

# 门诊年度计划书 门诊工作计划(通用7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 门诊年度计划书篇一

- 1、积极参加医院组织的各种学习和培训。
  - 2、根据本科室特点，每周组织业务学习一次，并做好学习情况登记。每日进行考试考核一次。
  - 3、鼓励职工自学及参加院内外培训学习、努力提高业务水平。
- 1、根据医院、医务科、护理部、感染科等职能科室安排，逐步逐项进行准备。
  - 2、根据二次医院评审标准细则的规定做好日常工作的各种医疗文书的书写。认真仔细做好各种登记。
  - 3、与医务科、护理部配合做好急诊科筹建工作。
  - 4、定期组织本科室医护人员学习和掌握本科室范围内的急危重症疾病的抢救和治疗，要求达到熟记各种疾病的抢救流程。
  - 5、定期培训各种急救技术操作，并进行考核。
  - 6、安排和组织学习“三基”知识，并每月考试一次。

1、延续“服务年”活动，长期坚持“下一站服务模式”并逐渐改善、养成工作习惯。

2、提倡文明用语，礼貌服务，用笑脸面对每一位病人。为病人提供各种人性化服务，如，热水、热水器等等。

3、保持就医环境卫生，给患者创造良好的就医环境。

1、组织学习医疗核心制度，要求每位职工要熟记和自己相关核心制度并认真落实到工作中。

2、各种医疗操作严格按医疗操作规范执行。各种治疗严格执行“三查十对”制度。治疗前，治疗时及治疗后，仔细核查核对，杜绝差错事故发生。

3、做好各种医疗文书的书写，认真做好门诊登记，门诊病历，处方及危重病人的病情及治疗的各种记录，防范医疗纠纷的发生。

4、按时上、下班，严格交接班制度，杜绝脱岗。

5、治疗过程中加强巡视，加强和病人沟通。及早发现问题并及时解决。

1、坚持公开，公正，公平的原则，做好各种工作量的统计，做到多劳多得，以激励职工工作积极性。

2、制定本科室奖金分配方案，给各个岗位制定工作任务及创收目标。

1、上午提前10分钟上班，提前交班准时开诊。

2、杜绝迟到和早退现象，发现一次罚款30元。

3、各种请假都要办理请假手续，否则按旷工处理。

## 门诊年度计划书篇二

20xx年即将开始，门诊部将在院领导的领导下，将继续以深入开展党的群众路线教育实践活动为载体，以社会需求、群众满意和医院自身发展的需要为标准，坚持以“三好一满意”为目标，以“构建和谐社会”为方向，“以患者为中心，全心全意为患者服务”为宗旨，坚持以人为本，创新服务理念，进一步加强门诊管理工作，为患者提供安全、有效、优质的服务，继续抓紧门诊医疗质量管理，努力提高门诊的社会效益及经济效益，使门诊能够健康、稳定、可持续发展，现制定20xx年门诊部工作计划。

一、加强形势任务教育，深入开展“以患者为中心，提高医疗服务质量”，促进医院的规范化、科学化和标准化管理。认真学习卫生法律规范和卫生改革政策，明确目标任务和面临的困难，进一步增强忧患意识、竞争意识，力争在困难中求发展。完成院领导下达的各项指令性工作，服从院领导工作安排。

二、强化工作的事业心和责任意识，牢固树立发展是硬道理的观念，通过各种途径与手段积极宣传，不断提高社会知晓率与信任度，努力营造良好的社会工作环境，促进门诊工作的持续发展。进一步完善门诊各项规章制度，继续推动多种形式预约挂号制度的实施，公开出诊信息，保障医务人员按时出诊，落实便民措施，减少就医等待，合理调配医疗资源，加强门诊与辅助科室之间的协调机制，提高门诊突发事件预警机制的反应能力，构建和谐医患关系，创建一个平安温馨的就诊环境。

三、加强医院宗旨观念教育，使门诊所有工作人员认识到门诊是医院的重要组成部分，要增强服务意识，树立以人为本的服务理念，不断优化服务方式和服务态度，提高服务质量，更新服务理念。坚持诚信服务。通过加大对门诊的管理力度，完善措施，为患者提供满意的医疗服务，通过患者的宣传

获得更多的病源。通过健康宣教提高群众对疾病的预防保健意识，提高群众对医院服务的认同感和信赖感。

四、加强效益观念教育，在服务中既要做到应需检查、应需治疗、应需用药、努力减轻患者的经济负担，又要增强效益观念，积极引导患者合理消费，注重收入结构，提高门诊服务效益。在廉政方面严格执行医院服务的承诺准则，门诊所有工作人员在工作中严格遵照卫生部下发的医德医风十不准的标准开展工作，杜绝医药行业的不正之风。

