

2023年社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案(实用10篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇一

自接到鲁卫办发[20xx]2号文件后，我中心结合先期开展的工作，对照考核细则及标准在完成硬件建设的基础上着力开展以预防、医疗、保健、康复、健康教育、计划生育技术为一体的含十二项公共卫生职能在内的社区卫生服务工作，各项工作均已达到考核相关标准，为迎接省、市、区社区卫生服务中心、站达标验收，我中心于2月21-22日对照相关考核标准进行了一次自查，现将自查报告总结如下：

新区社区卫生服务中心原址是在新区医院的基础上改造而成的，现为了更好的开展工作，已搬迁于东营区新区滨溪东路52号，建筑面积达1000平方米，严格按照中心标准进行建设，功能分区合理，科室设置优化，并专门开辟了健康教育室、信息管理室，配置了电脑、宽带网、电视[dvd投影仪]等设备，能够满足融预防、医疗、保健、康复、健康教育和计划生育技术服务于一体的社区卫生服务。人员配置上，均达到省标准中人员配置要求，自中心成立以来，中心专门制定了一套完整的工作制度，并制成牌子上墙，组织工作人员进行了学习，明确工作职责，改变服务方式、转变服务观念。

我中心由全科医师、社区护士、公卫医师、妇幼医师等人员组成。分片负责香山路居委会、滨溪路居委会、宁阳居委会

等3个居委会居民基本医疗保健，中心预防接种门诊通过了区卫生局达标验收，实现了联片接种、网络化办公。各项预防接种基础资料齐备，去年顺利通过省免疫规划基础资料专项检查。妇女、儿童保健门诊达到了规范化建设的要求。

1、社区卫生信息管理

截止目前我中心（含香山路居委会、宁阳路居委会、滨溪路居委会）累计建立纸质健康档案4610户，共计16136人，全部录入电子档案，建档率达90%，从已录入的健康档案分析高血压、冠心病、糖尿病、慢阻肺疾病对居民健康影响最大的前四位疾病，不良生活方式（如吸烟、酗酒、静坐生活方式等）是导致慢性疾病的最重要的危险因素，是社区综合防治、干预的首要内容，已制定详细的社区健康促进计划。

2、健康教育

健康教育工作是今年社区卫生服务工作中的重点，为普及卫生保健知识，中心已制订社区健康教育年度工作计划和方案，在相关宣传日，开展防治知识宣传，每年办宣传专栏至少6次，在中心候诊室、走廊及宣教室悬挂专栏50块以上，全科诊室发放健教处方12种，以社区为单位开展社区宣传活动6次。并先后多次到学校、托幼机构开展关于手足口病、意外伤害、计免等健康讲座。已开展对高血压、糖尿病等慢性病饮食、控烟、运动等健康教育，同时开展对青少年、儿童、妇女、流动人口等重点人群针对性的健康教育，并发放相关宣传小册子、折页15000余份。76%以上的居民得到相关宣传资料。

3、社区传染病预防控制

按照疾控中心关于传染病疫情监测报告及预防接种反应及免疫规划、结核病防治等要求认真开展各项工作，先后报告传染病例7例，并通过疫情网络进行了直报，并开展了个案调查和漏报调查，全年开展冷链运转12次，累计接种6244人次，

疫苗接种率达到标准要求，无接种事故发生，同时对社区可疑患者进行了转诊报告，对确诊的结核病人进行了规范化治疗管理，协助上级疾控机构进对网络直报的肺结核病人和疑似病人进行了追踪。

4、社区慢性病预防控制

我中心一直将慢病防治工作作为日常工作来抓，先后对高血压、糖尿病等6种慢性病以社区为单位开展了登记，落实了35岁以上首诊测血压制度，利用慢病管理信息系统开展了慢病病人的随访管理，目前已管理病人754人，规范管理率达到98%，同时开展了以控烟、运动、饮食等危险因素干预活动。取得了一定的效果。

5、社区儿童保健

对社区范围内新生儿开展了家庭访视，作母乳喂养、新生儿护理指导，以婴幼儿进行了生长发育监测与评价，对小儿四病进行了专案管理。及时指导托幼机构开展卫生保健工作。

6、妇女保健

按照母婴保健法的要求开展了婚前、孕前、孕产期、产后保健服务，各项指标达到标准要求，但未开展更年期妇女指导及妇科常见病筛查，这一工作有待加强。

7、社区精神卫生服务及社区老年保健服务

对我辖区60岁以上老人建立了健康档案并进行筛查，档案中的相关人员进行专案登记，其中精神病患者登记2人，60岁以上老年人登记686人，相关服务已按计划有序开展□20xx年安排了专项资金为辖区内慢性病人及65岁以上老人进行了免费体检。

从自查情况可以看出，目前我中心社区卫生服务工作有序开展，在“十二五”的开局之年，在上级的正确指导下，坚决落实国家惠民政策，坚持一切服务于人民，一切为了人民的健康的宗旨，我中心一定会把新区社区卫生服务工作做好做实。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇二

全年医疗业务收入1003.8万元，其中医疗收入359.4万元。由于调整了药品结构，严格控制高价药品采购与使用，有效控制门诊均次费用，而出现了较上年总医疗业务收入下降的情况，但是中心全年门诊人次同比明显上升，门诊13.6万人次，同比上升8%；均次费用48.5元，同比下降27%。住院977人次，均次费用2980元。药占比64.21%，同比下降5个点。2018年通过了“广陵区全国基层中医药先进单位复评审”、“扬州市地级市中医药先进单位”的创建验收。

通过改变公卫工作方式，改进公卫考核方案，调动了大家的积极性，促进了公卫工作有效开展。中心利用办理居民健康卡的时机，为全镇更新完善居民健康档案6280份，发放家庭医生签约服务团队信息宣传单12000余份，提高了辖区群众的知晓率和健康档案的真实性。其他公卫项目按常规开展，在区卫计委基妇科的指导下，项目质量较过去明显提升。

中心坚持以服务的真实性、规范性和服务对象的满意度为考核标准，密切联系社会志愿者，积极推进家医签约服务，完成居民签约8431户，14710人；重点人群签约9870人，签约率67%；有偿签约897户，1087人，签约金额39.07万元；另外对登记在册的农村低收入农户197人、计生特殊家庭成员79人也进行了签约服务；残疾人签约服务工作也在积极推进之中；所有签约资料齐全，服务规范，为中心家庭医生签约特色工作创建奠定了基础。

常态化开展党风廉政教育，加强思想政治引领，落实意识形

态工作责任制，增强党的领导力，提高党员干部学习能力。把握舆论导向，抓好廉政建设，形成党支部书记和中心主任负总责，廉政舆情工作与业务工作一把抓的工作机制。

20xx年沙头中心面对洲上的两家兄弟单位一是被苏北医院托管挂牌”苏北医院李典分院”，二是头桥与红桥合并建成医养中心所带来的发展压力，无论是整体环境，还是医疗技术水平沙头中心均无法与两家相比，如何走出一条符合当前及今后自身发展的新路子，是我们沙头中心全体干部职工必须深入思考并为之不懈努力的奋斗方向，今年重点做好以下几点工作：

