

2023年门诊部年检主要检查 门诊部工作计划(实用10篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

门诊部年检主要检查篇一

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。

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。

门诊部年检主要检查篇二

20xx年我院创三甲工作顺利通过评审。门诊部工作在各方面都上了一个新台阶。一年来在院党委的正确领导下，认真学习，凭着“质量第一、病人第一”的服务理念，按三甲评审标准狠抓医疗质量、医疗安全、医疗服务。制定采取可行的有效措施，加大医疗质量的管理力度，注重医务人员的素质培养和职业道德教育，为我院的发展做出了积极的.努力。现将一年来门诊的工作情况总结如下：

20xx年完成：

门诊人次：362309(去年303415)，比去年增长19、4%。体检人数：14435(去年13547)，比去年增长6、6%。

抽血人数：69244人，预约挂号服务1615人次。

预约分诊：6919人，发热病人：1489人。

1、医疗质量管理：进一步建立健全并执行各项规章制度。为配合我院的“医疗质量管理年”的活动，把医疗工作不断的深入。根据院领导的安排我们深入的学习了《病历处方医疗文书的书写规范》、《医疗事故处理办法》、《医疗法规》、

《首诊医师负责制》，并制定了《医疗文书评估重点及要求》、《医疗文书考核及处罚办法》、《门诊诊断证明书管理规定》、《处方常用药品通用名目录》等，为我院医疗文书门诊病历及处方的规范化书写，诊断证明的正规使用奠定了基础。

2、医疗质量检查：医疗质量是医院发展与生存的根本问题，狠抓医疗质量管理、全面提高医疗服务质量是门诊的首要任务，严格按《病历处方医疗文书的书写规范》标准，对门诊病历、病程记录、处方及各种登记的书写进一步的规范，并进行了培训、检查。通过医疗质量检查活动的开展，我院医疗质量有了提高，使医疗质量管理逐渐步入制度化、规范化管理。

1、全年组织门诊会议56次，主要是抓医疗安全、医德医风建设，督促医疗文书、病历、处方及各种登记的书写，并将会议内容传达到各科室以及科员。使每一位各种人员领会会议精神，按会议要求完成本职工作。

2、医院注重人才培养以及人才引进。组织业务学习12-13次，技能操作考核4次。组织医护人员参加医院组织的医疗技术新进展、新业务讲座，且能够将所学习内容以讲座形势传达到每一个人。

全年体检工作繁多，大型体检活动3次，全年完成14435人次(去年13547)增长6.6%。体检中心在人手少，工作累的情况下能够精心组织、认真安排，圆满完成体检任务。

全年义诊次数7次，下乡送药970元，发放宣传资料5436份。

回顾20xx年度的工作，遵照院党委的要求，按三甲医院的标准，取得较大成绩。狠抓各项管理制度的落实。不定期检查、督察医疗护理工作，进一步提高医疗文书、病历、处方的书写质量。强化医患关系，减少医疗纠纷，认真落实医患沟通，和谐医患关系，防范医疗风险。在新的一年里为我院的改革、

建设做出更大的贡献。

门诊部年检主要检查篇三

发包方(甲方):

承包方(乙方):

依据《合同法》、《建筑法》、《劳动法》及有关法规，遵循平等自愿公平和诚信的原则，经双方协商，现将中铁四局莱西市龙水街道办事处周格庄段石砌护坡工程承包给乙方施工。为了明确双方责、权、利关系，特签订如下承包合同，以共同严格遵照执行。

一、 甲方责任:

- 1、 提供合法施工手续，三通一平施工场地。施工图纸及施工技术要求相关文件;由专职技术负责现场测量放线、监督指导。
- 2、 工程计费按合格成品的实际方量计算，每立方米 大写 元、小写 元，原材料石、沙、水泥等由甲方提供，原料供应不及时所造成的误工，责任由甲方负责。
- 3、 付款方式，施工人员进场施工，根据建设单位 支付比例支付进场费;按工程进度第一个月支付工程量的80%费用，以后每月甲方一次性付清工程款。
- 4、 施工后剩余原料由甲方负责。

二、 乙方责任:

