

# 最新普外科医生个人工作计划 医生工作计划(优质6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 普外科医生个人工作计划 医生工作计划篇一

拓展服务范围，一进一步强化经营意识。具体措施是要进一步降低用药成本比例。向服务要效益，向新技术要效益，向医疗挖潜要效益。外科是一个重要的临床科室，也是一个高风险的科室。殷切希望在医院领导和兄弟科室的关心、支持和指导下，外科明年能够搬进新楼，工作更上一层楼。

及时与患者家属沟通。对交通创伤病人及时和我院警医联系小组人员沟通，三加强科室内部管理。积极、主动寻找“三无”病人家属，尽力防止病人擅自出院造成欠费。

提高社会影响力。与医院领导协商，四进一步加强与我院市场部的合作。适当降低社会病人住院期间的费用，努力拓展病人来源渠道，提高外科在全社会的影响力。

科室以名片形式将主管医师、主管护士、科主任、护士长的姓名及联系电话告诉病人或其家属，五进一步完善服务流程。新病人入院后。以便交流联系。

确保医疗安全，六加强人文关怀。提高病人满意度。要求医生护士少坐办公室，多深入病房，多向病人及家属询问意见和要求，将可能发生的磨擦纠纷消灭在萌芽状态。内部提出要有“随时准备与每一个病人对簿公堂”风险意识，把医疗

护理安全意识贯彻始终，把医疗护理规章制度、法规条例落实到每一个环节。

提高业务水平。科内人员的业务素质、服务意识需要进一步加强。学无止境，七强化学习氛围。服务无边，关键是要用心，用真情，下功夫，作好脚下的每一件事，作好每一件事的每一个环节。鼓励每一位职工继续深造，如果医院和科室条件许可，建议有计划、有步骤地选派基本素质好的人员去上级医院进修、学习。

提高效率。科危重病人多，八讲究奉献。工作无节奏，经常加班、加点，科室人员经常要一个人干两个人的活，节假日从没有过休息，平时加班不计其数，但我理解医院领导的困难，没向领导说过累，也没索要过报酬。为了科室的有利发展和提高工作人员的积极性，希望院领导从人员配备和分配制度上给予支持和鼓励。

提升医院形象九加强学术研究。

院外科还处于发展壮大期，总之。勤奋、正直、积极向上、不畏困难的院领导给我树立了一个学习的榜样，也为我提供了一个有利的发展环境，一定不辜负领导对我期望，以巨大的热情和信心投入到工作中去，为我医院的发展做出力所能及的贡献！

## 普外科医生个人工作计划 医生工作计划篇二

1、立足本职工作，坚守责任岗位，积极完成中心的任务目标。

严格落实上下班制度，努力做到不旷工、不迟到、不早退。上班坚守岗位，认真负责每一位客户体检工作，争取做到不漏检，不漏项，高标准完成本职工作。

2、严格遵守公司和中心的规章制度，树立“主人翁”意识，

做好模范带头作用。

想中心之所想，急中心之所急。时时、处处发挥党员先锋模范作用，把中心的事当作自己的事来做。

3、爱护公家财产，厉行节约。经常检查负责的设备和物品，使用小心，严格按照制度和操作规程使用，确保设备正常运转。

4、端正医德医风、服务态度，发扬艰苦奋斗精神，实现优质服务。

5、医德医风是中心的主要形象，医德医风好坏直接影响中心的整体声誉，而要做好医德医风建设，必须牢固树立“客户就是上帝”“以客户为中心”的服务理念，检查要做到认真细心，要善于不断总结经验，不断学习新知识，耐心和客户沟通，杜绝发生矛盾，努力实现客户100%满意。