1、以尊重与沟通为基础，落实各项行政管理制度，规范职工行为，促进大家在各自岗位上健康成长，全面提高职工素质。

2、以团队建设为重点，及时了解大家的愿望和想法，做到相互理解，相互帮助，彼此真诚。加强科室与科室，个人与个人之间的配合，发挥团队协作精神。

3、以实现自身价值为目标，鼓励全体人员学习新技术，适应新要求，接受新变化，中心努力为大家创造条件让其发挥所长，实现自身价值。

1、加强后勤管理，保持医疗场所整洁卫生；设立门卫，加强安全巡查，扩建停车场，管理车辆停放整齐；改造食堂，为员工及病人解决就餐问题。

2、可能的情况下，今年完成新建中心输液室及安装电梯项目；增加并更新病房床单元，增加必要的设施，为病人提供舒适温馨的住院环境。更新检验科和放射科检验检查设备，增加新项目。

3、以沙头村创建最美乡村为契机，实现沙头村村卫生室标准化新建工作。

1、深度加强与扬州市中医院医联体合作，发挥中医特色效应，引进新技术，打造“针灸”、“肿瘤”等特色专科，成立专家工作室，以此为契机吸引本辖区及周边的患者，与周边兄弟单位错开特色发展。

2、借助医疗志愿者团队服务、家庭签约服务，跟踪服务慢病患者，提升中心基本医疗服务项目及能力。

3、挖掘并利用好辖区医疗资源，定期联络开展各项体检工作，借助医联体扩展体检项目、提高服务质量，对检查出的患病者及时给予诊疗建议，充分利用“中医院-沙头中心-服务站”三级医疗网络作用，减少病员流失。

4、将服务站从标准化建设阶段转变成内涵建设阶段。提升服务站服务能力，重点是加强中医适宜技术的推广使用，同时增加部分常规检查项目。

1、注重培训。中心定期组织对全员进行“三基”培训，重点加强实践技能操作。各临床、医技科室每月对本科室人员进行专业基础知识培训、开展病例的分析、讨论。公共卫生项目开展团队定期互查制，发现问题及时进行指导纠正，必要时邀请专业人员进行全员培训或专项专人培训。

2、强化考核。发挥中心医疗和公卫考核小组作用，细化标准，严格规范，采取中心定期考核和邀请上级专家或其他人员不定期参与考核的形式进行质量考核并与相关科室或个人绩效挂钩。

3、持续改进。根据中心实际服务能力以及质量水平的掌握情况，有针对性地突出薄弱环节并加重其奖罚权重，以达到逐项改进、全面提高的目的。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇三

今天我们召开以“贯彻廉政准则，加强作风建设”为主题的民主生活会，积极开展批评与自我批评，总结经验，找出差距，进一步提高思想理论水平和处理问题的能力，更好地指导自己的工作。

执政党的党风关系党的生死存亡。坚决惩治和有效预防腐败，是党必须始终抓好的重大政治任务。党员领导干部廉洁从政是坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，全面贯彻党的路线方针政策的重要保障；是新时期从严治党，不断加强党的执政能力建设和先进性建设的重要内容；是推进改革开放和社会主义现代化建设的基本要求；是正确行使权力、履行职责的重要基础。

作为一名从事社区卫生工作的领导干部与社区卫生工作者，必须具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，践行社会主义核心价值观；必须坚持全心全意为人民服务的宗旨，立党为公、执政为民；必须在党员和人民群众中发挥表率作用。通过学习，我知道了《廉政准则》是在1997年3月颁布的《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则(试行)》基础之上，总结实践经验，适应新形势新任务新要求，修订形成而来的，现在的它是一部高质量、高层次的党内反腐倡廉法规，标志着依靠党内制度治理腐败进入创新的阶段，反腐败工作进一步规范化、制度化。它包括总则、廉洁从政行为规范、实施与监督、附则内容细致，涵盖面广，管到了党员干部的工作，生活以及涉及廉政的各个方面，充分体现了我们党对于党风廉政建设的高度重视和反腐倡廉的坚强决心，坚定信心。

作为一个单位的领导班子成员，更要结合自身实际情况，我一定认真学习，深刻领会，全面把握，严于律己，洁身自好，以身作则，带头遵守，模范执行，自觉做到标准更高一些，要求更严一些，切实做学习的表率、落实的表率、接受监督

的表率。要经常用《廉政准则》为自己的行为敲警钟，管住自己的脑，不准想的不要想；管住自己的眼，不准看的不要看；管住自己的嘴，不准吃的不要吃；管住自己的手，不该拿的不要拿；管住自己的腿，不该去的不要去，要自重、自省、自尊、自励，正确对待组织、正确对待上级、正确对待下属和群众、正确对待个人，始终摆正自己的位置，把国家、集体和群众利益放在首位，时刻关心群众，真正做到情为民所系，权为民所用，利为民所谋。成为一个堂堂正正，廉洁奉公的人民公仆。总之，我会自觉遵守《廉政准则》，用《廉政准则》约束自己的言行，搞好社区卫生服务工作，认真履行工作职责，廉洁从政，不断提高工作能力和办事效率、求真务实做好本单位反腐倡廉工作，推动社区卫生各项工作目标的顺利完成，为和谐社区的构建作出应有的贡献！

学习科学发展观，更要结合自身实际情况，要认真贯彻执行胡锦涛同志提出的：发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措。必须坚定不移地站在时代潮流的前列，这是历史和时代赋予我们全体党员和领导干部的庄严使命。我们要紧紧围绕全面建设小康社会的目标做好我们的社区卫生服务工作，使各项工作有新思路、新突破、新举措。在卫生系统开展争先创优活动，有着十分重要的意义。

第一，开展创先争优活动有利于进一步密切党群干群关系、促进社会和谐稳定。开展创先争优活动，就是要引导卫生系统广大党员干部忠实践行党的‘宗旨要求，自觉融入人民群众，解决困难、改善民生，化解矛盾、维护稳定，真正发挥好战斗堡垒和先锋模范作用。

第二，开展创先争优活动有利于加快推进发展方式转变、促进经济社会又好又快发展。开展创先争优活动，就是要进一步组织动员卫生系统党组织和广大党员立足本职发挥带头带动作用，推动新城卫生工作在新的起点上实现新的跨越。

第三，开展创先争优活动有利于建立健全学习实践科学发展观长效机制、巩固拓展学习实践活动成果。创先争优活动是学习实践活动的延展和深入。学习实践活动虽已结束，学习实践科学发展观的长效机制还需要进一步健全落实。

第四，开展创先争优活动有利于进一步夯实党的执政基础、提高党的执政能力。我们要把争先创优与当前社区卫生服务各项工作结合起来；与谋划好今后的社区卫生服务工作和人民身体健康结合起来；着力提升我们的职业道德水平和专业素质，提高社区卫生工作服务质量和水平。

本着批评与自我批评的原则，对照自己的实际，挖掘思想，剖析根源，工作上虽取得了一些成绩，但反省自己的思想和工作，还有很多不足。一是学习有待于进一步提高。自己深知要适应新形势下高效、快捷的工作任务必须努力加强学习，平时虽然注重学习政治理论和党的路线、方针政策，注重学习业务知识，并力争运用于工作实践。但是平时总感到工作忙忙碌碌，对政治理论学习不够深入、不规范、不够系统。对很多新事物、新知识学习的不透，掌握的不够好，不是力求全面发展，学习有时不能按计划进行，学习方法单一。学习有实用主义思想倾向，往往侧重于与分管工作有关知识的学习，对其它知识学习不是经常化，不是很到位，要用才学，看多总结少；二是有时工作过于简单和情绪化，考虑事情不够全面。对一些状况发生、发展估算不足，还不能做到了如指掌。和同志们的思想交流做得不够。今后我要进一步牢固干群关系，多深入科室，多搞调查研究，多倾听群众意见，及时掌握职工的思想动态和普遍要求；三是对队伍管理不严，存在迁就的思想。今后工作中要注意抓落实，做到有布置、有检查，扎实开展工作。

