

短期及长期工作计划(大全10篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？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。

短期及长期工作计划篇一

过去的一年，是非比寻常的一年。我们新龙第十二工程部认真落实公司工作部署，克服困难、迎接挑战，在上半年恶劣气候，人员流动*常，下半年高温酷暑，工作任务重等不利情况下，全面完成了公司确定的各项工作任务。

20xx年，是我们实现公司发展再上新台阶的关键一年，也将是我们面临生产任务重压力、迎接严峻挑战的攻坚之年。并结合公司实际提出了20xx年工作的总体目标和生产任务，制定出科学合理的工作计划。

严格执行“两票”工作制度，不管任务繁简，工作两大小，必需持票作业。第一，做好工作前的现场勘查，找出危险点，不安全因数，始终要让工作现场处在“可控，能控，在控”的状态中。第二，认真严肃的开好每次班前会“三交三查”清楚，仔细。交底时每位员工必需清楚自己的工作任务，危险点，防范措施。第三，事后总结，总结工作中的不足，安全隐患。

制定一名认真负责的材料管理员，必需了解每天进出材料，仓库必需有清楚的台账，进出材料清单，合理的上报各类材料。在项目结束后，马上盘存仓库及废旧材料的登记上缴局仓库。绝不虚报，假报材料。

在项目开始前拿到设计书及三措一按，仔仔细细的进行学习，

每月排出工作计划，合理安排好每天的工作任务。在项目结束后及时上缴各类有关资料并留存根。

加强与供电营业所，配电工区等主业的交流，沟通。在其范围内的改造，施工。停电必需提前出具停电联系单，做到事先提前通知，提前准备。

在施工中，科学合理安排走线，支架的`安装，避免不必要的麻烦，不与用户发生口角，耐心，仔细的解释给用户听，必需做到百分之一百的优质服务。

认真传达公司及各会议精神，了解公司的情况，时刻关心员工生活，提高员工的工作积极性。特别对于刚进公司的新员工，老员工，老师傅们更应该起带头作用，带好小徒弟，在工作上严格要求，在生活上尽心关心，让新员工在工作上大步前进，掌握各类工作，成为公司的中坚力量。让大家，整个工程部的一份子感觉新龙公司是个大家庭，工程部就是个小家庭。

20xx年的辉煌已作为历史载入史册，让我们在公司的正确领导下，发扬新龙人_不怕吃苦，不怕艰辛_的企业精神，以更加奋发向上的精神状态，更加强烈的责任感和使命感，在应对市场挑战中坚定信心、迎难而上，化压力为动力、变挑战为机遇，沉着应对挑战，以求认真务实的工作作风，创新的工作理念，再度谱写出新龙公司新的篇章。最后我相信我们十二工程部在公司领导的带领下一一定能圆满的完成20xx年工作目标，给公司一个满意的答案。

短期及长期工作计划篇二

坚持和贯彻以农村为重点、预防为主的卫生工作方针，积极推荐农村医疗救助工作，实施农村医疗卫生基础设施建设规划，加快农村卫生建设和应对突发公共卫生事件的能力。

建立对口支援平安镇卫生院的工作制度，逐步提高卫生院的医疗技术水平、管理水平、医务人员综合素质以及综合服务能力，推进农村合作医疗建设，满足广大农民的基本医疗服务需求。

1、提供服务：按照县卫生局的统一安排，派出医务人员以挂职或下基层锻炼等方式在平安镇卫生院直接向当地农民提供医疗服务，或者在组织巡回医疗时作为必到服务点，也可根据平安镇卫生院的需求开展专家门诊、手术指导、专题讲座、查房、会诊等服务。

2、卫生管理：派出医务人员负责帮助平安镇卫生院完善各项工作制度和业务管理规范，业务院长以及医管办、护理部负责人定期到卫生院指导医疗护理质量管理，逐步提高卫生院的管理水平。

