

体检中心工作计划工作目标 医院体检中心个人年度工作计划优质

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

体检中心工作计划工作目标 医院体检中心个人年度工作计划优质篇一

为今后能持续保持业务增长势头，在工作人员数量上应有所增加。现在因存在人员安排紧张问题，如：上午忙于接诊，下午忙于整理档案，出结论，录入微机，已现有的人员配置，无法达到高效率、高质量的完成工作任务，直接影响了工作效率的提高。

对护理人员业务素质不高的问题上，应定期进行员工业务素质培训。包括：员工仪表、仪容的培训，讲话礼仪培训，对突发应急情况处理能力的培训等方面。提高护理人员的整体业务素质，并定期进行考核。

各辅助科室人员缺少在工作中实质性交流，缺乏了解体检单位全面信息的主动性，因此在工作中会出现一些小疏忽。在今后的工作中，应加强各辅助科互动交流的平台，不断改进工作中存在的问题，做到问题早发现、早提出、早解决的习惯。不允许小问题发展成大问题，小疏忽发展成大疏忽。做到精益求精。

体检秩序的混乱，男女体检扎堆情况。应做好对受检者的引导工作，文字提示牌应明确，清楚。便于受检人很好的进行体检。

- 1、岗位配置与管理机制：人力资源的合理配置，因人置宜。
- 2、房间配置：简洁、舒适、宽敞，便于体检工作的开展。
- 3、设备配置：保证设备的可操作性强，出具结果时间快，有利于节约个人体检时间，以便整体加快体检工作的进度。
- 4、提高体检接待能力。

体检中心工作计划工作目标 医院体检中心个人年度工作计划优质篇二

【篇一】

一、加强科室管理，提高检验质量；严格按照检验科“准确及时，优质服务，科学管理，持续改进”的工作质量方针，逐步建立或完善全面的质量管理体系，规范枝术操作规程，实事求是地认真做好室内质控和室间质控，确保检验结果的准确度和真实性。

二、进一步深入开展程序化温馨服务活动，做好窗口服务工作开展科室内程序化温馨服务教育，进一步转变服务理念。贯彻执行检验科程序化温馨服务五条公约：第一：礼貌待患，真诚帮助；第二：发挥作用，服务临床；第三：窗口整洁，环境优雅；第四：严肃认真，确保质量；第五：团队协作，共同发展。

三、检验科定期到临床听取临床意见和建议，回来制定整改措施发布给临床，解决工作中不协调的问题。临床检验作为窗口科室，每天接触大量患者，窗口标本采集，患者排队等候，环境有些混乱。要求全科同事积极维护良好的窗口形象。争取在检验窗口建立导医服务系统，争取建立标本采集叫号系统，以及建立报告单发放自助打印系统。

四、促进医患和谐、完善科室管理

- 1、完善科室内部细节化管理，使科室的每一项规章制度均能落实到实处，贯穿到科室工作的每一个环节。
- 2、优化门诊患者取报告单流程，使患者花最少的时间，跑最少的路，拿到最及时的检验报告。
- 3、实行各窗口微笑服务，使就诊患者从精神上感受到温暖，减轻心理压力。

五、加强实验室质量管理

继续严格执行实验室内部安全检查制度，每天有专人安全检查、签字登记，保障实验室人员和物资设备安全运行。严格执行实验室生物安全管理制度，专人负责实验室生物安全以及院内感染控制的管理。

七、加强输血检验的管理

血库是检验科下属的二级学科实验室，血库负责人是检验科任命的实验室负责人，专门负责输血管理，减少参与输血检验操作的工作人员，血库工作人员经过技术培训和安全教育。输血作为一个独立学科，具有很强的专业性，也是需要在医院输血管理委员会的领导下，临床和医技齐抓共建的一个学科。建立和完善独立的输血科，加强输血管理，是重点工作。通过输血科加强临床输血工作的培训，配合医务科加强临床输血适应症、输血前评估、输血后疗效评价的管理。

八、实验室管理软件lis系统的完善

完善lis系统与his的接口，逐步实现检验报告通过网络传递到临床医生工作站。完成检验报告召回的工作流程。完成检验危急值在his系统中的提示功能。完成新增设备的lis系统与his

的接口。

九、检验设备更新维护，控制各类耗材的支出，降低检验成本努力加强仪器设备的维护保养，降低设备维修成本，努力提高仪器设备使用寿命和效率。控制各类耗材的支出，节能降耗，减低成本。随着医院的快速发展，检验工作量大幅增长。