通过民主生活会的召开，根据职工给予班子和我个人指出的不足，我一定认真反思，虚心接受组织与群众的批评。本人有决心和信心在以后的学习和工作中，认真加以克服，不断改进自己的思想作风、工作作风和领导作风，努力提高理论

水平及政治素质。作为班子成员注意做到维护班子整体形象，不因为个人的行为，而影响班子整体形象，使领导班子进一步统一思想，增进团结，从而做到以下几点：一要管住自己的嘴，不该说的不要说；二要以身作则，以自己的实际行动树立班子的整体形象；三要讲大局，牢固树立大局意识，遇事讲原则、讲风格；四要领导班子之间要以诚相待，相互支持。我坚信，只要大家齐心协力，精诚团结，我中心的各项工作都能上一新台阶，必将促进20xx年各项工作的顺利开展。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇四

我中心在区卫计委中医社区科的领导下完成了今年的工作任务，现总结如下：

一、科室布局：能够按照要求设置国医堂、中医诊室、中医特色康复治疗室，一站式服务达标。

二、规范中医科相关制度及人员职责，有中医诊疗规范和中医药适宜技术操作规范。有中医药设施、设备等使用和管理制度，并做好使用记录、消毒记录。每季度对国医堂工作进行汇总，内容包括分析存在医疗缺陷、整改等，每季度开展1次季节性疾病病历讨论，有讨论、学习记录。

三、严格处方书写，中医处方书写规范，病名、证型完整规范，标明药品名称、数量、用量、用法，落实双签字制度，病历书写规范，病历填写项目齐全，首页、主诉、既往史、辅助检查、现病史、体格检查含舌脉诊、初步诊断、处方四诊资料完整，能体现理法方药一致性。

四、开展中药饮片、针灸、推拿、火罐、敷贴、刮痧、等6种中医适宜技术。设置中药房，提供代煎药服务，在高血压、2型糖尿病患者人群中开展中医药健康管理工作，在饮食起居、情志调摄、食疗药膳、运动锻炼等方面运用中医药理论知识为居民提供养生保健服务。编制发放中医、中西医结合健教

处方和宣传材料8种;有中医体质辨识制度及规范流程,每季度组织中医健康教育讲座,有通知、课件、签到表、照片等材料;配备宣传橱窗,每季度更换一次,宣传内容涉及中医药内容应达到50%以上。

五、业务收入方面,中医非药物治疗收入占国医堂收入的5.51%,由于本中心房屋条件有限,造成中医治疗科室较少,造成中医非药物治疗收入不足要求的'30%。其次,国医堂收入与去年同期比较有一定下降,这与中心一些专家应诊时间减少有关。下半年我们将尽量增加国医堂的诊室及专家应诊人员,提高国医堂收入。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇五

20xx年,我站在卫生局的正确领导下,严格执行《国家基本公共卫生服务规范(20xx年版)》认真贯彻落实[x市20xx年基本公共卫生服务项目工作方案》以及卫生局各类文件精神,加强内部管理,严抓基本公共卫生服务项目工作,充分调动全站职工的工作积极性和主动性,取得了较好效果,现将我院基本公共卫生服务项目工作总结汇报:

基本公共卫生服务项目开展落实情况:

根据[20xx年基本公共卫生服务建立居民健康档案项目工作方案》要求,在区卫生局统一部署下,我院于今年x月份开展了20xx年建立居民健康档案工作。

一、是争取领导重视,搞好综合协调

为迅速落实建档工作,我院多次向办事处居会等基层管理组织单位进行协调与沟通,得到党委政府的大力支持,分管领导亲自组织召开协调会,亲自安排部署,使居委会对居民健康档案工作十分重视,每个辖区都安排专人负责协助建档工作。

二、是加强组织领导，落实工作责任

为确保居民健康档案工作的顺利进行，我站专门成立了由站长任组长的居民健康档案工作领导小组，加强整个街道居民健康档案工作组织领导，制定了操作性强、切实可行的实施方案。成立专门建档工作小组和居民健康体检小组相互积极配合采取进入户调查统一体检服务的方式为居民建立健康档案建档工作。

三、是加大宣传力度，提高居民主动建档意识

为提高我辖区居民主动参与建档意识，我站大力宣传发放各类宣传材料让每一名社区居民了解居民健康档案，积极主动配合我院建档工作小组顺利完成居民建档工作。

四、加强人员培训，强化服务意识

为确保居民健康档案保质保量完成，我站对每一名参与居民健康档案建立的工作人员进行了多次业务培训，让每一名工作人员熟悉居民健康档案建立的重要性和必要性，熟练掌握自己的本职工作和建档程序。

根据《x市20xx年基本公共卫生服务老年人健康管理项目工作方案》及区卫生局要求，我院开展了老年人健康管理服务项目。

一、结合建立居民健康档案对我街道x岁及以上老年人进行登记管理，并对所有登记管理的老年人免费进行一次健康危险因素调查和一般体格检查及空腹血糖测试，并提供自我保健及伤害预防、自救等健康指导。

二、开展老年人健康干预。对发现已确诊的高血压和2型糖尿病患者纳入相应的慢性病患者进行管理；对存在危险因素且未纳入其他疾病管理的老年居民进行定期随访，并告知该居民

一年后进行下一次免费健康检查。

截止20xx年x月，我院共登记管理65岁及以上老年x人。并按要求录入市居民电子健康档案系统。

为有效预防和控制高血压、糖尿病等慢性病，根据[x市20xx年基本公共卫生服务慢性病管理项目工作方案》及区卫生局要求，我院对我社区居民的高血压、2型糖尿病等慢性病建立健康档案，开展高血压、2型糖尿病等慢性病的随访管理、康复指导工作，掌握我街道高血压、2型糖尿病等慢性病发病、死亡和现患情况。

1、高血压患者管理

一是通过开展x岁及以上居民首诊测血压；居民诊疗过程测血压；健康体检测血压；和健康档案建立过程中询问等方式发现高血压患者。

二是对确诊的高血压患者进行登记管理，并提供面对面随访，每次随访询问病情、测量血压，对用药、饮食、运动、心理等提供健康指导。

三是对已经登记管理的高血压患者进行一次免费的健康体检(含一般体格检查和随机血糖测试)

截止20xx年x月，我站共登记管理并提供随访高血压患者为x人。并按要求录入居民电子健康档案系统。

2、2型糖尿病患者管理

一是通过健康体检和高危人群筛查检测血糖；建立居民健康档案过程中询问等方式发现患者。

二是对确诊的2型糖尿病患者进行登记管理，并提供面对面随

访，每次随访要询问病情、进行空腹血糖和血压测量等检查，对用药、饮食、运动、心理等提供健康指导。

三是对已经登记管理的2型糖尿病患者进行一次免费健康体检(含一般体格检查和空腹血糖测试)。

截止20xx年x月，我站共登记管理并提供随访的糖尿病患者为xx人。并按要求录入居民电子健康档案系统。

一是严格按照健康教育服务规范要求，认真贯彻落实区卫生局及上级部门的各项健康教育项目工作。采取了发放宣传材料、开展健康宣教、设置宣传栏的各种方式，针对重点人群、重点疾病和我苏木主要卫生问题和危险因素开展健康教育和健康促进活动。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇六