- 1、 严格按照国家高速工程有关规定、规范、设计图纸、变更图纸、文件和投标施工文件、技术标准、要求，精细化施

工。确保工程质量和质量安全。

2、负责工地一切工程质量和劳动生产安全，遵守岗位职责和施工纪律。

三、 双方责任：

1、 必须认真执行合同条款，一方违约，按条款处罚，严重违约，可中止乃至终止合同，经劳动仲裁部门依法处理。

2、 此合同未尽事宜，执行国家标准合同通用条款相关项目或双方协商解决。

3、 此协议一式三份，甲、乙双方各执一份，自签字之日生效：缺陷责任期满失效。

发包方(甲方)：(签章)

承包方(乙方)：(签章)

门诊部年检主要检查篇四

xx年我的工作是在前台做导诊护士，前台导诊是一项非常有挑战性的工作，因为各色各样的病人都有，咨询的各种问题也千姿百态，有时令人啼笑皆非，我都能认真耐心地向他们解答，病人满意的笑容是我们工作最大的动力。

我们的工作有咨询、陪诊、送诊、沟通协调、为行动不便和住院病人做检查和免费提供轮椅、平车、发放各类报纸、健康教育宣传品、科室简介；这些事都很不起眼，但是做好了就能为患者提供极大的方便，使患者感到愉悦和欣慰，进而增加对医院的好感和信任，做不好就会影响到患者对医院的评价，进而破坏医院的的整体服务形象。

烈的事业心和责任感，我们的工作人员的激情很容易被消磨在日复一日的平凡小事中，而激情是最可贵的服务特质，服务失去了激情就像人类失去了灵魂。

1、要为患者服好务就意味着要对医院环境和相关事宜做到了然于胸，我们的工作人员就是患者的一张“绿卡”，患者来就诊，我们是接待员；患者来咨询，我们是咨询员；患者行动不便，我们是陪诊员；患者对其他科室服务不满，我们是协调员，我们的最终目标就是千方百计满足患者的需求。用真心付出和真诚服务开启患者心门，赢得患者信任。

2、要为患者服好务就要做患者考不倒问不住的医院的“活字典”。作为医院服务的第一站，每天要接触年龄不同、性格各异的人，如何让这些形形色色需求各不相同的人希望而来，满意而归，是对我们工作人员知识智慧，沟通交流能力最大的考验，不仅要熟知医院的环境特色技术及设备力量，还要熟知科室的专业、诊疗范围、特色及专家特点。通过自己得体的言谈，广博的知识，满足患者的需求，赢得患者信任和认可。架起了患者与医院的桥梁。

轻视的，是体现医院优质服务的窗口，只有从这一高度去认识，才能主动热情帮助前来就诊的患者。

门诊病人就医心切，常造成不必要的拥挤和争吵，若处理不当，可导致秩序混乱。我们护士要富有同情心，把病人当成自己的朋友、亲人，理解和体谅疾病给病人带来的痛苦和烦恼，及时掌握病人的心态和各种需求，耐心地解答他们的问题，同时还要保持头脑冷静，安定病人的急躁情绪，正确做好疏导工作，按序就医，维护门诊秩序。另外，导诊护士兼职着保持门诊环境清洁的职责，比如在看到有病人及家属吸烟或随地乱扔垃圾时，能大胆而有礼貌地给予指正，让每位病人都能自觉遵守医院的有关规章制度，共同创造出一个安静、有序、整洁的就医环境。

总之“导诊”看似是一件比较轻松的工作，但要成为一名优秀的导诊员并不容易，不但要注重仪表端正还要时时保持积极的情绪，懂得一定的沟通技巧及简单的医学知识，更重要的是拥有一颗高度的同情心，想病人之所想，急病人之所急，理解病人，全心全意投入到工作中。

门诊部年检主要检查篇五

在院领导的正确指引下，在科主任，护士长及科室同志的辛苦栽培和指导帮助下，我在思想和工作上取得了很大进步。现手术室护士年终总结内容如下：

作为一名手术室护士，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。为患者提供全方位优质服务，与手术医生积极密切配合，团结协作，打造和谐的工作氛围，保证手术顺利完成。