3、培训人员：派出人员要加强对常见病、多发病和传染病等重点疾病的防治工作指导。同时结合我院的中医专科特色，还定期派出骨伤科和康复科的专科技术人员指导、帮助平安镇卫生院逐步发展中医骨伤专科和康复科，开拓新业务、推广新技术，加强农村中医建设。

短期及长期工作计划篇三

2、建立与保持同*机关团体，各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等*台为客户送去我们的祝福。

1□20xx年，酒店营销部将配合酒店整体新的营销体制，制订并完善20xx年市场营销部销售工作计划完成任务及业绩考核管理实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。

2、营销代表实行工作日记志，每个工作日必须完成拜访两位新客户，三位老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度营销任务完成情况及工作日记志综合考核营销代表。

3、督促营销代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。

4、强调团队精神，将酒店部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

在接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

1、酒店各个部门要做好业务结合工作，密切配合，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

2、加强与有关宣传新闻媒介等单位的关系，充分利多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取这些公众单位对酒店工作的支持和合作。

短期及长期工作计划篇四

(一)援助藏工作。贯彻中央第六次西藏工作座谈会精神，以

我省“十三五”援助藏规划为引领，全面抓好对口援助藏各项工作。会同受援地实施好20xx年援助藏项目，继续开展“组团式”医疗卫生、教育人才和短期技术援助藏工作。组织开展好企业援助藏工作。

(二)援疆工作。贯彻第五次全国对口支援新疆工作会议精神，以我省“十三五”援疆规划为引领，进一步推进对口援疆工作。会同受援地实施好20xx年援疆项目，继续打响擦亮安徽援疆特色品牌，大力实施安居、富民、千秋、金桥、固基、安康和连心七大工程。加大产业援助工作力度，引导皖籍企业家在疆投资兴业。

(三)扶贫攻坚。以xxxxxx在东西部扶贫协作座谈会上的讲话精神为指导，聚焦脱贫攻坚，深化有关市县对口帮扶西藏山南市三县举措，以发展产业增就业，帮助贫困市各族群众拓展增收渠道。继续开展援疆包村包户结对扶贫活动，细化任务，注重帮扶成效，压实相关责任，为受援地扶贫开发贡献安徽力量。

(四)皖渝皖川合作交流。贯彻落实全国对口支援三峡库区工作暨移民小区综合帮扶建设推进会精神，扎实做好对口支援重庆渝北三峡库区合作等有关工作。加大引导社会力量参与力度，进一步深化皖渝、皖川合作交流。

(一)印发实施“十三五”援助藏、援疆规划。

(二)审定20xx年度援助藏、援疆项目实施计划。

(三)全面完成第二批、第三批援疆干部人才轮换交接。

(四)配合省委组织部举办好20xx年度援助藏援疆干部人才迎春座谈会。

(五)会同有关省直部门做好西藏山南代表团来皖学习考察。

(六) 筹集对口支援渝北区三峡库区资金。

(七) 筹备我省参加第二十届“渝洽会”有关工作。

短期及长期工作计划篇五

上半年的工作随着时间流逝。但是，在上半年，我的经历和回忆将永远留在我的心里，作为我今后工作的指导和帮助！我是一个喜新厌旧的人。虽然这半年做的工作让我很满意，但也给了自己很好的鼓励。然而，现在，这些事情都只是过去式了。我期待下半年能取得什么成就，而不是回顾过去的成就。

随着新的下半年工作即将开始，这是一条新的工作道路。怎样才能带着“关心”上路？我要在一开始就把上半年剩下的杂事收拾干净，在后面以全新的状态加入到工作中，让我在下半年的工作中无后顾之忧。

在工作的前半段，我学到的不仅仅是经验和技能。通过工作中的自我反思和观察，我发现了很多自己平时工作中没有做好的地方，在后续的工作中不断重复着纠正和寻找的工作。到现在，我还有很多地方没有改进。虽然我知道不可能改正自己所有的错误，成为一个完美的人，但只要坚持改变，我总会变得更好！下半年，我会继续坚守这份工作，让自己更接近理想中的自己，让自己的工作能力上一层楼。