社区卫生服务中心工作制度

1. 在地方政府和卫生行政部门领导下，根据党的方针政策全面开展中心工作，积极开展以保护、促进人民健康、不断提高居民生活质量为目的的社区卫生服务工作，认真落实各项卫生工作指标。
2. 开展以社区为范围、家庭为单位、健康为中心、人的生命为全过程、以老年、妇女、儿童和慢性病人为重点的集预防、医疗、保健、康复、健康教育、计划生育指导为一体的综合性社区卫生服务。
3. 接受各专业防治、保健机构的业务指导。
4. 负责领导制订中心工作计划，按期布置、检查、总结工作，并向上级领导机关汇报。

5. 负责组织检查医疗、护理、防保工作，定期深入门诊、病房、社区站并采取积极有效措施，保证不断地提高医疗质量。
6. 保证医疗安全，积极开展安全、有序的双向转诊服务。
7. 教育职工树立全心全意为人民服务的思想和良好医德，改进医疗作风和工作作风，改善服务态度。督促检查以岗位责任制为中心的规章制度和技术操作规程的执行，严防医疗事故和差错发生。
8. 根据国家人事制度，组织领导中心工作人员的聘任、晋职晋级、奖惩、调动及提升等工作。
9. 加强职工技术培训，努力开展新技术、新项目，不断提高医疗技术水平。
10. 加强对后勤工作的领导，检查督促财务收支情况，审查预、决算，审查物质供应计划。
11. 及时研究处理社区群众对中心工作的意见。

中心会议制度

1. 中心主任办公会

由中心主任主持，中心副主任及相关人员参加。定期召开传达上级指示，集体讨论研究和安排工作。

2. 中心周会

由正、副主任主持，部主任、护士长及各科（站）负责人参加。定期召开，传达上级指示，小结阶段工作，布置下一段工作。

3. 科主任会

由正主任或副主任主持，部、科（站）主任或负责人参加，汇报研究及交流医疗、科研、教学等工作情况。

4. 科周会

由科室正主任或副主任主持，病房、门诊负责医师、护士长等参加。定期召开传达上级指示，研究和安排本科工作。

5. 科务会

由科室正主任或副主任主持，全科人员参加。每周一次，传达中心周会精神，结合本科工作，检查各项制度和工作人员职责的执行情况，总结和布置工作。

6. 护士长例会

由护理部正、副主任或正、副总护士长主持，各科室、病区护士长参加。定期召开，总结前一段护理工作，布置下一段护理工作。

7. 晨会（交-班会）

行政管理部门晨会，由中心办公室主任主持，中心主任和部分管理人员参加，听取总值班人员交-班报告，解决管理中存在的主要问题，安排当日全中心的工作。

临床科室晨会，由病房负责医师或护士长主持，全病房人员参加。每日上班后十五分钟内召开，进行交接-班，听取值班人员汇报，解决医疗、护理以及管理工作中存在的主要问题，布过当日工作。

8. 工休座谈会

由病房护士长或指定专人召开，工休代表参加。定期召开，听取并征求住院病员及

家属的意见和建议，增强医患团结，改进工作。

9. 社区座谈会

由中心主任或相关领导主持，定期召开社区居民座谈会，听取社区居民的意见，增进团结，广泛了解居民健康需求，改进工作。

中心领导行政查房制度

1. 中心领导定期行政查房，带领有关干部深入科室检查工作，发现问题及时解决，抓好典型，总结推广先进经验。
2. 由中心办公室主任按照查房内容安排程序、提前安排并通知中心相关领导、有关科室负责人及有关人员参加，并做好行政查房相关记录。
3. 深入科室抓好医疗、护理、教学、科研、后勤保证等服务质量工作，听取病员和工作人员的意见，改进工作。
4. 中心领导要参加业务实践，不断提高个人的业务素质。

中心请示报告制度

凡有下列情况，必须及时向中心领导或有关部门请示报告：

2. 因患者需紧急手术而病员的家属及单位领导不在场时；
3. 发生医疗事故或严重差错，损坏或丢失贵重器材、药品、放射源、有毒物质等情况；
4. 收治涉及法律和政治问题以及有自杀迹象的病员；
5. 发生可能影响正常工作的各种情况；

6. 增补、修改中心规章制度、技术操作常规及工作规范；
7. 其他需要请示报告的事项。

中心总值班制度

1. 中心总值班由中心领导、各部领导和有关人员参加，负责处理非工作时间的医疗、行政和临时事宜，及时传达、处理上级指示和紧急通知等，承接未办事项。
2. 检查各科值班人员值班工作情况。巡视中心重点要害部门。
3. 如遇重大问题，如灾害事故、意外事件、重大疫情、突发事件等，除做好紧急处置和救护外，应立即报告中心主任和上级机关。
4. 做好值班记录，按时并认真交接一班，不得擅自离开岗位。

社区中心办公室工作制度

1. 在社区卫生服务中心主任的直接领导下，社区办公室主任负责统一安排全中心的行政工作日程和办公室的日常业务及行政管理工作。
2. 负责及时传达办公会的决定，收集、反映执行情况和问题。经常沟通本中心各部门之间和上下级之间的工作情况，以保证全中心行政业务管理工作的正常进行。
3. 安排中心各种行政会议，做好会议记录。负责制定本中心社区卫生服务规划、年度工作计划、总结及草拟有关文件和请示，加强督办工作，提高效率。
4. 结合工作实际不断建立、健全各级各类规章制度、人员职责及操作规程。

5. 围绕贯彻党的方针、政策和中心实行规范化、制度化、科学化、现代化的管理方式，积极开展调查研究工作，应定期召开社区例会，负责传达上级主管部门下达的政策法规和工作任务，经常深入各部科室、站了解情况，发现问题并研究提出解决问题的办法，为中心领导决策提供重要依据。
6. 广泛收集各种信息资料，及时、准确地向中心领导汇报。加强信息反馈工作，做好中心宣传工作，充分发挥参谋助手作用。
7. 做好信访接待工作，利用信访渠道，了解、收集社区对本中心工作的反映。做到信有登记，来访有记录，每件有处理结果。
8. 负责行政文书收发、登记、转递、传阅、立卷、归档和保管，打字复印等工作。严格按照公文处理的规定和程序办事。做好保密工作。
9. 做好印鉴、外勤、通讯联络和内宾和外宾的参观接待工作。

人事工作制度

1. 在中心主任的领导下，根据人事工作政策、制度和有关规定，做好干部职工的培养考核工作，办理干部职工的聘任、录用、调动、晋职、晋级等手续。
2. 负责中心的编制及人力资源开发管理工作，结合中心业务工作情况，经常进行定员定额的调查研究，协助中心主任合理编配和使用行政、业务技术干部，调配临时任务所需的各类人员。
3. 负责中心的劳动工资管理，办理劳动工资手续。
4. 组织管理中心的劳动考勤工作，加强考勤管理。

5. 收集管理中心人员档案资料，严格遵守保密原则，接待外调人员，办理外调手续。
6. 做好奖惩工作，制定和执行奖惩制度。协同有关部门，加强职工的纪律教育和法制教育，办理奖惩等手续。
7. 做好中心相关工资福利管理工作，搞好职工生活，掌握职工生活中的实际问题，对患病、婚丧或家庭生活确有困难者，向中心领导反映实际情况，提出解决意见，确保一方平安。

档案管理工作制度

1. 按照《档案法》的规定，认真做好本中心的各种需要存档的文件、文书、资料、人事、科技、财务等档案的管理工作。
2. 档案管理人员要严格执行保密规定和制度，严守保密纪律，认真妥善管理好各种档案文件、资料。
3. 加强档案的登记管理，做到件件有登记，卷上有编号。借阅档案需经主管领导批准，并由借阅人登记，否则，不得擅自阅卷。
4. 妥善保管好各种档案、文件、资料，建立专室、专柜保存，并严格进行审查核对，如有不符要立即追查，同时向主管领导报告，及时处理，无特殊情况文件不出室，特殊情况经主管领导批准后方可借阅。

