

最新中班绘画活动教案春天(优质5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

医院质控办工作总结篇一

1□2020xx年度产品质量情况

产品：今年年度针对去年用户提出粒度粗的问题，适当降低氯离子浓度，减少一次通液氨量□ph值控制在6~。进一步加强了镍离子、氯离子浓度和ph值的控制，严格执行技术操作规程，保证产品的松装密度和细粉率持续稳定。对电解液中的镍离子、氯离子含量，要求车间每天由专人负责抽样分析，随时调整镍离子及氯离子含量，使之符合工艺技术操作规程的要求。同时要求岗位人员要严格按照5分钟一次的刷粉周期，保证电解的细粉率，为产品的后续处理创造保障条件。使产品的细粉率稳步提高。日常生产中加强-300目细粉率的检查力度，使-300目细粉率得到有效控制。

同时就产品中混有玻璃纤维丝的问题，（因电解槽及沉降槽均是玻璃钢材质，老化后，产生玻璃纤维丝部分逐渐脱落），在制定防范措施的基础上，组织质量工程师、生产车间相关人员细化分工，加强日常检查，使纠正预防措施落到实处，由质量技术科负责检查督促，各项控制措施逐一进行落实，避免同样问题的发生。

产品：年度，产品销售规格多，产量增幅大，但产品质量

比较稳定，产品质量稳定的主要原因是严抓生产过程管理，

操作人员素质相对提高，再加上今年该系统没有处理其它杂料，即使做了其它产品的实验，但系统清理的彻底，所以产品成份稳定；由于在产品的粒度配比上，今年主要针对产品粒度控制，加强日常的抽查力度，对不同粒度范围的产品实施严格的抽样检验，特别对粒度范围较窄的成品雾化粉末，在做好检验的同时，同时做好预防措施的跟踪工作，杜绝了粒度上存在的偏粗、偏细质量问题。

老系统产品：今年年度，800吨/产品从4月份开始改为生产/产品，在改为生产/产品后，质量波动较大的是硫和砷，由于在改动初期没有将电积液全部换掉，所以出现了硫、砷含量偏高的情况，而且c系还原炉内附着大量杂质砷，直接导致砷含量超标，公司立即召集责任部门相关人员，分析原因后对还原炉进行处理，逐步将硫、砷含量控制了下來。/产品一方面围绕粒度、防氧化两个重点指标，加强过程控制。另一方面通过阳极套袋材质的选择和加强阳极套袋的日常管理，进一步降低铅含量。但由于粗硫酸铜中杂质含量高，没有进行除杂，循环液不能及时更换，导致产品的主品位时有不合格。同时受干燥设备及洗粉不彻底的影响，产品中硫含量及氢损两个指标，也出现不合格的现象。

但个别批次的产品存在合批不到位，部分产品颜色不稳定；因受生产原料影响，工序控制中筛上粉和破碎粉合理搭配不够，导致最终产品中有未氧化透的/产品生成氧化亚铜，虽然远远低于标准控制要求，但也给我们提出了更高的要求，经过反复论证和验证，质量技术科和车间共同达成一致：严格氧化段的工艺纪律，保证氧化深度，并且加强合批，防止了因松装密度不均匀而引起的桶与桶之间体积变化发生明显差异。化学法氧化/产品在年度加快了中试生产工艺条件的确定，为稳定生产提供依据。

间较短，个别同批次产品之间，也偶尔存在色差。并发生用户退货的现象。因此，我们在混粉方面，不断试验，在保证松装密度达标的前提下，延长混料时间，提高/产品的均一性。

2、质量管理工作

(1)在质量管理体系管理工作中，严格按照《质量手册》、《程序文件》的要求执行，进一步贯彻精细化管理的精神，从细微处着手，加强产品过程控制和现场管理，稳定和持续提升现有各种产品的质量。同时配合项目组做好新投产项目的质量管理工作，以最快最短的时间做到了稳产达标。同时，把工艺纪律的执行情况的检查和关键工序的控制作为质量管理工作的重中之重，严肃执行工艺纪律的重要性，把住了生产的各个环节，保证最终产品质量。同时，加强了最终产品的检验，并且加大对化验分析人员的抽查力度。

(2)完成《产品》行业标准的起草、评审及审定工作，并上报最终报批稿。该标准的起草完成，将为我公司产品进一步提高市场占有率，起到积极的推动作用。同时完成《产品》国家标准修订的各项准备工作。