在工作中，我需要先调整好自己的心态。在工作的前半年，我发现过去的销售方式并不是特别适合现在的客户。我需要改变现在的销售方式，学会迎合客户的要求，下半年尝试改变自己的销售风格。同时，也别忘了像那些高绩效的同事一样学习讨论。他们能做得比我好，一定有什么原因。为了做好，我会努力朝这个方向改变。

下半年我会继续在梦想的道路上努力，但是在努力的方向上

不要忘记目标。在朝着目标努力之前，别忘了给自己定一个方向。

短期及长期工作计划篇六

思想是行动的源头，在医疗体制改革的初期，作为护士长作好人员思想教育显得尤为重要。利用各种改革成功的先例，并让大家认清改革是大趋势等等教育作好人员的`思想稳定工作。保证科室正常运转。

二、抓好安全管理。

- 1、认真落实护理核心制度，每月组织科室人员学习并进行考核。
- 2、加强科室的日常检查工作，做到早预防早处理。
- 3、实行每班床头交接班，按护理部要求落实分级护理制度。
- 4、落实患者安全告知书和入院须知。
- 5、明晰各类各种标识。
- 6、制定科室今年的安全管理措施，并严格落实。
- 7、对于发生的不安全事件登记齐全并有处理措施。

三、狠抓计划落实，抓好三基三严的培训夯实基础。

- 1、科室制定继续教育计划，每月进行一次集中培训。以业务学习内容每月进行出题考核一次。
- 2、认真学习三基知识。
- 3、督促科室所有人参加医院组织的继续教育学习。

4、组织人员参加护理部组织的培训并对参加学习情况进行考核。组织人员参加各种形式的培训学习，并进行学习交流。

四、作好质量控制，保证质量的持续改进。

1、发挥质控小组的作用做好日常的监督检查工作并每周在科会上进行反馈，每月召开质控会议对科室存在的问题进行反馈落实措施。

2、护士长每日进行一次查房，落实护士长亲情交流，对各班工作进行监督检查，对危重病人的护理质量进行检查指导。

3、科室进行新老搭配在工作中进行带教互助，帮助年轻工作人员技能的提高。

4、每月有重点和针对性的对存在的问题进行整改。

5、继续将基础护理的落实作为重点检查项目。

6、做好科室的管理并作好与病人及病人家属的沟通。将患者教育作为一项质量考核的主要内容进行考核。

五、提积极创新改善服务措施提高护理内涵。

1、以下发的文件积极响应开展优质服务示范工程活动的号召。积极开展视病人如亲人活动，作到“三勤”“四轻”“五主动”“六心”“七声”服务。三勤：勤观察、勤动手、勤动口；四轻：说话轻、走路轻、操作轻、关门轻；六心：接待病人要热心、护理病人有爱心、观察病人要细心、为病人解答问题要耐心、对待病人有同情心、对待工作有责任心；七声：病人入院有迎客声、遇到病人有询问病情声、处置时有称呼声、病人合作后有致谢声、操作失误有道歉声、接听电话有问候声、病人出院有送客声。从小处着手，抓好服务的环节不断丰富服务的内涵。提升服务质量。

