科研学术水平。

二、重点增加引进人才的可能性，加强科室梯队建设。由于我科近年来种种因素的影响下，使得连续两年取得执业资格的住院医师目前为零人。主治医师和科主任几乎全员参与一线值班，使得科研无法展开，科研立项为零。因此加强科室人才的培养和人才梯队建设成为科室未来发展的成败关键。

为此我科未来将加大人才引进，加强对年轻医师的培养，保证其顺利取得相关执业资格，使得放射科的人才梯队构成合理，解放科室骨干力量，使其能够得到重点培养，完成放射科业务工作承接，将骨干力量置于日常科室质量控制上。同时解放学科带头人，使其能带动全科的科研工作。进而实现提高科室整体业务水平，夯实科室基础业务。

三、把好质量关，提高经济效益。面对繁重的工作量，我们不能丝毫放松，把好质量关，照片质量和诊断报告要达到医院标准。同时秉承“走出去、请进来”的模式，加强外联工作，深度开发利用前期建立的外院医疗协助关系，拓展外院病源，巩固老客户，增加新客户，增加科室的两个效益。再者，进一步开展cta等多排螺旋ct机新项目的临床应用。加大临床的宣传力度。通过以上工作，我科将严格控制质量和成本，扩展业务□20xx年我科争取产值收入较20xx年增加10%。

四、加强科室管理。科室不断完善标准化的操作规程，全体人员严格按标准化操作，并有严格的奖惩制度。科室各种资料管理有条不紊，资料完整。各项设备仪器均有专人负责保养并定期检查。

全科人员必须严格遵守医院各项规章制度，不迟到，不早退，不脱岗，工作认真负责，积极主动，互学互尊，团结协作，努力加强专业知识学习，不断提高专业技术水平，要求全科人员通晓影像质量控制的理论和方法，细心阅片，严格按照《影像诊断报告书写规范》规范医学影像学诊断报告的格式书写，内容必须客观地反映其变化，符合质量保证和质量控制要求，包括患者一般资料、检查名称、检查技术和方法、医学影像学表现、医学影像学诊断、书写报告医师签名及科主任审核。每天早晨由科主任或诊断组组长组织读片，值班医师准备读片内容，挑选一天中一些疑难的、典型的或具有教学意义的病例，收集些病例的病史资料及各种影像检查的信息，读片时值班医师汇报病史、分析影像，得出初步结论，上级医师进一步分析病例，综合影像信息，相互印证，做出

最终结论。定期进行诊断符合率统计和查对，定期组织疑难病例和手术随访病理诊断对照讨论会，并记录疑难病例讨论结果。

五、努力钻研业务。科室全体员工积极参加院内、外的业务学习，努力提高自己的业务素质和业务水平。不断更新知识，提高技术水平。坚持每天早读片的制度，着重讨论疑难片的诊断，不断提高全科人员的诊断水平。

医院安检工作计划篇七

xx年新的一年里，我们的护理工作也应该更上一个台阶，为此特制订xx年护理工作计划：

1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部工作计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。

3、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

（二）、更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通

过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

（三）、加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

（一）、年初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求，新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等。

（二）、加强护士长目标管理考核，月考评与年终考评相结合，科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

（三）、促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

（一）、继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

（二）、建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。考评方式以现

场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作的问题，提出整改措施。

（三）、进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

（四）加强护理过程中的安全管理：

1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。

3、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

（一）、在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

（二）、注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性。

（一）、指定具有护师以上职称的护士负责实习生的带教工

作，定期召开评评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。

（二）、各科护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查带教老师的带教态度、责任心及业务水平，安排小讲课，了解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

（三）、护理部做好实习生的岗前培训工作，不定期下科室检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

（四）、增强科研意识，力争年内引进或开展新技术项目1—2项。

（五）、计划制作护理园地网，上传我院护理动态，及时传递护理学习资料，发挥局域网的空间优势，丰富护士的学习生活。

我们相信以上全体护理人员工作计划只要严格执行，我们在xx年中的工作中一定能取得好的成绩。

医院安检工作计划篇八

20xx年医院后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务。围绕一个中心，即总务后勤工作要始终围绕医院正常运营这个中心。搞好两个服务，一是搞好为临床工作的服务，为临床工作提供优质保障；二是搞好为员工和患者的生活服务，解决医务人员的后顾之忧，让全院职工以旺盛的精力和充沛的体力投入到临床工作中去，为全面提高我院的医疗质量而努力奋斗。下面是个人具体的工作计划：

本年度后勤工作的`总体目标是：做到五个确保、五个力争。五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正

常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。五个力争是：力争进一步完善后勤管理制度、流程、奖惩制度；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

1、优化、修改医院后勤管理制度、工作流程。

(1) 按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理制度，做到精简、实用。

(2) 从以往的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

2、加强后勤职工的思想建设、制度学习

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真落实精细化管理的各项要求，为临床工作创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

3、加强医院物资、药品、耗材管理

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

4、节约后勤支出，节约使用水电气

(1) 加强全院职工爱护公物的公德心，达到物品的最长使用

寿命。

(2) 加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

(3) 节约使用水电气，做到人离电（水、气）断，防止安全隐患的发生。

5、做好医院清洁工作

(1) 加强清洁工医院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对医院感染的重要性。

(2) 增强对清洁工的管理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。

(3) 提高医院清洁质量。

6、提高维修工作的质量与时效性

(1) 优化维修流程，提高时效性。

(2) 严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。