(3)组织起草制定《5kt/a/产品作业指导书》、《5kt/a氧化/产品作业指导书》、《废水处理站作业指导书》，并下发实施。同时对现有的《技术操作规程》进行了全面修订，力求使操作规程具有实际指导作用，以保证工艺技术条件的执行。

训。为了解公司自己的优势和改进空间，指导单位今后的策划工作，建立框架体系，实施卓越模式，提升绩效和能力持续发展。

(5)根据集团公司的统一安排，我公司组织召开了质量月活动的动员会，让各部门了解“质量月”活动的安排和具体工作，下发活动安排，要求各部门充分利用班前会、周五安全会等各种形式，大力宣传“质量月”活动的意义、主题和活动要求，重点宣传“创新提升质量，名牌促进发展”的质量理念。要求各班组展开全员参与的“质量月”大讨论活动，从自身工作岗位的特点和要求出发，从深层次认识“质量月”活动的意义和如何提升产品质量。

(6)、配合集团公司争创全国质量奖办公室，完成卓越绩效模式的相关资料的填报工作，保证了集团公司的进度。

医院质控办工作总结篇二

质控科成立于20xx年，是医院医疗质量管理的部门之一。分管医院医疗质量控制、医疗安全隐患监控。

1、质控科在院长、主管院长和医疗质量管理委员会的领导下，对全院医疗质量进行全程监控；根据医院的总体发展战略，提出年度、年度内阶段性质控重点目标、并为其制定考核标准；对年度医疗质量管理工作予以总结、提出整改建议、推动持续改进。

2、制定全院医疗质量管理的规章制度、规划、标准和主要措施，负责组织协调医院质量管理工作的。实施、监督、检查、分析和评价。

3、参与多层次质控：

第三、联合临床医技进行整改：依据药剂科的处方点评、医保办的医嘱点评、医护人员对不合理用药的反映，确定重点监控的药品目录。

4、构建多防线质控：第一道防线：对常见病和常见术种，采取临床路径管理模式，即医疗质量的全程控制；对高风险环节，必须执行一揽子预防干预方案，即医疗风险的环节控制。第二道防线：同时公示对个案的诊断质量和治疗决策点评、以及相应权威的诊断路径、诊疗策略，即主动过程控制。最后一道防线：惩戒造成可预见、可预防疏失的个人，即终末控制。

5、持续改进高风险医疗环节的监控：多层次干预院感（外源性、内源性、抗菌素相关性院感），预防严重并发症、预警

潜在危重病症、警示急救环节误判、甄别三无处置（无证、无益、无效）、监控外科预防用抗菌素等。

6、质控人员的资质培训：质控员仅凭自己的专业能力甄别自己认定的医疗缺陷（真性、假性、不确定性）会导致甄别盲区、结论多样化。因此，依据循证证据（合理证据、获益证据、安全证据、质疑证据、否定证据）、警示信息（相互影响、医学矛盾、临床假象、临床危象、诊疗乱象、容易被忽视的问题、假性检查结果）确定评审标准，逐步使质控趋向系统化、标准化、实效性。