2、落实以病人为中心，做好病人的管理。以病人为整体管理好病人的休息饮食入厕等为病人提供全方位的便利。

六、提高护理文书的书写内涵质量。

1、根据护理部的统一部署，规范护理文书书写格式，书写内容等等。

2、加强科室人员的培训使护理文书书写能充分体现专科特色。

3、加强检查和指导。

七、做好二级医院创建工作

1、根据院部要求整理各项二级医院创建资料。

2、为护士建立信心，并强调创建工作重要性。

3、配合科主任完成科室创建具体工作。

在新的一年里我们全科室护理人员将在20xx年工作的基础上摒弃不足开拓创新，坚持不懈的提高科室服务质量，为医院和科室发展尽职尽责。

短期及长期工作计划篇七

领导小组下设办公室在医疗服务中心，孔双红同志任主任，统筹协调下派卫生技术人员各项工作。

根据受援卫生院的实际专业类别需求，下派具有副主任医师以上职称的临床专业技术人员，在乡镇卫生院累积帮扶时间为1年（其中包括内科、外科和妇产科医生）。

（一）帮扶乡镇卫生院：根据主管局统一安排、布署，所帮

扶卫生院为汴河卫生院。

（二）具体帮扶方法：根据我院实际情况制定本方法。

1、下派人员安排：由3名专业技术人员组成。

2、定期或不定期进行帮扶，保证其余时间遇有急、危、重症及疑难杂症患者随叫随到，保证双向默认及时有效。

3、根据实际情况，免费为帮扶卫生院培训急需卫生技术人员。

承担受援卫生院医疗和预防保健任务，开展临床医技教学培训，并参与卫生院管理等工作。

（一）下派的卫生技术人员要深入了解基层、体验基层生活，直接参与乡镇卫生院的医疗卫生服务工作。通过门诊、病房的临床医疗和预防保健、方便群众就医，减轻病人负担，在实践中不断提高帮扶卫生院的业务技能。

（二）以点带面，为帮扶卫生院培养一批业务骨干，提高整体水平。下派期间协助卫生院开展“三新”项目1-2项，提高乡镇卫生院对农村常见病、多发病、疑难杂症的诊疗水平，为农民群众提供就近、优质、便捷的医疗服务。

短期及长期工作计划篇八

一，高级家装顾问岗位说明书

职务名称：职员 直接上级：市场拓展部经理

定员：1人

岗位职责总述（做什么的）：

1, 公司媒体以外的目标客户群体的拓展

1、负责上级下达的工作任务并及时反馈 对内 对外

1、各职能部门 1、楼盘物业

2、各业务部门 2、媒体以外的目标客户群体

3、体现亲切、职业 3、体现东易人精神面貌 的工作作风

具体岗位工作分解：（具体怎么做）

1、市场调查研究工作，并形成调查研究报告，向经理报告。

2、楼盘，小区物业及目标客户的前期开发业务的洽谈并引导至精品设计中心的工作。

3、辅助精品设计中心签定工程合同

家居顾问岗位说明书

《底薪参考标准》：

奖励机制见《2015年家居顾问奖励及责任惩罚条例》

家居顾问工作手册

第一章 日常管理条例

1、热爱祖国，拥护中国^v^□不散布或传播有损国家形象和利益的言论，不做有损国家信誉和利益的事。 2、遵守国家相关法律、法规和社会公德，尊老爱幼，保护环境，节约能源，不打架斗殴，偷摸拐骗。