十、管理团队和人员结构调整

继续完善管理团队，完善专业分组建设：临床基础检验、生化、免疫、微生物、急诊检验和血库，培养学术水平高、责任心强的专业组长。同时，加强实验室三大类总体负责人的管理工作，包括：实验室总体的质量负责人，全面负责室内质量控制和室间质量评价，以及月度质量检查和月度总结整改；实验室总体的技术负责人，全面负责仪器设备的正常运行和维护保养、lis系统维护和新项目的开展；实验室总体的生产安全和生物安全负责人，全面负责实验室生物安全和院内感染控制以及传染病的预防控制，以及实验室生产和医疗安全。在技术方面，着重培养细胞形态学检验人才和微生物学检验人才。

【篇二】

一、体检中心业务规划

设立体检中心主要是对个体进行健康检查和健康管理。定期的体检可以对个人健康问题提出预警，阻止疾病发生或延缓；也可以早期发现身体异常，早期治疗。这不但可以提高人民群众的生活质量，而且可以节省医疗资源，具有明显的社会效应。根据我院的现有资源和实际情况，在原有的常规体检和健康管理基础上，积极开展特色服务项目。

1、传统健康体检(针对疾病的、传统的检查项目)

- 3)、行业体检(食品、药业、劳动、学校和参加工作等);
- 4)、特种体检(招兵、招生、入学等)。

2、特色健康风险评估

建立个人健康档案，形成专业体检汇总报告及健康测评，出具专家健康意见和保健建议，设立健康咨询热线。做到体检有结果，测评有结论，评估有报告，咨询有解答，就医有指南。

3、专业功能检测

- 1)、视力、听力检测和体能检测;
- 2)、心功能检测、肺功能检测;
- 3)、内分泌功能检测;
- 4)、儿童生长、发育检测。

4、特殊医学问题检测

- 1)、肝炎病毒感染;
- 2)□hiv病毒感染初筛
- 3)、支原体与衣原体感染;
- 4)、肿瘤标志物筛查;
- 5)、慢性病与职业病筛查;
- 6)、高血压、高血脂病监测;

7)、血糖与糖尿病监测。

二、体检中心岗位设置

1、体检中心主任1人，总检医生1人，护士组长1人，专职体检护士4人，文员1人。

三、工作管理与绩效考核

建立以工作岗位性质、技术含量和风险程度、服务数量与质量等要素为主要依据，以服务效率、服务质量、群众满意度为主要内容的综合目标管理责任制考核体系，通过进一步完善绩效工资考核办法，提高体检服务质量和效率，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，提高医院的经济效益。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。依照《体检中心目标责任制实施办法》，对参加体检的科室与医护人员进行考核，适当提高工作奖励标准，促进体检人员的工作积极性。

五、存在问题与解决思路

1、存在问题和实际困难：

1)、目前体检中心无主检医生和固定体检医技人员，临时抽调存在难召集、难管理、时间难掌控的问题，经常有迟到早退现象。体检医技人员更换频繁，无归属感，责任感不强，难以为体检者提供满意服务。

2)、参加体检的医护人员和导医资质浅，临床经验有限，缺乏与体检者更好地沟通交流，难以发挥高端体检的全方位服务。

3)、合作科室参与意识不强，零散体检不够便捷。特别是小

专科难以做到体检和门诊分开，如眼科、五官科等不能派人常驻体检中心，导致零散体检对象有抱怨不满现象。

4)、体检中心彩超机、心电图仪等设备目前尚未配齐。对于批咳嗽碧寮坎需保证两套机器同时运行，程度减少体检者排队等待时间。

5)、市场营销问题。随着我们体检业务的开展和扩大，对技术、管理和营销的高级人才将会有持续的需求，目前我们尚未配备专门的市场营销人员，捕捉市场信息、开拓市场方面有待进一步提高，健康体检宣传力度需要加强。

今年体检中心的任务目标是在去年的基础上翻一番，任务艰巨。在加强体检中心内部管理的同时，需要外联部充分发挥作用，必要的市场营销不可或缺。随着新体检中心的投用，我们有了专门的场地和工作环境，体检医护人员的工作考勤和集中管理得到进一步加强。

2、解决思路和具体措施：

1)、加强与体检单位的联系，巩固，着重开辟团检市场。以医院为依托，在稳定原有客户的基础上，努力开拓银行系统等新的客户群。

2)、以疾病筛查及预防为重点，全力做好健康体检和专病筛查工作。在继续做好团检和个人健康体检的基础上，着重来院病人直系亲属疾病的筛查工作。同时，加强原始数据信息的收集与整理。做好回访工作。

