

2023年医疗科室主任工作计划实用

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。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

2023年医疗科室主任工作计划实用篇一

20xx在院领导的大力支持下，医务科在医疗质量、服务质量、医疗安全等各方面都取得了较大提高。20xx年医务科将一如既往的在院委会的领导下，以科学发展观统领医疗工作发展全局，照例增强自主创新能力，继续深入开展医院管理年和两好一满意活动实践，不断将医务科各项工作推向深入。

(1)强调入院告知书、授权书、各种诊疗知情同意书的规范完整书写。

(3)组织科室加强对诊疗规范及相关法律法规的学习与考核；

(5)加强对诊疗计划、用药安全性的检查力度。

1、加强科室自身建设

根据零八年全市工作检查针对我科所提出的不足，我们将在20xx年继续加强自身的质量及制度建设，主要包括：完善和更新各项委员会活动、会议记录；加强科室档案管理；转变工作作风，强化服务意识，由经验化管理逐步向科学化管理转变，由人情管理转向制度管理，增强自主创新能力，与时俱进。

2、参加医院质控管理委员会进行查房每周四上午定期到某一科室进行全程查房，全院所有临床科室轮流循环进行。查房内容包括：医师交接班，包括科室实际交接班进行状况和书

面记录的进行;科室查房,重点督促科室教学查房和主任查房的规范落实;住院病历的书写质量;科室五讨论制度的落实,包括危重病例讨论、疑难病例讨论、死亡病例讨论,详细了解其记录及执行情况;听取科室主任对科室医疗运转、质量管理、科研教学等情况,针对不足提出合理改进意见。

3、病案质量管理

(1)环节质量每周一、周二到临床科室抽查4-6分环节病历,严格按照《山东省医疗文书书写规范》对病历中查房、五讨论、会诊(科内会诊、院内会诊和院外会诊)、医嘱病情的查对等方面进行监控;另外严格规范医师交接班,抽查科室月质量教育分析,帮助科室查出问题,提出改进方案,并督导三基三严学习记录和政治学习记录。

(2)终末病历每月到病案室抽查各科10份出院病历,每半年对抽查的终末病例进行展评,并严格按陵县人民医院医疗文书质量考核奖惩办法奖优罚劣。

4、重点科室监管

(2)对麻醉科的监控,每月定期到麻醉科进行检查,主要内容包括:术前麻醉访视的实际进行情况;完善各种麻醉协议的签署;严格查对制度及麻醉药品管理的执行。

对重点科室的监控,医务科将严格做到查有所记、查有所对,并将每次对差内容进行总结、比较、评价,共同探讨相应的改进措施,在提高科室质量的同时杜绝安全隐患。

1、加强对新进人员的培训针对上年新近人员在病历书写不规范、法律知识薄弱、工作思想欠端正等缺点,医务科在零九年会进一步加大对新近人员的培训,培训主要分为病历书写、执业医师法、如何做好一名临床医生三大版块,通过分期讲座的形式进行,医务科全程监控,并抽查培训人员学习记录,

并在阶段学习后进行现场提问和书面形式考核，不合格者不允许上岗。

2、加强科室科研工作每科在完成日常工作之余，要有计划、有针对性的组织1-2项科研课题，主治医师以上人员撰写发表科研论文不得少于两篇，医务科在督促可是科研工作的同时，尽最大努力为科室创造有利条件。

3、严格院外进修、实习人员管理在接受德州卫校、现代医学院、杏林医学院、泰安医学院等高校实习生以及各乡镇卫生院进修人员的同时进一步加强组织纪律性的管理，并强调其基础知识、基本理论和基本技能的训练。

4、强化专业技术人员业务培训根据我院院情，在按需培训的原则和医院经济条件许可的情况下，选派医务人员到上级医院学习，吸收先进技术，提高技术水平。中级职称专业技术人员要紧密结合自己专业，鼓励通过自学、脱产学习自觉严格补充，增长本专业技术的新理论、新技术、新方法，掌握交叉学科和相关学科的知识。初级职称的专业技术人员要结合本职岗位，进行专业技术知识和技能的职务培养，熟练掌握专业技术，参与科研、能解决较复杂的疑难病症，争取以请进来、派出去、自己学的原则想方设法提高专业队伍的业务素质，在院委会的批准和支持下邀请上级专家对我院进行专业技术指导，以查房、手术、讲课等形式不断提高我院业务水平，并支持各科邀请专家指导开展新技术、新业务。