3、遵守公司规章制度，认同公司企业文化和经营理念，热爱

本职工作，积极维护公司的利益和形象。

4、不得从事同类行业的兼职或投资行为：禁止与顾客、供应商或相关业务人员串通沟通，谋取私利，保持良好的职业素养。

5、遵守考勤制度，准时上下班，按照排班表休假，不迟到不早退、不旷工、不擅自离岗脱岗，保证良好的工作秩序。

6、按照相关规定着装，注意仪容仪表和行为举止，将最佳的精神面貌和职业形象展现给顾客，给顾客留下良好的映象。

7、按照工作流程和标准，为顾客提供最优秀的服务和最佳的家居解决方案，以建立星级服务和伙伴式顾问销售为目标。

8、清洁和摆放产品及配套设施的时候要彻底和遵守标准并具有美感，始终保持展品和环境的整洁与温馨，为顾客提供最美观的产品和最舒适的购物环境。

9、合理利用公司资源，节约公司成本，所需物品须按照公司规定领取，并合理利用，切忌铺张浪费。

10、关于商业机密的所有信息严谨外泄；未经上级主管验证的人事信息、产品信息、销售政策等不得向他人传播或向顾客承诺；属于个人隐私的相关信息，如薪资待遇等不得打听。

11、服从公司的工作安排，任何事情先执行，再申诉；对临时交待的任务要认真积极的完成，不得已任何借口推脱或延误。

12、禁止在展厅内抽烟、睡觉、随地吐痰或进行私人会晤；禁止在展厅内主要区域或客人面前接打电话，收发短信。

13、个人物品必须存放在指定的位置，不得放置在展厅里或

工作台上。展厅样品，配套设施不得用于个人事务。

14、有义务阻止未经允许面对展厅样品进行拍照和抄价的行为，有义务对展厅内吸烟的客户进行提醒和劝阻。

15、非工作原因不得使用办公电脑、办公电话、传真机和复印机。公司财务未获批准的带离店面，一经发现查证，转为试用期，及教育不改者，解除劳动关系。

第二章 家居顾问考勤制度

a.午餐时间为一小时，须轮流进餐，用餐完毕后换其他同事进餐□b.午餐必须在指定地方进餐，禁止在展厅内进餐，未经同意午餐时间不得离开店面。

下班时间为规定时间，但在下班时间还有顾客在展厅内，须等到顾客离开才能下班，不得催促顾客离开。

a.旷工半天，按缺勤一天半核算，书面警告通报批评。

a.脱岗半小时以内，罚款5元。

a.请事假或病假一天可以向店长请示，批准后方可生效，但事后要补上请假条。

a.每名员工每周正休一天，调假须批准后方可生效□b.每月假期如未修满次月不允许补休。

c.婚嫁、丧假、产假等按照国家相关规定执行。

a.请事假、病假扣除当天的日薪。

b.旷工一天扣除三天日薪。旷工一天以上以此类推。

第三章 家居顾问职业形象和素养

一、专业形象规范： 1、服装：

a.男士必须穿正装，打领带，领带颜色不能太花哨。衬衣下摆务必扎进腰带内，袖管和裤管禁止挽起。皮鞋必须穿深色的，并保持鞋面的光亮。

a.男士不准留胡须，头发应该经常修剪，发长不过耳朵，前额不遮眉，不烫不染。

b.女士可以化淡妆，最好不要做太过夸张的头发。长发禁止披头散发。

c.指甲应该经常修剪，指甲内不留污垢。指甲不能太长，指甲应保持短于1mm左右或齐平。

d.上班时不准饮酒或带酒味上岗，餐后漱口保持口腔清新。

二、职业素养： 1、言谈：

a.前期使用普通话服务，根据顾客语言习惯适当调整口音。语言要用标准的服务用语，禁止说脏话和对讲普通话的顾客讲方言。

b.语速要适中，不快不慢，对老年人讲话语速要缓慢，语调轻柔不重不嗲，禁止太生硬或娇气。

c.语言内容通俗易懂，突出重点和要点，切忌使用太过于专业术语或喋喋不休。

d.在展厅内与同事间的交流应轻言细语，禁止大声喧哗或哼唱歌曲，嬉戏打闹

e.做到三声服务，来有迎声、问有答声、走有送声。

来有迎声：“您好！欢迎光临澳蓝特” “这边请”等。

“你自己看着办吧”

“不可能出现问题，这肯定不是我们的原因”

“我也不知道” “您选择的也太拙了”

“这些产品都差不多，还挑什么啊”

“你真是烦人，不买算了”

2、姿态：

a.站姿要挺立，两脚跟着地站成八字步或者丁字步，收腹挺胸，腰背挺直，两臂自然下垂直，左手轻握右手四指并放腹前。不得把手交叉抱在胸前或插在衣袋里。不得依靠在其他物体上。

b.坐姿要端正，头要摆正两肩放平，收腹挺胸，上身向前倾斜，两腿并拢，两脚向左或向右倾斜45度左右。不准趴在桌子上，禁止跷二郎腿。

c.走姿脚步应轻盈快捷，头要端正，两肩放平，收腹挺胸，两臂自然摆动。禁止奔跑，蹦跳等剧烈的动作。

短期及长期工作计划篇九

全面贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要》提出的“优先发展，育人为本，改革创新，促进公平，提高质量”的工作方针。在县教育局教研室学校的领导下，开展教育教学研究，转变教研理念，改进教研方法，优化教研模式，积极投身以五步三查课堂教学模式为重心的课程改革，探索在新教学模式下的小学数学教研工作新体系。促进教师成长和学生的全面发展、终生发展，全面提高数学教学质量。

