

2023年医院档案室工作总结 档案安全自查报告(通用9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇一

一、加强组织领导，完善档案管理责任体系为了切实加强档案管理工作，我中心成立了由中心分管领导为组长，办公室主任为副组长，各科室负责人为成员的档案管理工作领导小组，有人员变动时及时调整，做到领导力量不减、班子不撤、工作不松，为档案管理工作的顺利开展提供了强有力的组织保证。为了落实责任，我中心将档案管理工作纳入中心工作的总体规划，制定档案工作管理目标，明确档案工作责任制，与其它工作一起部署、一起检查、一起考核、一起奖惩。

中心领导高度重视档案管理工作，定期召开专题会议，听取档案工作汇报，经常性地检查指导工作，切实解决工作中出现的具体困难和问题，给档案工作以必要的人力、财力和物力保障，为做好档案管理工作打下了坚实的基础。

二、强化宣传培训，增强全员档案管理意识为了增强广大干部职工档案意识和档案业务素质，我中心采取多种方式，加强档案知识培训学习。一是集中组织学。在号召干部职工自学的基础上，利用学习日，开展档案管理知识集中学习，广泛宣传学习有关档案管理的政策、规定，统一思想，提高认识，更新观念，强化档案管理意识。二是送出去学。积极选派人员参加市档案局举办的档案管理专业培训，有效提高了

专兼职档案管理人员的业务水平；组织人员到档案管理先进单位学习参观，取长补短，进一步提高档案管理水平。

三、健全规章制度，确保档案管理规范高效为实现档案管理的规范化、制度化，我中心根据档案目标管理要求，建立健全了一整套档案管理制度，如《各类档案立卷归档制度》、《档案保管制度》、《分管档案工作的领导责任制》、《主管档案工作的办公室主任责任制》、《专职档案员岗位责任制》、《档案保密制度》、《档案鉴定、销毁制度》、《档案查、借阅制度》、《档案统计制度》等，做到有章可循。并严格将档案管理的各项制度落到实处，从而使我中心在公务活动中产生的文书、基本建设和设备、声像、荣誉实物等档案、资料实行了集中统一管理，按照档案业务规范要求整理，排列上架。做到从立卷归档到保管统计，从档案利用到鉴定销毁，从档案移交到奖惩处罚等每个环节都有据可依；使档案工作机构的设置更加明确，职责更加清晰；使档案安全存放、科学利用、严守机密有了制度保障，较好地解决了档案工作干什么、怎么干的问题，为规范有序科学高效地开展机关档案工作奠定了良好的基础。

一步到位的原则，缺什么，补什么，优先安排使用资金，使有限的经费用在刀口上，着力加强档案管理基础建设。

1、在办公用房紧张的情况下，中心领导仍然坚决划出一间办公用房作为档案室。综合档案室面积共30平方米，购置了12组档案柜共52个，配备灭火器、电风扇、照相机、吸尘器、中央空调等基础设施。档案室安装有铁窗防盗门，保证了库房的安全。因办公用房紧张，目前只有一间档案室，我中心的档案管理员由文印员兼任，办公室、整理室、阅览室，均设在文印室。

2、综合档案室配备了一台计算机和打印机，并购买了超越2000文件档案资料综合管理系统软件，将所有档案《文件归档目录》、《专门档案分类目录》、《实物档案归档目

录》、《声像档案归档目录》录入到计算机，实现了计算机检索目录。各类档案均有完整的纸质目录，全部档案目录实现计算机检索。

五、注重开发利用，充分发挥档案使用价值为了充分发挥档案的潜在作用，方便利用，更好地为中心工作服务，我们一是将收集到的档案信息重新组合，进行深加工，编制成全宗指南、组织机构沿革、大事记、人事任免、历年荣誉等，以确保利用档案的各种需要，使档案的潜在作用得到升华；二是建立各类档案统计台帐，如各类档案借阅登记簿、档案数量统计台帐等，做到台帐清晰规范。为撰写各项专题汇报、应急联动系统维护、开展各类教育、培训、人事、党建、工会、综治、安全生产、计生等档案提供了大量翔实材料。

今年年底可对我中心的档案室进行定级的检查验收。待完成档案室定级工作，我中心将按照市档案局有关移交文件的规定及时向档案馆移交须进馆的档案。综上所述，我中心档案管理工作虽然取得了一些成绩，但与上级的要求相比，还存在一定的差距。在今后的工作中，我们将切实按照在市委、市政府的正确领导下，在市档案局的支持、指导和帮助下，进一步提高认识，加强管理，切实把档案工作做得更好，以推动中心各项工作全面发展。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇二

我院信息管理系统于××年××月由××××科技有限公司对医院信息管理系统(his系统)进行升级。升级后的前台维护由本院技术人员负责，后台维护及以外事故处理由××××科技有限责任公司技术人员负责。

1、机房安全检查。机房安全主要包括：消防安全、用电安全、硬件安全、软件维护安全、门窗安全和防雷安全等方面安全。医院信息系统服务器机房严格按照机房标准建设，工作人员坚持每天定点巡查。系统服务器、多口交换机、路由器都