安全保卫工作制度

1. 认真贯彻党的路线、方针、政策，执行“预防为主，打防结合”的安全保卫工作的方针、政策，保证中心的防、治、保、康、健教、计生、科研、教学等项工作的顺利进行。
2. 开展法制宣传教育，提高全体职工的法律意识，增强遵纪

守法观念，依法保护职工的合法权益，创造良好的治安环境。

3. 搞好内部治安综合治理工作，确保重点及要害部门的安全，加强防火、防盗、

防破坏、防爆炸、防中毒的防范措施，杜绝治安灾害事故和其他重大意外灾害事故的发生。

4. 领导中心安全保卫人员的工作，定期下科室（站）检查，发现隐患及时给予解决。

5. 做好内保工作，协助完成公安部门交办的其他安全保卫工作。

社区部工作制度

1. 在社区卫生服务中心主任的直接领导下，负责社区部的医疗、防病、行政等各项管理工作。

2. 依照上级主管部门及社区主要健康问题制定社区卫生服务工作计划并负责组织实施。根据中心的统一部署，制定年度工作计划，并完成年度工作总结。

3. 负责社区卫生服务中心与上级单位、街道办事处（社区卫生服务领导小组）、街道计生委、残联等相关职能科室以及其他各部门之间的协调工作，及时反馈信息。

4. 定期召开社区部工作会议，督促社区部各项工作的落实。及时传达上级工作会议精神，并组织实施。对社区部的工作进行检查、指导、管理、协调，提高医疗质量，保证医疗安全。

5. 负责协调社区部与中心各部门的关系，经常深入各科室和部门了解工作情况，听取意见，遇到问题及时协调解决。

6. 负责组织社区调查并做出社区诊断，针对社区主要健康问题，协调、组织、开展中心健康咨询、教育讲座、行为干预活动。
7. 负责协调中心（站）以及与上一级定点协作医院的双向转诊、会诊工作，组织实行24小时呼叫服务、建立家庭病床、开展家庭护理及上门服务。
8. 有计划地选送各类专业技术人员，参加技术骨干、全科医师、社区护士及慢病管理等业务培训。制定人才培养计划，并上报中心主管主任审批，按计划实施。
9. 做好接受中心主任行政查房的各项准备工作。
10. 负责对社区部各项工作指标进行统计、整理、上报。

医疗行政工作制度

1. 社区部医疗行政工作是在中心主任、主管主任领导下，对全中心医疗业务、医疗技术实施科学的组织管理。
2. 坚持以社区卫生服务工作为中心，努力提高医疗质量和技术水平，保证医疗任务的完成。
3. 根据全年的年度工作安排，做好全中心医疗工作计划和重点工作的部署，同时制定实施方案。经中心主任、主管主任审批后执行。
4. 深入各科室（站）检查各项规章制度和技术操作常规的执行情况，督促各级医务人员履行职责，检查和分析医疗工作质量，医疗、科研项目开展进程，参加和指导各项业务活动，了解危重病人病情，组织急诊、危重、疑难病员的转、会诊和抢救，组织病例讨

论。

5. 及时调查了解科室（站）出现的各类医疗事故、差错、纠纷的发生情况，及时报告中心领导，并组织讨论产生原因明确责任，协助有关部门鉴定，使相关科室吸取教训，并提出处理意见。
6. 定期参加各科室（站）的例会和医护联合查房，有计划的对临床科室（站）做季度、年度工作大检查。
7. 及时完成上级部门下达的应急医疗工作。
8. 严格遵守和执行基本医疗保险的规定，定期检查各科室（站）政策执行情况。
9. 掌握全中心医务人员的业务技术情况，了解各科室（站）医疗业务发展现状。对医务人员的聘用、调配、使用、安排、奖惩、晋职提出意见和建议。

科研、教学、继续教育工作制度

1. 在中心主管主任、社区部主任领导下组织实施管理全中心的科研、教学、继续教育等工作。
2. 拟订有关的科研、教学、继续教育的规划、计划。经中心主管主任批准后组织实施，并经常督促检查，按期向领导汇报，及时提出修订意见。
3. 要经常深入各科室及课题组，了解掌握科研工作的进展情况，解决科研中存在的问题，并督促检查执行有关科研管理制度的执行情况，负责组织科研成果的鉴定，组织论文发表的审查、筹办论文交流会。
4. 定期组织专家或技术骨干给中心医护人员、医学院校学生

讲授医学新知识、新进展、进行“三基”理论技能培训，按时完成每年医务人员的继续教育工作。

5. 充分发挥社区教学基地作用，积极配合医学院校完成学员的社区见习、实习任务。

社区护理工作制度

1. 在护理部主任的领导下负责组织管理全中心的护理工作，是中心主任指挥和管理护理工作的参谋与咨询机构。
2. 与中心各部门相互配合，共同完成医疗、护理、教学、科研等工作。
3. 制定护理工作发展规划，建立完善工作制度和计划，保证护理信息交流的通畅。
4. 制定统一的护理操作常规及疾病护理常规，确立各项护理质量标准。
5. 对护理人员进行思想教育，检查督促中心及站护理人员执行各项规章制度及护理技术常规，培养科学严谨的作风，以保证完成护理工作和不断提高护理质量。
6. 为临床带教做好人力、物力准备，创造良好的教学条件，完成临床带教任务，安排各级护理人员在职培训，为中心护理科研制定计划并组织实施，在预防、保健、宣教方面发挥重要作用。
7. 负责管理护理人员在中心及站内的调动和业务考核，并对护理人员的奖惩提出积极的建议。

社区支持部工作制度

1. 在社区卫生服务中心主任的直接领导下，负责社区卫生服务中心（站）的医疗辅助检查、临床资料统计、药品供应等各项管理工作。

2. 依照上级主管部门要求和中心的统一部署，制定年度工作计划，并完成年度工作总结。

协调、提高医技质量，保证医疗安全。

4. 经常深入各科室及社区卫生服务站等部门，及时了解社区需要，提供技术服务和合格的药品及卫生材料，保证医疗质量。听取社区部各科室的意见，改进工作，遇到问题及时给予协调解决。

5. 完成各项任务指标，不断开展新技术、新业务提高医疗服务水平。

6. 加强信息管理，不断提高社区卫生服务的计算机管理水平，为中心制定规划提供准确数据。

7. 有计划地选送各类专业技术人员，参加技术骨干业务培训。制定年度人才培养计划，并上报主管部门审批，按计划实施。

8. 定期对社区支持部各科室工作进行检查，督促各项工作的落实。

信息资料统计室工作制度

1. 在社区支持部主任领导下，负责全中心的计算机及网络系统、信息资料、统计等管理工作。

2. 计算机是中心现代科学管理的重要工具，各种统计数据是中心现代科学管理的重要信息，信息资料统计室是中心医疗、财务等数据信息处理的中心枢纽、是中心管理的重要组成部分

分，工作人员要严格按照《统计法》的规定进行工作。

3. 建立完整的计算机硬件、软件档案，建立健全各种登记，统计制度、健全统计台账做好统计汇编。遵守各种信息资料的保密制度。

4. 负责编报上级规定的各种报表，根据各种统计指标，定期分析提供给中心领导和临床医疗、教学、科研及中心经济管理的所需各种统计资料，并且不得虚报、瞒报、拒报、迟报、伪造或篡改。