积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

配合各科室做好抢救工作，工作中团结同事，积极进取，严格查对，严谨细致，杜绝差错事故的发生，在保质保量完成手术过程的同时，还要不断提高自己的操作水平，积极参加各项新业务的开展。参加工作一年来，我在科室同志们指导下刻苦学习积极进取，掌握了各科手术配合步骤如：普外、骨科、胸科、妇产科及脑外科等等，加深了自己的无菌观念和操作要求。

进入手术室的第一天，老师便对手术室的环境与器械向我们做了详细的介绍，让我认识到了解环境和认识器械的重要意义——这并不是简单的参观了解，更重要的是让我们能够在

最短的时间内熟悉并掌握它，在环境中能够迅速的找到所需的物品！同时也使我们认识到时间就是生命，我们必须争分夺秒！

第一次上台做洗手护士，紧张的心理挥之不去，可在带教老师的耐心指导与鼓励下，我很快调整好了自己的心态，从开台开始，到无菌衣与无菌手套的穿戴，到器械的传递，再到上刀片与穿针线等等，工作过程中我更加懂得了“百看不如一练”的含义！巡回护士的工作体验，让我认识到这项工作的重要性，看似简单，其实不然，必须有扎实的理论基础与丰富的临床经验才能更好的完成工作。同时与洗手护士一样，承担着重大的责任与压力。

在手术室的`实习中，强化了我的无菌观念，增加了无菌原则意识。让我对洗手护士和巡回护士的工作任务有了更深刻的认识与了解，使我更加懂得工作之间互相配合的重要性。手术室的工作让我体会到生命的可贵与脆弱，让我更加意识到护理工作的重要性。

新的一年即将到来，回顾过去的一年我感慨万千，展望20xx年我信心百倍，在新一年的工作中我将克服20xx年度自身的一切不足，取长补短，戒骄戒躁，不断完善自己，提高自己业务水平，争取在新的一年里在各方面都更上一层楼，取得辉煌业绩。

门诊部年检主要检查篇六

(一)科学组织和指导分诊，以缩短候诊时间，对高热病员、危重病员及70岁以上老人应当优先安排门诊。

(二)实行首诊医师负责制，医师对首次来诊的病员应详细询问病史，仔细体检和进行必要的影像、实验等检查，作出诊断和处置。

(三)遇有疑难、重危伤病员或3次以上来诊尚不能确诊者，应及时上报医院领导。

(四)定期检查总结门诊医疗质量。

(五)承办病员入院、出院、转院手续，掌握各科病员流动和床位使用情况，每日向统计室报告。

(六)严格执行消毒、隔离制度，防止医院感染，传染病诊室，做好疫情、职业病报告。

(七)门诊应经常保持清洁整齐，对候诊人员宣传卫生防病和计划生育、优生优育知识。

二、挂号室工作制度

(一)门诊病员应先挂号后诊病(急重危病人例外)。

(二)挂号室应分科挂号，已有门诊病历办理复诊挂号即可。

(二)转科病员不在重新挂号。

(四)挂号诊病当次当日有效。

(五)挂号室工作人员要坚守工作岗位，态度和蔼，解答耐心，初诊病历要填齐首页各栏。

三、住院处工作制度

(一)出院、入院病员均由本院各科医师开具出入院证，统一由住院处办理手续。

(二)病员办理出院手续，由病区护士长到住院处进行核算，开具帐单。

(三)住院病员，应详细填写住院卡及病历首页，按规定预交押金。

(四)住院处设置住院病人一览表，并每日与病区联系，及时掌握和了解病床使用和周转情况。

(五)住院处工作必须细心负责，态度和蔼，准确掌握各种收费标准、交付现金时应当面点清，开出收据，并保留存根备查。

四、观察室工作制度

(一)观察室留观病员由急诊医师、护士负责，轮流值班认真观察病情变化，及时处理，需要住院治疗者及时办理入院手续。

(二)观察室床位，应按床编号，挂床头牌，并按时进行消毒。

(三)建立观察记录，及时记录病情变化、检查、治疗、护理情况，留观病员入院后，其观察记录随住院病案保管，未入院的观察记录在科室保管，时间一年。

(四)留观病员的管理，应留陪护。