有ups电源保护，可以保证在断电3个小时情况下，设备可以正常，不至于因突然断电致设备损坏。

2、局域网络安全检查。主要包括网络结构、密码管理、ip管理、存储介质管理等;his系统的操作员，每人有自己的登录名和密码，并分配相应的操作员权限，不得使用其他人的操作账户，账户施行“谁使用、谁管理、谁负责”的管理制度。院内局域网均施行固定ip地址，由医院统一分配、管理，无法私自添加新ip，未经分配的ip无法连接到院内局域网。我院局域网内所有计算机usb接口施行完全封闭，有效地避免了因外接介质(如u盘、移动硬盘)而引起中毒或泄密的发生。

(1)将数据库中需要保护的部分与其他部分相隔。

(2)采用授权规则，如账户、口令和权限控制等访问控制方法。

(3)数据库账户密码专人管理、专人维护。

(4)数据库用户每6个月必须修改一次密码。

(5)服务器采取虚拟化进行安全管理，当当前服务器出现问题时，及时切换到另一台服务器，确保客户端业务正常运行。

我院his系统服务器运行安全、稳定，并配备了大型ups电源，可以保证在大面积断电情况下，服务器可运行六小时左右。我院的his系统刚刚升级上线不久，服务器未发生过长宕机时间，但医院仍然制定了应急处路预案，并对收费操作员和护士进行了培训，如果医院出现大面积、长时间停电情况，his系统无法正常运行，将临时开始手工收费、记账、发药，以确保诊疗活动能够正常、有序地进行，待到his系统恢复正常工作时，再补打发票、补记收费项目。

我院的网络与信息安全工作做的比较认真、仔细，从未发生

过重大的安全事故，各系统运转稳定，各项业务能够正常运行。但自查中也发现了不足之处，如目前医院信息技术人员少，信息安全力量有限，信息安全培训不全面，信息安全意识还够，个别科室缺乏维护信息安全的主动性和自觉性；应急演练开展不足；机房条件差；个别科室的计算机设备配路偏低，服务期限偏长。

今后要加强信息技术人员的培养，提升信息安全技术水平，加强全院职工的信息安全教育，提高维护信息安全的主动性和自觉性，加大对医院信息化建设投入，提升计算机设备配路，进一步提高工作效率和系统运行的安全性。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇三

根据部署和要求，我院于3月份即迅速响应、积极行动，及时召开了院长办公会议，研究成立了由院长任组长的政风行风评议工作领导小组及办公室，分管院长为副组长，相关职能科室负责人为成员，分工明确，职责到人，在全院形成干部职工和群众广泛参与的齐抓共管的领导机制和工作格局。同时认真研究制订和下发了《□xx县中医医院20xx年民主评议政风行风工作实施方案》。在方案中，明确了各科室负责人是政风行风评议工作的直接责任人，切实做到“思想认识、组织领导、工作措施”三到位，一级抓一级，层层抓落实，保证政风行风评议工作的落实。

一是“双动员”人人知晓。3月18日，我院召开了首次动员大会——即院科两级干部动员会，初步营造了活动氛围。3月25日召开全院职工大会进行再动员。在动员会上讲清开展政风行风评议的目的意义；讲清开展政风行风评议与建设和谐社会的关系；讲清政风行风评议与深入开展治理商业贿赂的关系，帮助大家克服对政风行风评议工作的模糊认识和负面情绪，增强参与政风行风评议的意识和自觉性。

二是“双承诺”人人参与。双承诺即医院对社会承诺、医务

人员对病人和医院承诺。首先是结合实际，制定了医院对社会公开承诺内容共计八条，于4月21日通过xx电视台、《今日xx》等媒体形式向社会公开，接受社会监督。第二是在医院对社会承诺的基础上，由各科医务人员根据各自岗位向广大患者承诺，做到人人参与、个个承诺，确保政风行风建设落到实处。

三是抓宣传营造氛围。为扩大宣传，形成声势，营造氛围，我院运用多种形式进行深入宣传。一是在医院醒目位路公开举报电话与设路举报信箱，营造浓厚的评议氛围；二是通过工作简报《xx中医》报等各种宣传阵地，通报我院行评工作开展情况，引导大家提高对评议工作重要性的认识。三是对外及时报道医院开展活动情况，今年我院在xx电视台发布新闻通讯共计23次。

四是“争先进”弘扬正气。为积极推动评议工作的开展，调动广大职工的积极性，激发他们爱岗敬业、无私奉献、勇于开拓、奋发向上的拼搏精神，在全院范围内营造一种“人人争当典型人物，事事发挥模范作用”的竞争氛围，我院开展了“优秀医生”、“明星护士”等评选活动。特别是在各类大型检查活动中，对表现突出人员及时进行表彰。如在8月5日，医院召开“20xx年度半年工作总结暨三好一满意活动动员大会”，对在省医院管理年活动检查中表现突出的十二名职工进行了表彰。以此来推动医疗质量的提高、服务水平的提高、行业作风的改善，在全院范围内形成弘扬正气、学习典型的浓厚氛围，达到配合行评工作开展的目的。