3)、建立vip客户网络，开辟高端体检市场。重点做好团建单位高层领导和有高端体检需求人员的服务，分级分层次分重点，对vip人员就要有特殊待遇，实现包括24小时预约挂号、住院等服务在内的多种就医需求和全方位的个性化健康管理服务。

4)、加强市场营销，打造精品服务。引进健康保健设施，开展集健康体检、亚健康调理、康复疗养于一体的养生保健服务，培育健康体检中心新的经济增长点。

5)、加强体检队伍建设，提高整体素质。本着“打造精品”的目标，实现规范化管理，确保体检的质量。注重科室文化培养，逐步使创新精神、实干精神和精诚团结同心向上的团队精神成为科室发展源动力，以愉快工作实施品质服务。

6)、组建高素质的体检导诊队伍，开展特需服务。拟招聘用1-2名年轻学生进行健康知识、仪表、礼仪等知识培训，规范行为举止，通过良好的品质、娴熟的技术，亲切的态度和广博的知识为体检者提供人性化服务，使每个来中心体检的客户都能感受到细心、温馨和关爱。增加客户忠诚度，逐步树立口碑效应，建立品牌形象。

7)、建立健全健康管理系统，打造完善的客户服务平台。在继续做好检后免费上门答疑及针对性健康讲座服务、团队健康状况的汇总分析的基础上，拟利用体检信息系统，开展系列短信活动(会员咨询、医患互动、预约就医、会员关怀问候等)，为体检者开通更多与医院互动的通道，将医院对体检者无微不至的关怀、医务工作者贴心的解答、医院的社会公众形象完全传递给社会大众。

8)、加强硬件投入，全面提升体检服务水平。增加体检设备投入，完善体检信息系统，以舒适的体检环境、精尖的检测设备、优化的体检流程、一站式的优质服务满足不同体检客户的需求。从而达到与合作医疗机构客户服务的无缝对接。

【篇三】

一、体检目的：

贯彻落实《中华人民共和国职业病防治法》、《职业健康监

护技术规范》等法律规定，加强职业病防治工作，有效控制职业病危害，保护作业人员的身体健康，同时体现公司对员工的关怀和重视。

二、体检单位：

宝鸡市高新医院(高新区高新四路南段)。

三、体检项目：

职业健康体检的项目宝鸡市高新医院严格按照《职业健康监护技术规范》确定。

不能以常规体检代替职业健康体检。

四、体检对象：

公司机关人员及特种作业人员。

五、体检时间：

六、检前准备：

办公室于实施体检前15天将拟参加体检人员的资料(姓名、性别、出生年月、身份证号码、岗位等)传送至宝鸡市高新医院，由宝鸡市高新医院制定详细的体检方案，并针对性地配发职业健康检查表、检验/检查报告单。

办公室提前2天将《职业健康检查表》发送给参检员工，并告知应知事项(空腹参检、注意交通安全等)。

八、结果处理：

体检后办公室派人至体检单位领取职业健康检查结果报告，并在个工作日内将体检结果告知全体参体员工，员工签字确

认，也可至办公室复印体检结果留存。

发现职业禁忌或者有与所从事职业相关的健康损害的员工，将及时调离原工作岗位，并妥善安置。

对需要复查和医学观察的员工，公司按照体检机构要求的时间，安排其复查和医学观察。

体检中心工作计划工作目标 医院体检中心个人年度 工作计划优质篇三

一、在院长领导下，组织社会各界人士的健康体检工作，以服务大众健康为目的。

二、组织制订本部门各项规章制度及流程，根据医院总体目标制定工作计划并组织实施。

三、负责体检工作中本部门与其它科室的协调工作，负责组织大型体检和外出体检工作。

四、工作人员要求严格遵守国家的法律、法规和医院的各项规章制度，保证体检工作的科学化、规范化、制度化。

五、保持工作场所整洁卫生，为参检人员提供优质服务。

六、通过健康体检，实现健康促进与干预。为受检者提供检后全程式的健康咨询与医疗服务。

七、不断加强学习，提高工作人员思想业务素质，创建一流的健康体检队伍。

(一) 工作计划的格式

1、计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素，如“_20_年工作计划”。

2、计划的具体要求。一般包括工作的目的和要求，工作的项目和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么、怎么做、做到什么程度。

3、最后写订立计划的日期。

(二) 工作计划的内容

一般地讲，包括：

1、情况分析(制定计划的根据)。制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

2、工作任务和要求(做什么)。根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的任务和应达到的工作指标。