6、加强业务知识的学习，争取做到公司领导提出的“每天都有1%进步”，努力提高为客户服务的本领。

7、尊敬领导专家，团结同事战友，发扬互帮互爱精神，努力创造和谐氛围。

8、关心中心的发展，积极为中心提供自己范围内的资源，努力做一些业务上的拓展。

以上是本人20xx年的工作计划，由于工作性质的原因，具体的事少点，承诺的东西多点，有不到之处，请大家批评指正。谢谢！

## 普外科医生个人工作计划 医生工作计划篇三

根据我院药事管理与药物治疗委员会的药品遴选结果，制定

我院的用药基本目录，并保证目录内的药品供应，保证临床的用药需求。开展药事委员会的日常工作，收集临床用药意见及新药申请，做好新药的前期审批工作及后期应用的不良反应及临床反馈工作，满足临床用药需求，保证群众的用药安全。加强不良反应监测工作。加强与各科室的合作，主动收集及发现药品的不良反应，及时反馈，为临床用药提供参考。

制定药械科绩效考核制度，细化各项考核指标，坚持执行全面质量考核，通过对各种制度、考核标准的严格执行，实行弹性工作制、整顿劳动纪律，使工作达到规范化、程序化、标准化。

加强药品管理，保证临床用药。加强药品储备管理，每月定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月进行药品储备质量、效期等盘点，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。严格执行国家药监局《医疗机构药品使用质量管理暂行规定》的要求，制定出我院《药品验收质量管理制度》、《药品储备养护质量管理制度》《近效期药品标识管理》等一系列管理措施并相继实施，杜绝医院因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。

制定药械科继续学习制度及业务知识定期考核制度，定期开展业务学习及服务技能和态度的培训，提升药学人员专业素质，不断提高病人的满意率。每月组织一次业务知识学习，按时按质完成。在繁忙的工作中，按时完成院务布置的任务。通过法律法规和理论知识的学习，加强药品管理的法律知识、质量意识和安全意识，加强对病人的责任感。

在工作中一定做到诚意、亲切、和谐的态度。对病人就象对待自己的亲人一样，语言亲切，态度和谐，构建良好的就医环境。不能与病人及病人的家属争吵，语气要委婉，不能有

被投诉现象发生。要求本科室人员严格执行院方规章制度。在岗时做到：不迟到、不早退、不脱岗、不窜岗、不干私活等与工作无关的事。未经科室负责人同意，不得任意调班、代班。科室人员必须保持24小时通讯畅通。上班时不能窜岗，坚守自己的岗位。

## 普外科医生个人工作计划 医生工作计划篇四

20xx年以来，在院长以及科室领导以及各科室成员的协同帮助下，我们五官科的工作取得了一定的成就，也暴露出很多的问题。身为五官科的医生，我自身也了解到自身有很多的不足，在未来的20xx年中，我们将就这些问题做出全面的改善以及更深入的学习。下面就是我对20xx年做出来的工作规划，以及将要改善的一些方面。

在过去的工作中，我发现了自身的业务能力还是不够充分，很多的专业知识也不够了解了细致全面。在未来的.20xx年，中国将加大投入学习的精力，不断地参加院内组织的培训活动，也会积极地在网上寻找新的知识，学习中外的一些五官科知识。自己能够极大地为患者解决病患的困扰，也能极大地提升自我的医生水平以及自身的责任。

在以往的工作中，我发现自己对于患者的耐心程度还是不够，这是由于我们医疗资源的稀缺以及病者过多的原因。如今回想起来，我身为一个医生是有责任对患者有耐心了，在20xx年的工作中，我将对此进行更大的改善，让自己变得更有耐心，更好地为他们解决一些病痛上的困扰。这不仅能够加大他们对医生的信任，也能尽可能的避免医患纠纷，这不仅保全了病人的病理，也能极大地提升自我的保护。

在未来一年中，我会积极的响应院内下发的任务，以及国务院下发的任务。通过合理有效的开药能极大地降低患者的药物费用支出，也能极大地提升我们医院的就诊情况。在去年

中院内就已经下发了这方面的任务，所以在未来中我会不断地改善这方面的缺点，极大地提升就医环境，也极大的尊重领导下发的任务。

## 普外科医生个人工作计划 医生工作计划篇五

前来接受培训的`全科医师进入医院后，首先对其进行入科教育。时间半天，内容包括全面领会培训要求，学习卫生部颁布的《病史书写基本规范》内容、《医疗事故处理条例》的主要精神、医院医疗工作常规以及讨论专科医师培训计划等。选举培训学员班长及联系员以便加强沟通及管理。入科教育由基地主任及学科秘书直接负责。