五、重视集体主义、民族团结、健康卫士和去极端化思想教育，使门诊工作人员充分认识到自己是集体的一份子，牢固树立院兴我荣，院衰我耻的团队精神，自觉维护医院利益，自觉维护民族团结，要有大局意识，使门诊工作人员相互团结，相互尊重、相互信任，相互团结。

六、继续抓好医德医风、安全工作的教育，教育门诊工作人员自觉做到遵纪守法，遵守职业纪律，严格自律。要有计划地加强门诊工作人员的学习和培训，加强业务学习，三基考试，提高门诊工作人员业务素质、自身素质。提高门诊工作人员的医疗安全、院感安全、消防安全、交通安全、人身安全等意识，抓好相关规章制度的落实，确保医院安全。

### 门诊年度计划书篇三

1、将各项规章制度落到实处:定期和不定期检查，监督到位，并有监督检查记录。

2、强化安全意识:发现工作中的不安全因素时要及时提醒，严格执行“四不放过”。

3、加强重点时段的管理:如夜班、中班、节假日等，实行弹性排班制，合理搭配老、中、青值班人员，同时注意培养护士独立值班时的慎独精神。

4、分层管理:按主管护师——护师——护士——新护士(1年以内)——实习护士,对她们进行分层管理,加强新护士的培训学习教育,提高他们的专业能力。

5、完善护理文件记录,减少安全隐患:规范护理文件记录,认真执行护理记录中“十字原则”,即客观、真实、准确、及时、完整。

6、加强护理人员自身职业防护:组织全科护士学习相关知识,制定职业暴露报告制度、职业暴露防范措施及职业暴露后具体的处理措施和程序。

7、完善护理紧急风险预案:平时工作中注意培养护士的应急能力,对每项应急工作都要做回顾性评价,从中吸取经验教训,提高护士对突发事件的反应能力。

1、确保、完善便民措施,管理责任到人,发现问题及时处理。

2、加强服务意识教育,提高人性化主动服务的理念。继续落实护士行为规范,在日常工作中落实护士文明用语,提高健康教育质量。

3、认真执行临床处置前后的告知程序,尊重患者的知情权,解除患者的顾虑。

4、每月召开工休座谈会,发放病人满意度调查表,对服务质量高的护士给予表扬鼓励,对服务质量差的护士给予批评教育。

1、充分发挥护理质量控制小组的作用,每周进行质量检查,以便及时发现问题,及时纠正、处理。

2、不断修改完善各种护理质量标准,并组织学习,按标准实施各项护理工作。

3、护士长定期与不定期进行质量检查，不足之处进行原因分析并及时整改，强化护理人员的服务意识、质量意识。

4、定期对质控小组、护士长质量检查、护理部质量检查反馈进行综合分析，查找原因，制定切实可行的整改措施，并检查整改落实情况。

## 门诊年度计划书篇四

持续增强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理理方法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等有关法律法例的学习，增强对药品有关法律法例的认识，全方向提升药房工作人员自己职业道德素质。增强处方书写质量的管理，每个月不按期抽查并评析门诊处方，严格履行处方管理制度及我院处方评论制度，规范处方书写，对不合理状况进行及时通告。

为了进一步增强我院抗菌药物临床应用管理，促使抗菌药物合理使用，提升医疗质量，减少患者经济负担，预防过分使用、滥用，控制药品花费在整个医疗活动中所占的比率，拟订我院抗菌药物使用管理规定。

按期抽查处方并评论，违犯《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以交流，交流后仍不改将上报医务科，由医务科办理。

万古霉素及医院规定加以限制使用的其余抗菌药物，科室应凭处方经科主任署名后，署名后再到药房取药。紧迫状况下可越权使用，但处方量仅限1天。门、急诊抗菌药物每张处方不得超出3天量。

拟订我院20xx年的用药基本目录，并保证目录内的药品供给，保证临床的用药需求，做好药品网上采买的各项工作。

个不停反应、不停调整、不停规范的过程，从整体上增强和

推动服务工作的规范化和标准化。

进一步规范药品不良反应监测工作，亲密配合医疗、护理等有关部门，及时上报药品不良反应报告。增强药学服务窗口的工作展开，更直接、更全面的为病人供给药学服务。

拟订药剂科职效查核制度，细化各项查核指标，坚持履行全面质量查核，经过对各样制度、查核标准的严格履行，推行弹性工作制、整改劳动纪律，使各部门工作达到规范化、程序化、标准化。

为提升药质量量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创建更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶助下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝集力量、同心合力、决心进步、努力工作，以药学服务目标，以质量为中心，为患者和药学的发展尽一份菲薄之力！