5、继续加强业务学习管理严格周一、周各科室业务学习，医务科不定期抽查各科室实际学习情况并结合学习记录进行现场提问。另外，每周四安排专门针对年轻医师的专业讲座，由各科主任轮流授课，医务科全程参与并做好记录，不定期进行现场考核。

6、强调院内外学术讲座活动的重要性，对上级医院教授授课等是以医务科一律即使安排相关工作，保证相关专业人员均

能参加。

2023年医疗科室主任工作计划实用篇二

一、加强医疗质量管理，提升医疗质量

1、完善各项医疗质量管理制度，加强制度实施、考核及改进措施。

(1)我院重新调整了医疗质量与安全管理委员会、病案管理委员会、输血管理委员会、医学伦理委员会等医疗质量相关的各种管理委员会，以科主任为负责人的质量管理小组。根据上级精神及文件，修订完善各种医疗质量与安全制度、质量管理和持续改进实施方案，并建立配套的质控制度，考核标准，考核办法和质量指标。定期对临床科室进行考核，做出评价，制定持续改进措施并监督落实。

(3)进一步推进临床路径工作，扩大路径病种范围。修订完善临床路径相关文本。20__年年底已发展新的临床路径病种50余种，达到或超过市卫生局要求我院50种病种纳入临床路径管理的要求，计划到20__年将临床路径发展到60—70种。

2、医疗技术管理。

(1)医院开展的新技术、新项目经医院医学伦理委员会讨论审核通过，以维护人的健康利益、促进医学科学进步、提高以病人为中心的服务意识为工作目标，兼顾医患双方的利益。对新技术、新项目进行全程追踪管理与随访评价。定期监督检查，对新技术、新项目的应用价值、社会价值、应用能力、临床疗效、综合效益、不良反应、伦理道德、经验教训等方面进行综合评价，对存在的缺陷采取有力措施及时反馈改进，对改进情况追踪检查。

(2)医疗技术风险及突发事件预案。医疗技术风险及突发事件

预案工作要遵守“以病人为中心”的服务宗旨，达到及时消除安全隐患，警示责任人，从而确保医疗安全的目的。医疗技术损害处置预案要及时有效地处置突发医疗技术损害，保护患者、医疗机构及其医务人员的合法权益，维护医疗机构正常医疗秩序，限度降低损害程度，保护患者生命健康，减轻医患双方损失，防止严重后果发生。

(3)对实施手术、介入、麻醉等高风险技术操作的卫生专业技术人员实行“授权”制，定期进行技术能力与质量绩效评价。按照我院手术医师执业能力评价和再授权制度，对高风险技术操作的卫生专业技术人员进行技术能力与质量绩效评价。

(4)建立医疗技术管理档案。按照新技术建档制度对新技术的技术原理、实施方法、质量标准、操作要求、场所等条件，运行情况、评估、中止，患者例数、病情、并发症、记录在案，及时整理归档。

3、坚持文书质控各项举措，提升医疗内涵质量

病历质量管理。加强环节质量的监控，定期或不定期到临床科室抽查病历质量，严格按照《病历书写基本规范》对病历中查房、病例讨论、医嘱病情等方面进行实时监控。注重提高终末病历质量，每月对抽查的终末病例进行点评，不断提高病历质量。

医疗安全是医疗管理的重点。医疗安全工作长抓不懈，把责任落实到个人，各司其职，层层把关，切实做好医疗安全工作。

1、继续抓好医疗安全教育及相关法律法规学习，依法规范行医，严格执行人员准入及技术准入，加强医务人员医疗安全教育，适时在院内举办医疗纠纷防范及处理讲座、培训。

2、加强医疗安全防范，从控制医疗缺陷入手，对于给医院带

来重大影响的医疗纠纷或医疗不良事件，要进行责任追究，着重吸取经验教训。

3、加强危重病人管理。20__年仍将继续坚持对危重病人下巡下视工作。进行病危(重)通知书流程改造工作，取消病危(重)通知书医务科盖章，仍为一式三份。一份上交医务科，一份入病历，一份交病人。