### 二、日常考勤管理

1、全科医师培训期间按国家规定临床专科医师的工作日进行日常考勤。临床专科医师的工作日每年应为240天。因事假、病假及其他事由耽搁的工作日，需在次年内补足。假期应在本年内根据情况酌情予以安排。

2、请假2天以下（含2天），由本人提出书面申请，指导教师和培训基地主任签字后生效，并在考核表上予以登记。2天以上者，需经医务处签字后生效。未办理请假手续离开医院超过3天者，培训基地主任立即报告医务处；未办理请假手续离开医院超过5天者，视情节及原因给予包括终止培训等处罚。

### 三、业务学习

1、培训小组将指派专业技术精良、工作责任心强的副高职称以上专业人员担任培训教师，对前来学习的全科医师进行系统培训及带教。每位高年资医师负责带教数名全科培训医生，并对其进行单独辅导与培养，以切实提高全科医师的业务水平，同时也便于科室统一管理。

2、全科医师将在医院的主要科室轮转学习，其中第一年主要在内科（5个月）、外科（3个月）、妇产科（2个月）、儿科（2个月）学习，第二年在继续以上4个科室学习的基础上进入皮肤科、耳鼻喉科、眼科、口腔科、心电图、放射科、超声、中医科、急诊病房（门诊或病房各1个月）学习，第三年将重点在带教医师的指导下参与急诊病房的工作和各科急诊的工作。期间将有3个月到卢湾区各社区卫生服务中心参与病人的诊治工作。

3、全科医师在各科轮转学习期间，将参与相关科室的业务讲座，了解各科室常见病的诊疗常规，以及相关知识的新进展，扩大知识面。此外，全科医师将参加医院组织的全院业务学习。

#### 四、考核

##### 1、日常考核

全科培训医师每天将当天完成的工作内容如实填写在培训工作量化登记表上，由指导教师签字。培训基地兼职管理人员每月审核，并将结果汇总，培训基地主任审核签字后报送医务处。

##### 2、每月考核

培训小组每二月对全科培训工作进行一次总结，寻找差距，并制定相应的改进措施，努力提高全科培训工作的教学质量。

##### 3、出科考核

由三个部分组成，第一部分，每个病区轮转结束时，有带教医师结合医师的日常工作表现给与基础分（50%），第二部分，根据业务学习出席情况给与学习分（20%），第三部分，一次理论考试（30%）。

## 4、年度考核

在培训医师完成全科轮转培训后，由培训基地主任组织考核小组，按照培训内容及考核项目要求进行考核（包括书面及操作），重点检查培训期间的临床业务能力、工作成绩、职业道德和完成培训内容的的时间和数量，将考核结果及有关奖惩情况在培训登记手册中记录。

## 普外科医生个人工作计划 医生工作计划篇六

卫生下乡工作是促进农村卫生事业的发展、构建和谐社会的重要举措。自石家庄市卫生局开展“千名医师下乡村”活动开展以来，我们良好的完成了支援任务，取得了一定的成绩，但是经过这一年的工作还是发现了一些问题：比如人员的调配等等。为进一步规范我院卫生下乡工作，加快其正规化、系统化建设，更好的完成市卫生局的任务，根据我院实际情况，现特制定了卫生下乡工作制度。请各科室认真学习文件精神，在实际工作中切实贯彻执行相关工作制度，推动卫生下乡工作迈上一个新台阶，提高到一个新水平。

### 一、支援目标

通过实施城乡医院对口支援工作，帮助受援医院提高服务能力和水平，改善和加强管理。通过三年的建设发展和对口支援，使受援医院的管理水平、学科建设、服务能力显著提升，并持续改进和提高。

### 二、支援内容

(一)根据上级文件要求，我们每次需要向受援卫生院派遣3名支援人员，原则上以中级职称为主，根据当地卫生院特色，驻守受援医院开展临床诊疗、教学培训、重点学科建设等技术援助活动。