## 门诊年度计划书篇五

为了使门诊部更好的朝着制度化、规范化的方向发展，特制定20xx年门诊部工作计划如下：

一、 进一步完善各项规章制度；

五、 多多和临床各科联系，除现有外聘专家外，如果还有科室愿聘请专家的，我们也将积极配合，上报院领导，做出最合理的安排。

## 门诊年度计划书篇六

1. 积极参加医院组织的各种学习和培训。

2. 根据本科室特点，每周组织业务学习一次，并做好学习情况登记。每日进行考试考核一次。

3. 鼓励职工自学及参加院内外培训学习、努力提高业务水平。

## 二、 做好二次医院评审准备工作

1. 根据医院、医务科、护理部、感染科等职能科室安排，逐步逐项进行准备。

2. 根据二次医院评审标准细则的规定做好日常工作的各种医疗文书的书写。认真仔细做好各种登记。

3. 与医务科、护理部配合做好急诊科筹建工作。

4. 定期组织本科室医护人员学习和掌握本科室范围内的急危重症疾病的抢救和治疗，要求达到熟记各种疾病的抢救流程。

5. 定期培训各种急救技术操作，并进行考核。

6. 安排和组织学习“三基”知识，并每月考试一次。

## 三、 做好医疗服务

1. 延续“服务年”活动，长期坚持“下一站服务模式”并逐渐改善、养成工作习惯。

2. 提倡文明用语，礼貌服务，用笑脸面对每一位病人。为病人提供各种人性化服务，如，热水、热水器等等。

3. 保持就医环境卫生，给患者创造良好的就医环境。

## 四、 延续“质量年”活动，提高医疗质量，保证医疗安全。

1. 组织学习医疗核心制度，要求每位职工要熟记和自己相关核心制度并认真落实到工作中。



2. 各种医疗操作严格按医疗操作规范执行。各种治疗严格执行“三查十对”制度。治疗前，治疗时及治疗后，仔细核查核对，杜绝差错事故发生。
3. 做好各种医疗文书的书写，认真做好门诊登记，门诊病历，处方及危重病人的病情及治疗的各种记录，防范医疗纠纷的发生。
4. 按时上、下班，严格交接班制度，杜绝脱岗。
5. 治疗过程中加强巡视，加强和病人沟通。及早发现问题并及时解决。

## 五、完善奖金分配制度

1. 坚持公开，公正，公平的原则，做好各种工作量的统计，做到多劳多得，以激励职工工作积极性。
2. 制定本科室奖金分配方案，给各个岗位制定工作任务及创收目标。

## 六、加强劳动纪律管理

1. 上午提前10分钟上班，提前交班准时开诊。
2. 杜绝迟到和早退现象，发现一次罚款30元。
3. 各种请假都要办理请假手续，否则按旷工处理。

## 七、完成经济收入80万

## 门诊年度计划书篇七

门诊护理工作将本着病人之上以病人为中心的服务宗旨，积

极响应优质护理服务理念，努力提高病人满意度，特制定本年度护理工作计划如下：

1、由于门诊大部分是低年资护士，计划主要从口腔护理基础培训开始，强化她们的学习意识，引导、关爱、支持、帮其至达标。

2、加强专科技能的培训：制定出口腔护理各项操作流程标准与考核计划，每月操作培训1周后组织考核，并根据月培训重点出理论考试试卷并组织进行考试，要求讲究实效、实用。

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语。并实行淡妆上岗、微笑服务。

2、继续开展健康教育。

3、对体检者发放满意度调查表，并对满意度调查中提出的意见进行整改，如加强导诊服务等。

4、对新分配的护士进行岗前培训，内容包括职业素质、规章制度、护士行为礼仪及护理基础知识、专科知识、合格者给予上岗。

门诊大厅不单单实施导诊工作，还面临传染病的初期分诊工作，带领大家学习相关的传染病诊断预防知识，并严格执行消毒隔离制度。

实施服务在细处，帮人在急处的服务信条，落实优质护理，护理人员从细微处入手，点点滴滴为病人着想。协助年老体弱病人挂号，取药，帮助行动不便病人办理住院手续等，与患者加强沟通，为患者提供人性化服务。与此同时通过完善工作制度、优化服务流程、创新工作模式，丰富工作内涵，加强安全管理等举措的落实，使护理工作更加贴近患者、贴近临床、贴近社会。

1、操作中严格执行一人一用一消毒制度，要求护士具有个人防护意识，操作中遵循无菌操作原则。诊疗中出诊间拿公用设备或物品时应加戴薄膜手套，并将公用设备工作端(如美白仪、根测仪、光固化灯等)包好防污膜。

2、建立、停电、火灾等应急方案放消毒室供全体护士学习使用。

为方便临床工作，门诊公用设备定点放置、定人管理，制定各项使用登记制度，责任到人。