自查自纠是民主评议政风行风工作中最具有实质性的工作。我院紧紧围绕政风行风评议工作确定的5项内容，深入开展对照检查，做到不留死角，不走过常。

一是逐项分解，明确重点。对政风行风评议工作确定的5项重点内容进行了逐项分解，明确提出职能科室要把工作效能、

工作作风、廉洁从政、信访接待、院务公开等作为评议的重点；临床科室要把改善服务态度，提高服务水平，纠正大处方、滥检查、过度治疗、回扣提成、收受红包等不正之风作为评议的重点。要求各部门各科室在自查自纠过程中要端正态度，坚持高标准、严要求，客观评价自己，认真查找政风行风存在的突出问题，真正做到敢于揭短亮丑，对存在问题不遮不掩。

二是广开言路、收集意见。多渠道收集群众对医院的意见和建议，画好“自画像”。通过召开公休人员座谈会，邀请病人及家属针对医院服务态度、服务质量、医务人员工作作风等进行调查，切实为医院的政风行风“会诊”。另外，医院还聘请了分别来自人大、政协、企事业单位、个体等不同单位不同行业的15名同志，为医院特邀行风监督员，听取他们对医院政风行风方面的意见和建议，确保医院政风行风建设不走过场、不走形式。

三是相互评议、摸清情况。在临床与医技、职能科室与临床医技之间开展相互评议，分为五个方面内容，每个方面分满意、一般、不满意。主要查看服务是否便捷、高效、优质，有无不作为、慢作为现象；服务态度如何，有无门难进、脸难看、话难听、事难办现象；有无吃拿卡要等不正之风，有无利用职权谋取不正当利益现象；处理群众反映问题是否及时合理、是否及时反馈、是否主动征求群众意见；医院重大事项决定、大额资金支出是否公开透明、有无暗箱操作现象，处理问题是否公平公正等进行摸底，以真实了解医院行评工作情况。

我们紧紧围绕以解决群众反映的热点、难点问题为重点，以人民群众满意为根本标准，创造性地开展工作。针对自查自纠中查找出来的问题，进行归类整理，实现五定（定问题、定措施、定责任、定领导、定时限），逐一抓整改落实，做到了两个结合。

一是注重与医院中心工作相结合。民主评议政风行风工作实际是要求医院端正办院宗旨和办院方向，这与切实开展“以病人为中心，以提高医疗服务质量”为主题的医院管理年活动是相辅相衬的，其目的均是要努力创建平安医院，进一步改进服务流程，改善就诊环境，方便病人就医，努力提高服务意识，改善服务态度，转变服务作风，杜绝不合理收费。我院通过把这两项活动相结合，多措并举，收到了很好的效果。

二是注重与为人民群众办实事相结合。在民主评议政风行风工作中，我院通过电视向全县人民公开承诺了8项内容，践行情况如下：第一是全面推行了首诊负责制，打造了安全、有效、便捷、温馨的服务品牌；第二是加大医德医风考核力度，从根源上杜绝不正之风，今年我院共计收到各种表扬信件10封，锦旗、牌匾19个，拒收红包17次，拒收金额3100元；第三是全院实行了无假日门诊，极大方便了广大患者就诊；第四是妇产科实行了单病种限价收费，产妇顺产限价800元，剖宫产限价2800元；第五是落实国家白内障患者手术补助政策，今年共计开展白内障手术244例，垫付补助金195200元；第六是加大了下乡巡回医疗力度，分别到南梁镇南史村、中卫乡辛庄村、南唐乡符册村进行义诊，使许多患者在家门口就能享受到县级医疗服务；第七是办理农村合作医疗、职工医疗保险、城镇居民医疗保险医疗费用补偿情况基本达到一站式服务要求；第八是救护车免费接诊急、危、重症患者、住院病人和产妇，今年我院救护车行程近两万公里，接诊病人200余人次。电视公开承诺8项内容已全部兑现。另外我院通过创建“全国农村中医药工作先进县”活动，使我县农村中医药服务能力大幅提升，同时延伸活动内容，实行参合患者住院治疗，中医药服务补偿比例100%，既突出了中医药特色和优势，又降低了广大患者的医疗费用。通过办实事，达到了情为民所系、利为患所谋的目的。

通过政风行风评议工作的深入开展，我院各项工作渐趋规范，有力地促进了医院可持续健康发展。6月1日我院在“省中医

医院管理年活动检查评估活动”中，专家们给予高度评价，认为我院领导重视，部署到位，措施具体，资料完善，风清气正，成效显著。在今年全县“创建全国农村中医药工作先进县”活动中，我院充分发挥龙头作用，督促指导全县各乡镇卫生院、村卫生室开展中医服务能力建设工作，于11月7日至8日，国家中医药工作先进县评估专家组对我县创建工作进行了评估验收，对我县创建工作给予充分肯定，确定我县为“全国农村中医药工作先进县”。11月23日至24日，省卫生厅等级医院评审专家组前来我院对“二甲”创建活动进行评审。专家组一致认为，我院的医疗工作管理规范，规章制度健全，各方面建设成绩突出，初步确定我院通过二级甲等医院评审。