5. 监督各种医疗登记、医疗质量统计、信息资料等填写完整、准确、原始记录和字迹清楚，妥善保管并逐步实行统计工作的标准化、计算机化、规范化。

6. 指导各科室（站）正确使用计算机，规范操作，组织培训，定期对计算机进行保养维护、外驱式杀毒、数据备份、清理网络垃圾，发现问题及时解决并上报主管领导。

7. 熟悉医疗保险接口及数据传送，严格执行社保局、医保办的有关基本医疗保险规定。

社区行政后勤部工作制度

1. 在社区卫生服务中心主任的直接领导下，负责社区中心的行政后勤管理工作。

2. 根据中心的统一部署，制定行政后勤部年度工作计划，并完成年度工作总结。

3. 积极配合社区各部门，为患者、为临床一线提供各项后勤保障服务。

4. 定期召开行政后勤部工作会议，督促行政后勤各项工作的

落实。及时传达上级工作会议精神，并组织实施。对行政后勤各部门工作进行检查、指导、管理、协调，提高服务质量、做好后勤保障。

5. 为患者提供医疗所需的车辆使用，为社区站物资、药品、医用废弃物的下收、下送提供及时服务。

6. 加强各项综合治理工作，为医务人员和患者提供安全、温馨、舒适的工作和就医环境。

7. 负责中心经济管理工作，督促检查财务预、决算，了解财务收入、支出情况。

8. 负责对行政后勤部各项工作指标进行统计、整理、上报。

全面质量管理、监督、考核与评价制度

1. 社区卫生服务中心必须把工作质量放在第一位，把质量管理纳入社区卫生服务中心的各项工作中。

2. 要建立健全质量保证体系，即建立质量管理组织，配备专（兼）职人员负责质量管理工作。

3. 社区卫生服务中心质量管理组织要根据上级有关要求和中心医疗工作的实际，建立切实可行质量管理方案。

5. 质量管理工作要有文字记录并由质量管理组织定期进行讲评及奖惩。

6. 质量的检查结果应与评优奖励相结合并纳入科室管理评价。

7. 严格执行各项规章制度及工作常规、操作规程，杜绝差错事故，保证医患权利。

绩效评估制度

1. 社区卫生服务中心（站）要坚持服务质量第一、服务规范，重视社区卫生服务过程中的工作成绩与效果检查、评比，及时纠正服务工作中的偏差，确保提供周到、满意、高质量的社区卫生服务工作。
2. 社区卫生服务中心应有工作质量检查组织，定期或不定期地对中心（站）的管理与业务进行检查，并做好原始记录。
3. 中心（站）应注意管理与业务信息的收集整理，定期给予分析，及时调整管理力度，完善业务考核。
4. 重视上级主管部门对社区卫生服务中心和站的绩效评估结果，不断改进服务技巧，提高服务质量。
5. 加强工作人员规范服务的培训，将工作绩效与个人考评挂钩，促进绩效工作的真正落实。

卫生技术人员管理、培训与考核制度

1. 在主任的直接领导下，由中心社区部负责制定年度的业务培训、考核计划，并组织实施。
2. 根据社区卫生服务专业技术的业务需要，安排各类专业技术人员继续教育、短期培训、进修等学习，定期进行监督和检查。
3. 有计划的选送各类专业技术人员，参加全科医师、社区护士、社区保健医师、慢性病管理及康复医疗等业务培训。
4. 各科室业务学习计划由科主任制定，并上报中心社区部备案，个人计划由个人制定，在科内备案。
5. 专业技术人员的继续教育由社区部负责按市级、区级、自学项目要求每年完成规定学时及学分。科内每月自行安排一

次业务学习，并根据情况完成自学，有自学笔记。

6. 社区部、社区支持部、护理部每年应定期对在职的中级、初级人员进行“三基”业务理论考试及技能考核。

7. 中心办公室、社区部对各类专业技术人员业务学习及考核情况做好备案。

8. 中心对各类卫生技术人员按行政业务管理要求做好人员管理，严格考勤考绩，并按要求做好全员聘任上岗工作。

9. 对每年应聘到中心工作的大学本科及大、中专毕业生，按中心全科医师、社区护士培训细则组织实施。

10. 外聘人员必须具有医师（护士）资格证、注册证（并在上级卫生行政主管部门备案），按中心规定要求统一考核，经考核试用合格后方可上岗。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇七

20xx年四月份是第xxx个全国爱国卫生月，xx县涪井镇党委、政府根据营山县爱卫会指示精神和镇爱国卫生月活动实施方案的部署要求，积极开展了“建设县城新窗口、打造秀美小城镇”为主题的爱国卫生月活动。现将工作完成情况做以下总结：

为贯彻落实营山县爱卫会指示精神，确保此次活动抓出实效，涪井镇政府制定了实施方案，任务明确，责任落实，同时要求各有关单位密切配合、积极参与，以县爱卫会文件精神为指导，以人民群众健康为宗旨，搞好发动宣传，积极组织实施，完成方案目标。

营山县涪井镇党委、政府利用多种传播媒体，向群众广泛宣

传与灾害有关的传染病防治知识，利用多种途径，宣传健康教育知识，印发宣传资料4000余份，横幅标语8条，健康专栏5期，群众受宣传20xx人次，同时组织和指导群众开展群防群控，教育群众提高卫生防病意识，自觉做到不乱扔、乱倒、乱吐、乱画、乱张贴，提高全民爱卫意识。从而营造人人爱卫生、讲卫生的良好氛围。

（一）扎实开展了除四害活动。春季是老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子等四害繁殖生长的高峰期与活跃期。也是传播相关疾病的危险期，镇政府高度重视，精心组织除四害活动，购鼠药20公斤，做到规范投药，不留死角。

（二）集中力量整治环境卫生。本月治理脏乱道路4.5公里，清除暴露垃圾15吨，冲洗阴阳沟3条，清除乱张贴“牛皮癣”1500余处，解决群众卫生投入2件，发动群众参与治理20xx余人。在街道：各镇级单位组织单位职工、街道居民全面开展环境卫生大整治，对辖区内背街小巷、绿化带、居民小区、公共厕所、待建工地、楼道走廊、门窗墙面、单位院落的“卫生死角”进行清除，及时清除积存垃圾，整治乱堆乱放现象。清除了污水横流、垃圾暴露、乱贴乱画、违章搭建、占道经营等现象，并认真落实门前“三包”责任制。补植残缺、枯死植物，清洗绿化带护栏和植物上的灰尘，清理绿化带内枯枝烂叶和垃圾杂物。在农村：各村组织群众清理积存垃圾、整治排洪（污）渠道、治理污水、清理乱堆乱放，规范了家禽、家畜饲养，净化美化了村容村貌。

（三）督促、指导跟踪到位。此次爱国卫生月活动中，镇政府主管领导亲自带队参与督导，组织人员到各单位进行现场督促、指导跟踪，不留死角，严格标准，确保了活动不走过场。

（四）制度管理保长效。镇政府对各卫生区进行了细化、量化，使人人头上都有目标，人人都是卫生监督员，保证了清洁卫生工作有人管，有具体的人员做，各村落实了保洁人员，

实现了规范化管理，确保长效。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇八

社区卫生服务中心是按照国家医改规划而设立的非营利性基层医疗卫生服务机构，今天本站小编精心为大家整理了社区卫生服务中心工作计划，供大家阅读参考。

(一)加强领导班子建设，增强职工凝聚力。在新的一年里，我们将认真贯彻落实“和谐”的重要思想，做到讲党性、讲奉献、讲团结、讲干劲，做职工公仆，塑造清正廉洁、勤政务实领导干部形象，创建“四好”领导班子，在全体职工中起到班子的示范带动作用。注重营造健康和谐的人文环境和团队精神，使领导与职工、职工与职工之间彼此关心、互相爱护、情感交流、和睦相处，从而使广大职工团结一致，凝心聚力，加快中心各项建设，更有效地为病人提供高质量的医疗服务。