4、从控制医疗缺陷入手，强化疑难、医源性损伤、特殊、危重、严重并发症、纠纷病人等的随时报告制度。

5、定期召开医疗安全会议，通报医疗安全事件及医疗纠纷的处理情况，总结经验。

三、人员培训及继续教育

1、开展住院医师规范化培训和继续教育活动，继续加强业务学习管理，并进行考核实际学习情况。积极派人参加区级组织的各种培训及讲座活动，不断提高医务人员的医疗水平及医疗质量。20__年计划继续开展继续医学教育2—3次，省级继续医学教育3—5次，市级继续医学教育5—7次。同时，凡国内有价值的专业学术会议，相关科室负责人或研究生均要求参加，省内各专业委员会委员应按时参加各项学术活动。每年要邀请国内、省内知名专家来我院进行技术指导、学术报告10次以上。

2、继续强化“三基”培训，严格执行诊疗操作规范，加强考试考核内容，以“三基”为基础，加强医务人员应知应会知识培训和考核。同时加强对《抗生素使用原则》、《病历书写基本规范》、《处方管理办法》及《医疗核心制度》的学习。举办“三基”内容培训班3~4次；基本技能培训班2~3次；举办传染病培训班1—2次；对全院医师进行了“三基”考核2次以上；全院“心肺复苏”培训1次，要求全院人员都能够掌握。

3、根据目前医务人员现状，尽可能的选送医师去上级医院进修学习，对外出学习返院医师增加科室考核环节，写出学习体会，在科室内组织医务人员听取学习汇报(汇报时间不少于1小时)，科主任考核合格后，差旅单交医务科。涉及多学科时，可在院内举办讲座。

四、临床科室质量管理与持续改进

1、非手术科室医疗质量管理与持续改进

(2)落实三级医师负责制，加强护理管理。

(3)规范治疗，合理用药，严格执行《抗菌药物临床应用指导原则》，落实医院抗生素分级管理制度。

(4)加强重点病种质量监控管理。

2、手术科室医疗质量管理与持续改进，除了类同非手术科室管理外，重点监控。

(2)加强围手术期质量控制。重点是术前讨论、手术适应症、风险评估、术前查对、操作规范、术后观察及并发症的预防与处理，医患沟通制度的落实。术前：诊断、手术适应症明确，术式选择合理，患者准备充分，与患者及时沟通并签署手术和麻醉同意书，输血同意书等，手术前查对无误。术中：手术操作规范，输血规范，意外处理措施果断、合理，术式改变等及时告知家属或委托人。术后：观察及时、严密，早期发现并发症并妥善处理。

(3)严格执行_围手术期抗生素使用指南。

(4)麻醉工作程序规范，术前麻醉准备充分，麻醉意外处理及时，实施规范的麻醉复苏全程观察。

3、门诊医疗质量管理与持续改进：

- (1)加强医疗文书书写及质量监控。
- (2)制定突发事件预警机制及处理预案，落实各种预案与措施。
- (3)开展多种形式的门诊诊疗服务，尽可能满足患者的需要。

4、急诊医疗质量管理与持续改进

- (1)加强急诊质量全程监控，落实首诊负责制，急诊服务及时、安全、便捷、有效，科间配合密切，保障患者医疗服务连贯性。
- (2)保障急救设备、药品处于备用状态。
- (3)急诊医护人员急救技术操作熟练，对急诊医护人员不定期进行急救技术考核。每年组织1次急救技能培训，进行2次急救演练。
- (4)急诊抢救医疗文书书写规范、及时、完整。

五、医技科室质量管理与持续改进

(1)临床检验质量管理。按照《医疗机构临床实验室管理办法》的要求，全院临床实验室集中设置、统一管理、资源共享。临床检验项目满足临床需要，并能覆盖医院各临床科室所诊治的病种。

(2)病理质量管理。按照《病理科建设与管理指南(试行)》的要求进行管理。检查病理报告书的准时、规范、文字准确，字迹清楚情况，抽查手术科室病理报告。检查病理报告的补充或更改或迟发是否按“病理诊断报告补充或更改或迟发管理制度与程序”执行。按照“病理医师与临床医师随时沟通的相关制度与流程”，检查病理科室病理医师与临床医师的

沟通记录、病理讨论记录。

(3)医学影像质量管理。检查影像科室对各种影像制度及规范的落实情况，对照“放射科抢救药品、抢救器械目录”检查其抢救器材和药品，抽查影像诊断报告书，审查其规范性及准确性。参加放射疑难病例分析。检查放射科工作人员及受检者的防护措施，进行放射安全事件应急演练。