成绩已然属于过去，我们还应该清醒地看到，我们的工作与人民群众的期待相比、与上级的要求相比，还存在许多不足：一是行评工作发展不够平衡，极少数科室主动性不强，整改落实不够；二是部分科主任重视不够，忙于医疗业务多一些、抓行风教育少一些，忽视了思想建设，致使科室行风建设氛围不浓，个别职工甚至还存在不理解现象。回顾过去，成绩中有不足，展望未来，任重而道远。路漫漫其修远兮、吾将上下而求索。今后，我们将继续加强行风建设工作，进一步加大行评整改力度，让人民群众真正感受到医院行风建设的实际成果，为人民群众健康服好务，为全面建设和谐xx服好务。

下一年工作打算：

抓住“五个点”，以卫生形象建设为切入点，以规范内部管理为着力点，以解决损害群众利益的不正之风为重点，以提供优质医疗卫生服务作为闪光点，以构建和谐医患关系、和谐社会为落脚点；强化“四治理”，继续治理医药购销和医疗服务中收受回扣、开单提成、“红包”、乱收费；搞好“三争创”，深入开展争创“三好一满意示范医院”、“人民满意的健康卫士”活动；设好“两个

岗”，“共产党员示范岗”、“廉洁行医、诚信服务示范岗”，大力推进廉政文化建设和医德医风建设，打造一支廉洁自律、无私奉献的医疗队伍。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇四

随着个人的文明素养不断提升，报告的用途越来越大，其在写作上有一定的技巧。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的医院消防安全自查报告，欢迎阅读与收藏。

1、建立、健全了组织机构

本单位在消防安全工作大会上确立了消防安全责任人，安全小组成员

2、落实了安全责任制，制定了各岗位消防安全职责，明确了我院消防安全小组成员的分工，并作出消防演习计划。

3、制定了员工和管理人员办公区的安全管理制度，消灭了一些在用电过程中存在的隐患。

根据县消防部门的精神，单位开展了消防安全工作每日一小查、每周大查、每月一总结的方法：针对单位的各部位进行全面的安全检查，同时，对检查的部位以及检查结果作详细的记录，并要求同查人员一起认真开会总结。

真正做到心中有数，消灭死角，杜绝各项隐患。

具体检查内容有以下几项：

1、消防通道、安全出口等设置是否符合规定。

2、消防栓、消防水管等消防设施放置、运行及灭火器材配

置是否符合规定。

3、用电设备运行是否符合规定。(如：电视、冰箱、监控设备等)

1、单位将消防安全纳入员工、入住老人安全教育的必讲内容，通过安全教育来加强员工、入住老人的消防安全知识。

2、单位在消防重点部位进行了登记，并设立明显标志随时提醒员工注意消防安全。

3、开展了“消防演练”活动，在活动中让员工知道发生火灾时应该如何进行自救。

经过这一个月的努力，本单位消防安全工作初见成效，经过消防部门的几次检查，我们也发现几个部位隐患。进行了整改。

在今后的工作中，我们会继续努力，加强消防宣传工作力度，提高员工消防意识，定期、不定期认真开展好防火值班安全检查，让本单位永远杜绝火灾的发生。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇五

档案安全是档案工作的重中之重，确保档案安全是档案工作者的天职。我办十分重视档案安全工作，实行安全领导负责制，在今年保持共产党员先进性教育活动开始后，更加加强了对档案安全、保密工作的领导，建立完善了档案管理负责制，明确各项职责，将档案工作落到实处，保障了档案安全工作的顺利开展。档案工作者也警钟长鸣，牢固树立安全第一，预防为主的思想，坚决防止松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失。

随着电子文件档案管理系统的逐步开展，在单位领导的重视下，将计算机运用于档案整理工作，在今年年初为单位档案管理专门配备了计算机一台，并按要求在3月初向州档案馆联系购买了《南天档案计算机管理信息系统》软件一套，落实专人负责。做到规范操作，有序利用。还设立了信息系统的防火墙、密码访问控制，购买安装了保密隔离卡，建立备份与恢复系统，不断完善档案信息系统安全管理制度，确保档案信息系统安全。在管理上建立了电子归档制度和文件管理的记录系统，严格执行保管制度，从技术要求和措施两方面有效地保证了我办档案信息的安全管理。