(二)完善院务公开，加强民主管理。不断完善院务公开，在涉及到职工切身利益的问题上如中心重大建设、人事制度改革方案、奖金分配方案等，通过院务公开栏、班子会、职能科室负责人会议、职工大会等多种形式向职工讲清楚，沟通思想，听取和答复意见，真正让职工知院情、参院政、议院务，体现公开、公平、公正的原则，为中心的科学决策提供依据。根据上级主管部门对药品管理的要求，按规定和程序公示医疗器械、药品招标采购情况，增强对器械、药品管理的透明度。形成群众监督、行政监督、党内监督和社会监督有机结合的、渠道畅通的监督机制。将中心发展计划、医疗事故及纠纷的处理等内容进行定期公示，促进医疗质量的提高；结合职工考核内容，定期公示中心办公室、医疗康复、各社区卫生服务站满意度测评考核结果，门诊人均处方额度，职工奖罚情况，病人满意度调查、病人投诉情况和医保扣款情况，以此来遏制“大处方”现象，促进人均处方额度的下

降，从而减轻病人负担，提升病人满意度。

(一)继续大力深化人事制度改革，营造良好的用人环境。在中层干部竞聘上岗的基础上，按照双向选择，竞争上岗，择优录用的原则，合理定编、定岗、定员，明确岗位职责，落实全员院、科逐级聘用制，强化科主任的用人自主权，建立能上能下、能进能出的良性用人机制，使我中心的人才队伍更富有生机和活力，同时也更具备战斗力和竞争力。

(二)继续加强院、科两级负责制。中心对科室的管理坚持科主任负责制，强化科主任责任人的地位，科主任全面负责科室的行政、医疗管理设等工作。抓好科室规章制度、操作规范、劳动纪律的落实，签订院、科两级综合目标责任书□

(三)深化分配制度改革，完善中心内部考核制度。在实行一线让群众评，辅助科室、后勤行政让大家测评的双向评议制度的基础上，逐步建立灵活的，有竞争力的考核方案及奖金分配制度，采取奖金分配向社区卫生服务工作倾斜，向有突出贡献的人员和部门倾斜，向从事预防保健等工作人员倾斜的分配方案，把各项工作指标、工作质量、医德医风、精神文明建设等工作任务细化、量化分解到每一个科室、每位职工，同时根据考核评定得分兑现每一位职工的奖金，适当拉开距离，充分调动全中心职工的工作积极性、创造性和为病人服务的热情。

(四)推行绩效考核，减轻患者负担。为适应日新月异的新形势，我中心将适时取消以经济考核计算奖金的管理理念，推行工作量核算工作，以此来逐步加强和完善中心的管理。同时积极减少人为浪费、降低成本支出，提高中心经济效益。通过绩效考核的管理工作，使各科室积极开展服务至上，病人至上的人性化服务活动，在确保为病人提供优质服务的同时，根据病情严格掌握“三合理”标准。我中心还将在政策允许的范围内，对部分老年人、残疾人、困难家庭减免诊疗费等措施，努力减轻病人负担，从而取得良好的社会效益。

(一)健全法制，依法治院。认真组织学习并严格执行有关法律法规，积极开展治理医药购销领域商业贿赂专项工作，建立教育、制度、监督三者并重、惩防并举的纠风工作长效机制，健全法制，严格监督，从源头上杜绝我中心的红包、回扣问题。

(二)加强对全体职工的思想教育和职业道德教育。广泛开展忠于职守、爱岗敬业、开拓进取、乐于奉献的思想教育和职业道德教育，树立救死扶伤、病人至上、热情服务、文明行医的行业风尚，努力建立符合广大人民群众要求的新型医患关系。通过深入开展“作风建设年”活动，教育全体员工对工作负责，对人民满腔热忱，对技术精益求精的精神。努力做到“以病人为中心”，“视病人如亲人”，“想病人者之所想，急病人之所急”，构建和谐医患关系。四、完善梯队建设，增强中心竞争能力。

(一)致力培养人才，不断优化人才结构□20xx年，我中心仍将从实际情况出发，加大人才的培养力度。促进在职卫生技术人员不断掌握新技术、新知识、新理论。在医务人员中倡导“终身学习”的理念，鼓励职工积极参加学历教育、全科医学培训等多种形式的继续教育。按照100%的比例要求培养全科医生和社区护士，认真实施临床医生中医药培养计划。同时选派技术骨干到三级医院进修学习，提高中心医务人员的业务水平。

20xx年度双拥社区卫生服务站工作计划新的一年，为更好的发展社区卫生服务，保障本社区居民健康生活，我站在市卫生局和市社区卫生指导中心指导下，结合本社区居民健康状况，制定如下工作计划。

- 1，做好社区居民常见病处置，使“小病进社区，大病到医院”落到实处。

- 2，坚持药品零差价制度，认真做好药品采购工作，满足社区

居民健康基本需求。

主要抓预防、保健，提升全社区居民的健康理念，提高了整体健康水平，使个人、家庭具备良好的生活方式和生活行为；在社区创建良好的自然环境、社区心理环境和精神文明建设；在完善工作态度的同时，抓管理，共创具有健康人群、健康环境的健康社区。

1利用多媒体、课件的形式每月1次大的讲座，不定期开展小讲座。常见病、多发病预防保健知识形象生动地传播给居民。

2、每月办一次室内宣传栏，每季度更新室外健康知识橱窗，争取把最需要的、最简便易懂的防病知识传播给社区居民；随机发放健康教育处方和；随机利用vcd播放科普知识。

3、随时随地的开展健康教育。

4、做好各种健康教育登记总结，注重居民反馈，不断改进和提高健康教育水平。

5、把慢性病防治摆在重点，提高慢病管理率和控制率，注重社区居民的整体健康水平。

统计慢性病资料，做好分类管理，辅助各科室做好已婚妇女病普查，老年病、慢性病等普查，普治工作，普查率达80%以上。

。加强传染病防治的宣教工作；强化门诊医生首诊责任意识，坚持做到无传染病的漏报、迟报、错报。

加强疫苗管理，做好了各种登统工作，数据准确、真实。

认真完了成上级部门交给的其他任务。双拥社区卫生服务站

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇九

社区卫生服务中心控烟管理办法

为了认真履行世界卫生组织《烟草控制框架公约》，深入贯彻《内蒙古自治区爱国卫生条例》和《包头市公共场所禁止吸烟暂行规定》，根据包卫发[2015]88号“关于印发《包头市创建无烟医疗卫生机构实施方案》的通知”精神，青山区爱卫办印发的[2015]15号《关于开展“无烟医疗卫生机构”创建活动的通知》精神，结合我社区卫生服务中心2015年卫生工作目标要求，以倡导健康、文明的生活方式，提高居民健康意识，保障人民身体健康，促进精神文明建设为目的，推动我中心营造健康清洁的就医环境，树立医务人员健康形象。经研究决定，在我中心开展“创建无烟社区卫生服务中心”活动。我社区卫生服务中心开展创建无烟社区卫生服务中心活动的具体管理办法如下：