六、卫生扶贫支援工作

1、认真完成上级交办的为基层医疗单位进行技术支持、人员培训方面的任务。根据扶贫工作需要，随时抽调人员到扶贫点义诊，分期分批派出医务人员到石楼、方山县医院支援，重点帮助医院搞好管理工作。为乡村培养医务人员。20__年接收对口支援单位进修医师若干名，提供义务技术指导及返院后的技术服务工作。

2、与各帮扶医院建立协作、对口支援关系，组织医务人员义诊，以增加医院病源，扩大医院影响力，实现经济与社会效益的双赢。

七、其他方面

1、成立医疗救援抢险队，做好医院汛期医疗救护抢险队人员、物资、药品的保障工作，定期对储备物资、药品进行检查，及时更新，确保汛期医疗安全。抢险队时刻处于待命状态，一有险情，立即出发。

2、及时为新分配、新调入人员办理执业医师注册、变更手续，保证医务人员两证齐全、依法执业。

3、及时完成上级有关部门及院领导临时分配的任务。总之，坚持以病人为中心，以医疗质量为核心，持续改进医疗质量，保障医疗安全，改善医疗服务，控制医疗费用，为人民群众

健康提供安全、有效的医疗卫生服务。

2023年医疗科室主任工作计划实用篇三

- 1、科室每月组织一次医院感染相关知识培训，并做好记录。
 - 2、院感科全年组织院感知识讲课两次，采取多种形式进行全员培训，试卷考核，提高医务人员医院感染防范意识。
 - 3、落实新职工岗前培训。
 - 4、对卫生员进行医疗废物收集及职业防护知识培训。
 - 5、院感专职人员参加省、市级举办的院感继续教育培训班，以了解全省及全国医院感染管理工作发展的新趋势，新动态，提高我院感染管理水平。
- 1、各科使用的消毒液根据性能按时更换，器械按规定及时消毒灭菌，合格率达100%。使用中的各种导管按规定进行消毒更换。
 - 2、加强医务人员手卫生的管理工作，不定期下科室检查医务人员洗手的依从性。
- 1、严格《医院手术部位管理规范》执行，每月进行手术切口感染监测。
 - 2、充分发挥临床监控管理小组作用，及时发现医院感染病例，落实24小时报告制度。
 - 3、临床出现医院感染聚集性病例（同类病例3例）实行医院感染暴发预警报告，分析并调查传染源，采取有效措施控制传播途径，杜绝恶性院感案件的发生。

4、做好医务人员的职业防护工作，各科室将每次出现的职业暴露及损伤的人员上报院感科，院感科做好登记，保护易感人群，有效的控制医院感染。

1、医疗废物按要求分类放置，密闭，包装袋有标识，出科有登记，专人回收有签字，送医疗废物暂存处集中放置。

2、医疗废物转移单由专职人员填写，并保存存根备查。

2023年医疗科室主任工作计划实用篇四

以“三个代表”重要思想为指导，按照科学发展观和构建和谐、建设社会主义新农村的要求，建立政府推动、社会参与、农民互助的工作机制，积极引导农民参加以大病统筹为主兼顾门诊的新型农村合作医疗制度，解决农村看病贵和因病致贫、因病返贫问题，建立农民健康保障体系，促进农村经济社会协调发展。

20xx年我市新型农村合作医疗目标是：全市所有乡镇（街道）全面实施，以村（居）为单位组织参加，参合率要达到90%以上，全市确保农民参合72万人。

（一）落实奖罚措施。市委、市政府已把合作医疗工作纳入乡镇年度工作考核，按乡镇（街道）工作完成情况，奖励先进，通报批评后进。各乡镇（街道）也要建立专项工作驻村干部考核制度，同时各村之间要开展宣传筹资竞赛活动，对先进驻村干部、先进村、先进工作人员要适当落实奖励。

（二）加强领导。各乡镇（街道）及其办事处要成立由党政一把手为组长的工作领导小组，建立书记、乡镇长负总责制度，全面负责本辖区宣传发动，制订工作计划方案，全面协调资金筹集，督促检查工作进度。市委、市政府为了加强对合作医疗工作的领导，建立了市四套班子领导联系乡镇（街道）制度，具体负责对乡镇（街道）的宣传、筹资工作进行

指导，为圆满完成合作医疗筹资工作提供组织保障。

（三）强化督导。市委办、市府办、市纪委、市委组织部、宣传部、卫生局等部门将抽调专门力量，向各片区乡镇（街道）派出督查组，开展督促检查。督查组将通过各种方式，了解各乡镇（街道）宣传筹资开展情况，及时提出建议，督促解决问题。建立每周定期召开通报会制度，对各地的工作进度定期通报，并在xxx日报上每周公布进度，及时督查资金汇拢情况。