1、加强教研组建设，努力使教研组成为“教研科研基地、名师成长的摇篮、学科教学质量的保障”，加强教研组的合作精神，增强教研组的凝聚力。

2、切实做好教学工作。

3、加强集体备课、磨课、同课异构活动，学习相关理论，鼓励广大教师撰写教学案例及教学论文，提高教学、科研能力。

1、加强学习，切实提高自身业务水准。

学习是教研员不变的根，教研员抓住更多的学习,反思和研究的机会。继续认真学习《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《新数学课程标准》等，切实转变教学理念。教研员只有认真学习，才能掌握，只有亲身实践，才能很好地驾驭，只有有过硬的业务知识与理论水平，才能解决教学、教研中的新问题。

2、加强教师的学习培训。

(1)、继续开展学科新课程模式的实施研究，稳步推进课程改革。

组织教师进一步研读新的《数学课程标准》，把握其精神实质，以新课程标准指导平时的数学课堂教学和课题研究，努力使学生的数学素养都能得到充分发展。

(2)、组织学习、讨论、写心得体会，充分领会其精神，提高教师对课改重要性的认识，转变教学观念，确立新理念。根据个人的实际情况，学习相关理论、案例分析及教学论文。结合课堂教学法写好案例分析。在学习、研究、实践活动中，改进课堂教学，提高教学效益。

短期及长期工作计划篇十

沈阳经济技术开发区人民医院 医院信息化建设中长期规划 一、背景

目前国内各三级医院包括部分经济条件较好的及发达地区的二级医院纷纷正在投入巨资，将医院信息系统从以收费管理物资管理为中心的管理信息系统向以病人为中心、以“一卡通”系统、条码技术、电子病历、医生工作站、护士工作站、系统、系统为核心应用的临床信息系统快速推进；二级医院虽然普遍面临资金、计算机应用知识与技术的普及程度、信息化认识水平等方面的诸多困难而徘徊在管理信息系统应用水平，但大多也在积极探索适合二级医院信息化建设发展的方法和途径，努力扩展信息化技术在医院应用的广度和深度。目前，一个以功能扩充或升级替换为主要特征的医院信息系统建设的新热潮正在兴起。

信息化建设需要投入大量资金，但医院近几年因为搬迁和各项基本建设已经投入大量资金并且仍将需要大量资金，资金的压力本身已经十分严重，所以未来几年资金问题将是制约医院信息化发展持续存在的主要问题。信息化建设要靠意识推动，靠需求推动。信息化建设本身非但不能赚钱而且还要花掉不少的钱，临床信息系统建立之前，临床一线工作的同志不能真切看到信息化将给他们工作带来的便利和好处，加上职工们对信息化技术普通不太了解，所以大部分职工对医院信息化建设缺乏意识和热心。尤其是医院处于管理工作第一线的部门、科室负责人，大部分也对信息化技术不熟悉，不知道信息化技术不能做什么、能做什么、善于做什么，缺乏利用信息化技术解决管理难题的意识，特别是部分临床科室的负责人本来就有重业务而轻管理的倾向，这是制约医院信息化建设发展的另一重要因素。在医院信息化建设、数字化医院工程实施过程中，计算机在医院各项管理及业务工作中的运用将会越来越普遍，要求大部分职工尤其是临床专业人员能熟练地操作使用计算机，但目前医院能熟练运用计算

机的职工数量非常有限。

按照医院信息化建设的指导思想，医院信息化建设应遵循以下基本原则。

医院信息化建设是医院整体建设与发展的一部分，医院信息化建设必须适应医院的整体建设和长远发展。信息化建设本身又是一个庞大复杂的系统工程，建设周期较长，各个阶段各个项目方案的制定和具体实施必须充分考虑其整体适应性和是否便于长远发展，以免对系统整体建设和长远发展带来不利影响和对医院造成不必要的经济损失。