3、工作的方法、步骤和措施(怎样做)。在明确啦工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

(三) 制订好工作计划须经过的步骤

1、认真分析本单位的具体情况，这是制订计划的根据和基础。

2、根据上级的指示精神和本单位的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。

3、根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定怎样克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

4、根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

5、计划草案制定后，应交全体人员讨论。计划是要靠群众来完成的，只有正确反映群众的要求，才能成为大家自觉为之奋斗的目标。

6、在实践中进一步修订、补充和完善计划。计划一经制定出来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

体检中心工作计划工作目标 医院体检中心个人年度工作计划优质篇四

为保障我校学生身体健康，根据县卫生局、教育局、物价局、财政局《中小学生健康体检实施方案》的有关精神，结合我县实际将20xx年学生健康体检工作方案制订如下。

一、体检目的

3、学校针对学生整体体检报告反映出的问题提出具体改进措施，并落实；对问题学生协助家长进行跟踪监测，有效改善学生的健康状况，促进广大学生健康成长。

二、体检对象

我校全体学生。

三、健康体检项目

(一)必检项目

1、病史询问。

- 2、内科常规检查：心、肺、肝、脾；
- 3、眼科检查：视力、沙眼、结膜炎、色觉(新入学学生)；
- 4、口腔科检查：牙齿、牙周；
- 5、外科检查：头部、颈部、胸部、脊柱、四肢、皮肤、淋巴结；
- 6、耳鼻咽喉科检查：耳、鼻、扁桃体；
- 7、形体指标检查：身高、体重、胸围、肺活量检测；
- 8、生理功能指标检查：血压；
- 9、实验室检查：结核菌素试验(此项为小、初入学新生必检)。

(二)必要时检查项目：(由学校根据在校学生情况确定)

- 1、肝功能：谷丙转氨酶、胆红素。
- 2、血常规检查；
- 3、血型：小学入学新生。

四、经费来源及收费标准

根据文件规定，义务教育阶段学生体检费用纳入学校公用经费开支，不得向学生收取。

五、组织实施

体检流程：

- 1、一年级外，其他年级班主任到保健室领取各班体检卡。

2、为了使体检工作安全有序进行，班主任提前对学生进行文明安全教育。班主任和科任教师到现场维持秩序。（安排两名护导员维持秩序与通知班级下来体检）

3、学生体检完毕，班主任收好体检卡交给学校。

4、体检顺序（由班主任组织学生，科任教师协助，校医跟进体检进展情况）

未轮到体检的班级正常上课，等候校医通知。体检时，当堂的任课教师要主动积极配合班主任做好学生体检的组织工作。

体检中心工作计划工作目标 医院体检中心个人年度工作计划优质篇五

一是在科学管理的决策中进一步发挥参谋助手作用；积极学习医院管理的新方法和新理论，在总经理领导下做好办公室的全面工作，做好参谋、助手、认真做到全方位的服务。

三是在掌握全中心工作动态方面，进一步发挥好办公室、医事部、护理部综合管理协调作用；积极深入检区临床和医技科室，掌握第一手资料，为检区临床医技科室提供一流的服务。

四是在提高工作效率方面，进一步发挥好协调作用；在做好检查监督的基础上，为临床医技科室服好务，做好保障工作，协助杨主任做好重大医疗器械的管理工作，保障健康体检一线工作顺利进行。

五是在树立xx体检中心形象上，发挥好医事部、护理部的管理职能，做好护士的培训和医师业务学习工作。带领医生、护士认真学习xx体检各项规章制度、工作流程，并负责落实、督导；工作中自己要努力学习业务，提高自身修养素质，做好榜样带好护理队伍。为中心的长远建设增砖添瓦。

六是做好中心办公室人力资源开发工作，根据中心发展要求制定人力资源计划、设计并完善中心岗位特点，人员资源结构，合同书的制作，完成公司人力资源的日常招聘工作。

八、做好xx体检中心向政府主管部门的各项申报、年检、申领各类证照、的材料整理，完成批文手续等事宜。

九、做好示范，凡要求别人做的，自己要先做好。平时在工作中：坚持三管三不管，事关大局的事，管；影响公司形象的事，管；有损公司利益事管；管则管严，不留余地。个人私生活，不管；个人习惯，不管；与公司无关的事，不管；不求全责备，不管小节；xx中心虽小，立志远大；基础薄弱，目标宏伟，20**年北京体检中心取得更大的成绩。