（一）输录、报帐、发证阶段

各乡镇尽快确定报账员、电脑输录员1-2名（人员有变动的乡镇需报市合医办培训，塘下、莘塍、飞云按办事处上报），对输录人员的要求是：熟练电脑操作，责任心强，可聘请临时工。12月1日开始使用统一软件进行输录工作。该项工作12月12日前务必按时保质完成，经财务核对，做到人数与金额一致后，拷回市合医办（联系人dd□电话6dd68702□开始制证、卡。各乡镇（办事处）将筹集到的资金及时汇入市新型农村合作医疗基金专户（帐号：）。12月12日-12月27日，市合医办制作证、卡□20xx年1月1日前发放证、卡到参合群众。

（二）宣传发动

各乡镇在11月12日全市动员大会后，要迅速行动起来。

一是各乡镇（街道）要成立由书记、乡镇长（主任）为组长的新型农村合作医疗工作领导小组、督查组，全面负责工作协调和督促检查，同时制定总体工作计划、分解任务、责任到人。

二是11月15日前召开乡镇级动员大会，各乡镇干部、村两委、报帐员、妇女干部、老协领导等参加，全面启动乡镇合作医疗宣传、筹资工作。同时要组织全体干部要认真学习、深刻

领会《xxx市2009年新型农村合作医疗制度实施细则》（瑞政发〔20xx〕170号）文件精神，掌握政策和具体操作办法。

三是组织培训，召集乡镇有关人员观看《合作医疗乡镇筹资操作培训》光盘，开展全方位的宣传活动，在乡镇、村利用墙报、宣传栏、标语、横幅、广播、宣传车，分发《公开信》、《政策解答》及干部进村入户到田头等多种方式宣传新型农村合作医疗制度，务必使宣传工作达到家喻户晓，人人皆知，使广大农民知道合作医疗是政府主导、投入的农民医疗保障，是政府为民谋利益的“德政工程”和“民心工程”，参加合作医疗能够得到实实在在的实惠。

2023年医疗科室主任工作计划实用篇五

工作计划网发布医院科室主任工作计划格式，更多医院科室主任工作计划格式相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于《医院科室主任工作计划格式》文章，供大家学习参考！

后勤保障是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

在05年度里，在院部的领导下，我积极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院、外的各项活动，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务学习，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下，立足本职工作，提

高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，积极主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

本年度为节省开支，物尽所能，依据每人的特长和技能，组织相关人员，自己动手制作了病案架子、药品存放架、财务防盗栏、药库防盗栏、病人急救推车、电视架、检查床、诊疗床、医疗仪器车等，缝制了；手术衣、洗手衣、手术包布、被、褥、枕、单等床上用品。依据市场价，为我院节约开支今年近两万元钱，在后勤管理工作中，将后勤各部门实行优化组合，减员增效。如：原锅炉房运行有xxxx□开水房xxxx□进行组合运行，设xxxx即可。洗衣房原有两人，实行下收、下送，在保证清洗质量的前提下，发现损坏不及时修补，增加服务项目，病案人网-互联网文秘资源网员兼管物品帐目、票据的管理，锅炉管理人员兼物品发放、供排水系统及机械等维修工作，门卫兼管医疗垃圾销毁及院内日常卫生等工作，小车驾驶员在不影响正常出车的情况下参与后勤维修等工作，在全年的动力、采暖、供排水、电力等系统的维修、综合治理、治安保卫、消防安全、院内外环境卫生、院内的绿、美化、义诊、宣传、氧气、物品供应、设备安装维修，计量、通讯、车辆管理、门窗、玻璃、医疗废弃物的管理等各项工作中，都能以高度的`责任感去落实各项工作的完成。并参与院总值班和院内感染工作。

同时协助院部完成我院感染病房改造工程□ct室改造、门诊楼供、派水改造、发热病房改造及发热门诊的隔断完成，供暖主管道的换管工作，后院平整场地建设，对口扶贫阿合别斗乡也孜库勒村村民、哈拉库木小学的建设等工作，协助院部完×××上分给我院的各项劳动任务。

在平时的工作中，不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。

在今后的工作中，还需要克服缺点，更新观念，增强创新意识，为我院的快速健康发展做出应有的努力。