为了搞好档案安全管理工作，单位档案室在原来的基础上加强了对档案保管、利用、保护、保密等规章制度的落实，新增加整理健全了档案库房十防及消防安全八不准制度。继续实行档案专人保管，专人查阅，集中归档，认真执行《档案库房管理制度》、《档案统计制度》、《档案保管保密制度》、《档案鉴定销毁制度》、《档案查阅利用制度》、《档案管理人员岗位职责》等相关制度。并按照各项规章制度的要求认真落实整改。把消防安全和供水、供电线路的监管纳入州公务中心消防系统一并管理，严格执行，确实消除档案室内的安全隐患；由单位带班领导负责，把节假日值班保卫制度落实到人，认真巡查做好记录；安排专人落实、做好档案库房的十防和电子、文书等各种档案的保密工作，定期检查。另还对已配备设施，如：档案柜、温湿度计、火警自动喷淋系统、防盗门窗、电源电线等进行了完好率检查，并对案卷的数量、质量、霉变情况进行检查，落实了档案管理安全责任制。

另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理人员的业务素质，我单位每年都订阅相关的档案刊物，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；做好档案的统计、利用工作，对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计，有计划、有步骤地进行

档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用，保证为志办各项工作提供优良的服务；严格按照保密法和档案法管理档案，保证档案的安全和利用。严格执行《借阅规则》及《赔偿制度》，做好保密工作。主动接受主管部门的业务指导和督促检查，积极完成与档案相关的其它工作。

通过自查，我办对档案安全工作进行了进一步的明确，同时，也发现了一些存在的薄弱环节，比如：档案室未能与图书资料室分开，搬家后档案柜中未及时更新防虫剂，保密观念还有待进一步强化等等。

（1）进一步组织学习档案管理基本知识，充分认识档案工作的重要性。加大宣传力度，让大家了解档案工作，加强安全观念。

（2）档案管理工作要建立在平时的认真、仔细、及时的基础上，在日常工作中，要随时进行整理、分类、归档，做到规范化管理。

（3）加强监管工作。保密监管人员要认真履行职责，定期对单位的文件进行保密检查，特别是节前的保密检查，要形成一种制度，发现问题及时纠正，把保密隐患消灭在萌芽时期，确保文件的安全。

（4）继续建立健全档案管理工作制度，并严格按照制度执行。

通过此次自检自查，我单位各级领导、档案工作人员及全体干部职工，增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。今后，我单位将继续按照此次检查的精神和要求，把档案安全体现在实际工作中，落在实处，认真的坚持下去，时刻确保档案的安全和完整。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇六

一、加强领导，落实责任

档案安全是档案工作的重中之重，我会加强对档案工作的领导，实行档案安全一把手负责制。牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止和克服松懈、侥幸心理，认真贯彻执行档案各项规章制度，加强档案风险防范治理，确保档案安全万无一失。一是把安全工作重点从事后处理转移到事前防范上来。对档案库房、内部设施、库存档案等重点部位进行全面检查，重点部位和可能存在安全事故隐患的地点重点检查。二是领导高度重视档案安全工作，实行了一把手总负责、分管领导负直截了当责任的治理体制，建立健全了安全保密制度和机构。三是加强教育，在干部职工中牢固树立了“安全第一，预防为主”的思想。对防止松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失起到了非常好的促进作用。

二、完善制度，加强治理

为了做好档案安全治理工作，我会建立了完善的规章制度，并按照各项制度的要求认真抓好落实。一是制定档案资料保管制度、档案保密制度、档案资料利用制度、档案室消防安全治理制度等各项工作制度。二是为建立健全应对突发性重大灾难紧急处置机制，提高档案室的安全保障和救灾能力，最大限度地减少灾难损失。

三、强化措施，消除隐患

在日常治理中，坚持实行档案库房专人保管，专人查阅，非本会工作人员，不准进入库房。通过近段时刻的大检查，我会档案室墙体牢固，无开裂及漏渗水现象，档案室符合档案治理要求的保管条件。档案库房、档案柜、电源线、消防栓等相关设施设备完好。档案室窗口密封情况较好。档案资料借阅实行专人负责，认真执行档案资料借阅制度，定期清点

催还归位，做到帐、表、档、数据相符。认真做好检查工作记录，对检查中发觉的咨询题和隐患，采取有力措施，抓好整改，真正做到责任到人，措施到位，防止各种危害档案安全事件及其他重特大事故的发生。

四、做好档案安全的宣传、教育和培训工作

进一步强化档案工作人员的安全意识、责任意识，克服麻痹思想和侥幸心理，更好地掌握档案安全防护常识和技术操作规范，专门是档案名目数据和电子档案安全保管的操作技能。在档案治理和提供利用过程中，正确处理档案治理、利用与保密、爱护之间的关系，防止档案机械损伤、丢失、污染、泄密，严格遵守国家有关档案开放的规定，严禁擅自扩大开放利用范围。

通过此次自查，我会增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇七

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，这些进步是全单位同志们对我极大的支持和帮助的结果，在此，我从内心深处表示衷心的感谢。以下是豆花问答网小编和大家分享的医院职员自查工作报告材料参考资料，提供参考，欢迎你的阅读。