主任医师1名，返聘副主任医师2名，医师2名，护师2名，工作人员1名。

质控科科长职责

在院长领导下，具体组织实施全院临床医疗、医技、护理等质量管理工作。

负责拟定全院医疗质量管理实施方案，并经常督促检查，按时总结汇报。

深入各科室了解医疗质量情况，督促各科对照医疗质量标准自查，制定达标方案。

协同医务科、护理部负责检查全院医务人员的业务训练和技术考核工作，及有关医疗、护理、质量考核、考评工作。

督促检查药品、医疗器械的质量和管理工作。

负责组织处方、病历书写、临床用药、预防院内感染、门、急诊质量检查工作，定期分析情况，及时向院长汇报。

完成院领导交办的其他相关工作。

质控科质控员职责

在科长领导下，具体协助搞好全院医疗、护理质控质量工作。

认真仔细检查病历前三页及危重、一般护理记录单、手术护理记录单及化验单把好病历质量关，发现问题及时修正。

深入门、急诊、临床各科室了解医疗护理考核并统计危重病病人的抢救率的工作。

每月作好门、急诊、临床、医技、非临床的质控报告。

做好并完成每天科长所交给的各种工作任务。

医院质控办工作总结篇三

自上岗以来，谨记安全第一，把消防工作放在首位，落实在日常的工作中。

（一）首先与各科室签定了安全消防责任书，强调责任到人。

（二）严格执行，强调下班时要断水断气断电，防止事故发生。

（三）经常不定时的组织排查各项制度的落实，清理行政办公区走道和前楼地下室的杂物、闲置物品。疏通防火通道，消除安全隐患。

（四）对工作中发现的问题及时通知责令限期整改。

在日常的管理工作中，严抓劳动纪律、对违反工作纪律、出工不出力的员工进行严厉批评，及时提出整改措施。

（一）2019年xx月xx日食堂由于人为的管理出现脱节，针对

问题做出如下调整：对当时管理人xx罚款100元、对xx□xxx责任人罚款200，并进行公示，通报全院，同时对个别员工进行了调整和调离。

（三）对食堂工作积极调整，结合存在的实际问题，利用周二公休组织动员，使每个员工都能在人员缺编的情况下，保证后勤工作正常有序的为临床一线服务。如现在食堂工作虽然人员紧缺但各项工作仍正常平稳开展，下一步将加大力度，狠抓服务意识，做好孕妇、病人餐，给出具体措施和方案，严格执行食品卫生法，真正达到为临床一线服务，逐步建立健全规章制度，严格成本核算，听取员工意见，提高饭菜质量，努力为临床一线提供周到服务，为医院食堂效益打好基础，这是根本宗旨。

由于历史的原因，建院至今以来我院的楼顶防水的失修、空调设备的失修（各部件包括主机、主控板、风口、温控器失灵，电脑主控板，风口打后开都才能在不同程度损坏、失灵）造成冬夏二季都出现问题我们严格执行总经理的指示，努力做好各项工作，在其位谋其职，主动到现场开展工作，切实做到应尽的职责，做好一线工作。

（一）对楼层发现的问题如灯管镜前灯、洁具、门把手脱落等不同程度的损坏及失灵，我们速到现场查看并立即组织修缮。应该该请示的立即请示，如自行车棚空调回水管被架，直接影响到空调的运转，我们马上请示汇报，虽然高空作业，但在一天之中用最快时间处理好。

（二）草坪是我院的一大亮点，我们利用早上7：00左右时间进行浇水、保养，在没有主管草坪的情况下保持草坪美观青绿。

（三）整治环境卫生，对院外垃圾进行每日检查，当日清理，将原来那脏乱差的环境彻底解决。

（四）食堂作为医院的一大服务窗口，其整洁度、饭菜花样、品种口味、用餐环境直接影响到顾客和员工的心情，近日来我们组织食堂员工对食堂进行了彻底的清理大扫除，并配备两个灭蝇灯，基本营造了一个较好的环境。

（五）自建院以来，医院楼房六楼及药房内太阳能水箱房年久失修，多处漏水，造成五楼顶层及前楼几处顶及墙被脏痕斑斑，既不美观也影响各科室工作人员的心情，为处理这情况，我们在总经理的过问下，在近日开始了防水的全面工作。

（一）为控制成本我们经常利用开会时机教育员工，加强员工的成本意识、发扬主人翁精神，从一点一滴体现爱院如家。在节水节电方面我们制定了相应的奖惩措施，主要强调保安工作，加强夜间巡视，对发现夜间不关电灯、空调、电脑灯等用电的现象及时处理，并不定时进行突击检查，对存在的跑溢滴漏等现象及时维修和堵漏，使该方面问题得到了控制。从医院整体出发，利用季节变化调整喷泉、霓虹灯的开关时间，对食堂用餐人员多方面进行摸底调查，了解员工用餐口味，尽量避免不必要的浪费。

（二）虚心接受各科室监督，为了更好的做好后勤保障工作，我作为主管将每月不定时的到临床一线征求护士长及员工对后勤各方面的意见和建议，更好完善后勤工作，使领导满意放心，员工安心舒心。

（一）在食堂工作中，对去年各项合同签约今年要引起注意，需签约的都提前签约免了不必要给医院造成损失。

（二）对涉及有关与我们医院有关的单位（武警消防大队、治保大队、环境卫生局等等），都要慎重处理，并及时请示院领导，及时答复。

（三）关于后勤有极个别员工越级找领导，给医院造成了不良影响及经济损失，是一种无组织无纪律的现象，也存在领

导的问题。由于工作过于细致，没有真正做好员工的思想工作，吃一堑长一智，将深刻接受教训，便于以后更好工作。

（四）对楼层排查存在进房间少，细节问题看不到的现象，要多找问题发现问题，及时发现解决，及时报告请示汇报。

（五）对维修及整个后勤工作中员工的积极性还没有调动起来，今后要逐步加强。

（一）在总经理的领导下，从严从实教育全体后勤工作人员牢固树立后勤工作为医疗一线服务的思想，端正服务态度、提高服务质量，开展后勤规范教育和培训，并相应制定出一套具体措施，提高后勤管理队伍的素质和水平。