(二)根据受援地区需求，支援医院不定期派出专家到受援医院进行专题讲座、教学查房、手术示教、危重病例抢救等。

(三)与受援医院建立疑难重症会诊、转诊绿色通道，免费接收受援医院医务人员到支援医院接受住院医师、专科医师培训或进修学习。

(四)按照医疗技术分类分级管理的规定，帮助受援医院开展适宜技术和新技术、新业务，结合实际拓展服务范围。

### 三、具体实施措施

(一)在确保支援工作的持续性和稳定性的前提下，医务人员3个月轮换一次，中途不可换人。轮换人员于各季度首个周一为交接日。为合理搭配资源，医院将各个科室下乡进行了排序，希望各科室严格按照顺序派遣人员完成下乡任务。

(二)如科室有人员进修、休假或者其他因素导致不能下乡的情况，可提前向医务部申请后延。由医务部核实情况后决定该科室是自动后延还是调至最后一批。在所有科室轮转完成前每个科室只可申请后延一次。

(三)如有个别医务人员涉及到晋升职称需要下乡的，可向医务部提出申请，由医务部和申请人及下批下乡科室沟通后优先安排需要晋升人员下乡。

(四)凡是由意外事件导致下乡顺序或人员改变的，由医务部在本月的质控动态上进行公布，请各科室留意质控动态以便及时安排本科下乡工作。

(五)支援人员派驻期间由受援医院统一管理，并参与受援医院的相关业务和管理工作，参与当地义诊、突发公共卫生事件医疗救治等工作。

(六)所有下乡人员在下乡期间不担负本科任何工作，科室不得以任何理由将其从下乡单位调回，如有特殊原因，由科室主任或个人向医务部提出申请，医务部上报领导审批后再行决定。一旦发现科室擅自将下乡人员调回科室工作，或个人无故回科工作的将给予下乡个人及科室每工作日40元的处罚。

(七)下乡人员需要请假并低于3天的，先向受援医院负责人请假，待批准后电话通知医务部备案；需请假3天以上的待受援医院负责人批准后，书面向医务部主任说明原因。

#### 四、下乡考核及奖惩措施

(一)所有派遣人员在下乡期间除日常工作外，必须完成其教学、查房、考勤等考核任务。(具体内容见附表)

(二)教学任务每两周一次，授课时间严格按照两周一次进行，下乡结束时授课低于四次者，或每次授课时间间隔低于一周者均视为不合格；查房任务每周一次，下乡结束时查房低于8次者视为不合格；所有派遣人员在下乡期间必须每天填写考勤表，简单记录当日工作情况，考勤率低于80%视为不合格。

(三)以上三项考核一项未完成扣除一个月的下乡补助；两项任务未完成的扣除两月下乡补助，并通知受援医院不予给其填写《医生到农村医疗卫生机构服务鉴定表》，三项任务均未完成的，扣除两月下乡补助，不予填写《医生到农村医疗卫生机构服务鉴定表》，安排其重新下乡进行考核并对其所在科室进行500元的处罚。

(四)在下乡期间，下乡人员的每月考勤将由医务部上报，拿院平均奖。下乡结束后(或下乡结束前一周)将任务考核表及下乡总结交至医务部，由医务部审核完成后给予下乡补助，并通知当地卫生院填写《医生到农村医疗卫生机构服务鉴定表》。

(五) 前往xx下乡的个人补助按照每月22天，每天20元，共三个月进行发放。

(六) 凡是派遣人员下乡的科室医院将给予每科每人1000元的科室奖励，并与年终绩效挂钩。无特殊原因拒不派遣下乡人员的科室将给予每科20xx元的处罚。

卫生下乡对我院来说是一项艰巨的政治任务，各级领导机关十分重视。我们一定要克服各种困难，最好的完成下乡任务，把我们医院的精神，我们的医术、我们的影响带到基层。在给基层人民带来健康的同时，让基层人民了解我们的医院。所以希望各科室严格按照本文件执行更好的配合医院完成下乡任务。