一、加强自身建设，不断提高思想政治素质和决策水平

一年来，我始终把加强理论学习放在重要位置，特别是到办公室工作以后，更加注重理论学习，丰富知识，提高认识。能积极参加单位组织的各项政治理论学习，重点学习党的路线、方针、政策，不断使自己的思想有较大的提高，同时加强业务知识学习，努力提高业务素质。今年三月份我参加了

自治区教育厅组织的电子注册软件培训班，通过学习使自己对电子注册工作得到了更大的“提高。三是学人所长，积极提高工作水平。虚心向他人请教，积极改进工作方式方法，增强工作能力。

二、克服困难，努力完成领导交负的各项工作任务

在工作中，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

一是认真做好招生宣传工作。今年由于工改机遇，我校加大的社会招生力度，由于宣传招生得力，生源不断增多，因此学员报名注册工作非常重要，是一项非常细心的工作，我能以高度的责任心与充分的耐心，做好每一位学员的报名解释及注册工作，共完成了春季招生421人的电子注册工作，同时做好招生信息工作，充分发挥好信息桥梁作用，将招生信息及时反馈到相关部门，让上级部门能准确及时的了解招生工作能得到上级部门的支持和肯定。

二是学籍管理工作。我能做好在校1100名学员的教学管理及毕业验印工作，按要求完善学员学籍档案，并于今年5月完成了379名学员的图像采集、机读卡填报、毕业学员信息上报等工作，由于今年是我校第一年采用电子注册网上毕业工作，为保证学员顺利毕业，我能认真学习及时请教，尽量做好每一个环节，使毕业学员信息准确无误，保证学员照片全部合格。并及时做好学籍统计工作。让领导尽量能全面、准确地了解和掌握我校在校学员的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的依据。

三在教学管理工作。在教学管理中，我深刻认识到，加强教学管理，抓好教学质量的重要性，能按时根据区校要求制定出每一个专业教学计划，及时下发教学相关文件，整理好学员档案，在教学管理工作中兢兢业业、一丝不苟。同时还担任06级会统二班班主任，能认真按照教学计划，安排辅导，

聘请专业教师讲课，让学员及时参加辅导，发现学员未参加辅导或有退学现象，都能及时与学员联系，做好沟通工作，让学员在校期间，都能顺利完成学业，圆满毕业。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，这些进步是全单位同志们对我极大的支持和帮助的结果，在此，我从内心深处表示衷心的感谢，也真诚地希望在今后的工作中，校领导、同志们对我的工作一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

护理安全隐患分析：

1护士的法律意识和自我保护意识淡薄：护士在校所受的教育和在职教育中缺乏法律知识教育，长期以来医疗传统习惯使护士工作处于医疗服务的主导地位。护士只重视解决病人的健康问题，而忽视潜在的法律问题。在实际护理过程中缺乏自我保护意识和证据意识，忽视证据的收集和管理。

2查对不严密：查对是护士执行医嘱，实施治疗和护理的必要步骤，是保障患者安全的基本手段。护士在执行医嘱时过于机械，不能准确地发现错误医嘱，在用药查对中，不能认真执行“三查七对”及“双核对”，有时执行各种治疗时不携带治疗本或治疗单，有时用习惯性思维去处理执行医嘱，违背了“三查七对”的原则，存在潜在的安全隐患。

3护士的综合知识水平偏低：由于临床一线工作的护士大多年资低、学历低，流动性大等因素，在观察病情时，因专科知识不足；临床经验缺乏，预见性不足；不能及时准确的判断病情变化的先兆症状，造成潜在的风险隐患。如肿瘤科化疗病人，对护士的穿刺要求比较高，若穿刺不成功，会引起化疗药物的外渗；而在化疗期，由于高浓度药物长时间的反复刺激血管，导致药物的外渗，若不能及时发现药物的外渗，致使

穿刺部位组织的坏死，就会对患者造成极大的伤害；另外，化疗药物不同，使用的方法也各异，若知识缺乏就可能影响治疗等。随着新技术、新项目的大量引进与发展，护理工作中技术复杂程度高、技术要求高的服务内容越来越多，不仅对护理人员带来较大的工作压力，而且可能导致护理工作中技术方面的风险加大，从而影响护理安全。

4护理人员的配置不能满足病人的需要：护理人力资源的缺乏，尤其是中夜班治疗护理需求增多，使护士超负荷从事繁重的工作，造成工作责任心不强，注意力不集中，环节质量无法控制，服务不到位，给病人带来不安全感。

护理安全防范措施：

1定期开展护理安全教育，对容易发生护理缺陷与差错的工作环节进行分析讨论，提出整改措施，并重温各项护理安全防范措施，增强责任心，做到警钟长鸣。

2加强法律学习，提高自我保护意识护理安全与法律法规有着密切的关系，增强护理人员的法律意识和法制观念。

3提高护士的整体素质，护理人员要正确认识护理工作的重要性，不仅要加强专业理论的继续学习，还要培养自己的操作技能，提高与病人的沟通能力。对低年资的护理人员加强基础知识及基本操作技能培训，加强青年护士规范化培训和继续教育。