（二）我本人将不定时的每月到科室调查、了解临床一线需求，听取他们的建议。规范库房物资管理、供应；维护动力设备，保障水、电等的正常使用。对安排的工作必须亲自到现场查看，有难度的要及时做出方案讨论后执行，并督促执行情况，通过不断总结经验改进工作。

（三）安全重于泰山，坚持安全第一，在6月中旬请消防支队等对全院义务消防培训。时时最好全院的安全保卫工作，发现违反安全条例的隐患就及时向上级反映，并下达整改通知书，责令限期整改。教育保安加强巡视维护好来院的车，指引车辆停放有序，确保一线的正常秩序。定期组织维修人员坚持全院设备安全。强化爱岗敬业精神，力争打造一支思想过硬、作风正派、守纪律、能吃苦的军事化队伍。

（四）完善各项规章制度，特别需要强化管理建设，认真执行总经理指示，所有的规章制度关键要狠抓“落实”。经常组织有关后勤人员学习，对各种规章制度作为后勤所有工作人员学习的重要内容，逐步加强按规章制度执行的自觉性，并时时监督、考核执行情况，奖优罚劣。对采购物资供应严格按院文件执行，对脱离实际和难以执行的制度要随时汇报

院领导，一边随时调整、修订。

（五）增强成本意识和节约意识，打破“消耗成本被忽略、提高效益不重视”的思想，组织后勤强化管理，树立成本预算意识，通过按合理化的建议控制不必要的费用开支。后勤物资的购进应由保管员和科室提供采购计划，报请总经理批示后方可采购。明确采购权限，必须在保证质量的前提下货比三家。建议成立领导小组和采购小组，对需采购的一切物品公开向供应商询价，并将报价填写在申购单上，以此证明询价工作完毕，再报请院价格管理主管审批后进行市场调查，核实无误后下批价格单，将价格落到实处，得到最合理的价格以降低后勤采购成本的降低，提高经济效益。

（六）在日常管理中教育员工加强法制观念，对合同、协议及涉及到有关政策和精神的法规认真落实，要求克己奉公、廉洁自律，不得有任何假公济私甚至违法行为，不能因工作上的失误给医院造成不良影响和损失，号召后勤工作人员树立“一盘棋”的思想，把这一整体工作做好，并作为每个人的业绩标准。

医院质控办工作总结篇四

质控科在主管院长的领导下，具体组织实施全院临床医疗、护理的质量管理工作。下面是小编收集整理整理的医院科室质控工作总结，希望对您有所帮助！

20xx年我们质控科在院党、政领导的正确领导下，在全院各科室同志的大力配合下，努力学习、积极工作、大胆管理、敢于创新，认真负责，带领全科同志开拓创新，努力完成医院交给的各项工作任务。按卫生行政部门和医院质量管理要求，质控科认真履行岗位职责，严格制度，高标准，严要求对病历、处方进行定期和不定期检查，综合点评。做到工作认真有记录，对存在问题有分析，有点评，及时与科主任和

责任人沟通反馈情况，加以整改，定期分析评价结果上报主管院长。

1、质控科在院长、主管院长的领导下，对全院医疗质量进行全程监控；根据医院的总体发展，我们科对全院的病历、处方进行严格质控，并对处方的点评情况进行总结、评估。并提出季度、季度内阶段性质控重点目标，对医疗质量管理工作予以总结、提出整改建议、推动持续改进。

2、制定全院医疗管理的规章制度、规划、标准和主要措施，负责组织协调医院质量管理工作的实施、监督、检查、分析和评价。

3、质控科在主管院长的领导下，具体组织实施全院临床医疗、护理的质量管理工作。负责拟定全院医疗质量管理实施方案，并经常督促检查，按时总结汇报。深入各科室了解医疗质量情况，督促各科室对照医疗质量标准自查，制定达标方案。负责组织处方、病历书写、临床用药、预防用药、门诊、急诊质量检查工作，定期分析总结及时向院长汇报。完成院领导交办的其他工作。本科室的职员认真仔细检查病历主页、抗菌药物审批单、手术护理记录、医嘱记录、手术化验单等，把好质量关，发现问题及时修正。深入门诊、科室，督促各科室的主管医生认真书写。为了加强医疗质量控制和医疗质量安全管理。并在以下方面加大了力度：病历的书写、三级医师查房、手术的审批、手术的分级管理、抗菌药物的审批和分级管理、处方书写、疑难病例的谈论、医患沟通等。