- 1、在我中心控烟领导小组的领导下，由我中心办公室具体负责本制度的实施。实行分级管理，责任明确。
- 2、我中心工作人员、患者及家属一律不得在中心内所有诊疗区域、办公室、工作场所、公共场所等所有非吸烟区吸烟。
- 3、吸烟者只能在设有吸烟标志的固定场所（休息区）吸烟。
- 4、工作人员不得接受来访者的敬烟，同时告知就诊者及家属不要在医院内吸烟。违反者将予以以下处罚：我中心工作人员在诊疗区域、办公室、工作场所、公共场所吸烟，罚款500-1000元，在重要场所如库房、氧气站等吸烟者，直接上交医院学习提高，并调离此岗位，罚科室5000-10000元；住院患者及家属在诊疗区域、办公室、工作场所、公共场所吸烟，罚所在科室500-1000元。

5、我中心在办公室、会议室、工作场所明显的禁止吸烟标志，不得设有烟具及与烟草有关的物品。

6、在我中心内利用多种形式进行吸烟有害健康的宣传教育工作。

7、严格执行奖惩制度。

8、参与控烟、劝阻他人吸烟，我中心所有职工人人有责。

9、本制度由我中心控烟领导小组负责解释。

为了更好的开展控烟工作，保障公众健康，创建良好的医疗服务环境，创建“无烟医疗卫生机构”，结合我院实际，特制定控烟工作规划如下：

一、成立控烟工作领导小组：

组长：xx-x 副组长□xx-x 成员□xxx

二、控烟工作领导小组负责本院的控烟工作，每月根据卫生机构禁烟工作要求进行一次工作自查。

三、院内落实无烟环境：

(1) 门诊部明显位置（入口处、工作场所）张贴禁烟标示；

(2) 门诊部门内所有的工作场所禁止吸烟；

(3) 利用多种方式进行控烟知识宣传；

(4) 工作场所明显位置设立控烟告示牌；

(5) 门诊部门内所有的工作场所禁止摆放烟灰缸；

(6) 设立室外吸烟点。

四、全体员工均应做控烟表率，吸烟者带头积极戒烟。

五、全体员工均应参加控烟知识、方法和技巧培训。

六、全体员工均是控烟义务宣传员：

(1) 均有义务进行同伴教育及相互监督；

(2) 均有义务对病人及家属进行控烟宣传。

七、全体员工均负有劝阻吸烟的责任和义务。

八、全体医务人员应掌握控烟知识、方法和技巧，对吸烟者至少提供简短的劝阻指导。

社区卫生服务中心传染病应急演练实施方案篇十

(一)加强领导班子建设，增强职工凝聚力。在新的一年里，我们将认真贯彻落实和谐**的重要思想，做到讲党性、讲奉献、讲团结、讲干劲，做职工公仆，塑造清正廉洁、勤政务实领导干部形象，创建四好领导班子，在全体职工中起到班子的示范带动作用。注重营造健康和谐的人文环境和团队精神，使领导与职工、职工与职工之间彼此关心、互相爱护、情感交流、和睦相处，从而使广大职工团结一致，凝心聚力，加快中心各项建设，更有效地为病人提供高质量的医疗服务。

(二)完善院务公开，加强民主管理。不断完善院务公开，在涉及到职工切身利益的问题上如中心重大建设、人事制度改革方案、奖金分配方案等，通过院务公开栏、班子会、职能科室负责人会议、职工大会等多种形式向职工讲清楚，沟通思想，听取和答复意见，真正让职工知院情、参院政、议院

务，体现公开、公平、公正的原则，为中心的决策提供依据。根据上级主管部门对药品管理的要求，按规定和程序公示医疗器械、药品招标采购情况，增强对器械、药品管理的透明度。形成群众监督、行政监督、党内监督和社会监督有机结合的、渠道畅通的监督机制。将中心发展计划、医疗事故及纠纷的处理等内容进行定期公示，促进医疗质量的提高；结合职工考核内容，定期公示中心办公室、医疗康复、各社区卫生服务站满意度测评考核结果，门诊人均处方额度，职工奖罚情况，病人满意度调查、病人投诉情况和医保扣款情况，以此来遏制大处方现象，促进人均处方额度的下降，从而减轻病人负担，提升病人满意度。

二、深化各项卫生改革，依靠改革求生存谋发展

(一)继续大力深化人事制度改革，营造良好的用人环境。在中层干部竞聘上岗的基础上，按照双向选择，竞争上岗，择优录用的原则，合理定编、定岗、定员，明确岗位职责，落实全员院、科逐级聘用制，强化科主任的用人自主权，建立能上能下、能进能出的良性用人机制，使我中心的人才队伍更富有生机和活力，同时也更具备战斗力和竞争力。

(二)继续加强院、科两级负责制。中心对科室的管理坚持科主任负责制，强化科主任责任人的地位，科主任全面负责科室的行政、医疗管理等工作。抓好科室规章制度、操作规范、劳动纪律的落实，签订院、科两级综合目标责任书。

(三)深化分配制度改革，完善中心内部考核制度。在实行一线让群众评，辅助科室、后勤行政让大家测评的双向评议制度的基础上，逐步建立灵活的，有竞争力的考核方案及奖金分配制度，采取奖金分配向社区卫生服务工作倾斜，向有突出贡献的人员和部门倾斜，向从事预防保健等工作人员倾斜的分配方案，把各项工作指标、工作质量、医德医风、精神文明建设等工作任务细化、量化分解到每一个科室、每位职工，同时根据考核评定得分兑现每一位职工的奖金，适当拉

开距离，充分调动全中心职工的工作积极性、创造性和为病人服务的热情。

(四)推行绩效考核，减轻患者负担。为适应日新月异的新形势，我中心将适时取消以经济考核计算奖金的管理理念，推行工作量核算工作，以此来逐步加强和完善中心的管理。同时积极减少人为浪费、降低成本支出，提高中心经济效益。通过绩效考核的管理工作，使各科室积极开展服务至上，病人至上的人性化服务活动，在确保为病人提供优质服务的同时，根据病情严格掌握三合理标准。我中心还将在政策允许的范围内，对部分老年人、残疾人、困难家庭减免诊疗费等措施，努力减轻病人负担，从而取得良好的社会效益。

三、加大精神文明和行风建设力度。

(一)健全法制，依法治院。认真组织学习并严格执行有关法律法规，积极开展治理医药购销领域商业贿赂专项工作，建立教育、制度、监督三者并重、惩防并举的纠风工作长效机制，健全法制，严格监督，从源头上杜绝我中心的红包、回扣问题。

(二)加强对全体职工的思想教育和职业道德教育。广泛开展忠于职守、爱岗敬业、开拓进取、乐于奉献的思想教育和职业道德教育，树立救死扶伤、病人至上、热情服务、文明行医的行业风尚，努力建立符合广大人民群众要求的新型医患关系。通过深入开展作风建设年活动，教育全体员工对工作负责，对人民满腔热忱，对技术精益求精的精神。努力做到以病人为中心，视病人如亲人，想病人者之所想，急病人之所急，构建和谐医患关系。四、完善梯队建设，增强中心竞争能力。

(一)致力培养人才，不断优化人才结构□20xx年，我中心仍将从实际情况出发，加大人才的培养力度。促进在职卫生技术人员不断掌握新技术、新知识、新理论。在医务人员中倡导

终身学习的理念，鼓励职工积极参加学历教育、全科医学培训等多种形式的继续教育。按照100%的比例要求培养全科医生和社区护士，认真实施临床医生中医药培养计划。同时选派技术骨干到三级医院进修学习，提高中心医务人员的业务水平。