4加强查对意识，在护理工作中应牢记“三查七对”，并严格执行，不要凭着自己的想象或抱着别人已经查对过了的思想，或是应工作繁忙而不查对。

5加强制度的管理，在日常护理工作中，要严格执行操作规程，认真落实各项规章制度，并且对制度的执行和落实情况进行经常性的督查，及时发现问题，并及时有效的整改。

通过认真学习，并结合自身实际工作，深入仔细的查找存在的问题，剖析问题的原因，提出切实可行的整改措施，改进工作作风，优化工作效果，提高工作效率。

一、存在问题原因分析

1是学习的积极性不强，求知欲望不高，对专科知识学习不够深入，没有完全用理论知识武装自己的头脑，从而导致处理问题不够熟练，给病人解释不够全面。

2是以工作忙为理由，当病人询问时，继续做自己的事情，怕手头的事情出错，回答不及时，不够耐心。

3是为了早点完成任务，省略了一些步骤，没完全按各项规章制度步骤执行，或者凭印象做事，造成了一些护理差错。

二、整改措施

1、刻苦学习，振奋精神，努力提高自己的技术水平，要自觉把理论学习作为自己的第一需要，扎实深入的学习，学以致用，为了更好地为病人服务，减轻治疗时病人的痛苦。要把自己空余的时间都放在学习上，学习基础知识，新技术，新理论。不断用新知识、新理念武装自己的头脑，增强自己的才干，提高自己护理工作的能力。

2、强化服务理念，提高为病人服务的意识，想病人之想对于在儿科工作的我，一定要有足够的责任心以及耐心，在工作的点点滴滴做起。在每次的静脉穿刺过程中，由于家长的警惕心理，促使我们在穿刺中紧张施加压力，导致不能一次穿刺成功。从而导致患者与家长之间的矛盾油然而生。儿科是个大科室，在季节和天气使患儿不断反复发病，患者住院期间出现床位不够，护理人员不能及时护理人员紧张。从而导致医患沟通障碍。

在做治疗期间，不能及时的巡视病房，更换吊液不能及时到位。在种种的问题中。我们希望得到家长的理解及配合。因此我们要在工作中发现问题，要将一系列的问题及矛盾都处于萌芽状态。在以后的工作中要不断提高静脉穿刺成功率，做到以病人为中心，要关心病人。在做治疗期间及时巡视病房，想病人所想急病人所急。这才是我们的最终的服务理念。

见解脱俗。

支行职员年终工作报告

职员年度述职工作报告模版

师德自查工作报告材料

中学自查工作报告材料

廉政自查工作报告

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇八

一、网络与信息安全状况总体评价

今年来，市、局高度重视信息安全工作，把信息安全工作列入重要议事日程，为规范信息公开工作，落实好信息安全的相关规定，成立了信息安全工作领导小组，落实了管理机构，由专门的信息化公室负责信息安全的日常管理工作，明确了信息安全的分管领导、分管领导和具体管理人员。

相继建立健全了日常信息管理、信息安全防护管理等相关工作制度，加强了信息安全教育工作，信息安全工作领导小组定期或不定期地对我市信息安全工作进行检查，对查找出的问题及时整改，进一步规范了信息安全工作，确保了信

息安全工作的有效开展，全市信息安全工作取得了新进展。

二、20xx年网络与信息安全主要工作情况

(一)加强领导，明确职责，抓好网络与信息安全组织管理工作。为规范、加强信息安全工作，市领导高度重视，把该项工作列为重点工作任务，成立了由主管市长为组长，分管信息工作的局级领导为副组长，各相关市直单位为成员的信息安全工作领导小组。做到了分工明确，责任到人，形成了主管领导负总责，具体管理人负主责，分级管理，一级抓一级，层层抓落实的领导体制和工作机制，切实把信息安全工作落到实处。

(二)做好网络与信息安全日常管理工作。根据工作实际，我局建立健全了信息系统安全状况自查制度、信息系统安全责任制、计算机及网络保密管理等相关制度，使信息安全工作进一步规范化和制度化。

(三)落实好网络与信息安全防护管理。健全完善了非涉密计算机保密管理制度、非涉密移动储存介质保密等管理制度。在计算机上安装了防火墙，同时配置安装了专业杀毒软件，加强了在防篡改、防病毒、防攻击、防瘫痪、防泄密等方面的有效性。网络终端没有违规上国际互联网及其他的信息网的现象，单位未安装无线网络等无线设备，并安装了针对移动存储设备的专业杀毒软件。

(四)制定信息安全应急管理机制。结合实际，我市初步建立应急预案，建立了电子公文和信息报送办理制度(试行)和电子公文和信息报送岗位责任制，严格文件的收发，完善了清点、修理、编号、签收制度;信息管理员及时对系统和软件进行更新，对重要文件、信息资源做到及时备份，数据恢复。