（二）建立抗菌药物专项整治领导小组及成员，对抗菌药物使用情况进行转向点评，由质控人员平日点评工作记录每日对考评情况进行总结，纳入医院绩效综合质量考评，进行奖励。

（四）对开具抗菌药物金额前十名医师采取科学处理

（五）加强合理应用抗菌药物的知识培训 通告药讯、新药介绍，岗前培训，厨房规范书写培训及典型病历下发等形式，有医务科组织教育培训，每次内容自定，进行考试考核，指导临床合理用药从而提高医院各类人员合理使用抗菌药物的综合素质。

2、各科室：在医院的大力控制下，抗菌药物的使用在各科室也得到了控制，尤其是头孢甲肟、头孢西丁钠的用量得到了控制，现在各科室的医师基本做到根据指证用药，如有应用抗菌药物的必要，也能逐级的使用。但偶尔还有个别的医师依然使用高档抗菌素，望医师从群众的根本利益出发，从百姓的身体状况出发。

3、质控科：质控科主要从以下几方面进行检查，质控

（1）有无使用抗菌药物指证

（2）预防用药选择时间

（3）抗菌药物品种选择

（4）抗菌药物使用剂量、周期、途径、频次

（5）抗菌药物分级管理情况

（6）更换抗菌药物有无病程记录与医嘱是否相符

审核抗菌药物处方或医嘱，直接干预医生处方或病历进行整改 本年度全院共检查各类处方4585张，其中合格处方3986张，不合格处方554张，合理率87%（没有达到标准95%），抗菌药物使用强度45（规定范围不超过40），门诊抗菌药物比例13%达标，住院抗菌药物使用率54.5%达标，以上数据在整改之前有很多不规范，不达标的，现在已经有了明显的改善和提高。

在全院医务人员的共同努力下，我们的医疗质量有很大的提高，我们科室也会继续努力，为医院的医疗质量的提高献出自己的力量。

医院质控办工作总结篇五

一、日常医疗、预防、保健工作

1、圆满完成全多名教职工多名学生的医疗工作，学年度完成门诊x人次，住院x人次，各类检查x人次，各类注射x人次，各类大小手术x人次，新区救护车出诊车次，没有发生任何医疗差错和医疗事故，全师生员工在本的就诊率达到%以上，达到任期目标的要求□x个区医疗工作井然有序，有力地保障了我师生员工的医疗保健需求。

2、较好的完成了学年度的预防保健工作，防疫工作受到xx市防疫部门的好评，全年完成x名新生及毕业生各项体检任务，儿童计免x人次，报告传染病例（其中肝炎例，肺结核例），首次为x名xx岁以上教职工两年一次的高规格全面的健康普查工作，为每一位受检者建立了电子健康档案，为全x名处级以上干部、副高以上知识分子进行了两年一次的健康检查，为全女职工进行了妇科检查，早期发现二名癌症患者。

本学年度，我教职工医疗保险及医疗费管理在原有工作的基础上继续取得较好的成效。一年来我医保和内医疗工作运行平稳，医院采取多项管理措施，进一步加强管理，堵塞漏洞，师生员工在本地就诊率进一步提高，离休干部、保健对象、退休职工、在职职工均对所享受的医疗待遇表示满意，不论是横向比还是纵向比，我教职工的医疗保健待遇在xx市、xx省乃至全国高处于较高水平。

三、计划生育工作

20xx年度我院计划生育工作继续保持先进水平，全年无超生，无计划外生育，晚婚晚育率独生子女领证率均达到100%，完成上级计生部门下达的各项指标。

四、认真做好档案、印章管理等工作，保障医院各项工作的协调运转

1、档案管理工作。办公室加强了对文件、档案的管理工作，完善了相关制度，并对我院的档案进行了分类整理、鉴定和存放，为进一步理顺和完善档案管理做好了铺垫。

2、印章管理工作。认真做好医院印章的管理和使用工作，做到严格管理，正确使用，严格执行医院印章管理规定。

3、复印工作。立打印室，配备电脑、打印机，基本实现自助打印，极大的方便各部门、科室的复印、打印工作。同时加强了对打复印机的维修、保养工作，保证机器的正常运转。

4、申请或变更验证医疗执业许可证、职业健康体检机构、放射许可证、组织机构代码证、法人证及贷款卡等xx余本（证）。