(五)安全教育培训情况正在逐步开展。今年下半年，我市计划对全体计算机使用人员开展了网络与信息安全等方面的操

作培训，并讲解网络安全的一些知识。

(六)认真开展信息安全检查工作。市信息安全工作领导小组会定期或不定期地对我市网络与信息安全工作进行检查，对查找出的问题及时整改，确保了信息安全工作的有效展。

三、网络与信息安全自查发现的主要问题及整改情况

根据《衡水市20xx年网络与信息安全检查方案》中的具体要求，在工作自查过程中我们也发现了一些不足及待以整改的情况。

1. 存在问题。在自查过程中主要存在以下情况：一是投入不足。由于我市缺少专业技术人员，且市财政在信息系统安全方面可投入的资金有限，因此在网络与信息安全建设过程中投入的力量有限；二是规章制度体系初步建立，但还不完善，未能覆盖相关信息系统安全的所有方面；三是在遇到计算机病毒侵袭等突发事件上，处理不够及时。

2. 整改情况。针对以上存在的问题，我们将做好四个“继续”。一是继续完善并执行信息安全工作制度，应经常不定期的对信息安全工作制度执行情况进行检查，对于导致不良后果的责任人，要严肃追究责任，从而提高信息人员安全防护意识；二是继续抓好制度落实，在进一步完善网络与信息安全制度的同时，安排专人密切监测，随时随地解决可能发生的信息系统安全事故；三是继续加强对全市领导干部、网络信息人员的安全意识教育，提高做好信息安全工作的主动性和自觉性；四是继续加强加大对全市信息线路、信息系统等方面的及时维护、保养、更新力度。

四、对网络与信息安全工作的意见和建议

建议省、市加大对县市区信息安全工作的指导，经常性开展信息安全教育培训，不断提高信息安全工作的现代化水平，

便于工作人员进一步加强对网络与信息安全方面的防范和保密工作;建议省、市加大与对信息安全工作的资金和技术投入力度,确保工作顺利开展,保证信息安全。

医院档案室工作总结 档案安全自查报告篇九

1、成立档案安全工作领导小组。建立健全与我乡工作相适应的档案安全工作体制,明确了分管领导和具体工作人员,配备了政治可靠、胜任工作并相对稳定的专职档案人员1名具体负责档案日常业务工作。成立了由乡党委副书记为组长,党政办主任、财政所长为成员的档案安全工作小组,负责对乡机关和各村的档案安全工作进行检查和督促。

2、完善了档案安全工作责任机制。为确保机关档案安全工作的贯彻落实,建立了档案安全责任机制,明确了责任主体。由档案安全工作领导小组组长全面负责,专职工作人员具体负责档案安全工作。重视档案信息网络安全和实体档案安全并严格执行档案安全责任制度。

3、提高认识、规范安全管理。一方面为了把档案安全工作搞得细致、扎实,在每年的年初工作会上都会安排和部署档案工作,提高了大家对档案安全工作重要性的认识,明确了档案安全工作目的和意义。另一方面为了使档案安全工作全面落实,结合档案工作的有关要求,不断完善了我机关档案安全工作的管理制度,建立了《档案安全管理制度》,由专人负责管理档案室;加大了数字信息安全管理力度,库存档案全部实行电脑管理。

并按照《**省机关档案工作规范化管理标准》的要求,对每年生成的文书档案、会计档案、声像档案、实物档案进行了认真整理,并录入微机管理;为了进一步加强基础设施建设,达到档案安全新标准要求,我乡特购置了数码摄像机、复印机、扫描仪、移动硬盘,更新了计算机,办公室人人配置了u盘;坚持室内温湿度计测试记载,定期完成“十防”记录,

及时通风，防止纸质档案霉变及风化；按照要求配备了消防设备，机关干部均能熟练使用。

4、对机关档案室档案安全定期检查。每月对机关档案室进行一次全面的安全检查，杜绝任何安全隐患，确保档案储存环境。

严格控制电脑终端及移动存储等设备的安全，办公电脑一律为非互联网网络，防止档案泄密。及时更新系统漏洞，安装了可靠杀毒软件，定期进行病毒查杀。规范化整理档案信息数据，建立了长效机制，对档案信息数据进行定期检查，校验。备有专门的u盘对档案信息数据进行了备份，每季度备份一次。

乡档案室未建有监控系统，消防设施齐备，确保落实了档案室安全问题，各安全系统运行良好；按照要求建立了档案出、入库制度。查阅实体档案需经过领导同意、登记之后由档案管理人员去档案室取出所需档案，且必须按期归还并登记归还时间；乡实体档案均严格按照国家标准、规范进行保存，且特殊载体档案使用专门的档案装具；档案室装有湿温计，严格控制室内湿度与温度；定期清点核查档案室保管的档案，加强档案管理的规范化，目前，乡档案实体均保存妥善。

乡党委政府领导十分重视机关档案利用安全工作，建立了《**乡档案利用登记制度》，完善了涉密档案、未开放档案利用的审批、登记制度和调还卷制度；查阅已有数据化档案需严格按照档案利用登记制度进行，并实行了二套制，在保证档案安全的同时较好地为机关工作提供了服务。